

Dieter Volk

Unterrichtsreihen

„Deutsch“

Lehrerbuch

mit kommentiertem Material

für

Klasse 8

Expositorische Texte

Lernzielbereich: Informieren

Unterrichtsreihe: Protokoll

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	Seite: 3 – 4
<u>Phase I: Die Funktion eines Protokolls</u>	
Methodische Hinweise	Seite: 5
Arbeitsblatt: Gesprächstext	Seite: 6 – 7
Arbeitsblatt (bearbeitet)	Seite: 8 – 9
Arbeitsblatt: Stundenprotokoll	Seite: 10 – 11
Arbeitsblatt (bearbeitet)	Seite: 12 – 13
<u>Übungsbeispiel:</u>	
Gesprächstext	Seite: 14
Stundenprotokoll	Seite: 15 – 16
<u>Phase II: Die Gliederungssystematik</u>	
Methodische Hinweise	Seite: 17
Sachtext: Das Protokoll	Seite: 18 – 19
Sachtext (bearbeitet)	Seite: 20 – 21
Mögliches Protokollschema	Seite: 22
<u>Phase III: „Protokollsituationen“</u>	
Methodische Hinweise	Seite: 23 – 24
Arbeitsblatt: Situationsdarstellung	Seite: 25 – 26
Arbeitsblatt (bearbeitet)	Seite: 27 – 28
Mögliches Ergebnis	Seite: 29 – 30
<u>Phase IV: Die Klassenarbeit</u>	
Methodische Hinweise	Seite: 31
Situationsbeschreibung	Seite: 32 – 33
[Kommentiertes Arbeitsmaterial	Seite: 34 - 46]

Vorbemerkung

Bei Konferenzen, Tagungen, Versuchsreihen, Debatten im Bundestag, Prüfungen und ähnlichen Veranstaltungen ist es üblich, Protokolle zu verfassen. Solche Protokolle haben grundsätzlich die Aufgabe, ihre Leser über das zu informieren, was in der Veranstaltung, auf die sie sich beziehen, abgehandelt worden war. Darüber hinaus können sie zusätzliche Funktionen haben, z.B. die des Belegens, des Nachweisens, des Rechtfertigens.

Die Schüler werden in der Schule mit keiner der o.g. Veranstaltungen mit „Protokollzwang“ konfrontiert werden. Solche Situationen werden ihnen erst nach ihrer Schulzeit begegnen.

Damit sie diese dann aber auch bewältigen können, sollten sie mit den Anforderungen, die die Erstellung eines solchen Textes fordert, während der Schulzeit vertraut gemacht werden. Hier bietet sich als Protokollsituation natürlich der Unterricht selbst als zu protokollierende Veranstaltung an. Er macht einen Protokolltext möglich, der im Wesentlichen mit den Protokolltexten der Zukunft übereinstimmt. Der hauptsächliche Unterschied zu den „Zukunftsprotokollen“ liegt darin, dass der zu protokollierende Zeitraum kürzer ist (etwa 45 Minuten) und die behandelte Thematik im Interessensbereich der Schüler liegt bzw. liegen muss. Von hier aus lässt sich eine für die Schüler einsehbare Begründung für ein Protokollieren des Unterrichtes herleiten.

Aus fachspezifischer Perspektive gesehen, reichte eine solche Begründung für eine Beschäftigung mit Protokollen allerdings nicht. Hier ist es schon wichtig, im entsprechenden Unterricht eine günstige Gelegenheit zu sehen, erstmals Texte nach deutlich festgelegten Normen verfassen zu lassen.

Die Frage, in welcher Klassenstufe mit dem Protokollieren begonnen werden sollte, wird recht unterschiedlich beantwortet und begründet. Bei den s.g. Sachfächern werden schon recht früh – etwa in Klasse 6 - protokollähnliche Zusammenfassungen gefordert. Hier handelt es sich jedoch mehr um ein Berichten über Geschehenes/ Erfahrenes. Manchmal werden Protokolle auch als Mittel der

Disziplinierung eingesetzt. Ein solcher Text mit der vornehmlichen Funktion des Abschreckens scheint an keine Altersstufe gebunden zu sein.

Sinnvoller scheint es, Protokolle erst dann verfassen zu lassen, wenn die Schüler Texte der mittelbaren Informationsübermittlung gerade behandelt haben oder sie nun behandeln sollen. Ihnen sollte die textstrukturierende Funktion einer kommunikationsorientierten Texterstellung bekannt sein und sie sollten auch in der Lage sein, einen Sachverhalt distanziert (u.a. Verwendung des Konjunktivs) und tendenzfrei wiederzugeben. Über die zuvor genannten Fähigkeiten verfügen Schüler der Klassen 8.

Phase I: Die Funktion des Protokolls

Methodische Hinweise

Den Schülern wird zu Beginn der Reihe ein Gesprächstext vorgegeben/ vorgespielt (Kopien S. 6/7).

Die Gesprächspartner in diesem Gespräch sind sich nicht mehr sicher, was in der vorausgegangenen Deutschstunde behandelt worden war und was in der nun folgenden auf sie zukommen wird. Ihre Unklarheiten, Fragen und Probleme sollen herausgefunden und in der Tabelle aufgelistet werden (Kopien S. 8/9 = bearbeitetes Arbeitsblatt).

Die Beantwortung aller Fragen und die Lösung der Probleme bringt das Protokoll der Vorstunde (Kopien S. 10/11). Die Schüler übernehmen die Tabelle aus dem bereits behandelten Arbeitsblatt, suchen die Lösungen der Probleme oder Fragen aus dem Protokoll, tragen diese in die entsprechende Tabelle ein und können dann über die unterschiedlichen Funktionen eines Protokolls reflektieren (Kopien S. 12/13 = bearbeitetes Arbeitsblatt).

Das Übungsbeispiel (Kopie S. 14 = Gesprächstext; Kopien S. 15/16 = Protokoll einer Unterrichtsstunde) eignet sich für eine Hausaufgabe. Die Tabellen der vorausgegangenen Beispiele können auch hier sinnvoll eingesetzt werden.