

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