

Leitfaden: Mitschriften in Vorlesungen und Seminaren

Das Mitschreiben in Vorlesungen und Seminaren ist die am häufigsten ausgeführte Schreibaktivität von Studierenden und damit eine grundlegende Arbeitstechnik im Studium. Durch die Mitschrift können neue Lehrinhalte nicht nur verstanden, sondern aktiv bearbeitet und dauerhafter abgespeichert werden. Die Mitschrift hilft, einem Stoffgebiet Struktur und Aufbau zu geben und während des aktiven Zuhörens fördert sie die Aufmerksamkeit und Konzentration. Jedoch ist es keine leichte Aufgabe, einem Vortrag oder einer Diskussion zu folgen, ihn gedanklich nachzuvollziehen und relevante Informationen herauszuziehen und zu notieren. Vor allem dann, wenn es keine vorstrukturierten Power-Point-Präsentationen oder Skripte gibt, in denen bereits relevante Informationen gegeben werden.

Viele Studenten merken erst nach ein paar Semestern, dass sie ihre Mitschriften nicht ergiebig gestaltet haben – sie sind lang, unleserlich, schlecht gegliedert oder unverständlich.

Daher haben wir im Folgenden ein paar Tipps und Tricks zusammengestellt, was bei der Anfertigung von Mitschriften alles zu beachten ist und wie Sie sie sinnvoll gestalten können.

1. Was genau sollte ich mitschreiben?

Was genau und wie viel Sie mitschreiben, hängt natürlich zu einem großen Teil davon ab, welche *Funktionen* die Mitschrift für Sie erfüllen soll. Denn auch hier gilt: Wenn Sie wissen, wofür Sie mitschreiben, können Sie gezielter entscheiden, was mitgeschrieben werden sollte und was nicht. Wenn das Ziel der Mitschrift für Sie klar ist, werden Sie auch nicht verführt, alles mitzuschreiben, d.h. zu stenographieren.

Der folgenden Übersicht können Sie entnehmen, zu welchen Anlässen bzw. in welchen Zusammenhängen Sie welche Inhalte notieren sollten.

Warum schreibe ich mit?	Was sollte ich notieren?
...um einem Vortrag/Referat konzentriert zu folgen und mich an der Diskussion zu beteiligen.	Thema und Gliederung Unverständliche Punkte, die ich nachfragen will Kritikpunkte: z. B. andere Meinungen zu einem Thema, weitere Forschungsergebnisse Eigene Ideen zum Vorgetragenen Passagen, auf die ich mich in der Diskussion beziehen will

<p>... um mir Wissen anzueignen und dieses für Klausuren, Hausarbeiten, Referate etc. zur Verfügung zu haben.</p>	<p>Begrifflichkeiten, Definitionen, Erklärungsmodelle, theoretische Ansätze Methodische Vorgehensweisen und Hinweise Bibliographische Angaben Graphiken, Schaubilder und deren Erläuterungen</p>
<p>... um mir Wissen anzueignen, wobei noch nicht abzusehen ist, in welcher Hinsicht dieses einmal brauchbar sein könnte.</p>	<p>Genauere Angaben über Ort, Zeit und Autor des Vortrags Theoretische Ansätze, zentrale Aussagen Gliederung des Vortrags Bibliographische Angaben</p>

Namen und Fachbegriffe: Diese sollten möglichst vollständig notiert werden, um sie später nachschlagen zu können.

Zitatbelege und Literaturhinweise: Auch diese sollten exakt aufgeschrieben werden. Dabei liegt es in Ihrem persönlichen Ermessen, ob Sie nur die Hinweise notieren, die für Sie lesenswert erscheinen oder jegliche Hinweise. Wenn Sie die Hinweise und Belege während des Unterrichtsgesprächs bekommen, ist es sehr sinnvoll, sich dazu noch einen thematischen Zusammenhang zu notieren. Dann ist der Hinweis beim Überfliegen der Notizen leichter einzuordnen.

2. Welche Möglichkeiten habe ich, um eine Mitschrift zu gestalten?

Zu Studienbeginn empfiehlt es sich, erst einmal mit unterschiedlichen Formen des Mitschreibens zu experimentieren, um herauszufinden, welche Technik bei der Strukturierung des Wissens unterstützt.

Zu Beginn der Mitschrift sollten Sie das *Datum*, das *Thema* des Vortrages sowie den Namen des *Dozenten* notieren. Außerdem sollten Sie die Mitschrift *fortlaufend nummerieren*. Zur besseren Übersichtlichkeit der Notizen kann zudem das Papier in entsprechende thematische Spalten eingeteilt werden.

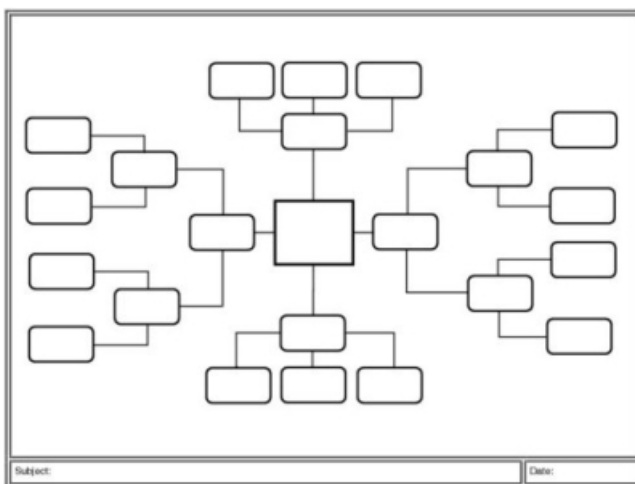
Hier finden Sie einige Beispiele, in welcher Form eine Mitschrift gestaltet werden kann.

a.) Linear mit Seitenrändern



Die Schlüsselbegriffe bzw. Schlagwörter können nach der Vorlesung/dem Seminar zur Strukturierung eingefügt werden. Diese Form eignet sich besonders für die Prüfungsvorbereitung, da man sich mit Hilfe der Schlüsselbegriffe abfragen kann.

b.) Graphische Darstellung als Mindmap



Im Mindmap werden die Notizen in Haupt- und Nebenlinien um ein Kernthema herum abgebildet. Es eignet sich besonders für komplexe Themen bzw. Themen, über die noch wenig Vorwissen existiert. Mindmaps können zur Strukturierung von Vorträgen und Diskussionen genutzt werden.

c.) Tabellarisch

Definition	Erläuterung	Literatur

In einer Tabelle können im Vorhinein themenrelevante Kategorien gebildet werden. Tabellen sind besonders nützlich bei konkreten Informationen wie Definitionen, Literaturhinweisen, Namen und eignen sich gut für die Klausurvorbereitung.

Exkurs: Skript

Wie gut man einer Vorlesung folgen und mitschreiben kann, ist natürlich auch zu einem großen Teil davon abhängig, wie die Rahmenbedingungen der Veranstaltung sind. Gibt es ein Skript, kann man der Vorlesung leichter folgen, da der Stoff darin vorstrukturiert wird und nicht alles

mitgeschrieben werden muss. Man kann sich mehr auf das Zuhören konzentrieren und Ergänzungen vornehmen. Ein Skript kann jedoch auch dazu verleiten, der Vorlesung nicht mehr so konzentriert zu folgen und sich darauf zu verlassen, dass die Lehrinhalte nachgelesen werden können. Daher nutzen Sie das Skript am besten als Arbeitsunterlage, um Kommentare, Begründungen und Erläuterungen des Dozenten einzufügen, selbst Fragen zu entwickeln etc.

3. Tipps, um sich das Mitschreiben zu erleichtern

Vorbereitung:

Auch wenn Sie sich nur die Inhalte der letzten Sitzung vergegenwärtigen oder Ihre Unterlagen dazu lesen, die Vorbereitung auf Seminare und Vorlesungen ist unerlässlich. Lernpsychologisch gesehen können durch diese Aktivierung des Vorwissens neue Informationen viel leichter und schneller in einen Bezugsrahmen eingeordnet werden.

Die Vorbereitung ist besonders bei Vorlesungen wichtig, in denen komplexe Themen behandelt werden, die nicht ohne weiteres verstanden werden können. Zu Beginn des Semesters erhalten Sie in den Vorlesungen den Vorlesungsplan, Literaturlisten und ggf. begleitende Handouts. Es empfiehlt sich mit einem einführenden Lehrbuch zum Thema der Vorlesung zu beginnen.

Nachbereitung:

Ebenso wie die Vorbereitung ist auch die Nachbereitung sehr wichtig und kostet relativ wenig Zeit. Dabei ist es ratsam, am selben Tag noch einmal die Mitschrift durchzusehen, da die Vorlesungsinhalte noch präsent sind. Sachverhalte, die zu Beginn der Vorlesung noch unklar bzw. unverständlich waren, können geklärt, eigene Gedanken und Fragen notiert werden. Es ist auch sehr produktiv, die eigene Mitschrift mit der von KommilitonInnen zu vergleichen. Während der Durchsicht der Unterlagen können Sie sich *Schlagwörter* überlegen, die Sie in die linke Spalte Ihrer Mitschrift eintragen, *zentrale Begriffe, Definitionen oder Zusammenhänge unterstreichen oder markieren*. Für viele Studierende ist es auch eine große Hilfe, sich die Veranstaltung in Form einer *Mindmap* noch einmal graphisch zu vergegenwärtigen.

Im Weiteren können Sie die Handouts, Reader und die empfohlene Literatur hinzuziehen und wichtige Begriffe nachschlagen.

Orientierende Redeanteile und Formulierungen:

Wenn Sie mit dem Mitschreiben nicht hinterherkommen oder den roten Faden verloren haben, helfen folgende Formulierungen, um wieder einzusteigen:

- **Wiederholungen und Beispiele** bieten die Möglichkeit sich vom Mitschreiben auszuruhen und Gedanken nachzutragen.

- **Formulierungen, mit denen Vortragende ihre Rede strukturieren** und erläutern, was sie gerade tun (z.B. bei Auflistungen: „erstens, zweitens, drittens“, bei Überleitungen „nun komme ich zu der Frage“) geben ebenfalls die Gelegenheit wieder in den Vortrag einzusteigen.

- + *Eigene Formulierungen, Einzelwörter und Kurzsätze verwenden:*

Die Worte und Argumentationen des Vortragenden haben eine große Kraft. Am Anfang fällt es schwer, sich davon zu distanzieren und eigene Formulierungen und Gedanken in den Mitschriften zu verwenden. Sobald Sie jedoch etwas mehr mit den Begrifflichkeiten Ihres Fachs vertraut sind, wird es leichter fallen Zusammenhänge mit eigenem Vokabular zu formulieren.

- + *Verwendung von Abkürzungen:*

Ein System von Abkürzungen und Symbolen zu entwickeln, unterstützt dabei, relativ schnell mitschreiben zu können. Alle Wörter, die sich beim Nachlesen ohne weiteres rekonstruieren lassen, sollten abgekürzt werden. Neben den gängigen Abkürzungen empfiehlt es sich, Endsilben zu tilgen (z.B. statt -ung -g, -lich mit -l abkürzen u.ä.), Schlüsselwörter können durch Siglen ersetzt werden (z.B. G für Grammatik), Artikel können weggelassen werden.

- + *Blätter: lose, einseitig beschriften*

Es ist besser einen Collegenblock mit heraustrennbaren Blättern zu nutzen als ein Heft oder Buch, da einzelne Blätter oder Handouts eingefügt werden können und Sie alles systematisch abheften können. Die Blätter sollten nur einseitig beschriftet werden, dann ist die Archivierung leichter und die Übersichtlichkeit ist gewahrt.

4. Literaturtipps

Print:

Frank, Andrea, Stefanie Haacke und Swantje Lahm: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart: Metzler, 2007.

Steets, Angelika (2003): Die Mitschrift als universitäre Textart – Schwieriger als gedacht, wichtiger als vermutet. In: Wissenschaftlich schreiben – lehren und lernen. Hrsg. von Ehlich, Konrad, Berlin: de Gruyter, S. 51-64.

Online:

Werner Stangl's Arbeitsblätter: Mitschriften und Notizen in Vorlesungen, Seminaren und Übungen. <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LERNTECHNIK/Mitschrift.shtml>

Beispiele für Mitschriften: <http://www.uni-due.de/~lge292/trainer/trainer/seiten/s44.html>