

PW/GE	METHODIKEN - PROTOKOLL - MITSCHREIBEN	Kre
	<p style="text-align: center;"><b>DAS PROTOKOLL</b></p> <p>Protokolle sind Wiedergaben vorwiegend mündlich erfolgter Vorträge, Diskussionen, Vereinbarungen oder anderer Formen der Rede und Gegenrede und sollen deren Inhalte, Abläufe oder Ergebnisse festhalten. Ihr Anspruch auf Verbindlichkeit macht es nötig, dass die Beteiligten sie genehmigen; dabei werden nachträglich oft Korrekturen angebracht.</p> <p>Je nach dem Grad der Ausführlichkeit unterscheidet man Wort-, Verlaufs- und Ergebnisprotokolle. Wortprotokolle (bekanntes Beispiel die stenographischen Berichte parlamentarischer Sitzungen) halten wortgetreu alles fest, was in der fraglichen Veranstaltung in Redebeiträgen geäußert wurde; sie werden von hochqualifizierten Stenographen angefertigt, die sich heute im Zweifelsfall auch des Hilfsmittels der Tonbandaufzeichnung bedienen. Wortprotokolle verlangen einen hohen Arbeitsaufwand und finden Verwendung, wenn den mündlichen Äußerungen dokumentarischer Wert beigemessen wird. Verlaufsprotokolle geben die Redebeiträge in ihren Grundzügen wieder; sie heben das Wichtige heraus und lassen das weniger Wichtige beiseite. Dem Protokollanten obliegen damit weitreichende Ermessensentscheidungen (die jedoch vom Gremium zu kontrollieren sind). Ergebnisprotokolle beschränken sich auf die Fixierung der Resultate. Diese werden entweder während der Veranstaltung von den Beteiligten ausdrücklich als solche markiert, oder es ist wiederum der/die Protokollant/in gehalten, selbst zu bestimmen, was als Ergebnis gelten soll.</p> <p>Die Kunst bei der Anfertigung von Verlaufs- und Ergebnisprotokollen - Wortprotokolle werden im Geschichtsunterricht kaum vorkommen - besteht in der Fähigkeit, die Spreu vom Weizen zu sondern. Das setzt hinreichende Vertrautheit mit der Sache und konzentrierte Aufmerksamkeit voraus. Da man im akuten Moment das Gewicht eines Beitrages für das Gesamthema nicht immer zuverlässig einschätzen kann, bleibt keine andere Wahl, als alles auch nur halbwegs wichtig Erscheinende zu notieren. Die Crux ist, dass man, während man zuvor Gehörtes aufschreibt, gleichzeitig bereits wieder auf den nächsten Beitrag achthaben muss. Hier hilft nur Üben weiter sowie die reichliche Verwendung von Abkürzungen und symbolischen Zeichen, die jeder für sich selbst im Laufe der Zeit entwickeln muss. Ratsam ist auch die Weiträumigkeit der Notizen, damit jederzeit Ergänzungen eingefügt werden können.</p> <p>So wichtig es ist, nicht zu wenig mitzuschreiben, so sehr sollte man sich vor einem Zuviel hüten. Man gerät sonst unter einen Zeitdruck, der einen wirklich Wichtiges verpassen lassen könnte; einen gewissen Abstand sollte man nach Möglichkeit zu wahren suchen. Im übrigen hat man als Protokollant das Recht, noch einmal nachzufragen und ggf. schriftliche Unterlagen anzufordern. Eine wichtige Stütze bildet auch das eigene Gedächtnis (oder das der Mitschüler/innen): Vieles, was im Augenblick unterging, lässt sich im nachhinein gut rekonstruieren; allerdings sollte dies bald nach der Unterrichtsstunde geschehen. Überhaupt empfiehlt es sich, die Aufzeichnungen gleich im Anschluss daran durchzugehen und nach Bedarf zu vervollständigen oder zu korrigieren. Auch die Abfassung der Reinschrift gehört nicht auf die lange Bank geschoben. Die richtigen Formulierungen findet man nur so lange, als die Eindrücke noch frisch sind.</p> <p>Die Reinschrift sollte das Rohmaterial der Aufzeichnungen in einen plausiblen Gesamtzusammenhang bringen. Das macht es vielfach nötig, die ursprüngliche Reihenfolge der Beiträge nach sachlogischen Gesichtspunkten umzugruppieren. Ein gutes Protokoll sucht die innere Logik herauszuarbeiten, die dem Thema innewohnt, auch wenn sie im Unterricht vielleicht nicht recht zum Vorschein kam. Darin liegt der eigentliche Wert eines Protokolls; es resümiert und bringt auf den Punkt, was sonst vielleicht verschwommen geblieben wäre. Als gelungen ist ein Protokoll zu werten, das das Wichtige ausführlich, an den entscheidenden Stellen möglichst wortgetreu wiedergibt und ansonsten eher summarisch verfährt. Die Arbeitstechnik des Protokollierens sollte sich nicht nur auf offizielle</p>	<p style="text-align: center;"><b>Tips für DAS MITSCHREIBEN</b></p> <p>Bei Vorlesungen, bei Vorträgen und bei Diskussionen im Unterricht zeigt sich das Problem, wie man das Gehörte für sich merkbar konservieren kann. Produktives Mitschreiben bei Vorlesungen und Vorträgen wie auch Diskussionen verlangt: konzentriertes Zuhören, kritisches Mitdenken und selektives Mitschreiben. Bloßes Zuhören ist ebenso unproduktiv wie wörtliches Mitschreiben. Beim ausführlichen oder wörtlichen Mitschreiben von Vorträgen, Vorlesungen und Diskussionen konzentriert sich der Hörer erfahrungsgemäß eben nur auf das Mitschreiben, nimmt den einzelnen Wortketten wichtiger als den Sinnzusammenhang, denkt nicht mit, sondern schreibt nur mit. [...] Es gilt also: das Problem und den Aufbau einer Vorlesung zu verstehen, die Bedeutung von Hypothesen und Tatsachen im Gesamtzusammenhang zu begreifen, Interpretationsansätze von gesicherten Erkenntnissen und Generalisierungen zu unterscheiden, Ergebnisse und noch offene Fragen zu diskutieren und schriftlich zu fixieren.</p> <p>Für die Technik des Mitschreibens gibt es keine Regeln, so dass hier nur einige Ratschläge möglich sind: Alle wesentlichen Gedanken sind in Stichworten und Kurzsätzen aufzuzeichnen - mit den gebräuchlichen Abkürzungen. Wörtlich mitgeschrieben werden nur Definitionen, Kernsätze, Aufzählungen, Literaturangaben usw. Lässt sich beim Mitschreiben ein Gesichtspunkt als übergeordnet erkennen, wird er sogleich durch Einrücken oder Unterstreichen herausgestellt. Beziehungen und Zusammenhänge zwischen den einzelnen Gesichtspunkten und Kerngedanken lassen sich am besten durch einfache Symbole, Skizzen und Schemata darstellen .</p> <p>Machen Sie sich unbedingt anhand der beiden folgenden Fragen "das Mitschreiben" noch einmal klar. Wiederholen Sie diese Prozedur, <i>nachdem</i> Sie in einer Unterrichtsstunde versucht haben mitzuschreiben. Dabei ist es vor allem wichtig zu überprüfen, ob Sie anhand Ihrer Notizen das Gehörte wiedererkennen bzw. identifizieren können!</p> <p>a) Wie unterscheiden sich Mitschreiben und Mitdenken  b) Vergleichen Sie Ihre eigenen Mitschreiberfahrungen mit den Hinweisen dieses Textes.</p> <p style="text-align: center;">Orientiert an: Hey, Bernd; u.a.: Umgang mit Geschichte, Stuttgart 1994, S.217</p>