Dr. Albrecht Hatzius
Arbeitsstelle Studium und Didaktik

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg University of Applied Sciences

Mitschreiben – aber richtig!

Liebe Studierende,

viele von Ihnen stellen den Professorinnen und Professoren in der ersten Stunde im Semester die Frage: „Bekommen wir ein Skript oder müssen wir mitschreiben?"

Ich halte die Klärung solcher Fragen zu Beginn des Semesters für sehr sinnvoll, damit Sie von Anfang an wissen, worauf Sie sich einstellen müssen. Die Frage „Skript oder Mitschreiben?" ist aber falsch gestellt.

Zunächst zum Skript: Der Besuch einer Lehrveranstaltung allein bringt Ihnen in der Regel noch nicht viel. Ohne Nach- und möglichst auch Vorarbeit gerät das meiste schnell wieder in Vergessenheit. Für Ihren Lernerfolg ist entscheidend, dass Sie möglichst am gleichen Tag, zumindest aber in der gleichen Woche nacharbeiten.

Für diese Nacharbeit ist es gut, wenn Sie ein Skript zur Vorlesung zur Hand haben, in dem Sie die Lehrinhalte verlässlich nachlesen können. Gibt es zum Thema der Lehrveranstaltungen sonstige Texte, insbesondere gute Lehrbücher, sind diese ebenso zur Nach- und Vorarbeitarbeit geeignet.

Das wichtigste, effizienteste und effektivste Mittel für Ihren persönlichen Lernerfolg ist aber eine gute Mitschrift, die sie während der Veranstaltung selbst anfertigen.

Warum ist das Mitschreiben in der Lehrveranstaltung so wichtig?

- Neue Lehrinhalte, die Sie nur einmal gehört haben, vergessen Sie schon nach kurzer Zeit, auch wenn Sie sie verstanden haben. Daher müssen Sie neue Lehrinhalte aktiv bearbeiten. Das einfachste Mittel hierfür ist die Anfertigung einer guten Mitschrift.
- Mitschriften binden Ihre Aufmerksamkeit und fördern die Konzentration.
- Mitschriften regen dazu an, sich aktiv zu beteiligen.
- Gute Mitschriften helfen, Struktur und Aufbau eines Stoffgebietes besser zu erfassen.
- Mitschriften individualisieren den Lernstoff. Gute Mitschriften sind daher die beste Grundlage für die Prüfungsvorbereitung.

Was sind „gute Mitschriften"?

- Wichtiges muss von weniger Wichtigem unterschieden werden. Dies erfordert Konzentration und etwas Übung. Eine Mitschrift ist etwas anderes als eine Dokumentation. Die Umsetzung des Gehörten in einen verkürzten Text ist eine Aktivität des Gehirns, die durch den höheren Behaltenseffekt belohnt wird.
- Soweit wie möglich sollten eigene Formulierungen, Einzelwörter und Kurzsätze verwendet werden.
- Abkürzungen und Symbole erleichtern die Mitschrift und lassen sich zum individuellen Gebrauch einüben.
- Thema, Überschriften, Gliederung usw. gehören an den Anfang der Mitschrift und sollten ggf. beim Vortragenden nachgefragt werden.
- Hervorhebungen durch (sparsames) Unterstreichen, durch Rahmen und evtl. auch durch Farbe sind ganz wichtig.
- Das Blatt sollte nur zu zwei Drittel beschrieben werden, um Fragen, Verweise, persönliche Kommentare usw. im Nachhinein notieren zu können.
- Ob sie Ihre Fragen gleich stellen, am Ende der Veranstaltung oder zu Beginn der nächsten Stunde, hängt von der Struktur der jeweiligen Veranstaltung ab. Oft ist es besser, die Fragen zunächst nur aufzuschreiben. Die Antwort kommt häufig von selbst...

Eine möglichst baldige erste Durchsicht der Mitschrift nach der Lehrveranstaltung ist ganz wichtig und kostet relativ wenig Zeit.

Ich wünsche Ihnen einen guten Start in das neue Semester!

hatzius@asd.haw-hamburg.de
www.haw-hamburg.de/asd