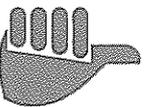


Studieren, aber richtig

Herausgegeben von Theo Hug, Michael Huter und Otto Kruse

Die Bände behandeln jeweils ein Bündel von Fähigkeiten und Fertigkeiten. Das gesamte Paket versetzt Studierende in die Lage, die wesentlichen Aufgaben im Studium zu erfüllen. Die Themen orientieren sich an den wichtigsten Situationen und Formen des Wissenserwerbs. Dabei werden auch das scheinbar Selbstverständliche behandelt und die Zusammenhänge erklärt.



Weitere Bände:

Theo Hug, Gerald Poscheschnik: Empirisch Forschen (UTB 3357)

Klaus Niedermair: Recherchieren und Dokumentieren (UTB 3356)

Informationen, Materialien und Links: www.utb-mehr-wissen.de

Otto Kruse

Lesen und Schreiben

Der richtige Umgang mit Texten im Studium

UVK Verlagsgesellschaft mbH

10-8055

Zum Autor
Prof. Otto Kruse (Zürich) ist Leiter des Zentrums für Professionelles Schreiben am
Department für Angewandte Linguistik an der Zürcher Hochschule für Ange-
wandte Wissenschaften ZHAW.

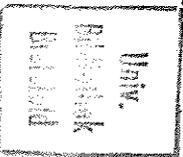
AS
WP090

K 94

158143161114

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen
Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über
<http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-8252-3355-6



Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt.
Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne
Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Ver-
vielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und
Verarbeitung in elektronischen Systemen.

© Verlag Huter & Roth KG, Wien 2010. www.huterundroth.at
Lizenznehmer: UVK Verlagsgesellschaft mbH, Konstanz

Satz und Layout: Claudia Wild, Konstanz
Einbandgestaltung: Atelier Reichert, Stuttgart
Coverillustration: Graf+Zyx
Druck und Bindung: fgb · freiburger graphische betriebe, Freiburg

UVK Verlagsgesellschaft mbH
Schützenstr. 24 · 78462 Konstanz
Tel. 07531-9053-21 · Fax 07531-9053-98
www.uvk.de

Inhalt

Worum es in diesem Buch geht und wie man es benutzt 8

I Lesen	11
1 Warum sich mit Lesen beschäftigen?	12
2 Literalität	15
3 Das Erlernen der Langsamkeit	17
4 Platz für das Lesen schaffen	19
5 Arten des Lesens	21
6 Die Texte hinter dem Text	23
7 Lesepensum im Studium	25
8 Leseleistung und Leseprobleme	27
9 Verbindung von Lesen und Denken	31
10 Aktives Lesen	34
11 Texte entschlüsseln	37
12 Zusammenfassen von Texten	40
13 Kritisches Lesen	45
14 Exzerpieren: Das Gelesene dokumentieren	47
15 Arten von Texten in Bibliothek und Internet	48
Zusammenfassung	52
II Schreiben	55
1 Was heißt Schreiben im Studium?	56
2 Schreiben, um sich ein Thema zu erarbeiten	58
3 Planung in Schreibprojekten	61
4 Vergleich Facharbeit und Seminararbeit	64
5 Die erste Seminararbeit	66
6 Textgenres im Studium	71
7 Ein Thema eingrenzen	77
8 Fragestellung, Ziel, Problem festlegen	79
9 Recherchieren	80
10 Texte strukturieren	84
11 Feedback: Über das Schreiben reden	88
12 Vorgehen und Methode spezifizieren	90
Zusammenfassung	94

III Konventionen wissenschaftlicher Texte	95
1 Was sind Konventionen?	96
2 Zentrale Begriffe definieren	96
3 Wissenschaftlich argumentieren	99
4 Die richtigen Adressaten ansprechen	104
5 Sich in der richtigen Disziplin positionieren	107
6 Die eigene Autorenerolle definieren	110
7 Richtig zitieren	112
8 Die äußere Form gestalten	119
Zusammenfassung	121
IV Die Sprache als Werkzeug verwenden	123
1 Grundvariationen: Der Satz	124
2 Zeitliches Relief: Tempus	127
3 Aussagen präzisieren: Adverbien	130
4 Ausdrücke illustrieren: Adjektive	132
5 Komplexere Satzkonstruktionen	133
6 Über Gelesenes schreiben: Referieren	137
7 Dissens ausdrücken: Kritik	141
8 Selbstreferenz: Ich, man, es, wir	142
9 Ausdrücke, Wendungen, Idiome	144
Zusammenfassung	149
V Die eigene Kompetenzentwicklung planen	151
1 Wie entwickeln sich Schreib- und Lesekompetenz?	152
2 Die eigene Schreibstrategie verstehen	156
3 Anfangshemmungen überwinden, Routinen entwickeln	158
4 Gemeinsam Schreiben	161
5 Feedback geben und nehmen	164
6 Größere Schreibprojekte	169
7 Was tun, wenn es einmal nicht klappt?	170
8 Wo finde ich Rat?	173
9 Wie geht es nach dem Studium weiter?	174
Zusammenfassung	176
Literaturhinweise	179
Sachregister	181

Überblicke

Typische Leseschwierigkeiten im Studium	12
Lesetechnik und Lesephasen	35
Grundinformationen über einen Text	41
Verben des Referierens	44
Phrasen des Reflektierens und Hinterfragens von Texten	46
Was ist »wissenschaftlich« am wissenschaftlichen Schreiben?	58
Die Makrostruktur des Schreibprozesses	62
Matura- und Seminararbeit im Vergleich	65
Die erste Seminararbeit Schritt für Schritt	70
Wie formuliere ich meine Fragestellung?	79
Literatursuche in der Bibliothek	82
Literatursuche im Internet	83
Strukturmerkmale wissenschaftlicher Arbeiten (Berichtform)	87
Arten des Feedbacks und Phase der Textherstellung	89
Mögliche Vorgehensweisen in theoretischen Arbeiten	93
Was Sie über Konventionen wissen sollten	96
Wozu argumentiert man in den Wissenschaften?	100
Die wichtigsten rhetorischen Elemente beim Argumentieren	103
Die wichtigsten Zitationssysteme	116
Bestandteile von Seminar- und Abschlussarbeiten	119
Manskriptgestaltung	120
Adverbien: Sprachliche Mittel um Aussagen zu präzisieren	131
Verben des Referierens	137
Ausdrücke der Missbilligung und des Krisierens	141
Kooperatives Schreiben	163

1 Warum sich mit Lesen beschäftigen?

Lesen ist ein störanfälliger Prozess, der oft nur widerwillig vollzogen wird oder zu ungenügenden Resultaten führt. »Ungenügend« kann heißen, dass man nicht versteht, was man liest, es nicht behält, zu lange dafür braucht oder nicht damit zu Ende kommt, obwohl man eigentlich will. Nicht alles davon ist ein Problem, denn manchmal signalisiert ein vermeintliches Leseproblem, dass es besser ist, einen Text beiseite zu legen, um einen besseren zu suchen. Aber es ist sinnvoll, sich darauf einzustellen, dass das Lesen eine Herausforderung darstellt, der man nicht immer auf Anhieb gewachsen ist. Deutschsprachige Autoren lieben es, ihre Lesenden lange Zeit im Dunkeln tappen und selbst herausfinden zu lassen, worum es ihnen geht. Das erfordert spezielle **Lesetechniken**, die dabei helfen, den Sinn eines Textes zu entschlüsseln und das enthaltene Wissen zu rekonstruieren. Auch erfordert es Techniken, die einem verstehen helfen, welche Texte der Mühe wert sind und welche nicht. Nicht alles, was kompliziert klingt, hat auch Substanz.

Übersicht

Typische Leseschwierigkeiten im Studium

- Nicht mit dem Lesen anfangen können (Aufschieben)
- Keine Motivation zum Lesen haben
- Müde werden beim Lesen
- Alles schnell wieder vergessen
- Nicht verstehen, was man liest
- Hintergrundinformation fehlt
- Unsystematisch mal dies mal das lesen
- Zu wenig Geduld haben, die Logik des Textes nachzuvollziehen
- Den Text nicht in einen Zusammenhang einordnen können
- Der Kopf sperrt sich gegen neue Ideen
- Unklarheiten über die Fachbegriffe nicht auflösen können
- Zu viel Zeit zum Lesen aufbringen zu müssen (zu langsames Lesen)
- Zu wenig Zeit zur Verfügung haben
- Zu gründliches Exzerpieren (fast alles wird zusammengefasst)

von Teilnehmenden eines Workshops genannt

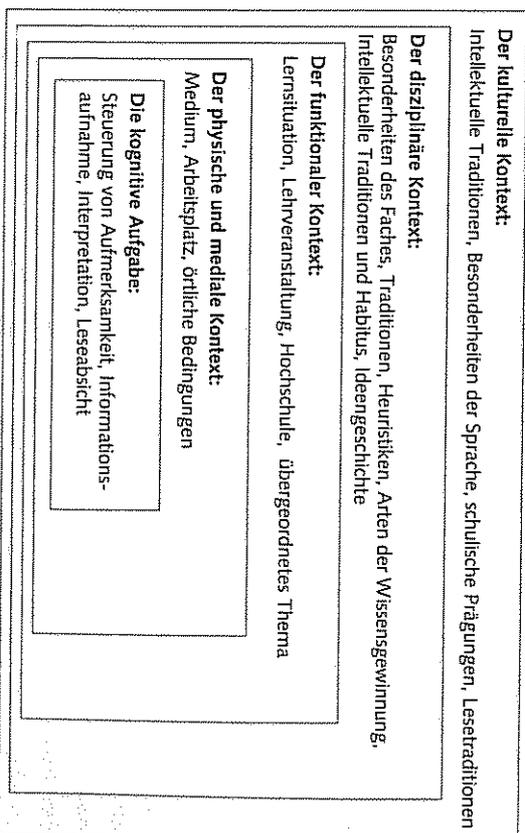
Lesen führt Sie in neue gedankliche Welten ein, in neue Wissensgebiete, in unbekannte symbolische Interaktionsfelder und in schriftliche Konversationen, die seit langer Zeit geführt werden. Wenn Sie ein solches Feld symbolischen Handelns betreten, müssen Sie herausfinden, wie man sich dort verhält. Auch in symbolischen Welten gibt es Regeln des Umgangs und Regeln zur Orientierung, die aber schwerer sichtbar sind, als in der begehbaren Welt.

Lesen ist ein direkter Weg zur Begegnung mit der Kultur eines Faches, eines Landes oder Sprachraums. Lesen ist eine Tätigkeit, die zu vielen unterschiedlichen Aspekten einer Kultur in Beziehung steht, wie nachfolgende Abbildung zeigt.

Der engste Kreis des Lesens ist der Kreis der Gedanken und der kognitiven Aktivitäten, die Sie dabei ausführen. Hier geht es um die Steuerung der Aufmerksamkeit, die Verarbeitung des Gelesenen (Integration in Vorwissen, Interpretation etc.) und der Lesestrategien, die Sie verwenden. Dies ist sicherlich ein vertrauter Kreis für Sie, den Sie naturgemäß als Erstes zu beeinflussen versuchen, wann immer Sie Ihr Lesen optimieren wollen.

Der zweite, etwas weitere Kreis des Lesens ist der physische und mediale Kontext. Sie müssen eine Lesesituation (Ort, Haltung, Arbeitsplatz) schaffen und Ent-

Einbettung des Lesens in unterschiedliche Kontexte



in Anlehnung an Jakobs 2005, 17

scheidungen treffen, wie Sie mit den Medien umgehen. Lesen bringt Sie in Kontakt mit Papier, Büchern, Bibliotheken, Bildschirmen und virtuellen Umgebungen. Sie müssen lernen, welche Unterschiede zwischen Medien und Situationen bestehen und wie man sein Lesen entsprechend anpassen kann.

Der dritte Kreis umfasst die funktionalen Kontexte, also die Einbettung des Lesens in Lernkontexte, Lehrveranstaltung, Studiengänge oder aber in die Kontexte von Literatur, Freizeit, Unterhaltung, Alltag, Religion. Jeder Kontext stellt andere Aufgaben und verlangt andere Arten des Lesens. Müssen Sie für ein bestimmtes Fach etwas lesen, dient das vielleicht der Prüfung, dem Verfassen einer Hausarbeit oder der Vorbereitung einer Seminar Diskussion. Hochschulen sind allerdings nicht immer genau darin, Ihnen zu sagen, welche Leseleistung jeweils verlangt wird und überlassen es Ihnen, die richtige Lesestrategie und die passende Antwort auf die überall herrschende Papier- und Informationsflut zu finden.

Der vierte Kreis umfasst den disziplinären Kontext. Die Besonderheiten der Fächer bestimmen sehr stark, wie Texte aussehen, in welchen Traditionen sie stehen, welcher Art das in ihnen enthaltene Wissen ist, welchen intellektuellen Habitus die Autoren annehmen und wie die jeweilige Geschichte des präsentierten Wissens aussieht. Lesen dient letztlich der **Selbstsozialisation** in ein bestimmtes Fach und zeigt Ihnen, wie man dort denkt und spricht. Ähnliches gilt natürlich auch außerhalb der Wissenschaft in Domänen wie der Literatur, der Technik, der Religion oder des Journalismus. Jede **Domäne** besitzt andere **Textgenres** und **Textgewohnheiten**. Sie haben gelernt, schnell zu unterscheiden, welchem Genre ein Text, den Sie gerade lesen, angehört, ob es also ein Kochrezept, eine Kaufhauswerbung, eine Kirchenzeitung oder ein wissenschaftlicher Text ist. Im Studium geht es darüber hinaus darum, die Tiefenstrukturen der wissenschaftlichen Textgenres kennen zu lernen und letztlich auch darum, deren Herstellung zu verstehen.

Der fünfte und letzte Kreis schließt sich die Besonderheiten des Kulturraumes und seiner dominierenden Sprache. Deutschsprachige Texte unterscheiden sich merklich von englischen, französischen oder italienischen. Der Umgang mit Sprache, die Autorenrollen und Genreinterpretationen sind anders. Auch die Leseerfahrungen in den Schulen, die familiären Lesetraditionen und die **Lesesozialisation** sind kultur- und sprachspezifisch. Welche Ihre eigenen kulturellen Prägungen sind, und wie diese Prägungen Ihre Einstellungen zu Sprache, Lesen und Schreiben bestimmen, merken Sie oft erst bei einem Auslandsaufenthalt (manchmal auch schon, wenn Sie Bücher in anderen Sprachen lesen). Sofern Sie mehrsprachig aufgewachsen sind und entsprechend von Kind auf den Spagat zwischen Sprachen und Kulturen managen mussten, kennen Sie kulturelle Unterschiede schon länger.

2 Literalität

Bewusstes und reflektiertes Lesen wird sich der unterschiedlichen Bezugfelder, in denen es steht, nach und nach bewusst. Lesen steht nicht für sich allein, sondern ist Teil dessen, was man »Literalität« nennt (Definition siehe Kästen), der Bezüge also, die Menschen, nachdem sie einmal Lesen und Schreiben gelernt haben, zur Schrift aufbauen. Literalität hat viele Schichten, deren innerste der Umgang mit Buchstaben, Wortverbindungen und Sätzen ist, den wir in der Grundschule lernen, und um den herum sich immer komplexere kognitive Leistungen, Verwendungsweisen und soziale Bezüge aufbauen.

Definition

»Literalität«

»Literalität« bezeichnet die Bezüge, die Menschen zur Schrift und Schriftsprache (im Gegensatz zur Mündlichkeit) aufbauen. Sie umfasst also Fähigkeiten, Gewohnheiten und Kommunikationsformen, die auf dem Schriftgebrauch beruhen, sowie Einstellungen und Meinungen dazu. Da Schrift immer an ein Medium gebunden ist (wie Wachstafel und Griffel, Papier und Stift, Computer und Schreibprogramm, Handy und SMS etc.), ist der Mediengebrauch zwangsläufig Teil von Literalitätskonzepten. Wissenschaft ist von fixierten Texten in einem Speichermedium abhängig, da erst dadurch die Aufzeichnung, Sammlung und Systematisierung größerer Wissensmengen möglich wird. In diesem Band geht es nicht einfach um Lesen und Schreiben, sondern um »akademische Literalität«, also um den Schriftgebrauch in den Wissenschaften in Abhängigkeit von den intellektuellen Traditionen, Forschungsmethoden, Medien und Kommunikationsformen.

Lesen und Schreiben begleitet Sie also Lebenslang und öffnet Ihnen immer wieder Bezüge zu neuen Lebensbereichen, stellt Sie aber auch immer wieder vor neue Herausforderungen. Die Anforderungen an Lesen und Schreiben ändern sich nicht nur deshalb schnell, weil Sie sich entwickeln, sondern auch, weil die Schriftlichkeit selbst sich ständig wandelt, so dass wir im Laufe einer Lebensspanne mehrfach unlernen müssen.

Ein guter Auffrakt zu einer Auseinandersetzung mit Ihrer eigenen Literalität könnte darin bestehen, dass Sie Ihre eigene Literalitätsbiographie aufschreiben

Anregung

Schreiben Sie Ihre Literalitätsbiographie

Versuchen Sie, Ihrer eigenen Literalitätsentwicklung (= Lese- und Schreibsozialisation) auf die Spur zu kommen, indem Sie sich dran machen, sie aufzuschreiben. Sie können damit herausfinden, wie sich Ihr Verhältnis zur Schrift entwickelt hat. Beginnen Sie, in einem Brainstorming von 10 Minuten Stichworte zu sammeln, und schreiben Sie dann einen Fließtext zu zwei bis drei Punkten davon, die Ihnen gerade interessant erscheinen:

- Was fällt mir als erstes zu meiner Lese- und Schreibentwicklung ein?
- Wie war das Schreibenlernen in Elternhaus, Kindergarten und / oder Schule?
- Welche Bedeutung hatten / haben Lesen und Schreiben im Elternhaus?
- Wie hat sich Literalität von meinen Großeltern zu den Eltern zu mir verändert?
- Welche Medien wurden jeweils benutzt? Welche Medien bevorzugte ich?
- Welche Literatur spricht mich an? Welche Schriftsteller und Textgenres waren mir wichtig?
- Was schreibe ich gerne? Mit welchem Anspruch? Für welche Adressaten?
- Welche Schreibleistungen wurden in der Schule verlangt? Wie habe ich darauf reagiert?
- Welche Bedeutung haben Texte unterschiedlicher Art für mich? Emotional, intellektuell, sozial, fachlich?
- Höhe- und Tiefpunkte der Literalitätsentwicklung, Vorlieben und Abneigungen
- Welche Beziehungen zu fremden Kulturen habe ich über Lese- und Schreibverfahren erhalten?
- Wie waren / sind Lesen / Schreiben in meine Beziehungsnetzwerke eingebunden?
- Was hätte ich immer gerne gelesen / geschrieben, bin aber nie dazu gekommen? Warum?
- Wie nutze ich internetgestützte Angebote (Facebook, Blogs, Foren), um mich selbst darzustellen? Welche Autorenrolle habe ich dabei? Wie begegne ich anderen Menschen dabei?

Da beim autobiographischen Schreiben das Gedächtnis immer nur einige wenige Erinnerungen preisgibt, sollten Sie sich mehrfach an diese Aufgabe setzen. Sie werden feststellen, dass Ihnen immer wieder neue Aspekte Ihrer literalen Entwicklung in den Sinn kommen.

(siehe Anregung, S. 16). Sie können damit ermesen, an welchem Punkt Sie gerade stehen und mit welchen Voraussetzungen Sie in die Auseinandersetzung mit dem wissenschaftlichen Lesen und Schreiben einsteigen.

3 Das Erlernen der Langsamkeit

Da Geschwindigkeit heute als zentrale Tugend angesehen wird und unsere Fähigkeiten danach bemessen werden, wie schnell wir bestimmte Aktivitäten hinter uns bringen, ist es wichtig, darauf aufmerksam zu machen, dass die Schwierigkeit beim Lesen in der Bewältigung der Langsamkeit liegt. »Bewältigung« ist hier in dem Sinne gemeint, dass es notwendig ist, Langsamkeit zuzulassen. Es ist nicht in dem Sinne zu verstehen, dass wir das Lesen schnell hinter uns bringen sollten. »Effizient lesen« heißt, den Verstand auf die Geschwindigkeit abzubremsen, die erforderlich ist, komplexe Gedankengänge in einem Text nachzuvollziehen und zu durchdenken. Der Versuch, schnell zu lesen, führt meist zu ineffizientem Lesen, weil wir dann nur ungenügend Kapital aus dem gelesenen Text schlagen können. Daran ändern auch die oft propagierten »Schnellessemethoden« nichts, die zwar geeignet sind, Information in vertrauten Themenfeldern zu suchen, die aber versagen, wenn es um die Aneignung neuen Wissens geht.

Eine besondere Herausforderung für langsames Lesen ist das Internet. Der Austausch von Texten hat sich durch die elektronischen Medien so beschleunigt, dass wir mit einer nie gekannten Inflation an verfügbaren Texten konfrontiert sind. Dieser Vielfalt von Texten steht deren Ungleichheit und schwer zu beurteilenden Qualität gegenüber. Wer aus Büchern schlau werden will, muss Zeit investieren, um in die Tiefe zu gehen. Die Autoren, Lektoren und Verleger haben sich um die Verdichtung von Wissen bemüht, was eine gewisse Anstrengungsbereitschaft auf der Seite des Lesers verlangt. Wer hingegen aus dem Web schlau werden will, muss seine Zeit ins Suchen investieren und sich das Wissen selbst aus verschiedenen Quellen zusammenstellen. Die Tugenden des Internet liegen nicht in Verdichtung und Ordnung, wie die der Printmedien, sondern in Grenzenlosigkeit, Vielfalt und freier Kombinierbarkeit.

Mit dem beschleunigten Austausch von Texten im Web entstehen neue Literalitätsformen. Die Schrift erobert weitere Bereiche, die früher dem Mündlichen vorbehalten waren. Wo das Telefon benutzt wurde, schreibt man jetzt E-Mails. Wo vormdem Hören gefragt war, wird jetzt Lesen verlangt. Zur Schreib- und Lesekompetenz muss jetzt Medienkompetenz treten, damit effektiver Umgang mit Infor-

mation möglich ist. Such- und Selektionsverhalten sind in den digitalen Medien wichtiger als das Lesen selbst. Statt, wie die Leser eines Buches, ein festes Menü zu erhalten, stehen die Teilnehmer im Web an einem endlosen Büffet, aus dem sie ihren Speiseplan selbst zusammenstellen müssen.

Das Internet kommt den Lesern bei dieser Auswahl insofern entgegen, als es Häppchen anbietet, kurze, eingängige Texte, bei denen man nicht ein einziges Mal ins Nachdenken kommt. Nachdenken, das wissen die Internet-Texter, bedeutet, dass der Text weggelickt wird. »Don't make me think«, heißt denn auch eines der bekanntesten Bücher zum Web Design (Krug 2005), das davon ausgeht, dass wir im Internet nicht lesen, sondern es nach Schlüsselwörtern »scannen« und hauptsächlich nach dem nächsten klickbaren Element suchen. So ist auch das Lesen im Internet merklich anders als das Lesen von gedruckten Texten. Es ist flüchtiger, fragmentarischer, kursorischer, mehr ein «Durchwursteln» als ein Lesen, wie Krug weiter sagt. Soll ein Text gründlicher gelesen werden, drücken wir ihn aus und hoffen, ihn in einer ruhigen Stunde genauer durchgehen zu können.

Die Welt der **Printmedien**, die fünfzehnhundert Jahre Literalitätentwicklung geprägt hat, ist vergleichsweise pointiert, geordnet, von Zufälligen befreit, wohl strukturiert und gut expliziert. Sie unterstellt der Welt Ordnungen, die einem Inhaltsverzeichnis ähneln und suggeriert Wirklichkeiten, die einem durchdachtem Text gleichen. Das Web hingegen ist weniger strukturiert und scheint zufällig organisiert, persönlicher vitaler, chaotischer. Die in Printmedien wohl unterscheidbaren Momente von Unterhaltung, Wissen, Kommunikation und Werbung sind aufgeweicht und schwerer durchschaubar. Absichten, Einflussnahme, Kontrolle und Lesersteuerung werden subtiler und schwerer wahrnehmbar ausgeübt. Die ordnende Hand eines Herausgebers fehlt ebenso, wie die Sicherheit einer durchgehenden Paginierung. Linear geschriebene Texte legen Weltordnungen nahe, in denen es Anfang und Ende gibt. Das Web kennt vernetzte Textstrukturen, in denen man über Links quer durch die ganze Galaxie springen kann. Dabei ist das Web selbst – trotz seiner umfassenden Präsenz – unhistorisch, indem es alles Unakutuelle still und heimlich überschreibt oder löscht. Als kulturelles Gedächtnis jedenfalls, wie es die Bibliotheken immer waren, eignet sich das Web nicht.

Es ist von Bedeutung, dass Sie die Unterschiede im Leseverhalten wahrnehmen, die von den verschiedenen Medien ausgehen, und zwar nicht nur, weil Sie dann beide differenziert behandeln können, sondern auch, weil beide Medien etwas anderes mit Ihnen machen. »The medium is the massage« (anstatt »message«), sagte Marshal McLuhan (1967) und versuchte damit auszudrücken, dass nicht nur der Inhalt, sondern noch mehr das Medium bestimmt, wie Menschen denken und

die Welt wahrnehmen. Der Umgang mit dem Internet macht also etwas anderes mit Ihnen als der Umgang mit dem Papier. Es verlangt andere Vorgehensweisen, es räumt Ihnen mehr Spielraum bei der Auswahl ein, es bietet Ihnen Interaktivität statt fester Ordnungen an. Es verhindert auf vielfache Weise aber auch, dass Sie das Gelesene nachvollziehen. Es nimmt Ihnen die Ruhe, die es braucht, sich auf Texte einzustellen, in denen verdichtete Botschaften über die Welt enthalten sind, die Nachdenken erfordern.

In der Hand halten Sie ein Buch aus der Gutenberg-Galaxie, das Sie auf das Lesen auf dem Papier vorbereiten will. Es soll Ihnen helfen, die innere Freiheit (wieder) zu finden, sich auf einen längeren, strukturierten und sein Thema langsam entfaltenden Text einzulassen. Dies ist nach wie vor der wichtigste Weg, auf dem Wissen kommuniziert wird und auf dem sich Ihr Denken mit den Gewohnheiten der Wissenskommunikation synchronisieren lässt. Ihre Aufgabe besteht darin, immer wieder den Wechsel von der Hochgeschwindigkeitswelt des Web auf die langsame Postkutschenswelt des gedruckten Textes zu schaffen. Sie müssen den Punkt finden, an dem Sie Ihr Notebook zuklappen und das Buch aufschlagen, um sich Satz für Satz durch eine wohl organisierte, verdichtete, gedankliche Welt hindurchzuarbeiten.

4 Platz für das Lesen schaffen

Lesen ist ein essentieller Teil des Lebens und nicht eine isolierte Aktivität, die irgendwo nebenbei stattfindet. Immer mehr von dem, was in Privatleben und Beruf geschieht, geschieht auf dem Papier. Handeln wird immer mehr zum symbolischen Handeln. Beziehungen zwischen Menschen werden zunehmend durch schriftliche Texte vermittelt. Aus Texten schlaue werden und auf Texte mit Texten zu reagieren, wird einen Hauptteil Ihres Berufes ausmachen. Ihr Kopf wird also eine Art Durchlauferhitzer für Geschriebenes sein, und es wird darauf ankommen, ihn auf diese Aufgabe vorzubereiten.

Schaffen Sie also dem Lesen den Platz, den es verlangt und versuchen Sie, das Lesen bewusst zu gestalten, statt sich von ihrem Lesepensum bedrängen zu lassen. Die acht goldenen Regeln (siehe Kasten) sollen Ihnen dazu dienen, Ihre Einstellung zum Lesen zu reflektieren. Natürlich können Sie den Regeln auch folgen.

Wichtig

Die goldenen Regeln des Lesens

- 1 *Lesen als Arbeit.* Auch wenn man bei Lesenden scheinbar keine Anzeichen von Arbeit erkennen kann (weil Bewegungslosigkeit, Lehnstuhl, Ruhe etc.), muss man es als (manchmal sogar harte) Arbeit ansehen und entsprechend die beste Tageszeit dafür reservieren, sowie eine entsprechende Anstrengungsbereitschaft aufbieten.
- 2 *Lesen statt fernsehen.* Werten Sie Ihren Fernseher aus der Wohnung, wenn Sie dazu tendieren, statt zu lesen den Fernseher anzuschalten. Fernsehen kann eine Sucht sein und die bekommen Sie nur in den Griff, wenn Sie dieses Gerät abschaffen. Selen Sie radikal, sonst bleibt Ihr Leben eine Telenovela.
- 3 *Lesen statt surfen.* Schalten Sie den Computer aus beim Lesen, sofern Sie nicht gerade Texte online lesen (was meistens eher ein Überfliegen als ein Lesen ist). Sie halten sich sonst geschäftig mit dem Computer, statt zu arbeiten. Schalten Sie den Computer erst wieder ein, wenn Sie sich den Text erarbeitet haben und ihn exzerpieren oder wenn Sie etwas recherchieren wollen.
- 4 *Passende Lesesituation schaffen.* Schaffen Sie sich einen komfortablen Lesesitz und einen angenehmen Ort zum Lesen. Schalten Sie Störquellen aus. Wer viel liest, sollte auf ausreichendes Licht und einen Rücken schonenden Sitzplatz achten.
- 5 *Nicht rauchen, nicht essen, wohl aber trinken beim Lesen.* Ein eingenebelter oder verkümmelter Lesort kann nicht gut sein.
- 6 *Aktiv mit dem Gelesenen umgehen.* Nur Romane hatten von allein im Kopf. Alles andere muss man anstreichen, zusammenfassen, gründlich herschreiben und mit Anmerkungen versehen. Noch besser ist, auf das Gelesene mit eigenen Texten zu reagieren, damit Sie Ihre eigenen Gedanken elaborieren und festhalten können.
- 7 *Weniger ist mehr.* Leseplanung ist wichtig. Was und wie viel wollen Sie lesen pro Tag, pro Woche, pro Semester, pro Studiengang? Lesezeit ist kostbar und es gibt viele konkurrierende Aktivitäten, die dem Lesen den Platz streitig machen. Planen heißt deshalb intelligent auszuwählen und realistisch zu sein.
- 8 *Nach dem Lesen für genügend Bewegung sorgen.* Wenn der Körper träge wird, braucht er einen Impuls, um wieder in Bewegung zu kommen. Nicht am Buch kleben bleiben, sondern den Wechsel suchen. Joggen, tanzen, Rad fahren, wandern, Theater spielen – alles, was den Körper bewegt, ist als Ausgleich gut.

Lesen lässt sich optimieren. Um auf dem Hochschulniveau flexibel lesen zu können, müssen Sie **metakognitive Kompetenzen** entwickeln. Das heißt, Sie müssen Ihre eigenen Denkoperationen und Denkgewohnheiten beim Lesen verstehen und steuern lernen. Sie müssen Lesestrategien finden, die zu Ihren eigenen intellektuellen Gewohnheiten, den Eigenarten der Texte und den jeweiligen Aufgaben passen. Zudem müssen Sie lernen, während des Lesens zu prüfen, ob Ihr Leseverhalten noch angemessen ist, ob die Verständnis-, Behaltens- oder Wiederergründungsleistung und das Lesetempo dem Lesezweck noch entsprechen oder ob Sie Ihr Leseverhalten modifizieren müssen.

Jenseits aller kognitiver Gewandtheit aber sollten Sie bedenken, dass Lesen im Studium immer auch davon abhängig ist, wie sehr Sie mit dem Fachgebiet und den Menschen vertraut sind, die hinter den Texten stehen. Anfangs, wenn Ihnen solches Hintergrundwissen noch fehlt, ist es oft nötig, sich durch **Sekundärliteratur**, Recherche oder Gespräche mit dem Hintergrund vertraut zu machen. Auch Wikipedia bietet Ihnen oft wichtige erste Anhaltspunkte zur Einordnung. Wichtige Informationen über die Hintergründe erhalten Sie in Seminaren und Vorlesungen, weshalb es sinnvoll ist, das Lesen mit diesen Veranstaltungen zu koppeln.

Bevor wir uns **Lesetechniken** ansehen, ist es wichtig, zu verstehen, dass wir nicht nur lesen, um mit einem Fach vertraut zu werden, sondern dass wir uns mit dem Fach vertraut machen, um besser und schneller lesen zu können. Das Ziel des Studierens (und der fachlichen Sozialisation) ist nicht das Fachwissen selbst sondern die Fähigkeit, sein Fachwissen lebenslang auf dem neuesten Stand zu halten. Dem dient das Lesen.

5 Arten des Lesens

Eine wichtige Voraussetzung, um zu einem flexibleren Leseverhalten zu gelangen, ist die Prüfung des Lesezweckes. Die Wahl einer Lesestrategie hat vor allem die Bedeutung, dass Sie aktiv an das Lesen herangehen. Sie sollten selbst entscheiden, was Sie mit dem Text machen und nicht den Text entscheiden lassen, was er mit Ihnen macht. Die Zwecke des Lesens:

- *Lesen, um zu lernen:* Sie wollen sich auf eine Prüfung vorbereiten; Sie müssen den Text in einzelne Wissensseinheiten herunter brechen und dann memorieren. Sie transferieren die Wissensseinheiten auf Karteikarten oder in Word Dokumente und prüfen regelmäßig, wie viel Sie vom Gelernten behalten haben.

• *Lesen, um zu diskutieren:* Sie lesen ein Thesenpapier, um im Seminar darüber zu diskutieren. Sie müssen die argumentative Struktur herausarbeiten und sich eine eigene Meinung bilden, damit Sie für die Diskussion gewappnet sind. Sie legen sich Argumente und Belege zurecht, damit Sie Ihren Standpunkt fundiert präsentieren und andere Meinungen stützen oder widerlegen können. Hier ist eine Lesestrategie angemessen, die Information nicht nur aufnimmt, sondern sie gleichzeitig in eigene argumentative Strategien einordnet.

• *Lesen, um sich in ein Thema einzuarbeiten:* Sie sollen eine Seminararbeit zu einem bestimmten Thema schreiben und suchen nach dem vorhandenen Wissen. Sie wissen noch nicht genau, worum es in Ihrer Arbeit gehen wird, da Sie das Thema noch nicht eingegrenzt haben. Sie sehen eine Menge an Büchern und Artikel durch und konzentrieren sich auf Inhalts- und Stichwortverzeichnis. Ihr Lesen ist darauf ausgerichtet, Texte nach Schlüsselinhalten abzusuchen und an einzelnen Punkten zu sondieren, worum es geht. Abstracts, Inhaltsverzeichnis, Einleitung oder Klappentexte geben gute Hinweise, worum es im Text geht. Im Internet recherchieren Sie über Suchsysteme und hängen sich von Link zu Link. Was Sie brauchen, speichern Sie oder drucken es aus. Während des Sichens der Literatur und der Lektüre erster Texte bildet sich ein Bild vom Gegenstand und von der Forschungslage heraus. Hier ist das Lesen also Teil der Vorbereitung für eine eigene Arbeit oder Teil des Aufbaus von Expertise zu einem Thema. Entsprechend wichtig ist es, eine Strategie zu entwickeln, die kumulativen Wissensaufbau erlaubt. Je nach Anlass kann auch das Dokumentieren hier besonders wichtig sein, damit Sie später gezielt auf das erarbeitete Wissen zurückgreifen können.

• *Lesen, um zu verstehen:* Nicht, dass es Arten des Lesens ohne Verstehen gäbe, aber es gibt ein Lesen, das speziell darauf ausgerichtet ist, schwierige Texte zu erarbeiten. Sie haben beispielsweise einen der Klassiker Ihres Fachs in den Händen, der schwer zu entziffern ist. Sie müssen komplexe Theorien durchdenken und den Text in seinem historischen Kontext verstehen. Sie arbeiten den Text mit Hilfe von Sekundärliteratur durch. Möglicherweise haben Sie auch ein naturwissenschaftliches Buch in der Hand, das komplexe Sachverhalte zu Formeln verdichtet präsentiert. Lesen heißt hier Nachvollziehen von komplexen Theorien, Gleichungen und Funktionsdarstellungen, aber auch Aufspüren von geistigen Strömungen, Traditionen, Diskursen. Diese Art des Lesens wird optimalerweise im Rahmen einer Seminargruppe geleistet, in der Sie Ihre Erkenntnisse austauschen und gegenseitig vertiefen können.

• *Lesen, um zu schreiben:* Sie müssen eine Seminar- oder Abschlussarbeit schreiben. Sie haben sich die wichtigsten Texte beschafft, auf Ihrem Schreibtisch häu-

fen sich die Photokopien, und Sie haben jetzt eine längere Zeitstrecke vor sich, um die Texte zu exzerpieren. Sie schreiben heraus, was Sie für Ihren eigenen Text brauchen, den Rest überfliegen Sie. Hier ist ein Wechsel von selektivem und genauem Lesen wichtig und eine gelassene Zeitperspektive, die Ihnen erlaubt, den Berg von Büchern und Photokopien langsam abzarbeiten.

• *Lesen, um zu genießen:* Sie haben Ihren Computer ausgeschaltet und machen es sich auf dem Sofa bequem. Sie lassen sich in ein interessantes Sachbuch oder einen Roman versinken und dürfen das Lesen zur Anregung oder zum Entspannen nutzen. Sie lesen ohne Druck, nur getragen von Ihrem Interesse am Thema. Lesen wird recht einfach in diesem Kontext, da es nicht einem äußeren Zweck dient. Das einzig problematische an dieser Lesestrategie liegt darin, dass Sie sich diese Art des Lesens viel zu selten gönnen.

Diese Lesewecke verlangen jeweils andere Vorgehensweisen und unterschiedliche Lesestrategien.

6 Die Texte hinter dem Text

Texte stehen nicht für sich allein. Hinter jedem Text stehen Dutzende von weiteren Texten, die die Voraussetzung dafür bilden, dass der Text überhaupt geschrieben werden konnte. Und hinter den Dutzenden stehen wieder Dutzende, die noch weiter in die Vergangenheit zurück reichen. Einige der Texte im Hintergrund werden im Text zitiert und damit offen gelegt. Sehr viel mehr bleiben jedoch unbenannt, da sie die Vorläufer der Vorläufertexte sind oder nur einen unspezifischen Beitrag geleistet haben. Jeder Text ist also als Spitze eines Eisbergs zu verstehen, der von vielen vorhergehenden Texten gebildet wird, wobei wie bei jedem Eisberg, ein großer Teil des Eises unter Wasser bleibt, so dass man ihn nicht sieht.

Betrachtet man Texte im Kontext der vorhergehenden und benachbarten Texte, so analysiert man **Diskurse**. Diskurse lassen sich als Textsysteme oder Textnetzwerke verstehen. Diskurse stehen in Kontexten, also fachlichen, ideologischen, politischen, beruflichen oder wissenschaftshistorischen Zusammenhängen. Nur im Lichte dieser Kontexte sind Diskurse verständlich und nur im Lichte der Diskurse sind Texte verständlich.

Aber hinter dem Text steht doch eine Autorin oder ein Autor? Ist es nicht wichtiger, Schlüsse auf diese Figur zu ziehen und deren Meinung zu verstehen versus? Gewiss doch, die Autoren sind diejenigen, die im Text Regie geführt haben.

Die Musik haben jedoch meist andere gemacht, auf die die Autoren in ihren Texten zurückgreifen. Die Ideen, aus denen Texte gemacht sind, existieren in der Regel bereits, bevor der Autor sie aufgegriffen hat. Das ist in **Lehrbüchern** am augenfälligsten. Dort wird tatsächlich vorwiegend das berichtet, was andere erforscht und entwickelt haben. Lehrbuchautoren versuchten zwar, eine eigene Darstellungsform zu finden, damit ihre Texte eingängig und gut verständlich sind, bringen aber vor allem die Ideen ihrer fachlichen Gemeinschaft zum Ausdruck.

Alle wissenschaftlichen Texte tragen auch selbst etwas zum Wissen ihres Fachs bei. Es kann sein, dass ihre Autoren von eigenen Forschungsarbeiten berichten oder, unter Rückgriff auf vorhandene Forschungsergebnisse, eine neue Sicht auf bestimmte Themen präsentieren. Nichts davon geht ohne Rückgriff auf frühere Geschriebenes. In den Wissenschaften ist deshalb der Bezug auf frühere Texte genau reglementiert. Es besteht die Pflicht, alle Gedanken, die anderen Texten entnommen sind, zu zitieren. Tut man dies nicht, kann man des **Plagiats** bezichtigt werden, also des Diebstahls fremder Ideen oder wissenschaftlicher Leistungen.

Wenn man die Texte hinter dem Text in den Blick nimmt, sieht man, dass Wissen nicht statisch, sondern im Fluss ist und ständig weiter entwickelt wird. Jeder Text bezieht sich auf frühere Texte und stößt neue Texte an. Die Wissenschaft ist aber nicht additiv, denn es gibt auch Beiträge, die zu einer Art Revolution der Betrachtungsweise führen, die aus den gewohnten Denkbahnen ausbrechen und ein neues **Paradigma** einführen. Kuhn (1973) hat die Vorstellung aufgebracht, dass die Wissenschaftsentwicklung nicht kontinuierlich, sondern eher revolutionär verläuft. Diese Sprünge nennt er »Paradigmenwechsel«. Sie können aus großen Neuentdeckungen entstehen oder aus Neuinterpretationen bekannter Fakten. Texte zu lesen, die solchen Wechsel einleiten und einem neuen Paradigma Platz machen, ist immer etwas Besonderes, da man damit an einem Neuanfang teilhaben kann. Ein neues Paradigma ist oft auch Ausgangspunkt für neue Konversationen in wissenschaftlichen Gemeinschaften. Rückbezüge in Texten gehen meist nur bis zu dem letzten Paradigmenwechsel zurück.

Für das Verständnis von Texten ist das Zurückverfolgen des Dargestellten auf die Vorläufertexte oft eine wichtige Basis, vor allem in den textintensiven Studiengängen. Man spricht auch von **Rezeptionstiefe**, also davon, welcher Zeitraum im Erscheinen von Publikationen dabei noch berücksichtigt wird. Einen Teil der Hintergrundinformation liefert Ihnen dabei der gelesene Text selbst, der, sofern wissenschaftlich, immer verpflichtet ist anzugeben, worauf er aufbaut. Die Rezeptionstiefe kann man also anhand des Literaturverzeichnisses abschätzen, aus dem ersichtlich ist, wie weit die Autoren ihr eigenes Thema zeitlich zurückverfolgt

haben. Da die Autoren nicht alle Literatur, sondern immer nur eine Auswahl angeben, ist es auch Aufgabe der Leser, den Hintergrund des Textes weiter zu ergründen. Viele Lese- und Verständnisprobleme sind damit verbunden, dass man mit den historischen und thematischen Kontexten nicht vertraut ist. Lesen heißt deshalb auch immer, sich diese Kontexte zu erschließen, denn erst damit lassen sich die gelesenen Inhalte in einen Rahmen stellen. Das Lesen wird sicherer, schneller und gezielter. Je größer die kulturelle oder historische Distanz zwischen Lesenden und Kontext ist, desto schwerer ist es auch, Texte zu entschlüsseln und desto mehr Energie muss in das Studium von Kontext und Diskursen investiert werden.

7 Lesepensum im Studium

Wie viel kann ich lesen, wie viel muss ich lesen? »Das ist doch durch den Studienplan vorgegeben«, sagen Sie vermutlich. Da ist etwas Wahres dran, denn viele Kurse verlangen ein hohes Lese- und Arbeitspensum, und die Prüfungsvorbereitungen tun ein Übriges.

Aber wollen Sie sich damit zufrieden geben, sich die wichtigste Quelle Ihrer intellektuellen Entwicklung so reglementieren zu lassen? Lesen von Vorgegebenem vermittelt zwar Wissen, bildet aber nicht. Was der Unterschied ist? Zur Bildung gehören die bewusste Auswahl von Lektüre und die Übernahme von Verantwortung für das, was man dem eigenen Kopf antun will. Die deutschsprachigen Universitäten, wie sie von Humboldt konzipiert wurden, ließen den Studierenden große Freiheit darin, was sie lernen wollten. Sie sollten selbst auswählen, ihren eigenen Interessen nachgehen und eigene Schwerpunkte setzen können.

Das Bologna-Studium hat die Universitäten weit in die entgegengesetzte Richtung getrieben. Das Lernen wird auf die Stunde genau verplant und das Lesepensum wird genauer reglementiert als der Fahrplan der Bundesbahnen (und genau so wenig eingehalten, aber das nur am Rande). Die Wahlmöglichkeiten wurden stark reduziert. Da gilt es gegenzusteuern.

Versuchen Sie zunächst einmal zu planen, wie viel Sie während des nächsten Semesters und während der Semesterferien lesen wollen oder müssen. Das ist keine leichte Aufgabe, da nie ganz klar ist, wie groß das Lesepensum für die einzelnen Kurse sein wird, aber gerade deshalb ist es wichtig, sich einmal einen Überblick zu verschaffen.

Selbsttest

Leseschwerpunkte und Lesepensum

Tragen Sie die Anzahl gelesener Texte ein!

	Ist: Im letzten Semester tatsächlich gelesen	Soll: Im nächsten Semester will ich lesen
Fachartikel aus meinem Studienfach		
Fachbücher / Lehrbücher für das Studium		
Populärwissenschaftliche Texte aus meinem Fach		
Fachtexte aus Interessensgebieten / Hobbys		
Tageszeitungen aus Printmedien und Internet		
Wochenzeitschriften, Magazine, Illustrierte		
Belletristik, Lyrik		
Kommunikative Texte (SMS, E-Mail, Briefe, Blogs, Werbung)		
Anderer		

Wenn Sie Ihre Eintragungen im Kasten betrachten, versuchen Sie einmal zu erörtern, mit welchen realen und symbolischen Welten Sie durch das Lesen verbunden sind. Texte sind Brücken oder Fenster zu symbolischen Welten, zu Teilgebieten Ihres Fachs, zu Nachbardisziplinen, Anwendungsfeldern, religiösen, literarischen oder sozialen Welten.

Betrachten Sie die Zusammenstellung bitte noch einmal und beantworten Sie für sich die folgenden Fragen:

- Wie viel Zeit muss ich für die Lektüre zur Verfügung stellen?
- Wie viel Stunden pro Woche (und welche Tage / Zeiträume) stehen mir dafür zur Verfügung?
- Ist das Pensum realistisch? Wo muss ich Abstriche machen?
- Wie ist das Verhältnis von Pflicht zu Kür?

- Wenn keine freiwillige Lektüre angegeben ist, warum? Bin ich mit dem Vorgehen benachteiligt?
- Wo finde ich heraus, was in meinem Fach gerade diskutierenswert ist?
- Wo finde ich heraus, welche Lektüre mich interessieren würde?

Natürlich ist die Menge an Lesestoff allein kein gutes Kriterium. Wenn Sie am Studienanfang stehen und pro Semester ein Fachbuch außer der Reihe für sich durcharbeiten, kann das ein hohes Pensum sein. Wer sich zu viel vornimmt, liest letztendlich weniger als jemand, der die eigenen Kräfte realistisch einteilt. Leseplanung soll Sie auch nicht zur Sklavin oder zum Sklaven eines großen Plans machen, das führt zu nichts. Es soll Ihnen aber eine gewisse Kontrolle geben über etwas, das sonst leicht der Außensteuerung durch den Studienplan zum Opfer fällt.

8 Leseleistung und Leseprobleme

Das Lesen verlangt eine Reihe kognitiver, emotionaler und motorischer Leistungen, die zusammenwirken müssen, damit Lesen gelingt. Wir sind uns dieser Leistungen selten bewusst, so dass ich sie hier einmal explizit aufzähle.

Motorik: Lesende müssen den ganzen Körper in eine Ruhelage bringen und alle Aufmerksamkeit auf eine kognitive Tätigkeit richten. Die Bewegung der Augen, das Umblättern und vielleicht das Anstreichen mit einem Stift sind die einzigen Zeichen motorischer Aktivitäten. Alle anderen Bewegungsimpulse müssen unterdrückt werden. Das fällt nicht nur Kindern, sondern auch Erwachsenen schwer. Viele Kinder, die diese Bewegungsunterdrückung nicht aushalten, bezeichnen wir als hyperaktiv, unterstellen ihnen mithin eine Art von Krankheit, obwohl sie letztlich nur ihrem natürlichen Bewegungsdrang folgen.

Selbstmotivierung: Lesen verlangt Motivation. In realen Kommunikationssituationen ist es schon allein die Präsenz eines Kommunikationspartners, die die Motivation erhält. Mir dem Buch allein muss man selbst für Motivation sorgen. Fehlt die Motivation, fallen einem die Augen zu, man wird müde. Was interessiert, liest man leichter und schneller als etwas, das einen nicht interessiert. Wie schafft man es, sich zu motivieren, oder, wenn man denn anfangs motiviert ist, die Motivation während des Lesens nicht zu verlieren? Motivation ist von vielen Faktoren abhän-

gig, darunter dem Wissensstand, dem Zweck des Lesens und der thematischen Nähe des Lesestoffs zu den persönlichen oder fachlichen Interessen.

Aufmerksamkeit: Die Aufmerksamkeit längere Zeit auf den Punkt zu konzentrieren den ein fremder Autor in seinem Text nach und nach entwickelt, ist Voraussetzung für gelingendes Lesen, ist aber gleichzeitig auch ermüdend. Da die wenigsten wissenschaftlichen Texte ihren Leserinnen und Lesern in Punkto Lesbarkeit entgegenkommen, ruft Lesen oft Müdigkeit, Langeweile und Verdross hervor. Abneigung gegen Langweiliges und Schwieriges ist per se kein Problem, sondern im Gegenteil eine natürliche Reaktion, der man auch vertrauen sollte, da sie tendenziell zu interessenorientiertem Lesen führt. Es gibt dabei eine Wechselwirkung zwischen eigenem Interesse und Interessantheit des Textes. Vor allem dann, wenn eigenes Interesse gering ist und der Text selbst kein Interesse zu wecken versteht, ist das Lesen schwierig (siehe Kasten).

Fehlende Interaktivität: Lesen ist nicht interaktiv, wie die mündliche Kommunikation. Man kann nicht nachfragen, nichts einwerfen und wird im Gegenzug, auch nicht persönlich angesprochen. Man kann dem Gegenüber nicht signalisieren, dass man mehr Information braucht, sondern muss, wenn überhaupt, selbst an anderer Stelle nach Information suchen. Verständnisprobleme lassen sich nicht an Ort und Stelle klären, sondern man muss warten, bis der Text eine Klärung ermöglicht. Man muss in gewisser Weise die Interaktion mit dem Text selbst gestalten, die Fragen, die man an ihn hat, also selbst beantworten, die Verständnisprobleme notieren, auftretende Widersprüche kommentieren usw. Was in der mündlichen Kommunikation die Auseinandersetzung mit dem Kommunikationspartner ist, wird in der Lesesituation eine Auseinandersetzung mit dem eigenen Textverständnis. Vorteil der Lesesituation ist, das sollte man auch bedenken, dass man mehr Zeit hat. Man kann langsam lesen, zurück blättern, Seiten überspringen, Notizen machen, Lexika zu Rate ziehen, Freunde anrufen usw., was in der mündlichen Situation nicht möglich ist.

Aktives Rekonstruieren: Lesen heißt nicht einfach, einem Text Wissen zu entnehmen, sondern verlangt Interpretationsarbeit. Ausgangspunkt eines Textes ist in der Regel eine komplexe Wissensstruktur mit vielfach vernetzten Elementen, die der Autor des Textes in einen Strom von Wörtern »linearisiert« hat. Will man komplexe Dinge, wie einen Dieselmotor, die Wissensgesellschaft oder das Bankensystem darstellen, muss man deren einzelne Bestandteile in einem Text nacheinander darstel-

Wichtig

Wechselwirkung von Interesse und Interessantheit

Interessierter/ Leser/in	Uninteressierter/ Leser/in
Lesen ist selbst motivierend und anregend. Allenfalls technische oder inhaltliche Probleme treten auf.	Lesen wird als Zwang empfunden; etwas spert sich gegen den Text / das Thema.
Interessanter Text	Abhilfe: Die eigene Motivation prüfen. Warum interessiert das Thema nicht?
Uninteressanter Text	Abhilfe: Lesetechnik rekapitulieren Der Text wird als abweisend und schwierig, aber auch als herausfordernd erlebt. Abhilfe: Strategien des genauen Lesens und der Textanalyse werden verlangt.
	Lesen wird zur Qual, so als müsste man ein schales Gericht essen, ohne Hunger zu haben. Abhilfe: Text weglegen, neuen Text / neues Thema suchen.

len und ebenso nach und nach die Bezüge der Elemente zueinander schildern. Die **Linearität** ist eine Eigenheit der sprachlichen Darstellung, die sie von bildlichen Darstellungen unterscheidet, in denen Beziehungen zwischen vielen Elementen gleichzeitig dargestellt werden und das Dargestellte nicht nur in einer Richtung gelesen werden kann. Lesen und Schreiben sind an das langsame Nacheinander der Informationsvermittlung gebunden. Für die Leser ergibt sich die Aufgabe, aus den nacheinander dargestellten Elementen die ursprüngliche komplexe Wissensstruktur wieder herzustellen. Das erfordert einigen Aufwand und dazu muss man das eigene Wissen über den Gegenstand aktivieren und einsetzen. Es reicht also nicht, die einzelnen Elemente aufzunehmen, sie müssen auch zu dem komplexen Wissensgefüge wieder zusammengesetzt werden. Von diesem Prinzip weichen die hypertextuellen Strukturen, wie wir sie im Web finden ab. In ihnen muss man zwar auch dem vorgegebenen Strom von Wörtern folgen, kann sich aber wenigstens die Makrostruktur des Textes über **Hyperlinks** selbst zusammenstellen.

Behalten: Gedächtnisleistungen beim Lesen sind nötig, um einen längeren Text überhaupt folgen zu können und um das Gelesene später in einem anderen Kontext anwenden zu können. Da das später Gesagte auf dem früher Gesagten aufbaut, ist das Behalten eine wesentliche Anforderung, der man bei längeren Texten oft nur dadurch genügen kann, dass man das Gelesene in Notizen festhält oder aktiv rekapituliert, so dass man es sich einprägt. Schwierig ist das Behalten deshalb, weil das **Arbeitsgedächtnis** mit seiner relativ geringen Kapazität es nicht erlaubt, zu viel Information parallel zu verarbeiten. Eine externe Zwischenspeicherung des Gelesenen durch Notizen, Anstreichen, Zusammenfassung ist deshalb unabhängig, vor allem dann wenn die aufgenommene Information neu ist. Probleme mit der Behaltensleistung beklagen viele, die nicht aktiv genug lesen und die das eigene Vorwissen nur ungenügend aktivieren. Etwas anders gelagert sind Behaltensleistungen, wie sie zur Prüfungsvorbereitung verlangt werden. Hier ist es nötig, die prüfungsrelevanten Wissens Elemente zu isolieren, zusammenzufassen und sich einzuprägen, damit sie in der Prüfung abgerufen werden können.

Verarbeiten: Das Nachvollziehen allein genügt in aller Regel nicht. Gelesenes muss darüber hinaus reflektiert, in das eigene Vorwissen eingeordnet und für weitere kommunikative Zwecke bereitgestellt werden. Dazu muss man das Gelesene weiter bearbeiten und sich verfügbar machen. Bewegt man sich lange in den Denkmustern, die ein Autor in einem Text aufspannt, dann mögen diese beim Lesen konsistent erscheinen, aber beim Rekapitulieren oder Reproduzieren merkt man, dass man sich in diesem Gedankensystem noch nicht allein bewegen kann. Hier sind also Zwischenschritte nötig, um eine interne **Wissensvernetzung** und -integration zu ermöglichen. Diese kann man durch Diskussion mit anderen, durch graphische Darstellungen (wie dem Mind Map), durch schriftliches Zusammenfassen oder einfach durch aktives Durchdenken erreichen. Hilfreich ist eine kritische Prüfung des Gelesenen, um das Dargestellte zu reflektieren und zu beurteilen. »Kritische Prüfung« heißt dabei nicht »kritisieren«, sondern alternative Denkformen auszuprobieren, um die vom Autor gewählten besser verstehen zu können.

Zeitplanung: Zeit verfügbar zu machen, ist Voraussetzung für effektives Lesen. Beim Lesen gilt oft: Weniger ist mehr oder, etwas abgewandelt, langsamer ist schneller. Wer zu wenig Zeit und Energie für das Lesen verfügbar macht, kann sich nicht in die Auseinandersetzung mit dem Text begeben und die anfallenden Verstehensprobleme lösen bzw. den Text nicht hinreichend in das Vorwissen integrieren. Zeitproblemen liegt oft eine falsche Planung zugrunde, in der der Aufwand für das

Lesen unterschätzt wird. Anders gelagert sind Zeitprobleme, bei denen die verfügbare Zeit objektiv zu knapp ist, z. B. weil die Studienanforderungen sehr hoch sind oder eine Prüfung ansteht. Dann nützt natürlich eine Veränderung des Leseverhaltens wenig, dann es geht um die richtige Selektion, Gewichtung und Priorisierung. Es ist dann notwendig, zu einer realistischen Planung zu kommen und etwas über Bord zu werfen damit wenigstens ein Teil der Leseaufgaben erfüllt werden kann.

Selbsttest

Stärken und Schwächen beim Lesen von Fachtexten	Gering	mittel	hoch
Meine Selbsteinschätzung:			
Ausdauer beim Lesen	()	()	()
Lesegeschwindigkeit	()	()	()
Genauigkeit im Nachvollziehen	()	()	()
Aktiver Umgang mit dem Text	()	()	()
Selbstständigkeit in der Auswahl der Lektüre	()	()	()
Umfang meines Lesepensums	()	()	()
Selbstmotivierung	()	()	()
Kritisches Reflektieren des Gelesenen	()	()	()
Lesesituation angemessen gestalten	()	()	()

9 Verbindung von Lesen und Denken

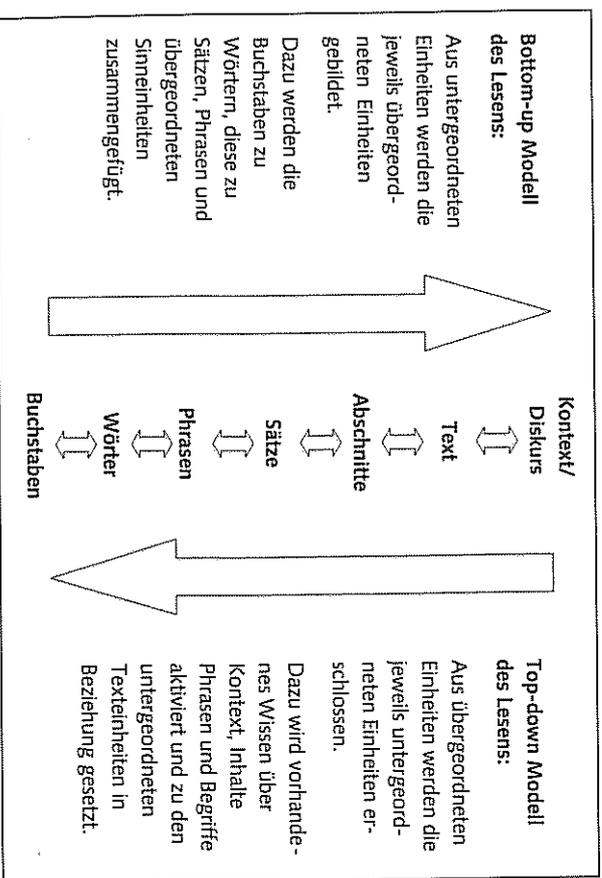
Lesestrategien sind sehr individuell geprägt und können anfangs nicht sehr flexibel eingesetzt werden. Manche Leser behandeln ihre Bücher wie den Fernseher und zappen sich durch die Kapitel. Andere lesen vom ersten bis zum letzten Buchstaben alles so gründlich, als würden sie es auswendig lernen. Die dritten wiederum entwickeln so viele eigene Ideen beim Lesen, dass sie kaum von der Stelle kommen. Eine vierte Gruppe prüft jedes Wort so genau, dass sich die Teile eines Textes gar nicht zu einem Bild zusammenfügen, sondern in tausend disparate Splitter zerfallen. Die Mitglieder einer fünften Gruppe wiederum haben so viel Ehrfurcht vor dem gedruckten Wort, dass sie keinen Mut haben, sich ihm mit eigenen Gedanken in den Weg zu stellen und alles kritisch abzuspeichern.

Jede dieser Strategien ist mit einem bestimmten Denkstil verbunden. Das Lesen initiiert eine Reihe von Denkopoperationen, die sich in Interaktion mit dem gelesenen Text vollziehen. Das Denken hat dabei zwei grundsätzliche Aufgaben zu bewältigen: Es muss einerseits die auf dem Papier befindlichen Buchstaben und Wörter entziffern und sie zu den jeweils übergeordneten Einheiten (Sätze, Absätze, Kapitel etc.) zusammenfügen. Und es muss andererseits einen Interpretationsprozess in Gang setzen und aus dem eigenen Wissen über die Welt rückschließen, was das Gelesene bedeutet und wie Sätze, Absätze, Kapitel usw. zu verstehen sind.

Wir haben also zwei verschränkte Vorgänge vor uns, von denen einer bottom-up, der andere top-down verläuft (siehe nachfolgende Abbildung). Der rekonstruktive Prozess, der nachvollzieht muss sich mit dem interpretativen, der das Nachvollzogene einordnet und ihm Bedeutung verleiht zusammenfinden, damit Textverständnis erfolgen kann.

Bei kompetentem Lesen ist dabei die Buchstaben- und Worterkennung automatisiert. Wir lesen Texte nicht Buchstabe für Buchstabe und setzen daraus Wörter zusammen. Wir lesen auch nicht Wort für Wort, sondern richten unsere Aufmerksamkeit

Denkbewegungen des Lesens



samkeit auf identifizierbare Phrasen und Satzstrukturen und versuchen, deren Bedeutung zu dekodieren. Nur wenn wir die Phrase oder den Satz nicht verstehen, lesen wir gezielt Wort für Wort, um herauszufinden, was das Nichtverstehen verursacht hat.

Dieses Dekodieren kann nur erfolgreich sein, wenn parallel zur Buchstaben- und Worterkennung Vorwissen aktualisiert wird. Dieses Vorwissen setzt typischerweise an den übergeordneten Diskursen und Kontexten an, in denen der Text seine Wirksamkeit entfaltet. Wer einen Text zum Thema »Bruttosozialprodukt« liest, wird das vorhandene volkswirtschaftliche Wissen aktualisieren und es zu dem Text in Beziehung setzen. Das Denken muss also einen ständigen Abgleich zwischen Vorwissen und Gelesenem herstellen und versuchen, beide in Deckung zu bringen oder einen Unterschied zu konstatieren.

Parallel zu diesen beiden Denkart gibt es noch eine dritte Art des Denkens, das steuernde Denken, das sich auf die Gestaltung des Leseprozesses selbst bezieht. Es begleitet das Lesen und tritt vor allem dann in Aktion, wenn im Leseprozess etwas nicht funktioniert und die Lesestrategie verändert werden muss. Dann wird die Aufmerksamkeit vom Inhalt des Textes auf den Prozess des Lesens gerichtet und geprüft, ob das Lesen weitergeführt, verändert oder abgebrochen werden soll.

Diese drei Denkbewegungen, das dekodierende Denken mit seiner nachvollziehenden Zielsetzung, das einordnende Denken mit seiner interpretierenden Zielsetzung und das steuernde Denken, das den Prozess überwacht, müssen irgendwie koordiniert werden. Bei einfachen Texten greifen diese drei Prozesse fast geräuschlos ineinander und erfolgen parallel zueinander. Bei komplexeren Texten, in denen Begriffe, Ausdrücke und Satzstruktur selbst einiges an Aufmerksamkeit verlangen, ist nicht genügend Kapazität für alle drei Denkart vorhanden. Hier wird mehrfaches Lesen verlangt, um zu einem befriedigenden Ergebnis zu kommen.

Lesestrategien unterscheiden sich danach, wie sie diese drei Elemente miteinander verbinden. Dazu gehört die Frage, wie viel Planung und Lesesteuerung am Anfang erfolgt und ob die Lesenden eher dazu tendieren, die lokale Textarbeit (auf der Ebene von Sätzen, Phrasen, Absätzen) oder die auf der übergeordneten Sinnenebene (Kontexte, Diskurse, Fachwissen, Argumente) zu bevorzugen. Manche Lesende schauen darauf, den Text auf der Satzebene genau rekonstruieren zu können. Sie operieren nach dem Muster, dass gutes Detailverständnis Voraussetzung für das Gesamtverständnis ist. Andere operieren eher auf der globalen Ebene und versuchen, die Makrostrukturen zu verstehen, da sie davon ausgehen, dass sich aus ihnen auch die lokalen Textebenen besser verstehen lassen.

Es ist wichtig, die eigenen Lesestrategien kennen zu lernen und sie durch flexible und situationsgerechte Strategien zu ersetzen bzw. zu ergänzen. Für das Lesen in wissenschaftlichen Kontexten ist es anfangs besonders bedeutsam, an den steuernden Kognitionen anzusetzen und das Lesen bewusst zu gestalten, damit die zugrunde liegenden Routinen neu ausgerichtet werden können.

10 Aktives Lesen

Lesetechnik baut auf dem Prinzip auf, die Lesenden aktiv zu machen und sie in eine aktive Auseinandersetzung mit dem Text zu verwickeln. Damit soll verhindert werden, dass man sich beim Lesen widerspruchslos der Textlogik anvertraut und die Aufmerksamkeitssteuerung dem Text überlässt, statt sie selbst zu leisten. Gute Texte haben ein hohes suggestives Potenzial und lassen Zusammenhänge oft logischer erscheinen als sie tatsächlich sind, d.h. sie manövrieren die Lesenden an den kritischen Punkten des Themas vorbei. Didaktisch gut gestaltete Texte haben zudem die Eigenschaft, dass sie das Vorwissen der Leser selbst ansprechen. Dies ist zwar eine gute Lesehilfe, aber sie erspart den Lesenden wiederum eigenes Denken. Das wichtigste Ziel jeder Lesetechnik besteht deshalb darin, die Kontrolle über das Lesen selbst zu übernehmen und sie nicht den steuernden Hinweisen des Autors zu überlassen.

Aktives Lesen setzt an drei Punkten an: Erstens an der Leseplanung und -vorbereitung, zweitens an der bewussten Steuerung des Leseflusses bzw. der Informationsaufnahme, und drittens an der Nachbereitung des Lesens durch rekapitulierende, kritische und dokumentierende Aktivitäten. Lesetechniken teilen dazu das Lesen in Phasen auf, und versuchen zu definieren, wie man das Lesen vorbereitet, wie man die Information beim Lesen aufnimmt und was nach dem Lesen geschehen soll.

Vor dem Lesen ist es wichtig, sich den Zweck, das Ziel und die Zeit bewusst zu machen und den örtlichen Rahmen zu wählen. Zwar gibt es geübte Leser, die in jeder Situation lesen können, jedoch ist das Lesen, vor allem dann, wenn es systematisch sein soll, auch an einen passenden Rahmen gebunden. Für viele Lesewecke ist es ratsam, sich an einen Ort zu begeben, der wenig Ablenkung und Unterbrechung erlaubt, wie z. B. eine Bibliothek oder einen speziellen, nur dem Lesen vorbehaltenen Arbeitsplatz. Neben dem äußeren Rahmen ist auch der kontextuelle Rahmen abzustecken. Das ist die Klärung, was für einen Text man zu lesen hat, wie viele Texte man lesen muss, mit welchem Ziel und in welcher Reihenfolge man dies tut.

Zur Vorbereitung des Lesens ist es wichtig, Informationen über Autor, diskursive Zusammenhänge, Publikationsquelle usw. zu sammeln. Diese Kontextinformationen sind oft der wichtigste Schlüssel zum Verständnis des Textes. Der Kasten »Grundinformationen über einen Text« gibt Aufschluss darüber, welche Informationen dabei bevorzugt in Frage kommen.

Überblick

Lesetechnik und Lesephasen

Vorbereitung	Während des Lesens	Nachbereitung
<ul style="list-style-type: none"> • Texte suchen und auswählen • Eignung prüfen • Erwartungen formulieren • Fragen an den Text stellen • Informationen über Kontext (Autor, Diskurs, Quelle) suchen • Leseziel festlegen • Zeitrahmen abstecken • Motivation prüfen • Lesesituation gestalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Markieren / Unterstreichen • Begriffe klären, ggf. Glossar anlegen • Argumentation rekapitulieren • Darstellungsgang eruieren • Kernelemente isolieren • Zusammenfassungen schreiben • Graphische Veranschaulichungen nutzen • Sekundärliteratur einsetzen • Wörterbücher und Lexika nutzen • Lesefortschritt und Zielorientiertheit prüfen 	<ul style="list-style-type: none"> • Rekapitulieren • Leseergebnis dokumentieren • Vorher gestellte Fragen beantworten • Behaltensleistung prüfen • Gelesenes mit anderen Texten in Beziehung setzen • Text zusammenfassen • Kritische Einschätzung schreiben • Text reflektieren • Kommunikation über den Text • Integration in einen eigenen Text

Die vermutlich wichtigste Aktion vor dem Lesen ist das Festlegen dessen, was man vom Text wissen will. Man sollte Fragen stellen, die der Text beantworten soll und diese Fragen so aufschreiben, dass man sie nach der Lektüre beantworten kann. Dieser Hinweis, der von der SQ3R Technik von Robinson (1970) stammt (siehe Kasten), ist wichtig, um aktiv mit dem Text umzugehen. Vor der Festlegung von Fragen ist es sinnvoll, den Text erst einmal zu überfliegen und die äußeren Textmerkmale und Strukturhinweise zu studieren.

Während des Lesens hat man wiederum eine breite Palette unterschiedlicher strukturierender Handlungen zur Verfügung, die man je nach Lesezweck einsetzen kann. Eine Hilfe für aktives Lesen besteht im Anstreichen (sofern man nicht ein Buch, das der Bibliothek gehört, in der Hand hat). Mit Anstreichen hebt man das Wichtige hervor. Man kann unterschiedliche Farben und Markierungen nutzen, etwa für Schlüsselbegriffe, für Hinweise auf das Vorgehen des Autors, für Kernausagen oder Kernergebnisse.

Methodik

Die SQ3R Lesetechnik

Die älteste und bekannteste Lesetechnik stammt von Francis Robinson (1970). Sie besteht aus fünf Elementen:

Survey: Vor dem eigentlichen Lesen überfliegt man den Text und verschafft sich einen Überblick, wie er aufgebaut ist. Dabei orientiert man sich dabei an Titel, Abstract, Gliederung Überschriften, Einleitung, Kapitelzusammenfassungen und anderen strukturierenden Textbestandteilen.

Question: Ausgehend vom eigenen Vorwissen stellt man Fragen an den Text. Die Fragen werden schriftlich festgehalten und am Schluss kontrolliert. Die Fragen sind besonders wichtig, um aktiv an den Text heranzugehen, aber auch, um selektiv zu lesen und dem Text genau das zu entnehmen, was von Interesse ist. *Read:* Der Text wird abschnittsweise gelesen, das Wichtige wird festgehalten. Hier verbigt sich natürlich, das, was das Lesen eigentlich ausmacht.

Recite: Der Text wird abschnittsweise rekapituliert und in eigenen Worten zusammengefasst. Das Wesentliche wird herausgestrichen.

Review: Der Inhalt des ganzen Textes wird zusammenfassend festgehalten, wobei die im Punkt »Questions« festgehaltenen Fragen als Orientierung benutzt werden können. Hier können auch Mind Map Elemente verwendet werden, um die Struktur des Textes komprimiert zu visualisieren.

Ist man mit einem Themengebiet wenig vertraut, ist ein aktiver Umgang mit neuen Begriffen nötig. Hier reicht unterstreichen nicht, denn hier sollte man das Lesen auch dazu nutzen, ein Fachvokabular aufzubauen. Ein **Glossar** anzulegen, in das alle neuen Begriffe samt Definitionen aufgenommen werden, kann hier nützlich sein. Manche Begriffe erfordern zusätzliche Recherchen in Fachwörterbüchern.

Nach dem Lesen ist es wichtig, das Ergebnis zu sichern. Hier sollte man noch einmal Zeit investieren, um zu rekapitulieren, was der Text aussagt, wie man ihn einschätzt und was man aus ihm weiter verwenden kann. Auch die Beantwortung der vorher an den Text gestellten Fragen gehört dazu. Nach dem Lesen sollte man die *Leviposition* wieder verändern und zum Notebook zurückkehren, um die handschriftlichen Notizen, die man während des Lesens gemacht hat zu übertra-gen und zu kommentieren.

11 Texte entschlüsseln

Sich einen Text zu erarbeiten, heißt, seine Tiefenstruktur zu entschlüsseln. Das ist bei Texten nötig, die komplexe oder abstrakte Themen behandeln sowie bei Texten, zu denen die Lesenden eine große historische oder kulturelle Distanz haben. Zwei Prinzipien spielen bei der Entschlüsselung von Texten eine besondere Rolle: Das Verhältnis von Detail und Ganzen und das Verhältnis von Text und Kontext.

Das Verhältnis von Detail und Ganzen besagt, dass man ein Verständnis von einzelnen Textpassagen nur gewinnen kann, wenn man den Gesamttext versteht und umgekehrt, dass man den Gesamttext nur verstehen kann, wenn man die einzelnen Teile kennt. Es ist also ein abwechselndes Lesen nötig, das sich zunächst einen Überblick verschafft, um daraus eine erste Zusammenfassung des Textes zu gewinnen. In einem zweiten Schritt sind die einzelnen Textpassagen durchnarbeiten um die Details im Lichte der Gesamtdeutung des Textes zu interpretieren. Dabei bedingt die Detailsicht die Gesamtsicht ebenso, wie die Gesamtsicht das Detail verstehen hilft.

Das zweite Verhältnis ist das von Text und Kontext. Der Text ist gegen konkurrierende Texte zu lesen und in den fachlichen oder historischen Rahmen einzubetten. Jeder Text greift etwas auf, das kontextspezifisch ist und bringt etwas ein, das dem Kontext zuwiderläuft. Viele Texte versuchen, eine neue Sicht gegen andere zur Geltung zu bringen oder verteidigen eine etablierte Sicht gegen Neuerer.

Für das Textverständnis wichtig ist die Rekonstruktion der Aussagen und ihrer Struktur. Hier ist zunächst zu berücksichtigen, welche Art von Text man vorliegen

hat. Jede Textart fußt auf unterschiedlichen Darstellungseinheiten, die für die Rekonstruktion herangezogen werden müssen. Hier sind die wichtigsten:

Begriffe: Vor allem dann, wenn Sie sich in ein neues Fach oder ein neues Themengebiet einarbeiten, sind Begriffe besonders zu beachten. Begriffe sind die Kernelemente jeder Fachsprache und Grundeinheiten des Textaufbaus. Begriffe werden in jeder Disziplin relativ einheitlich verwendet. Allerdings verändern sie ihre Bedeutung im Lauf der Zeit auch, und nicht selten findet man in Teilgebieten oder in benachbarten Disziplinen abweichende Bedeutungen. Begriffsbedeutungen werden durch Definitionen festgelegt. Sie besagen, wie der Begriff verwendet wird. Wenn Sie ein neues Thema bearbeiten, kann es sinnvoll sein, sich ein Glossar anzulegen, in dem Sie alle verwendeten Begriffe des Textes und ihre Definitionen festhalten. Ein Glossar ist auch eine sinnvolle Ergänzung für jede Seminararbeit. Ist Ihnen ein Glossar zu aufwändig, können Sie die Begriffe im Text mit einer besonderen Farbe markieren, so dass Sie später die Definitionen wieder einfach auffinden können. Für Prüfungsvorbereitungen sind Begriffe manchmal wie Vokabeln auswendig zu lernen, einschließlich ihrer Definitionen und Beziehungen zu benachbarten Begriffen.

Kernaussagen, Postulate, Thesen: Die zentralen Aussagen eines Textes herauszuarbeiten ist wichtig, weil in ihnen das steckt, was dem Autor wichtig ist, seine Meinung also. Am einfachsten sind sie zu erkennen, wenn sie die Form einer These annehmen. Dann hat das Postulat gewissermaßen den Aufkleber »ich bin wichtig«. Oft sind die Kernaussagen aber nicht markiert und man muss selbst erschließen, worum es dem Autor geht. Postulate und Thesen findet man sowohl auf der Mikroebene des Textes, als auch auf der Makroebene.

Argumente: Sie dienen dazu, Behauptungen oder Thesen zu stützen. Sie liefern die Gründe, warum es vernünftig ist, eine bestimmte Behauptung als wahr anzunehmen. Argumente sind selbst auch Behauptungen, die aber funktional eine andere Rolle haben als die Postulate, weil sie nur begründende Funktionen haben. Sie müssen in den Wissenschaften durch Belege abgestützt werden.

Theorien: Sie sind komplexe Zusammenhangedarstellungen, in denen Begriffe, Postulate, Argumente und Belege zu größeren Einheiten zusammengefasst sind. Theorien dienen dazu, Dinge zu erklären, indem allgemeine Zusammenhänge, meist kausaler Art, postuliert werden. Die meisten Theorien haben Namen, was

ihre Identifizierbarkeit und die Kommunikation erleichtert. Theorien kann man dazu verwenden, konkrete Erscheinungen zu erklären.

Fakten: Darunter versteht man empirisch geprüfte Behauptungen von Zusammenhängen, die von einer Fachgemeinschaft als wahr gelten. Fakten sind also experimentell reproduzierbare oder (wie in den Geschichtswissenschaften) aus Dokumenten belegbare Sachverhalte, die unter Wissenschaftlern derzeit nach allgemeinen methodischen Standards als wahr angenommen werden. Fakten werden dementsprechend in jeder Wissenschaft anders bestimmt.

Berichte: Sie stellen dar, was jemand getan hat. Der Forschungsbericht ist das wichtigste Genre in den Natur- und Sozialwissenschaften. Kern des Forschungsberichts ist die Darstellung des methodischen Vorgehens und der Ergebnisse. Die Forschung wird jedoch in einen Wissensstand eingebettet und die Ergebnisse werden wieder auf diesen Wissensstand rückbezogen. Da alle Forschungsberichte eine Standardstruktur haben, das so genannte **IMRAD Schema**, (das die Abfolge der Anfangsbuchstaben von Abstract-Introduction-Method-Results-Discussion nicht ganz genau wiedergibt), ist es für die Wiedergabe auch sinnvoll, dieser Struktur zu folgen.

Kontextueller Rahmen: Alle Texte stehen in einem kontextuellen Zusammenhang und bemühen sich, den kontextuellen Rahmen, in dem sie verstanden sein wollen, selbst abzustecken. Sie geben also Auskunft darüber, zu welcher Disziplin Autor und Text zu zählen sind, ggf. auch in welchem interdisziplinären Zusammenhang die Arbeit entstanden ist. Sie benennen Forschungsfelder, zu denen sie etwas beitragen und geben ihre Diskurspartner an, mit denen sie in Kooperationsbeziehungen oder in Auseinandersetzungen stehen. Kontextinformationen sind wichtig für das Verständnis von Texten, da verschiedene der eben genannten Aspekte davon abhängen, z. B. die Terminologie, theoretische Präferenzen, Forschungsansätze. Oft ist es nötig, den kontextuellen Rahmen zu erschließen und durch weitere Literatur zu erweitern. Dazu sind theoretische Arbeiten oder Literaturberichte geeignet, in denen empirische Originalarbeiten zusammengefasst und diskutiert werden.

1.2 Zusammenfassen von Texten

Überblick

Ein wesentlicher Schritt des Lesens besteht darin, das Gelesene in einen eigenen, auf das Wesentliche reduzierten Text zu verwandeln. Zusammenfassen ist eine essenzielle Handlung in den Wissenschaften, die dazu dient, in Texten gespeichertes Wissen zu identifizieren und zu reproduzieren. Zu den meisten wissenschaftlichen Texten gibt es bereits Zusammenfassungen (die Abstracts in Forschungsartikeln beispielsweise), die Ihnen beim Verständnis und bei der Suche nach Information helfen.

Zusammenfassungen können einen unterschiedlichen Kompressionsfaktor haben. Die Zusammenfassung kann zum Originaltext im Verhältnis 1:2 stehen, aber auch im Verhältnis von 1:100, wenn man etwa ein ganzes Buch auf einer halben Seite zusammenfasst. Auch wenn das Zusammenfassen eine sehr elementare wissenschaftliche Handlung zu sein scheint, birgt es einige erkenntnistheoretische und methodische Tücken, die Sie kennen sollten.

Es gibt zwei zentrale Gründe für das Zusammenfassen. Erstens dient es dazu, das zusammengefasste Wissen für den eigenen Gebrauch verfügbar zu machen, etwa für eine Prüfung oder für einen praktischen Zweck. Dann ist die Form der Zusammenfassung nicht weiter reglementiert, sondern dient einfach als Basis des eigenen Wissens. Zweitens dient das Zusammenfassen dazu, Wissensseinheiten für einen eigenen Text bereit zu stellen, damit man z. B. den Stand der Forschung zu einem Thema darstellen kann. Dann muss das Zusammenfassen definierten Qualitätsanforderungen genügen und den Konventionen des Zitierens und Verweisens genügen.

Es gibt in den Wissenschaften genaue Vorgaben dafür, wie man mit fremden Texten umgeht. Das unterscheidet die Wissenschaften von allen anderen Domänen, in deren Texte es zwar auch Text-Text Bezüge gibt, aber nicht die Pflicht, jeden dieser Bezüge auch offen zu legen. Darauf werden wir später noch einmal zurückkommen, wenn es um die Regeln des Zitierens geht. Zunächst ist festzuhalten, dass das Zusammenfassen eine Voraussetzung für genaues Zitieren und für den Umgang mit fremder Literatur ist. Fremde Texte, so sagt die Regel, sind inhaltsgetreu in eigener Sprache wiederzugeben. Zwei Ausnahmen gibt es dazu: Ist tatsächlich der Wortlaut von Bedeutung, können wörtliche Passagen, durch Anführungszeichen kenntlich gemacht, übernommen werden. Die zweite Ausnahme besteht darin, dass Fachbegriffe in fremden Texten nicht umgeschrieben, sondern beibehalten werden. Fachbegriffe bilden das terminologische Grundgerüst jeder Wissenschaft, und ihre Verwendung dient einer genauen und sicheren Wissenschaftskommunikation. Nicht immer ist es am Anfang ganz einfach zu entscheiden, was Fachbegriff ist und was nicht. Hier sind Fachlexika gefragt.

Grundinformationen über einen Text

Wer ist Autor / sind die Autoren?	<ul style="list-style-type: none"> • Biographische Angaben • Sonstige Veröffentlichungen • Fachzugehörigkeit • Institution
Wann ist der Text erschienen?	<ul style="list-style-type: none"> • Wann verfasst? • Erscheinungsdatum, spätere Auflagen • Was kann Autor (nicht) gelesen haben?
Wo ist der Text zuerst erschienen?	<ul style="list-style-type: none"> • Ort der Veröffentlichung • Medium (Buch, Zeitschrift, Zeitung, Internet) • Herausgeber, Verlag, Buchreihe
Überlieferungsgeschichte	<ul style="list-style-type: none"> • Originalsprache, Übersetzung • Be- und Überarbeitungen • Mehrere Fassungen? • Kritische Ausgaben?
Thema des Textes	<ul style="list-style-type: none"> • Titel und Untertitel • Abstract • Zentrale Begriffe
Textsorte	<ul style="list-style-type: none"> • Art des Textes • Funktion und Kontext • Zeitgeist
Adressaten	<ul style="list-style-type: none"> • Laten oder Fachpublikum • Für- oder gegen wen ist Text geschrieben?
Publikations- und Diskussionszusammenhang	<ul style="list-style-type: none"> • Politischer Kontext • Diskussionszusammenhang • Bezug zu anderen Autoren • Stellung im Gesamtwerk des Autors
Wirkungsgeschichte des Textes	<ul style="list-style-type: none"> • Bekanntheitsgrad • Folgen / Rezeption • Neuauflagen, Übersetzungen, Impact

Modifiziert nach: Brun / Hirsch-Hadorf 2009, S. 17 ff.

Tipp

Wie man wissenschaftliche Texte zusammenfasst

- Kontextuellen Rahmen festhalten (Autor, Quelle, Art der Veröffentlichung, Disziplin etc.)
- Originaltext einmal ganz lesen, Überblick verschaffen
- Rekapitulieren der Kernaussagen mit Bezug zum gesamten Text
- Klären unklarer Passagen durch Sekundärliteratur oder Lexika
- Inhalte in eigener Sprache wiedergeben (Paraphrasieren)
- Fachbegriffe beibehalten (Definitionen beachten und wiedergeben)
- Kernaussagen wörtlich zitieren
- Kritisch mit Text umgehen (Widersprüche, Zweifel, Bedenken notieren und anmerken)
- Mehrstimmige, referierende Wiedergabe (Autor A sagt, Autorin B geht darauf ein ...)
- Fair mit dem Text und dessen Autor umgehen
- Text in den übergeordneten Kontext (systematischen, diskursiven oder historischen Zusammenhang) einbetten
- Für genaue bibliographische Angaben sorgen (Namen, Verlag, Publikationsort, Erscheinungsjahr, Seitenzahl, Ausgabe).

Es gibt zwei unterschiedliche Arten des Zusammenfassens, die Sie unterscheiden müssen. Die erste ist die einfache, nachzählende Wiedergabe des Inhalts. Sie gibt den Inhalt auf der Sachebene wieder, ähnlich wie sie der Autor geschildert hat, allerdings in reduziertem Umfang. Die zweite Art ist eine Art Bericht über das Gelesene und dessen Autor. Dabei wird nicht direkt über den Gegenstand geredet, sondern über das, was der Autor über den Gegenstand sagt und wie er dabei vorgeht.

Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für eine **zusammenfassende Inhalts-wiedergabe** eines Textes von Harald Weinrich (1989). Hier ist zunächst der Originaltext:

Etwas wissen und es wissenschaftlich wissen, ist nichts wert, wenn es nicht auch den anderen Angehörigen der wissenschaftlichen Population bekannt gegeben wird. Alle wissenschaftlichen Erkenntnisse sind einem allgemeinen Veröffentlichungsgebot unterworfen, und kein privates Wissen oder Geheimwissen darf sich wissenschaftlich nennen. Das Gebot der Veröffentlichung ist

jedoch mehr als ein bloßes Mitteilungsgebot; es ist nämlich in seiner striktesten Form nur erfüllt, wenn ein Forschungsergebnis allen anderen Wissenschaftlern, die es je für relevant halten können, zugänglich gemacht wird. Alle diese Wissenschaftler sind nämlich, sobald sie die Nachricht von einem Forschungsergebnis empfangen haben, im Prinzip einem ebenso strikten Rezeptionsgebot, das mit einem Kritikgebot gepaart ist, unterworfen, und die kritisch rezipierenden Wissenschaftler dürfen nicht eher Ruhe geben, bis sie die mutmaßliche wissenschaftliche Erkenntnis allen denkbaren Falsifikationversuchen ausgesetzt und sie auf diese Weise entweder erhärtet oder zu Fall gebracht haben.

Eine zusammenfassende Inhaltswiedergabe davon könnte folgendermaßen aussehen:

Wissenschaftliches Wissen muss, um von einer Fachgemeinschaft anerkannt zu werden, veröffentlicht und allen potenziellen Nutzern zugänglich gemacht werden. Im Gegenzug zu diesem »Veröffentlichungsgebot« gibt es ein »Rezeptionsgebot«, das allen Wissenschaftlern die Pflicht auferlegt, das veröffentlichte Wissen nicht nur zu berücksichtigen, sondern es auch kritisch zu prüfen (»Kritikgebot«).

Hier ist der Originaltext auf etwa ein Viertel verdichtet worden. Die Begriffe »Veröffentlichungsgebot«, »Rezeptionsgebot« und »Kritikgebot« sind erhalten geblieben, sonst wurde der Text in eigenen Worten wiedergegeben. Beachten Sie, dass die Autorenrolle der wiedergebenden Person der des Originalautors gleicht. Sie stellt das Wissen aus dem gleichen Blickwinkel dar wie dieser und kann dem entsprechend auch keine eigenen Gesichtspunkte in die Wiedergabe einbringen. Wie sieht eine **referierende Zusammenfassung** dagegen aus?

Weinrich (1989) geht in seiner Darstellung zur Wissenschaftssprache von der Frage aus, was gegeben sein muss, damit Wissen von einer Fachgemeinschaft als wissenschaftlich akzeptiert werden kann. Drei Dinge nennt er: Publikations-, Rezeptions-, und Kritikgebot. Er hält es für ein allgemeines Gesetz der Wissenschaften, dass Wissen allen möglichen Wissenschaftlern zugänglich gemacht wird und dass diese es wiederum auf alle möglichen Arten danach prüfen, ob es stichhaltig ist.

Die Zusammenfassung im referierenden Modus ist meist länger als die unmittelbare Wiedergabe. Dafür erlaubt sie, genauer zu qualifizieren, was der Autor des referierten Textes getan, beabsichtigt, gedacht oder erforscht hat. Typisch für den referierenden Wiedergabemodus sind Verben, die wissenschaftliches Handeln genauer spezifizieren (siehe Kasten). Damit lässt sich bezeichnen, was der Autor getan, gedacht, gesagt, erforscht, untersucht, postuliert, dargestellt hat. Das ist auch Ausgangspunkt für eine kritische Rezeption, die es Ihnen ermöglicht, Dinge in Frage zu stellen. Wenn Sie sich eine Formulierung anschauen wie

Weinrich hält es für ein allgemeines Gesetz, dass ...;

dann deuten Sie schon an, dass man gerade dies in Zweifel ziehen kann (ohne den Zweifel selbst auszudrücken). Da Weinrich diese Formulierung so selbst nicht gewählt hat, ist eine Interpretation darin enthalten, allerdings eine, die sich aus dem Text stützen lässt.

Die referierende Textwiedergabe erlaubt Ihnen also, **Sprecherintentionen, Sprechakte, Forschungshandlungen** und rhetorische Mittel des Autors anzuspre-

Überblick

Verben des Referierens

Forschungshandlungen	Wissen konstruieren	Diskursive Handlungen
<ul style="list-style-type: none"> • untersuchen • zeigen • demonstrieren • belegen • vergleichen • entdecken • prüfen • erforschen • herausfinden 	<ul style="list-style-type: none"> • von einer Frage ausgehen • darstellen • vermuten • begründen • Modell bilden • konzipieren • nennen • Hypothese aufstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • These aufstellen • behaupten, postulieren • widerlegen • widersprechen • in die Diskussion bringen • berichten • auf jemand verweisen • sich auf ... beziehen • sich abgrenzen • erwähnen • Meinung vertreten

in Anlehnung an Hyland 2000

chen und damit nicht nur wiederzugeben, was er sagte, sondern das Wiedergegebene in Ihren eigenen Darstellungs- und Bewertungsrahmen einzubetten. Diese Qualität der Wiedergabe sehen Sie noch deutlicher, wenn Sie eine Formulierung wie die folgende betrachten:

Weinrich hält es, im Gegensatz zu neueren konstruktivistischen Ansätzen, für ein Gesetz, dass ...

Hier stellen Sie Weinrich in einen diskursiven Zusammenhang und setzen dazu an, ihn in einem theoretischen Kontext zu verorten. Gleichzeitig erhalten Sie mit dieser Darstellungsform auch eine eigene Stimme im Text: Sie sind es, die die Zusammenstellung und Einordnung der referierten Literatur moderieren. Lesen Sie zu diesem Punkt auch den Abschnitt 6.6 »Referieren von fremder Literatur«.

13 Kritisches Lesen

Meist genügt es nicht, einen fremden Text wiederzugeben, denn man möchte auch die eigenen Gedanken dazu festhalten. Vielleicht hat man Zweifel an der Richtigkeit des Gelesenen oder hat kritische Einwände gegen einzelne Aspekte vorzubringen. Nun ist ein kritischer Umgang mit Texten nicht identisch damit, den Text zu kritisieren. Wer kritisiert, glaubt zu wissen, was richtig und falsch ist. Das behaupten in den meisten Fällen auch gestandene Wissenschaftler nicht von sich. Außerdem ist Kritik nie sonderlich gut, um eine Auseinandersetzung zu führen, denn sie beendet in der Regel die Kommunikation, statt sie zu entfachen. Es gibt aber eine Alternative dazu, die man »reflektierenden« Umgang mit Wissen nennt. Diese Art von kritischem Umgang können Sie von Anfang an praktizieren, ohne mit den Kritisierten anzuecken. Sie ist zudem geeignet, wissenschaftliches Denken zu trainieren. Deshalb gehe ich etwas ausführlicher auf sie ein.

Gelesenes zu reflektieren heißt, Denkmöglichkeiten zu erproben und Räume für das Denken zu schaffen. Reflektieren wirkt mehr über Fragen als über Behauptungen, operiert mehr mit hypothetischen Annahmen als mit Wahrheitspostulaten und mehr mit tastenden, vorsichtigen, statt mit apodiktischen Urteilen. Reflektierender Umgang mit Wissen erfordert eine bestimmte Sprache des Erwägens und Hinterfragens. »Es ist denkbar, dass ...« oder »Man könnte nun argumentieren, dass ...« Phrasen dieser Art benutzen oft den Konjunktiv um Mögliches und Denkbares auszudrücken (siehe Kasten dazu).

Eine abwägende Art, mit Wissen oder Meinungen umzugehen (siehe Kästen), erlaubt Ihnen zu reflektieren, ohne sich festzulegen und ohne immer gleich in eine Konfrontation mit dem gelesenen Autor einzutreten. Sie können eigene Gedanken in Beziehung zum Gelesenen setzen und offen lassen, wer letztlich Recht hat. Sie explorieren ein Thema, spinnen es weiter, probieren Alternativen aus, machen Argumente geltend, interpretieren das Gelesene im Lichte Ihrer eigenen Meinung, usw. Für die Wissenschaften ist Reflexion dessen, was richtig sein könnte ein wichtiger Teil der Erkenntnisgewinnung.

Es ist also ratsam, das Gelesene beim Lesen kritisch zu hinterfragen und sich mit dem Text gedanklich auseinanderzusetzen. Wenn Sie das auch dokumentieren, lernen Sie »schriftlich« zu denken, eine Kunst, die in allen Wissenschaften gebraucht wird. Natürlich können Sie dabei je nach Kontext auch eine ich-bezogene Sprache verwenden. »Ich frage mich, ob ...«, »Ich würde dagegen einwenden, dass ...« usw.

Überblick

Phrasen des Reflektierens und Hinterfragens von Texten

- Es ist aber auch denkbar, dass ...
- Eine alternative Sichtweise wäre ...
- Man kann sich aber fragen, ob nicht ...
- Was unklar bleibt, ist ...
- Nicht angesprochen wird ...
- Die Erfahrung sagt, dass nicht nur ... sondern auch ...
- Es liesse sich auch argumentieren, dass ...
- Nimmt man einmal an, dass ..., dann lässt sich schlussfolgern, dass ...
- Die Begründetheit dieser Aussage kann man bezweifeln, wenn man bedenkt, dass ...
- Man könnte nun einwenden, dass ...
- Missst man diese Aussage an dem vom Autor selbst formulierten Anspruch, dann ...
- Ob dies generell so gilt, ist eine Überlegung wert ...
- Die Autorin erweckt den Anschein als ...
- Es fragt sich, ob der Autor bedacht hat, dass ...
- Man könnte nun folgendes Gedankenexperiment anstellen ...
- Alternativ ließen sich folgende Ursachen annehmen ...
- Wenn man die Aussage der Autorin im Kontext von ... betrachtet, dann ...

Ob man eine unpersönliche oder ich-bezogene Darstellungsweise verwendet, ist stark von der Kultur des Fachs und dem Zweck Ihrer Textwiedergabe abhängig.

14 Exzerpieren: Das Gelesene dokumentieren

Vom fremden zum eigenen Text zu gelangen, verlangt in der Regel ein mehrschrittiges Vorgehen. Selten überträgt man Wissen direkt aus dem Fremden in den eigenen Text, viel mehr gibt es meistens einen Zwischenschritt, eine Lesephase also, in der man sich mit der Literatur vertraut macht, das Wichtigste heraus schreibt, verbindet und dann erst ans Schreiben geht. Dieses systematische Herausschreiben nennt man auch »Exzerpieren«. Es geht darum, eine Art Leseprotokolle anzufertigen, die das Wichtigste des Textes enthalten, bzw. das, was für Sie von Interesse ist und was Sie möglicherweise in einem eigenen Text verwenden wollen.

Was sollte ein solches Leseprotokoll enthalten? Da ist zunächst einmal die Zusammenfassung des Textes selbst. Sie ist natürlich Kern des Ganzen, braucht aber einen Rahmen, damit Sie später das selbst Zusammengefasste auch noch verstehen können. Neben der Zusammenfassung gehören folgende Aspekte in das Exzerpt:

Exzerpte lassen sich auf normalem Papier schreiben, besser sind sie aber auf Karteikarten aufgehoben, vor allem dann, wenn man viele Texte zu exzerpieren hat. Die Karteikarten lassen sich anschließend gruppieren und in die Reihenfolge

Checklist

Was ein Exzerpt unbedingt enthalten muss

- genaue bibliographische Angaben (inkl. Autorenvornamen und -nachname, Seitenangabe, Erscheinungsort, Verlag, Herausgeber etc.)
- Zusammenfassungen von Kernaussagen, Theorien, Definitionen, referierter Literatur, Forschungshandlungen (Untersuchungen, Experimente etc.), Ergebnisse, Generalisierungen, Schlussfolgerungen
- Zitate, die Sie evtl. verwenden möchten
- eigene Gedanken und Kommentare
- Seitenangaben zu allem, was Sie herausgeschrieben haben
- Angaben zu dem, was Sie nicht gelesen haben
- Hinweise auf Tabellen, Abbildungen, die Sie später vielleicht noch einmal ansehen wollen.

bringen, in der man die festgehaltenen Inhalte verwenden will. Nichts spricht dagegen, Exzerpte elektronisch zu speichern, entweder als Word Dateien oder als Dateien in einem Literaturverwaltungsprogramm wie Endnote, RefWorks oder Lidos, in denen man nicht nur die bibliographischen Angaben, sondern auch Exzerpte und Zusammenfassungen speichern kann.

15 Arten von Texten in Bibliothek und Internet

Zum Verständnis von Texten und ihren Lesarten ist auch ein Blick auf die traditionellen und neueren Publikationsarten sinnvoll, denn daraus erhält man gute Hinweise, wie mit dem Text umzugehen ist. Die Wissenschaften sind sehr eigen darin, wissenschaftliche von nichtwissenschaftlichen Publikationen zu unterscheiden und zur Wissenskonstruktion nur das zu zitieren, was auch in wissenschaftlichen Quellen publiziert ist. Das ist eine Maßnahme zur Qualitätskontrolle in den Wissenschaften.

Was Textgenres und Publikationsgewohnheiten angeht, stehen wir mitten in einem großen Umbruch. Das Internet ermöglicht neue Arten von multimedialen Wissensdarstellungen, neue Formen des Austausches darüber und neue Arten des Lesens und der Rezeption. Zwar werden Buch und Zeitschrift noch lange nicht ausgedient haben, aber sie haben in den neuen Medien Konkurrenz bekommen, die ihre Funktionen verändern. Das Gleiche gilt auch für die Bibliotheken. Zwar wird von Google die virtuelle Weltbibliothek aufgebaut, in der man einmal mit einem Klick jeden beliebigen Text auffinden kann, aber selbst wenn diese Vision Wirklichkeit würde, blieben genug Gründe bestehen, um die Bibliotheken als begehbare Orte des Wissens bestehen zu lassen. Einer der Gründe dafür ist, dass die Dauerhaftigkeit elektronischer Speichermedien, speziell der der Internetpublikationen nicht gesichert ist und das Papier nach wie vor die verlässlichere Speicherart ist. Ein zweiter Grund besteht darin, dass viele das Buch nach wie vor als Lesemedium bevorzugen. Ein dritter Grund liegt darin, dass es trotz aller Elektronik nach wie vor menschlicher Hilfe beim Auffinden von Informationen aus allen Arten von Speichermedien bedarf. Hier wird auch in Zukunft viel Beratungsbedarf von den Bibliotheken abgedeckt werden müssen.

Auf absehbare Zeit wird jedenfalls noch gelten, dass Lesende Bibliotheken brauchen und dass sie ihnen zur Verfügung stehen. Wenn Sie an einer Hochschule zu studieren begonnen haben, sollte Sie einer ihrer ersten Wege in die Institutsbibliothek führen und einer der nächsten in die Universitätsbibliothek. Bibliotheken

haben die Eigenschaft, dass man in ihnen stöbern und unerwartete Funde machen kann, besonders wenn man auch etwas ältere Literatur schätzt. Natürlich sind Bibliotheken nach wie vor besonders dafür ausgerichtet, gezielt Publikationen ausfindig zu machen. Damit Sie eine Orientierung in der Bibliothek haben, sind im Folgenden die wichtigsten traditionellen Publikationsformen in den Wissenschaften aufgeführt:

Monographie: Ein Fachbuch, das einen in sich geschlossenen Text zu einem definierten Thema enthält. Die Monographie wird von einem Autor oder einer Gruppe von Autoren geschrieben und zeichnet sich durch eine gewisse Geschlossenheit und Kohärenz aus. Monographien können der Darstellung neuer Forschung dienen, meist aber sind sie Synthesen von Forschungen anderer. Monographien bieten Gelegenheit zu komplexeren Wissensdarstellungen, in denen ein Thema systematisch abgehandelt wird. Nicht selten dienen sie auch dazu, Theorien zu entwickeln oder eine konsistente Sichtweise auf ein bestimmtes Phänomen zu präsentieren. Monographien eignen sich dazu, sich mit den Grundlagen des Fachs kritisch auseinanderzusetzen oder einen Überblick über Forschungsfelder zu erhalten.

Handbuch: Eine Zusammenstellung von Fachwissen zu einem definierten Thema in einzelnen Artikeln. Sie sind in der Regel von mehreren Fachautoren geschrieben und bieten eine gute Wissens- oder Forschungsübersicht. Handbücher sind Nachschlagewerke, die manchmal systematisch gegliedert sind, manchmal alphabetisch.

Sammelband/ Anthologie: Sammlung von Aufsätzen oder Forschungsberichten. Der Sammelband ist von einem Herausgeber (oder einer Gruppe von solchen) zusammengestellt worden und besteht in der Regel aus neu geschriebenen (manchmal aber auch bereits publizierten, aber übersetzten Texten). Sammelbände werden in der Regel zu einem mehr oder weniger eng abgegrenzten Thema herausgegeben. Sie können Originalforschung beinhalten, aber auch eine Art von Positionsreferaten darstellen, also kürzere, theoretische Artikel zu definierten Themen. Sammelbände bieten deshalb oft gute Einführungen in den neueren Wissensstand zu einem Themengebiet. Aufgrund der Heterogenität der Beiträge liest man selten alle von ihnen.

Tagungsband: Sammlungen von (überarbeiteten) Vorträgen von Tagungen werden auch »Acten« oder »Proceedings« genannt. Ähnlich wie in den eben genannten Sammelbänden, werden hier Einzelbeiträge zusammengefasst, die jedoch in der

Regel thematisch nicht so gut aufeinander abgestimmt sind wie dort. Tagungsbände bieten eine gute Übersicht, was augenblicklich (bzw. zu einem bestimmten Zeitpunkt) in einer wissenschaftlichen Gemeinschaft diskutiert wird bzw. wurde.

Festschrift: Gelegentlich werden Sammelbände zu besonderen Anlässen, oft runden Geburtstagen wichtiger Professoren oder Jubiläen, herausgegeben. Hierzu werden Beiträge von Leuten angefragt, die mit dem Professor oder dem Institut in Zusammenhang stehen. Da das Jubiläum der Anlass ist, sind solche Schriften thematisch wenig fokussiert und enthalten oft Gelegenheitsarbeiten (die die Autoren in Zeitschriften nicht haben unterbringen können). Nichtsdestotrotz werden auch darin manchmal wichtige Arbeiten publiziert.

Lehrbuch: Das Lehrbuch erfüllt zwei Funktionen: erstens Wissen systematisch im Zusammenhang darzustellen und zweitens dieses Wissen didaktisch so aufzubereiten, dass es zum Lernen geeignet ist. Es gibt Fächer und Studiengänge, in denen das Lesen von Lehrbüchern einen Grossteil des Lernens ausmacht, während in anderen Fächern die Studierenden kaum je ein Lehrbuch in die Hand nehmen müssen. Gute Lehrbücher sind eine wichtige Hilfe für das fachliche Lernen, nehmen allerdings den Lesenden viel kritische Denkarbeit ab. Sie eignen sich vor allem zum Prüfungslernen, wenn definierter Stoff abgefragt wird.

Wissenschaftliche Zeitschrift: Neben der Monographie ist die wissenschaftliche Zeitschrift das wichtigste Publikationsmedium der Wissenschaften. Sie dient vor allem dazu, neue Forschungsergebnisse publik zu machen und wird deshalb auch »Primärquelle« genannt. Wissenschaftliche Zeitschriften erscheinen regelmäßig mehrfach im Jahr (das kann zweimal jährlich bis monatlich sein) als ein Heft, in dem mehrere Aufsätze enthalten sind. Am Jahresende werden die Hefte von den Bibliotheken zu einem Band gebunden und mit einem Inhaltsverzeichnis versehen, so dass sie wie ein Buch aussehen. Neben wissenschaftlichen Originalartikeln sind oft auch Rezensionen, Abstracts von anderen Veröffentlichungen, Diskussionsbeiträge und Nachrichten aus dem Wissenschaftsbetrieb enthalten. Für die Wissenschaften war die Einführung der ersten beiden Zeitschriften 1665 eine mediale Revolution, ähnlich wie heute die Einführung des Internets. Die eine Zeitschrift, das *Journal des Sçavans*, wurde in Paris herausgegeben, die andere, die heute noch existierenden *Transactions of the Royal Society*, in London. Schon 50 Jahre nach dem Erscheinen der ersten Zeitschriften wurden Hunderte von Zeitschriften neu gegründet, deren Entstehen viel zur Formierung der wissenschaftlichen Diszi-

plinen beigetragen hat. Wissenschaftliche Zeitschriften werden zwar von Verlagen herausgegeben, aber es sind die Wissenschaftler selbst, die bestimmen, welche Beiträge aufgenommen werden und welche nicht. Dazu wird für jeden eingereichten Beitrag ein **Peer Review** durchgeführt, indem vorab mehrere Experten Kurztgutachten über die wissenschaftliche Qualität des Artikels schreiben. Nicht selten wird eine Veröffentlichung abgelehnt oder nur unter Überarbeitungsaufgaben zum Druck zugelassen.

Zeitschriftenartikel sind in der Regel kurz. Der Platz in Zeitschriften war immer eng bemessen, war zur Folge hatte, dass sich eine sehr knappe Darstellungsform ohne Lese- bzw. Verständnishilfen für Forschungsdarstellungen herausgebildet hat. Die wichtigste Aufgabe beim Lesen von Forschungsartikeln besteht darin, die Methode des Erkenntnisgewinns zu rekonstruieren. Denn davon hängt ab, welchen Wert das darin enthaltene Wissen besitzt. Forschungsartikel werden heute fast ausschließlich in Englisch publiziert. Sie haben eine standardisierte Form, die dabei hilft, die Kerninformation schnell aufzufinden. Die »Introduction« leitet ins Thema ein und bindet die dargestellte Forschung an ein breiteres Fachgebiet bzw. das bereits existierende Wissen. Fragestellung und ggf. Hypothesen werden benannt. Der Teil »Method« sagt, was die Autoren getan haben, um die Fragestellung zu beantworten. Hier findet man also wichtige Hinweise dazu, wie neues Wissen generiert wurde. Der Teil »Result« gibt die Ergebnisse in kondensierter Form, meist als Tabellen wieder. Der Teil »Discussion« schließlich interpretiert die Ergebnisse und gibt Auskunft darüber, in welchem Umfang die Fragestellung beantwortet werden kann. Vorangestellt ist dem ein »Abstract«, eine unkommentierte Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte. Man kann es wie ein Inhaltsverzeichnis lesen.

Weniger genau reglementiert als die Printmedien sind die Texte im Internet. Dort haben sich zwar auch schon bestimmte Publikationsformate und Textgenres herausgebildet, aber sie sind noch sehr viel stärker im Fluss und können sich schnell ändern. Hier sind die wichtigsten wissenschaftlichen Publikationsarten im Internet:

Online Zeitschriften: Es gibt reine Online-Zeitschriften, die nur im Web publiziert sind. Sie sind leicht auffindbar und kostenlos. Es gibt Zeitschriften, die nach wie vor auf Papier gedruckt werden, allerdings parallel dazu auch im Web stehen. Alle großen Verlage für wissenschaftliche Zeitschriften bieten diesen Service an. Man kann die Zeitschriften abonnieren oder Artikel einzeln als PDF-Datei herunterladen (gegen eine Gebühr). Die Bibliotheken der Universitäten haben viele dieser Zeitschriften abonniert, so dass Sie sie als Angehöriger kostenlos abrufen können.

Oft geht das allerdings nur dann, wenn man innerhalb des Netzes der Hochschule die Zeitschriften anwählt. Die Bibliotheken geben gerne Auskunft bei technischen Schwierigkeiten.

Online Lexika: Es gibt viele Lexika, Enzyklopädien, Synonymwörterbücher etc. im Internet, nicht nur Wikipedia. Sie erlauben Ihnen, viele Dienste in Anspruch zu nehmen, ohne sich vom Platz zu erheben. Die Qualität der Lexika und Wörterbücher einzuschätzen, ist jedoch nicht immer ganz einfach und in der Menge verfügbarer Suchmaschinen die richtige zu finden auch nicht. Wikipedia ist der bekannteste Vertreter dieser Textart, die anfangs mit großen Hoffnungen und viel Skepsis bedacht wurde. Heute scheint festzustehen, dass Wikipedia nicht schlechter als andere große Universallexika abschneidet. Wikipedia zeigt die Möglichkeiten und Probleme hypertextueller Darstellungen. Generell gilt für Hypertexte, dass sie vom Prinzip der Linearität der Textorganisation abweichen und mehrere Pfade des Lesens zulassen. Der Text bildet kein Ganzes mehr, das einen roten Faden von der ersten bis zur letzten Zeile besitzt, sondern es gibt viele eher kurze, miteinander verlinkte Texte. Leser müssen einen eigenen Weg, also ihren eigenen roten Faden durch diese Textwelten finden und die Integration der Teiltexte selbst vornehmen.

Hochschul-, Instituts-, Dozentenwebsites: Wichtige Rundquellen für Informationen sind die Webseiten der Hochschulen. Viele Dozierende platzieren ihre Veröffentlichungen, Forschungsprojekte, Mitarbeiter und Lehrveranstaltungen auf ihre Webseiten. Es lohnt sich also, dort zu stöbern um etwas mehr über Ihre Lehrenden herauszufinden. Manchmal sind diese Informationen auch separiert in speziellen Publikations- oder Projektdatenbanken, die Sie zusätzlich aufsuchen können.

Zusammenfassung

Lesen – das zeigte dieses Kapitel – ist mehr als gedankliches Zusammenfügen von Buchstaben und Wörtern zu Sätzen. Es sind mehrere verschränkte gedankliche Aktivitäten nötig, damit Leseverstehen zustande kommt. Das Leseverhalten muss an Lesesicht, Lesestoff, Medium und Aufgabe angepasst werden. Um zu verstehen, was Lesen ist, muss man aber über die beteiligten kognitiven Prozesse hinaus einige Überlegungen darüber anstellen, welche Bedeutung die Schrift in unserer Kultur und im eigenen Leben hat.

Im Studium gilt es zunächst, sich auf die Aufgaben des Lesens von wissenschaftlichen Texten einzustellen. Texte sind nicht einfach sprachliche Behälter, die Wis-

sen enthalten, sondern sie sind als schriftliche Konversationen zu verstehen, die in Fachkreisen geführt werden. Hinter jedem wissenschaftlichen Text stehen Dutzende von weiteren Texten, die die Voraussetzungen geschaffen haben, dass der Text geschrieben werden konnte. Lesen im Studium heißt, nicht nur die einzelnen Texte zu verstehen, sondern die Diskurse, in die sie eingebettet sind.

Die meisten Lesevorgänge, auch im Studium, gehen glatt und geräuschlos vor sich. Wenn das Lesen allerdings einmal stockt und das Ergebnis unbefriedigend ist, dann ist es sinnvoll, das Repertoire an verfügbaren Lesestrategien und Lesetechniken genauer zu betrachten. Hier sind die wichtigsten Aspekte, die in diesem Kapitel vermittelt wurden:

Aktives Lesen ist die wichtigste Bedingung dafür, dass Lesen gelingt. Es erfordert Vorbereitung auf das Lesen und das bewusste Setzen von Zielen. Es erfordert Aktivität während des Lesens durch Anstreichen, Zusammenfassen, Randnotizen und es erfordert eine zusammenfassende Bearbeitung nach dem Lesen. Je nach Komplexität des Gelesenen sind Texte mehrfach zu lesen, um Gesamtzusammenhang und zu einem tieferen, kritischen Verständnis zu gelangen.

Das Gelesene wiederzugeben und zusammenzufassen erfordert Überlegungen über die Form der Textwiedergabe. Es wird dargestellt, dass Inhaltswiedergaben oft nicht genügen, sondern dass eine Art Bericht über das Gelesene gegeben werden sollte, der nicht nur den Inhalt beschreibt, sondern auch das, was die Autorin oder der Autor getan, gedacht oder erforscht hat. Dies zwingt dazu, das Gelesene nicht nur nachzuvollziehen, sondern auch zu interpretieren.

Schließlich werden auch die wichtigsten Textarten beschrieben, denen Lesende in den Wissenschaften begegnen, da sie jeweils unterschiedliche Lesestrategien erfordern.

II Schreiben

Wohler nehme ich nur all the Zeit, so viele Bücher nicht zu lesen?

Karl Kraus

- 1 Was heißt Schreiben im Studium?
- 2 Schreiben, um sich ein Thema zu erarbeiten
- 3 Planung in Schreibprojekten
- 4 Vergleich Facharbeit und Seminararbeit
- 5 Die erste Seminararbeit
- 6 Textgenres im Studium
- 7 Ein Thema eingrenzen
- 8 Fragestellung, Ziel, Problem festlegen
- 9 Recherchieren
- 10 Texte strukturieren
- 11 Feedback: Über das Schreiben reden
- 12 Vorgehen und Methode spezifizieren

Texte im Studium schreibt man nicht in einem Rutsch, sondern sie entstehen in einem längeren Prozess, indem man Stück für Stück das benötigte Wissen zusammenträgt, strukturiert und integriert. Diesen Prozess werden wir uns in diesem Kapitel nach und nach anschauen.

1 Was heißt Schreiben im Studium?

Schreiben im Studium unterscheidet sich zwar merklich vom Schreiben in anderen Domänen wie der Schule oder des Journalismus, es ist aber auch in sich selbst sehr heterogen und von Fach zu Fach verschieden. Für Sie ist wichtig, sich vor Augen zu führen, dass Schreiben im Studium Unterschiedliches bedeuten kann. Die wichtigsten Arten des Schreibens sind folgende:

Schreiben als persönliche Lerndokumentation: Vorlesungsmitschriften, Aufzeichnungen aus Seminaren, Reflexionen, Notizen zu Gelesenem gehören zu den Textarten, die Sie für sich selbst schreiben und die niemand außer Ihnen zu Gesicht bekommt. Diese Texte dienen teils der Übung, teils sind sie »transitorische Texte«, die nur eine Vorstufe zu einem weiteren Text sind. Sie sind einerseits notwendig, um Ihr Gedächtnis zu entlasten und andererseits, um Ihr reflexives Denken zu unterstützen oder Ihre reflexiven Fähigkeiten zu trainieren.

Schreiben, um Neues zu lernen: Viele Texte und Schreibangebote im Studium dienen dazu, sich Wissen zu erarbeiten. Dazu gehören die Seminar- und Abschlussarbeiten. Sie geben Ihnen Gelegenheit, sich in ein Thema einzuarbeiten und einen Aspekt des Themas genauer darzustellen. Mit dieser Art des Schreibens sollen Sie lernen wie man als Mitglied Ihres Faches denkt, argumentiert und spricht. Die abgegebenen Arbeiten dienen gleichzeitig auch als Nachweis, dass Sie diese Fähigkeiten beherrschen.

Schreiben von Abschlussarbeiten: Es ist ein altes Ritual der Hochschule, dass die Absolventen zum Schluss eine längere wissenschaftliche Arbeit schreiben. Diese Arbeit soll einerseits zeigen, dass Sie etwas gelernt haben und disziplinspezifischen Kommunikationsformen beherrschen, sie soll andererseits aber auch Gelegenheit geben, sich vertieft mit einer Frage auseinander zu setzen und dabei zu demonstrieren, dass Sie Formen des selbständigen wissenschaftlichen Arbeitens beherrschen.

Schreiben als Prüfung: Es gibt schriftliche Klausuren, in denen Sie zeigen müssen, was Sie gelernt haben bzw. dass Sie gekonnt mit wissenschaftlichen Fragestellungen umgehen können. Diese Arbeiten fordern Sie dazu auf, ein Thema zu reflektieren, kommentieren, rekapitulieren. Es kommt darauf an, diese spezifischen Anforderungen unter Verwendung von Fachwissen zu erfüllen.

Schreiben, um Schreiben zu lernen: Es gibt Situationen, in denen Sie Texte schreiben müssen, damit Sie üben, wie man Texte schreibt. Hier geht es also darum, wie im Deutschunterricht, Schreibformen auszuprobieren. Es kommt nicht so sehr auf den Inhalt des Textes an, sondern auf die Schreibverfahren.

Forschungsdarstellungen: In manchen Studienfächern, vor allem im Masterstudium, müssen Sie nicht didaktische Texte schreiben, sondern die Texte, die auch in den Wissenschaften selbst verwendet werden wie Forschungsartikel oder Literaturberichte. Auch wissenschaftliche Dokumentationsformen wie **Laborberichte** oder Protokolle kann man dazu zählen.

Berufliches Schreiben: In nicht wenigen Studiengängen werden praxisbezogene Themen behandelt und Sie müssen Texte schreiben, wie sie in beruflichen Kontexten vorkommen. Dazu gehören z. B. technische Dokumentationen, Rezensionen, Arztbriefe, Prüfberichte, Konzepte, Geschäftsvorschläge, Offerten, usw. Die Vielfalt dieses Genres ist so groß, dass man sie unmöglich aufzählen kann.

Populärwissenschaftliches Schreiben: In der Regel schreiben Sie im Studium für eine wissenschaftliche Gemeinschaft. Sie verwenden deren Begriffe, Ausdrucksweise und Darstellungskonventionen, die jedoch für Laien oft unverständlich sind. Gelegenheitlich müssen Sie Texte auch für nichtwissenschaftliche Adressatengruppen schreiben, und dann eine der populärwissenschaftlichen Textformen verwenden.

Was wissenschaftliches Schreiben von anderen Domänen unterscheidet, ist nicht allein die Tatsache, dass es immer um die Darstellung von Wissen geht, sondern dass dies unter besonderen Qualitätsvoraussetzungen geschehen muss. Auch Journalisten vermitteln Wissen, aber sie tun dies unter einer anderen Perspektive (ihre oberste Gebot ist Aktualität, nicht Verlässlichkeit) und in einer anderen Rolle (sie sind nicht Wissensproduzenten, sondern eher -vermittler).

Oberstes Gebot der Kommunikation in den Wissenschaften ist es, Wissen genau und unmissverständlich zu kommunizieren. Texte stellen dabei eine Art Transportmittel für Wissen dar. Das Wissen muss so im Text »verpackt« sein, dass es den Transport heil übersteht und vom Empfänger wieder dem Text entnommen werden kann.

Überblick

Was ist »wissenschaftlich« am wissenschaftlichen Schreiben?

Es ist ein bisschen riskant, dies so zu formulieren, dass es für alle Wissenschaften gültig ist. Von den meisten Disziplinen würden folgende Aspekte bejaht werden:

- *Methodisch begründetes Vorgehen*: Eine wissenschaftliche Arbeit muss Auskunft geben, wie das dargestellte Wissen gewonnen wurde, sei es aus eigenen Überlegungen, aus den Forschungen anderer oder aus eigener Forschung. Der Prozess der Erkenntnisgewinnung, der hinter dem Text steht, muss also offen gelegt und reflektiert werden. Er muss für andere nachvollziehbar und nach Möglichkeit auch reproduzierbar sein.
- *Objektivität*: Wissenschaftliche Aussagen sollen frei sein von subjektiven Urteilen und Meinungen der Untersucher. Wo Meinungen und Urteile gefällt werden, müssen diese expliziert und begründet werden.
- *Systematik*: Alles Wissen muss an die disziplinäre (manchmal auch interdisziplinäre) Wissenssystematik des Faches angebunden werden. Wissen steht nicht für sich allein, sondern ist immer im Kontext des bereits vorhandenen Wissens darzustellen und einzuordnen.
- *Kritikgebot*: Dogmatismus ist zu vermeiden, und zwar dadurch, dass als Grundhaltung eine skeptische, kritische Haltung gegenüber dem Wissen eingenommen wird. Dies bedeutet nicht, dass alles kritisiert werden muss, aber wohl, dass alles Wissen, bevor es verwendet wird, kritisch geprüft wird.
- *Einhaltung von Darstellungskonventionen*: Konservativ ist Wissenschaft in Bezug auf Textnormen. Etablierte Konventionen, wie sie für einzelne Textgenres definiert sind, müssen eingehalten werden.
- *Sprachliche und terminologische Genauigkeit*: Wissenschaft verlangt eine präzise, eindeutige Sprache und Verwendung der im Fach üblichen Begriffe.

2 Schreiben, um sich ein Thema zu erarbeiten

Sich ein Thema selbst erarbeiten zu müssen, kennen Sie aus der Schule, wenn Sie z. B. ein Referat halten mussten oder von der Facharbeit bzw. Matura-Arbeit, in der Sie selbst ein Thema wählen und einen Fachtext schreiben mussten. Im Studium wird dies immer wieder verlangt und vermutlich ist es eine der wichtigsten Fertigkeiten, die Sie im Studium erwerben.

Schreiben ist dabei meist in einen übergeordneten Kontext der Wissensgewinnung oder -wiedergabe eingebunden, z. B. im Rahmen eines Seminars. Deshalb ist es sinnvoll, das Schreiben als Teil eines Schreibprojektes zu verstehen, zu dem auch andere Dinge wie Lesen, Forschen, Diskutieren gehören.

Was Sie als erstes über diesen Prozess wissen müssen ist, dass das Schreiben nicht einfach der Darstellung von dem dient, was man über das Thema herausgefunden hat, sondern dass es der *Entwicklung* des Themas dient. Schreiben ist nicht aufschreiben von etwas Vorgedachtem, sondern Sammeln und Explorieren von Gedanken oder Wissensselementen, die wir dann nach und nach zu einem Text verdichten und strukturieren. Schreiben erlaubt uns, das Denken über ein Thema besser zu organisieren als wir dies könnten, wenn wir es allein im Kopf durchführen. Man kann nicht sehr viele Gedanken auf einmal denken. Auf dem Papier aber kann man einige Gedanken erst einmal zwischenlagern und derweilen weiter denken bzw. schreiben. Blickt man dann zurück auf das, was man schon geschrieben hat, kann man das Neue mit den schon geschriebenen Ideen in Beziehung setzen. Tatsächlich funktioniert alles Schreiben nach diesem Muster: Man schreibt einige Sätze, hält inne, um das Geschriebene zu lesen, zu prüfen, zu verbessern und daraus die anschließenden Gedanken zu gewinnen. Wir nutzen das Schreiben also dazu, Gedanken langsam und kontrolliert miteinander zu verknüpfen.

Diese Bewegung beim Schreiben geschieht aber nicht nur auf der Ebene des Satzes, sondern auch auf der Ebene von komplexeren Textteilen. Ähnlich, wie wir beim Lesen die lokalen, untergeordneten und die globalen, übergeordneten Textbestandteile oft nacheinander bearbeiten, müssen wir auch beim Schreiben das Formulieren – also die Arbeit an lokalen Textstellen – und das Strukturieren des Textes – also die Arbeit an der Gesamtstruktur – zeitlich trennen, da unser Arbeitsgedächtnis sonst überlastet ist.

Ein weiterer Vorteil des Schreibens besteht darin, dass wir Texte eine Weile ruhen lassen können, bevor wir sie erneut lesen und weiter bearbeiten. Der eigene Text erscheint uns dann wie ein fremder Text, wir lesen ihn nicht mehr mit den Augen der Autorin oder des Autors, sondern mit den Augen der Leserin bzw. des Lesers. Dies hilft dabei, die Textblindheit zu überwinden, Textschwächen zu entdecken und den Text besser auf seine Adressaten auszurichten. In der Regel beginnt man beim Lesen automatisch, den Text zu überarbeiten und ihn an das anzupassen, was man in der Zwischenzeit erarbeitet bzw. geschrieben hat.

Schreiben erlaubt also, Gedanken langsam zu entwickeln und ihre Qualität schrittweise zu verbessern. Die niedergeschriebenen Gedanken erscheinen einem, wenn man sie eine Weile liegen lässt, wie fremde Gedanken und man erkennt leicht

ter, ob sie tragfähig, logisch, stimmig sind. Niemand ist in der Lage, aus dem Stand einen guten Text zu schreiben. Große Autoren sowohl der Literatur als auch der Wissenschaften sind deshalb *exzessive* Überarbeiter. Sie lesen und überarbeiten ihre Texte so lange, bis sie nichts mehr daran stört.

Der wichtigste Unterschied zwischen Reden und Schreiben liegt also im Überarbeiten. Schreibende müssen die endgültige Form nicht auf Anhieb finden, sondern können sich ihr langsam annähern. Das gilt es zu nutzen. Sie können mehrere Versionen herstellen, können zwischendrin über den Text nachdenken, können jemand befragen und die Endversion testen, ehe sie sie freigeben. Diesen Weg vom ersten Entwurf bis zur Endfassung nennen wir **Schreibprozess**, und diesen Prozess zu gestalten ist die wichtigste Bedingung für erfolgreiches Schreiben.

Für Ihre Schreibentwicklung hat das grundlegende Bedeutung: Sie müssen eine positive Haltung zum Überarbeiten gewinnen und die Abneigung, die Sie dagegen entwickelt haben mögen, überwinden. Warum Abneigung? Weil überarbeiten natürlich heißt, etwas mühsam Geschriebenes wieder auseinander reißen zu müssen. Es erinnert an Sisyphus-Arbeit. Zudem wird man dabei mit den eigenen Schwächen im Denken und Formulieren konfrontiert. Glücklicherweise ist das Überarbeiten am Computer heute technisch sehr viel einfacher zu bewältigen als früher mit der Handschrift oder der Schreibmaschine.

TIPPS

Erfahrene Schreiberinnen und Schreiber ...

- nutzen das Schreiben als einen Weg, um Gedanken langsam zu präzisieren, zu prüfen und miteinander in Beziehung zu setzen
- überarbeiten ihre Texte mehrfach, nicht nur, um sie zu verbessern, sondern auch, um herauszufinden, was sie eigentlich sagen möchten
- sind mit dem rekursiven Charakter des Schreibens vertraut, d. h. mit der Tatsache, dass sie zu Textteilen, die sie früher geschrieben haben noch einmal zurückkehren müssen, um sie im Lichte dessen zu verändern, was sie in der weiteren Arbeit dazugelernt haben
- vertrauen in die eigene Fähigkeit, den Schreibprozess zu einem guten Ende zu bringen und halten die anfängliche Unsicherheit aus
- holen Feedback und Rat von anderen ein, wenn sie ins Stocken kommen
- verwenden die Merkmale des Textgenres, um das Wissen im Text optimal zu organisieren.

Das Schreiben als Mittel des Denkens und der Ideenentwicklung zu verwenden, bezeichnen wir als »**epistemisches Schreiben**«, als ein Schreiben zur Wissensgewinnung. Wenn man ein Thema bearbeiten muss, hat man anfangs meist nur eine grobe und unzureichende Vorstellung, was man schreiben wird. Man weiß noch nicht, wie man das Thema eingrenzen soll, was alles dazu gehört und was man letztlich mit dem Text sagen möchte. Man beginnt also damit, sich mit dem Thema vertraut zu machen oder zu rekapitulieren, was man bereits alles darüber weiß. Dann beginnt man zu lesen und zu schreiben und findet nach und nach heraus, was man sagen kann, muss und möchte. Man stellt Beziehungen her zwischen separaten Elementen, listet Unterpunkte zu Themen auf, formuliert Thesen und Behauptungen, stellt Tabellen oder Grafiken her und macht sich eine Gliederung.

Immer wieder schreibt man kleinere Zusammenfassungen, Argumente und Gedanken auf. Man denkt also über sein Thema nach, um zum Text zu kommen und man stellt den Text her, um systematisch denken zu können. Das Resultat ist einerseits der fertige Text, andererseits aber auch eine gravierende Veränderung im eigenen Kopf: Man hat nicht nur neue Gedanken und Wissensseinheiten erworben, sondern auch ein dichtes Beziehungsnetz zwischen ihnen hergestellt. Man hat viele gedankliche Verbindungen ausprobiert, viele Formulierungen getestet, neue Begriffe in das Wissensnetz integriert und einiges zur Verflüssigung des eigenen Denkens beigetragen.

3 Planung in Schreibprojekten

Schreibprojekte in den Wissenschaften beginnen mit einem relativ hohen Grad an Unsicherheit. Erst wenn wir ein Stück vorangekommen sind, können wir das Thema genauer bestimmen, den Text planen und das Vorgehen festlegen. Schreiben ist immer eine Fahrt ins Blaue und verlangt von den Schreibenden, ein gewisses Maß an Chaos und Improvisation zu tolerieren. Gerade wegen dieser etwas chaotischen Grundstruktur, ist Planung aber umso nötiger. Wir können grob rechnen, dass wir für die Text- bzw. Projektplanung etwa ein Viertel der verfügbaren Zeit investieren zu müssen.

Phase 1: Planung heißt nicht, den Text im Kopf voraus zu denken, sondern die Arbeitsschritte zu definieren, die man durchlaufen muss. Die wichtigsten Phasen, in die man die einzelnen Handlungsschritte einordnen kann, sind im Kasten »Makrostruktur« aufgeführt. Das Planen nimmt etwa ein Viertel der Arbeitszeit im

Überblick

Die Makrostruktur des Schreibprozesses

Stadium	Aufgabe	Schreibhandlungen
Planung	Recherchieren Stoff eingrenzen Ziele setzen	Brainstorming, lesen, Bibliotheken absuchen, fragen, bibliographieren Fragestellung definieren, Schwerpunkte setzen Aufgabe verstehen, Art und Umfang des Textes klären, Textgenere rekapitulieren, Adressaten bestimmen, Zeitplan erstellen
Daten oder Material sammeln	Systematisch lesen ggf. Daten erheben und auswerten Material gliedern	Exzerpieren, zusammenfassen, interpretieren Textkorpus zusammenstellen, experimentieren, Fragebogen- oder Interviewdaten erheben Reihenfolge festlegen, hierarchisieren
Überarbeiten und vertiefen	Versprachlichen Feedback einholen Inhaltliche Überarbeitung Sprachliche Überarbeitung	Fließtext herstellen Gesamteindruck, offene Fragen klären Logik, Struktur Ausrichtung, »roter Faden« klären Begriffe, Ausdrücke, Metaphern, Rechtschreibung und Grammatik prüfen
Text abschließen und abgeben	Formatierung und Layout Abgabe und Benötigung Feedback und ggf. weitere Überarbeitung	Text- und Darstellungsnormen prüfen, Text formatieren und layouten Abgabemodus und -termin prüfen Rückmeldung auswerten, Note »verdauen«, Verbesserungsmöglichkeiten festhalten

Anspruch. Man legt in der Planungsphase die wichtigsten Parameter des Textes fest: Thema, Fragestellung, behandeltes Problem, methodische Vorgehensweise, zu bearbeitendes Material, erwartete Ergebnisse und Interpretationsformen. Dazu legt man, falls dies nicht schon im Auftrag definiert ist, fest, wer die Adressaten sind, welches Textgenre verlangt wird, welche Textkonventionen eingehalten werden müssen, für welches Medium der Text bestimmt ist und wann er fertig sein muss.

Phase 2: In der zweiten Phase organisiert man das Wissen, das man für den Text braucht. In den Wissenschaften muss man dazu viel lesen, oft auch Daten erheben oder andere Texte interpretieren. Das Material, das man dabei gewinnt, muss man strukturieren, d. h. in eine Gliederung bringen und versprachlichen. Dieser Vorgang führt zu einem Rohtext, in dem man alles was man sagen will, zusammengestellt hat. In dieser Phase gewinnt der Text seine erste Form. Man sieht, dass man genug Material hat, um den Text fertig zu stellen.

Phase 3: In der dritten Phase überarbeitet man diesen Rohtext, ergänzt ihn mit Material, kürzt, wo man zu viel hat, revidiert die Struktur, macht den Text für Adressaten geeignet und überarbeitet die Sprache. In dieser Phase gewinnt der Text Qualität: Er wird präzise, er erhält Tiefe, Struktur und sprachliche Genauigkeit. Auch für diese Phase ist etwa ein Viertel der Zeit einzukalkulieren.

Phase 4: In der vierten und letzten Phase macht man den Text verwendungsfähig. Man passt das Layout und die Darstellungskonventionen (Zitieren, Fußnoten, Literaturverzeichnis) den Anforderungen an, beseitigt letzte Fehler und gibt den Text ab. Dann kommen ggf. noch Überarbeitungsaufträge, Prüfungskolloquien, Druckvorgaben etc., bis der Text endgültig seinen Platz gefunden hat.

Eine solche Vorgehensweise schützt sowohl vor zu chaotischen Schreibstrategien als auch vor zu perfektionistisch geplanten. Sie arbeiten in Etappen: Erst stellen Sie ein erstes Grobkonzept her, dann beschaffen Sie das nötige Wissen und stellen fest, ob Sie das Konzept verwirklichen können bzw. in welchem Ausmaß dies möglich ist. Im dritten Schritt kümmern Sie sich um die gedankliche und sprachliche Qualität des Textes, geben dem Text Tiefe und Präzision. Im letzten Schritt gehen Sie hauptsächlich auf Konventionen ein, denen der Text folgen muss und kümmern sich darum, dass der Text seinem Zweck zugeführt wird.

4 Vergleich Facharbeit (Abitur, Matura) und Seminararbeit

- Im letzten Schuljahr haben Sie vermutlich eine größere Arbeit geschrieben, die Matura- oder Facharbeit, für die Sie sich ein Thema selbst suchen dürfen, und für die Sie fast ein Jahr Zeit zur Verfügung hatten. Diese Arbeit diente unter anderem der Vorbereitung auf das wissenschaftliche Schreiben und hat Ihnen einige Erfahrungen vermittelt, auf denen Sie aufbauen können. Dazu gehört vor allem die Erfahrung, ein größeres Schreibprojekt in Gang setzen und steuern zu müssen. Sie haben erfahren, was es heißt,
- sich selbst ein Thema zu suchen (mit den Fragen, ob das Thema interessant ist, ob es zugänglich ist usw.)
 - das Thema einer Bearbeitung zugänglich zu machen (d. h., es zu präzisieren und einzuzugrenzen)
 - sich einzulesen und mit einem Themengebiet vertraut zu machen
 - sich mit Anleitungssituationen zu arrangieren (d. h. Unterstützung zu erhalten, aber auch zu erfahren, dass niemand Ihnen sagen kann, wie Ihre Arbeit »richtig« geht, da Sie das selbst entscheiden müssen)
 - Regeln des Zitierens anzuwenden
 - die Zeit für ein Projekt zu planen und es rechtzeitig fertig zu stellen (d. h. eine Form des Projektmanagements auszuprobieren).

Das sind Erfahrungen, von denen Sie an der Hochschule profitieren werden. Es gibt allerdings einige Dinge, die neu sind. Als erstes müssen Sie bedenken, dass die Matura- oder Facharbeit ein Textgenre ist, das anders hergestellt und anders beurteilt wird als die Seminararbeiten, die Sie an der Hochschule schreiben. Hier sind die wichtigsten Unterschiede:

Für die Matura-Arbeit können Sie zwischen verschiedenen Disziplinen wählen. In manchen Bundesländern bzw. Kantonen muss die Matura-Arbeit sogar interdisziplinären Charakter haben. Im Studium dagegen ist Ihre Seminararbeit sehr klar einer Disziplin zuzuordnen, d. h. Sie müssen ein Thema ganz aus der Sicht eines Fachs darstellen. Eine genaue Einhaltung von Zitierkonventionen spielte vermutlich auch in der Matura-Arbeit eine Rolle; in Seminararbeiten jedoch ist das Pflicht. Sie haben in Facharbeiten zudem auch künstlerische Themen zur Wahl, was Ihnen in den Seminararbeiten nicht offen steht (es sei denn, Sie studieren ein künstlerisches Fach).

Der wichtigste Unterschied zwischen beiden Arten des Schreibens besteht darin, dass die Facharbeit aus persönlicher Autorität geschrieben wird, d. h. es geht

darum, das darzustellen, was Sie persönlich als richtig und wichtig erachten (auch wenn Sie wissenschaftliche Belege anführen). In Seminararbeiten ist Ihre persönliche Sicht immer zweitrangig. Im Vordergrund steht die Darstellung dessen, was Ihre Disziplin als richtig und wichtig erachtet. Sie müssen als Mitglied einer Disziplin für die anderen Mitglieder der Disziplin schreiben. Sie rekapitulieren also das Wissen der Disziplin und fügen ihm etwas Neues zu (das kann ein neuer Gedanke, eine neu pointierte Zusammenfassung, selbst erhobene Daten etc. sein). Schließlich hatten Sie in der Matura-Arbeit noch relativ große Freiheit in Bezug auf die Textnormen, während Sie im Studium relativ strikte Vorgaben erfüllen müssen, damit Ihre Arbeit akzeptiert wird.

Für die erste Seminararbeit können Sie also getrost auf dem aufbauen, was Sie in der Matura-Arbeit schon erprobt haben, sofern Sie sensibel für die genannten Unterschiede sind. Die Vorgehensweise dazu ist im Kasten »Vorgehen bei der ersten Seminararbeit« im Überblick dargestellt.

Überblick

Matura- und Seminararbeit im Vergleich		
Matura- oder Facharbeit	Seminar- oder Hausarbeit	
Schwache Bindung an Disziplin(en)	Starke Bindung an eine Disziplin	
Zitieren eine Kann-Größe	Zitieren ist Pflicht	
Künstlerische Projekte möglich	Nur wissenschaftliche Projekte	
Darstellung aus persönlicher Autorität	Darstellung aus disziplinärer Autorität	
Persönlich relevante Themen erwünscht	Fachlich relevante Themen erforderlich	
Wissenschaftliche Textnormen sind optional	Wissenschaftliche Textnormen sind verpflichtend	
Interdisziplinarität erwünscht (in einigen Kontexten sogar gefordert)	Interdisziplinarität nicht sinnvoll	
Wissenschaftliche Alltagssprache	Disziplinäre Fachsprache	

5 Die erste Seminararbeit

In der ersten Seminararbeit ist es sinnvoll, ein bisschen genauer hinzuschauen, was Sie tun müssen. Wie bei allen Schreibprojekten geht es dabei zunächst darum, sich zu einem Thema schlau zu machen. Dazu muss man zunächst die äußeren Konturen des Themas ertasten: Wo findet man Beiträge dazu? Wie viele gibt es? In welchen übergeordneten, systematischen Zusammenhang ist das Thema eingebettet? Welche Sub-Themen gibt es?

Klären, was verlangt wird: Am Anfang steht eine Klärung der Aufgabe. Sie müssen herausfinden, was für einen Text Sie herstellen müssen, wie lang er sein muss, welchen Qualitätskriterien er genügen muss, wann er abzugeben ist und wer die Anleitung übernimmt.

Thema wählen: In vielen Seminaren wählen Sie ein Thema aus einem Katalog von Vorschlägen. Es ist Ihre Aufgabe, dieses Thema so zu präzisieren und einzugrenzen, dass es im gegebenen Rahmen bewältigbar ist. Auswahlkriterium sollte vor allem Ihr Interesse am Thema sein.

Sich einlesen und erste Recherchen anstellen: Sich mit dem Thema vertraut zu machen und sich in die Literatur einzulesen ist der nächste Schritt. Dazu sollten Sie die Bibliothek aufsuchen. Eine Seminararbeit nur mit Material aus dem Internet zu schreiben, ist nicht sinnvoll. Sie finden nicht die spezifischen Texte, die für Ihr Thema einschlägig sind. Beginnen Sie, wenn immer möglich, mit der Literatur, die im Seminarplan vorgegeben ist. Fragen Sie zusätzlich nach, ob es etwas Neues gibt. Sie können die Bücherregale in der Bibliothek inspizieren, zumindest dort, wo sie zugänglich und thematisch geordnet sind. Stichwortrecherchen in den Bibliothekskatalogen sind ebenfalls unerlässlich. Sie finden dort vor allem die Bücher, weniger die Zeitschriftenartikel zu Ihrem Thema.

Thema eingrenzen: Die Vorgabe ist meist nicht viel mehr als eine Themenangabe, die zu weit gefasst ist und Ihnen keine passende Arbeitsbasis bietet. Sowie Sie einen Überblick über Ihr Thema haben, stellen Sie mit ziemlicher Sicherheit fest, dass es viel zu viel Material zu Ihrem Thema gibt. Sie müssen also eine Auswahl treffen und Ihr Thema eingrenzen. Bleiben Sie bei einem zu abstrakten Begriff bzw. einem zu weiten Thema hängen, dann haben Sie keine Chance, eine wissenschaftliche Arbeit zu schreiben. Sie könnten ein Essay schreiben oder eine Betrachtung, aber

nichts, was einer Seminararbeit entspricht, denn die verlangt, dass Sie sich auf ein überschaubares Thema konzentrieren. Nicht geeignet sind breite Themen wie beispielsweise »Sprachenentwicklung in der Kindheit« oder »der Ost-West-Konflikt nach 1945«. Zu solchen Themen existieren so viele Beiträge, dass niemand sie mehr überschauen kann. Auch für jedes vorgegebene Seminarthema müssen Sie in der Regel selbst noch einmal eine Eingrenzung und Gewichtung vornehmen, das gehört zu Ihrer Aufgabe.

Fragestellung festlegen: Die wichtigste Kenngröße für Seminararbeiten (wie für die meisten wissenschaftlichen Arbeiten) ist die Fragestellung. Sie legt fest, was für Erkenntnisse Sie mit Ihrer Arbeit gewinnen wollen. Anfangs ist die Fragestellung auch eine Frage, mit der Sie an das Thema herangehen. In der endgültigen Arbeit ist die Fragestellung durch das definiert, was Sie in Ihrer Arbeit auch beantworten können.

Schreibplan machen: Wenn Sie Ihr Thema eingegrenzt und das Material, das Sie bearbeiten wollen, festgelegt haben, dann sollten Sie einen Schreibplan machen, in dem Sie vom Abgabetermin rückwärts die Zeit einteilen und einige Meilensteine definieren, die Sie jeweils erreichen wollen.

Begriffe klären: Im Auge behalten sollten Sie, dass Sie in jeder Seminararbeit die wichtigsten Begriffe definieren müssen. Definitionen sind zunächst nichts anderes als Mitteilungen darüber, wie Sie einen Begriff verwenden werden. Sie können solche Definitionen aus der Literatur übernehmen oder selbst formulieren. Manchmal wird auch ein Glossar verlangt, also eine Zusammenstellung der wichtigsten Begriffe samt Kurzdefinitionen. Das Glossar wird in der Regel im Anhang aufgeführt, nach dem Literaturverzeichnis.

Strukturieren: Wenn Sie die wichtigsten Elemente beisammen haben, dann ist es Zeit, eine Gliederung für Ihren Text zu finden. Manche Schreiber beginnen schon sehr viel früher damit, versuchsweise eine Gliederung zu finden und passen diese dann den jeweils neu gelesenen Elementen an. Die Gliederung »wächst« also mit der Erkenntnis.

Rohfassung herstellen: Wenn Sie eine Gliederung haben, sollten Sie eine Rohfassung relativ zügig herstellen. »Zügig« deshalb, weil es unökonomisch ist, den Text schon zu stark zu überarbeiten. Vieles, was Sie in diesem Stadium schreiben, müssen Sie

später noch überarbeiten. Deshalb sollten Sie an diesem Zeitpunkt vor allem sehen, dass Sie den ganzen Text aufs Papier kriegen und dann eine längere Überarbeitungsphase einkalkulieren.

Inhaltliche Überarbeitung: Wenn Sie den Rohtext fertig gestellt, ihn ein paar Tage haben ruhen lassen und ihn dann erneut lesen, springen Ihnen plötzlich Ungenauigkeiten, Ungereimtheiten, Lücken, Wiederholungen und sprachliche Mängel ins Auge. Das ist in Ordnung so. Es ist kein Zeichen, dass Sie schlampig gearbeitet haben, sondern ein Zeichen, dass Ihr Verstand sich jetzt auf andere Aspekte des Textes konzentrieren kann als vorher. Beim Schreiben sind Sie Konstrukteurin oder Konstrukteur des Textes. Sie schauen auf die tragenden Elemente des Textes, also die wichtigsten Gedanken, Argumente und textstrukturierenden Momente. Wenn Sie die Textblindheit überwunden haben, sehen Sie nicht nur Textmängel, sondern es erschließen sich Ihnen auch neue Sinndimensionen, Gelesenes erscheint plötzlich in neuem Licht, neue Zusammenhänge werden sichtbar. Meist ist es in dieser Phase nötig, noch einmal über die Bücher zu gehen und einige Wissenslücken zu schließen. Für die Phase der inhaltlichen Überarbeitung sollten Sie bei der Planung relativ viel Zeit einkalkulieren. Erfahrungsgemäß gewinnt Ihr Text in dieser Phase besonders viel an Qualität. An diesem Punkt fangen Sie an, eigene Gedanken zu entwickeln, sich von dem Gelesenen zu lösen und Tiefendimensionen zu verstehen. Das allerdings hat zur Folge, dass Sie vieles noch einmal verändern, einfügen anfügen und einiges wegstreichen müssen.

Sprachliche Überarbeitung: Wenn der Text der Sache nach in Ordnung ist, müssen Sie an die Sprache gehen. Erfahrungsgemäß lassen sich inhaltliche und sprachliche Aspekte nicht gleichzeitig bearbeiten, da man dazu unterschiedliche »Brillen« aufsetzen muss. Wenn Sie die sachliche Richtigkeit prüfen, sehen Sie gewissermaßen durch die Sprache hindurch auf die Sache, die Sie darstellen wollen. Wenn Sie die Sprache überarbeiten, dann müssen Sie jede Formulierung, jede Satzkonstruktion, die stilistischen Eigenarten, Fachtermini, Rechtschreibung und Zeichensetzung ansehen. Hier sind die Korrekturfunktionen ihres Schreibprogrammes eine große Hilfe, die Ihnen nicht nur bei der Rechtschreibung und Zeichensetzung, sondern auch bei der Grammatik helfen. Nutzen Sie sie!

Feedback einholen: Wenn Sie bei der inhaltlichen Überarbeitung sind, ist es auch an der Zeit, sich von anderen Rückmeldung für den Text geben zu lassen. Unsicherheit darüber, ob das, was Sie schreiben für andere Sinn ergibt und den Konventio-

nen entspricht, ist bei der ersten Seminararbeit unvermeidlich. Es ist wichtig, dass Sie über Ihre Zweifel mit anderen sprechen können. Die günstigste Adresse für solche Besprechungen sind die anderen Mitglieder Ihres Seminars. Es ist nahe liegend, sich zu Gruppen oder Tandems zusammen zu schließen und sich gegenseitig bei der Textproduktion zu helfen. Solches Feedback mag weniger kompetent sein als ein Feedback von Ihrer Professorin oder Ihrem Professor, aber es ist verfügbar und qualifiziert alle Beteiligten. Bitte sehen Sie im Abschnitt »Feedback« (S. 164) nach, worauf Sie beim Feedback achten müssen, damit es nicht in verletzende Kritik ausartet.

Literaturverzeichnis anlegen: Wenn Ihr Text fertig ist, dann müssen Sie das Literaturverzeichnis anlegen, in dem alle Literatur aufgeführt ist, die Sie verwendet haben. Dazu erhalten Sie in der Regel ein Blatt mit Hinweisen auf die Gestaltung der Bibliographie und Zitierkonventionen, die Sie einhalten sollten. Die Zitierkonventionen werden in Abschnitt 3.7 behandelt (S. 112).

Layout gestalten: Nun müssen Sie Ihrem Text noch die äußere Form geben. Dazu gehört ein Deckblatt, eine konsistente formale Gestaltung (Schriftart und -größe, Block- oder Flattersatz, Zeilenabstand, Rand, Überschriften, Gliederung, Aufzählungsstriche, Tabellen und Grafiken, Paginierung, Kopf- oder Fußzeile, Deckblatt). Tun Sie nicht zu viel des Guten mit dem Layout, halten Sie es schlicht und achten Sie auf Konsistenz. Weitere Information dazu auf S. 119.

Korrekturlesen: Wenn Sie Ihren Text jetzt ausdrucken, sieht er schon recht eindrucksvoll aus. Dennoch: Bevor Sie ihn abgeben, sollten Sie noch einen Arbeitsschritt einlegen: Den Text Korrektur lesen lassen. Dazu können Sie Ihre Seminarmitstreiter einspannen, aber dazu kann man auch Fachfremde gewinnen, denn es geht nicht mehr um inhaltliche Aspekte, sondern um den dicken, sinnentstellenden Tippfehler mitten auf der ersten Seite, der dem Professor das Blut ins Gesicht treiben würde.

Abschlussfeedback: Sie lernen nichts aus Ihrer Arbeit, wenn Sie nicht Feedback von Ihren Dozierenden einfordern. Vor allem dann, wenn etwas bemängelt wurde, sollten Sie sich erklären lassen, was Sie besser machen können.

Überblick

Die erste Seminararbeit Schritt für Schritt

- Klären, was verlangt wird: Aufgabenstellung, Qualitätskriterien, Termine und formale Anforderungen herausfinden
- Material sammeln und sich einlesen: recherchieren, lesen, andere Menschen fragen, bibliographieren
- Den Stoff eingrenzen: auf einen zentralen Aspekt einschränken, Thema präzisieren, Schwerpunkte setzen, Fragestellung festlegen
- Einen Schreibplan machen: Was will ich erreichen mit meinem Text? Was sind die Vorgaben? Wie viel Zeit habe ich? Welche Art von Text will ich herstellen? Welches weitere Material muss ich beschaffen? Welche Arbeitsschritte sind nötig? Zeitplan?
- Kernbegriffe definieren: Welche sind die Schlüsselbegriffe meiner Arbeit? Welche Definitionen gibt es? Welche übernehme ich?
- Begriffsglossar anlegen: bei vielen neuen oder schwierigen Begriffen eine alphabetisch geordnete Liste der Kernbegriffe mit Kurzdefinitionen anlegen.
- Systematisch recherchieren: Um sicherzustellen, dass Sie die wichtigste Literatur zu Ihrem Thema finden, müssen Sie Literaturdatenbanken benutzen.
- Systematisch exzerpieren: Um die gefundene Literatur zu lesen, ist genaues Lesen und Zusammenfassen des Gelesenen nötig.
- Das Material gliedern: Um zu einem eigenen Text zu kommen, ist eine Gliederung nötig. Sie können Sie nach und nach herstellen, indem Sie erst die übergeordneten Punkte festlegen und sie nach und nach mit Unterpunkten auffüllen. Eine Gliederung »wächst« allmählich zu ihrer endgültigen Form. Versuchen Sie nicht alles vorauszudenken.
- Rohtext herstellen: Versuchen Sie, zunächst zu allen Gliederungspunkten etwas zu sagen, bevor Sie den Text in die endgültige Form bringen.
- Den Rohtext inhaltlich überarbeiten: Prüfen Sie die inhaltliche Stimmigkeit, den roten Faden und die Leserführung Ihres Textes. Revidieren Sie dabei die Gliederung.
- Den Rohtext sprachlich überarbeiten: Wenn der Text inhaltlich stimmig scheint, prüfen Sie Satz für Satz die sprachliche Angemessenheit.
- Feedback einholen: Holen Sie Feedback ein, sprechen Sie über Ihren Text, damit Sie Ihre Zweifel ausräumen können und Hinweise auf Optimierungsspielraum erhalten.
- Literaturverzeichnis anlegen: Alle verwendete Literatur muss gemäß vorgegebenen Zitier-Richtlinien im Text angegeben und im Literaturverzeichnis aufgeführt sein.

← Überblick

- *Manuskript in abgabefertige Fassung bringen*: Deckblatt anführen, Rechtschreibung in Ordnung bringen, Ziternormen prüfen, Vollständigkeit der Literaturangaben prüfen, Layout gestalten, Inhaltsverzeichnis anlegen
- *Korrekturlesen*: Der letzte Schritt ist die Fehlerbeseitigung im abgabefertigen Manuskript. Sie sollte man am besten von einer anderen Person vornehmen lassen, die nicht textblind ist.
- *Abschlussfeedback einholen*: Sehen Sie zu, dass Sie eine Nachbesprechung erhalten, um Ihre offenen Fragen zu klären.

6 Textgenres im Studium

Textgenres oder Textsorten nennen wir Textarten, die sich in bestimmten rhetorischen Situationen herausgebildet und strukturell verfestigt haben. Ist ein Genre wie z. B. die Seminararbeit einmal etabliert, dann gibt es feste Erwartungen, wie dieses Genre beschaffen ist und was man tun muss, damit man einen Text entsprechend dieses Genres gestaltet. Nicht immer sind die Erwartungen ganz expliziert. Vieles bleibt in einer Grauzone von Erwartungen und muss mit denjenigen, die den Text in Auftrag geben, ausgehandelt werden. Das gilt für alle Genres, auch die beruflichen. Jeder definiert sie etwas anders und entsprechend ist es immer notwendig, sich vorab zu vergewissern, dass man die richtige Vorstellung vom zu verwendenden Genre hat.

Im Studium begegnen Ihnen je nach Studiengang unterschiedliche Genres. Unterscheiden muss man solche Genres, die der Wissenskommunikation im Fach dienen (wie Forschungsbericht, Literaturbericht, Expertise) von den rein didaktischen Genres, die nur dem Lernen dienen, sonst in der »realen« Welt aber nicht im Einsatz sind (Seminar- oder Hausarbeit, kritischer Essay, Seminarprotokoll). Zunächst müssen Sie also herausfinden, was für ein Genre von Ihnen verlangt wird und dann, welche die entscheidenden Merkmale dieses Genres sind. Hier ist eine kurze Übersicht:

Seminar- oder Hausarbeit: Sie ist das am häufigsten verwendete Genre an den deutschsprachigen Universitäten, vor allem in den Sozial- und geisteswissenschaftlichen Fächern. Grob gesagt, ist diese Textart dadurch definiert, dass man ein eingegrenztes Thema bearbeitet, dass man die einschlägige Literatur verarbeitet und

Definition

Textgenre

Als »Genre«, »Textgenre« oder »Textsorte« werden identifizierbare, verfestigte Textmuster genannt. In Millers (1984) klassischer Definition werden sie als »typifizierte« rhetorische Handlungen bezeichnet, die in häufig wiederkehrenden Situationen entstehen. Genres bilden sich also dann heraus, wenn bestimmte Aufgaben immer wieder mit sprachlichen Mitteln gelöst werden müssen, so wie das Genre »Kochrezept« entsteht, wenn sich immer wieder die Aufgabe stellt, anderen Menschen wirksam zu erläutern, wie man bestimmte Gerichte kocht. Genres des Alltags wie Märchen, Einkaufslisten, Zeitungskommentare werden von allen literaten Mitgliedern einer Kultur anhand weniger Textmerkmale erkannt. Wissenschaftliche Genres sind aus verschiedenen Notwendigkeiten effektiver Wissenskommunikation entstanden. Der Forschungstitel als wichtigstes Genre der Wissenschaften ist als Textform entstanden, mit der Wissenschaftler sich gegenseitig neue Forschungsergebnisse mitteilen. Wie Bazerman (1989) gezeigt hat, hat es gut 150 Jahre gedauert, bis dieses Genre annähernd seine heutige Form erreicht hat. Die Wissenschaftler mussten nicht nur herausfinden, wie man experimentiert, sondern auch, wie man Ergebnisse aus Experimenten so darstellt, dass sie für andere glaubwürdig erscheinen und nachvollziehbar sind. Alle Genres entstehen historisch und wandeln sich kontinuierlich. Im Zeitalter der elektronischen Medien entstehen überdies viele neue Textgenres.

zitiert, dass man Deckblatt, Gliederung und Literaturverzeichnis hat und dass man die fachbliche Terminologie verwendet. In den Fächern, die mit Fußnoten arbeiten, wird verlangt, dass man entsprechend genau mit Fußnoten umgehen kann. Das Ganze muss eine klare Struktur, d. h. einen roten Faden haben, der das Thema in eine sinnvolle, nachvollziehbare Ordnung bringt. In vielen Hausarbeiten werden Definitionen der verwendeten Begriffe verlangt. In der Regel wird eine Fragestellung erwartet, die auf das hinweist, was als Erkenntnisgewinn der Arbeit entstehen soll. Eine These oder Hypothese kann alternativ oder zusätzlich zur Fragestellung verwendet werden, das ist im Einzelfall herauszufinden. Traditionellerweise liegt das Hauptgewicht in der Seminararbeit darauf, dass Originalliteratur gelesen, verarbeitet und zu einem eigenen Text synthetisiert wird. Es können aber auch eigene Forschungsarbeiten verlangt werden.

Kritischer Essay: Im Kritischen Essay, der in den englischsprachigen Ländern sehr verbreitet ist, aber auch an deutschsprachigen Hochschulen immer öfter verlangt wird, steht weniger die Verarbeitung der einschlägigen Literatur im Vordergrund als vielmehr die Fähigkeit, wirkungsvoll zu argumentieren. Statt einer Fragestellung geht ein Essay von einer These aus, zu deren Gunsten argumentiert wird. Im kritischen Essay kommt es darauf an zu zeigen, dass man mit Argumenten genau und differenziert umgehen kann. »Genau« heißt, dass die Argumente stichhaltig sind. Hier ist methodenbewusst zu argumentieren und das fachliche Wissen gekonnt einzusetzen. »Differenziert« heißt, dass man Pro- und Kontra-Argumente gleichermaßen berücksichtigt und den wissenschaftlichen Gehalt wichtiger nimmt als die vertretene Position. Wissenschaftlich argumentieren heißt auch immer, Gegenargumente bzw. -positionen anzuführen und fair einzuschätzen. Es heißt, den Geltungsbereich der eigenen These genau abzustecken und alle Einschränkungen anzuführen, die seine Gültigkeit beeinträchtigen könnten.

Thesepapier: Das ist ein Relikt aus einer Zeit, als die mündliche Verhandlung (seit dem Mittelalter »Disputation« genannt) über den Text noch wichtiger war als der Text selbst. Das Thesepapier war dabei der Disputationsanlass. Es gab in Disputationen allerdings immer zwei Parteien: Eine, die für und eine die gegen die präsentier(te)n These(n) argumentierte. Dies ist heute nicht mehr der Fall. Thesepapiere werden aber immer noch als Diskussionsgrundlage oder als Ergänzung für eine mündliche Präsentation (nicht selten auch für Prüfungen) verlangt. Wenn Sie ein Thesepapier als Ergänzung für eine mündliche Präsentation schreiben, dann sollten Sie darauf achten, dass man tatsächlich über die Thesen diskutieren kann. Das heißt, sie sollen pointiert sein und vielleicht auch etwas provokativ. Wenn es um ein Thesepapier für eine mündliche Prüfung geht, dann ist es ratsamer, das Fachwissen zu einem Themenbereich in kleine Häppchen aufzuteilen, die jeweils Ausgangspunkt des Prüfungsgesprächs sein können. In beiden Fällen sollten Sie nicht vergessen, zu jeder These wenigstens eine passende Literaturangabe anzugeben, die zeigt, woher Ihr Wissen stammt. Ein Literaturverzeichnis sollten Sie ebensowenig vergessen, wie ein Deckblatt.

Handout: Die modernere Variante des Thesepapiers ist das neudeutsche Handout: Es ist eine Ergänzung zum schriftlichen Vortrag (im machen Kontexten wird es auch »Tischvorlage« genannt). Es wird den Zuhörenden ausgehändigt (daher »hand-out«) und soll den oder die Vortragende/n von zu viel detaillierter Informationsermittlung sowie die Zuhörenden vom Mitschreiben entlasten. Für ein

Handout gibt es keine ganz präzisen Vorgaben. Was es enthalten sollte ist: Ein Deckblatt mit Titel / Autor/in / Hochschule / Institut / Studiengang / Lehrveranstaltung, ferner ein Literaturverzeichnis, eine Gliederung des Vortrags und dazu vielleicht Kurzzusammenfassungen zu den einzelnen Punkten. Auch Tabellen, Diagramme, Textbeispiele, die im Vortrag schwer zu präsentieren sind, können im Handout Platz finden.

Exposé: Immer häufiger werden für Seminar- und Abschlussarbeiten Exposés (auch »Disposition« genannt⁶) verlangt, in denen ein Arbeitsplan für das Schreibprojekt vorgelegt wird. Ein solcher Plan soll auf Ihren Vorarbeiten aufbauen und die wichtigsten Bestimmungsstücke der entstehenden Arbeit enthalten: Thema und Fragestellung, Zielsetzung, Grundlagenliteratur auf der Sie aufbauen, Vorgehensweise, eingesetzte Methoden, Auswertungsverfahren, eine grobe Gliederung, und ein Zeitplan. Auch hier sollten Sie nie ein Literaturverzeichnis vergessen, und auch dieser Text braucht ein Deckblatt, auf dem Ihr Name, E-Mail Adresse, die Veranstaltung bzw. der Zweck des Textes, Hochschule und Institution aufgeführt sind.

Praktikums-, Exkursions-, oder Hospitationsbericht: Sie sind im Studium ein häufig verwendetes Textgenre, das dazu dient festzuhalten, was Sie getan bzw. erlebt haben, an welchen Orten Sie waren und welche Ergebnisse Ihre Tätigkeiten hatten. Dies kann im Einzelnen sehr unterschiedlich sein. Die meisten Berichte haben mehrere Teile, darunter eher solche persönlicher Art (was habe ich getan), solche beschreibender oder analytischer Art (in welcher Institution oder an welchem Ort war ich) und solche der Ergebnisdarstellung (was habe ich untersucht, welche Arbeit habe ich verrichtet). Berichte sollten immer erkenntlich machen, für wen und mit welchem Auftrag sie geschrieben sind, sie sollen einen genauen Rahmen abstecken (wann, wo, wer, für wen) und dann eine sinnvolle Struktur für die Darstellung finden. In den meisten studentischen Berichten werden bestimmte Leistungen besonders beachtet. In der Sozialen Arbeit beispielsweise kann die Analyse der Einrichtung, ihrer Arbeitskonzepte, Methoden, Klientel, Finanzierung etc. besonders wichtig sein. Bei Exkursionen in der Biologie oder Geologie stehen die Ortsbeschreibungen und Untersuchungen im Vordergrund, bei Berichten von Schulpraktika stehen die didaktischen Erfahrungen im Vordergrund. Berichte zu schreiben erfordert, eine genaue, beschreibende Fachsprache zu verwenden und die fachlichen Bewertungsschemata für bestimmte Praxisbeispiele einzusetzen.

Power Point Präsentation: Heute ist es üblicher, statt eines Thesepapiers eine Folienpräsentation vorzubereiten und damit den mündlichen Vortrag zu unterstützen. Dabei gibt es verschiedene Strategien. Eine Strategie besteht darin, die Gliederung des Vortrags auf die Folie zu übertragen, damit die Zuhörenden sehen, an welcher Stelle im Vortrag man sich gerade befindet. Ergänzt werden kann dies durch Grafiken, Diagramme etc., die Zusammenhänge visuell veranschaulichen. Eine zweite Strategie besteht darin, vorab eine Gliederungsübersicht zu geben und die Präsentation anhand von Zusammenfassungen (in Bullet-Point Manier), Diagrammen von statischen Daten oder anderen grafischen Materialien zu gestalten. Bei Power Point Präsentationen ist darauf zu achten, dass sich Vortrag und Visualisierung ergänzen und nicht einfach die gleiche Information doppelt gegeben wird. Zu viele Bullet-Point Folien nacheinander wirken ermüdend und die Folien sollten nicht mit Text überladen sein. Sorgen Sie für Variation!

Portfolio: Ist eine Textsammlung, die heute immer öfter statt einer Seminararbeit verwendet wird. Genau genommen ist das Portfolio kein Genre, sondern ein Dossier, in dem mehrere Genres oder Textbestandteile versammelt sind. Der Begriff »Portfolio« wurde aus der Kunst übernommen, wo er eine Mappe mit Bildern bezeichnet, die man z. B. für eine Bewerbung vorlegt. Ähnlich werden Portfolios aus Texten angelegt, die entweder auf Papier gedruckt und in einer Mappe zusammengehalten sind oder die elektronisch in einem Ordner stecken, in dem sie durch einen Ordernamen gekennzeichnet und meist durch eine Einleitung oder einen verbindenden Text erläutert werden. Immer häufiger werden auch Portfolios für Abschlussprüfungen verwendet, in denen dann alle Texte enthalten sind, die jemand im Studium geschrieben hat.

Forschungsartikel (research article): Das mit Abstand wichtigste Genre in den Wissenschaften ist der Forschungsartikel (und dessen etwas ausführlichere Variante, der Forschungsbericht). Dabei handelt es sich um eine standardisierte Form der Forschungsberichterstattung, in der eigene Forschungsergebnisse vor dem Hintergrund der bereits existierenden Forschung dargestellt und interpretiert werden. Die Struktur, die oft unverändert verwendet wird, lautet: *Introduction* (Einführung ins Thema, Fragestellung, Forschungsstand, Forschungslücke), *Method* (Untersuchungsmethode, Vorgehensweise, Materialien, Patienten oder Versuchspersonen, Auswertungsverfahren, Statistik), *Results* (Präsentation der Daten samt Auswertung), *Discussion* (Interpretation der Ergebnisse auf dem Hintergrund der Fragestellung, des Forschungsstandes und der Forschungslücke, Anregungen für weitere

Forschung. Vorangestellt wird dem Forschungsbericht ein *Abstract*, das jeden der fünf Punkte in maximal 2 Sätzen zusammenfasst und keine zusätzlichen Informationen enthält. Trotz seiner standardisierten Form fällt der Forschungsartikel in einzelnen Disziplinen sehr unterschiedlich aus, je nach Art der Forschungsmethodik. In den naturwissenschaftlichen Studienfächern werden Forschungsartikel nicht selten schon im Bachelor-Studium verlangt.

Literaturbericht (literature review): Ein weit verbreitetes Genre in den Wissenschaften ist der Literaturbericht. Er fasst zusammen, was in einem bestimmten Zeitraum zu einem Thema veröffentlicht wurde. In diesem Genre ist Systematik bei der Sammlung von Literatur wichtig, ebenso wie bei deren Auswertung. Oft werden dabei Ergebnisstrands analysiert und Meta-Auswertungen vorgenommen. Ergebnis des Literaturberichts ist eine Übersicht über die Wissensentwicklung auf der Basis von originären Forschungsarbeiten, wobei terminologische, theoretische, empirische oder interpretative Aspekte der Forschung im Vordergrund stehen können. Literaturberichte selbst zählen zu der Sekundärliteratur der Wissenschaft, also zu den Texten, die Primärliteratur auswerten. Literaturberichte sind zwar Seminararbeiten ähnlich, haben aber eine andere Funktion als diese. Im Studium werden sie gelegentlich auf der Master-Stufe verlangt.

Annotierte Bibliographie: Eine Vorstufe für den Literaturbericht wie auch für die Seminararbeit ist die annotierte Bibliographie. Sie ist eine Sammlung von Textzusammenfassungen zu einem bestimmten Thema, ohne dass eine Integration in einen eigenen thematischen Zusammenhang oder eine systematische Auswertung erfolgt. Sie dient also oft als Vorstufe zu einem dieser beiden Texte.

Poster: Poster bilden ein Genre, das auf Tagungen verwendet wird. Anstatt eines Vortrags werden Verlauf und Ergebnisse einer Untersuchung auf ein Plakat («poster») gemalt und in einer extra dafür vorgesehenen Halle ausgestellt. Wenn die »Postersession« angekündigt ist, stehen die Autoren bei ihren Postern und die Tagungsteilnehmer gehen herum, lesen sie und reden mit den Autoren. Poster sind also eine Art verdichtete Darstellung von Projektergebnissen auf einer Seite, die meist der gleichen Struktur folgen wie der Forschungsartikel, aber kürzer und knapper verfasst sind. Gelegentlich werden auch Poster in Lehrveranstaltungen verlangt, in denen Sie dann in übersichtlicher Weise die von Ihnen geleistete Arbeit verdichtet darstellen müssen.

Schriftliche Klausur: Nicht selten werden schriftliche Klausuren verlangt. Dazu wird im Vorfeld entweder ein allgemeines Thema vorgegeben (das für alle Klausur Schreibenden gilt) oder es werden individuelle Themen ausgehandelt, die dann in der Klausuraufgabe noch einmal präzisiert werden. Für Klausuren ist es wichtig, vorab herauszufinden, nach welchen Kriterien die Klausur bewertet wird. Ist es die Wiedergabe von Wissen, die Stimmigkeit der Argumentation, die Länge des Textes, die Genauigkeit der Sprache etc? Da die Bewertung von Texten immer eine starke subjektive Komponente hat, ist hier eine Aussage Ihres Professors wichtig. Der Fehler, der bei Klausuren am häufigsten begangen wird, ist der, einen Text vorzubereiten und zu versuchen, ihn dann als Klausurtext zu übernehmen. Bei diesem Vorgehen geht die besondere Klausurfrage oft unter. Es ist also genau zu eruieren, worum es bei der Klausurfrage geht, welches Thema angesprochen ist und mit welcher Tätigkeit es verbunden ist (z. B. etwas darstellen, ein Problem analysieren, eine Position begründen, einen Sachverhalt diskutieren, zwei Dinge miteinander kontrastieren usw.). In den meisten Fällen wird die Klausur danach bewertet, wie genau der Text das gestellte Thema behandelt, wie originell die Argumentation ist und wie viel fachliches Wissen zur Behandlung des Themas eingesetzt wird.

7 Ein Thema eingrenzen

Der Beginn eines Schreibprojekts dient der Planung. Die Planung ist bei wissenschaftlichen Arbeiten fast immer ein Vorgang, der selbst einige Zeit in Anspruch nimmt, und zwar bis zu einem Viertel der gesamten Arbeitszeit. Bei kleineren Projekten wie einem Essay, einem einfachen Praktikumsbericht genügt es, sich das Material bereit zu stellen, sich die Aufgabe klar zu machen und eine grobe Gliederung zu entwerfen. Bei größeren Projekten wie Bachelor-, Master- oder Doktorarbeiten mündet die Planungsphase in ein Exposé, einen schriftlichen Vorschlag, der von der Person, die die Arbeit anleitet, gegengelesen und absegnet wird. Dieses Exposé enthält eine Reihe von Schlüsselementen wissenschaftlicher Texte, die nachfolgend genauer beschrieben werden. Die wichtigsten davon sind:

- Fragestellung, Zielsetzung und Problem der Arbeit;
- Vorhandenes Wissen: Worauf baut die Arbeit auf?
- Vorgehen: Wie will ich zu einer Lösung der Fragestellung kommen?
- Zeitplan: Bis wann will ich welches Zwischenziel erreicht haben?

Um einen solchen Plan aufstellen zu können, muss man sich zunächst in das Thema einarbeiten. Ohne Vorwissen ist keiner der genannten Punkte zu lösen. Zum Planungsprozess gehört deshalb:

- Sich den Auftrag klar machen: Vorhandene Unterlagen prüfen, ggf. bei Ihrem Dozent nachfragen; was wird von mir erwartet?
- Suche nach erster Literatur: Wo kann ich mir einen Überblick verschaffen? Ggf. Anleiter nach Ausgangsliteratur fragen.
- Einlesen: Übersichtsartikel, Einführungen und ...
- Eingrenzung des Themas: Was will ich nicht behandeln?
- Textgenre präzisieren: Wie soll der fertige Text aussehen? Habe ich ein Muster davon? Wo bekomme ich Information über die Textart?

Beispiel

Ein Thema eingrenzen	Günstigeres Thema
Ungeeignetes Thema	
»Die Sprachentwicklung in der Kindheit«	»Entwicklung der Satzbildung im zweiten Lebensjahr«
»Der Ost-West-Konflikt«	Änderungen des Bildes vom »Osten« in »Der Spiegel« zwischen 1989 und 1993
»Menschenrechtslage in der Dritten Welt«	Veränderungen der Menschenrechts-Politik der UN mit Bezug auf Konflikte in Afrika um 1989
»Umweltpolitik der USA«	Die Auseinandersetzung um die Ölbohrrechte in Alaska in der zweiten Amtsperiode George W. Bushs

Es empfiehlt sich, diese Planungsphase zeitlich zu terminieren, z. B. dadurch, dass man einen Termin mit dem Anleiter ausmacht, um die Arbeit zu besprechen oder dass man sich selbst einen Abschlusstermin für die Planung setzt. Fangen Sie nicht ohne diese schriftlichen Exposé an, denn sonst stehen Sie in Gefahr, ungezielt zu lesen, ohne zum Punkt zu kommen. Wissenschaftliches Schreiben hat fast immer damit zu tun, winzig kleine Teile aus dem Meer des Wissens herauszugreifen und sie gezielt zu bearbeiten. Hält man sich zu lange damit auf, Beschreibungen des Meeres zu lesen, dann mag das interessant sein, bringt aber nicht weiter.

8 Fragestellung, Ziel, Problem festlegen

Die Fragestellung gehört zu den wichtigsten strukturellen Elementen von wissenschaftlichen Arbeiten. Die Fragestellung gibt an, welcher Teilspekt des Themas behandelt und welche Erkenntnis produziert werden soll. Sie ist also das wichtigste Element um die Themenspezifik bzw. Themeneingrenzung zu signalisieren.

Gleichzeitig geht man mit der Fragestellung die Verpflichtung ein, eine Antwort zu liefern. Am Anfang ist die Fragestellung tatsächlich die Frage, mit der man selbst an die Arbeit geht. Wenn der fertige Text vorliegt, ist die Fragestellung genau auf das ausgerichtet, was beantwortet werden soll bzw. tatsächlich beantwortet wird.

Überblick

Wie formuliere ich meine Fragestellung?

Die häufigsten Formulierungen zur Fragestellung, die Feilke und Steinhoff (2003, 116) in 286 untersuchten Hausarbeiten fanden, waren folgende (der Häufigkeit nach geordnet):

- 1 Eine Frage beantworten
- 2 Einer Frage nachgehen
- 3 Eine Frage stellen
- 4 Eine Frage klären
- 5 Eine Antwort auf die Frage ...
- 6 Eine Frage erörtern
- 7 Eine Frage diskutieren
- 8 Auf eine Frage eingehen
- 9 Eine Frage aufwerfen
- 10 ... unter der Fragestellung ...
- 11 Mit einer Frage beschäftigen
- 12 Sich einer Frage widmen
- 13 Eine Frage nennen
- 14 Eine Fragestellung beantworten
- 15 Eine Frage betrachten

Formulieren kann man die Fragestellung auf sehr unterschiedliche Weise (siehe Kasten), die alle legitim sind, bis auf die etwas ungewöhnlichen Formulierungen »eine Frage nennen« oder »eine Frage betrachten«. Es spricht nichts dagegen, die Fragestellung auf die klarste Form zu bringen, die möglich ist:

»Die Fragestellung dieser Arbeit lautet: ...« oder
 »Die Arbeit beschäftigt sich mit folgender Fragestellung: ...«

In dieser Form würde die Fragestellung dann tatsächlich als eine Frage mit einem Fragezeichen am Ende formuliert werden. Zeigen Sie, dass Sie die Bedeutung der Fragestellung kennen, indem Sie sie nicht umschreiben, sondern direkt benennen.

Die Fragestellung tritt oft in Verbindung mit weiteren Bestimmungsrücken wissenschaftlicher Arbeiten auf. Für Sie selbst kann es wichtig sein, zwischen Problem und Fragestellung zu unterscheiden. Das »Problem« mit dem sich eine Arbeit befasst ist meist die größere Sinninheit, die zudem eng mit der Relevanz des Themas in Verbindung steht. Ein »Problem« kann wissenschaftlicher, politischer, ethischer, pragmatischer, beruflicher usw. Natur sein. Probleme dieser Art lassen sich nicht mit einer einzigen Seminararbeit lösen. Wohl aber kann ein Teilaspekt des Problems behandelt oder gelöst werden. Darauf bezieht sich die Fragestellung.

Von der Fragestellung abgegrenzt wird häufiger auch das Ziel einer Arbeit. Das übergeordnete Ziel jeder wissenschaftlichen Arbeit, Wissen darzustellen oder Forschung zu kommunizieren, kann man damit präzisieren. Man kann als Ziel haben, Quellen zugänglich zu machen oder auszuwerten, Theorien darzustellen oder zu vergleichen, eine Behauptung zu überprüfen, eine Methode auszuprobieren, ein Werk zu interpretieren.

9 Recherchieren

Alle wissenschaftlichen Texte bauen auf dem auf, was andere bereits erarbeitet haben. Wie aber findet man dieses Wissen, und vor allem, wie kann man einigermassen sicher gehen, dass man alles, was relevant ist, auch berücksichtigt hat? Der Vorgang, der diese Suche bezeichnet, nennt sich »Recherchieren«, das Festhalten der bibliographischen Angaben »Bibliographieren«. Für beides gibt es mittlerweile gute elektronische Hilfsmittel, die Sie kennen lernen sollten. Anfangen können Sie allerdings auch ohne diese Mittel, denn der erste Gang sollte immer noch der in die Bibliothek sein, nicht ins Internet.

Schreibende brauchen Material für ihre Texte und müssen deshalb verschiedene Arten von Aussagen, Ideen, Belegen und Fakten dafür sammeln. Darin steckt die wichtigste Aufgabe und auch die, die am meisten Zeit beansprucht: Die Suche nach fachspezifischem Wissen ist ein wesentliches Element selbständigen Umgangs mit Wissen und wird Sie vermutlich Ihr Leben lang begleiten.

Das Zusammenwirken von Thema, Problem, Fragestellung und Zielsetzung

Beispiel

Thema	Ausbreitung invasiver Neophyten in der Schweiz
Problem	Diese Arbeit beschäftigt sich mit dem Problem der Verbreitung von Neophyten (gebietsfremde Pflanzen) in der Schweiz, insbesondere der Ambrosia artemisiifolia, die sich in den letzten 30 Jahren stark vermehrt hat. Sie steht auf der schwarzen Liste der Pflanzen, deren Ausbreitung eingedämmt werden soll
Fragestellung	Die Fragestellung der Arbeit lautet: Ist die Auftretenshäufigkeit (Verbreitung) der Ambrosia artemisiifolia an drei Orten in der Schweiz seit der letzten Untersuchung von 6 Jahren gestiegen, und wenn ja, mit welchem Faktor?
Zielsetzung	Ziel der Arbeit ist es, Daten als Entscheidungsgrundlage für ein aktives Eingreifen zur Verfügung zu stellen.

Wie viel Sie für Ihre Seminararbeit selbständig recherchieren müssen, ist eine offene Frage. In der Regel erhalten Sie Basisliteratur, die Sie als Ausgangspunkt nehmen können. Sehr schnell aber werden Sie sehen, dass diese Literatur nicht ausreicht, da Sie einiges von dem was zitiert ist, selbst nachlesen müssen und da die Basisliteratur selten reicht, um den Kontext eines Themas zu verstehen. Wenn Ihre Aufgabe nur darin besteht, die Literatur zusammenzufassen und wiederzugeben, dann können Sie sich mit dem Vorgegebenen begnügen. Wenn Sie jedoch einen Text mit eigener Fragestellung verfassen, dann müssen Sie zusätzlich spezifische Literatur suchen. Fragen Sie nach, wenn Sie Zweifel haben, was Ihre Aufgabe ist. Das Recherchieren für Seminararbeiten ist ein dreistufiger Prozess. Die Stufen unterscheiden sich nach der Spezifik der Suche, nicht nach dem Ort wo Sie suchen:

Stufe 1: Orientierungs- und Einstiegsliteratur suchen: In dieser Stufe schauen Sie, was es alles gibt zu Ihrem Thema. Sie legen die Suche noch etwas breiter an, recherchieren also auch zu den übergeordneten Begriffen und finden heraus, was alles in Ihrer Bibliothek steht. Bibliothekskataloge, Bücherregale, Dozenten, Fachlexika und Wikipedia sind Ihre wichtigsten Informationsquellen.

Stufe 2: Überblick zum eingegrenzten Themenbereich suchen: Wenn Sie Ihr Thema eingegrenzt haben (bzw. wenn Sie es gerade eingrenzen), dann müssen Sie eine

gezielte Recherche zu genau dem Thema machen, das Sie bearbeiten. Hierbei merken Sie auch, ob Sie Ihr Thema genug eingegrenzt haben oder ob es noch zu breit ist. Dazu müssen Sie elektronische Fachdatenbanken befragen.

Stufe 3: Ergänzende Literatur zu speziellen Fragen suchen: Wenn Sie die verfügbare Literatur gelesen haben und ans Schreiben gehen, dann merken Sie vermutlich, dass Sie für einzelne Punkte, die Sie abhandeln, oft noch weitere Literatur brauchen. Auch wenn Sie schon einen Rohentwurf geschrieben haben und ihn überarbeiten, kommen oft noch Fragen auf, die Sie wieder in die Bibliothek treiben und erneut recherchieren lassen.

Überblick

Literatursuche in der Bibliothek

- **Katalog:** Bibliothekskataloge sind heute nur noch elektronisch zugänglich (mit Ausnahme von älteren Büchern, deren Titel oft noch nicht aufgenommen sind) und liefern in der Regel nur Hinweise auf Bücher nicht auf Artikel. Glücklicherweise können Sie sich wöhnen, wenn es Verbundkataloge gibt, die mehrere Bibliotheken zusammenfassen. Suchen können Sie nach Schlagwörtern, Titeln, Autoren, Zeitschriftentiteln.
- **Bücherreregale:** Präsenzbibliotheken sind meist thematisch geordnet. Wenn Sie also einige Bücher aus dem Katalog gefunden haben, dann finden Sie im Regal Bücher zu ähnlichen Themen, die Sie sichten und auswerten können.
- **Handbücher:** Jede Bibliothek hat einen gesonderten Ort mit Handbüchern, Lexika, Enzyklopädien. Dort sollten Sie die fachspezifischen Handbücher wählen, die in der Regel Fundgruben für Ideen und für weiterführende Literatur sind.
- **Zeitschriften:** Zeitschriften sind heute in der Regel noch gebunden in den Bibliotheken zu finden. Sichten Sie die letzten Jahrgänge der Zeitschriften, in denen mit großer Wahrscheinlichkeit Beiträge zu Ihren Themen zu finden sind. Da die meisten Zeitschriften heute auch elektronisch abrufbar sind, können Sie diese Recherche auch zu Hause am Bildschirm machen. Zudem hat Ihre Bibliothek vermutlich auf eine Reihe von Fachzeitschriften elektronischen Zugang, was Ihnen noch einmal den Zugriff erleichtert.
- **Fachdatenbanken:** In jeder Disziplin gibt es elektronische Literaturlieferanten, die systematisch alle Zeitschriftenbeiträge aufnehmen. Welche dies in Ihrem Fach sind, müssen Sie selbst herausfinden. Ihre Bibliothek hat vermutlich die einschlägigen Datenbanken abonniert, so dass Sie Zugriff erhalten. Sie müssen eine Weile experimentieren, bis Sie die richtigen Begriffe gefunden haben, die Sie eingeben müssen.

Überblick

Literatursuche im Internet

- **Google:** Obwohl automatisch der erste Griff beim Recherchieren, sind die Ergebnisse unbefriedigend, weil ungefiltert.
- **Google Scholar:** Hier finden Sie wissenschaftliche Texte, allerdings nicht in der gewünschten fachlichen Tiefe. Es ist immer noch sehr zufällig, was hier verfügbar ist, was nicht. Zeitschriftenaufsätze sind kaum ausgewertet.
- **Wikipedia:** Hier finden Sie fast immer fachlich Relevantes und meistens auch weiterführende Literatur. Die Qualität der Artikel ist noch relativ unberechenbar, aber mit anderen Enzyklopädien kann Wikipedia es schon aufnehmen.
- **Handbücher, Lexika, Enzyklopädien:** Nachdem viele Enzyklopädien auch übers Netz zugänglich sind, können Sie sie auch direkt oder über Ihre Bibliothek einsehen.
- **Web of Knowledge / Web of Sciences:** Hierbei handelt es sich im internetbasierte Literaturlieferanten, die alle Felder der Naturwissenschaften abdecken. Sie sind über Ihre Bibliothek zugänglich.

Die vertrauteste Art der Recherche, die über Google, ist bekanntlich zu global. Sie führt zu einem Konglomerat unterschiedlichster Textinhalte, die zu umfangreich, zu unspezifisch und in ihrer Qualität zu unzuverlässig sind. Google scholar hingegen, das sich auf Fachliteratur und wissenschaftliche Quellen stützt, führt zwar zu einigen positiven Treffern, hat aber eine zu unspezifische Datenbasis, so dass Sie nie wissen, wie viel Sie übersehen haben. Deshalb müssen Sie gezieltere Recherchereformen aus Fachdatenbanken durchführen, die Ihnen mit hoher Wahrscheinlichkeit alle Texte aus Ihrer Disziplin liefern.

Beim Recherchieren gibt es zwei Gefahren: Sie können zu viel sammeln oder Sie können das Wichtigste übersehen. Unter der erstgenannten Gefahr stehen die, die ein wenig zum Perfektionismus neigen. Sie wollen einfach alles erfassen und übersehen, dass nur das Wesentliche nötig ist. Zur zweiten Gefahr tendieren die, die Recherchieren, bevor sie ihr Thema richtig eingegrenzt haben. Sie recherchieren nach dem, was sie interessiert oder was ihnen wichtig erscheint, nicht nach dem, was die Arbeit erfordert. Recherche setzt voraus, dass man ein klares Ziel hat, sonst wird sie uferlos.

10 Texte strukturieren

Texte zu strukturieren ist etwas, das man auf der Mikro- und der Makroebene tun muss. Mikroebene bezeichnet die Ebene der Absätze und Unterkapitel, Makroebene die Gesamtstruktur. Manchmal gibt es auch noch eine Mesoebene dazwischen, wenn Sie größere Kapitel haben, die in mehrere Unterkapitel zerfallen.

Texte gut zu strukturieren ist vor allem deshalb notwendig – und auch schwierig – weil wir die Linearität schriftlicher Darstellungen beachten müssen. Es geht also wieder darum, das Nacheinander in der Präsentation von Ideen zu regeln. Was muss als Erstes dargestellt werden, damit das Zweite, Dritte usw. verständlich ist? Das Verständnis des Späteren ist, wie dargestellt, in der Regel nur verständlich, wenn man die früheren Passagen gelesen hat. Es geht also nicht nur darum, die Teile eines Textes nacheinander zu präsentieren, man muss auch den kumulativen **Komplexitätsaufbau** in Rechnung stellen.

Auch eine Abbildung hat eine Struktur, aber sie legt, anders als der Text, die zeitliche Abfolge der Informationsaufnahme des Betrachters nicht fest. Im Text hingegen führt man die Leser wie an einer Leine durch den Text. Sie müssen dem linearen Aufbau folgen, wenn sie ihn verstehen wollen. Textverständnis hat – gerade bei komplexeren Texten – nicht unwesentlich damit zu tun dieses Nacheinander zu regeln und viele sprachliche Mittel sind genau darauf ausgerichtet, den Lesern bei der Bewältigung des Komplexitätsaufbaus behilflich zu sein.

Die Reihenfolge herzustellen, in der die Ideen zusammenhängend präsentiert werden (was man als »Kohärenz« bezeichnet), ist also nur der erste Schritt. Dann muss man die richtigen sprachlichen Mittel einzusetzen, um das Dargestellte in einen inneren Bezug zueinander zu bringen (was man als »Kohäsion« bezeichnet). Inhaltliche und sprachliche Strukturierung hängen natürlich zusammen, und zwar auch dadurch, dass die sprachliche Fassung uns Hinweise darauf gibt, ob die inhaltliche Strukturierung stimmig ist, wie auch umgekehrt die inhaltliche Durchdringung eines Themas uns die sprachlichen Mittel finden lässt, um das Thema darzustellen.

Die Arbeit an einem Thema beginnt, wie gezeigt, mit einer Materialsammlung. Dabei häuft sich immer mehr Wissen an. Irgendwann kommt der Zeitpunkt, an dem Sie mit Information »gesättigt« sind und zu schreiben anfangen möchten (oder auch müssen). Hier müssen Sie bedenken, dass Sie mehrere Möglichkeiten haben, das Material zu strukturieren. Hier sind drei von ihnen aufgeführt:

Die Sachlogik: Wie kann ich mein Thema systematisch darstellen? Welche Aspekte muss ich nach und nach darstellen? Welchen Rahmen muss ich vorab setzen, damit diese Aspekte verständlich sind? Wie muss ich dann die einzelnen Elemente, Teile, Grundemheiten zueinander in Beziehung setzen? Dies entspricht der Struktur eines Sachtextes.

Die Adressantenperspektive: Was muss ich meinen Lesern sagen? Welche Information brauchen sie, damit sie dem Thema folgen können? Welche Argumente und Belege muss ich anführen, um meine Leser zu überzeugen? Dies entspricht dem Aufbau eines argumentativen Textes.

Die Handlungsperspektive: Was habe ich getan, um zu einem Ergebnis zu kommen? Wie bin ich vorgegangen? Was für Material habe ich generiert? Welche Ergebnisse habe ich erhalten? Wie habe ich sie interpretiert? Was bedeuten sie? Dies entspricht der Struktur eines Berichts.

Oft sind zwei dieser drei Perspektiven miteinander verschränkt, jedoch sollten Sie festlegen, welche davon primär ist, denn sie bestimmt Reihenfolge und Ausrichtung der dargestellten Inhalte. In Bezug auf Strukturen gibt es große fachliche Unterschiede. Einige Disziplinen, wie die Sozial- oder Naturwissenschaften, verlangen bevorzugt die Berichtsform. Andere, wie die Geschichts- und Literaturwissenschaften verwenden lieber die systematischen Darstellungen. Die angelsächsische Tradition des kritischen Essays bevorzugt die argumentative Struktur, in der der Text meist um eine These herum aufgebaut wird.

Mit der Herstellung einer Gliederung sind aber die Aufgaben der Strukturierung noch nicht erschöpft. Zunächst sollten Sie die Funktion eines Inhaltsverzeichnisses kurz reflektieren. Inhaltsverzeichnisse findet man sonst fast nur in Büchern, selten in kürzeren Texten. Aber in Seminar- und Abschlussarbeiten an deutschsprachigen Hochschulen werden sie verlangt. In anderen Kulturen, wie den nord- und lateinamerikanischen Hochschulen, werden Inhaltsverzeichnisse selten verwendet. Natürlich geben Inhaltsverzeichnisse den Lesern wichtige Hinweise darauf, was im Text präsentiert wird. Sie sind also wirksame Vorrab-Organisatoren für den Text. Sinnvoll sind Inhaltsverzeichnisse nur, wenn auch entsprechend aussagekräftige Überschriften vorhanden sind. Entstanden ist diese Art der Textorganisation erst im späten Mittelalter, davor waren Texte ungegliedert und hatten natürlich auch kein entsprechendes Verzeichnis. Es gibt wichtige Textgenres wie den Forschungsartikel, die zwar eine Gliederung, aber kein Inhaltsverzeichnis haben. Stattdessen

steht ihnen ein Abstract voran, in dem in wenigen Zeilen ein Extrakt des Textes gegeben wird. Dies ist eine andere Art der Vorab-Organisation des Textes. Wo ein Abstract vorhanden ist, ist ein Inhaltsverzeichnis im Prinzip überflüssig (und umgekehrt). Dennoch werden heute in Abschlussarbeiten oft beide verlangt.

Inhaltsverzeichnisse geben – was in Qualifikationsarbeiten besonders wichtig ist – Aufschluss über die Stimmigkeit des Textaufbaus, über den »roten Faden« im Text. Legen Sie ein Inhaltsverzeichnis an, haben Sie Gelegenheit, die Systematik Ihrer Darstellung auf eine komprimierte Weise zu signalisieren. Wer immer Ihre Seminararbeit beurteilt, wird unweigerlich als erstes die Gliederung studieren. Sie können durch die Gliederung zeigen, dass Sie Ihre Gedanken wohl geordnet und logisch strukturiert haben.

Gliederungen gelingen normalerweise nicht auf Anhieb, sondern »wachsen« parallel zur Erarbeitung der Inhalte. Sie sollten früh eine erste Gliederung aufstel-

Beispiel

Numerische Gliederung

Der Form nach werden Gliederungen heute fast ausschließlich nach einem numerischen System gestaltet. Die Inhalte Ihres Textes werden hierarchisch, d. h. nach übergeordneten und untergeordneten Gesichtspunkten strukturiert. Das kann folgendermaßen aussehen:

1. Einleitung
 - 1.1 Thema
 - 1.2 Fragestellung
 - 1.3 Definitionen
 - 1.4 Vorgehen
2. Der theoretische Rahmen
 - 2.1 Theorie Alpha
 - 2.1.1 Die Version von Müller
 - 2.1.2 Die Version von Meier
 - 2.1.3 Die Version von Schulze
 - 2.2 Theorie Beta
 - 2.2.1 Ältere Fassung
 - 2.2.2 Neuere Fassung
3. Vergleich der Theorien
4. Resümierende Zusammenfassung

Strukturmerkmale wissenschaftlicher Arbeiten (Berichtform)

Überblick

Textteil	Inhalt	Sprachliche Realisierung
Einleitung	Worum geht es? Was ist Gegenstand?	Aussagen über die Sache, um die es geht.
	Was ist Problem?	Darstellen, was an der Sache ungelöst / strittig / klärungsbedürftig ist
	Welche Disziplin?	Aus der Waite welcher Disziplin(en) wird über das Thema verhandelt?
	Fragestellung / Zielsetzung	Worauf will ich in dieser Arbeit eine Antwort geben (Frage)? Wozu soll dies gut sein, was bezwecke ich damit (Ziel)?
	Stand der Forschung	An welches Wissen / welche Forschung knüpft die Arbeit an?
	Forschungsglücke	Was ist bisher nicht bekannt?
Vorgehen (wird in machen Arbeiten auch zur Einleitung gezählt)	Was habe ich getan, um zu einer Lösung zu kommen	Konkrete Schritte benennen. Was habe ich gelesen, analysiert, interpretiert? Welche Daten habe ich erhoben, wie ausgewertet, welches Material wie zusammengestellt?
Ergebnisse	Darstellung der Hauptaspekte, gegliedert nach Inhalten	Was haben Ihre Arbeitsschritte ergeben? Benennen Sie die Arbeitsergebnisse! Stellen Sie sie nach Möglichkeit in Tabellenform dar!
Diskussion der Ergebnisse und Schlussfolgerungen	Ergebnisse im Lichte der Fragestellung	Welche Aspekte der Fragestellung wurden wie beantwortet?
	Interpretation der Ergebnisse	Welche Ergebnisse scheinen Ihnen besonders bedeutsam? Was bleibt unklar? Welche Bedeutung haben die Ergebnisse für die Lösung des Problems / für die Praxis / für die weitere Forschung?

← Überblick

Textteil	Inhalt	Sprachliche Realisierung
	Wie geht es weiter?	Wo sollte weitere Forschung stattfinden? Was würden Sie als nächstes tun? Was würden Sie anders machen?
Resümierende Zusammenfassung	Worum ging es in der Arbeit? Was war wichtig? Was ist herausgekommen? Was bedeutet das Ergebnis?	Zusammenfassung, wichtigste Erkenntnisse, praktische Bedeutung, ggf. persönliche Stellungnahme (nur in Seminararbeiten)

len und sie dann mit der Arbeit ständig weiter entwickeln. Eine große Hilfe ist dabei die Funktion »Gliederung« in Word, mit deren Hilfe man einzelne Sätze als Überschriften markieren kann. Hat man sie einmal gekennzeichnet, kann man sie samt zugehöriger Themenblöcke verschieben und neu arrangieren. Auch die Hierarchie der Überschriften kann man mit Mausclick verändern. Word erstellt darüber hinaus auch automatisch das Inhaltsverzeichnis und bietet dazu mehrere Layoutmöglichkeiten an. Die Gliederungsfunktion aktiviert man in Word über die Menüpunkte Ansichten → Gliederung.

1.1 Feedback: Über das Schreiben reden

Viele der beim Schreiben auftretenden Unklarheiten, z. B. über referierte Positionen, Begriffe, Theorien, Forschungsmethoden, lassen sich trotz Recherchieren und Nachdenken nicht immer sofort lösen und bleiben dann länger in der Schwebe. Sie können den Schreibprozess erheblich aufhalten und dazu führen, dass man die Schreibaufgaben vor sich her schiebt. Hier ist es unangenehm, dass Sie eine andere Person einen Blick auf Ihren Text werfen lassen und mit ihr die anliegenden Fragen besprechen. Dies ist nicht nur für die Entwicklung eines Textes, sondern auch für Ihre weitere Schreibentwicklung von Bedeutung. Dazulernen beim Schreiben tut man nur, wenn man Feedback bekommt und Sprache, Texte und Vorgehensweisen reflektieren kann. Feedback nennt man eine systematische Rückmeldung über

Überblick

Arten des Feedbacks und Phase der Texterstellung

Phase der Texterstellung	Vorgestelltes Material	Art des Feedbacks
Planungsphase	Thema, Fragestellung, Ziel, Vorgehensweise, zu lesende Literatur, grobe Gliederung, Zeitplan	Was gefällt an dem Vorschlag? Ist Vorhaben realistisch? Ist es genug eingegrenzt? Ist Fragestellung relevant? Ist Vorgehen sinnvoll und machbar?
Material ist erarbeitet oder Daten sind erhoben	Gliederung, Einleitung, Ergebnisse	Was sagen die Daten aus? Ist Auswertung hinreichend? Ist Gliederung stimmig? Lässt sich Fragestellung beantworten?
Text ist ausgearbeitet, alles ist versprachlicht	Rohfassung liegt vor	Wo sind die Stärken des Textes? Ist Sprache klar? Terminologische Ungenauigkeiten? Roter Faden? Wo fehlt etwas? Wo ist der Text redundant? Leserführung?
Manuskriptfassung: Autor/in hält Text für fertig	Fertiger Text liegt vor	Korrekturlesen: Grammatik, Rechtschreibung, Satzbau, Zeichensetzung; Inhaltliche Rückmeldung nur noch wenn nötig
Nach Abgabe und Benotung des Textes	Anleiter/in hat Text gelesen und benotet	Was war gut an dem Schreibprojekt? Wie war der Schreibprozess? Stärken und Schwächen des Textes Schlussfolgerungen fürs nächste Mal Was hätte besser gehen können?

Texte. Von Ihren Dozierenden sollten Sie auch zumindest für die abgegebenen Arbeiten Feedback bekommen und Sie können von ihnen manchmal auch zwi- schendurch ein Feedback ergattern. Wichtiger noch ist der Austausch mit Ihren Mitsüdierenden. Wenn Sie z. B. in einer Vierergruppe arbeiten, dann können Sie Ihre Kompetenzen zusammenlegen und es wird in der Gruppe immer jemand geben, der die Antwort zu einer Frage weiß.

Feedback ist in verschiedenen Stadien der Textherstellung möglich. Wenn Sie mit der Planung Ihres Textes fertig sind, dann sollten Sie den Plan ändern vorstel- len. Das kann schriftlich geschehen über das Exposé, in dem die wichtigsten Dinge enthalten sind. Es kann aber auch mündlich geschehen, indem Sie vortragen, was Sie beabsichtigen. Für die, die Feedback geben, ist es in dieser Phase vor allem wichtig, Ihnen Rückmeldung zu geben, ob das Vorhaben realistisch ist und Ihnen zu helfen, Ihre eigenen Absichten und Vorhaben besser verstehen zu lernen.

12 Vorgehen und Methode spezifizieren

Von wissenschaftlichen Arbeiten wird verlangt, dass sie Auskunft darüber geben, wo das dargestellte Wissen herkommt und wie es entwickelt wurde. Dies gilt auch für Seminar- und Abschlussarbeiten. Auch wenn es nur das Zusammentragen und Auswerten von Literatur war, liegt dem eine spezielle Methodik oder Vorgehens- weise zugrunde, die benannt werden sollte.

Für Seminararbeiten gibt es zwei Varianten der Wissensgewinnung. Die erste ist analog zu den wissenschaftlichen Artikeln eine Arbeit, in der die Autoren selbst Daten erhoben oder Materialien auswerten. Die zweite Variante ist die reine Theo- riearbeit. Sie bezieht sich ausschließlich auf andere wissenschaftliche Arbeiten. Wenn Sie historische Quellen auswerten, Werbeteixe untersuchen, Feldbeobach- tungen anstellen oder Experimente durchführen, dann haben Sie es mit der Gewin- nung und Auswertung von Daten zu tun, sind also nicht mehr im Bereich reiner Theoriearbeiten. Beide Herangehensweisen sind gängige Modelle, und in beiden sind Sie verpflichtet zu sagen, wie Sie zu Ihren Ergebnissen gekommen sind. Die Methodendarstellungen in Theoriearbeiten sind in der Regel Teil eines Einleitungs- kapitels, in empirischen Arbeiten wird dazu ein eigenes Kapitel verwendet.

Methodendarstellungen können in der Ich- oder Wirform geschrieben sein. Auch eine unpersonliche Formulierung ist in Ordnung, jedoch nicht unbedingt nötig. Folgende Bestandteile sind in Methodenbeschreibungen zu finden:

Vorgehensweise: Skizzieren Sie die wichtigsten Arbeitsschritte. Wenn es etablierte Forschungsstrategien sind (qualitative Verfahren, Diskursanalyse, Simulationsstu- dien, Programmentwicklung oder -prüfung, teilnehmende Beobachtung etc.), benennen Sie diese Strategie und verweisen Sie auf Musterbeispiele oder theoretische Darstellungen dazu.

Material: Welche Materialien wurden untersucht? Das können chemische Stoffe, Pflanzen, Steine oder Texte sein. Beschreiben Sie, was für Materialien es sind, wie Sie sie erhalten haben und wie Sie sie für eine Untersuchung aufbereitet haben.

Versuchspersonen: Welche Probanden wurden untersucht? Wie wurden sie rekruti- ert? Welche Merkmale oder Eigenschaften wurden geprüft?

Methoden: Welche Methoden wurden für die Aufbereitung / Untersuchung von Material eingesetzt? Sind es Standardmethoden oder selbst entwickelte Verfahren? Welche Tests, Fragebögen, Interviewverfahren, Programme, Messmethoden etc. wurden dabei eingesetzt?

Stichprobe: Wie ist die Stichprobe zusammengesetzt? Wie ist sie erhoben worden? Welches Wissen gibt es über die Verteilung relevanter Parameter?

Statistik: Welche statistischen Verfahren kamen zum Einsatz? Sind die Vorausset- zungen geprüft worden?

Ethische Gesichtspunkte: Bei Untersuchungen an Menschen sind Aspekte der Ver- traulichkeit, Einverständniserklärung (*informed consent*), Schutz der Persönlich- keit zu diskutieren.

Etwas anders geartet ist das Vorgehen in theoretischen Arbeiten. Dann besteht die Beschreibung des methodischen Vorgehens darin, zu sagen, wie Sie Literatur ausgewählt haben, nach welchen Kriterien Sie die Literatur ausgewertet haben und analysiert haben. Hier sind die gedanklichen Schritte als Methode darzustellen. Folgende Vorgehensweisen lassen sich in Theorie-Arbeiten identifizieren:

Vergleichen und kontrastieren: Vergleichen kann man alles, von dem es mehr als nur ein Exemplar gibt: Städte, Länder, Texte, Sprachen, Zeitungen, Romane, Pflanzen, Gebiete, usw. Einige dieser Vergleiche lassen sich nur anstellen, wenn man selbst empirische Daten erhebt. Viele kann man aber auch durchführen, indem man auf

vorhandene Daten zurückgreift. Vergleichen heißt, die Objekte, die zum Vergleich anstehen, genau zu spezifizieren und zu sagen, hinsichtlich welcher Aspekte man den Vergleich angestellt hat.

Analysieren: Analysieren heißt, Dingen auf den Grund zu gehen unter Verwendung wissenschaftlichen Wissens. Wenn Sie also ein Gesellschaftssystem, eine Theorie, eine pädagogische Methode, eine ästhetische Haltung oder Textgenre analysieren, so setzen Sie Fachwissen ein, um herauszufinden, wie dieser Gegenstand beschaffen ist. Natürlich ist das ein relativ offenes Vorgehen, für das es keine Schemata oder gar feste Arbeitsschritte gibt.

Diskutieren: Etwas diskutieren bedeutet, strittige, ungeklärte Fragen aufzugreifen und sie im Lichte fachlicher oder ethischer Positionen zu klären. Im Vordergrund steht beim Diskutieren das Herausarbeiten unterschiedlicher Betrachtungsweisen, unterschiedlicher Positionen und unterschiedlicher fachlicher bzw. ethischer Meinungen. Anders als beim Analysieren, geht es weniger um die Sache selbst, als um Meinungen über die Sache. Wer in einer Seminararbeit beispielsweise die unterschiedlichen Auffassungen zur Gründung eines Vertriebenenzentrums diskutieren möchte, muss die Ausgangslage, die Entfaltung des Konflikts und die beteiligten Positionen genau bestimmen. Ein fairer Umgang mit Meinungen und meist auch eine Chronologie der Ereignisse sind wichtige Tugenden solcher Arbeiten.

Interpretieren: Damit ist das Ergreifen von Werken unterschiedlicher Art gemeint. Das können wissenschaftliche Ergebnisse, Theorien, künstlerische Werke, Interviews, wassagen oder Alltagsprodukte sein. Zum Interpretieren gehört der fremde Blick auf ein Geschehen oder auf Texte, aber auch ein fachlich geschulter Blick. Interpretieren heißt, sich nicht mit dem Selbstverständlichen zufriedengeben, sondern mit vorher definierten Kriterien an ein kulturelles Objekt heranzugehen. Interpretieren erfordert zudem, vorab zu spezifizieren, was genau man interpretieren möchte und mit welcher Absicht man das tut. Der Bezug zu vorhandenen fachlichen Diskursen ist herzustellen.

Transferstudien: Wissen wird heute oft von einer Disziplin in eine andere importiert oder von einem Kontext in einen anderen übertragen. So kann man Formen der Supervision, die aus der Psychotherapie stammen in den Bereich der Physiotherapie zu übertragen versuchen, oder man kann eine wissenschaftliche Verfahrensweise auf ihre Praxistauglichkeit analysieren. Dieser Transfer von Wissen aus

einem in ein anderes Feld erfordert, methodisch gesehen, dass man die unterschiedlichen Kontexte spezifiziert und die Transferbedingungen genau ausarbeitet.

Konzeptentwicklung: Die Praxis greift heute in vielfacher Weise auf wissenschaftliches Wissen zurück, und es gibt vieles, was sich in die Praxis einführen lässt: Konzepte, Methoden, Analyseverfahren, Programme etc. Dazu muss es in der Regel adaptiert und implementiert werden. Die Übertragung wissenschaftlichen Wissens ist ein mehrschrittiger Prozess, bei dem auch rein theoretische Leistungen wie die Konzeptentwicklung eine große Rolle spielen.

Systematisieren: Wo viele unterschiedliche Elemente vorhanden sind, kann man Ordnung schaffen, indem man die wesentlichen Elemente identifiziert, Hierarchien schafft und die Vielfalt vorhandener Formen aufzeigt.

Literatur systematisch erfassen und auswerten: Dies ist eine Textart, die im Englischen *literature review*, im Deutschen auch Literaturbericht genannt wird. Sie lebt von der Systematik, mit der Literatur zu einem umgrenzten Thema erfasst (Thema,

Überblick

Mögliche Vorgehensweisen in theoretischen Arbeiten

- **Vergleichen und kontrastieren:** Unterschiede und Gemeinsamkeiten von vergleichbaren Objekten herausarbeiten.
- **Analysieren:** Dingen unter Verwendung von Fachwissen auf den Grund gehen.
- **Diskutieren:** Strittige, ungeklärte Fragen aufgreifen und sie im Lichte fachlicher oder ethischer Positionen erörtern.
- **Interpretieren:** Bedeutung eines Werkes oder Produkts unter vorgegebenen Kriterien ergreifen.
- **Transfer von Wissen:** Wissen wird heute oft von einer Disziplin in eine andere importiert oder von einem Kontext in einen anderen Kontext übertragen.
- **Konzept entwickeln:** Z. B. aus wissenschaftlichen Erwägungen heraus Konzepte für den Praxiseinsatz erstellen.
- **Systematisieren:** Ordnungen in dispersen, unübersichtlichen Themenfeldern schaffen.
- **Systematisch sammeln und auswerten:** Literatur zu einem Thema zusammenstellen, auswerten und Schlussfolgerungen ziehen (*literature review*).

Zeitraum, Quellen, Sprache sollten definiert sein) und nach vorab gewählten Kriterien ausgewertet wird. In gewisser Weise ist jede theoretische Arbeit auch ein Literaturbericht, sie legt allerdings weniger Wert auf eine systematische Auswertung von Quellen (meist werden nur die verwendet, die einen unmittelbaren Beitrag zum Thema leisten). Das Ziel eines Literaturberichts kann darin liegen, Forschungsergebnisse im Überblick darzustellen, Fragen der Theorie- oder Konzeptentwicklung zu diskutieren, Forschungstrends zu präzisieren oder neue Tendenzen in der Entwicklung der Forschungsmethodik herauszufinden.

Zusammenfassung

Das zweite Kapitel befasst sich mit der Gestaltung des Schreibprozesses und zeigt, wie man beim Schreiben Schritt für Schritt vorgeht. Vorgängig sind allerdings einige Überlegungen darüber anzustellen, was für Texte und Schreibgelegenheiten es im Studium gibt. Jede Textart verlangt ein anderes Vorgehen und führt zu anderen Produkten.

Besonders hervorgehoben wird in diesem Kapitel die erste Seminararbeit, da sie im Studium einen großen Stolperstein darstellt. Sie stellt die Schreibenden vor Anforderungen, die in der Schule nicht gelehrt werden konnten. Es wird gezeigt, welcher Unterschied zwischen Facharbeit (bzw. Matura-Arbeit) und Seminararbeiten besteht und welche Besonderheiten das wissenschaftliche Schreiben besitzt.

Schreiben im Studium ist vor allem deshalb schwierig, weil mit der Herstellung von Texten sehr abrupt die Forderungen nach wissenschaftlichem Denken, nach genormten Darstellungen und fachspezifischen Ausdrucksweisen gestellt werden. Das Kapitel zeigt, in welchen generellen Schritten man eine erste Seminararbeit (und weitere wissenschaftliche Arbeiten) herstellt und gibt dann einen Überblick über die wichtigsten Bestimmungsstücke wissenschaftlicher Texte.

III Konventionen wissenschaftlicher Texte

Schreiben *macht* nicht Schwierigkeiten,

Schreiben *ist* Schwierigkeit.

Hartmut von Hentig

1. Was sind Konventionen?
2. Zentrale Begriffe definieren
3. Wissenschaftlich argumentieren
4. Die richtigen Adressaten ansprechen
5. Sich in der richtigen Disziplin positionieren
6. Die eigene Autorenrolle definieren
7. Richtig zitieren
8. Die äußere Form gestalten

Dieses Kapitel wird beide Arten von Konventionen, die expliziten und die weniger expliziten darstellen und es wird versuchen, Ihnen zu erläutern, welche Funktion diese Konventionen haben. Die meisten Konventionen lassen sich aus der Notwendigkeit einer exakten, eindeutigen und wirkungsvollen Wissenskommunikation erklären.

1 Was sind Konventionen?

Während der zweite Teil des Bandes den Schreibprozess betonte, finden Sie in diesem Teil alles, was Sie über die Konventionen des wissenschaftlichen Schreibens wissen sollten. Unter Konventionen verstehe man verpflichtende Regeln oder Gewohnheiten. Konventionen sind so etwas wie stille Übereinkünfte. Alle halten sich daran und sie beeinflussen sehr wirkungsvoll das Verhalten und Urteil von Wissenschaftlern. Einige Konventionen des wissenschaftlichen Schreibens, wie etwa die Regeln des Zitierens, sind schriftlich kodifiziert und werden in jedem Kontext den Studierenden auch explizit mitgeteilt. Andere Konventionen sind auch den Fachleuten nur unzureichend bewusst und sind selten schriftlich festgehalten. Dennoch existieren sie.

Der Umgang mit Konventionen ist in diesem Band von dem Teil, der den Schreibprozess darstellt, getrennt. Das hat seine Bewandnis darin, dass man beim Schreiben oft nicht beides gleichzeitig erfüllen kann: Einen Text gestalten und kreativ an der Sprache arbeiten auf der einen und das Einhalten eines Dutzends von Konventionen zu gewährleisten auf der anderen Seite. Es empfiehlt sich also wieder ein mehrschrittiges Verfahren, in dem Sie zunächst den Text herstellen und dann nach und nach Sorge Tragen, dass Sie auch alle Konventionen tatsächlich eingehalten haben.

Übersicht:

Was Sie über Konventionen wissen sollten

- Wie definiere ich Begriffe
- Wie argumentiere ich wissenschaftlich
- Wie spricht man die richtigen Adressaten an
- Wie positioniere ich mich als Autorin oder Autor
- Wie definiere ich die eigene Autorenrolle
- Wie zitiere ich richtig
- Wie gestalte ich die äußere Form

2 Zentrale Begriffe definieren

Genauigkeit in der Verwendung von Begriffen ist eine der wichtigsten Erfordernisse von wissenschaftlichen Arbeiten. Um Begriffe genau verwenden zu können, muss man sie definieren. »Definieren« heißt dabei zunächst nichts anderes als zu

sagen, wie man einen Begriff verwenden will. Damit legt man sich auf eine Bedeutung fest und verwirft andere. **Definitionen** kann man selbst formulieren, meist lehnt man sich jedoch an vorhandene Definitionen an.

Definitionen haben ein Teilglied, »Definiendum« genannt, das den Begriff darstellt, der erläutert werden soll, und ein Glied, »Definiens« genannt, das die Erläuterung leisten soll. Darüber hinaus finden wir in den Wissenschaften oft ein spezifizierendes Glied, das als Bereichsangabe dient, etwa, für welche Disziplin oder in welchem Kontext die Definition Giltigkeit beansprucht.

»In der Forstwirtschaft wird als Kultur (Forstkultur) ein Jungwuchs bezeichnet, der durch künstliche Verjüngung (Pflanzung oder Saat) entstanden ist.«
Wikipedia, Stichwort Kultur (Forstwirtschaft)

Hier wird deutlich, dass das Definiendum, also das, was zu definieren ist, der Begriff *Kultur* ist, während die Aussage »ein Jungwuchs, der durch künstliche Verjüngung ... entstanden ist« das Definiens darstellt, also das, was zum Definieren verwendet wird. Spezifiziert wird diese Aussage durch den Hinweis, dass dies eine nur für die Forstwirtschaft gültige Definition ist. In anderen Wissenschaften wird *Kultur* anders definiert.

Wenn Sie nach Definitionen suchen, dann bieten sich die Fachlexika und Handbücher der Disziplinen an. Wikipedia hingegen, zur ersten Orientierung gut, wird nicht von allen Wissenschaften als verlässliche Quelle angesehen. Nicht verwenden sollten Sie fachunspezifische Quellen wie Brockhaus oder Meyer Lexikon, die einen disziplinübergreifenden Ansatz verfolgen und die Begriffsvariationen in den einzelnen Fächern nur unzureichend abbilden können.

Es gibt viele Begriffe in den Wissenschaften, die deshalb schwierig zu definieren sind, weil sie vielschichtig sind und weil jede Disziplin sie aus einer anderen Perspektive betrachtet. Dazu gehören Begriffe wie Kultur, Kreativität, Emotion, Natur, Denken, Umwelt usw. Wenn Sie mit solchen Begriffen umgehen, dann müssen Sie wissen, dass es nicht die eine richtige Definition gibt, sondern dass Sie eine Definition wählen müssen, die den Aspekt bezeichnet, der in Ihrer Arbeit relevant ist. Allein zum Begriff »Emotion« fanden Kleingina / Kleingina (1981) 92 unterscheidbare Definitionen, die jeweils entweder unterschiedliche Aspekte der Emotionalität erfassten oder unterschiedlichen theoretischen Ansätze folgten. Daneben fanden sie in der Literatur Aussagen von neun Autoren, die sich skeptisch äußerten, ob eine Definition von Emotion sinnvoll sei bzw. ob Emotion überhaupt etwas Definierbares sei. Es ist deshalb oft ratsam, darauf zu verzichten,

solche großen Begriffe zu definieren and stattdessen den jeweiligen Unterbegriff wie beispielsweise eine spezielle Emotion oder einen emotionalen Prozess genauer zu definieren.

Noch ein Wort dazu, welche Begriffe denn zu definieren sind: In der Regel alle, die das Thema Ihrer Arbeit kennzeichnen, welche meist auch die Begriffe sind, die in Titel und Untertitel auftauchen. Wenn Sie also eine Arbeit zum Thema »Wandlungen in den Konzepten zur Rolle des Vaters in der Kleinkinderziehung«, dann sollen Sie die Begriffe »Vater«, »Rolle« und »Kleinkinderziehung« definieren. Dabei würden Sie vermutlich merken, dass »Rolle« ein schwer zu definierender und zudem für das Thema unspezifischer Begriff ist. Auch den Begriff »Vater« sollten Sie nicht umfassend definieren, aber Sie müssen sagen, ob Sie biologische oder soziale Vaterschaft meinen. Es könnte deshalb ratsam sein, sich auf den konkreten Begriff »Vaterrolle« zu beschränken. Unbedingt definieren müssen Sie hingegen das, was Sie unter »Kleinkinderziehung« verstehen, sonst kann die Arbeit nicht beurteilt werden, weil nicht klar, ist worum es in ihr geht.

Definitionen können ichbezogen, in der dritten Person oder im Passiv formuliert werden.

Unter »Vaterrolle« verstehe ich die Handlungen und Einstellungen, die sich im Verhalten eines Mannes gegenüber seinen Kindern ausdrücken.

Die ichbezogene Verwendung ist deshalb legitim, weil oft eine bewusste Wahl oder Auswahl getroffen werden muss. »Vaterrolle« lässt sich nicht nur anhand der Verhaltensweisen und Einstellungen bestimmen, sondern auch anhand des Selbstbildes, der Erwartungen, der Interaktionsformen zwischen Vater und Kind(ern) usw. Hier liegt also eine bewusste Auswahl von zwei Aspekten vor, die hervorhebt, auf was es ankommt. Sie können natürlich eine solche Auswahl auch begründen und anführen, warum Sie diese Definition gewählt haben. Wenn Sie eine Definition in der Literatur gefunden haben, die Ihren Zwecken genügt, dann müssen Sie sie entsprechend in der 3. Person formulieren:

Fthenakis (1999) will den Begriff »Vaterrolle« nicht auf die Rolle als »Ernährer der Familie« festgelegt wissen, sondern schlägt vor »sowohl direkte als auch indirekte Beiträge des Vaters zu berücksichtigen« und »psychologischen, affektiven, kognitiven, ethischen und spirituellen Manifestationen väterlicher Beteiligung verstärkt Aufmerksamkeit zu schenken.«

Fthenakis hat den Begriff nicht lexikonartig definiert, so dass seine Aussage etwas umgeformt werden musste, um als Definition herhalten zu können. Da Fthenakis aber die größte Autorität auf dem Gebiet der Vaterforschung ist, kann es sinnvoll sein, gerade seine Stimme für eine Definition nutzbar zu machen. Damit würde man die eigene Arbeit auch gleich an die wichtigste Forschungstradition anbinden. Eine dritte Variante ist die unpersönliche »man«-Formulierung, die auch oft in eine Passivkonstruktion überführt wird. Hier drei Möglichkeiten:

Unter »Vaterrolle« versteht man das Gesamt an Einstellungen, Verhaltensweisen, das ...

Als »Vaterrolle« wird im Fach ... das Gesamt an Einstellungen, Verhaltensweisen ... bezeichnet, das ...

Unter biologischer Invasion versteht man die Störung natürlicher Gemeinschaften und Ökosysteme durch die Zunahme der Verbreitung und Häufigkeit gebietsfremder Arten.

Diese unpersönlichen Formulierungen werden oft bevorzugt, weil sie allein durch die sprachliche Fassung der Definition den Anschein einer universellen Gültigkeit geben und damit »objektiver« wirken. Man signalisiert durch das »man«, dass die Definition von allen Mitglieder einer Disziplin als gültig angesehen wird. Nicht verzichten sollte man bei solchen Definitionen auf Literaturhinweise, die zeigen, wo der Begriff entsprechend verwendet wird.

3 Wissenschaftlich argumentieren

Argumentieren heißt, andere von der Richtigkeit oder Falschheit einer Aussage zu überzeugen. Argumentieren ist also eine soziale Aktivität, die nur mit Hinsicht auf die Meinungen anderer sinnvoll ist. Seit der Antike gibt es ein eigenes Fach, die Rhetorik, die sich der Lehre des wirkungsvollen Argumentierens (als Teil der Redekunst) annimmt und niemand anders als Aristoteles hat als erster versucht wissenschaftliches Argumentieren von anderen Arten des Argumentierens zu unterscheiden. Er wollte nur solche Argumente gelten lassen, die die Vernunft ansprechen, nicht aber solche, die nur an die Gefühle appellieren.

Argumentieren auf dem Papier unterscheidet sich von mündlichem Argumentieren dadurch, dass man mögliche Gegenwinwände selbst formulieren muss, damit man sich mit ihnen auseinandersetzen kann. Da schriftliches Argumentie-

Überblick

Wozu argumentiert man in den Wissenschaften?

<i>Um etwas zu begründen:</i>	Wenn wir erklären, warum wir eine Aussage, Theorie, Position oder eine Meinung für wahr / falsch halten und darstellen, was für und was gegen eine Position spricht
<i>Um Forschung darzustellen:</i>	Wenn wir verschiedene Forschungsansätze referieren und begründen, warum heute dieser oder jener Ansatz bevorzugt wird
<i>Um etwas zu interpretieren:</i>	Wenn wir erörtern, wie ein Sachverhalt oder ein Werk im Lichte unseres Fachwissens zu verstehen ist
<i>Um einen Standpunkt anzugreifen oder zu verteidigen:</i>	Wenn wir eine wissenschaftliche Position oder Theorie nicht haltbar finden und ein Plädoyer für eine andere Sichtweise halten
<i>Um Fragen guten wissenschaftlichen Vorgehens zu erörtern:</i>	Wenn wir uns fragen, was gültige Erkenntnis ist und welche Forschungsstrategien dafür die besten sind.

ren nicht unmittelbar dialogisch (wohl aber diskursiv auf andere bezogen) ist, müssen die möglichen Dialogpartner im Text aufgeführt werden und können nicht selbst unmittelbar zu Wort kommen (wohl aber zitiert werden). Glaubwürdig ist ein wissenschaftlicher Text nur dann, wenn Gegenpositionen fair, verständlich und plausibel dargestellt werden. Deshalb sind schriftliche Argumentationen auch konzessiv, wie Steinhoff (2007, 329) zeigt: Sie räumen Gegenpositionen einen gewissen Erkenntniswert ein und schließen die eigene Meinung daran an. Es ist immer zu bedenken, dass in wissenschaftlichen Kontexten die Vertreter einer Gegenmeinung derselben wissenschaftlichen Gemeinschaft angehören, mit denen Autoren bei anderen Gelegenheiten wieder zusammenarbeiten müssen.

Ein Argument ist zunächst nichts anderes als ein Grund, der uns dazu veranlasst, etwas für wahr zu halten. Um das zu illustrieren, hier ein Beispiel von Booth, Colomb & Williams (1995, S. 90):

Es hat geregnet, denn die Straße ist nass.

Hier ist das, was wir für wahr halten sollen, die Aussage »Es hat geregnet«. Die Beobachtung, dass die Straße nass ist, wird als **Beleg** für die Richtigkeit dieser Behauptung angeführt. »Beleg« ist nicht gleich »Beweis«, sondern nur als Hinweis auf den Wahrheitsgehalt einer Aussage zu verstehen. Eindeutige Beweise gibt es fast nur in der Mathematik.

Beachten Sie, dass Argumente sprachlich in der Regel als zweigliedriges Aussagen dargestellt werden, wobei die beiden Glieder mit einem **Konnektor** verbunden sind, der eine kausale oder logische Abhängigkeit signalisiert (»weil«, »deshalb«, »deswegen«, »also«).

Damit die Nässe der Straße als Beleg akzeptiert wird, muss es eine Begründung geben, die den Zusammenhang zwischen beiden plausibel macht. Dies muss im Alltag nicht weiter ausgesprochen werden, denn wir wissen aus Erfahrung, dass nach Regen die Straßen nass sind und wir deshalb von der Nässe auf den Regen schließen dürfen. Wenn wir aber einen anderen Fall konstruieren, wird die Bedeutung dieser Begründung ersichtlich. Würden wir also behaupten:

Es hat geregnet, denn die Amseln zwitschern laut,

so würde jeder fragen »Was hat das Zwitschern der Amsel denn mit dem Regen zu tun?« Wir müssten einräumen, dass wir keinen plausiblen Zusammenhang nennen können. Bei dem Argument

Es wird regnen, denn die Schwalben fliegen tief,

können wir immehin auf eine weit verbreitete Annahme zurückgreifen, dass bei niedrigem Luftdruck die Mücken tief fliegen und die Schwalben, da sie Mücken jagen, das ebenfalls tun. Also können wir dies als eine *plausible* Argumentation ansehen, die auf einer *rationalen* Begründung beruht. »Plausibel« heißt hier, dass ein einleuchtender, »rational«, dass ein nachvollziehbarer Grund angegeben wird. Aber ist das Argument damit auch *wissenschaftlich* begründet? Zwei Dinge sind laut Toulmins (1975) Argumentationstheorie nötig, um die die Gültigkeit dieses Argument zeigen zu können:

Als erstes brauchen wir eine genaue **Schlussregel**, also eine gesetzesförmige Aussage, die den Zusammenhang zwischen Behauptung und Beleg formuliert. Sie

könnte lauten »Bei niedrigem Luftdruck fliegen die Schwalben in niedrigerer Höhe als bei hohem Luftdruck«.

Als zweites brauchen wir Wissen, das die Regel stützt. Was können wir anführen, um zu zeigen, dass die Schlussregel gültig ist? Für wissenschaftliche Aussagen sind empirisch geprüfte Ergebnisse erforderlich. Wir brauchen Faktenwissen, das zeigt, dass die Schwalben tatsächlich höher oder tiefer fliegen, in Abhängigkeit von dem, was das Barometer anzeigt. Auch weiteres Wissen könnte dazu angeführt werden, so Wissen darüber, ob es tatsächlich die Mücken sind, die die Schwalben bewegen höher oder tiefer zu fliegen, ob dies für alle Schwalben und alle Mücken, für jede Tageszeit, für jede Region usw. gilt.

Noch etwas ist nötig für wissenschaftliches Argumentieren, sagen Booth, damit wir die Aussage

Es hat geregnet, denn die Straße ist nass,

als gültiges Argument ansehen können: Dass wir Gegenwände in Erwägung ziehen. Es könnte ja eine Reinigungsmaschine unterwegs gewesen und die Straße nass gemacht haben. Hier ist ein argumentativer Schritt nötig, der auf solche Gegenwände reagiert. So könnte man sagen:

Es könnte eingewendet werden, dass die Nässe von einer Reinigungsmaschine stammt, aber das ist auszuschließen, da unsere Gemeinde keine Reinigungsfahrzeuge besitzt (oder: ... da am Sonntag nicht gereinigt wird, da die Maschine kaputt ist, etc.).

Es ist dabei wichtig, dass solche Gegenwände ernst genommen werden und glaubwürdig widerlegt werden. Argumentieren dient gerade dazu, gezielt und fair mit Gegenmeinungen umzugehen und eine Argumentation ist in wissenschaftlichen Kontexten umso glaubwürdiger, je unvoreingenommener der Umgang mit Gegenmeinungen erfolgt.

Ein weiteres wichtiges Element des wissenschaftlichen Argumentierens sind *Spezifizierungen* (Booth Colomb & Williams [1995] nennen sie »qualifiers«), die den Zusammenhang zwischen der Nässe der Straße und dem Regen präzisieren.

Es hat geregnet, denn die Straße ist nass. Es muss *innerhalb der letzten beiden Stunden* geregnet haben.

Überblick

Die wichtigsten rhetorischen Elemente beim wissenschaftlichen Argumentieren:

Rhetorisches Element	Charakteristik	Typische Formulierungen
Behauptung / These	Eine Aussage, für die wir Gültigkeit beanspruchen	Ich behaupte, dass ... Es ist davon auszugehen, dass gilt als ...
Beleg	Ein Grund, warum wir die Aussage für wahr halten sollen	... weil deshalb ... Für diese Behauptung spricht ... Beleg dafür ist ist darin begründet ... Wenn X, dann Y A führt zu B
Schlussregel (wird oft nicht explizit angeführt)	Begründet das Argument mit einer allgemeinen Aussage	Die Forschung zu ... hat gezeigt ... Untersuchungen zu ... haben ergeben ... Man kann einwenden ... Es wird auch argumentiert, dass ... Als alternative Position wird vertreten ...
Gegenargumente, Gegenmeinungen	Führt Positionen, Meinungen, Belege an, die (scheinbar) gegen die eigenen Argumentation sprechen	Ich widerlege diese Argumente / Behauptungen wie folgt ... Gegen diese Argumente / Behauptungen ist einzuwenden ... Widerlegt werden diese Argumente durch ... Es hat sich aber gezeigt ...
Widerlegung	Führt Argumente an, die die Gegenposition widerlegen	

← **Übersicht**

Rhetorisches Element	Charakteristik	Typische Formulierungen
Konzeption	Führt an, warum die Gegenargumente nicht völlig grundlos sind	Ich räume ein, dass ... Daran ist berücksichtigenswert, dass ... Es bleibt zu bedenken, dass ... Gültig daran ist ...
Qualifizierungen	Zieht Konsequenzen aus den Gegenargumenten für eigene Position	Die Gültigkeit meiner Behauptung ist also einzuschränken auf ... Mein Argument / These gilt nur wenn ... und für den Fall, dass ...

Damit wird eine Voraussetzung spezifiziert, die gegeben sein muss, damit das Argument gültig ist.

Argumentiert wird in den Wissenschaften eher selten ichbezogen. Eine Ausnahme ist der kritische Essay, in dem es geboten ist, eine eigene These anzuführen. Auch wissenschaftliche Kommentare oder Plädoyers sind mitunter ichbezogen geschrieben. Der größte Teil ist jedoch in der unpersönlichen Form gehalten, in der Behauptungen, Argumente, Stützregeln, Einwände und Qualifizierungen unter Zuhilfenahme von wissenschaftlicher Literatur formuliert werden.

4 Die richtigen Adressaten ansprechen

Zu wem »redet« man, wenn man wissenschaftlich schreibt? Zum Professor? Zu den Mitstudierenden? Die Situation ist hier etwas paradox, denn Sie sprechen die richtigen Adressaten dadurch an, dass Sie sie *nicht* ansprechen. Wissenschaftliche Texte leben von der Konvention, dass die Texte »für sich« sprechen. Die Adressaten werden nicht als solche benannt. Mit Formulierungen wie

Wenn Sie, geneigter Leser, diesen Text in die Hand nehmen, dann ...

verwenden Sie eine direkte Lesersprache, die signalisiert, dass Sie die Genremerkmale wissenschaftlicher Texte nicht verstehen.

Es ist bereits gesagt worden, dass Sie in wissenschaftlichen Texten als Teil einer Gruppe, genauer einer Wissensgemeinschaft, sprechen. Ein Text ist also dann wissenschaftlich, wenn er die richtige Wissensgemeinschaft anspricht und sich auf deren Wissensstand sowie deren Denk-, Urteils- und Kommunikationsgewohnheiten bezieht. Wissensgemeinschaften werden auch Diskursgemeinschaften genannt, und zwar deshalb, weil sie sich tatsächlich durch Diskurse, also durch ihre Texte selbst schaffen. Die Adressaten Ihrer Texte sind also letztlich die gleichen Leute, die Sie auch in Ihren Texten zitieren. Sie nehmen deren Wissen auf und geben es in neuer Form (angereichert durch Ihre Ideen, Untersuchungen, Strukturen) wieder zurück.

Dies ist natürlich etwas, das anfangs Mühe bereitet, denn es besteht ein erhebliches Wissensgefälle zwischen Ihnen als Novize und den arrivierten Vertretern Ihres Fachs. Anfangs ist es nicht nur sprachlich, sondern auch psychologisch schwierig, sich auf eine Konversation mit diesen Herren und Damen einzulassen. Aber letztlich liegt der Zweck des Schreibens darin, dass Sie in diese Art der Konversation hineinwachsen. Deshalb werden Ihre Texte anfangs auch nicht veröffentlicht, sondern sind lediglich Trainingstexte, die allerdings formuliert sind, als ob sie tatsächlich veröffentlicht würden. Unterscheiden lassen sich dreierlei Adressaten:

Imaginierte Adressaten: Das sind die Adressaten, die Sie selbst im Kopf haben, wenn Sie einen wissenschaftlichen Text schreiben. Die imaginierten Adressaten können sich natürlich von den »wirklichen« Adressaten erheblich unterscheiden. Wenn wir Adressaten im Kopf konstruieren, können wir sie kritischer oder wissender machen, als sie wirklich sind. Wir können sie auch positiver machen, als sie sind und uns in Gedanken Beifallsstürme zu jedem geschriebenen Satz vorstellen. Es ist wichtig, die Vorstellungen mit den mutmaßlichen Einstellungen der Adressaten in Deckung zu bringen.

Konstruierte Adressaten: Jeder Text liefert Hinweise darauf, wer die Adressaten sind, auch wenn sie nicht direkt angesprochen werden. Das geschieht einerseits dadurch, dass der Text die sprachlichen Signale gibt (oder missachtet), die in einer Gruppe erwartet werden. Andererseits wird es dadurch hervorgerufen, dass der Text bestimmte Wissensvoraussetzungen bei den Adressaten annimmt. Wird Selbstverständliches stillschweigend vorausgesetzt, werden gängige Fachbegriffe verwendet, neuere Literatur zitiert usw., dann gibt der Text zu erkennen, dass die konstruier-

ten Adressaten Fachleute der Disziplin sind. Vermeidet der Text Fachbegriffe oder erläutert er fachliches Standardwissen aufwändig, dann wird klar, dass der Text eher für Laien geschrieben ist.

Regel Adressaten: Das sind die Adressaten, die Ihren Text in die Hand nehmen und lesen. Von ihnen bekommen Sie Feedback und mit ihnen können Sie Ihren Text diskutieren. Sie dürfen aber Ihren Text nicht ausschließlich für sie schreiben, sonst können Sie die diskursive Form wissenschaftlicher Texte nicht realisieren. Gute Anleiter von wissenschaftlichen Arbeiten stehen allerdings stellvertretend für die ganze Disziplin und helfen Ihnen mit Benennung und Feedback, deren Urteilsge-wohnheiten besser verstehen zu lernen.

TIPP

Wie kontrolliert man die imaginierten Adressaten?

Für die »falschen« Adressaten zu schreiben, kann den Schreibprozess erheblich beeinträchtigen und dazu führen, dass das Produkt nicht optimal ausgerichtet ist. Deshalb sollten Sie sich die (imaginierten) Adressaten Ihrer Texte explizit vor Augen zu führen. Dazu können Sie folgendes tun:

- Die Adressaten benennen: Schreiben Sie einige der wissenschaftlichen Adressaten auf, an die Sie denken, wenn Sie schreiben.
- Das Vorwissen der Adressaten auflisten: Was denken die Adressaten über das Thema? Listen Sie auf, was Sie vermutlich über Ihr Thema wissen / nicht wissen.
- Das Interesse der Adressaten reflektieren: Was würden Ihre Adressaten gerne lesen über das Thema?
- Die Einstellungen der Adressaten rekapitulieren: Wie würden die Adressaten Ihr Thema, Ihr Vorgehen oder Ihren Ansatz grundsätzlich beurteilen?

Machen Sie diese Punkte explizit und korrigieren Sie Ihre Aussagen in Richtung einer realistischen Einschätzung. Unterhalten Sie sich mit Ihren Mitstudierenden darüber, damit Sie gemeinsam eine realitätsnahe Einstellung finden.

Nach: Irene Clark (2002)

5 Sich in der richtigen Disziplin positionieren

Was für Novizen des wissenschaftlichen Schreibens anfangs besonders schwer zu realisieren ist, ist die Verortung in einer Disziplin und einer Diskursgemeinschaft. Es ist bereits früher gesagt worden, dass wissenschaftliche Texte sich, wie Bruffee (1990) betont, als eine Art ewige Konversation verstehen lassen. Es ist meist eine Konversation unter Fachleuten, die jeweils einen neuen Aspekt zum Wissen beisteuern. Die Teilnehmer der Konversation haben dabei eine gewisse Verpflichtung, sich auf früher Gesagtes zu beziehen und all das, was sie von anderen übernommen haben, kenntlich zu machen (Zitierkonventionen).

Jede wissenschaftliche Arbeit kann man als Teil einer solchen Konversation verstehen. Auch die Seminar- und Bachelorarbeiten, die nicht veröffentlicht werden, verlangen, dass ihre Autorinnen und Autoren die gleiche Verortung in der Disziplin vornehmen müssen, wie die Arbeiten, die veröffentlicht werden. Genau genommen ist es so, dass Sie wissenschaftliche Arbeiten schreiben müssen, damit Sie sich selbst als Mitglied einer disziplinären Gemeinschaft definieren können. Sie haben nicht nur die Erlaubnis, sondern sogar die Pflicht, sich in Ihrem Text als Mitglied einer Wissensgemeinschaft auszugeben und probeweise in eine Konversation mit Ihrer Diskurs- oder Wissensgemeinschaft einzugehen.

Wenn Sie eine solche Positionierung versäumen, dann kommen Sie schnell in die Mühle der unterschiedlichen Fächer. Ein Phänomen wie »Schuld«, beispielsweise, wird von unterschiedlichen Disziplinen auf höchst unterschiedliche Weise bearbeitet. Die Philosophie wird es erst einmal ideengeschichtlich behandeln und dann vielleicht existentialphilosophisch begründen. Die Psychologie macht empirische Untersuchungen und entwickelt vielleicht einen Test, der misst, wie stark Menschen zu Schuldgefühlen neigen. Die Religionswissenschaft behandelt Schuld als existenzielle Größe, die Soziologie als grundlegende gemeinschaftsbildende Kraft, während die Literaturwissenschaftler das Thema Schuld anhand von Kätfka Erzählungen entwickeln und es als literarisches Thema verstehen. Jedes Fach schaut also aus einer anderen Perspektive auf das Geschehen und verwendet andere Vorgehensweisen, um zu gültigen Aussagen zu kommen. Sie können es als Autorin oder Autor unmöglich allen Disziplinen Recht machen und müssen sich auf eine, in begründeten Fällen zwei Disziplinen beschränken. Grenzüberschreitungen zwischen den Disziplinen, wie heute oft gefordert, ist zwar nötig um Einseitigkeiten zu überwinden, aber um das tun zu können, müssen Sie erst einmal eine der Seiten genauer kennen. Wenn Sie sich für eine Disziplin entschieden haben und sich dort verorten, dann können Sie von diesem Standpunkt aus einen Blick in eine Nach-

bardisziplin werfen, um von dort Wissen zu importieren. Tun Sie das aber eindeutig als Philosophin, die psychologisches Wissen oder als Psychologe, der soziologisches Wissen nutzt. Vermeiden Sie, Ihren Standpunkt zwischen den Disziplinen einzunehmen, da Sie dann wirklich zwischen den Stühlen sitzen werden.

Nun ist die Zugehörigkeit zu einer Disziplin eine Wahl, die Sie durch Ihr Studientfach getroffen haben. Wie aber macht man im Text kenntlich, wo man hingehört und wo man steht? Es geht hier tatsächlich um den Standpunkt, den Sie einnehmen, und von dem Sie das Geschehen in den Wissenschaften betrachten. In Arbeiten von Novizen heißt es anfangs manchmal:

Wie die Wissenschaft herausgefunden hat, ist ...

Diese Aussage signalisiert zweierlei: Erstens ist der Autor selbst offensichtlich kein Wissenschaftler, denn er betrachtet die Wissenschaft von außen (sonst würde er sagen »wie wir herausgefunden haben«) und hat seinen Standpunkt außerhalb der Wissenschaften eingenommen. Zweitens betrachtet der Autor Wissenschaft offensichtlich auf eine sehr globale Weise, sonst hätte er eine bestimmte Disziplin benannt. Solche Aussagen signalisieren für geschulte Augen sehr klar, dass der Autor Laie ist.

Bedenken Sie zunächst, dass es unter bestimmten Voraussetzungen durchaus legitim ist, einen Standpunkt außerhalb der Wissenschaften einzunehmen. Nehmen wir folgende Formulierung als Beispiel:

Im veterinärmedizinischen Institut ... hat eine Arbeitsgruppe mit Erprobungen eines Impfstoffs gegen feline Immunschwäche, auch als Katzen-Aids bezeichnet, begonnen.

Diese Formulierung signalisiert tatsächlich, dass jemand von außen in das veterinärmedizinische Institut bzw. in die Wissenschaft hineinschaut und berichtet, was dort passiert. Das ist eine Diktion, die für Wissenschaftsjournalisten typisch ist. Sie haben zwar studiert, oft sogar das Fach, über das sie berichten, sie sind in ihrer Autorenenrolle allerdings nicht Teil des Wissenschaftssystems (wiewohl heute viele von ihnen in den Kommunikationsabteilungen der Hochschulen angestellt sind). Es ist aber kein wissenschaftliches, sondern populärwissenschaftliches Schreiben. Sie sind Vermittler zwischen den Wissenschaften und einer weiteren Öffentlichkeit. Eine andere, in Seminararbeiten beliebte, und in gewisser Weise auch ehrliche Art der Verortung ist die im Studium. Das kann so klingen:

Interkulturalität spielt sowohl in unserem Studium als auch in unserem Alltag eine tragende Rolle. Als angehende mehrsprachige KommunikatorInnen werden wir bei der Übersetzerarbeit tagtäglich mit Problemen der Interkulturalität konfrontiert werden.

In dieser Formulierung drückt sich eine authentisch geprägte Autorenenrolle aus. Die Autorinnen qualifizieren Ihre Arbeit eindeutig als studentische Arbeit, verorten sich damit am Rande des Wissenschaftssystems. In vielen lokalen Schreibkulturen wird das so akzeptiert, obwohl man folgende Formulierung besser finden würde:

Interkulturalität spielt im Alltag professioneller ÜbersetzerInnen eine tragende Rolle. Mehrsprachige Kommunikation verlangt immer eine Berücksichtigung von Problemen der Interkulturalität.

In dieser Version hätten die Autorinnen ihre Arbeit mit der Notwendigkeit des Fachs, nicht mit den Notwendigkeiten ihres eigenen Studiums begründet. Sie hätten die allgemeine Bedeutung der Interkulturalität für das Übersetzen, nicht die persönliche angesprochen. Darin steckt natürlich eine gewisse Entpersönlichung des Schreibens, aber es ist eine Entpersönlichung, die konstitutiv für das wissenschaftliche Schreiben ist. Begründet werden Dinge dort nicht individuell, sondern fachlich. Eine Aussage mit einer wissenschaftstypischen Selbstverortung würde also beispielsweise lauten:

Vorurteile gelten in der neueren Sozialpsychologie als kognitive Prägungen, die ...

Damit ist zumindest fachliche Spezifik hergestellt. Die Arbeit wird in einer (Teil-) Disziplin verortet. Meist wird die disziplinäre Anbindung wie in diesem Zitat in einer eher beiläufigen Art erledigt. Zu der Benennung der Disziplin oder Teildisziplin kommen dann im nächsten Satz einige Autorennamen dazu, die die Anbindung an bestimmte Fachdiskurse leisten.

Mit der Benennung einer Disziplin positioniert sich die Autorin oder der Autor zwar noch nicht explizit innerhalb der Disziplin, signalisiert aber, dass sie oder er mit deren Wissen selbstverständlich umzugehen gewillt ist. Aussagen, die noch expliziter den Standort signalisieren wären folgende:

»Es gilt in der Metaphernforschung als ausgemacht, dass ...«

»Es gibt zwei Ansätze, um die Ursachen der Bankenkrise volkswirtschaftlich zu erklären ...«

»Um den Beginn des dreißigjährigen Krieges zu verstehen, müssen wir historische Quellen heranziehen, die ...«

Alle drei Aussagen positionieren sich innerhalb der entsprechenden wissenschaftlichen Diskurse, weil sie selbstverständlich auf deren Wissen zugreifen und es in der eigenen Argumentation verwenden. Alle drei Autorinnen oder Autoren argumentieren so, wie ein verrüftiges Mitglied der Disziplin argumentieren würde. Das »wir« im dritten Satz scheint sogar die Mitglieder einer Wissenschaftsgemeinschaft direkt anzusprechen. Es ist Geschmacksache und auch eine Frage des jeweiligen disziplinären Stils, ob man dieses »disziplinäre Wir« verwenden will.

Einen passenden Standpunkt einzunehmen erfordert, sich klar zu machen, welche Adressaten man anspricht und welche Autorenrolle man einnimmt. Mitunter ist dies deshalb nicht klar, weil in den letzten Dekaden viele neue Disziplinen entstanden sind und es von daher manchmal auch eine willkürliche Entscheidung ist, ob man sich beispielsweise innerhalb der Umweltwissenschaft oder in einer deren Teildisziplinen (wie Biologie, Chemie, Geologie/Meteorologie) positionieren soll. Soll man sich in den Gender-Studies positionieren oder in einer der Disziplinen, aus denen sie entstanden sind (wie der Geschichte, Soziologie, Anthropologie)? Soll man Sozialarbeitswissenschaft betreiben oder Pädagogik, Psychologie, Sozialmedizin? Hier ist es sinnvoll, sich mit den jeweiligen Dozierenden abzusprechen, die Ihnen das Verhältnis der Disziplinen zueinander und die sinnvollste Selbstzuordnung erklären können.

6 Die eigene Autorenrolle definieren

Wer bin ich, wenn ich schreibe? Wie bringe ich mich selbst ein? Wen spreche ich an und wie spreche ich die Angesprochenen an? Wie beziehe ich mich auf die vielen arrivierten Größen meines Fachs? Darf ich eigentlich ihnen gegenüber kritisch sein? Alle diese Fragen zur Autorenrolle, also zur Art und Weise, wie Sie sich selbst als Autorin oder Autor Ihres Textes definieren, machen Ihnen anfangs zu schaffen, ohne dass Sie aber diese Frage bewusst stellen können. Autorenrollen sind schwer wahrnehmbare, aber sehr wirksame soziale Rollen, die Haltungen, Handlungsspielraum und Adressatenbezug bestimmen.

Sie haben im letzten Abschnitt schon gehört, dass Sie sich als Teil einer Gemeinschaft definieren müssen, wenn Sie Ihre Autorenrolle so ausfüllen wollen, wie es in den Wissenschaften üblich ist. Sie müssen sich als Teil eines großen Kollektivs verstehen, das bei der Produktion von Wissen zusammenarbeitet. Wie in jedem Kollektiv, so gibt es auch in den Wissenschaften unterscheidbare Stimmen, die sich dort Gehör verschaffen. Und Ihre Aufgabe ist es, diese Stimmen in Ihrem Text hörbar zu machen. So lassen sich folgende Rollen beschreiben, die für erste wissenschaftliche Arbeiten geeignet sind:

Neutrale, genaue Berichterstattung: In dieser Rolle stellen Sie dar, was an Forschung zu einem Thema existiert, verbinden die dargestellten Wissensseinheiten oder wissenschaftlichen Positionen miteinander, stellen Fragen dazu, bringen Meinungen anderer vor und ziehen ein vorsichtiges Fazit am Ende. Das ist eine Rolle, die in Seminararbeiten nie verkehrt sein kann. Es ist gewissermaßen die Basisrolle, die immer funktioniert. Sie hat den Nachteil, dass sie nicht viel Platz lässt, an dem Sie Ihre eigene Meinung unterbringen können. Arbeiten, die aus dieser Rolle heraus geschrieben werden, nutzen meist lediglich das Vorwort und das resümierende Fazit am Schluss für die Darstellung eigener Positionen.

Kritische Berichterstattung: In dieser Rolle stellen Sie dar, was an Forschung zu einem Thema existiert, verbindet die Berichterstattung jedoch mit eigenen Fragen, etwa nach dem Nutzen der Forschung, deren Genauigkeit, Stichhaltigkeit, Kompatibilität mit neueren Erkenntnissen usw. Kritisch heißt hier, genaues Analysieren von Forschung nach vorgegebenen Kriterien, nicht unbedingt jedoch »kritisieren«. Es ist wichtig, in der Fragestellung zu definieren, nach welchen kritischen Gesichtspunkten Sie Forschung und Literatur bearbeiten wollen.

Engagierte Argumentation: Wissenschaft muss nicht immer neutral und zurückhaltend sein, sondern kann durchaus Partei ergreifen. Es gibt das Genre des »Plädoyers« als Gefäß für solche Darstellungsformen bzw. Autorenrollen. Auch der kritische Essay, wie er in den angelsächsischen Ländern oft verlangt wird, bietet Gelegenheit dazu. Leider ist er in den deutschsprachigen Ländern nicht sehr stark verbreitet. Die Rolle als Partei ergreifende Autorin bzw. Autor verlangt, dass der Kern der Aussage und das Ziel der Argumentation offen gelegt werden. Der beste Weg dazu ist es, eine These zu formulieren, argumentativ zu begründen und gegen Gegenargumente zu verteidigen. In dieser Rolle sind Sie natürlich zu genauer,

pointierter und durch fachliche Argumente gut abgesicherter Darstellung verpflichtet wie in den anderen Autorenrollen auch.

All dies sind Standard-Rollen, neben denen sich arrivierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zusätzlich ihre individuellen Rollen zulegen. Da gibt es das Enfant terrible, den Platzhirschen, die geniale Theoretikerin und den ausgefuchsten Methodiker. Auch editorische Rollen gibt es, die für Sammelbände und Herausgeberaktivitäten angemessen sind. Wenig geeignete Rollen (aber gelegentlich in Seminararbeiten zu finden) sind ironische oder zynische Rollen, fundamentalkritische Rollen (die den Sinn der Disziplin oder der Wissenschaft selbst in Frage stellen) oder Rollen, die ideologische Positionen mehr schätzen als fachliche. Die Toleranz der einzelnen Disziplinen gegenüber solchen Rollen ist unterschiedlich. Sie sollten jedoch wissen, dass dies keine guten Rollen für den Anfang sind, sondern dass Sie damit wahrscheinlich anecken. Manchmal kann das allerdings auch erfrischend sein, wenn Sie ein Thema auf ungewöhnliche Art oder aus einer unüblichen Perspektive behandeln. Ob Sie dies riskieren wollen, müssen Sie selbst entscheiden.

Nun kann man nicht so schreiben lernen, dass man sich eine Rolle auswählt und sie dann umsetzt. Eher ist es so, dass man mit dem Schreiben in die Rollen hineinwächst. Wie im richtigen Leben, hat man anfangs ein eher eingeschränktes Rollenrepertoire, das sich mit wachsender Erfahrung ausweitet und dann zunehmend individualisiert. Experimentieren Sie also mit Ihrer Rolle und probieren Sie, wenn Sie sich in einer Rolle etwas sicherer fühlen, eine neue aus.

7 Richtig zitieren

Eine Besonderheit des wissenschaftlichen Schreibens ist das Zitieren. In keiner anderen Domäne des Schreibens besteht eine so strikte Verpflichtung, alle Text-Text-Bezüge aufzuzeigen, wie in den Wissenschaften. Der Sinn dieser Textpraktik liegt einerseits darin, dass in den Wissenschaften die Urhebererschaft von Gedanken und Forschungsleistungen besonders wichtig ist und andererseits darin, dass durch das Zitieren Diskurs- oder Wissenschaftseigenschaften ausgewiesen werden können, die sich der gemeinsamen Erforschung von Themen verpflichtet fühlen. Wissen wird dadurch kumulativ, dass es jeweils auf das Vorwissen verweist. Wichtig für Sie ist es zu wissen, dass die Autorität wissenschaftlicher Texte zu einem guten Teil aus den Verweisen auf die anderen Autoren stammt, auf die Sie sich beziehen. Man

entwertet also den eigenen Text nicht, indem man auf Ideen anderer verweist (obwohl man damit ausdrückt, dass etwas nicht auf dem eigenen Mist gewachsen ist), sondern man wertet ihn auf. Gleichzeitig gibt man zu erkennen, dass man selbst zu einer bestimmten Wissenschaft dazugezählt werden möchte.

Der Verweis auf fremde Literatur erfüllt viele Funktionen für den Textaufbau, für die Wissensvernetzung, die disziplinäre Verortung und die Gestaltung der eigenen Autorenrolle, wie in den letzten Kapiteln dargestellt. Die Art, wie man zitiert, ist sehr genau reglementiert. Es kommt dabei darauf an, fremden Texten Wissen zu entnehmen und es in einem neuen Text, d. h. in einem eigenen Darstellungskontext wiederzugeben und mit anderem Referenzwissen zu verbinden.

Betrachtet man die technische Seite des Zitierens, so sind zunächst einmal die Bezüge im Text selbst und die Quellenangaben im Literaturverzeichnis zu unterscheiden. Im Text selbst hat das Zitieren die Funktion, deutlich zu machen, welcher Gedanke von wem stammt. Im Literaturverzeichnis müssen alle Quellen so angegeben sein, dass man sie auffinden kann. Für beide gibt es genaue Vorschriften, die allerdings in unterschiedlichen Zitationssystemen anders ausfallen.

Definition

Arten von Quellen

Es gibt zwei Begriffspaare, die oft verwechselt und auch nicht immer ganz einheitlich behandelt werden:

Quelle: Sammelbegriff für alle Arten von Texten, auf die Bezug genommen wird. In manchen Wissenschaften wird unterschieden zwischen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Quellen, was zur Verwendung separater Quellen- und Literaturverzeichnisse führt.

Primär- und Sekundärquelle: Ein Begriff aus den Geschichtswissenschaften. Ein historischer Text mag verloren gegangen, aber in einer anderen Quelle zitiert sein. Dies wäre die Sekundärquelle.

Primär- und Sekundärliteratur: Ein relationaler Begriff, bei dem die Primärquelle diejenige Quelle ist, die untersucht wird, während die Sekundärquelle diejenige ist, in der die Ergebnisse dazu veröffentlicht werden. Primärliteratur können literarische Texte, religiöse Texte, Gesetzestexte oder Forschungsberichte sein. Tertiärliteratur: Auswertungen von Sekundärliteratur, meist in Form von Einführungen, Übersichtswerken, Handbüchern, Enzyklopädien etc.

Achtung: Im Englischen wird das Begriffspaar »primary – secondary sources« analog zum deutschen »Primär- und Sekundärliteratur« verwendet.

Betrachtet man die Art, wie im Text auf andere Texte verwiesen wird, so gibt es wiederum zwei unterschiedliche Systeme, die man verwenden kann: Das Kurzbelegverfahren, auch »In-Text-Verfahren« oder »Autor-Jahr System« genannt, und das Fußnotensystem, bei dem der Verweis auf die Quelle nicht im Text, sondern am Fußende der Seite oder am Textende (Endnote) zu finden ist.

Das Kurzbelegverfahren verweist direkt im Text mit dem Namen des Autors und der Jahreszahl der Veröffentlichung auf die Quelle hin. Im Literaturverzeichnis ist dann die vollständige Quellenangabe enthalten. So steht z. B. im Text als Literaturangabe:

Wie Weinrich (1994, S. 12) darstellt, geht es dabei um ...

Und im Literaturverzeichnis wird aufgeführt:

Weinrich, Harald (1994). *Sprache und Wissenschaft. In: Kretzenbacher, Heinz / Weinrich, Harald (Hrsg.), Linguistik der Wissenschaftssprache* (S. 3–13). Berlin: Walter de Gruyter 1994.

Beachten Sie, dass die Seitenzahl, die im Text angegeben ist, diejenige ist, auf die Sie sich beziehen, während die im Literaturverzeichnis vermerkten Seitenzahlen angeben, auf welchen Seiten eines Sammelbandes oder einer Zeitschrift sich der ganze Artikel befindet. Beachten Sie auch, dass im Text selbst kein Vorname genannt wird, wohl aber im Literaturverzeichnis (jedenfalls in den meisten Zitationssystemen).

Vier Fälle lassen sich für die Zitationen im Text unterscheiden:

Die paraphrasierte Zusammenfassung: Der Regelfall ist die in eigenen Worten zusammengefasste (paraphrasierte) Wiedergabe fremder Texte. Diese Textwiedergabe verlangt eine verlässliche Zusammenfassung. Nur Fachbegriffe sollten dabei erhalten bleiben, alle anderen Ausdrücke sollen in eigene Worte transformiert werden. Solche sinngemäßen, indirekten Zitate müssen genau wie wörtliche Zitate exakt markiert sein, so dass ersichtlich wird, wo das Zitat beginnt und endet.

Das wörtliche Zitat: Wenn man etwas nicht gut zusammenfassen kann oder den genauen Wortlaut für die Argumentation braucht, dann zitiert man Texte wörtlich. Hier sind Zitatbeginn und -ende durch Anführungszeichen zu kennzeichnen. Ist im Zitat ein Zitat enthalten, so werden aus den doppelten Anführungszeichen ein-

fache. Wird im wörtlichen Zitat etwas ausgelassen, so markiert man diese Stelle mit eckigen Klammern »[...]« . Wird etwas eingefügt, was zur sprachlichen Anpassung des Zitats an den eigenen Text nötig ist, so wird das Einfügte ebenfalls in eine eckige Klammer gesetzt, z. B. »[wird]«. Ist im Original ein Fehler oder eine ungewöhnliche Schreibung vorhanden, so kann man sie durch »[sic]« kenntlich machen. Verändert man etwas am Zitat, so kann man es z. B. durch einen Zusatz wie »Herv. durch den Verf.«, kenntlich machen, wenn man etwas abweichend vom Original fett hervorhebt.

Der Verweis: Dabei geht es um Querverweise zu Quellen, in denen ähnliches berichtet wurde oder zu weiterführender Literatur. Diese Quellenangabe wird in der Regel mit »vgl.« oder auch mit »siehe auch« qualifiziert, also z. B. »vgl. Müller 2008« oder »(siehe auch Schulze 1999)«.

Das Zitat im Zitat / übernommenes Zitat: Eine Vierte Variante ist das übernommene Zitat. Es ist dann angebracht, wenn man einen Text nicht selbst lesen kann, da man das entsprechende Werk nicht ausfindig machen kann, aber eine sekundäre Quelle gefunden hat, in der es zitiert ist. Dann zitiert man

Müller (2003, zitiert nach Schulze 2005, S. 6) vermutet, dass ...

Hier hat man also das Buch von Schulze in der Hand gehabt und darin etwas über Müller gelesen. Diese indirekte Art des Zitierens ist natürlich nie besonders gut, da man sich nicht selbst davon überzeugen konnte, was im Original steht und ob

Definition

Vier Arten des Zitierens

- **Zusammenfassende Wiedergabe:** Ein fremder Text wird in eigenen Worten zusammengefasst (paraphrasiert) und in den eigenen Text eingefügt.
- **Wörtliches Zitat:** Ein Originalzitat wird in den eigenen Text eingefügt und durch Anführungszeichen markiert. Die Quellenangabe muss die Seitenzahl enthalten, damit die Quelle wieder auffindbar ist
- **Verweis:** Anzeigen weiterführender, ergänzender oder paralleler Literatur
- **Zitat im Zitat / übernommenes Zitat:** Die Originalquelle konnte nicht aufgefunden werden, wurde deshalb aus einer anderen Quelle zitiert.

Schulze Müller richtig zitiert hat. Es ist aber oft eine Notwendigkeit, es zu tun, und dann es ist ein Gebot wissenschaftlicher Genauigkeit, dass man dann nicht so tut als hätte man Müller selbst gelesen. Ein Nachteil aus dieser Art des Zitierens wird

Übersicht

Die wichtigsten Zitationssysteme

Name	Wo verwendet?	Eigenschaften
APA, American Psychological Association	Psychologie, Sozial- und Naturwissenschaften	Kurzbelegverfahren, keine Fußnoten, Autor-Jahr-System www.apastyle.org
Harvard	Verwendung in fast allen Disziplinen	Kurzbelegverfahren, Autor-Jahr-System, keine Fußnoten http://libweb.anglia.ac.uk/referencing/files/Harvard_referencing.pdf
Chicago	Literatur, Geschichte, Anthropologie, Kunst	Kurzbelegverfahren mit Autor-Jahr-System und als Alternative jeweils ein explizites Fußnotensystem www.chicagomanualofstyle.org/home.html
MLA, Modern Language Association	Literatur- und Sprachwissenschaften	Kurzbelegverfahren, Autor-Titel-System, und Fußnotensystem http://www.mla.org/style
CSE Council of Science Editors	Biologie und Naturwissenschaften	Kurzbelegverfahren, Verweis auf Quellen im Literaturverzeichnis durch hochgestellte Ziffern (wie bei Fußnoten), Autor und Jahr werden bei Bedarf im Text angegeben. http://www.councilscienceeditors.org/publications/
DIN 1505-2 (1984), DIN 1505-3 (1995)	Alle Dokumente, alle Wissenschaften	Kurzbelegverfahren, Autor-Jahr-System, keine Fußnoten http://www.bui.haw-hamburg.de/fileadmin/redaktion/diplom/Lorenzen_iltverz.pdf
Deutsches Normsystem		

Ihnen also nicht erwachsen (es sei denn, der Text von Müller steht in Ihrer Bibliothek und Sie haben versäumt, das zu prüfen).

Es gibt verschiedene Systeme, Literatur zu zitieren und von diesen wieder viele Untersysteme und Mischformen. Es kommt darauf an, dass Sie das Prinzip verstehen und eines davon konsistent anwenden. Dieses eine ist am besten dasjenige, das in Ihrem Institut oder Studiengang vorgeschrieben ist. Ist das nicht der Fall, dann müssen Sie bei jeder Arbeit fragen, ob ein bestimmtes System erwartet wird. Beim Publizieren wissenschaftlicher Texte ist es durchgängig so, dass Sie bei jeder neuen Publikation wieder erneut herausfinden müssen, welche Normen gelten. Ausnahmen gibt es in einzelnen Disziplinen wie der Psychologie, die ihren eigenen Standard entwickelt hat (APA Style Guide), der in praktisch allen psychologischen Zeitschriften und vielen Zeitschriften der Sozialwissenschaften verlangt wird.

Es gibt eine Reihe voll ausgearbeiteter *P u b l i c a t i o n M a n u a l s* (siehe Kästen), von denen die meisten aus anderen abgeleitet sind. Alle sind in den USA entstanden. Im deutschsprachigen Raum sind nur die DIN Normen 1505-2 und 1505-3 entstanden. Sie sind zwar als universelles System für den deutschsprachigen Raum gedacht, werden jedoch in den Wissenschaften kaum angewendet. Während in den USA einzelne Fächer und auch ganze Universitäten sich jeweils einem der großen Systeme anschließen, werden die Zitationsregeln im deutschen Raum von Fach zu Fach festgelegt. Fast jedes Institut hat seine eigenen Regeln entwickelt. Viele setzen hinzu, dass auch andere Systeme verwendet werden können, solange sie konsistent angewandt werden.

Jedes dieser Regelwerke hat sowohl Vorschriften dafür, wie mit Zitaten und Verweisen im Text umgegangen wird, als auch dafür, wie die Angaben im Literaturverzeichnis organisiert werden müssen. Gleichgültig, wie die Angaben arrangiert werden, diese Elemente erfordert jedes Literaturverzeichnis:

- Namen und Vornamen des oder der Autoren (alle Autoren werden genannt)
- Titel und Untertitel des Werks
- Herausgeber und Titel des Sammelbandes, in dem das Werk erschienen ist
- Seitenzahl im Sammelband
- Name der Zeitschrift, Jahrgangsummer, Heftnummer und Seitenzahl (von ... bis)
- Ort und Verlag

Wie diese Informationen jeweils organisiert sind, ist von System zu System unterschiedlich. Jede wissenschaftliche Zeitschrift kann etwas abweichende, eigene Vorschriften haben, die jedoch meist an eines der großen Systeme angelehnt sind.

Das Zitieren von Texten aus dem Internet ist ein gesonderter Fall. Webseiten werden in der Regel nur im Text zitiert, z. B.

Alles über den APA Style finden Sie auf der ausführlichen Website www.apastyle.org.

Anders ist es mit Internet-Dokumenten. Sie müssen wie alle anderen Quellen zitiert und im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Hierbei ist es nicht immer ganz einfach, alle Informationen, die üblicherweise angegeben werden, ausfindig zu machen, da in Internet-Texten oft keine Seiten angegeben sind oder das Erscheinungsjahr fehlt. So muss man sich mit den Informationen begnügen, die man hat und ggf. kreativ sein. Wichtig sind zwei Dinge: Nicht nur die Website angeben, sondern einen Hinweis auf spezifische Dokumente und die Angabe einer genauen URL-Adresse dazu angeben. Zudem wird in der Regel das Datum angegeben, an dem sie den Text zum letzten Mal aufgerufen haben. Ein Beispiel für einen Text aus einer Online-Zeitschrift gemäß dem APA Manual (1997, S. 272) für eine Online-Zeitschrift:

Lizza, Marinella (2007). Active Reading and the Teaching of Writing. *Zeitschrift Schreiben*. Zuletzt abgerufen am 20. Dezember 2009. URL: http://www.zeitschrift-schreiben.eu/cgi-bin/joolna/index.php?option=com_content&task=view&id=41&Itemid=32

Wenn man namentlich nicht gekennzeichnete Beiträge aus einer Webseite oder einem Online Lexikon zitiert, verwendet man den Namen des Dokuments oder der herausgebenden Institution:

BMBF (2009). Pressemitteilung 171 vom 07.07.2009, Schavan: »Bologna-Reform gemeinsam weiterentwickeln«. www.bmbf.de/press/2614.php (zuletzt abgerufen am 28.9.2009).

Fußnotensysteme sind in den philologischen Fächern, in der Literaturwissenschaft, Jura und den Geschichtswissenschaften verbreitet und oft auch verpflichtend. Überall dort, wo man viele nichtwissenschaftliche Quellen (z. B. Gerichtsurteile, Archivmaterial, Romane oder andere Texte) verwenden muss, braucht man ein System, das eine genauere Beschreibung der Quelle erlaubt als das mit dem Kurzbelegverfahren möglich ist, das nur für wissenschaftliche Texte gedacht ist.

Fußnotenverfahren erlauben auch, Gedanken aus dem Text auszulagern und in die Fußnote zu stecken. Dazu gehören Anmerkungen, die zur Darstellung nicht unbedingt nötig sind, Verweise auf weiterführende oder nicht berücksichtigte Literatur, Ergänzungen zum Text, Beispiele, technische Hinweise usw. Texte, die nach dem Kurzbelegverfahren zitieren, verzichten auf die meisten dieser Informationen. Die Literaturverweise, die in Fußnoten gegeben werden, sind sehr fachspezifisch. Bitte orientieren Sie sich dabei an den Vorschriften, die dort jeweils dazu gegeben werden.

8 Die äußere Form gestalten

Seminar- und Abschlussarbeiten haben eine relativ standardisierte Form, in der die Abfolge der Bestandteile festgelegt ist. Allerdings gibt es Bestandteile, die nicht in jeder Arbeit und nicht in jeder Disziplin vorhanden sein müssen. Die Form einer Arbeit ist nicht zweitrangig gegenüber dem Inhalt, sondern ist Teil der Bemühungen um eine genaue, sachangemessene und kommunikative Darstel-

Überblick

Bestandteile von Seminar- und Abschlussarbeiten

- Deckblatt mit Titel der Arbeit, Name der Hochschule, des Instituts, der Verfasserin, deren E-Mail Adresse, der Veranstaltung oder des Zwecks, des Veranstaltungsführers, des Abgabedatums usw.
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort (es steht außerhalb des Textes und enthält dann auch, wenn sinnvoll, die Danksagung)
- Danksagung – sie kann als eigener Punkt stehen, wenn es kein Vorwort gibt.
- Verzeichnis von Abbildungen (incl. Hinweis auf deren Herkunft) – sie stehen nach dem Inhaltsverzeichnis
- Verzeichnis von Abkürzungen
- Verzeichnis der verwendeten Maßeinheiten
- Textkörper, ggf. mit Fußnoten oder Endnoten
- Literaturverzeichnis
- Verzeichnis nichtwissenschaftlicher Texte (z. B. Gerichtsurteile)
- Anhang (Glossare, Materialien, Interview-Transkriptionen, etc.)
- Selbständigkeitsklärung (bei Abschlussarbeiten)

lung. Dem entsprechend ist sie Voraussetzung dafür, dass eine Arbeit gut bewertet wird. Sie sind also nicht schlecht beraten, wenn Sie Ihren Text in eine präsentable Form bringen. Allerdings sind die meisten Wissenschaften auch darauf aus, die Form schlicht zu halten und versuchen nicht, die Form an Stelle des Inhalts wirken zu lassen. Die Form sollte also die Inhalte optimal zur Geltung zu bringen, ohne von ihnen abzulenken.

Jede Arbeit im Studium, die eingereicht wird, braucht ein Deckblatt. Deckblätter sind das Gesicht einer Arbeit und werden entsprechend nicht nur nach Inhalt, sondern auch nach Aussehen beurteilt. Darüber hinaus geben sie wichtige Hinweise auf die Zugehörigkeit der Autoren. Deshalb ist die Zeit für die Gestaltung des Deckblatts gut investiert. Allerdings sollten Sie auch vorsichtig sein, und nicht zu viel des Guten tun. Deckblätter sollten auch diskret sein. Sie sind keine Titelblätter wie in Zeitschriften, die ihren Inhalt reißerisch verkaufen. Bunte Bilder sollten Sie also nur in Maßen einsetzen, obwohl es heute gerade bei Seminararbeiten durchaus im

Überblick

Manuskriptgestaltung

Bitte beachten Sie, dass im Zweifelsfall immer die Vorgaben Ihres Instituts Vorrang haben.

- Schrift: Times New Roman, Arial, Verdana, Helvetica
- Schriftgröße: 12 (Times New Roman), 11 (Arial, Helvetica), 10 (Verdana)
- Zeilenabstand: zwischen einzeilig und 1,5 Zeilen
- Hervorhebungen: kursiv (keine Unterstreichungen im Text, kein Fettdruck)
- Überschriften: Maximal zwei Pt. größer, fett
- Rand: 2,5 cm auf allen Seiten, bei Spinaldruck linken Rand 3,5 cm
- Druck: einseitig
- Typographische Dichte: 2.500–3.000 Zeichen
- Paginierung: fortlaufend (ohne Deckblatt). Der Anhang kann mit römischen Ziffern oder fortlaufend paginiert werden.
- Gliederung: Numerisch mit maximal 4 Stellen (1.1.1.1)
- Fußnoten auf der gleichen Seite, durchgehend nummeriert
- Silbentrennung: obligatorisch
- Rechtschreibung: Nach Duden
- Schriftbild: Blocksatz oder linksbündig; Deckblatt zentriert.
- Hauptkapitel: Auf neuer Seite beginnen, Unterkapitel auf der gleichen Seite anschließen.

Trend liegt, wenigstens am Anfang etwas graphischen Schmuck anzubringen (es wird Ihnen nicht negativ ausgelegt, wenn Sie ein buntes Titelbild verwenden).

Beim Layout Ihrer Arbeit werden Sie von Ihrem Textverarbeitungsprogramm gut unterstützt, allerdings kann es auch sehr eigensinnig sein und seine eigenen, voreingestellten Formatierungen durchzusetzen versuchen. Templates zu verwenden ist dann sinnvoll, wenn ein Template mit den Einstellungen Ihres Instituts vorhanden ist; sonst ist eine individuelle Formatierung günstiger.

Zusammenfassung

Textkonventionen sind Erwartungen, die von einer Diskurs- oder Wissensgemeinschaft an wissenschaftliche Texte gestellt werden. Solche Konventionen haben sich im Verlauf vieler schriftlicher Transaktionen langsam herausgebildet und sind Grundlage der Wissenschaftskommunikation. Auch studentische Arbeiten werden nach diesen Kriterien beurteilt. Das Kapitel gibt eine Übersicht über die Konventionen, die für das Verständnis studentischen Schreibens besonders wichtig sind.

Viele Konventionen sind aus der Notwendigkeit einer genauen und effektiven Wissenschaftskommunikation entstanden, so die Forderung nach expliziten Definitionen und nach begründeten Argumentationen. Andere Konventionen, wie die Regeln des Zitierens und Verweisens, hängen damit zusammen, dass in wissenschaftlichen Texten die Wissensvernetzung genau geregelt werden muss, damit Wissen kumulativ aufgebaut werden kann. Auch die Art, wie Autorenrollen in wissenschaftlichen Texten definiert werden, hat damit zu tun, dass Autoren nicht individuelle Wissen von sich geben, sondern einen Beitrag zur kollektiven Wissensproduktion leisten.

Ordnung in Wissensdarstellungen entsteht auch dadurch, dass die wissenschaftlichen Disziplinen Sachwalter bestimmter Wissensbestände sind, die sie aus ihrer jeweils eigenen Perspektive und unter Verwendung verlässlicher Methoden aufbauen. Die Konvention verlangt, dass man zu erkennen gibt, innerhalb welcher Disziplin ein Beitrag angesiedelt ist bzw. zum Wissen welcher Disziplin man einen Beitrag leistet. Nicht zuletzt ist wichtig, dass die sprachliche und graphische Form einer Arbeit tadellos ist und somit ein äußeres Pendant zur inhaltlichen Genauigkeit darstellt.

wenngleich, trotzdem, dennoch). Eigentlich sollte man denken, dass das Alter der Mauer den Abriss verhindert, aber das tut es nicht. Es wird also ein Gegengrund eingeräumt, was im Satz meist deshalb geschieht, um Einwänden der Leser zuvorzukommen (»Aber man kann eine so alte Mauer doch nicht einreißen.«). Bei der *temporalen Verknüpfung* (Konnektoren während, indem, solange, sobald, sowie, sooft, nachdem, als seit, seitdem, bis, bevor, ehe) besteht ein zeitliches Verhältnis zwischen den Teilsätzen. Es wird nicht gesagt, dass eine kausale Beziehung vorliegt oder dass das Alter der Grund ist. Lediglich die Gleichzeitigkeit oder Nachzeitigkeit wird postuliert.

Konditionale Verknüpfung: Eine *konditionale Verknüpfung*, wie sie durch *wenn ... dann* charakterisiert ist (weitere Konnektoren: *sonst, außer, es sei denn*), benennt eine Bedingung, unter der etwas eintritt oder nicht eintritt. Unter der Bedingung, dass die Mauer alt wird, wird sie eingerissen. Auch Bedingungen, die etwas verhindern oder nicht eintreten lassen, wie durch *es sei denn* charakterisiert, sind *konditionale Verknüpfungen*.

Konklusive Verknüpfung: Eine *konklusive Verknüpfung* liegt vor, wenn ein Teilsatz als Basis für eine Schlussfolgerung auf den anderen verwendet wird. Hier wird aus einer vermeintlichen Folge (Abriss) auf die Ursache (das Alter) geschlossen.

Modale Verknüpfung: Die *modale Verknüpfung* charakterisiert in einem Teilsatz die Art und Weise, in der die Aussage des anderen Teilsatzes zu verstehen ist (Konnektoren: *indem, dadurch ... dass, so dass, wobei, wodurch*). Ein *modaler Konnektor* signalisiert also, dass die eine Aussage die andere näher erläutert, die Art und Weise schildert oder die Mittel charakterisiert, die eingesetzt wurden: »Die Mauer ist so häufig, dass sie von allein zusammenfällt.«

Wirkungsvoll argumentieren heißt auch, Konnektoren richtig einzusetzen und jeweils zu entscheiden, ob zwei Aussagen kausal, konzessiv, zeitlich oder konditional verknüpft werden müssen. Konnektoren zu verwenden, haben Sie längst gelernt und Sie verwenden sie vermutlich intuitiv recht präzise. Allerdings zeigt die Erfahrung, dass viele Studienanfänger darin auch Unsicherheiten zeigen, vor allem wenn es um zwei ähnliche Konnektoren (wie *kausale* und *konsekutiv*) geht. Wenn dies auf Sie zutrifft, dann sollten Sie Ihre letzten Arbeiten durchgehen, und einmal alle Konnektoren einklingeln, ehe Sie sie den oben genannten Kategorien zuordnen. Nach meiner Erfahrung erfordert es nicht mehr als eine Stunde Zeit, sich einmal

bewusst alle Konnektoren vor Augen zu führen, um sie dann im nächsten Text gezielter und präziser einsetzen zu können.

6 Über Gelesenes schreiben: Referieren

Ein großer Teil wissenschaftlicher Texte befasst sich mit dem, was andere gesagt bzw. geschrieben haben. Oft müssen Sie also nicht über saure Wiesen schreiben, sondern darüber was verschiedene Autoren über saure Wiesen gesagt haben. Diese zwei Schreibarten – die direkte, objektbezogene und die indirekte, berichtende – sollten Sie gut auseinander halten, auch wenn Sie sie in Texten oft vermischt finden.

Berichtende Darstellungen machen den Schreibenden mehr Mühe als die objektbezogene Darstellung. Die Aufgabe, die sich schon bei den ersten Arbeiten stellt ist die, einen diskursiven Text herzustellen, also die Aussagen verschiedener anderer Autoren in Ihrem Text miteinander zu verbinden. Sie selbst bekommen die Rolle einer Moderatorin oder eines Moderators dabei. Sie müssen den verbindenden Text dazu schreiben und den »Auftritt« der zitierten Autoren jeweils sprachlich

Überblick

Verben des Referierens

Forschungshandlungen	Wissen konstruieren	Diskursive Handlungen
<ul style="list-style-type: none"> • untersuchen • zeigen • demonstrieren • belegen • vergleichen • entdecken • prüfen • erforschen • herausfinden 	<ul style="list-style-type: none"> • von einer Frage ausgehen • darstellen • vermuten • begründen • Modell bilden • konzipieren • nennen • Hypothese aufstellen 	<ul style="list-style-type: none"> • These aufstellen • behaupten, postulieren • widerlegen • widersprechen • in die Diskussion bringen • berichten • auf jemand verweisen • sich auf ... beziehen • sich abgrenzen • erwähnen • Meinung vertreten

In Anlehnung an: Hyland 2000

gestalten. Dafür haben Sie eine ganze Reihe von sprachlichen Möglichkeiten, die im Folgenden angesprochen werden.

Die Regeln des Referierens oder Berichterens zu verstehen ist deshalb besonders wichtig, weil Autoren durch das Referieren eine eigene Stimme erhalten, auch wenn Sie gar kein »ich« verwenden. Im Roman ist die Situation ähnlich. Auch dort gibt es eine »Erzählstimme«, die hörbar ist, ohne dass der Erzähler selbst in Erscheinung tritt. Aber es ist unzuverlässig, dass die Erzählstimme, die den Text trägt, diesen Erzähler zuzuschreiben ist. Neben der Erzählerstimme werden auch andere Stimmen hörbar, nämlich die der Erzählfiguren, wie in den Dialogen oder in der indirekten Rede.

Die Situation im wissenschaftlichen Schreiben ist ganz ähnlich. Versuchen Sie, im folgenden Text von Heinz Hauffe (2001) die Erzählstimme zu identifizieren, indem Sie zunächst einmal die Aussagen unterstreichen, die vom Erzähler stammen.

»Information ist Information, weder Materie noch Energie«, meint der Kybernetik-Pionier Norbert Wiener (1948, 192). Dadurch weckt er im ahnungslosen Normalverbraucher allerdings metaphysische Vorstellungen, die sich bei nüchterner Sprachanalyse nicht rechtfertigen lassen. Natürlich könnte man sich auf die umgangssprachliche (und schwammige) Bedeutung dieses Begriffs, auf »Nachricht« oder »Mittlung« zurückziehen; Ziel führen-der ist es aber, wenn man sich die mathematische Definition von Claude Shannon (1948) vor Augen führt: Vereinfacht ausgedrückt, ist demnach Information *Verringerung von Unsicherheit*, oder (gemessen in bit) die *Anzahl von Alternativen* *Scheidungen*, die erforderlich ist, um einen Umstand oder Sachverhalt zu erraten (...).

Unschwer zu sehen ist, dass der erste, in Anführungszeichen gesetzte Teilsatz ein Zitat ist, also eine fremde Stimme, die in den Text einführt. Durch das »meint der Kybernetik-Pionier Norbert Wiener (1948, 192)« ist kennlich gemacht, woher die Aussage stammt. Es wird auch sofort klar, dass dieser Zusatz von der erzählenden Person stammt, die den Text moderiert, dass sie also die Autorenstimme darstellt. Sie fährt im zweiten Satz fort, das zu erläutern, kommentieren und zu erweitern, was der Kybernetik-Pionier gesagt hat. Zwei Sätze lang hören wir den Autor, dann wird wieder eine fremde Stimme eingeführt, die von einem anderen Pionier stammt, Claude Shannon. Dessen Aussage wird allerdings nicht im Original Wortlaut, sondern in einer Zusammenfassung und Vereinfachung des Autors präsen-

tiert. Hier wird die Rolle der Autoren als Vermittler zwischen den fremden Stimmen / Meinungen / Wissen und den Lesern ersichtlich. Der Autor moderiert eine Art mehrstimmiges Konzert und fügt die Aussagen der zitierten Autoren so zusammen, dass Sie für die Leser ein nachvollziehbares, stimmiges Bild ergeben.

Das Referieren von Literatur geht oft in eine intensivere Auseinandersetzung mit den Texten über. Dazu ist es nötig, nicht allein die Inhalte, sondern auch die Sprachhandlungen und Intentionen der referierten Autoren wiederzugeben. An diesem Punkt geht die Textwiedergabe in eine Analyse der Ausgangstexte über. Im nachfolgenden Überblick finden Sie Ausdrücke, die geeignet sind, Sprachhandlungen fremder Autoren und deren Sprecherabsichten genauer zu benennen.

Im Detail

Sprachhandlungen, Sprecherintentionen und sprachliche Darstellungsmittel!
Die folgenden Ausdrücke können Ihnen dabei helfen, die Sprechakte von Autoren besser zu verstehen und wiederzugeben.

Gedankliche Operationen der referierten Autoren	Rekonstruktion von Argumentativen Begründungen
• beruft sich auf etwas	• begründet etwas mit
• deutet etwa an	• belegt Meinung mit
• erörtert, kommentiert oder zeigt etwas,	• beweist etwas
• führt in etwas ein	• führt einen Beleg an
• gibt Einblick in etwas	• führt es auf etwas zurück
• gibt Aufschluss über etwas	• kann demonstrieren, dass
• gibt ein Beispiel	• macht Gründe geltend
• gibt Überblick über etwas	• sieht Ursachen in
• knüpft an etwa an	• stützt sich auf
• lässt etwas einfließen	• weist nach, dass
• setzt sich mit etwas auseinander	• zeigt auf, dass
• veranschaulicht etwas	
• verdeutlicht etwas	

1 Eine ähnliche Liste kursiert seit Langem im Studiengang Übersetzen und Dolmetschen der ZHAW als Unterrichtsmaterial. Es war nicht mehr zu erütern, wer der Urheber ist. Ich bitte um Nachricht, wenn jemand die genaue Quelle kennt.

← Im Detail

Bezugnahme der referierten Autoren zu anderen: Zustimmung und Bepflichtung

- akzeptiert etwas
- befinwortet etwas
- bejaht etwas
- bestätigt etwas
- billigt etwas,
- empfiehlt etwas
- hält etwas für richtig
- lässt etwas gelten,
- macht einen Vorschlag
- pflichtet bei

Bezugnahme der referierten Autoren zu anderen: Zustimmung und Bepflichtung

- plädiert für etwas
- regt etwas an
- schließt sich einer Meinung an
- spricht sich für etwas aus
- stimmt einer Meinung zu
- teilt eine Ansicht
- unterstützt etwas

Bezugnahme der referierten Autoren zu anderen: Ablehnung und Widerspruch

- erhebt Einspruch gegen
- beanstandet etwas,
- schließt etwas aus
- bestreitet etwas
- wendet etwas ein gegen
- hält etwas entgegen
- hält etwas für bedenklich
- stellt etwas in Frage
- missbilligt etwas
- verneint etwas

Bezugnahme der referierten Autoren zu anderen: Ablehnung und Widerspruch

- verurteilt etwas
- widerlegt etwas
- spricht jemand etwas ab
- widerspricht
- verwarht sich gegen
- widersetzen sich
- warnt vor etwas

Vor- und Rückverweise der referierten Autoren

- erinnert an etwas
- greift auf etwas zurück
- greift etwas wieder auf
- greift vor
- wie bereits gesagt / erwähnt
- kommt auf etwas zurück
- kündigt etwas an
- nimmt etwas vorweg
- rekapituliert etwas
- ruft etwas in Erinnerung
- stellt etwas in Aussicht
- verweist auf etwas

Hervorhebungen und Pointierungen der referierten Autoren

- bekräftigt / betont etwas
- hebt Bedeutung / Wichtigkeit von etwas hervor
- insistiert auf
- legt Gewicht / Wert auf etwas
- macht aufmerksam auf
- stellt / streicht etwas heraus
- unterstreicht etwas
- verleiht einer Meinung Nachdruck
- wiederholt etwas
- pointiert etwas

7 Dissens ausdrücken: Kritik

Wer wissenschaftliche Literatur referiert, wird des Offeren von der Lust befallen werden, diese auch zu kritisieren. Das ist üblich in den Wissenschaften, auch wenn heute Kritik vor allem durch Weglassen geübt wird. Was nicht sinnvoll erscheint, wird einfach nicht zitiert. Was aber tun, wenn es um eine wichtige Position geht, die man nicht übergehen kann? Dann muss man schon einmal seine Meinung dazu sagen.

Steinhoff (2007) zeigt in seiner Auswertung studentischer Seminararbeiten, dass Studierende am Anfang sehr wenig Kritik üben, sehr viel weniger als Wissenschaftler in einem Korpus von vergleichbaren Texten. Es scheint also den meisten so zu gehen, dass sie am Anfang vorsichtig mit der gelesenen und zusammengetragenen Literatur umgehen und ihre Meinung zurückhalten. Auch wenn dies empfehlenswert ist, ist es kein Dogma. Sie dürfen kritisieren – vorausgesetzt, Sie tun dies offen und begründet.

Überblick

Ausdrücke der Missbilligung und des Kritisierens

- | Fehler oder Irrtümer entlarven | Etwas kritisieren |
|--------------------------------------|---|
| • bemängelt oder beschönigt etwas | • halte es nicht für wissenschaftlich |
| • erweckt einen falschen Eindruck | • ist nicht begründet |
| • stellt etwas | • für etwas findet sich kein Beleg |
| • führt in die Irre | • ist nicht konsistent |
| • missdeutet oder missversteht etwas | • ist in sich widersprüchlich |
| • irrt sich | • bleibt vage in |
| • verrechnet sich | • ist unvollständig |
| • über- / unterbewertet etwas | • gibt etwas verzerrt wieder |
| • über- / unterschätzt etwas | • ist methodisch unsauber |
| • verdreht, verfälscht, verheimlicht | • wirkt anekdotisch |
| • verschleiern, vertuscht etwas | • ist nicht systematisch |
| • verkennt etwas | • ein Schluss ist nicht logisch |
| • verwechselt etwas | • es wird zu wenig Gewicht auf etwas gelegt |

8 Selbstreferenz: Ich, man, es, wir

Wer einen Text schreibt, ist Autorin oder Autor. Ist der Text ein Brief, so schreibt man ohne Skrupel, was man selbst denkt oder beabsichtigt. Ist der Text eine wissenschaftliche Abhandlung, so hat man Skrupel damit, sich selbst durch ein »ich« im Text aufreten zu lassen. Man ist geneigt, sich aus dem Text herauszuhalten, da man merkt, dass der Text an Autorität verliert, wenn man seine eigene Meinung zu persönlich präsentiert. Wie kommt dieser Effekt zustande? Anders herum gefragt: Wodurch erhält ein wissenschaftlicher Text Autorität?

Wissenschaftliche Texte dienen der Darstellung, Begründung und Kommunikation von Wissen. Alles, was dieses Wissen überzeugend als wahr erscheinen lässt, steigert die Autorität des Textes. In den Wissenschaften besitzt solches Wissen Autorität, das auf wissenschaftlich akzeptierten Argumenten beruht, nachvollziehbar und logisch stringent dargestellt ist. Alles, was das Wissen dagegen als subjektive, persönliche Meinung erscheinen lässt, senkt dessen Autorität. Je öfter man im Text »ich« sagt, desto mehr lässt man das Dargestellte als eigene Meinung mit entscheidenden Folgen für dessen Autorität erscheinen.

Diese Erkenntnis soll nicht dazu führen, dass Sie auf das »Ich« ganz verzichten, sondern nur, dass Sie es an den richtigen Stellen einsetzen, wobei man sagen muss, dass es durchaus schwankende Regeln in den einzelnen Disziplinen gibt, auf die ich hier nicht eingehen kann. Jedenfalls gibt es kein generelles »Ich-Verbot« oder »Ich-Tabu«, wie manche meinen, wohl aber eine Tendenz, mit dem Ich sparsam umzugehen. Steinhoff (2007, 171) fand in einer großen Sammlung studentischer Texte, dass immerhin 40% von ihnen ohne das Wort »ich« auskommen. Im Schnitt kommt es jedoch 3,4 Mal pro Arbeit vor.

Zunächst aber sei Ihr Blick auf die Alternativen gelenkt, die es zum Ich-Gebrauch gibt. Die Aussage

(60) Ich nehme an, dass soziale Intelligenz in der Bevölkerung einer Normalverteilung folgt.

wird oft in den folgenden Formen ausgedrückt:

(61) Man kann annehmen, dass die soziale Intelligenz in der Bevölkerung einer Normalverteilung folgt.

(62) Es ist anzunehmen, dass die soziale Intelligenz in der Bevölkerung einer Normalverteilung folgt.

Beachten Sie zunächst einmal, wie sich der Charakter der Aussage ändert, wenn man »man« oder »es« statt »ich« verwendet wird. Wer sind »man« und »es«? Beide Pronomen suggerieren, dass es nicht nur die Autorin, sondern eine Gruppe von Menschen ist, die diese Meinung vertritt. Es klingt so, als müsse jedes Mitglied des Faches so denken. Die Annahme wird also vom »Ich« weggelenkt und einer anderen Gruppe zugeschrieben, die anonym gehalten wird, obwohl niemand anders als der Autor die Aussage getroffen hat. Es gibt zwei weitere Alternativen zum Ich-Gebrauch:

(63) Die soziale Intelligenz in der Bevölkerung verteilt sich vermutlich normal.

(64) Wir nehmen an, dass die soziale Intelligenz in der Bevölkerung normal verteilt ist.

Die dritte Variante »Die soziale Intelligenz ... verteilt sich normal«, kommt ganz ohne Referenz auf Personen aus. Hier wird die handelnde Person, die die Vermutung über die Normalverteilung anstellt, aus dem Text herausgenommen. Es klingt, als würde die soziale Intelligenz selbst etwas tun. Solche »deagentivierte« Darstellungen, wie v. Pohlens (1981) sie nennt, sind in den Wissenschaften gang und gäbe. Sie eliminieren das Agens, das eigentlich handelt (in diesem Fall die schlussfolgernde Person).

Wenn Sie sagen »wir nehmen an«, dann kann das unterschiedliche Hintergründe haben. Das »wir« lässt sich als Autoren-Wir interpretieren, wenn der Text tatsächlich von mehreren Personen geschrieben wurde. Es kann der etwas altertümliche *pluralis maiestatis* sein, in dem ein Autor von sich selbst in der Mehrzahl spricht (was heute nicht mehr üblich ist). Wie Steinhoff (2007) zeigt, gibt es unterschiedliche »Iche« in Texten, die man als Scharrierungen der Autorenenrolle bezeichnen kann (siehe Kästen »Ich-Gebrauch in wissenschaftlichen Texten«).

Im Detail

Ich-Gebrauch in wissenschaftlichen Texten

Verfasser-Ich: Dieses Ich charakterisiert eine Autorenrolle, die mit der Organisation des Textes, der Leserführung und der Hinweise auf textorganisierende Vorgänge zu tun hat. Diese Verwendung des Ich gilt generell als unproblematisch und ist der unpersönlichen Formulierung vorzuziehen.

Beispiele: »Ich werde mich zunächst der Frage widmen«, »Als nächstes gehe ich auf ... ein ...«, »Meine Fragestellung lautet ...«,

Forscher-Ich: Dieses Ich charakterisiert eine Autorenrolle, die mit der Gestaltung wissenschaftlicher Positionen und Meinungen zu tun hat. Hier geht es um die Organisation, Darstellung und Diskussion von Wissen oder Positionen. Hier ist Vorsicht geboten. Die ersten beiden Beispiele sind gebrauchlich, die beiden letzten sollten Sie vermeiden, damit Sie eine Sache nur mit Ihrer eigenen Meinung begründen.

Beispiele: »Ich definiere den Begriff wie folgt ...«, Ich stelle die These auf, dass ...« »Ich denke, dass es sich dabei um ... handelt.« »Ich glaube, dass ...«

Erzähler-Ich (privates oder persönliches Ich): Dieses Ich schlüpft in eine Erzähler-Rolle und nimmt auf persönliche Erfahrungen Bezug, verweist also auf Erlebtes oder Gedachtes. Diese Form sollte vermieden werden, außer in Anekdoten oder Darstellungen der persönlichen Motivation (wenn sie denn verlangt wird), da sie als zu subjektiv gilt.

Beispiele: »Ich habe das Thema ausgewählt, weil ich schon mehrere Seminare dazu besucht habe.« »Ich hatte gehofft, dass der Sachverhalt leicht zu erklären wäre ...« »Schon in meiner Schulzeit habe ich ...«

Nach: Torsten Steinhoff (2007, 180 ff.)

9 Ausdrücke, Wendungen, Idiome

In jede Sprache bilden sich Wendungen oder Ausdrücke heraus, die als Wortgruppe eine feststehende Bedeutung haben. »Einen Strauß ausfechten«, »zwischen den Stühlen sitzen« oder »eine Nuss knacken« sind gängige Ausdrücke, deren Herkunft wir meistens noch zurückverfolgen können, obwohl es auch Wendungen gibt, deren Ursprung nicht mehr klar ist. Dennoch muss man auch mit solchen Wendungen umgehen. Es heißt nicht, »einen Strauß auskämpfen«, sondern ihn »ausfechten« obwohl »auskämpfen« vielleicht sogar logischer wäre. Man »schüttet«

oder »kippt« kein Öl ins Feuer, sondern »gießt« es. Es heißt auch nicht »eine Nuss brechen«, wie wohl auch das Sinn ergäbe, sondern sie »knacken«. Ins Korn kann man nur die Flinte werfen, aber nicht das Gewehr, wie Burger (2003) sagt, der auch darauf hinweist, dass manche Wendungen nur in bestimmten Zeitformen verwendbar sind, z. B.

(65) Otto hat einen Narren an Emma gefressen.

aber nicht:

(66) Otto frisst einen Narren an Emma. (keine gebräuchliche Formulierung)

(67) Otto fraß einen Narren an Emma. (keine gebräuchliche Formulierung).

Viele feste Wortverbindungen, in der Linguistik auch »**Kollokationen**« genannt, sind einfach sprachlichem *common sense* geschuldet, wie Feilke (1994) ausführt. Sie treten allein deshalb zusammen auf, weil sie *immer* zusammen aufgetreten sind, und weil jeder sie so verwendet. Es sind also **Sprachegebrauchsstrategien**, die sich in ihnen niederschlagen, keine logischen Gründe. Wohl aber findet man oft historische Ausgangspunkte aus der Literatur oder aus einer Fachsprache. Für alle Wortverbindungen dieser Art gilt, dass man einfach wissen muss, wie sie zusammengesetzt sind, welche Ausdrücke verwendet werden und welche Ausdrücke in welchen Kontexten angebracht sind. Kreative Variationen, so gut sie gemeint sein mögen, werden nicht akzeptiert.

Beispiele

Kollokationsfehler – Vermischung von Ausdrücken

- Da drücken wir Ihnen alles Gute (alles Gute wünschen – Daumen drücken)
- Beispiel aus den Haaren saugen (an den Haaren herbeiziehen – aus den Fingern saugen)
- Schließlich kann ich nicht zwei Fliegen auf einmal dienen (zwei Fliegen mit einer Klappe schlagen – zwei Herren auf einmal dienen)
- Damit kommst Du auf keinen grünen Baum (Baum mit Zweig verwechselt)
- Ins Grab beißen (Grab mit Gras verwechseln, weil semantische Nähe)

Quelle: Leuninger (1993) nach Burger (2003, 18)

Nicht alle Ausdrücke sind überall gleich verwertbar. Viele Ausdrücke sind einem bestimmten Kontext zuzuordnen, in denen sie verwendbar sind, während sie in anderen Kontexten unangebracht sind. »Das geht mir am Arsch vorbei«, ist ein Ausdruck, der einem etwas vulgären, mündlichen **Sprachregister** des Alltags zuzuordnen ist, und der verwendet wird, wenn sich jemand drastisch und deutlich ausdrücken will. Höchstens dann, wenn man Konventionen durchbrechen will, kann man ihn im Schriftlichen verwenden. In wissenschaftlichen Kontexten sind solche Ausdrücke schon ganz und gar unangebracht. Ausdrücke wie »gang und gäbe«, »klipp und klar«, »das ist der Hammer«, »einen Bock schießen«, »die Zähne zeigen«, »wie Schuppen von den Augen fallen«, »ein Buch mit sieben Siegeln«, sind zwar weniger vulgär, aber in der Wissenschaftssprache ebenfalls ungebräuchlich, da sie einem anderen **Sprachregister** angehören. Allerdings lassen sich hier keine klaren Regeln formulieren, denn manche Wendungen lassen sich, wenn sie keine tragende Rolle spielen, durchaus verwenden und können dazu beitragen, einen Text lebendiger und lesbarer zu machen.

Eine besondere Variante von Kollokationen, wieder nach Burger (2003) zitiert, sind Sprichwörter wie »der Klügere gibt nach«, »Ende gut, alles gut«, »der Apfel fällt nicht weit vom Stamm«, »Scherben bringen Glück«. Sie verkörpern Alltagsweisheiten und sind gerade deshalb in wissenschaftlichen Texten tabu. Allenfalls in Einleitungen haben sie manchmal ihren Platz, wenn es gilt, etwas, das man wissenschaftlich darstellen will, an das Alltagswissen oder an Alltagsweisheit anzubinden. Aber wenn man einen guten Rat geben kann beim wissenschaftlichen Schreiben, dann denn: Lassen Sie die Finger von Sprichwörtern. Wer eine Arbeit zur Genetik mit »Der Apfel fällt nicht weit vom Stamm« einleitet, wird keine guten Karten bei der Benotung haben.

Auch Wissenschaftssprache ist idiomatisch. Die Wissenschaften haben eigene Ausdrücke entwickelt, die eine Art wissenschaftliches Register bilden oder eine »**allgemeine Wissenschaftssprache**«, wie Ehlich (1999) sagt. Er exemplifiziert dies an der Aussage »Eine Idee setzt sich durch«, die in einer Zeit entstanden ist, als eine neue Wissenschaftsauffassungen aufkam, der zufolge wissenschaftliche Ideen in einem konkurrenziellen Prozess entstehen und sich gegeneinander behaupten müssen. Solche Vorstellungen bleiben in der Wissenschaftssprache als Deposita früherer Zeiten bestehen und werden Jahrhunderte lang weiter verwendet. In der deutschen Wissenschaftssprache finden wir sogar noch viele Deposita aus der Zeit in der Latein die ausschließliche Wissenschaftssprache war. Von den gebräuchlichen Ausdrücken der allgemeinen Wissenschaftssprache seien erwähnt:

- Den roten Faden finden
- Ein Projekt in Angriff nehmen
- Eine These aufstellen
- Sich einer Frage widmen
- Den Fokus auf etwas richten
- Einen wissenschaftlichen Apparat anlegen
- Einer Behauptung skeptisch gegenüberstehen
- Einen Sachverhalt empirisch erhärten
- Einen Nachweis führen
- Der Einstieg in die Thematik finden
- Ein Gedankengebäude errichten.

Die meisten Benutzer dieser sprachlichen Formeln sind sich deren **Idiomatik** gar nicht bewusst. Sie sehen nur die wissenschaftliche Handlung, die »hinter« dem Idiom steckt.

Viele der genannten Ausdrücke sind Bilder oder Metaphern. Sie hatten ursprünglich eine konkrete Bedeutung, wie das »in Angriff nehmen«, das dem militärischen Sprachgebrauch entstammt oder den »roten Faden«, den die britische Marine in jedes Tau eingewirkt hatte, damit dessen Herkunft immer sichtbar bliebe (Goethe hat diese Metapher in die deutsche Sprache eingeführt). Metaphern wie »Dampf machen« oder »Druck machen« lassen durchaus noch das Zeitalter der Dampfmaschine erkennen.

Das Ideal der Wissenschaftssprache ist darauf ausgerichtet, Metaphern zu vermeiden, und stattdessen direkt das zu benennen, was mit der Metapher gemeint ist. Gegen dieses Gebot wird jedoch oft verstoßen. Sogar in der Begründung dieses Stilsdeals (vgl. Kretzenbacher 1989) wird eine Metapher verwendet, in der die Wissenschaftssprache mit einer Fensterscheibe verglichen wird, durch die man direkt auf den Gegenstand sehen kann, ohne dass die Sprache (resp. Glasscheibe) wahrgenommen wird. Entmetaphorisiert würde diese Aussage lauten, dass beim Lesen eines wissenschaftlichen Textes die Sprache selbst nicht wahrgenommen werden soll, d. h. keine Eigenqualität haben soll, sondern dass die Sprache den Anschein erwecken soll, dass der Gegenstand für sich selbst spricht.

Heute vertritt man dieses Ideal nicht mehr bzw. ist sich der Tatsache bewusst, dass jeder wissenschaftliche Gegenstand »sprachlich konstruiert« ist. Das Medium kann sich nicht »aus dem Staub machen«, wenn man etwas darstellt. Durch Sprache konstruieren wir Wirklichkeit und die sprachlichen Mittel sind auch die Grenzen unserer Darstellungsmöglichkeiten. Zu versuchen, wie die Metapher von der

Wichtig

Hinweise für die stilistische Überarbeitung

- *Aufbähungen vermeiden:* »Wichtig« statt »von hoher Bedeutung«, »in« statt »auf der Ebene von«, »groß« statt »von beträchtlichem Ausmaß« usw.
- *Adjektive streichen, die nicht unbedingt nötig sind:* grobe Ungenauigkeit, gespenstische Ruhe, schillernde Persönlichkeiten sind so abgegriffene Ausdrücke, dass sie keinen Informationswert haben. Die Substantive sind ohne sie aussagekräftiger.
- *Adverbien prüfen:* Adverbien sind Zusätze zum Verb, die seine Bedeutung modifizieren: beinahe, fast, größtenteils, teilweise, mindestens, wahrscheinlich, ungefähr, ziemlich, völlig, äußerst, recht, noch. Prüfen Sie jedes Adverb danach, ob es wirklich eine Aussage präzisiert oder sie nicht eher verwässert.
- *Konjunktionen prüfen:* Sie verbinden Sätze und Satzteile logisch miteinander: weil, obwohl, zwar, obgleich, denn, übrigens, mithin, bevor, dass, als ob, außer dass, ohne zu usw. Sie können einen zweiten Satzteil unterordnen (als, weil, dass, obwohl) oder nebeneinander (aber, also, trotzdem). Prüfen Sie jede Konjunktion danach, ob sie jeweils die gewünschte logische Verbindung herstellt.
- *Zu lange und verschachtelte Sätze entflechten:* »Führte bereits die theoretische Entwicklung, die vor allem aus der Diskussion zwischen der Lerntheorie und der Linguistik erwuchs, zu einer ausgedehnten Aktivität in der psychologischen Grundlagenforschung, so eröffnete sich für die psycholinguistische Forschung auch in der Praxis ein Anwendungsfeld mit wichtigen Problemstellungen, und zwar ...« Sie merken, dass Sie bereits nach dem zweiten Halbsatz ausgestiegen sind, weil die Satzkonstruktion viel zu kompliziert ist. Zerlegen Sie solche Sätze in mehrere Teilsätze der Art: »Die theoretische Entwicklung führte zu ausgedehnter Grundlagenforschung, während die psycholinguistische Forschung zu ... führte.«
- *Abstraktes auflösen:* »Indem die jeweilige Kommunikation im Fach als Komplex inhaltlicher, sprachlich-formaler und funktional-kommunikativer Fähigkeiten und Verhaltensweisen verstanden wird, ergibt sich ...« Was wird als was verstanden? Wenn Sie drei abstrakte Begriffsmonstranzen wie »inhaltlich«, »sprachlich-formal« und »funktional-kommunikativ« verwenden müssen, dann sollten Sie sich auch den entsprechenden Platz im Text nehmen, um sie zu erläutern (also z. B. Spiegelstriche verwenden).
- *Förmliche Sprache vermeiden:* »Die Erreichung dieses Zwecks erfordert ein Vorgehen, das von großer Vorsicht geprägt sein sollte.« Das soll wohl heißen: »Wer das erreichen will, sollte vorsichtig vorgehen.«

fensterscheibe nahe legt, die Sprache unsichtbar machen, würde nur dazu verhelfen, die Rolle der Sprache in der Wissenskonstruktion zu verschleiern.

Zusammenfassung

Das Kapitel geht davon aus, dass man während des Schreibens vollauf damit zu tun hat, über sein Thema nachzudenken, so dass man für eine intensivere Beschäftigung mit sprache keine Kapazität mehr hat. Sprachkompetenz muss automatisiert zur Verfügung stehen. Dies hat auch zur Folge, dass Rohtexte in aller Regel sprachlich ungeschliffen und stark verbesserungsbedürftig sind, so dass man die sprachliche Überarbeitung in einem eigenen Schritt leistet. Will man explizit etwas über Sprache dazulernen, so sollte man dies nicht während des Schreibens machen (da übt man sich im Sprachgebrauch), sondern in einer der Schreibpausen, in der man frei von Druck ist.

Das Kapitel zeigt zunächst, was Sätze sind und was man mit Sätzen alles machen kann. Es geht also einige Grundvariationen sprachlicher Darstellungsformen durch und aktiviert dabei grammatisches Wissen. Dann zeigt es, wie man durch Tempuswahl, Adverbien, Hilfsverben, Adjektive und Konnektoren komplexere Sätze bilden kann. Besonders hervorgehoben werden dabei die Konjunktionen oder Konnektoren, das sie auch die Funktion haben, Aussagen logisch zu verknüpfen.

Ein weiterer Teil des Kapitels geht darauf ein, wie man Gelesenes sprachlich wiedergibt. Die deutsche Sprache besitzt ein sehr differenziertes Vokabular und eine große Palette von Ausdrücken, um auf das einzugehen, was andere bereits gesagt haben. Formen des Referierens, Kritisierens und Diskutierens von Texten werden dabei genauer betrachtet. Die verschiedenen Formen, die eigene Person im Text auftreten zu lassen (mit Hilfe der Pronomen ich, man, es, wir etc.) werden dann erörtert, ehe noch einige Hinweise zur sprachlichen Überarbeitung von Texten gegeben werden.

Literaturhinweise

- American Psychological Association (2007). *Publication Manual of the American Psychological Association*. Washington, DC: APA
- Bazerman, Charles (1988). Shaping written knowledge: The genre and activity of experimental article in science. Madison, WI: University of Wisconsin Press
- Brun, Georg/Hirsch Hadorn, Gertrude (2009): *Textanalyse in den Wissenschaften. Eine methodische Einführung*. Zürich: Vdf (= UTB 3139).
- Burger, Harald (2003). *Phraseologie. Eine Einführung am Beispiel des Deutschen* (2. Aufl.). Berlin: Erich Schmidt Verlag
- Franke, Andrea / Haacke, Stefanie / Lahm, Swanije (2007). *Schlusselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf*. Stuttgart: Metzler
- Ethenakis, Wastlios E (1999). *Engagierte Vaterschaft. Die sanfte Revolution in der Familie*. Herausgegeben von der LBS-Initiative Junge Familie. Opladen: Leske + Budrich
- Hauffe, Heinz (2001). Informationswissenschaftliche Perspektiven zur Qualität von Wissensbeständen, Informationen und Quellen. In: Hug, Theo (Hrsg.), *Wie kommt die Wissenschaft zu Wissen? Band 1: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten*. Hohengehren: Schneider Verlag, 119–126.
- Hyland, Ken (2000). *Disciplinary discourses. Social interactions in academic writing*. London: Harlow u. a.
- Jakobs, Eva-Maria (2005). *Writing at work*. In: Jakobs, Eva-Maria / Lehnen, Kathrin / Schindler, Kirsten (Hrsg.), *Schreiben am Arbeitsplatz*. Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften, 13–20
- Jakobs, Eva-Maria (2006). *Texte im Berufsalltag: Schreiben, um verstanden zu werden?* In: Hardarik Blühdorn, Eva Breindl und Ulrich H. Wassner (Hrsg.), *Text – Verstehen. Grammatik und darüber hinaus*. Berlin: Walter de Gruyter, 310–326.
- Kleingünna, Paul R./ Kleingünna, Anne M. (1981). *A categorized list of emotion definitions, with suggestions for a consensual definition*. *Motivation and Emotion* 5, 345–371
- Krug, Steve (2005). *Don't Make Me Think!: A Common Sense Approach to Web Usability*. Indianapolis: New Riders.
- Kruse, Otto (2007). *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreiblockaden durchs Studium*. Frankfurt: Campus (11., vollständig überarbeitete Auflage).
- Kuhn, Thomas S. (1973). *Die Struktur wissenschaftlicher Revolutionen*. Frankfurt am Main: Suhrkamp

- Lehren, Kathrin (2008). Kommunikation im Lehrerberuf. Schreib- und medien-spezifische Anforderungen. In: Eva-Maria Jakobs, Kathrin Lehnen (Hrsg.), Berufliches Schreiben. Ausbildung, Training, Coaching. Frankfurt am Main: Peter Lang, 83–102
- Leuninger, Helen (1993). Reden ist Schweigen, Silber ist Gold. Gesammelte Vesprescher. Zürich: Ammann
- McLuhan, Marshall (1967). The medium is the message: An inventory of effects (with Quentin Fiore, produced by Jerome Agel). Random House.
- Miller, Carolyn (1984). Genre as social action. Quarterly Journal of Speech, 70, 151–167
- Perrin, Daniel (2008). Schreiben und Führen. Domänenspezifische Schreibkompetenz für Manager / Leader. In: Eva-Maria Jakobs, Kathrin Lehnen (Hrsg.), Berufliches Schreiben. Ausbildung, Training, Coaching. Frankfurt am Main: Peter Lang, 123–140
- Pohlenz, (1981). Über die Jargonisierung von Wissenschaftssprache und wider die Deagentivierung. In: Bungarten, Theo (Hg.), Wissenschaftssprache. Beiträge zur Methodologie, theoretischen Fundierung und Deskription. München: 85–110.
- Robinson, Francis Pleasant (1970). Effective study (4th ed.). New York: Harper & Row.
- Toulmin, Stephen (1975): Der Gebrauch von Argumenten. Kronberg: Scriptor-Verlag, 1975
- Weinrich, Harald (1994). Sprache und Wissenschaft. Kretzenbacher, Heinz / Weinrich, Harald (Hrsg.), Linguistik der Wissenschaftssprache (S. 3–13). Berlin: Walter de Gruyter 1994.
- Weinrich, Harald (1971). Tempus. Besprochene und erzählte Welt. Stuttgart: Kohlhammer (2. Aufl.).
- Wyllie, Ali (2000). »On the road to discovery«: A study of the composing strategies of native and non-native academic writers using the word processor" in Elspeth Brady (Ed.). *Second Language Writing in a Computer Environment*. CILT Publications.

Sachregister

- A**
- Abschlussarbeit 22
- Adjektiv 125, 133
- Adressaten 16, 41, 59, 62, 63, 95, 96, 104–106, 110, 152, 160
- Adreßb 132, 148
- allgemeine Wissenschafts-sprache 146
- Anthologie 49
- Arbeitsgedächtnis 30
- Argument 100–104
- Argumentieren 99, 102, 103
- Aufmerksamkeitssteuerung 34
- Autobiographisches Schreiben 16
- Autor 23, 24, 28, 30, 35, 38, 39, 41, 42, 44, 46, 49, 53, 74, 89, 96, 107–111, 114, 116, 138, 139, 142, 143, 161
- Autorenrolle 16, 43, 95, 96, 108–111, 113, 143, 144, 161
- B**
- Begriff 38, 66, 67, 75, 97–99, 113, 133, 144
- Beleg 101, 103, 139, 141
- Bericht 42, 53, 154
- Beschreibung 91, 118, 125
- Bibliographie 69, 76
- Bologna-Reform 118
- Braunstorming 16, 62
- D**
- Darstellungskonventionen 57, 58, 63, 171
- Definieren 96, 97
- Definition 15, 72, 97, 98, 99, 113, 115, 138
- Diskurs 35, 112, 121
- Diskurs- oder Wissensein-schaft 121
- Disziplin 38, 39, 42, 64, 65, 82, 83, 87, 92, 93, 95, 97, 99, 106–110, 112, 119, 121, 155, 159, 161, 168
- Domäne 14
- E**
- epistemisches Schreiben 61
- Essay 66, 71, 73, 77, 104, 111
- Exposé 74, 77, 78, 90, 162, 163, 166, 169
- Exzerpieren 47
- F**
- Facharbeit 55, 58, 64, 65, 94
- Fachdatenbank 82, 83
- Fachsprache 38, 65, 74, 145
- Feedback 55, 60, 62, 68, 69, 70, 88, 90, 106, 151, 164, 165, 166, 167, 172, 176
- Festschrift 50
- Formulieren 59, 60, 79, 172
- Forschungsartikel 51, 57, 72, 75, 76, 85
- Fingstellung 51, 55, 62, 63, 67, 70, 72–75, 77, 79, 80, 81, 86, 87, 89, 111, 144, 166–168
- G**
- Gegenargument 73, 103, 104, 111
- Glossar 37
- H**
- Habitus 14
- Handout 73, 74
- Hausarbeit 14, 65, 71
- Hilfsverb 125
- Hyperlinks 29
- Hyperrexe 52
- I**
- Idiomatik 147
- Imperativ 127
- IMRAD Schema 39
- Indikativ 125, 126
- Inhaltswiedergabe 42, 43
- Interaktivität 19, 28
- Interdisziplinariät 65
- Inerkulturalität 109
- J**
- Journalismus 14, 56, 154, 174
- K**
- Klausur 77
- Kohärenz 84
- Kohäsion 84
- Kollaboratives Schreiben 161
- Kollokationen 145
- Kommunikation 9, 18, 28, 35, 39, 45, 57, 109, 142, 148, 152, 155, 161, 170, 173–175, 180
- Kompetenzentwicklung 6, 151, 159
- Komplexitätsaufbau 84
- Konjunktiv 45, 126
- Konvention** 104, 121
- Korrekturlesen** 69, 71, 89, 164, 167
- Kritik** 45, 69, 123, 141, 165
- Kritikgebot** 43, 58
- Kulturelles Gedächtnis** 18
- L**
- Laborberichte 57
- Layout 62, 63, 69, 71, 121, 162, 164
- Lehrbuch 50
- Lerndokumentation 56
- Leseleistung 11, 14, 27
- Leseplanung 20, 27, 34
- Leseprobleme 11, 27
- Lesesozialisation 14
- Lesetechniken 12
- Lesertradition 14
- Leser- und Schreibkompetenz 9
- Leser- und Schreibstrategien 8
- Literaliät 11, 15, 16, 152
- Literaturbericht 71, 76, 93, 94
- Literaturverzeichnis 63, 67, 69, 70, 72–74, 113, 114, 116–119,
- M**
- Management 175
- Mannskriptgestaltung 120
- Marketing 175
- Medienkompetenz 17
- metakognitive Kompetenz 21
- Metapher 147
- Monographie 49, 50
- O**
- Organisationskommuni-kation 174
- P**
- Paradigma 24
- Perfektionismus 83
- Plagiat 24
- Planung 30, 31, 33, 55, 61, 62, 68, 77, 78, 90, 158, 162, 169
- Portfolio 75
- Poster 76
- Praktikumsbericht 77
- Primär- und Sekundär- quelle 113
- Primärmedien 17, 18, 26, 51
- Projektmanagement 162, 169

- R**
Recherche 21, 82, 83, 161, 168
Referieren 45, 123, 137, 138, 139
Rezeptionstiefe 24
Rohfassung 67, 89
- S**
Sammelband 49, 117
Satzbau 89, 134
Schachtelsatz 148
Schlusregel 101, 102, 103
Schreibplan 67, 70
Schreibprojekt 64, 74, 89, 156, 168
Selbstmotivierung 27, 31
Selbstreferenz 6, 123, 142
Selbstsozialisation 14
Seminararbeit 22, 38, 55, 64–67, 69, 70–72, 75, 76, 80, 81, 86, 92, 94, 154–156, 167, 168, 171, 172
Sprachgebrauchs-
traditionen 145
- Sprachregister** 132, 146
Sprechakte 44
Sprecherintentionen 44
Sprechstunde 167, 168, 170
- T**
Tagungsband 49
Tempus 123, 127, 128, 134, 180
Textgenus 14
Textkonventionen 8, 63, 121, 159
Textnorm 58, 65, 154
Textsysteme 23
Textverständnis 28, 32, 37
Theorie 86, 91, 92, 94, 100
These 38, 44, 72, 73, 85, 103, 104, 111, 137, 144, 147, 167, 168
Thesepapier 22, 73
- U**
Überarbeitung 62, 68, 148, 149, 164
Überlieferungsgeschichte 41
- V**
Verb 124–126, 134, 148
Verweis 113–116
- W**
Weiterbildung 175
Wikipedia 21, 52, 81, 83, 97
Wirkungsgeschichte 41
Wissenschaftssprache 43, 114, 130, 146, 147, 158, 160, 180
Wissensdarstellung 9, 48, 49, 121
Wissenskonstruktion 9
Wissensvernetzung 30
- Z**
Zeitschriftenartikel 51
Zitieren 40, 63, 65, 112, 113, 118, 160, 167
Zusammenfassungen 40