

Markieren

Ein gründliches Durcharbeiten eines Textes erfolgt am sinnvollsten durch eine optische Aufbereitung des Textes. Kernstellen, Thesen, Definitionen und Beispiele sowie sprachliche Auffälligkeiten unterstreicht man im Text und bezeichnet sie durch entsprechende Markierungszeichen am Rand. Außerdem sollten unverständliche Textstellen und -begriffe gekennzeichnet werden.

Zu warnen ist vor einem zu ausführlichen Unterstreichen, da dann die bewußte Hervorhebung wieder zunichte gemacht wird.

Die Technik des Markierens

1. Lesen mit Stift (farbig)

- Unbekanntes anstreichen, nachschlagen und übersetzen („Synonyma“)
- „Ersatzprobe“
- Ziel: Verständnis des Inhalts

2. Markieren wichtiger Stellen

- der Überschriften
- der Oberbegriffe
- wichtiger Erklärungen (Kernstellen)
- Ziel: Hervorheben, Übersichtlichkeit

3. Gliedern, Strukturieren

- Hervorheben
- Beziffern
- Ziel: Überblick über Sachzusammenhänge

4. Kommentieren

- eigene Meinung zur Sache
- Kritik am Text
- Fragen, Querverweise Markierungszeichen am Textrand
- Def. = Definition, Begriffsbestimmung
- Zusp. = Zusammenfassung
- Zsh? = Zusammenhang unklar
- Bsp. = Beispiel
- Vgl. = vergleiche Seite ...
- Gegbsp. = Gegenbeispiel
- ? = fraglich, unklar
- ! = besonders beachten
- + = gut, treffend
- - = schlecht, schwach, falsch

Wenn man in die Erstlektüre etwas mehr Zeit investiert, zahlt sich das hinterher aus: man kennt den Text genauer, muss nicht noch einmal alles lesen.

Beim Lesen *Textmarker* und *Stift* bereithalten:

Charakteristisches für die Hauptpersonen am Rand mit einem Buchstaben kennzeichnen, z.B. I für Iphigenie, T für Thoas ...

auch thematisch Wichtiges, z.B. F für Situation der Frau / E <manzipation ...

Alles, was *merk*würdig / be*merk*enswert ist (was auffällig ist / sich wiederholt), sollte man an*merk*en: gute Ideen, Assoziationen notieren ("Was man schwarz auf weiß besitzt, kann man getrost nach Hause tragen." GOETHE Faust I Vers 1966f.)

Wenn man auf eine thematische Wiederholung stößt: sofort zurückblättern, Vergleichsstelle suchen und am Rand markieren, z.B. "23" weist vor auf S. 23, dort "10" zurück auf die andere Belegstelle.