

DAS UNTERRICHTSPROTOKOLL

1. Definition

Das Protokoll in seiner Form als Unterrichtsprotokoll ist eine schriftliche Zusammenfassung des Verlaufs einer Unterrichtsstunde, wobei der Weg zu den Arbeitsergebnissen und die Arbeitsergebnisse selbst festgehalten werden. Beim Protokoll liegt die Aufgabe des Schülers darin, das unterrichtliche Geschehen in nacharbeitender Wiedergabe geordnet festzuhalten.

2. Inhalt

Der Protokollant hat festzuhalten:

- die wichtigsten Fakten (Tatsachen, Vorgänge, Begriffe, Namen, Zahlen)
- die wichtigsten Fragestellungen, Argumente, Aspekte, Schlussfolgerungen
- die Schwerpunkte des Unterrichts in angemessener Gewichtung
- neu aufgetauchte oder offen gebliebene Fragen
- Ergebnisse und Teilergebnisse

3. Form

Der Verlauf der Unterrichtsstunde wird wiedergegeben, soweit er zur Erreichung der wichtigsten Teilergebnisse und Ergebnisse erforderlich war. Dabei ist unbedingt erforderlich, nach Sachzusammenhängen zu ordnen und zu gliedern.

Für die äußere Gestaltung des Protokolls ist folgende Form am "Kopf" des Protokolls empfehlenswert:

Protokoll

Datum:

Stunde:

Fach:

Klasse / Kurs / Gruppe:

Fachlehrer:

Protokollant:

Thema der Stunde:

4. Praktische Hinweise zur Anfertigung eines Protokolls:

Bei der Anfertigung eines Protokolls ist zu beachten:

- ❖ als Grundtempus ist Präsens zu wählen
- ❖ die Beschränkung auf eine sachliche Berichterstattung ist erforderlich
- ❖ man kommt sofort zum Kern der geleisteten Beiträge
- ❖ organisatorische Ansagen werden weggelassen
- ❖ Nachfragen bei Diskussionsteilnehmern, Sprechern und Mitschülern zur Beseitigung von Unklarheiten oder Lücken sind zweckmäßig und erlaubt!
- ❖ die Beigabe von Materialien zum Protokoll ist gegebenenfalls sinnvoll
- ❖ das Protokoll wird mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms erstellt!