

Tipps zur Prüfung



Anerkanntes
Bildungsinstitut der
Bayerischen
Landesregierung



In Kooperation mit dem
Bildungswerk der
Bayerischen Wirtschaft

Aufgabensatz zur Vorbereitung auf die IHK-Facharbeiterprüfung





Tipps für die Prüfungsvorbereitung:

Zeitplan zur Prüfung

Steht der Prüfungstermin fest, sollte ein Prüfungsplan entworfen werden. Darin sollten sowohl verbindliche Lernzeiten zu Hause als auch Zeiten für Freizeit-Aktivitäten festgehalten sein. Bewährt hat es sich, die Lernzeiten auf 45 und 90 Minuten zu terminieren. Das entspricht einerseits unserem Biorhythmus und taktet andererseits auf die bei Prüfungen üblichen Zeiten ein. Halten Sie diese Zeiten ein um Ihre Ziele konsequent zu erreichen. Das gibt zusätzliches Selbstvertrauen.

Effektives Arbeiten - Zeitmanagement

Für eine erfolgreiche Prüfung ist eine konzentrierte Lernphase unumgänglich. Mitschriften und Materialien sollten gut sortiert und leicht zugänglich sein. Verschiedene Lesetechniken zielen darauf ab, Texte schnell inhaltlich zu erfassen. Weit verbreitet und oft empfohlen sind Methoden wie Querlesen oder Kursivlesen, Anstreichen und Exzerpieren. Das Wichtigste und Einfachste: Schreiben Sie mit, Schreiben Sie ab, Schreiben Sie so oft Sie können. Wenn Sie dabei den Lerneffekt noch weiter erhöhen möchten, sprechen Sie laut, was Sie schreiben.

Also:

- Das Lernziel konkretisieren. Den zu bearbeitenden Stoff in Einzelteile / Fachgebiete / Lerneinheiten einteilen. Lehrplan erstellen. Zeiten einhalten.
- Tragen Sie sich in Ihren Lehrplan auch wichtige Termine vor der Prüfung ein (Abgaben)
- Soll-Ist-Vergleich: gesetzte Prioritäten ab und an überprüfen.
- Den eigenen Bio-Rhythmus beachten. Pausen und Hochs bzw. Tiefs berücksichtigen.
- Inhaltliche Abwechslung schaffen: diverse Themenblöcke nacheinander behandeln.
- Ablenkungen und Störungen durch Mitbewohner, Klingel und Telefon vermeiden.
- Wiederholungen sind der einzige Weg, sich Wissen dauerhaft anzueignen.
- Am Meisten behalten Sie, wenn Sie schreiben, noch mehr wenn Sie den Text dabei vorlesen.
- Wissen heißt nicht Beherrschen

Kurz davor

Am letzten Tag vor der Prüfung früh aufstehen, nicht mehr Lernen und Entspannung suchen. Machen Sie Sport, damit Sie die letzte Nacht vor der Prüfung früh schlafen gehen können. Wenn noch lernen, dann spätestens am Nachmittag vor den Prüfung das Lernmaterial beiseitelegen. Was jetzt noch nicht sitzt, kann kaum noch aufgenommen werden. Zudem brauchen Geist und Körper etwas Anspannung vor der wichtigen Aufgabe am kommenden Tag. Legen Sie sich ausnahmslos alles zusammen, was Sie am Folgetag brauchen. Das beruhigt.

Nicht nur Frühaufsteher sondern auch und vor allem Morgenmuffel sollten am Prüfungstag zeitig aufstehen. Für ungeplante Zwischenfälle zuhause (verschütteter Kaffee, Fleck auf der Kleidung) oder auf dem Weg zur Prüfung (platter Fahrradreifen, verpasster Bus) sollte ein Zeitpuffer von min. 30 Minuten eingeplant werden. Möglichst gesund frühstücken: eine Portion Vitamine statt Kaffee aus Kannen.



Über den Umgang mit Prüfungsangst

Prüfungsangst setzt sich zusammen aus der Sorge um das bevorstehende Ereignis und einer emotional-physischen Reaktion auf diesen Druck. "Normale" Prüfungsangst macht sich beim Gedanken an die Prüfung bemerkbar durch Aufregung, Bauchkribbeln, schwitzige Hände, Unruhe. Sie regt an sich mit der anstehenden Aufgabe zu beschäftigen.

In der Prüfungssituation selbst wirkt diese Angst leistungssteigernd. Schwerere Prüfungsangst kann Dauer-Nervosität, Übelkeit, Schlaflosigkeit hervorrufen. Sie lähmt die Konzentration und das Erinnerungsvermögen im Lernprozess und in der Prüfung. Zum Umgang mit der Angst vor Prüfungen gehört die Akzeptanz dieser Angst und die Anerkennung der Stresssituation.



Die Prüfung sollte als Herausforderung gedeutet werden. Eine einfache Möglichkeit gegen den allgemeinen Stress im Alltag sowie bei gesteigerter Anspannung und Nervosität vor Prüfungen sind Entspannungsübungen. Bewährt sind Methoden wie Autogenes Training, Yoga oder Thai Chi; auch Sportarten wie Jogging oder Radfahren wirken als Ausgleich.

Gedankliche Vorwegnahme der Prüfung

Auch die realistische Ausmalung der Prüfungssituation kann hilfreich sein. Findet die Prüfung in einer Halle statt, dann kann sich schon einmal die Prüfung in der Halle vorstellen oder vielleicht sogar mit anderen Prüflingen durchspielen. Noch besser funktioniert dieser Trick, wenn man sich zu Hause beim Lernen und Wiederholen, diese Location wieder ins Gedächtnis ruft.

Tipps für einen Anfall von Prüfungsangst

- Manche Tricks gegen Prüfungsangst brauchen etwas Übung, auch das aus der Psychotherapie bekannte "Anker werfen". Daumen und Zeigefinger zusammenpressen und dabei für knapp drei Minuten intensiv an ein schönes Erlebnis denken. Wie roch die Ostsee? Wie weich war der Waldboden? Welche Geräusche waren beim Grillabend zu hören? Nach einiger Zeit sollte das positive Gefühl allein durch das Zusammenpressen der Finger hervorgerufen werden.
- Angst und Aufregung vor der Prüfung gedanklich abschütteln oder bspw. durch entspannende Atmungsübungen "weg atmen" - für ca. 2 - 5 Minuten tief Atmen und 6 - 10 Sekunden den Atem anhalten. Ein Zuviel an Stresshormonen würde nicht mehr eine Leistungssteigerung bewirken, sondern vielmehr eine Blockade im Gedächtnis aufbauen.
- "Bloß keine Fehler machen!" Wer sich diesem Erfolgsdruck aussetzt, sollte sich verdeutlichen, dass ein Versprecher, ein Zahlendreher, ein tatsächlicher Fehler oder eine Wissenslücke nicht über das Bestehen oder Nicht-Bestehen einer Prüfung entscheiden. Wer glaubt eine Prüfung unbedingt und fehlerfrei bestehen zu müssen und andernfalls keine Chancen für sich sieht, sollte sich die eigenen Prüfungsvorbereitungen bewusst machen. Ein Rückblick auf die letzten Wochen wird zeigen, wie intensiv man recherchiert, ausgearbeitet und gelernt hat.
- Die bisherigen persönlichen Studienleistungen verfallen nicht durch ein schlechteres Prüfungsergebnis. Ein persönliches "Worst Case Scenario" entwickeln: Welche Folgen hätte eine schlechte Prüfungsnote für das weitere Leben? Gibt es nicht die Chance zur Wiederholung der Prüfung?
- Grundsätzlich wirkt sich eine positive Einstellung auch positiv auf die Stimmung in der Prüfung aus. Wer sich vor der Prüfung vorstellt, die Fragen locker zu beantworten, der wird auch gelassen vor Prüfer und Ausschuss treten können.



Prüfungen bestehen

Um deine Prüfungen zu bestehen musst du heraus kriegen, wie du dich am besten motivieren kannst. Hier sind ein paar Tipps und Tricks für die Prüfungen:



Tipps für die Mündliche Prüfung

In der mündlichen Prüfung kommt es neben deinem Wissen entscheidend auf dein Auftreten an. Du solltest von Anfang an aktiv sein: Begrüße die Prüfer und stelle dich vor. Nutze in der mündlichen Prüfung jede Gelegenheit um zu zeigen, was du weißt. Du solltest auch auf deine Körperhaltung achten, gerade sitzen oder stehen und nicht zappeln. Stelle beide Füße fest auf den Boden.

Sprich in der mündlichen Prüfung immer klar und deutlich und nimm so oft wie möglich Blickkontakt zum Prüfer auf. Wenn du etwas nicht weißt oder den Faden verlierst: Keine Panik. Gib offen zu, dass dir zu einer Frage nichts einfällt und bitte um einen Hinweis oder um die nächste Frage. Auch in der mündlichen Prüfung kann es dir zugutekommen, wenn du ehrlich und selbstbewusst auftrittst.

Tipps für die Schriftliche Prüfung

Um eine Aufgabe richtig zu beantworten, musst du sie auch verstehen! Nimm dir in der schriftlichen Prüfung genügend Zeit, die Aufgaben gründlich zu lesen und markiere wichtige Teile. Achte besonderes auf Hinweise zur Lösung. Gehe dann die Aufgaben der Reihe nach durch.

Wenn du bei einer Aufgabe die Lösung nicht weißt - keine Zeit verschwenden. Gehe sofort zur nächsten Aufgabe über. Am Ende der schriftlichen Prüfung kannst du dann noch einmal zu den ungelösten Aufgaben zurückkehren. Wenn Lösungen vorgegeben sind, solltest du auf jeden Fall raten! Achte in der schriftlichen Prüfung unbedingt auf deine Handschrift, nur Lesbares zählt!

Tipps für die Praktische Prüfung

In der praktischen Prüfung zählt nicht nur das Ergebnis! Auch deine Art zu arbeiten fließt in die Bewertung mit ein, also zum Beispiel wie du mit Werkzeugen umgehst und deine Ergebnisse selbst kontrollierst. Zu Beginn der praktischen Prüfung solltest du checken, ob der Arbeitsplatz vollständig ist.

Mach dir einen Zeitplan, bevor du mit der Arbeit anfängst. Kontrolliere während der Prüfung immer wieder den Zeitplan. Es kann sein, dass der Prüfer dir auch Fragen stellt, in einigen Prüfungsformen ist dies sogar vorgeschrieben. Achte bei den Fragen des Prüfers immer auch auf mögliche Hinweise und lass dich nicht aus dem Konzept bringen! Betrachte den Prüfer als deinen Freund: Frage ihn einfach, wenn während der praktischen Prüfung Probleme auftauchen oder bitte um Hilfe!



Lerntechniken

Die richtige Lerntechnik ist der erste Schritt um die Abschlussprüfung zu bestehen. Nicht alle Lerntechniken sind als Prüfungsvorbereitung für jeden geeignet. Du solltest für dich heraus kriegen welche dieser von uns vorgestellten Lerntechniken am besten zu dir passt.

Lesen und markieren

Die meisten Auszubildenden beginnen damit, ihr Material zu sichten und durchzulesen. Ein Vorteil dieser Lerntechnik ist auf jeden Fall, dass man überall lesen kann - also auch auf dem Weg zur Arbeit usw. Auf diese Art kann man sich eine erste Übersicht über die nötige Prüfungsvorbereitung verschaffen und den Stoff strukturieren.

Möglichst sofort sollten Auszubildende aber damit beginnen, sich wichtige Textpassagen, Formeln oder Definitionen zu markieren und hervorzuheben. Durch die Markierung des Lernstoffs mit einem Textmarker wird der Lernstoff übersichtlich aufbereitet.

Man kann Schwerpunkte und wichtigen Lernstoff hervorheben und mit einer Nummerierung versehen. Schon beim nächsten Durchlesen kann man so konzentrierter lernen.

Lernen am PC

Zum einen kann man sich am Computer ein Lernskript mit den wichtigsten Inhalten erstellen und ausdrucken. Der Computer bietet dabei viel Formatierungsmöglichkeiten und macht den Stoff übersichtlicher. Schon bei der Ausarbeitung des Lernskripts bleibt in der Regel viel im Gedächtnis hängen. Außerdem kann man das Lernskript später gut bei anderen Lernmethoden verwenden.

Wer gerne am PC lernt, sollte sich auch in der Berufsschule oder im Buchhandel informieren: Für viele Berufe gibt es inzwischen Lernprogramme zur Prüfungsvorbereitung.

Lernkartei

Die Lernkartei ist eine Lerntechnik, mit der man gezielt Definitionen und Formeln lernen kann. Alles was man schon beherrscht wird automatisch aussortiert. Schon beim Anlegen der Lernkartei lernt man einiges und die Lernkartei kann jederzeit ergänzt und überarbeitet werden.

Und so geht es:

Spezielle Lernkarteien gibt es im Fachhandel. Der Azubi kann aber auch einfach eine Schachtel nehmen und in fünf Fächer unterteilen. Dann muss der Lernstoff in kleine Einheiten zerlegt werden, zum Beispiel Begriffsdefinitionen oder Formeln. Vorne auf die Karteikarte schreibt der Azubi eine eindeutige Frage oder einen Begriff, auf die Rückseite kommt die Antwort oder Definition. Dann kommen alle Kärtchen ins erste Fach und der Auszubildende kann mit dem Lernen beginnen:

1. Kärtchen aus dem ersten Fach nehmen und Frage lesen. Im Kopf beantworten oder Antwort aufschreiben. Karte umdrehen und Antwort überprüfen.
2. Wenn die Antwort richtig war, wandert das Kärtchen ins zweite Fach. War sie falsch, bleibt sie im ersten Fach, kommt aber nach hinten.
3. Alle Kärtchen im ersten Fach durchgehen.
4. Mit dem zweiten Fach beginnt man dann, wenn es voll ist. Wenn man die Antwort weiß, wandert das Kärtchen ins dritte Fach. Falls nicht kommt sie zurück ins erste Fach!
5. Das erste Fach sollte der Azubi jeden Tag durchgehen, die anderen Fächer nur, wenn sie voll sind.
6. Wenn alle Kärtchen ins fünfte Fach gewandert sind, beherrscht der Azubi den Lernstoff sicher!



Lernstoffkartei

Die Lernstoffkartei funktioniert genauso, wie die Lernkartei. Sie ist als Lerntechnik aber stärker dazu geeignet, ganze Themengebiete zu erlernen. Man verwendet jetzt größere Karteikärtchen, mindestens A5. Auf die Vorderseite kommt jetzt ein Themengebiet, auf die Rückseite der gesamte Stoff zu diesem Thema. Nach und nach kann der gesamte Prüfungsstoff in der Lernstoffkartei untergebracht werden. Besonders gut geeignet ist diese Lerntechnik beim Wiederholen von Lernabschnitten oder beim Durchgehen des gesamten Stoffs kurz vor der Prüfung.

Lernen mit Bildern

Bei dieser Lerntechnik hilft dir die linke Gehirnhälfte bei der Prüfungsvorbereitung. Durch die Verknüpfung von Bildern und Begriffen kann man sich Abfolgen besser merken. Diese Methode ist besonders geeignet, wenn sich der Azubi einen bestimmten Stoff einfach nicht merken kann. Zunächst stellt man sich eine Abfolge visuell vor. Zum Beispiel einen typischen Weg. Die Wohnung, der U-Bahneingang, einzelne Stationen, markante Punkte auf dem Weg in den Betrieb. Dann nimmt man die zu lernenden Begriffe und verknüpft sie gedanklich mit den Orten. Wenn man jetzt in Gedanken die Orte durchgeht, fallen einem die Begriffe in der richtigen Reihenfolge wieder ein.

Lerngruppe oder Lernpartner

Gemeinsam macht das Lernen oft mehr Spaß, und man kann sich gegenseitig helfen. Azubis können sich in der Berufsschule einen Lernpartner oder eine Lerngruppe suchen und sich regelmäßig verabreden. Jeder kann dabei bestimmte Stoffgebiete vorbereiten und ein Skript erstellen oder Beiträge für die Lernstoffkartei. Die Azubis können den Stoff in der Gruppe diskutieren und sich gegenseitig helfen und abfragen. Diese Lerntechnik ist besonders sinnvoll bei der Prüfungsvorbereitung auf mündliche Prüfungen. Durch Rollenspiele kann man sich auf die Prüfungssituation vorbereiten. Dabei schlüpfen zwei Auszubildende in die Rollen von Prüfer und Prüfling. Der Prüfer bereitet verschiedene Fragen vor, die dem Prüfling gestellt werden.



Lernumgebung

Jeder braucht eine andere Lernumgebung. Bevor du mit dem Lernen beginnst, solltest du dir deshalb Gedanken darüber machen, unter welchen Bedingungen du am besten lernen kannst. Muss es still sein oder hilft dir Musik? Musst du still sitzen oder ist es besser, wenn du dich beim Lernen bewegst? Lernst du besser alleine oder mit anderen? Ist es gut vor dem Lernen zu essen? Brauchst du frische Luft und viel zu Trinken beim Lernen? Lernst du besser abends oder morgens? Motiviert es dich, wenn du dir eine Belohnung für das Lernen versprichst? Wie viele Pausen brauchst du beim Lernen? Muss der Schreibtisch aufgeräumt sein oder ist Unordnung besser?



Wie werden die Aufgaben in der Prüfung bearbeitet?

Lesen Sie die Bearbeitungshinweise auf dem Prüfungsbogen genau durch und halten Sie sich an diese Anweisungen.

Der Aufgabensatz des Prüfungsteiles besteht aus dem Teil A mit 28 gebundenen Aufgaben und Teil B mit 8 gebundenen Aufgaben. Lesen Sie Texte und Aufgaben genau durch, bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen.

Tragen Sie die frei zu formulierenden Antworten der offenen Aufgabenstellungen in die dafür vorgesehenen Bereiche des Prüfungsbogens ein. Sofern nicht ausdrücklich eine Formulierung in ganzen Sätzen gefordert wird, ist eine stichwortartige Beantwortung zulässig, wenn nicht sogar erwünscht.

Welche Form und Umfang die Lösung aufweisen muss, ist aus der Aufgabenstellung zu erkennen. Die Aufgabenstellung sollte daher gerade hinsichtlich dieses Aspektes aufmerksam gelesen werden:

Bestimmte Angabe

Die gewünschte Antwort erfordert lediglich eine bestimmte Angabe (Nennung), bzw. eine Aufzählung:

- Nennen Sie ... Vorzüge/Nachteile einer...
- Zählen Sie auf, welche...
- Geben Sie ... Gründe an!
- Geben Sie ... Beispiele/Ursachen an ...

Bestimmte Begriffe

Die gewünschte Antwort erfordert lediglich eine bestimmte Angabe (Nennung), bzw. eine Aufzählung:

- Erklären/Definieren Sie,...
- Unterscheiden Sie ...
- Grenzen Sie ... gegeneinander ab.

Begriffserklärung unter Berücksichtigung der Umstände

Die gewünschte Antwort soll zusätzlich zu der Begriffserklärung bzw. Vorgangsbeschreibung enthalten, warum etwas geschieht, unter welchen Umständen, wann, wo, womit, mit wem, für wen usw: z.B. Erläutern Sie...

Klare Darstellung

Die gewünschte Antwort erfordert die klare Darstellung eines Sachverhalts, Vorgangs, z.B. eines Arbeitsablaufs. Eine eigene Stellungnahmen wird hier nicht erwartet.

- Beschreiben Sie ...
- Schildern Sie ...
- Stellen Sie dar ...
- Vergleichen Sie ...



Mathe-Booster-Seminar[®]

gezielt für Berufsschüler der 10. und 11. Klassen

Einzigtages Mathematik-Schulungs- und Lernkonzept

1. Du kommst vielleicht von einer kaufmännischen Realschule? Hattest Du evtl. an der Hauptschule viele Stundenausfälle bei Mathematik? War Mathe noch nie Deins?

Erleichtere Dir Dein Leben, falls Du in Mathematik Nachholbedarf hast.

2. Vermeide die ungute Situation, dass Du in eine ABH-Maßnahme oder teure Nachhilfe musst, denn dann „ist der Karren in den Dreck gefahren“.

Finde Deine Wissenslücken und behebe Deine Schwächen.

3. Die Berufsschule setzt Wissen voraus, wie etwa bestimmte Formelumstellungen. Eigne Dir dieses Wissen schnell an, bevor Du hinterherhinkst.

Du machst Dich für Deine gesamte Berufsschulzeit fit mit nur einem einzigen Kurs!

Seminar findet zwei Mal pro Jahr statt:
Januar und Juli
4 x Montags, 4 x Mittwochs (17:00 – 20:00 Uhr)
Keine Kurse in den Schulferien und an Feiertagen.

In Deiner Berufsschule
Alle Kursdaten auf unserer Homepage

€ 140,- €
8 Termine / 30 Stunden

anmeldung@fachkurse-koeck.de
www.fachkurse-koeck.de

☎ 089 / 857 44 01 ☎ 089 / 857 57 32
Technische Fachkurse T. Köck - Rosenstraße 9
82131 Gauting b. München





Direkte Fragestellungen

Auch diese Fragestellungen lassen erkennen, ob die Frage eine , Aufzählung oder Nennung (Nennen Sie...), Erklärung (Erklären Sie..), Erläuterung (Erläutern Sie..) oder eine Beschreibung (Beschreiben Sie..) erfordert.

Beispiele für direkte Fragestellungen

- **Aufzählung oder Nennung (Nennen Sie...)**
 - Welche Möglichkeit bietet...?
 - Welche Gesichtspunkte spielen für/bei ... eine Rolle?
 - Welche Voraussetzungen müssen für ... gegeben sein?
 - Welche Bedingungen sind zu beachten bei...?
 - Welche Maßnahmen müssen oder können ergriffen werden bei...?
 - Wer tut etwas Bestimmtes (überwacht, ordnet an, bearbeitet usw.)?
 - Welche Gesetze/Bestimmungen regeln...?
 - Welche Folgen oder Auswirkung hat ... (ohne Begründung)?
 - Welche Aufgaben hat...?
 - Welche Funktion übt... aus?
- **Erklärung (Erklären Sie..)**
 - Was versteht man unter...?
 - Was bedeutet...?
 - Wie funktioniert...?
 - Welche Unterschiede bestehen zwischen...?
 - Worin unterscheidet sich...?
- **Erläuterung (Erläutern Sie..)**
 - Weshalb...? Wozu...? Wofür...?
 - Welche Vor- und Nachteile hat...?
 - Welche Folgen oder Auswirkungen hat ... (mit Begründung)?
 - Was ist zu ... zu sagen?
- **Beschreibung (Beschreiben Sie..)**
 - Wie läuft ein bestimmter Vorgang oder Prozess ab?
 - Wie sieht ... aus?
 - Welche Aufgaben fallen in/bei ... an?
 - Wie ist ... organisiert/aufgebaut?
 - Was und/oder wie muss ... geprüft werden?

Fachspezifische weitere Aufgabenstellungen

Die Handlungsschritte werden hier weniger verbal beschrieben, sondern mithilfe informationstechnischer Darstellungsformen visualisiert.

Beispiele:

- Entwerfen Sie ... (z.B. eine Tabelle, einen Schaltplan)
- Erstellen Sie ... (z.B. ein Diagramm, ein Modell)
- Ergänzen Sie ... (z.B. das Diagramm)
- Vervollständigen Sie ... (z.B. das Modell)



Carmen's "Vergiss nicht":

Wissen ist gut – doch
Können ist besser.

Emanuel Geibel