Anfertigung eines Stundenprotokolls

In einem Stundenprotokoll werden wesentliche Schritte des Ablaufs und die Hauptergebnisse einer Unterrichtsstunde sachlich richtig zusammengefasst und übersichtlich wiedergegeben.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:
1. Datum, Thema
2. Gliederung nach Phasen des Ablaufs, Stichworte genau untereinander setzen
3. breiten Rand für Nachträge und persönliche Wertungen
4. beim Mitschreiben auf Hauptaussagen und wichtige Angaben beschränken
5. umfangreiche Redebeiträge zusammenfassen, evtl. in Oberbegriffen
6. Wichtiges hervorheben oder im Wortlaut mit Anführungszeichen
7. Sprache genau und sachlich, keine persönlichen Wertungen

Anfertigung eines Stundenprotokolls

In einem Stundenprotokoll werden wesentliche Schritte des Ablaufs und die Hauptergebnisse einer Unterrichtsstunde sachlich richtig zusammengefasst und übersichtlich wiedergegeben.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:
1. Datum, Thema
2. Gliederung nach Phasen des Ablaufs, Stichworte genau untereinander setzen
3. breiten Rand für Nachträge und persönliche Wertungen
4. beim Mitschreiben auf Hauptaussagen und wichtige Angaben beschränken
5. umfangreiche Redebeiträge zusammenfassen, evtl. in Oberbegriffen
6. Wichtiges hervorheben oder im Wortlaut mit Anführungszeichen
7. Sprache genau und sachlich, keine persönlichen Wertungen

Anfertigung eines Stundenprotokolls

In einem Stundenprotokoll werden wesentliche Schritte des Ablaufs und die Hauptergebnisse einer Unterrichtsstunde sachlich richtig zusammengefasst und übersichtlich wiedergegeben.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:
1. Datum, Thema
2. Gliederung nach Phasen des Ablaufs, Stichworte genau untereinander setzen
3. breiten Rand für Nachträge und persönliche Wertungen
4. beim Mitschreiben auf Hauptaussagen und wichtige Angaben beschränken
5. umfangreiche Redebeiträge zusammenfassen, evtl. in Oberbegriffen
6. Wichtiges hervorheben oder im Wortlaut mit Anführungszeichen
7. Sprache genau und sachlich, keine persönlichen Wertungen

Anfertigung eines Stundenprotokolls

In einem Stundenprotokoll werden wesentliche Schritte des Ablaufs und die Hauptergebnisse einer Unterrichtsstunde sachlich richtig zusammengefasst und übersichtlich wiedergegeben.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:
1. Datum, Thema
2. Gliederung nach Phasen des Ablaufs, Stichworte genau untereinander setzen
3. breiten Rand für Nachträge und persönliche Wertungen
4. beim Mitschreiben auf Hauptaussagen und wichtige Angaben beschränken
5. umfangreiche Redebeiträge zusammenfassen, evtl. in Oberbegriffen
6. Wichtiges hervorheben oder im Wortlaut mit Anführungszeichen
7. Sprache genau und sachlich, keine persönlichen Wertungen

Anfertigung eines Stundenprotokolls

In einem Stundenprotokoll werden wesentliche Schritte des Ablaufs und die Hauptergebnisse einer Unterrichtsstunde sachlich richtig zusammengefasst und übersichtlich wiedergegeben.

Gehen Sie dabei wie folgt vor:
1. Datum, Thema
2. Gliederung nach Phasen des Ablaufs, Stichworte genau untereinander setzen
3. breiten Rand für Nachträge und persönliche Wertungen
4. beim Mitschreiben auf Hauptaussagen und wichtige Angaben beschränken
5. umfangreiche Redebeiträge zusammenfassen, evtl. in Oberbegriffen
6. Wichtiges hervorheben oder im Wortlaut mit Anführungszeichen
7. Sprache genau und sachlich, keine persönlichen Wertungen