

Mitschrift anfertigen

Dokumentieren

B	A	D	B	A	D
		C			C

Gute Notizen während eines Vortrages oder deiner Recherche erleichtern dir nicht nur die Aufmerksamkeit und entlasten das Gedächtnis. Mit übersichtlichen, vollständigen und genauen *Mitschriften* sparst du dir eine Menge Zeit.

1

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

Ziel:

Wir schreiben Gelesenes oder Gehörtes übersichtlich auf, um es später besser nutzen zu können.

- ① Beginne bei jedem neuen Thema eine neue Seite.
- ② Lasse Platz zwischen den Abschnitten.
- ③ Beschrifte die Blätter nur einseitig. So sind Umsortierungen und eigene Gliederung möglich.
- ④ Lasse einen breiten Rand für spätere Bemerkungen, Hinweise und Gedanken.



A ... Mitschrift

B ... Hauptinformation, Schlagwörter, Zusammenfassungen

C ... eigene Gedanken, Fragen, Querverweise

D ... Datum, Fach, Lehrer, Seitenzahl

fächerverbindend

Angaben zu den Urhebern und Lizenzbedingungen der einzelnen Bestandteile dieses Dokuments finden Sie unter <https://www.tutary.de/entdecken/dokument/projektarbeit-3>