



## Lern-und Arbeitspläne: Semester- bzw. Projektplan

Stand: 12.11.2018

Infothek: [tu-dresden.de/zsb/infothek](http://tu-dresden.de/zsb/infothek)

Ein **Semester- bzw. Projektplan** ist sinnvoll, um einen Überblick über die Teilaufgaben größerer Projekte durch die so genannte Salami-Taktik zu bekommen:

1. Formulieren Sie die Aufgabe (Ziel, Projekt) schriftlich.
2. Zerlegen Sie sie in kleine Teile.

Teilaufgaben für ein <b>Modul</b> (Bsp.): <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorlesungen und Seminare,</li><li>• Vor- und Nachbereitung für die Vorlesungen und Seminare,</li><li>• Theorie-Selbststudium,</li><li>• Selbständig Übungsaufgaben rechnen,</li><li>• Hilfe nutzen, z.B. im Lernraum Mathematik,</li><li>• Treffen der Lerngruppe,</li><li>• Praktikum,</li><li>• Klausurvorbereitung,</li><li>• Klausur.</li></ul>	Teilaufgaben für eine <b>Hausarbeit</b> (Bsp.): <ul style="list-style-type: none"><li>• Themenwahl,</li><li>• Thema „abklopfen“,</li><li>• Grobgliederung,</li><li>• Kontakt zu Betreuer,</li><li>• Zeitplanung,</li><li>• Literatur suchen,</li><li>• Literatur sichten,</li><li>• Lesen, Exzerpieren, Schreiben,</li><li>• Überarbeitung Gliederung,</li><li>• Schreiben, Finishen,</li><li>• Abgabe.</li></ul>
---	---

Geben Sie für jeden der **Teilschritte** den geplanten zeitlichen Umfang an, **wann Sie ihn beginnen** und **bis wann Sie mit ihm fertig sein werden**.

Planen Sie einen **Zeitpuffer** ein. Für Studierende ist ein Puffer von 10 bis 20% realistisch. Für ein über ein Semester gehendes Projekt sollten Sie einen Puffer von mindestens einer Woche, d.h. die Fertigstellung mindestens eine Woche vor dem Abgabe- oder Prüfungstermin einplanen.

Verschaffen Sie sich einen Überblick, wie **viele Arbeitswochen** Sie effektiv bis zur Fertigstellung haben und **wie viele Stunden Sie durchschnittlich je Arbeitswoche** einsetzen können. Berücksichtigen Sie dabei alle Zeiten für Ihre Lernverpflichtungen (Vorlesungen, Seminare), Ihre Freizeit (Treffen mit Freunden, Hobby, Sport, ...), Ihre Tätigkeiten im Alltagsbereich (Schlaf, Essen, Einkaufen, Putzen, Reparaturen, ...). Wenn Sie feststellen, dass Ihre Zeit nicht ausreicht, können Sie durch entsprechende Entscheidungen (**Priorisierung und Reduzierung**) einen realistischen Plan erhalten.

Diese Vorgehensweise entspricht der so genannten **ALPEN-Methode**:

- A** = (Teil-)Aufgaben aufschreiben
- L** = Länge einschätzen
- P** = Pufferzeiten einplanen
- E** = Entscheidungen treffen
- N** = Nachkontrolle durchführen

