

Hinweise zum Anfertigen eines Protokolls

Protokolle erleichtern den späteren Nachvollzug der Grundlinien des Verlaufs einer Sitzung: Da ein Seminar über die verschiedenen Plenarsitzungen zum Teil aufeinander aufbaut, kann ein gutes Protokoll den (Wieder-) Einstieg in die Materie erleichtern, indem es hilft, sich den Stand und den Verlauf der vorhergehenden Diskussion zu vergegenwärtigen. Ferner kann es unter Umständen inhaltliche Anknüpfungspunkte für die Diskussion des neuen Themas liefern. Zur Erfüllung dieser Funktionen sollte im Protokoll der Verlauf der Sitzung vor allem anhand der folgenden Fragen skizziert werden: Was war das Thema der Sitzung bzw. der diskutierten Texte? Welches waren die zentralen Thesen? Welche Einschätzungen gab es zu den Texten? Wo gab es Meinungsverschiedenheiten?

Protokolle erleichtern die Wiederaufnahme offen gebliebener Fragen zu einem späteren Zeitpunkt: Das Seminar wird unter anderem dann inhaltlich fruchtbar sein, wenn der Versuch unternommen wird, die einzelnen Themen (zumindest nachträglich) aufeinander zu beziehen, d.h. beispielsweise sich zu fragen, worin sich Theorien/Ansätze unterscheiden, wo sie Stärken und Schwächen haben, wo sie ergänzungs- oder präzisierungsbedürftig sind, usw.. Hierzu dürfte es sinnvoll sein, jene Fragen, die in der jeweiligen Sitzung (noch) nicht zu beantworten waren, möglichst knapp und präzise festzuhalten, um sie zu einem späteren Zeitpunkt nochmals aufgreifen zu können.

Protokolle erleichtern vor allem in der Form einer Protokolle-Sammlung des Seminars am Semesterende eine Übersicht über den Verlauf des Seminars: In dieser Funktion können sie auch als Hilfsmittel für die Vorbereitung der Evaluation der Lehrveranstaltung verwendet werden. Es sollte deshalb darauf geachtet werden, dass die Protokolle formal ähnlich aufgebaut sind und sich sinnvoll ergänzen.

Um diese Zwecke zu erfüllen, sollten folgende **Grundregeln** beachtet werden:

Im Protokoll sollen **keine neuen Inhalte** produziert, sondern nur Inhalte der Diskussion in der Lehrveranstaltung reproduziert werden.

Die Protokollanten sollen **keine eigenen Meinungen und Wertungen** mitliefern.

Das Protokoll sollte **knapp und präzise** sein. Eine Seite kann unter Umständen reichen, drei Seiten sollten keinesfalls überschritten werden.

¹ Dieses Merkblatt wurde in einer ersten Version zusammen mit Sebastian Bartsch an der FU-Berlin erstellt.