



## **1. Tipps fürs Lesen von Texten im Studium**

### *1. Zeitplanung*

Idealerweise sollte man Texte über das Semester verteilt dann lesen, wenn sie auch in der Vorlesung oder im Seminar behandelt werden. Die Zahl der zu lesenden Texte kann schnell überhand nehmen, so dass man leicht ins Hintertreffen gerät.

Hier bietet es sich an, im eigenen Stundenplan fest mehrere Stunden in der Woche einzuplanen, während der man sie an einem ruhigen Ort in der Bibliothek oder zu Hause liest.

Die meisten Dozenten erstellen neben dem Literaturüberblick im Vorlesungsverzeichnis auch detailliertere Listen, aus denen ersichtlich ist, welcher Text an welchem Termin behandelt wird. Dies ermöglicht es, in einem Kalender oder in einer Excel-Tabelle zu jedem Datum einzutragen, welche Texte bis zu diesem Tag gelesen werden müssen. Wenn sie dann abgearbeitet sind, kann man sie abhaken.

Übrigens: Um Textnamen in Kurzform zu notieren ist es üblich, sich auf den Namen des Autors und das Erscheinungsjahr zu beschränken, z.B. „Müller (2001)“. Das passt dann auch in einen Kalender und lässt sich über die Literaturliste dem Original zuordnen.

### *2. Notizen und Markierungen*

Insbesondere bei Vorlesungen ist davon auszugehen, dass der Inhalt der Texte Klausur-relevant ist. Daher ist es wichtig, sich die wesentlichen Aussagen zumindest bis zum Klausurtermin zu merken.

Damit man vor den Klausuren mit dem Lesen nicht von vorne anfangen muss, sollte man einerseits ihre wichtigsten Aussagen niederschreiben. Andererseits bietet es sich an, durch gute Markierungen und Unterstreichungen in den Texten wichtige Stellen einfacher wieder auffindbar zu machen.

Markierungen macht man am besten mit Hilfe von Textmarkern in verschiedenen Farben. Rot könnte beispielsweise wichtige Stichworte und Überschriften markieren, blau allgemeine Erklärungen und wichtige Textpassagen, und gelb Beispiele und Auflistungen. Beim Wiederauffinden muss man dann zuerst nur die wenigen roten Stellen nach dem richtigen Thema durchsuchen und findet dann Erklärungen in den blau und Beispiele in den gelb markierten Zeilen. Benutzt man dagegen nur eine Farbe, dann ist schnell der halbe Text gleichfarbig markiert und ein Überblick kaum mehr möglich.

Natürlich kann man dies noch erweitern, in dem man mit bestimmten Symbolen oder Abkürzungen am Seitenrand diejenigen Stellen markiert, an denen z.B. die in einem Artikel behandelte Forschungsfrage oder Ergebnisse der Untersuchung zu finden sind. Diese Verfahrensweisen sind nur Beispiele. Jeder sollte hier seinen eigenen Weg finden.

Ideal zum Lernen sind Karteikarten, auf denen auf einer Seite ein Begriff oder eine Frage steht und auf denen auf der anderen Seite dann in wenigen Worten die Antwort beschrieben ist.

Wann immer man beim Lesen auf ein Konzept, einen Fachbegriff oder eine Theorie trifft, die wichtig für die Klausur sein könnten, bietet es sich an, eine solche Karteikarte gleich anzufertigen und sie dann vor der Klausur zum Lernen wieder heranzuziehen. Einen Sachverhalt in eigenen Worten niederzuschreiben hilft außerdem dabei, festzustellen, ob man den Inhalt auch verstanden hat.

### 3. Schnelles Lesen

Es gibt verschiedene Tricks um das Lesen von Texten zu beschleunigen. Bei wissenschaftlichen (Zeitschriften-)Artikeln genügt es oftmals, Einleitung und Schluss zu lesen, um die wichtigsten Aussagen eines Textes zu erhalten. Dies ist natürlich gefährlich, aber im Notfall akzeptabel wenn davon ausgegangen werden kann, dass Details für die Klausur unwichtig sind.

Dies funktioniert jedoch nicht, wenn ein Text aus einem Lehrbuch stammt oder eine Übersicht über einen Themenbereich darstellt. Diese sind meist so konzentriert, dass jeder Teil des Textes etwas Wichtiges enthält.

Ist ein Text gut geschrieben, dann ist aus dem Beginn eines Absatzes ersichtlich, worum es darin geht. Das ermöglicht dem Leser eine Entscheidung, ob man einen Absatz eventuell überspringen kann.

Man kann jedoch auch ohne Teile des Textes auszulassen die Geschwindigkeit des Lesens beeinflussen und schnelles Lesen gezielt mit Übungen trainieren. Hierzu gibt es auf dem Markt eine Reihe von Büchern, empfohlen kann man beispielsweise den folgenden Taschenguide:

Sturtz, Peter / Holger Backwinkel (2001): *Schneller Lesen: Zeit sparen, das Wesentliche erfassen, mehr behalten*. Planegg: STS-Verlag.

### 4. Texte finden

Woher bekomme ich die Texte, die ich lesen soll? Im Idealfall gibt es für eine Vorlesung oder ein Seminar einen sogenannten „Reader“. Das sind Kopien aller relevanten Texte, die wie ein Buch gebunden sind. Sie werden vom Dozenten entweder in der Vorlesung verkauft oder können in seinem Büro oder beim OCE-Shop nahe des Haupteingangs der Uni erworben werden.

Wenn das nicht vorhanden ist, so findet sich die relevante Literatur normalerweise im „Semesterapparat“. Das ist ein getrennter Bereich der Bibliothek, in dem sich nach Namen der Professoren geordnet zu deren Vorlesungen Bücher und Ordner mit Kopiervorlagen von Artikeln befinden. Diese kann man bei den verschiedenen in der Bibliothek verteilten Kopierern mit einer Kopierkarte vom OCE-Shop kopieren. Eine Ausleihe der Originale ist normalerweise nicht gestattet.

Den Semesterapparat findet man, in dem man die Bibliothek durch den Haupteingang (Drehtür) betritt und die Treppe rechts runter geht. Am Ende des Raumes befindet sich der Semesterapparat links hinter einer Tür. Falls die Kopierer alle besetzt sind bietet es sich an, die Bibliothek nach weiteren Kopierern zu durchsuchen. Es gibt welche an verschiedenen Stellen, die oftmals weniger benutzt sind. Einige Kopierer erlauben den automatischen Einzug von Vorlagen, wenn diese als Einzelblätter ungeheftet vorliegen.

Es gibt im Internet auf der Homepage der Bibliothek zudem einen „elektronischen Semesterapparat“, in dem man zu manchen Vorlesungen und Seminaren (ggf. mit Passwort) die Texte zum Ausdrucken findet.

In Einzelfällen kann es sein, dass ein Buch sich woanders in der Bibliothek befindet (s. Suchsystem im Internet) oder nur im Büro des Dozenten erhältlich ist. Dies ist z.B. oft dann der Fall, wenn ein Buch nur für die Autoren eines bestimmten Referats bestimmt ist.

Wenn sich ein Dozent in seiner Vorlesung nur auf ein einzelnes oder ein paar wenige Bücher stützt, dann ist von diesen in der Bibliothek oftmals eine größere Anzahl von Exemplaren auch zum Ausleihen erhältlich. Für alle Teilnehmer einer Vorlesung oder eines Seminars reicht der Vorrat aber normalerweise nicht aus.

Schon alleine um auch Notizen und Markierungen machen zu können sollte man daher das Buch kopieren oder – wenn es die Finanzen zulassen – einfach kaufen. Im Buchladen oder bei Amazon.de im Internet. Manche Bücher sind ohnehin so wichtig, dass es sich anbietet, sie bis zum Ende des Studiums oder auch darüber hinaus zu behalten.