

DIE MITSCHRIFT

Eine Mitschrift hilft, während der Vorlesung bei der Sache zu bleiben: Das Mitschreiben verlangt die Denkleistung, Wesentliches von Unwesentlichem zu trennen. Sie hilft auch, das einmal Gehörte zu behalten und später für eine Klausur zu lernen oder sich auf eine Hausarbeit vorzubereiten. Grundsätzlich gilt: Je besser die Mitschrift strukturiert ist, desto besser können Sie die darin enthaltenen Informationen nutzen.

1 Wie baue ich das Blatt auf?

Die „Cornell-Methode“, die an der Cornell Universität in den USA entwickelt wurde, hat sich bewährt. Das Blatt wird wie folgt aufgebaut (siehe Bild).



	Lehrveranstaltung
Datum	Thema
Zentrale Idee	Normale Notizen
Schlüsselbegriffe, Gedankenstruktur, Fragen	(während der Vorlesung) -Mitschrift der wichtigsten Inhalte -Zahlen, Daten, Fakten -Merksätze -Fachbegriffe
(erst nach der Vorlesung einfügen)	-Tafelbild, Zeichnungen, Diagramme, Bilder -Formeln -Beispiele
Zusammenfassung + Anschlussfragen, Transfer (erst nach der Vorlesung, beim Nacharbeiten einfügen - in eigenen Worten)	

Beschriften Sie die Mitschrift mit Datum, Thema der Vorlesung, Blattnummer und evtl. mit dem Namen des Dozenten bzw. der Veranstaltung.

Jedes neue Thema wird mit einer eigenen Überschrift versehen. Schreiben Sie nicht nur einzelne Schlagwörter, sondern die Überschrift als kompletten Sinnzusammenhang. Wenn Sie während der Sitzung nur Stichwörter schreiben, können Sie diese am Ende ergänzen.

Lassen Sie links ca. 1/4 des Blattes frei, um später neue Informationen und eigene Kommentare hinzufügen zu können. Auf jeden Fall sollten Sie ihre eigenen Bemerkungen deutlich von den Aussagen des:der Dozenten:in abgrenzen. Dies erreichen Sie z. B. durch eine räumliche oder farbliche Trennung.

Aus: ALTHAUS, Markus (2010): Mitschreiben mit System: Die Cornell-Methode. URL: w-wie-wissenschaft.blogspot.de/2010/12/mitschreiben-mit-dem-system-cornell.html, (abgerufen am 26.3.14)

Lassen Sie auch unten ca. 1/4 des Blattes frei, um nach der Vorlesung Ihre Fragen und beim Lernen eine Zusammenfassung hinzuzufügen.

2 Was schreibe ich auf?

Notieren Sie die Kerninformationen. Üben Sie, Kerninformationen von Detailinformationen zu unterscheiden. Strukturierende Ausdrücke können helfen, Kerninformationen zu erkennen. Achten Sie z.B. auf Aussagen wie, „Meine Hauptthese ist...“ oder „...dreiteilig aufgebaut...“. Fassen Sie die Hauptgedanken stichwortartig zusammen.

Kürzen Sie Wörter sinnvoll ab. Auch persönliche Abkürzungen können einmal festgelegt und immer wieder verwendet werden. Achten Sie aber darauf, dass Ihre Abkürzungen – auch einige Monate später – nachvollziehbar und einheitlich sind.

Notieren Sie Namen und Begriffe möglichst vollständig, um sie auch später noch schnell nachschlagen zu können. Notieren Sie Literaturhinweise und Kernbegriffe sorgfältig. Ergänzen Sie diese ggf. nach der Sitzung.

Skizzieren Sie ggf. auch Schaubilder und Diagramme. Diese können grob übertragen werden, aber der Inhalt muss verständlich sein.

3 Wie bereite ich die Vorlesung nach?

Nehmen Sie sich nach der Vorlesung einige Minuten Zeit, Ihre Notizen zu ergänzen. Sie können hierbei Hauptbegriffe in die linke Spalte schreiben oder unterstreichen.

Auch farbliche Hervorhebungen können hilfreich sein. Achten Sie darauf, dass Sie die Farben immer gleich einsetzen: z.B. gelb für Schlüsselbegriffe, grün für Hauptthesen. So können Sie später Zeit sparen, da Sie die einzelnen Komponenten schon an der farblichen Markierung erkennen.

Schreiben Sie Ihre noch offenen Fragen so auf, dass auch für die Antworten genügend Platz vorhanden ist.

Notieren Sie Ihre Hauptekenntnisse aus der Sitzung sich in ganzen Sätzen. Was haben Sie an neuen Informationen mitgenommen? Welche Zusammenhänge haben Sie jetzt verstanden? Welche Thesen haben Sie nachvollziehen können? Dies ist nicht nur wegen des Wiederholungseffekts hilfreich, um die Informationen besser behalten zu können, sondern ist auch eine wichtige Schreibübung, die spätere formale Schreibprozesse erleichtert.



Sie haben Fragen? Wir freuen uns, von Ihnen zu hören!

Mehr? Einfach dem Schreibzentrum folgen für Schreibtips und News!

