

Einführung in Cornell-Methode / Mitschriften strukturieren

15.10.

<p>Vorbereitung Planung</p>	<p>handschriftlich oder digital? wie groß/klein, Abheft-/ Ablagesystem? Brauche ich extra-Spalten / Platz?</p>
<p>in der Veranstaltung</p>	<p>Titel und Datum in Kopfzeile nicht vergessen! aktives Zuhören! -> (d.h.) Notizen machen + Ideen, Fragen etc. zum Inhalt festhalten (ggf. auch schon Fußzeilen-Speicher nutzen)</p>
<p>nach der Veranstaltung</p>	<p>möglichst zeitnah! Notizen durchgehen, ggf. ergänzen in linker Spalte Überschriften/Stichwörter eintragen, die eine Struktur abbilden Ideen, Fragen, Aufgaben in Fußzeilenspeicher übertragen/ergänzen Man könnte auch mit Farben / Markern (über-)arbeiten</p>
<p>später / außerdem</p>	<p>Aufgaben ggf. in ToDo-Liste übertragen Fragen verwenden für Stoffaufbereitung zum Lernen</p>

- Digitale Vorlage erstellen
- Wie könnte Nachbereitung direkt mit Einarbeiten in Karteikarten verbunden werden?