

Checkliste 5: Gliederung des Unterlagenordners

Sortiert die Unterlagen in einen Ordner. Benutzt Trennstreifen (gelb, blau, rosa...).

Abschnitt A: Vorlesung

- Gliederung
- Literaturliste
- eigene Mitschriften,
- fremde Mitschriften,
- Zusammenfassungen,
- Funde aus dem Internet,
- Checklisten zur Analyse der Vorlesung
- Sonstiges zur Vorlesung

Abschnitt B: Übung / Tutorien

- Aufgabensammlung
- Mitschriften
- Ausgegebenes Material
- Eigene Übungen
- Formelsammlung
- Checklisten zur Analyse der Übung
- Sonstiges zur Übung

Abschnitt C: Klausuren

- Alte Klausuren
- Checklisten zur Analyse der alten Klausuren
- Lösungen
- Probeklausur
- Infos zur Klausur vom Lehrstuhl
- Analysen für die Klausur

Abschnitt D: Sonstiges

- Funde im Internet
- Alles was sonst noch so relevant sein könnte.

Diese Gliederung ist für das Semester gedacht. Zum Ende hin müssen die Prioritäten neu gesetzt und die Unterlagen neu geordnet werden. Dazu später.