

Hinweise zur Anfertigung von Verlaufsprotokollen

Aufgabe eines Verlaufsprotokolls ist es, den Ablauf einer Vorlesung stark verkürzt darzustellen. Der Umfang des Protokolls liegt zwischen 6000 und 9000 Zeichen. (Der Text einer Vorlesung umfasst etwa 40.000 Zeichen). Das Protokoll fasst daher die wesentlichen Inhalte des Vortrags in ausformulierten Sätzen zusammen. Regelmäßig wiederkehrende Äußerungen („Der Professor begrüßte die Teilnehmer...“ oder „Der Professor schloss die Sitzung...“) oder inhaltlich unwichtige Ereignisse („Ein Mitarbeiter verteilte die Handouts...“) etc. werden nicht erwähnt.

Das Protokoll folgt den einzelnen Abschnitten oder Kapiteln der Vorlesung. Es brauchen aber die häufig zu Beginn der Vorlesung gegebenen Rückblicke auf die vergangene Sitzung nicht wiedergegeben zu werden.

Besonderes Augenmerk gilt den *wichtigen Formulierungen*, d.h. bestimmte *Definitionen* oder *Begriffen*, *zusammenfassenden Bemerkungen* oder *Thesen*. Sie bilden das Gerüst des Protokolls.

Wichtig ist weiter, dass Literaturangaben oder weiterführende Hinweise aufgenommen und selbstverständlich geprüft und gegebenenfalls vervollständigt werden.

Die wichtigen zitierten Texte sind korrekt nach Autor und Titel festzuhalten. Wenn die eigene Mitschrift nicht alle Daten enthält oder wenn diese Daten auch in der Vorlesung selbst nicht mitgeteilt worden sind, dann muss in den einschlägigen Handbüchern (Kindlers Literaturlexikon, andere Literaturlexika, Konversationslexika) nachgeschaut werden.

Werden in der Vorlesung die Inhalte einzelner Werke oder Schriften ausführlicher erwähnt oder dargestellt, dann muss unter Umständen dieses Werk zu Hause oder in der Bibliothek in die Hand und so Einsicht genommen werden, um die eigene Mitschrift noch einmal zu überprüfen.