

Mitschrift

In einer Mitschrift werden die Ergebnisse eines Seminars oder einer Vorlesung festgehalten. Dabei beschränkt sich der oder die Mitschreibende auf wesentliche Kernaussagen oder Schlussfolgerungen und versucht, Zusammenhänge zu beachten. Es ist sinnvoll, Definitionen, Titel, Zitate oder ähnliches wörtlich mitzuschreiben. Die Mitschrift dient der individuellen Nachbearbeitung einer Veranstaltung und hilft, Wesentliches zu verstehen und zu behalten. Einer Veranstaltung aufmerksam zuzuhören und gleichzeitig das Gehörte in Text umzuwandeln verursacht am Anfang häufig Schwierigkeiten. Diese zeigen sich bereits daran, dass der oder die Zuhörende gar nicht so schnell schreiben kann, wie der Vortragende spricht. Diese Diskrepanz ist normal, es ist aber auch gar nicht das Ziel, alle Aussagen wortwörtlich zu erfassen. Mit mehr Übung und einem wachsenden Verständnis der Thematik wird es für den Mitschreibenden immer einfacher, aus den Aussagen das Wesentliche herauszufiltern und sich beim Schreiben darauf zu beschränken.

Gerade am Anfang des Studiums kann es hilfreich sein, die eigenen Mitschriften mit denen von Kommilitonen zu vergleichen und zu schauen, was andere mitgeschrieben haben und warum. Auf diese Weise ist es relativ leicht zu überprüfen, ob man die Kernaussagen der Veranstaltung erfasst und nachvollziehbar verschriftlich hat, bzw. an welchen Stellen die eigene Mitschrift vielleicht noch ergänzt werden könnte. Veranstaltungen, die von ausführlichen Powerpoint-Präsentationen begleitet werden oder die aufgezeichnet werden, können gut zum Üben einer Mitschrift genutzt werden, da sie die Möglichkeit bieten, im Anschluss die eigene Mitschrift mit den Folien oder der Aufzeichnung zu vergleichen und zu überprüfen, ob sie mit dem übereinstimmt, was gesagt wurde.

Mitschriften können unterschiedlich gestaltet werden: Sie können sehr ausführlich ausfallen oder eher stichpunktartig. Der oder die Mitschreibende kann ergänzend zu den in der Veranstaltung besprochenen Inhalten aufkommende Fragen notieren oder weiterführende Gedanken. Zudem kann er/sie visuelle Gestaltungselemente nutzen, wie z. B. verschiedene Farben, Markierungen, Abkürzungen oder Zeichen.

Kürzel könnten beispielsweise so aussehen:

Wichtige Aussage	!	Unklar, nacharbeiten oder erfragen	?	Definition	Def
Zusammenfassung	Zus	Beispielsätze, Beispielrechnungen	○	Querverweis	#

Wichtig ist allerdings, dass die eingesetzten Gestaltungsmerkmale für den Mitschreibenden auch längere Zeit nach der Veranstaltung noch nachvollziehbar sind, da die Mitschrift häufig viele Wochen nach der eigentlichen Veranstaltung zur Vorbereitung auf eine Prüfung genutzt wird.

Vgl.: Rückriem, G.; Stary, J.; Franck, N. (1997): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 10., überarbeitete Auflage. Schöningh: Paderborn.

Mirjam Grabski (ehemalige Tutorin am Schreibzentrum)