

### 1. Schritt: Überblick verschaffen

- Verschaffen Sie sich zunächst einen Überblick über den ausgewählten Text (Verfasserin bzw. Verfasser, Quelle, Alter des Textes ...).
- **Vergegenwärtigen Sie sich, was Sie bereits zu dem Thema wissen**
  - Lesen Sie die Überschriften und Untertitel.
  - Lesen Sie die Einführung und die Zusammenfassung (letzten Absatz) des vorliegenden Text.
  - **Notieren Sie sich Begriffe und Information, die Sie in dem Text erwarten.**
- Lesen Sie den Text zügig durch (Diagonal lesen).
- Markieren Sie:
  - unbekannte Fremdwörter und fremde Begriffe.
  - Wichtige Textstellen

### 2. Schritt: Fremdwörter und fremde Begriffe klären

- Vergleichen Sie Ihre Begriffe und Information mit den Begriffen und Informationen auf dem Text.
- Schlagen Sie die Fremdwörter und fremden Begriffe nach.
- Notieren Sie die Bedeutung der Fremdwörter und fremden Begriffe neben oder unter dem Text, ggf. auf einem besonderen Blatt.

### 3. Schritt: Text verstehen

- Lesen Sie gründlich (Satz für Satz).
- Achten Sie auf Hinweise der Autorin bzw. des Autors (Hervorhebungen, Schautafeln, Bilder usw.).
- Markieren Sie wesentlichen Absätze, Begriffe und Aussagen.
- Fragen Sie sich nach jedem Satz oder kleineren Abschnitt, ob Sie ihn verstanden haben. Wenn nicht, wiederholen Sie.

### 4. Schritt: Verwertbare Informationen festhalten

- Halten Sie die wichtige Information, die zur Bearbeitung Ihrer Aufgabenstellung von Bedeutung sein könnten, fest, indem sie Sie mit eigenen Worten auf übersichtliche Art und Weise aufschreiben.
- Lesen Sie danach den Text noch einmal, um sich zu versichern, dass Sie die Information richtig zusammengestellt haben.