

*Ein wissenschaftlicher Text sollte adäquat vorbereitet sein, um die Argumente anderer nachvollziehbar einzubinden.*

**Exzerpieren** bedeutet so viel wie „herausplücken“: Das Exzerpt ist die dem eigentlichen wissenschaftlichen Text vorgeschaltete Textsorte. Es soll Ihnen helfen, das Bild, das Sie sich beim Lesen eines Aufsatzes oder Buches über Ihr Thema gemacht haben, festzuhalten. Exzerpte sind keine Zusammenfassungen, dies wird besonders deutlich, wenn man sie nicht auf die Hauptaussagen des Textes ausrichtet (textorientiertes Exzerpieren), sondern auf eine eigene Frage hin anfertigt, die im Zusammenhang mit dem Erkenntnisinteresse der geplanten Hausarbeit steht (leserorientiertes Exzerpieren).

Verwenden Sie ein Textverarbeitungsprogramm wie z. B. WORD und achten Sie darauf, dass die Seitenränder, Schriftgrößen und Formatvorlagen denjenigen Ihrer künftigen Arbeit entsprechen. So haben Sie einen Überblick über die Textmenge und lernen die Möglichkeiten des Programms kennen. Wie die Abbildung zeigt, notieren Sie zunächst die bibliografischen Angaben und halten die Rahmendaten fest. Dann formulieren Sie nach dem überfliegenden (kursorischen) Lesen eine Fragestellung, unter der Sie den Text lesen und exzerpieren. Die Fragestellung ist in der Regel nicht identisch mit der Fragestellung der Arbeit, sondern bildet eine Brücke zwischen fremdem und eigenem Text. Entnehmen Sie dem Text nur die Stellen, die zu Ihrer Frage passen, nach der folgenden Routine:

- Schreiben Sie eine Hinführung.
- Zitieren Sie wörtlich. Notieren Sie den Sinnkontext mit.
- Kommentieren Sie – deutlich z. B. durch eine andere Farbe abgegrenzt – das Zitat mit Fragen, Ideen, eigenen Beobachtungen/Schlüssen usw. Vermerken Sie außerdem Lesehinweise und Hinweise zur weiteren Verwendung des Zitats. Schreiben Sie möglichst in ganzen Sätzen. Stichworte, die bei ihrer Niederschrift eindeutig zu sein scheinen, werden oft bedeutungslos, wenn man sie einige Zeit später zu lesen versucht.

Halten Sie diese Routine ein: Eine Textstelle ohne Hinführung ist schwer weiterverwertbar; ein Zitat ohne Kommentar ist für Ihr Thema womöglich irrelevant.

Ein Exzerpt ist also keine Zusammenfassung, weil es a) auswählt und b) den Text um eigene Überlegungen ergänzt. Wenn man einen Text unter zwei verschiedenen Fragestellungen liest, führt die Lektüre zu zwei verschiedenen Exzerpten. Es ist deshalb wichtig, sich klarzumachen, wo der Text, den Sie exzerpieren, einzuordnen ist: Führen Sie eine **Mind-Map**, in der Sie Ihre Exzerpte den in der Arbeit behandelten Aspekten zuordnen.

Die **Leseverwertung** geschieht durch die Be- bzw. Verarbeitung der Exzerpte in der wissenschaftlichen Arbeit. Beim Schreiben sollten Sie bedenken, dass Sie Ihren eigenen Text verfassen. Die Exzerpte dienen dazu, Zusammenhänge zu erfassen und Positionen zu beschreiben. Ihr Text sollte sich nicht darauf beschränken, diese aneinanderzureihen und das Gelesene zu reproduzieren. Versuchen Sie also, eine eigene Perspektive zu entwickeln und Ihre Exzerpte als Sprungbrett in Ihre Argumentation zu nutzen.

Das Exzerpieren ermöglicht es, bereits beim Lesen ins Schreiben zu kommen. Wer mit dem Schreiben zu lange wartet, lässt die erkenntnisgewinnende Kraft des Schreibens ungenutzt: Bei der Weiterverarbeitung von mehreren Exzerpten (drei bis fünf pro Unterkapitel sind zu empfehlen) lässt sich der eigene Gedankengang entwickeln. Umgekehrt gilt aber, dass derjenige, der zu früh – unüberlegt, ohne Übersicht – schreibt, gleichermaßen Kraft verschenkt: Eine argumentative Bezugnahme ist kaum möglich, weil beim Schreiben zu nur einer Vorlage die Distanz fehlt.

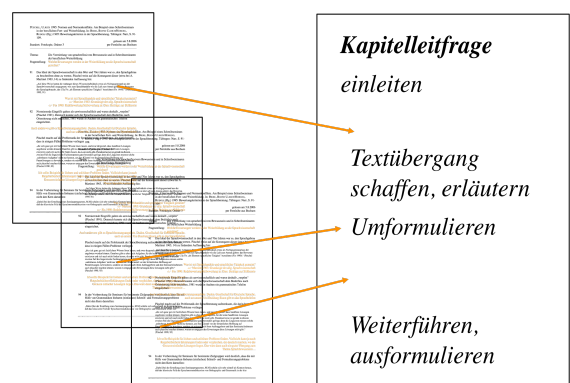
PÜSCHEL, ULRICH 1995: Normen und Normenkonflikte. Am Beispiel eines Schreibseminars in der beruflichen Fort- und Weiterbildung. In: BIERE, BERND ULRICH/HOBERG, RUDOLF (Hg.) 1995: Bewertungskriterien in der Sprachberatung. Tübingen: Narr, S. 91-109.  
 gelesen am 5.8.2006  
 Standort: Fotokopie, Ordner 3 per Fernleihe aus Bochum

Thema: Die Vermittlung von sprachreflexivem Bewusstsein und in Schreibseminaren der beruflichen Weiterbildung  
 Fragestellung: Welche Erwartungen werden in der Weiterbildung an die Sprachwissenschaft gerichtet?

91 Das Ideal der Sprachwissenschaft in den 60er und 70er Jahren war es, den Sprachgebrauch zu beschreiben ohne zu werten. Püschel weist auf die Konsequenz dieser (etwa bei A. Martinet 1963, 14) zu findenden Auffassung hin:

„Auf diese Weise hatten die Anhänger dieses Wissenschaftsideals etwas als Nichtgegenstand aus der Sprachwissenschaft ausgegrenzt, was zum Sprachhandeln wie die Luft zum Atmen gehört: das Bewerten des Sprachgebrauchs, das Ulla Fix „als Element sprachlicher Tätigkeit“ bezeichnet (Fix 1990).“ (Püschel 1995, 91)

Was ist mit Sprachhandeln und sprachlicher Tätigkeit gemeint?  
 ↪ Martinet 1963: Grundzüge der allg. Sprachwissenschaft



*Ein wissenschaftlicher Text sollte präzise angeben, auf welche Texte er sich bezieht.*

**Bibliografieren** – das Zusammenstellen der bearbeiteten Quellen – dient dazu, die wissenschaftliche Arbeit nachprüfbar und nachvollziehbar zu machen. Folgende Komponenten sind unverzichtbar: Nachname, Vorname des Verfassers oder Herausgebers: Erscheinungsjahr, Titel, Untertitel, Zahl und Art der Auflage (wenn es sich nicht um eine Erstausgabe handelt). Angaben über den Übersetzer (wenn es sich um einen übersetzten Text handelt). Erscheinungsort(e). Ergänzt ist die Angabe des Verlages und eines Reihentitels, hier einige allgemeine Hinweise:

- Bei mehreren Titeln eines Autors werden diese in aufsteigender Reihenfolge der Erscheinungsjahre aufgelistet.
- Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors in einem Jahr macht man diese mit einem Kleinbuchstaben nach dem Erscheinungsjahr unterscheidbar: 2009a, 2009b.
- Sammelbände werden mit dem Nachnamen des Herausgebers bibliographiert, dieser wird mit der Abkürzung Hg. oder Hrsg. nach seinem Namen als solcher gekennzeichnet.
- Mehr als drei Verfasser oder Herausgeber werden mit der Abkürzung *u. a.* (= und andere) zusammengefasst – dieses Prinzip gilt auch für mehr als drei Erscheinungsorte.
- Bei Aufsätzen (aus Sammelbänden oder Zeitschriften) werden die erste und letzte Seite angegeben.
- Sollten Schriften eines Autors übersetzt oder ediert worden sein, werden in der Regel das Erscheinungsjahr der Übersetzung/Edition angegeben und der Name des Übersetzers/Editors im Anschluss an den Titel eingefügt.
- Die Nennung des Verlages ist nicht in allen Fächern üblich. Wenn Sie sich dazu entschließen, Verlage anzugeben, bedenken Sie, dass Sie zu jedem Titel den Verlag nennen müssen.
- Sollte Erscheinungsort und/oder -jahr nicht auszumachen sein, schreiben Sie die Abkürzungen *o. O.* bzw. *o. J.* Sollte ein Verfassernamen nicht angegeben sein, können Sie *o. V.* verwenden oder eine Institution nennen.

**Über die Anordnung der Komponenten gibt es in den Fächern und Fakultäten Vorgaben, nach denen Sie sich erkundigen müssen!** Die Gestaltungsvarianten sind vielzählig, hier ein Vorschlag: Die Jahreszahl wird nach dem Verfassernamen angegeben, sodass sich bei einer Monographie die Anordnung *NAME, VORNAME Jahr: Titel, Untertitel, Auflage, Ort(e): Verlag* ergibt. Der Name des Verfassers wird in Kapitälchen gesetzt (sowohl im Literaturverzeichnis als auch in den Fußnoten und im Text). Außerdem wird die **Textsorte**, der ein Text angehört, berücksichtigt:

- Die Zahl der Auflage wird zusammen mit der Art der Auflage vor dem Verlagsort spezifiziert, zusätzlich kann sie durch eine hochgestellte Ziffer direkt vor dem Erscheinungsjahr angezeigt werden:  
MUSTER, MAX <sup>2</sup>2010: Musterliteraturangaben und ihre Gestaltung. 5., völlig neu bearb. Aufl. Essen: Beispielverlag.
- Aufsätze in Zeitschriften werden mit ihrem Verfasser angegeben, im Anschluss an den Titel folgen *In:* und die genauen Daten *Name der Zeitschrift, Jahrgang, Jahr, Heftnummer* sowie die *Seitenangaben*:  
MUSTER, MAX 2009: Der Zeitschriftenaufsatz. In: Die Zeitschrift 25/2009, H. 11, S. 22 – 33.
- Aufsätze in Sammelbänden werden mit ihrem Verfasser angegeben, im Anschluss an den Titel folgen *In:* und die bibliographische Angabe des Sammelbandes plus erste und letzte Seite:  
MUSTER, MAX 2008: Der Aufsatz. In: VORLAGE, VERONIKA (Hg.) 2006: Das Buch der Aufsätze. Eine Sammlung. Essen: Beispielverlag, S. 33 – 44.
- Nachschlagewerke wie der BROCKHAUS oder MEYERS ENZYKLOPÄDISCHES LEXIKON werden unter ihrem Titel bibliographiert (und nicht unter den Namen ihrer Herausgeber). Geben Sie Band und Erscheinungsjahr an:  
DIE ENZYKLOPÄDIE 2004. Band 6. Essen: Beispielverlag.
- WWW-Dokumente werden in etwa wie Aufsätze zitiert: Man gibt Autor, Titel und Untertitel an; da jedoch oft kein Erscheinungsdatum auszumachen ist, werden sie nach dem Fundzeitpunkt datiert; anstelle des Jahrgangs und der Heftnummer wird die WWW-Adresse angegeben:  
WELTWEIT, WILLY 2009: Veröffentlichen im WWW. [www.arbnet/wiss/schreib.html, gefunden am 14.08.2010].

Legen Sie, während Sie schreiben, das Literaturverzeichnis der für Ihre Arbeit verwendeten Literatur an, das Sie sukzessive erweitern und ggf. kürzen. Notieren Sie in einer separaten Datei, welche Texte Sie aus welchem Grund nicht nutzen. Wichtig ist es, von Anfang an genau zu bibliographieren, auch wenn Datenbanken wie JADE, HBZ oder der OPAC zur Verfügung stehen und man jederzeit nachschlagen könnte – kurz vor der Abgabe ist meist anderes zu erledigen als bibliographische Angaben zu komplettieren.