

Inhaltsverzeichnis

Einführung	4
1 Die Mitschrift	5
1.1 Mitschrift einer Unterrichtsstunde	6
1.2 Methoden.....	6
1.3 Tafelbild	7
1.4 Ausgangstext: Robert Musil „Die Affeninsel“	8
1.5 Unterrichtsskizze – Vorbereitung des Lehrers	10
1.6 Beispiel einer Mitschrift: Erschließung und Interpretation eines literarischen Textes.....	11
1.7 Tafelanschrift.....	14
1.8 Kommentar zur Mitschrift	14
1.9 Formales	15
1.9.1 Tempus	15
1.9.2 Äußere Form	15
1.9.3 Die Sprache.....	15
1.9.4 Aufbau digitaler Klassenzimmer.....	15
2 Das Protokoll	16
2.1 Vereinsprotokoll als Modell	16
2.2 Formalien	17
2.3 Das Protokoll als schulische Schreibform	20
2.4 Schulgartenverein – Protokoll in Form einer Vereinssitzung.....	20
3 Gemeinsamkeiten Mitschrift und Protokoll	26
4 Zusammenfassung	27
4.1 Die Mitschrift	27
4.2 Das Protokoll.....	27



Einführung

Mündliche Beiträge im privaten und öffentlichen Leben sind unter anderem Referate, Diskussionen, Besprechungen, amtliche Sitzungen, Konferenzen, Tagungen. Es erfordert Aufmerksamkeit und Konzentration, teilweise auch Sachwissen, damit es gelingt, mündliche Beiträge zusammenzufassen.

Um eine Besprechung oder ein Referat nachvollziehen zu können, helfen Notizen des Gesagten. Das bedeutet, die interessierte Zuhölerin oder der Zuhörer schreibt die für ihn wesentlichen Punkte mit. Die Fähigkeit des Mitschreibens ist nicht nur die Grundlage einer guten Zusammenfassung mündlicher Beiträge, sondern eine Fähigkeit, die im Grunde lebenslang wichtig ist. Das Notierte lässt sich leichter merken; anhand der eigenen Notizen im Unterricht oder von einer Vorlesung an der Universität kann man gut lernen; Unverstandenes kann man als Frage notieren und nachschlagen. Auf diese Weise lässt sich ein Referat oder eine Diskussion im Nachhinein nachvollziehen, und es gelingt, einem anderen Interessierten die Inhalte kurz und knapp zu vermitteln.

Schüler und Schülerinnen, die in der ausgehenden Mittelstufe und vor allem in der Oberstufe in der Lage sind, Inhalte und Lernprozesse schriftlich in wesentlichen Punkten festzuhalten, haben eine ganz wichtige Voraussetzung für das Lernen an einer Universität erworben.

Die Varianten der Mitschrift reichen von informellen Notizen auf einem Schreibblock bis zu formalisierten Formen, die beispielsweise eine Klasse mit ihrem Lehrer festlegt, um Gelerntes für die ganze Klasse festzuhalten.

Ein Protokoll ist im Gegensatz zur Mitschrift eine rechtsverbindliche Niederschrift einer Versammlung, einer Vereinssitzung, einer Konferenz. Solche Versammlungen laufen nach einer festgelegten Reihenfolge ab, und auch das Protokoll, das darüber berichtet, hat eine festgelegte Form. Es gibt beispielsweise eine Tagesordnung, die vorab den Teilnehmern mitzuteilen ist. Detaillierte Ausführungen dazu finden sich in Kapitel 2 „Das Protokoll“.

Sowohl bei der einen als auch bei der anderen Form geht es um die Zusammenfassung mündlicher Beiträge. Das Protokoll erfordert vom Protokollanten das Mitschreiben wesentlicher Inhaltspunkte zu den jeweiligen Tagesordnungspunkten; im Grunde steht also zu jedem Tagesordnungspunkt eine Mitschrift des Gesagten beziehungsweise des Beschlossenen.

1.1 Mitschrift einer Unterrichtsstunde

Gute Unterrichtsstunden haben gleichfalls eine erkennbare Ordnung. Die Unterrichtsstunde gliedert sich in Unterrichtsphasen:

Denkbare Phasen des Unterrichts sind:

- kurze Wiederholung der Ergebnisse der vorangegangenen Stunde
- Motivation
- Erarbeitung
- Vertiefung
- Festigung
- Übung
- Problematisierung
- Weiterführung

Jedem dieser Oberpunkte folgt in der Mitschrift der Inhalt, sei es der gesamte Verlauf oder nur das Ergebnis des jeweiligen Unterrichtsschritts.

1.2 Methoden

Die jeweiligen Phasen richten sich nach dem Thema und dem Gegenstand des Unterrichts. Zu den üblichen **Methoden** gehören:

- Arbeitsunterrichtliches Gespräch
- Gruppenarbeit
- Partnerarbeit
- Einzelarbeit
- Schülervortrag
- Lehrervortrag

1.6 Beispiel einer Mitschrift: Erschließung und Interpretation eines literarischen Textes

Mitschrift der Deutschstunde vom 19.01.2023		Kopf der Mitschrift
Ort:	Raum 144N	Die formalen Anforderungen legt der Lehrer individuell fest. Die Angaben lassen sich weiter reduzieren (Ort, Teilnehmer und fehlende Schüler sind entbehrlich, wenn die Daten in einem digitalen Raum gesichert werden sollen).
Zeit:	08:00 Uhr bis 09:30 Uhr	
Teilnehmer:	alle Schüler und Schülerinnen der Klasse 9a	
Entschuldigt:	Daniel Müller und Manfred Schmidt	
Deutschlehrer:	StD Thomas Baum	
Schriftführerin:	Manuela Nett	
Thema der Stunde: Erschließung und Interpretation der Kurzgeschichte „Die Affeninsel“ von Robert Musil		
I. Wiederholung des inneren Konfliktes des weißen Wolfes am Ende von Paul Maars Drama		
<p>Zu Beginn der Stunde wiederholt die Klasse das Hauptproblem des weißen Wolfes am Ende des gleichnamigen Dramas von Paul Maar. Der weiße Wolf will den König, seinen Vater und Mörder seiner Mutter, umbringen. Somit wandelt er sich wieder zum Tier, denn in der Tierwelt tötet man, um zu überleben. Doch aufgrund seines menschlichen Wesens und Reflexionsvermögens besinnt er sich und flieht. Tierisches Verhalten kann auch positiv sein, denn seine Wolfsmutter hat ihn als Findelkind aufgenommen und beschützt.</p>		Formale Ordnungspunkte tragen zur Übersicht bei.
<p>Der ausgewählte Text von Robert Musil soll die Problematik von menschlichem und tierischem Verhalten weiter vertiefen.</p>		Überleitung zum Stundenthema
II. Erschließen der Kurzgeschichte „Die Affeninsel“		
1. Lesen und Verstehen des Textes		
<p>In Stillarbeit und dann in Sinnabschnitten laut liest die Klasse die Erzählung „Die Affeninsel“ von Robert Musil. Auf Nachfrage erklärt der Lehrer unklare Stellen. Als „Terrainkur“ wird die Inspektion des Königs bezeichnet.</p>		Lese-phase

c) Einordnung: Naturbeobachtung

Da die Erzählung keine Merkmale der Kurzgeschichte enthält, ergibt sich als Textform eine **Beschreibung oder Schilderung**. Solche Beschreibungen, die in der Natur spielen, nennt man beim Film Dokumentation. Texte, die Verhaltensweisen von Tieren beschreiben, sind Naturbeobachtungen oder Naturschilderungen.

III. Erklärung und Deutung des Textes

Der Lehrer fragt nach der **Bedeutung der zentralen Textstellen**, wobei er nach der Symbolik der einzelnen Textelemente fragt: Hundehütte, Königsaffenpaar, Affenkind, Baum, Funktion der großen und kleinen Affen und die Bedeutung der Insel insgesamt. Die Aufgabe ist zunächst **in Partnerarbeit** zu lösen.

1. Herrschaftsform der Affen

Die **Hundehütte steht für** ein Schloss. Der **Baum ist der Lebensraum** der Untertanen, der **Bürger**. Die **kleinen Affen** repräsentieren das **einfache Volk**. Die Affeninsel mit Baum und Graben umfasst das gesamte Herrschaftsgebiet. Uneingeschränkter Herrscher ist der König, seinem hilflosen Sohn zollen alle Respekt. Es **handelt sich somit um** eine absolutistische Monarchie. Die Affen könnten die Königsfamilie umbringen, da sie in der Überzahl sind, doch sie haben zu sehr Angst davor.

IV. Abschluss der Doppelstunde

Die Stunde schließt mit der Problematisierung der hierarchischen Ordnung und der Hausaufgabe.

Aus dem arbeitsunterrichtlichen Gespräch zum Abschluss der Stunde ergeben sich folgende Ansichten:

Der Autor verspottet die Monarchie: Der Text zeigt, was Machtwillkür ist. Er verdeutlicht die Feigheit der Bürger gegenüber der Herrschaft.

Die menschliche Vernunft kann eine autoritäre Herrschaftsform beeinflussen und Herrschaftsaufgaben durch demokratische Regeln verändern und die Würde aller Beherrschten dadurch wahren.

Als Hausaufgabe soll die Klasse überlegen, warum die großen Affen die kleinen Affen quälen.

Bayreuth, 23.01.2023
Schriftführer

Deutschlehrkraft

Zusammenfassung
denkbarer
Deutungsansätze

Schlussformel lässt
sich individuell
vereinbaren.



2 Das Protokoll

2.1 Vereinsprotokoll als Modell

Das Protokoll als Zusammenfassung einer Konferenz, einer geschäftlichen Besprechung oder als Dokumentation einer Vereinssitzung hat rechtliche Bedeutung. Diese Protokolle dienen zur Vorlage bei übergeordneten Instanzen, die damit in der Lage sind, die Rechtmäßigkeit der entsprechenden Beschlüsse zu überprüfen oder sich in der Lage sehen, bei Nachfragen Informationen bereitzustellen und die entsprechenden Quellen zu nennen.

Vereinsprotokolle sind bei dem Amtsgericht einzureichen, bei dem der Verein registriert ist. Dort findet eine Überprüfung der Inhalte und Formalien statt. Beispielsweise muss immer eine Anwesenheitsliste der Mitglieder mit den entsprechenden Unterschriften beiliegen.

Vereine unterliegen den Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches, Paragraphen 21 bis 79. Vereine halten üblicherweise mindestens einmal im Jahr eine Vollversammlung ab, die Jahreshauptversammlung. Für alle Mitglieder erfolgt dafür eine schriftliche Einladung mit der entsprechenden Tagesordnung. Die Vereinsleitung, der Vorstand, besteht üblicherweise mindestens aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden, dem Kassenwart und dem Schriftführer. Weitere Ämter sind möglich.

Die Vorgaben für eine Sitzung ergeben sich aus der Vereinssatzung und sind einzuhalten. Auf einer Jahreshauptversammlung erfolgt eine Überprüfung der Vereinskasse durch gewählte Kassenprüfer. Stimmt alles, so werden der Kassenwart und der Vorstand per Abstimmung entlastet.

Die Mitglieder des Vorstandes werden in einem Turnus, der in der Satzung festgelegt ist, von den Mitgliedern neu gewählt oder im Amt bestätigt.

Neben der Jahreshauptversammlung gibt es auch Versammlungen im Laufe des Jahres, die sich mit aktuellen Problemen des Vereins befassen.

Die Einladung zur Vereinssitzung mit Tagesordnung muss in einem bestimmten Zeitraum vor der Sitzung den Mitgliedern zugehen.

Protokoll

<p>Grünes Gymnasium Bayreuth Verein Schulgarten e.V.</p> <p style="text-align: center;">Protokoll der Frühjahressitzung des Vereins Schulgarten vom 01.02.2023</p>	<p>Protokollkopf Die Angaben sind vorab festzulegen, entsprechen hier den rechtlichen Vorgaben und Bezeichnungen.</p>
<p>Ort: Gartenhaus des Schulgartens Zeit: 14:00 bis 15:30 Uhr Anwesend: 24 Schülerinnen und Schüler aus den Jahrgangsstufen 5 bis 11 Entschuldigt: - Vorsitzende: Kathrin Grün, Klasse 11a Schriftführer: Karl Baum, Klasse 10c Kassenwart: Anita Reich, Klasse 11c, und Sebastian Fröhlich (Klasse 9a)</p> <p>Tagesordnung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rückblick – Aktionen im Jahr 2022 2. Bericht des Kassenwarts 3. Frühjahrspflege des Gartens ab März 2023 <ol style="list-style-type: none"> a) Heckenschnitt b) Obstbaumpflege c) Säubern der Wege und Beete d) Wartung der Gartengeräte und Reinigung des Gartenhauses 4. Bericht des Kassenwarts 5. Aktionen für das laufende Schuljahr <ol style="list-style-type: none"> a) Gemüsebeete für die Unterstufe b) Laufende Gartenarbeiten (Rasenmähen, Gießen, Unkrautbeseitigung) c) Gartenfeste 6. Verschiedenes <p>1. Die Vorsitzende des Vereins, Kathrin Grün, bedankt sich für das vollständige und pünktliche Erscheinen der Vereinsmitglieder und gibt einen kurzen Rückblick über die Ereignisse des vergangenen Jahres. Trotz der anhaltenden Trockenheit konnte der Schulgarten dank des Fleißes der Gießtruppen sein Grün bewahren und erfreute durch Obst, Blumen und eine reichhaltige Gemüseernte.</p>	<p>Die Tagesordnung gibt die Gliederung der Sitzung wider. Es ist möglich, zu Beginn einer Sitzung die Tagesordnung umzustellen oder zu ergänzen.</p> <p>Die Zusammenfassung des Gesagten steht im Präsens. Im Rückblick steht das Präteritum.</p>



3 Gemeinsamkeiten Mitschrift und Protokoll

Sowohl bei der Mitschrift als auch beim Protokoll handelt es sich um die Zusammenfassung mündlicher Beiträge. Die Verfasserin und der Verfasser der einen oder anderen Form muss deshalb das, was gesprochen wird, sorgsam mitnotieren.

Wie bei der Inhaltsangabe haben beide Formen eine innere Ordnung.

Die Mitschrift folgt der gedanklichen Ordnung des mündlich Dargebotenen, sei es eine Unterrichtsstunde oder etwa der Verlauf eines naturwissenschaftlichen Experiments.

Beim Protokoll sind die formalen Regeln strenger und zudem verbindlich. Es folgt den Tagesordnungspunkten, den TOPs.

Wörtliche Reden erscheinen immer als indirekte Reden.

Verlaufs – und Ergebnisorientierung

Inhalte zu den Ordnungspunkten in beiden Formen können entweder verlaufs- oder ergebnisorientiert niedergeschrieben werden.

Ist eine Abstimmung beispielsweise eindeutig, so müssen nicht alle einzelnen Redebeiträge notiert sein. Es genügt ein Satz folgender Art:

Nach kurzer Diskussion entscheidet sich die Mehrheit der Anwesenden für das Projekt XY mit nur zwei Gegenstimmen.

Vor allem, wenn es um folgenreiche Entscheidungen geht, ist es durchaus wichtig, die gegensätzlichen Beiträge zu erfassen:

Nach Meinung einiger Mitglieder ist eine Beitragserhöhung aufgrund der gestiegenen Energiekosten für das Vereinshaus dringend nötig.

Andere plädierten dafür, zunächst die Ergebnisse der bereits beschlossenen Energiesparmaßnahmen abzuwarten.