

## Mitschrift überarbeiten

Dokumentieren

Eine wertvolle *Mitschrift* enthält:

- o **Hauptpunkte:** Überschriften für die einzelnen Abschnitte;
- o **stichwortartige Gedanken zum Abschnitt** (vorwiegend Substantive, Verben, Adjektive);
- o **Namen, Zahlen, Fakten** sowie
- o wichtige Wörter, **Fachausdrücke** und
- o nur **Definitionen, Formeln, Zitate** werden wortwörtlich übernommen.

Eine *Mitschrift* kann durch Symbole und Abkürzungen ergänzt werden:

- (?) das ist mir noch unklar
- ! das ist wichtig
- \* das muss ich mich anderweitig (z.B. im Lehrbuch, Tafelwerk) informieren
- > F dazu habe ich eine Frage
- ?! damit bin ich nicht einverstanden

1

Quelle: nach SCHRÄDER-NAEF (2008) und MAURER& GURZELER (2017)

**Ziel:**

**Wir überarbeiten Mitgeschriebenes, um es später besser nutzen zu können.**

- ① Unterstreiche Wichtiges - klammere Unwichtiges ein oder streiche es durch.
- ② Formuliere die Hauptpunkte in eigene Worte um.
- ③ Erkläre Fachausdrücke und definiere wichtige Wörter.
- ④ Finde zu jedem Abschnitt einen zusammenfassenden Satz oder erstelle ein Bild.



**Überarbeite deine Mitschrift noch am selben Tag.**

*„Viele Leute weichen dem Konflikt, welche Informationen aufzuschreiben sind und welche nicht, aus, indem sie einfach den ganzen Vortrag wörtlich mitschreiben. ... [Es] ist ... nicht nur nicht notwendig, sondern schadet im Gegenteil dem Verständnis. Sie können ja auf diese Weise nicht mitdenken, abwägen oder auch nur das Wesentliche vom Unwesentlichen unterscheiden.“*

fächerverbindend