
THEMEN FINDEN UND FORMULIEREN

Volker KULLMANN:

Referatsthemen finden und formulieren

5

1. Vorbemerkung

In vielen Fällen wählen Teilnehmer in Kursen oder Seminaren Themen zur schriftlichen Bearbeitung aus, weil Quellen gut zugänglich sind, die angegebene Literatur relativ gering erscheint oder weil das Thema als einfach zu bearbeiten eingeschätzt wird.

10

Häufig werden aber auch Themen vergeben oder von den Teilnehmern ausgewählt, bei denen es sich noch nicht um Themen handelt. Themen wie "Die Französische Revolution" oder "Gewalt und Sport" geben Inhaltsbereiche wieder und stellen allenfalls Arbeitsthemen dar, d. h., sie sind der erste thematische Ausgangspunkt für die Beschäftigung mit einem Inhalt. Das Thema entsteht dann, wenn aus dieser Beschäftigung eine spezielle eigene Fragestellung formuliert wird.

15

Die Festlegung des Themas (bzw. die Themenfindung) ist das Ergebnis eines notwendigen, vorausgegangenen Klärungsprozesses, in welchem der Verfasser seinen Bezug zum Thema und sein mit der Arbeit verbundenes Erkenntnisinteresse deutlich macht.

20

Neben dem zu berücksichtigenden Bezug des einzelnen („ICH“-Aspekt) geht die „Themenzentrierte Interaktion“ (TZI) nach Ruth Cohn von der Notwendigkeit der Berücksichtigung zweier weiterer Aspekte: dem „WIR“-Aspekt und dem „ES“- oder „Sach“-Aspekt aus.

25

Nach Auffassung der TZI setzt produktive Gruppen- bzw. Sacharbeit die gleichwertige Berücksichtigung, d. h. die dynamische Balance zwischen diesen drei Aspekten - und als viertem dem „Globe“, dem Umfeld der an der Handlung Beteiligten - voraus.

30

2. Wie komme ich zu einem Thema?

2.1 Kläre als Erstes sehr gründlich dein Interesse an dem Themenbereich und was du schon darüber weißt, bzw. was du untersuchen möchtest. Die Beantwortung kann dir helfen, einen *Bezug zum Thema* herzustellen.

35

„ICH“-Aspekt:

- Was interessiert mich besonders?
- Was weiß ich schon darüber?
- Was möchte ich klären, darstellen, untersuchen, lernen?

40

„ES“-(Sach-)Aspekt:

- Worum geht es ?
- Welche Wichtigkeit/Bedeutung kommt der Sache zu?
- Welche Kenntnisse sollte man darüber haben?
- In welchem Zusammenhang steht sie mit dem Kursthema, bzw. mit dem, was wir eben im Unterricht behandeln? **„WIR“-Aspekt:**
- Was könnte für die anderen wichtig/interessant sein?
- Was wissen sie schon darüber? Woran kann ich anknüpfen?

45

2.2 Grenze das Thema deutlich von einem Inhaltsbereich oder Sachgebiet ab; grenze es auf den von dir näher zu untersuchenden Teilaspekt ein-, hilfreiche Fragen bzw. Überlegungen zur Eingrenzung des Themas können sein:

50

- Dieser Sachverhalt müsste doch einmal genauer untersucht werden.
- Dieser Frage möchte ich genauer nachgehen.
- Wie verhält es sich damit nun wirklich?

55

2.3 Mache dir klar, was das Ergebnis der Arbeit sein soll, welches Ziel, welche Absicht du mit der Arbeit verfolgst. In bestimmten Fällen wird es ausreichen, einen Sachverhalt darzustellen, in den meisten Fällen wird jedoch darüber hinaus erwartet, den Sachverhalt oder seine Ursachen zu deuten, einzuordnen, das Problem aufzuzeigen, Lösungen anzudeuten, etc.

60

3. Themenformulierung

Wenn du geklärt hast, was für dich an der Sache/dem Untersuchungsgegenstand wichtig ist und was dich daran besonders interessiert, bzw. was du aufdecken, untersuchen, klären möchtest, wird dir die Formulierung des Themas leichter fallen.

- 5 Mit der Formulierung soll der Zuhörer/Leser nicht nur informiert werden, es soll auch sein Interesse an dem Thema geweckt werden; er soll gewonnen werden, sich mit den von dir dargestellten Problemen/Fragen zu beschäftigen.
- Versuche das Thema leicht verständlich, klar und präzise zu formulieren. -
 - Achte darauf, dass es nicht zu eng, aber auch nicht zu weit gefasst ist.

10 ‣ Formuliere es so, dass das Interesse des Lesers/Zuhörers hinsichtlich dessen, was du mit dem Referat oder der Arbeit klären willst, geweckt wird. Hierzu eignet sich mitunter recht gut die Frageform. Falls du das Thema in Form einer Frage formulierst, sollte es keine sein, die mit ja" oder Nein" beantwortet werden kann.

 - Formuliere das Thema so, dass seine Bearbeitung im vorgegebenen Rahmen bleibt; d. h., es muss in der zur Verfügung stehenden Zeit und unter Beibehaltung anderer begrenzender Faktoren (z. B. maximaler Seitenumfang, etc.) bearbeitet werden können.

15

Ein praktisches Beispiel:

- 20 Wie wird nun also aus den Inhaltsbereichen oder Arbeitsthemen bzw. den ersten thematischen Ausgangspunkten für die Beschäftigung mit einem Inhalt wie Gewalt und Sport' ein Thema?
Nach der Sammlung von Aspekten und der damit einhergehenden Eingrenzung wie z. B.:

Zum Begriff: Fans, Schlachtenbummler, Fußball-Rowdys, Hooligans;

- Was wollen die Fans?, Was machen Fan-Clubs?;
- Verhalten bei Heim- und Auswärtsspielen (Lieder, Aktionen, etc.);

25 ‣ Gewaltausübung von Fußball-Fans (vor, während und nach dem Spiel);

- Begriffsbestimmung: Gewalt - Aggression;
- Aggressionstheorien;
- Ursachen, Beweggründe für aggressives Verhalten;
- schichtspezifische bzw. sozio-ökonomische Hintergründe;

30 könnte das Thema z. B. lauten:

„Motive der Gewaltausübung durch Fußball-Fans“

oder

„Was macht Fußball-Fans gewaltbereit?“,

oder

35 **„Fan-Projekte - ein Schutz gegen Randalen?“**

Literatur

- Cohn, Ruth C.: Von der Psychoanalyse zur themenzentrierten Interaktion: Von der Behandlung einzelner zu einer Pädagogik für alle. Stuttgart 1975.
- 40 Langemaak, B./ Braune-Krickau, M.: Wie die Gruppe laufen lernt. Anregungen zum Planen und Leiten von Gruppen. München 1989.
- Marelli-Simon, S. u. a. (Hrsg.)-. Lebendig Lernen. Grundfragen der Themenzentrierten Interaktion. Will-Int. Arlesheim (CH) 1987.

MIT TEXTEN UND MATERIALIEN UMGEHEN

VOLKER TH. EGGELING

5 **Exposé und Arbeitsordner**

1. Exposé

Ein erster - unverzichtbarer - Arbeitsschritt beim Anfertigen 'sachlicher Hausarbeiten' ist die Herstellung eines Arbeitsplans. Seine äußere Form ist ein Exposé. Es sollte sprachlich ausformuliert sein, also nicht nur aus Stichworten bestehen. I.d.R. genügen ein bis zwei Seiten. Das Exposé hat vor allem zwei Funktionen:

Eine für den Autor selbst. Erst wenn man ein Exposé verfasst hat, lässt sich beurteilen, ob man sich ein realistisches Ziel gesetzt hat. „(...) Exposés decken konzeptionelle und logische Schwächen einer Arbeit ... auf und helfen so, Sackgassen und zeitliche Fehlinvestitionen zu vermeiden.“ (Kruse 1995, S. 177).

Eine für den Betreuer. Wer eine gute Betreuung seiner Hausarbeit möchte, muss dem Betreuer mit einem Exposé von Anfang an deutlich machen, was er beabsichtigt. Nur so kann dieser seiner Mitverantwortung für die Hausarbeit gerecht werden.

Ein Exposé sollte über folgende Dinge Auskunft geben:

das *Thema* der Arbeit im Sinne der Angabe eines Gegenstandsbereichs, das Ergebnis erster, inhaltlicher *Erkundungen* zum Thema und zum größeren Problemzusammenhang, in den das Thema gehört; („Mind Map“ oder „Cluster“ aufgrund eigener Gedanken, Gespräche, Literatur), aus Thema und Erkundungen begründet abgeleitet.

die genauere *Fragestellung/Hypothese*, die den weiteren Arbeitsschritten zugrunde gelegt werden soll darauf bezogen: der *Arbeitstitel*, knappe Erläuterung der Zielsetzung der Arbeit und des persönlichen Erkenntnisinteresses des Autors.

auf genauere Fragestellung/Hypothese bezogen:

das *methodische Vorgehen*, mit dem sie bearbeitet werden soll(en) im Blick auf:

die Art des *Schreibprojekts* (empirische Arbeit, Literaturarbeit etc.) und die Materialbasis (v. a. einschlägige Literatur),

die erste: Gliederung; erläutert durch einen begründenden Kommentar, einen Zeitplan bis zur Reinschrift, nach Arbeitsschritten und Terminen,

kritische Abgrenzungen, z.B., erste, genauere: Begriffsbestimmungen; Hinweise, was voraussichtlich nicht zum Arbeitsfeld gehören wird etc.

2. Arbeitsordner

Um die Arbeitsplanung, die mit dem Exposé Gestalt gewonnen hat, organisiert umzusetzen, sollte ganz handwerklich ein *Arbeitsordner* angelegt werden.

Für kleinere Arbeiten genügt ein Schnellhefter aus Pappe, für größere Arbeiten sollte es ein Aktenordner sein. In den Ordner sollten zehn Trennblätter eingehaftet werden, wie man sie im Bürobedarfshandel erhält. In den rechten Rand der Trennblätter sollte eine 'Tastatur' geschnitten werden, um den Zugriff auf die Materialien zu erleichtern.

Die zehn Trennblätter sollten der Reihe nach beschriftet werden mit den *sieben Punkten*, die im Folgenden als *Minimalgliederung* einer Hausarbeit empfohlen werden.

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
4. Durchführungsteil
5. Schlussteil
6. Fußnoten / Endnote
7. Literaturverzeichnis (evtl. Tabellen u. Abbildungsverzeichnis),

Für den *Durchführungsteil* sollten auf einer zehnteiligen Tastatur die Tasten 4 - 7 reserviert werden. Sie sind dem Hauptteil der Arbeit gewidmet und lassen sich, wenn eine inhaltliche Gliederung gewonnen worden ist, durch den Einschub zusätzlicher Trennblätter weiter differenzieren. Unter die Trennblätter sollten bereits einige leere Blätter eingehaftet werden.

Man gewinnt auf diese Weise die wichtigsten Bestandteile einer fertigen Hausarbeit, die jetzt nach Belieben bearbeitet werden können. Das Exposé hat bereits die Voraussetzungen geschaffen, ein erstes Titelblatt zu entwerfen, ein erstes Inhaltsverzeichnis der Arbeit anzulegen, eine erste Einleitung zu skizzieren und ein erstes Literaturverzeichnis anzulegen. So verschafft man sich das Gefühl, sehr früh wichtige Bestandteile einer Arbeit im Entwurf zu besitzen.

Alle Seiten sollten nur einseitig beschrieben werden, um sie später schneiden. und neu ordnen zu können. Sie sollten: mit Seitenzahlen versehen werden, um Entwicklungsschritte nachvollziehen zu können. Nicht knauserig mit Papier sein, leserlich schreiben und Seiten mit Informationen nicht überladen. Bei Literatúrauszügen (Exzerpten) zwischen Zitaten, Paraphrasen (sinngemäßen Wiedergaben) und "eigenen Gedanken" unterscheiden.

5 Wenn die Hausarbeit umfänglicher wird, empfiehlt es sich, zusätzlich mit *Karteikarten* zu arbeiten, insbesondere mit einer "Exzerptkartei".

Um den Übergang zum Arbeiten mit Exzerptkarten *zu öffnen*, kann man ein leeres DIN-A4-Blatt im Durchführungsteil durch einen Strich zeichnerisch auf das Format DIN A5 halbieren und die beiden

10 DIN-A5-Hälften der Seite als Karteikarte ausgestalten: 1. Titel, 2. Ordnungswort, 3. Schlagworte zum Text, 4. Literatúrauszug (Exzerpt), 5. Eigene Anmerkungen.

Das so vorbereitete Blatt wird dann beliebig oft kopiert, für Aufzeichnungen wie eine Karteikarte verwandt und verbleibt als Doppelkarteikarte entweder im Ordner oder aber wird für größer sich entwickelnde Arbeiten zerschnitten und in Karteikästen überführt.

15 In einer fortgeschrittenen Phase der Arbeit kann es sinnvoll werden, sich einen zweiten Ordner anzulegen, der dann nur noch die Teile enthält, die nach mehrfachem Überarbeiten bereits sehr dicht an der Endfassung sind.

Wer auf einem Computer arbeitet, sollte auf die Anlage eines Ordners dennoch nicht verzichten. Er wird die Hausarbeit auf absehbare Zeit nicht als Diskette abgeben können, sondern nur als zusammengehefteten Text in „Papierform“. Diesen kann man in seiner Qualität besser einschätzen, wenn er nicht nur auf einem Bildschirm erscheint, sondern in einer Form, die der Endfassung nahe kommt.

20

Literatur

25 Eggeling, Volker Th.: Vom Arbeitsplan zur Reinschrift. Beratungsmaterialien für das Anfertigen schriftlicher Hausarbeiten in der Sek. II und dem Grundstudium. Bielefeld 1996.

Kirckhoff, Mogens: Mind Mapping: Einführung in eine kreative Arbeitsmethode. Offenbach 1995.

Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. .Frankfurt/M. 1995.

SCHREIBEN UND DARSTELLEN

Hans-Hermann SCHWARZ:

Ein Arbeitsplan zur Anfertigung eines Referates

- 5 Das Schreiben eines Referates ist ein reizvolles, aber auch anspruchsvolles Unterfangen, das oft Schwierigkeiten bereitet. Nicht nur die inhaltlichen Aspekte (Lesen, Exzerpieren, Fragestellung und Gliederung erstellen, Argumentationsgang entwickeln, etc.) sind zu beachten, sondern auch die Entfaltung der eigenen Arbeitsökonomie (Wie mache ich was und in welcher Reihenfolge?) ist erforderlich. Hierbei kann ein Arbeitsplan helfen, der die notwendigen Schritte und deren sinnvolle zeitliche Abfolge angibt. Idealtypisch lässt er sich in folgende vier Arbeitsschnitte unterteilen:

1. Schritt:

- gewählter Themenbereich: Ausgangspunkt einer *ersten Dispositionsentwicklung* durch Ermittlung eigenen Wissens und Formulierung von Fragen zum Themenbereich,
- 15 ➤ mehrfache sorgfältige *Lektüre* der ausgewählten Literatur (Lesen, Unterstreichen, Exzerpieren, etc.),
- Entwicklung einer zweiten Disposition.

2. Schritt:

- 20 ➤ Entwicklung der genauen *Themenformulierung* der Arbeit,
- Präzisierung der *Fragestellung* der Arbeit,
- ggfs. erneute Lektüre der ausgewählten Literatur,
- Entwicklung einer dritten Disposition (*Gliederung*),
- Skizzierung einer *Einleitung*.

3. Schritt:

- 25 ➤ Schreiben des Hauptteils der Arbeit,
- Beachten des *eigenen Argumentationsgangs* und der angemessenen sowie korrekten Verwendung (Zitieren) der zu berücksichtigenden Literatur,
- 30 ➤ ggfs. Revision und Präzisierung der Gliederung,
- endgültige Ausformulierung der *Einleitung*.

4. Schritt:

- *Überarbeitung* des Konzeptes nach inhaltlichen, sprachlichen und formalen Aspekten
- 35 ➤ *Fertigstellung der Arbeit mit* allen Bestandteilen (Deckblatt, Gliederung, darstellendem Text und Literaturverzeichnis),
- *Textgestaltung* (Layout, Typographie, etc.)
- Abgabe der fertigen Arbeit

- 40 **Die einzelnen Schritte sollen im Folgenden durch ein Beispiel erläutert werden.**

1. Schritt:

Voraussetzung:

- 45 Aus mehreren *Themenbereichen*, die das Rahmenthema entfalten, ist ein Bereich auszuwählen, und die zu verwendende Literatur ist vorgegeben. Zunächst sollte der gewählte Themenbereich durch Aktivierung eigenen Wissens und durch Fragen erschlossen werden, um aktiv einen eigenen Zugang zum Thema zu erschließen und dieses Ergebnis erster Überlegungen in einer *ersten Disposition* festzuhalten:

Fußball - unser Leben? (Rahmenthema)

50 Fußball in anderen Ländern und Kulturen (Themenbereich)

1. Fußball wird in der ganzen Welt gespielt
2. Ist Fußball nicht überall gleich? (gleiche Regeln)
 - internationale Spiele von Mannschaften

-
- keine Sprach- und Rassengrenzen
3. Worin können Unterschiede bestehen?
- geographische Unterschiede (Südamerika / Europa)
 - Stellenwert des Fußballs, z. B.: USA / Italien
- 5 4. Wie entwickelt sich Fußball weltweit weiter?

Die anschließende Lektüre der zu bearbeitenden Texte führt zur weiteren Entfaltung und Strukturierung des Themenbereichs und endet mit einer *zweiten Disposition*:

- 10 1. Fußball als weltweit verbreitete Sportart
2. Fußball in Italien (Beispiel Neapel)
- historische Entwicklung / Besonderheiten
3. Fußball in Spanien (Beispiel Barcelona) - historische Entwicklung / Besonderheiten
4. Vergleich Neapel und Barcelona
- 15 5. Gemeinsamkeiten / Unterschiede
5. Die weitere Entwicklung des Fußballs weltweit

2. Schritt:

20 Die weitere Arbeit richtet sich nun auf die Eingrenzung und Präzisierung der *Fragestellung* (Was will ich untersuchen und dem Leser mitteilen?) und auf die genaue *Themenformulierung*: Fußballvereine im kulturellen Kontext. Das Beispiel SSC Neapel und FC Barcelona (Themenformulierung)

25 Inwiefern prägen landeskulturelle Einflüsse die Fußballvereine Neapel und Barcelona? Worin bestehen Gemeinsamkeiten? (Fragestellung)

Die folgende Erarbeitung einer *dritten Disposition* auf dem Hintergrund der präzisierten Fragestellung schließt mit der Entwicklung der *Gliederung*, dem eigentlichen Plan der Arbeit, ab.

- 30 1. Einleitung
2. Der Zusammenhang von Fußball und Kultur in Neapel und Barcelona
- 2.1 Die Situation in Neapel
- 2.1.1 Die kulturelle Entwicklung aus historischer Sicht
- 2.1.2 Kulturelle Einflüsse auf den Verein SSC Neapel
- 35 2.2 Die Situation in Barcelona
- 2.2.1 Die kulturelle Entwicklung aus historischer Sicht
- 2.2.2 Kulturelle Einflüsse auf den Verein FC Barcelona
- Gemeinsamkeiten der kulturellen Einflüsse in beiden Vereinen
- 3.1 Der politische Einfluss auf das Vereinsleben
- 3.2 Die Identifikation der Einwohner mit dem Verein
- 40 3.3 Die Sonderstellung beider Städte in ihren Ländern
4. Fazit
5. Literaturverzeichnis

45 Nun lässt sich auch eine erste Skizze der *Einleitung* schreiben, aus der dem Leser Fragestellung und Vorgehensweise der Arbeit deutlich werden:

Fußball ist weltweit eine der populärsten Sportarten und wird in ganz verschiedenen Kulturkreisen gespielt. Mein Anliegen in dieser Arbeit ist es, den Lesern zu verdeutlichen, dass Fußballvereine durch ihre jeweiligen landeskulturellen Einflüsse wesentlich mitgeprägt werden. Besonders beiden Vereinen SSC Neapel und FC Barcelona ist eine starke Verankerung in den jeweiligen landeskulturellen Traditionen festzustellen.

50 Diese Verbindung möchte ich aufzeigen und dabei der Frage nachgehen, worin Gemeinsamkeiten der kulturellen Einflussnahme zu sehen sind.

3. Schritt:

55 Beim Schreiben des Hauptteils der Arbeit gilt es, in eigenen Worten einen *Argumentationsgang* zur Beantwortung der Fragestellung zu entfalten und den eigenen Text mit *Zitaten* aus den zu bearbeitenden Quellen richtig zu belegen.

4. Schritt:

Die letzte Woche sollte zur *Überarbeitung* der Arbeit (inhaltlich, sprachlich und formal) in ihrer Gesamtheit genutzt werden. Diese notwendige Arbeit sollte möglichst frei von Zeitdruck erfolgen.

5 Literatur

Schwarz, H.- H.. Wie schreibt man eine Fußball Facharbeit? In: sportpädagogik, 1/96, S. 49ff.

Stückrath, J.: Der verborgene böse Wolf. Anregungen zum Lesen und Schreiben von Sachtexten. In: Diskussion Deutsch, Heft 134, S. 45 ff.

10

Checkliste für das Abfassen schriftlicher Hausarbeiten

5

Die Arbeit enthält folgende Bestandteile:

1. Titelblatt
2. Gliederung/Inhaltsverzeichnis
3. Einleitung
- 10 4. Durchführungsteil (mit klassifizierten Kapiteln und Unterkapiteln)
5. Schlussteil
6. Fußnoten/Endnote
7. Literaturverzeichnis (evtl. Tabellen u. Abbildungsverzeichnis)

15 **1. Titelblatt**

1.1 Inhalt

Enthält mein Deckblatt den Titel der Arbeit und entspricht dieser der Fragestellung der Arbeit? Gibt das Deckblatt genaue Informationen zu VerfasserIn, ggf. Veranstaltung und VeranstalterIn, jahrgangsstufe bzw. Semester, Datum der Abgabe? Sind die Angaben sachlich zutreffend und übersichtlich geordnet?

20

1.2 Fragestellung der Arbeit

Passt sie zu meinen Kompetenzen und Interessen? - Ist sie nicht zu speziell, da sonst kein Material; nicht zu allgemein, da sonst nur oberflächlich bearbeitbar? - Fordert meine Fragestellung „Selbstständigkeit“ heraus oder nur eine „reproduktive Begegnung“ mit dem Material?

25

2. Gliederung/Inhaltsverzeichnis

2.1 Roter Faden

Löst meine Gliederung die Fragestellung in notwendige und folgerichtige Kapitel auf? - Wird ein roter Faden, eine Gliederungsstrategie, erkennbar? - Folgt die Gliederung meinen eigenen Gedanken, ist sie mein Konzept, oder orientiere ich mich an einer Materialvorlage?

30

2.2 Formale Gliederung

Besitzt meine Gliederung eine durchdachte Klassifikation? - Passt die Zuordnung der Unterkapitel logisch zu den übergeordneten Kapiteln? - Ist sie übersichtlich angelegt?

2.3 Kapiteldifferenz

Sind die Unterschiede zwischen den Kapiteln trennscharf? - Sind meine Kapitel untereinander und im Vergleich zum Umfang der Arbeit vertretbar gewichtet?

35

3. Einleitung

3.1 Zentrale Ziele

Führt meine Einleitung ins sachliche Zentrum der Arbeit? - Stellt sie die zentralen Absichten heraus? - Werden sie in größere Zusammenhänge gerückt und daraus abgeleitet? - Was ist Zentrum, was ist Peripherie meiner Arbeit? - Verspricht die Einleitung nicht zu viel?

40

3.2 Methodisches Vorgehen

Erläutere ich die methodische Anlage meiner Arbeit von den zentralen Absichten her? - Welche Materialbasis hat die Arbeit und welche grundlegenden Erkenntniswege gehe ich? (Beschreibung, Interpretation, Analyse etc.) - Habe ich ein sinnvoll verknüpftes Ganzes entworfen, das als Konzept für die Bearbeitung der Fragestellung überzeugen kann?

45

4. Durchführungsteil mit Kapiteln und Unterkapiteln

4.1 Fragestellung

Habe ich sie richtig verstanden, und beziehen sich meine Darstellungen nur auf die Fragestellung? - Lösen die Inhalte meiner Kapitel den Anspruch meiner Überschriften ein? Zentrale Begriffe und Annahmen

50

Definiere und erläutere ich die Verwendung zentraler Begriffe? - Halte ich die definierten Begriffsverwendungen durch? Mit welchen Annahmen und Voraussetzungen arbeitet mein Text, und sind sie akzeptabel?

4.3 Gedankenführung

- 5 Besitzt meine Gedankenführung in den einzelnen Kapiteln eine innere Schlüssigkeit? Entwickle ich materialgestützte Gedankengänge, oder stelle ich einfach Behauptungen auf? - Halte ich gelegentlich inne und reflektiere mein Vorgehen?

4.4 Elemente wissenschaftlichen Schreibens

- 10 Halte ich auseinander: Fragestellung und Methode, These und Argument, Beschreibung und Wertung, Beispiel und Analyse, Daten und Interpretationen etc.? - Beachte ich unterschiedliche Abstraktionsebenen und das Verhältnis von Ergebnis und Methode?

4.5 Art der Materialien

- 15 Sind meine Materialien themenrelevant und qualitativ angemessen, neueren oder älteren Datums, kontrovers oder einseitig, Buch- oder Zeitschriftenliteratur etc.? - Ist ein Grundlagentext dabei, der die Komplexität der Fragestellung aufschließen kann? Gebe ich Materialien nicht nur wieder - wörtlich oder sinngemäß -, sondern leiste auch eine kritische Auseinandersetzung mit ihnen?

4.6 Grafische Materialien

- 20 Benutze ich grafische Möglichkeiten der Darstellung? - Haben sie eine akzeptable Funktion in der Gedankenführung der Arbeit, oder suchen sie nur die eigene, unzureichende Durchdringung der Sache zu überspielen? - Werden sie korrekt dargestellt und belegt?

4.7 Sprache und Layout

- 25 Ist meine Wortwahl anschaulich und unmissverständlich? - Bilde ich einfache und prägnante Sätze? - Ist jeder Satz ein notwendiger Satz? - Bilde ich inhaltlich und logisch einheitliche Absätze? - Habe ich eine eigene Sprache gefunden? - Verwende ich Fachbegriffe korrekt? - Passt mein Schreibstil zu einer wissenschaftlich angelegten Arbeit? - Stimmen Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung? - Bemühe ich mich um ein ansprechendes Layout?

5. Schlussteil

5.1 Ergebnisse

- 30 Bringe ich in einem Schlussteil die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit noch einmal auf den Punkt? - Nehme ich dabei kritisch Bezug auf die in der Einleitung herausgestellten Absichten? - Sind meine Ergebnisse klar formuliert, und erwachsen sie folgerichtig aus meinen Gedankengängen?

5.2 Eigene Stellungnahme

- 35 Beziehe ich selber Stellung? - Bin ich zu einer selbstständigen Auffassung der Sache gekommen, die Gegenstand der Arbeit war?

6. Fußnoten/Endnote

6.1 Fremdes Gedankengut

- 40 Ist fremdes Gedankengut in meiner Arbeit immer erkennbar? - Belege ich fremde Gedanken durch korrekte Quellenangaben, auch wenn sie nur sinngemäß entnommen wurden? - Kennzeichne ich Zitate immer als solche? - Sind sie genau, zweckbezogen und entsprechen dem Sinn der Quelle?

6.2 Form der Herkunftsangaben

Wie mache ich sie: im laufenden Text als Kurzangabe oder durch Verweis auf eine Fuß- bzw. Endnote? - Halte ich die gewählte Version auch durch?

- 45 **6.3 Zusatzinformationen**

Nutze ich Fuß- oder Endnoten nicht nur als Ort für Herkunftsangaben, sondern auch als Raum für Zusatzinformationen, die im laufenden Text stören würden? (Querverweise, Erläuterungen etc.)

7. Literaturverzeichnis

- 50 **Vollständigkeit und Ordnung**

Gebe ich abschließend ein Verzeichnis der in der Hausarbeit verwendeten Quellen, und enthält es das gesamte, verwendete Material? - Verzichte ich auf die Angabe von Materialien, die zwar benutzt, aber im Text nicht eingearbeitet wurden? - Bestimmt eine einheitliche Ordnung die Abfolge meiner Literaturangaben?

Ein Thesenpapier aufstellen

5 **1. Ziel**

Das Thesenpapier hat die Funktion, eine Diskussion in Gang zu bringen und die anderen Diskussions-
teilnehmer zu Stellungnahmen anzuregen.

10 Inhaltlich konzentriert sich das Thesenpapier auf ein Thema bzw. ein Problem und spitzt die eigene
Auffassung zum Thema bzw. die eigene Problemsicht auf die wesentlichen und kontroversen Aspekte
zu. Das bedeutet, dass ein Thesenpapier gerade nicht ausgewogen, sondern einseitig sein sollte.

2. Methode

Der Argumentationsaufbau des Thesenpapiers kann in folgender Weise gestaltet sein:

15 *Die Einleitung* führt in das Thema ein und versucht das Interesse der Diskussionsteilnehmer zu gewin-
nen.

Interessant für die Diskussionsteilnehmer ist vermutlich das, was an der eigenen Stellungnahme zum
Thema das Besondere, das Neue, das Überraschende, das andere Aspekte Berücksichtigende und
zum Widerspruch Reizende ist.

Die Einleitung könnte also in aller Kürze enthalten:

- 20
- Was steht zur Diskussion?
 - Welche Bedeutung bzw. Relevanz hat das Thema?
 - Was ist dabei das Problem?
 - Welche Bewertung erfährt das Problem. üblicherweise oder von anderer Seite?
 - Wie bewerte ich das Thema bzw. Problem?

25

 - Warum lohnt es sich, meinem Argumentationsgang zu folgen?

Der Hauptteil könnte folgende Argumentationsstruktur enthalten:

Es werden die Kernthesen der favorisierten Position in zugespitzter Form dargelegt. Dabei wird auf die
Elemente verwiesen, die die Plausibilität dieser Kernthesen erhöhen. Zu diesen Elementen können
gehören:

- 30
- empirische Fakten und Theorien, die die Kernthesen stützen,
 - zuverlässige und nachprüfbare Quellen, aus denen die dargelegten Informationen stammen.

Nachdem die eigene Position klar und deutlich artikuliert wurde, kann man sich jetzt mit möglichen
Einwänden gegen die vorgetragene Position kritisch auseinandersetzen.

35 Dabei sollte man sich darauf konzentrieren, von anderer Seite behauptete Unzulänglichkeiten, Unge-
reimtheiten und Widersprüchlichkeiten zu entkräften. Diese Entkräftung von Gegenpositionen könnte
den Verweis enthalten auf:

- gegenteilige empirische Fakten und
- unzulängliche theoretische Absicherung.

40 ***Der Schluss sollte auf die theoretischen und praktischen Konsequenzen der favori-
sierten Position hinweisen.***

Ein Sachbuch rezensieren

1. Wozu eine Rezension?

5 Rezensionen (Buchbesprechungen) erscheinen normalerweise in Zeitungen und (Fach-) Zeitschriften und stellen den Lesern Neuerscheinungen vor. Wenn Sie selbst eine Buchbesprechung schreiben, lernen Sie,

- 10 > sich Klarheit über ein Buch zu verschaffen im Hinblick auf Inhalt, Methode und Brauchbarkeit für die eigene Arbeit,
- > durch diese vertiefte Auseinandersetzung mit einem Buch später andere Bücher leichter zu beurteilen, wissenschaftlich zu arbeiten und wichtige Einsichten (Begriffe, Methoden, zentrale Erkenntnisse) zu einem eigenen Beurteilungsraster für Gelesenes zu verbinden,
- > Leser Ihrer Buchbesprechung zu orientieren und ihnen Kategorien, kritische Einsichten und, eigene Urteile zu vermitteln.

15 **2. Was soll eine Rezension enthalten?**

Die folgende Aufstellung ist als Merkliste zu verstehen. Sie kann in der Reihenfolge geändert werden und einzelne Punkte unterschiedlich ausführlich berücksichtigen. Zu den einzelnen Punkten machen Sie sich Notizen und schreiben daraus einen kurzen

20

ERARBEITEN UND PRÄSENTIEREN

Helmut STIEFENHÖFER:

5 **Ein Referat vorbereiten und halten**

1. Referatsinhalt

- Vergewissern Sie sich, was Ihr Thema ist. Stellen Sie sich Fragen wie:
 - ▶ Welche Aspekte gehören zu meinem Thema?
 - ▶ Was an meinem Thema ist wichtig und interessant für mich und meine ZuhörerInnen?
- 10 ▶ Welche Beziehungen gibt es zwischen meinem Thema und dem Kursinhalt?
- Lesen und bewerten Sie kritisch die Literatur oder sonstige Materialien - vom Lehrer vorgegebene oder von Ihnen selbst zum Thema gefundene. Orientieren Sie sich dabei an den genannten Fragen.
- Halten Sie alle interessanten und themenrelevanten Aussagen und Ergebnisse in diesen Texten/Materialien schriftlich fest, am besten in Ihren eigenen Worten.
- 15 ▶ Notieren Sie Fragen, die Sie noch zum Thema haben, ebenso wie Fragen, die geeignet sein könnten, eine Diskussion bei Ihren ZuhörerInnen anzuregen.

➤ **Tipps zur Vorgehensweise**

- 20 ▶ Diskutieren Sie das Thema und seine Unterpunkte mit Ihrer/m Lehrenden und/ oder entwickeln Sie es selbst aus Ihrer Lektüre.
- ▶ Machen Sie sich Notizen, während Sie lesen. Vermeiden Sie dabei vollständige Sätze.
- ▶ Exzerpieren Sie wichtige Aussagen aus den Texten.
- ▶ Verdeutlichen Sie sich immer wieder das Ziel Ihres Vortrags.
- 25 ▶ Entwickeln Sie eine Gliederung für die Präsentation der Arbeitsergebnisse.
- ▶ Unterscheiden Sie Kernaussagen und Hintergrundinformation
- ▶ Suchen Sie Schlüsselbegriffe, die Ihr Referat steuern können.
- ▶ Wählen Sie Material aus, das sich gut zur Visualisierung Ihrer Arbeitsergebnisse eignet.

30 **2. Präsentation**

2.1 Einleitung

- ▶ Überlegen Sie, wie Sie bei Ihren ZuhörerInnen Interesse und Neugier wecken können für das, was auf sie zukommt, z. B.:
- ▶ Stellen Sie themenbezogene, "überraschende" Fragen, die nach "überraschenden" Antworten verlangen, oder
- 35 ▶ erzählen Sie eine lustige, exotische", aber dennoch themenbezogene Anekdote, oder
- ▶ beginnen Sie mit einem überraschenden Ergebnis aus Ihrer Beschäftigung mit dem Thema;
- ▶ nennen Sie die wichtigsten Zielsetzungen Ihres Vortrags.

2.2 Hauptteil

- 40 ▶ Organisieren und strukturieren Sie die Informationen, die Sie gerne vermitteln möchten, so, dass Ihre ZuhörerInnen möglichst gut folgen können.
- ▶ Benutzen Sie dazu die Strukturen und Organisationsprinzipien, die Sie in den zugrunde liegenden Texten vorfinden; orientieren Sie sich z. B. an Inhaltsverzeichnissen, Kapitelüberschriften etc.
- 45 ▶ Unterscheiden Sie nicht nur bei der Gesamtpräsentation, sondern auch bei längeren Abschnitten zwischen den Teilen: Einleitung/Hauptteil/Zusammenfassung und wenden Sie auch dabei die genannten Gestaltungsprinzipien an.

2.3 Schluss

- ▶ Wiederholen Sie die wichtigsten Ergebnisse Ihrer Arbeit.
- 50 ▶ Geben Sie Ihre persönlichen Einschätzungen dazu.
- ▶ Ermuntern Sie Ihre ZuhörerInnen dazu, Ihre Aussagen zu kommentieren und zu diskutieren, z. B.:

-
- Präsentieren Sie Ihre Ergebnisse/Erkenntnisse in provokativen Aussagen.
 - Nennen Sie Fragen, die auch Ihnen nach intensiver Beschäftigung mit dem Thema noch geblieben sind.
 - Machen Sie Rückverweise zur Einleitung.

5

➤ **Weitere Tipps zur Vorgehensweise**

- ▶ Sprechen Sie langsam, und das heißt: viel langsamer als Sie gerne sprechen möchten.
- ▶ Denken Sie daran, dass Ihre ZuhörerInnen viel weniger über Ihr Thema wissen und von daher Zeit brauchen, um über das, was Sie gesagt haben, nachzudenken.
- ▶ Bilden Sie Ihre Sätze, während Sie sprechen. Lesen Sie keinen vorgeschriebenen Text ab, d. h. benutzen Sie in Ihrem Manuskript nur Stichworte und Teilsätze, an denen Sie Ihre Ausführungen orientieren können.
- ▶ Vergewissern Sie sich, dass Ihnen die verwendeten Fachbegriffe in ihrer Bedeutung völlig klar sind.
- ▶ Versuchen Sie die Aufmerksamkeit Ihrer ZuhörerInnen zu sichern, z. B. durch das Stellen von (rhetorischen) Fragen, durch bewusst gesetzte Pausen, durch Augenkontakt mit wechselnden Personen, etc.
- ▶ Seien Sie rechtzeitig in dem Raum, wo Sie Ihren Vortrag halten.
- ▶ Vergewissern Sie sich, dass alles, was Sie an Medien und Materialien einsetzen möchten, auch griffbereit ist und funktioniert.

10

15

20

3. Medieneinsatz

Denken Sie daran, dass Ihre Zuhörerinnen und Zuhörer normalerweise ungefähr 70% ihrer Informationen über die Augen und nur etwa 30 % mittels der Ohren aufnehmen.

25

Fragen Sie sich, bei jeder Entscheidung für oder gegen ein Medium, das Sie in Ihrem Referat einsetzen könnten, ob und in welcher Form es Ihnen hilft, Ihre Informationen an die ZuhörerInnen zu bringen. Benutzen Sie visuelle Informationen, wie z. B. Diagramme, Tabellen, Modelle etc., um Ihre mündlichen Informationen zu unterstützen oder eventuell sogar zu ersetzen.

30

Nutzen Sie die Möglichkeiten des Overheadprojektors mittels sorgfältig erstellter Folien.

Steuern Sie Ihren Vortrag und die Aufmerksamkeit Ihrer Zuhörerinnen und Zuhörer durch das schrittweise Präsentieren der auf der Folie enthaltenen Informationen.

Verwenden Sie Video- bzw. Audiomaterialien, wann immer diese dabei helfen können, einen Sachverhalt zu veranschaulichen und zu verdeutlichen.

35

Benutzen Sie die Tafel nur nach sehr sorgfältiger Planung. Bedenken Sie, dass das Schreiben an der Tafel zeitaufwendig ist und der wichtige Blickkontakt mit den Zuhörern verloren geht.

Bereiten Sie ein Handout bzw. Thesenpapier vor. Wenn Sie dieses eher als Zusammenfassung Ihrer wichtigsten Ergebnisse verstehen, verteilen Sie es erst am Ende Ihrer Präsentation. Verteilen Sie es nur dann vorher, wenn Ihr Vortrag darauf abgestimmt ist und Sie sich die Aufmerksamkeit Ihrer ZuhörerInnen trotzdem sichern können.

40

INFORMATIONSBESCHAFFUNG

Karl Peter OHLY:

5 **Suchstrategien zur Informationsbeschaffung in Bibliotheken**

In dieser Arbeitshilfe soll es darum gehen, wie Literatur - also bibliographische Angaben über Bücher und Zeitschriftenaufsätze zu einem Thema gefunden werden können. Sie beschäftigt sich nicht mit der Frage, wie ein bestimmtes Buch oder eine Zeitschrift in einer Bibliothek gesucht und gefunden werden kann. Bibliothekarinnen werden gern Aufstellung und Kataloge der jeweiligen Bibliothek erläutern und beim Suchen helfen.

1. **Drei Orientierungsschritte**

15 Der Suche nach Literatur in Stichwortkatalogen von Bibliotheken oder in Datenbanken, die inzwischen in vielen Bibliotheken zugänglich sind, sollten drei Orientierungsschritte vorausgehen:

1.1 **Fragestellung umreißen**

20 Meist beginnt die Suche mit der relativ vagen Vorstellung, dass hinter einem *Stichwort*, einer Zeitungsmeldung oder der Bemerkung eines Lehrenden mehr lauert, als sich auf den ersten Blick erschließt. Es wird zu klären sein, wo das Problem genau liegt und in welche Zusammenhänge es sich einfügt. Dazu helfen *enzyklopädische Lexika* (z. B. Brockhaus oder Meyers). Der Stichwortartikel liefert neben den Erklärungen Information über zugehörige Fachgebiete und erlaubt, weitere Stichworte und *Personennamen* zu sammeln. Wie weit dabei Querverweisen im Lexikon nachgegangen werden soll, muss jeder selbst entscheiden, allerdings sollte man auch nicht zu früh damit aufhören.

1.2 **Umfeld erkunden / erste Vertiefung**

25 Die nun vorhandenen Informationen erlauben es, ein Fachlexikon oder ein Lehrbuch heranzuziehen. Falls hier nicht schon die gesuchte Information gefunden wird, lässt sich meist ein vertiefter Einblick in den Problemzusammenhang gewinnen. Dabei fallen weitere Stichworte, Eigennamen und Bezeichnungen von mit der Fragestellung verbundenen engeren und weiteren Fachgebieten an. Die Sammlung dieser Stichworte und Namen erleichtert die weitere Suche ebenso wie eine genauere Formulierung der Fragestellung

1.3 **Weiche Sorte von Literatur?**

35 Nun sollte entschieden werden, welche Art von Informationen eigentlich gesucht werden. Soll die Literatur allgemeinverständlich oder spezialisiert bzw. wissenschaftlich sein? Interessieren eher Grundlagen oder aktuelle Probleme? Geht es mehr um Erklärungen, Beurteilungen oder um empirische Erhebungen und Daten? je nach Gebiet und Absicht wird unterschiedliche Literatur angemessen sein, auch hier helfen Bibliothekarinnen oder auch Buchhändlerinnen - insbesondere bei aktuellen Fragestellungen - meist gern weiter.

2. **Die eigentliche Suche**

2.1 **Stichwortkataloge von Bibliotheken**

45 Der Vorteil von Bibliothekskatalogen liegt darin, dass die gefundene Literatur, falls nicht verliehen, unmittelbar zur Hand ist und ausgeliehen oder zumindest in der Bibliothek benutzt werden kann. Der Nachteil liegt darin, dass dort nur Bücher und Zeitschriftentitel, nicht aber Zeitschriftenartikel zu finden sind. Zudem erschließen sie der Sache nach nur den Bibliotheksbestand, d. h. für die Fragestellung interessante Bücher werden nur gefunden, wenn die Bibliothek sie besitzt.

50 (Bei vielen Bibliotheken sind die Kataloge inzwischen computerisiert und erlauben die Suche nach Stichworten auf dem Bildschirm.)

Bibliographien und Datenbanken

55 Es gibt zahlreiche Spezialbibliographien, z.T. gedruckt, zunehmend aber auf elektronischen Medien, die - sofern sie Zeitschriften auswerten - meist periodisch erscheinen. Auch hier ist es wichtig, sich kundig zu machen, welche Literatur für welchen Zeitraum ausgewertet wurde.

Bei gedruckten Bibliographien sucht man über den Sachindex, bei computergestützten Datenbanken wird man mit recht gut selbsterklärenden Bildschirmoberflächen bei der Suche geführt.

Der Vorteil solcher Bibliographien und Datenbanken besteht darin, dass sie für das behandelte Gebiet die Literatur ziemlich vollständig enthalten. Zudem liefern sie neben den üblichen bibliographischen Angaben oft eine Zusammenfassung, die die Beurteilung hinsichtlich der Brauchbarkeit deutlich verbessert.

5 Dabei sind aber auch Schwierigkeiten zu überwinden. Die Datenbanken erscheinen meist in englischer Sprache. Dann müssen für eine halbwegs vollständige Suche oft mehrere Jahrgänge gesichtet werden, was sehr aufwendig sein kann. Zudem sind die Berichtszeiträume für unterschiedliche ausgewertete Zeitschriften gelegentlich verschieden, und deutschsprachige Zeitschriften sind gelegentlich unterrepräsentiert. Schließlich liefern viele Schlagworte zu viele oder gar keine Literaturstellen.

10 Da manche Datenbanken in Englisch arbeiten, müssen auch die verwendeten Schlagworte englisch eingegeben werden.

Da Computer nicht denken, reagieren sie sehr empfindlich auf Tippfehler. Sie vergleichen bei den Suchvorgängen Zeichenfolgen. Das eröffnet die Möglichkeit, mit abgeschnittenen Suchwörtern zu arbeiten. (So liefert das Suchwort "christ*" alle Titel, die ein Wort enthalten, das mit dieser Zeichenfolge anfängt: z. B. Christen, Christenheit, Christian, christlich usw. Das führt manchmal dazu, dass unerwünschte Worte und Literaturzitate gefunden werden.)

15 Wenn die Suche mit einem Schlagwort unergiebig ist, bzw. wenn Vollständigkeit angestrebt wird, sollte man auch Synonyme des Wortes oder verwandte Begriffe verwenden.

Oft kann die Suche durch logische Verknüpfung (und, oder, nicht) der Suchworte eingeschränkt werden.

20 Durch die Verwendung von Ober- bzw. Unterbegriffen des Schlagworts kann die Suche ausgeweitet oder eingeschränkt werden.

Oft besteht zudem die Möglichkeit, die gefundenen Literaturangaben auszuwählen (zu markieren) und die ausgewählten Angaben entweder auszudrucken oder auf Diskette abzuspeichern, was die anschließende Weiterverwendung der Literaturangaben (insbesondere der Zusammenfassungen - diese geben oft einen weiter vertieften Eindruck von dem bearbeiteten Problem) sehr erleichtert.

25 Nach erfolgreicher Suche nach Literaturangaben beginnt dann das gelegentlich mühsame und zeitaufwendige Geschäft, die angegebene Literatur z. B. über Fernleihe in die Hände zu bekommen.

30 **Literatur**

Grund, U./ Heinen, A: Wie benutze ich eine Bibliothek?: Basiswissen - Strategien - Hilfsmittel. München 1995.

Krämer, Walter: Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit. Stuttgart 1995.

35

Textzusammenfassung eines Artikels oder Aufsatzes

Ziel

- 5 Eine Textzusammenfassung hat die Aufgabe,
- den Sachtext auf seine wichtigsten Informationen zu komprimieren und dabei
 - die inhaltliche und logische Gliederung des Sachtextes herauszuarbeiten.

Methode

10 Die Methode des Zusammenfassens erfolgt idealtypisch in vier Schritten.

1. Schritt: Überblick verschaffen
2. Schritt: Fragen stellen
3. Schritt: Gliedern
4. Schritt: Schriftlich aufbereiten

15

Als Hilfsmittel können dabei das *Unterstreichen* und die Formulierung von *Randbemerkungen* dienen.

1. Schritt: Überblick verschaffen

Jeder Sachtext bietet eine Reihe von Möglichkeiten, sich einen Überblick zu verschaffen.

20 Textüberschrift und Untertitel

Sie sind in der Regel inhaltsbezogen und weisen auf den Kerngehalt des Textes hin.

Einleitung bzw. erste Sätze

Sie geben in der Regel einen kurzen Überblick über den Gesamthalt des Textes. In manchen Fällen werden auch die Zielsetzung, das methodische Vorgehen und die Gliederung des Sachtextes erläutert.

25 Zwischenüberschriften und erste Sätze der einzelnen Absätze

Sie weisen darauf hin, was der Leser inhaltlich in den einzelnen Absätzen zu erwarten hat.

Textende

- 30 Ein Sachtext ist kein Krimi. Es ist daher sinnvoll das Resultat vorwegzunehmen. Ist das Ergebnis bekannt, zu dem der Verfasser kommt, lässt sich der gesamte Text vom Ende her besser verstehen und strukturieren. Die strategische Bedeutung bestimmter Argumente tritt dann deutlicher hervor.

2. Schritt: Fragen stellen

Formulieren Sie - anknüpfend an den gewonnenen Überblick - Fragen, deren Beantwortung Sie jetzt durch den folgenden Text erwarten.

- 35 Das ist relativ einfach, wenn Sie schon mit einer bestimmten Fragestellung an den Text herangegangen sind. Oft fällt aber gerade das Formulieren eigener Fragen schwer. Was ist dann zu tun? Oft hilft es, die Textüberschrift, vorhandene Zwischenüberschriften und die zusammenfassenden Aussagen am Textende in Fragen umzuformulieren.

40 Da es sich bei Sachtexten in der Regel um Problemerkörterungen handelt, können auch folgende Problemfragen helfen:

- Was ist das Problem?
- Was sind die Hintergründe, Anlässe und Ursachen?
- Wie ist das Problem zu bewerten?
- Was soll zur Lösung des Problems unternommen werden?

45 Wenn Sie soweit vorgedrungen sind, sollten Sie als Zwischenergebnis Folgendes schriftlich festhalten:

- Thema bzw. Untersuchungsgegenstand des Sachtextes,
- kurze Problembeschreibung,
- Absicht bzw. Erkenntnisinteresse des Verfassers,

- 50
- methodisches Vorgehen,
 - Hinweise auf das Ergebnis, zu dem der Verfasser kommt.

3. Schritt: Gliedern

Hier empfiehlt es sich, zwei Verfahrensweisen parallel anzuwenden.

Die inhaltliche Gliederung vermittelt einen Überblick über den inhaltlichen Aufbau eines Textes.

5 *Die logische* Gliederung vermittelt einen Überblick über den Gedankengang, d. h. die Denkschritte des Verfassers und zugleich über seine Absichten.

Entwickeln Sie zu jedem Textabsatz eine Überschrift, die den Hauptinhalt dieses Abschnittes heraushebt.

10 Suchen Sie gleichzeitig nach metasprachlichen Begriffen wie 'Fragestellung', 'Definition', 'These', 'Ursache', 'Folge', 'Beispiele', die die Funktion bestimmter Textabschnitte im Gang der Argumentation verständlich machen.

Als Resultat ergibt sich eine Gliederung, die Folgendes enthält:

- › eine inhaltliche Abfolge von Überschriften zu den einzelnen Textabsätzen.
- › eine logische Abfolge der metasprachlichen Schlüsselbegriffe, so dass sich daraus
- › eine schlüssige Argumentationslinie des Verfassers ergibt.

15 Bei der undeutlichen Struktur vieler Texte ist es oft unentbehrlich, sich selbst auf diese Weise den Text verständlich zu machen.

4. Schritt: Schriftlich aufbereiten

20 Sie haben jetzt alle notwendigen Schritte vollzogen, um gezielt nur noch die Textabschnitte intensiver zu bearbeiten, die wesentliche Aussagen des Verfassers enthalten. Diese können Sie jetzt in gegliederter Form und damit nachvollziehbar wiedergeben.

4.1 Zusammenfassen der Leitgedanken

25 Geben Sie jetzt in etwa zwei bis drei Sätzen die wichtigsten Textinformationen der von Ihnen ausgewählten Textabschnitte wieder.

Haben Sie Schwierigkeiten sich vom Text zu lösen, so kann es hilfreich sein, die Leitinformationen mit Stichworten zu skizzieren und dann aus den Stichworten eigene Sätze zu entwickeln.

4.2 Eigene Bewertung

30 Wenn Sie den Text klarer und straffer gegliedert haben, haben Sie schon eine erste kritische Prüfung des Textes vorgenommen. Sie können darüber hinaus an Ihrer Gliederung feststellen, ob der Text inhaltliche Widersprüche oder logische Brüche in der Argumentation enthält. Anknüpfend an Ihre Fragen und Erwartungen an den Text, überprüfen Sie, ob Sie wichtige Aspekte des im Text behandelten Themas vermissen.

35

Literatur

Hackenbroch-Krafft, Ida/ Parey, Evelore: Training Umgang mit Texten: Fachtexte erschließen, verstehen, auswerten. Stuttgart/Dresden: Klett 1996.

40 Stary, Joachim/Kretschmer, Horst: Umgang mit wissenschaftlicher Literatur: eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Frankfurt a. M.: Cornelsen Scriptor 1994.