

Hinweise zum Verfassen von Protokollen

Je nach Länge können Sie für ein Protokoll in einem 2-stündigen Seminar 2 CP (Bachelor 3-4 Seiten, Master 4-6) oder 3P (Bachelor 4-6, Master 7-8 Seiten) erwerben.

Protokolle bieten eine ganz ausgezeichnete Gelegenheit zum Training verschiedener Fertigkeiten. Erstens verlangen sie volle Aufmerksamkeit und die Fähigkeit zur schnellen geistigen und sprachlichen Verarbeitung der Diskussion. Zweitens sind Sie zu literarischen Entscheidungen aufgefordert: Ist es sinnvoller, an bestimmten Punkten nur den Inhalt der Diskussion wiederzugeben, oder die Positionen verschiedenen Diskussionspartnern zuzuordnen? Ersteres bietet sich dann an, wenn vor allem Informationen zusammengetragen wurden, letzteres ist jedoch unumgänglich, wenn kontrovers diskutiert wurde. Sie müssen dann die Positionen nicht namentlich ihren Kollegen zuordnen, sondern können Sie einleiten mit Formeln wie „Gegen diese Darstellung wurde eingewandt, dass...“

Ein Protokoll sollte die Diskussion so wiedergeben, wie sie war, und nicht so, wie sie nach Ansicht der Protokollantin hätte sein sollen. Gegen Ende können Sie aber auch Einwände und Kritik am Verlauf der Diskussion äußern und auf die in der Diskussion ungeklärten Punkte hinweisen. Diese Hinweise sollten dann sprachlich eindeutig als Kommentar des Protokollanten erkennbar sein.