

Was ist bei einem Protokoll zu beachten?

Formales

Das Sitzungsprotokoll gibt in Form eines Ergebnisprotokolls den inhaltlichen Verlauf und den Ertrag einer Seminarsitzung inklusive der Sitzungsmoderation wieder. Es besteht aus den Arbeitsschritten *Mitschrift* und schriftlicher *Ausarbeitung*. Es erfordert von der Protokollantin/dem Protokollanten die Fähigkeit zur Abstraktion, Pointierung und Komprimierung und erleichtert den Teilnehmern, wieder in das Seminarthema einzusteigen.

Niederschrift

Die Niederschrift sollte in der Regel eher in Form einer Themen- und Gedankensammlung denn als ein Wortprotokoll geführt werden. Dabei kommt es mit Blick auf die Ausarbeitung darauf an, insbesondere Thesen, zitierte Forscher und Werke, aber auch unterschiedliche Standpunkte in der Semindiskussion sowie vor allem deren Ergebnisse festzuhalten.

Ausarbeitung

Die Ausarbeitung stellt die gestaltete Fassung der Niederschrift dar; sie geht über Letztere indes insofern hinaus, als sie bestimmte Aspekte des behandelten Themas durch Verwendung von zusätzlicher Literatur vertieft und auch die behandelten Themen stärker als im Seminarablauf meist möglich in einen Kontext mit der Forschung stellt. Die Ausarbeitung hat einen Umfang von mindestens zwei DIN-A 4-Seiten (Times New Roman 12 pt, 1,5-zeilig) und enthält

- Einen Kopf mit Angabe des Seminar- und des Sitzungstitels sowie des Namen des Protokollanten/der Protokollantin,
- Einen durch Zwischenüberschriften oder Aufzählungszeichen gegliederten Text (zumindest in Form von vollständigen Sätzen, nicht allein Stichworte),
- Eine Kurzliste mit bibliographischen Angaben der in der Sitzung behandelten bzw. ergänzend hinzugezogenen Literatur.

Abgabe

Der Protokollant/die Protokollantin versendet das Protokoll per Mail an Prof. Pröve (proeve@uni-potsdam.de) bis zum darauffolgenden Montag Mittag, so dass, nach dessen Einstellung im virtuellen Aufsatzordner auf der Website, dann alle SeminarteilnehmerInnen sich das Protokoll herunterladen können. In der nächsten Sitzung ist dann Gelegenheit auf noch offene Fragen und inhaltliche Probleme hinzuweisen.