

CARL VON OSSIETZKY UNIVERSITÄT OLDENBURG

SKRIPT
ZUR EINFÜHRUNG IN DAS WISSENSCHAFTLICHE ARBEITEN
FÜR DAS PHILOSOPHIESTUDIUM

Wintersemester 2014/2015

Alexander Max Bauer
Marco Stawinoga

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|----|
| Inhaltsverzeichnis..... | 2 |
| 1 Einleitung..... | 3 |
| 2 Methodisches..... | 5 |
| 2.2 Arten der schriftlichen Arbeit..... | 9 |
| 2.2.1 Ergebnisprotokoll..... | 9 |
| 2.2.2 Essay..... | 10 |
| 2.2.3 Hausarbeit..... | 10 |
| 2.3 Themenwahl..... | 10 |
| 2.4 Recherche..... | 11 |
| 2.5 Lesen..... | 12 |
| 2.6 Gliederung..... | 14 |
| 2.7 Stil..... | 17 |
| 2.8 Beurteilung und Überarbeitung der Rohfassung..... | 17 |
| 2.9 Literaturverwaltung..... | 18 |
| 3 Formalia..... | 19 |
| 3.1 Bibliographische Angaben..... | 19 |
| 3.1.1 Funktion und Bedeutung..... | 19 |
| 3.1.2 Verschiedene Publikationsformen und Quellen..... | 20 |
| 3.1.3 Die Form Bibliografischer Angaben..... | 21 |
| 3.1.4 Zusammenfassung..... | 24 |
| 3.2. Richtig Zitieren..... | 24 |
| 3.2.1 Funktion und Bedeutung..... | 24 |
| 3.2.2 Arten von Zitaten..... | 25 |
| 3.2.2.1 Das direkte Zitat..... | 25 |
| 3.2.2.2 Das indirekte Zitat..... | 26 |
| 3.2.3 Zitationssysteme..... | 26 |
| 3.2.3.1 Zitieren mit Fußnoten..... | 27 |
| 3.2.3.2 Zitieren mit Klammern..... | 28 |
| Literaturverzeichnis..... | 29 |
| Erste Literaturempfehlungen für das Philosophiestudium..... | 30 |

1 EINLEITUNG

Das Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit stellt für viele am Anfang ihres Studiums eine besondere Herausforderung mit vielen Schwierigkeiten dar. Der Grund für diese Schwierigkeiten liegt hauptsächlich darin, dass die in der Schule behandelten Textsorten vom Umfang und von den geforderten Kompetenzen her betrachtet nicht dem entsprechen, was plötzlich an der Universität von den Studierenden gefordert ist. Sprachwissenschaftliche Studien, die sich gezielt mit dem Phänomen des Schreibens von Studierenden und der Entwicklung ihrer Schreibkompetenzen im Verlauf des Studiums beschäftigt haben, zeigen entsprechend auch, dass der Erwerb von Schreibkompetenzen keineswegs mit dem Erlangen der Hochschulreife abgeschlossen ist. Ganz im Gegenteil: Innerhalb der Institution Hochschule wird der Entwicklungsprozess der Schreibkompetenzen fortgesetzt und erreicht noch einmal ein völlig neues Niveau (vgl. dazu unter anderem Pohl 2007). Die Studierenden des ersten Semesters sehen sich also plötzlich mit der Anforderung konfrontiert, wissenschaftlich arbeiten und schreiben zu müssen, ohne über die entsprechenden Fertigkeiten zu verfügen. Von Seiten der Institution werden sie dabei oftmals alleine gelassen. Der Schreibdidaktiker Otto Kruse fasste die Situation von Studienanfängern an deutschen Hochschulen einmal folgendermaßen zusammen:

Wissenschaftliches Schreiben entscheidet wesentlich über Studienerfolg und wissenschaftliche Karrieren. Dennoch wird es an keiner deutschen Hochschule systematisch gelehrt. Es herrscht – fälschlicherweise – die Meinung vor, daß mit dem Abitur genügend Schreibfertigkeiten erworben worden sind, um auch wissenschaftliche Texte bewältigen zu können. Den Studierenden an unseren Hochschulen fehlen nach meinen Erfahrungen klare Vorstellungen davon, was sie tun sollen, wenn sie einen wissenschaftlichen Text schreiben sollen. Sie haben weder von den Textmustern noch von den auszuführenden Arbeitsschritten ein klares Bild, geschweige denn davon, was das Attribut ‚wissenschaftlich‘ ausmacht. [...] ‚Durchbeißen‘ ist der häufigste Rat, den Studierende zu hören bekommen [...]. (Kruse 1994, S. 7)

Das vorliegende Skript sowie die begleitenden Workshops zu den ersten Prüfungsleistungen wollen diesem Defizit entgegenreten und den Studienanfängern den Einstieg in die Welt des wissenschaftlichen Arbeitens und Schreibens im Fach Philosophie erleichtern.

An dieser Stelle soll dabei jedoch nicht unerwähnt bleiben, dass die Entstehung dieses Skripts in einen Umstrukturierungsprozess fällt und somit – ebenso wie die Workshops – nur einen vorläufigen Charakter hat. Es wird Aufgabe der

nächsten Semester sein, dieses Skript und die Begleitveranstaltungen kontinuierlich weiter auszuarbeiten und zu entwickeln. Zu diesem Zweck sind den Verfassern Anregungen und Kritik von allen Seiten sehr willkommen.

2 METHODISCHES

An dieser Stelle soll der Fokus zunächst auf methodische und prozessuale Aspekte des wissenschaftlichen Arbeitens gelegt werden; die relevanten Arbeitsschritte und Verfahren werden vorgestellt. Formalen Aspekte, wie die Möglichkeiten des Zitierens oder das Erstellen von Literaturverzeichnissen, finden sich im anschließenden dritten Teil dieses Skripts.

2.1 ARBEITSPROZESS

Bevor sich im Folgenden mit einzelnen Textsorten auseinandergesetzt werden wird und einige Hinweise und Tipps für grundlegende Arbeitstechniken wie Recherche oder Themenfindung gegeben werden, soll zunächst zur Orientierung ein Gesamtmodell für einen wissenschaftlichen Arbeitsprozess präsentiert werden.

Grundsätzlich gilt, dass wissenschaftliche Arbeitsprozesse, wie sie zur Erstellung von Prüfungsleistungen während des Studiums bereits vollzogen werden müssen, wesentlich umfangreicher sind, als die schulischen Prüfungsformen wie Aufsätze oder Klausuren. Allenfalls die Fach- oder Seminararbeiten können als Vorübungen für wissenschaftliches Arbeiten angesehen werden. Entsprechend ihrer Komplexität erfordern universitäre Prüfungsleistungen wie Bachelorarbeiten, Hausarbeiten oder auch Essays ein hohes Maß an Planung und Selbstorganisation. Eine ungefähre Vorstellung der zu bewältigenden Arbeitsphasen findet sich in der zahlreichen Ratgeberliteratur zum wissenschaftlichen Schreiben, so unter anderem bei Esselborn-Krumbiegel, die den Arbeitsprozess einer Hausarbeit in die nachfolgend dargestellten Phasen unterteilt:

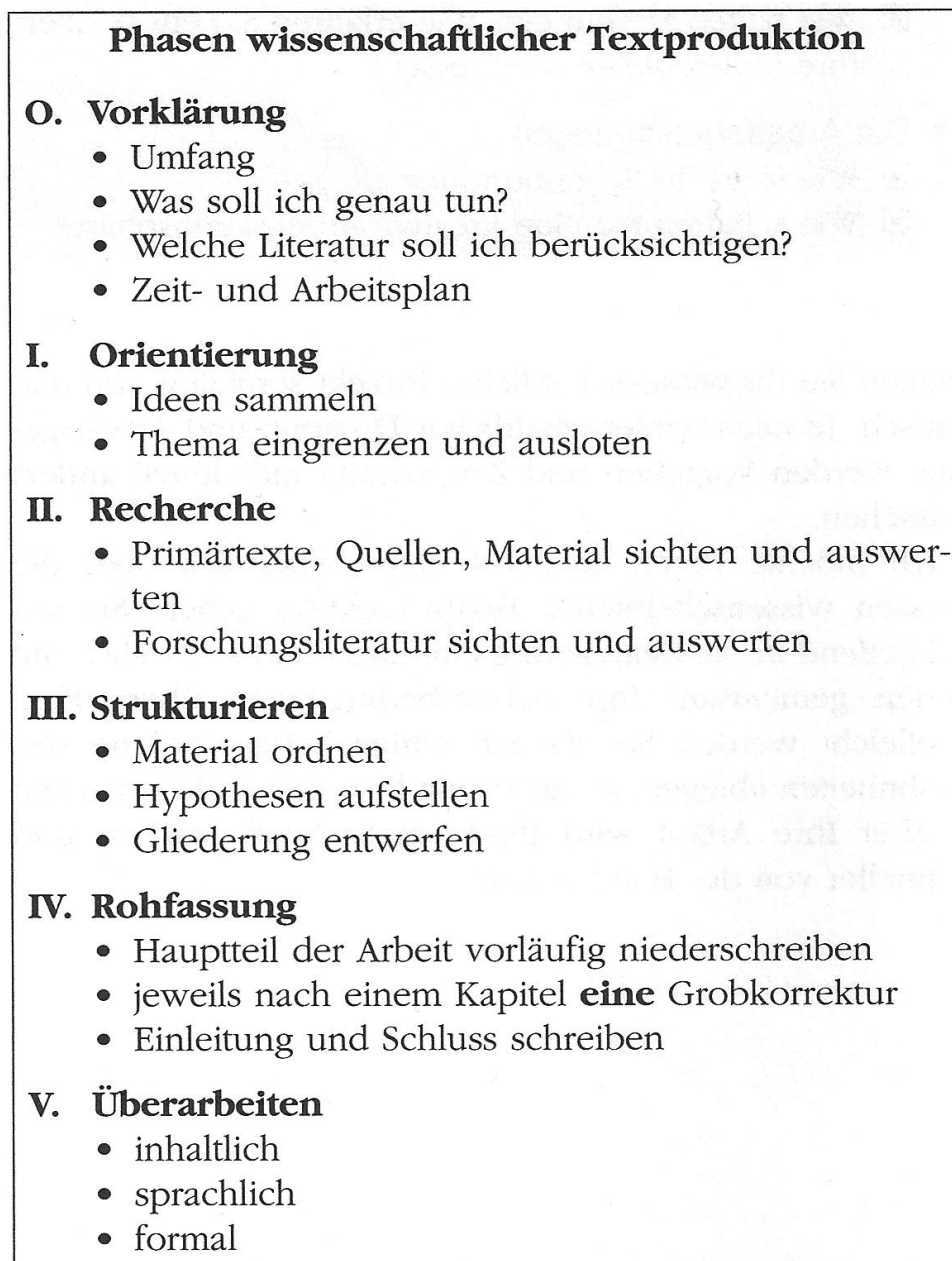


Abbildung 1: Phasen der wissenschaftlichen Textproduktion. (Aus: Esselborn-Krumbiegel 2002, S. 16)

Einer der beliebtesten Irrtümer von Studierenden im ersten Semester ist es, zu glauben, dass eigentlich nur das Schreiben selbst wichtig sei und alle anderen Phasen des Arbeitsprozesses sich nebensächlich um diesen vermeintlichen Hauptaspekt herum gruppieren. Tatsächlich muss das eigentliche Schreiben zunächst gut vorbereitet werden. Eine ganz besondere Bedeutung kommt dabei der Themenfindung und der Eingrenzung des Themas zu. Ein wohl durchdachtes und klar fokussiertes Thema, das den roten Faden der Arbeit bereits erahnen lässt, ist eine der

wichtigsten Voraussetzung für einen gelingenden Schreibprozess. Neben dem Thema und der Fragestellung muss auch die Literatur sinnvoll eingegrenzt werden. Sind Themenwahl und Literaturrecherche nur halbherzig durchgeführt worden, wird der Schreibprozess zu einem mühsamen und zähen Unterfangen. Es lohnt sich daher, für die Themenfindung und die Literaturrecherche ausreichend Zeit einzuplanen und – ebenfalls ein oft unterschätzter Punkt – das Zwischenergebnis vor dem Beginn des Schreibens dem betreuenden Dozenten oder der betreuenden Dozentin zu präsentieren. Nach Phase III ist es also sinnvoll, mit dem Thema, der recherchierten Literatur und der vorläufigen Gliederung in die Sprechstunde zu gehen und sich eine Rückmeldung von seinem betreuenden Dozenten oder seiner betreuenden Dozentin einzuholen. Auf diese Weise kann vermieden werden, dass man sich mit seiner Arbeit auf einem völlig falschen Weg befindet. Außerdem erhält man häufig noch wertvolle Tipps und Hinweise für die Durchführung seines Schreibprojekts. Erfahrungsgemäß wird leider auch Phase V von vielen Studierenden nicht ernst genug genommen oder teilweise völlig ausgelassen. Hiervor sei an dieser Stelle gewarnt: Die Überarbeitungsphase ist notwendiger Bestandteil der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit. Zum einen lassen sich inhaltlich einige Bestandteile der Arbeit erst vor dem Hintergrund der Gesamtarbeit richtig bewerten und müssen dann entsprechend noch einmal angepasst werden. Zum anderen muss die Arbeit auch formal in einem einwandfreien Zustand abgegeben werden. Nichts ist ärgerlicher für einen Dozenten oder eine Dozentin als in einer Arbeit bereits auf der ersten Seite 20 Rechtschreibfehler zu finden. Es empfiehlt sich, die Arbeit vor dem Überarbeiten zunächst für einige Tage oder sogar ein bis zwei Wochen an die Seite zu legen. Nach dieser Zeit hat man etwas Abstand zum eigenen Schreibprodukt gewonnen und findet Fehler leichter. Auch ist es sinnvoll, die Arbeit einer anderen Person zum Gegenlesen zu geben.

Was bedeutet es nun, eine größere schriftliche Arbeit zu planen? In Zeiten des mit Prüfungsleistungen überfrachteten Bachelor-Master-Systems ist ein gewisser Grad an Planung und Effizienz unerlässlich, was leider von einigen nicht ernst genug genommen wird und nicht selten zu einem nicht optimalen Studienverlauf oder gar einem gescheiterten Studium führt. Dazu kann es zum Beispiel kommen, wenn sich zu viel vorgenommen wird, sodass sich Vorhaben gegenseitig blockieren. Oder dann, wenn sich gegen Ende der Regelstudienzeit so viele noch zu ab-

solvierende Prüfungsleistungen angesammelt haben, dass diese gar nicht mehr zu bewältigen sind. Eine gute Zeitplanung für das Gesamtstudium, aber auch für die einzelnen Prüfungsleistungen kann hier direkt von Beginn des Studiums an eine große Hilfe darstellen. Esselborn-Krumbiegel gibt folgendes Beispiel eines Zeitplans für eine 24-seitige Hausarbeit:

| Arbeitsplan einer kürzeren wissenschaftlichen Arbeit | | | |
|---|--|---|---|
| 8 Wochen Arbeitszeit / ca. 24 Seiten | | | |
| (ohne Vorkenntnisse) | | | |
| | 3 Wochen | 3 Wochen | 2 Wochen |
| Gesamtplanung: | Thema klären Literatur lesen Struktur finden | Rohfassung und 1x überarbeiten | überarbeiten und Pufferzeit |
| | 1 Woche = 4 Tage ca. 4 Std./Tag | 1 Woche = 4 Tage ca. 4 Std./Tag | 1 Woche = 4 Tage ca. 4 Std./Tag |
| Schreibphase: | 8 Seiten | 8 Seiten | 8 Seiten |

Abbildung 2: Arbeitsplan einer wissenschaftlichen Textproduktion. (Aus: Esselborn-Krumbiegel 2002, S. 26)

Was hier zunächst auffällt, ist, dass der bereits angesprochenen Vorarbeit vor dem Schreiben mit drei Wochen genauso viel Zeit eingeräumt wird wie dem eigentlichen Schreiben. Das unterstreicht noch einmal, wie wichtig diese Vorarbeit ist. Die Schreibphase selbst wiederum plant mit nur vier Tagen die Woche, wobei an diesen vier Tagen jeweils nur vier Stunden geschrieben werden soll. Das ist

eine sinnvolle Planung, da erfahrungsgemäß nicht acht oder mehr Stunden am Tag konzentriert geschrieben werden kann. Es ist besser, vier Stunden sehr konzentriert und effizient zu schreiben und dann noch etwas anderes zum Ausgleich zu machen, als sich den ganzen Tag mit der Arbeit abzumühen. Letzteres ist meistens nicht effizient und es fehlt auf Dauer eine ausgleichende Tätigkeit wie zum Beispiel Sport oder ähnliches. Zu bedenken ist noch, dass dieser Plan für eine sehr große Arbeit mit über 24-Seiten konzipiert ist. In der Regel werden im Bachelorstudium lediglich 15- bis 20-seitige Hausarbeiten verlangt. Entsprechend kann man dann mit etwa ein oder zwei Wochen weniger kalkulieren. Hier gibt es aber auch individuelle Unterschiede, die man erst mit der Zeit für sich herausfinden kann. Für Essays bei denen lediglich ein oder zwei vorgegebene Texte gelesen und nur drei Seiten geschrieben werden müssen, kann man dann noch einmal entsprechend mit deutlich weniger Zeit planen.

2.2 ARTEN DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT

Ziel des dargestellten Prozesses ist eine schriftliche Arbeit. Deren Art bestimmt dabei maßgeblich ihre Form. Nachfolgend sollen daher mögliche Charakterisierungen für drei exemplarische Arten der schriftlichen Arbeit gegeben werden, um eine grobe Vorstellung davon zu vermitteln, was dabei jeweils verlangt ist. Umfang und geforderter Inhalt variieren zwischen Dozierenden, was eine eingehendere Rücksprache nahelegt.

2.2.1 ERGEBNISPROTOKOLL

Das Ergebnisprotokoll erfasst die inhaltlichen Ergebnisse einer Seminarsitzung; es handelt sich dabei nicht wie bei einem Verlaufsprotokoll um eine chronologische Wiedergabe der Sitzung, bei der gegebenenfalls auch die einzelnen Sprecher unterschieden werden, sondern zielt auf eine sinnvoll strukturierte Darstellung des inhaltlich Erzielten ab. Mit dem Ergebnisprotokoll werden Inhalte und Ergebnisse der Veranstaltung auf wenigen Seiten dokumentiert und unter Umständen für andere Teilnehmerinnen des Seminars verfügbar gemacht. Das Protokoll kann zur Vorbereitung für Prüfungen herangezogen werden und ermöglicht es Dozierenden, zu erkennen, an welcher Stelle Unklarheiten bestehen oder Missverständnisse entstanden sind.

2.2.2 ESSAY

Als etwas freiere Textgattung ist die Charakterisierung eines Essays besonders problematisch. Im Kontext des Philosophiestudiums an dieser Universität wird darunter im Regelfall die persönliche Auseinandersetzung mit einer spezifischen Problemstellung auf mehreren Seiten unter Bezugnahme auf relevante Seminarliteratur verstanden. Der Autor kann hier deutlicher als bei anderen Arten der schriftlichen Arbeit in den Vordergrund treten und den Leser zum Mitvollzug seiner Gedanken einladen.

Das Essay gliedert sich dabei üblicherweise in Einleitung, Hauptteil und Schluss. Einleitend wird die Problemstellung eingeführt, unter Umständen deren Relevanz aufgezeigt und das weitere Vorgehen grob skizziert. Im Hauptteil folgt die eigentliche argumentative Auseinandersetzung mit der Problemstellung. Arbeitet man mit einer Textgrundlage, ist es sinnvoll, die dort gegebenen Argumentationen zunächst herauszuarbeiten und zu gliedern, bevor diese bewertet oder eigene Gedanken auf ihrer Grundlage entwickelt und begründet werden können. Abschließend kann das Ergebnis der Auseinandersetzung noch einmal gerafft und um ein prägnantes Urteil ergänzt werden.

2.2.3 HAUSARBEIT

Bei der Hausarbeit handelt es sich um eine Ausarbeitung zu einem eingegrenzten Thema; sie behandelt eine selbst gewählte Fragestellung aus dem Themenbereich einer Lehrveranstaltung unter Bezugnahme auf wissenschaftliche Literatur und ermöglicht dabei ein erstes umfassenderes Erproben und Einüben wichtiger wissenschaftlicher Arbeitstechniken. Auf etwa 15 bis 20 Seiten kann hier gezeigt werden, dass man auch ein komplexes Thema darzustellen vermag, sowie argumentative und formale Aspekte des Arbeitsprozesses beherrscht. Ebenso wie das Essay gliedert sich die Hausarbeit in der Regel in Einleitung, Hauptteil und Schluss.

2.3 THEMENWAHL

Die Wahl des Themas für eine schriftliche Arbeit findet im Regelfall im Rahmen einer Lehrveranstaltung statt. Generell ist es empfehlenswert, dabei auch auf eigenes Interesse zu achten, um entsprechende Motivation zu gewinnen und nicht Gefahr zu laufen, den Arbeitsprozess als lästiges Übel zu erleben. Darüber Nachzudenken, was besonderes Interesse bei einem Thema weckt, kann einen ersten guten Schritt für die Themenwahl darstellen. Im Zweifelsfall lässt sich ein Seminarthema mit den klassischen W-Fragen ab-

klopfen, um die eigene Interessenlage auszuloten: Was? Wann? Wie? Wer? Warum? Woher?

Häufig werden Themen dabei zu weit gewählt, eine ausreichende Bearbeitung ist dann im Rahmen einer Haus- oder auch einer Abschlussarbeit kaum möglich. Wer seiner Arbeit Themen wie „Was ist Wissen?“ oder „Kants Argumentation in seiner Kritik der Urteilskraft“ zugrundelegt, müsste für eine adäquate Behandlung eher ein großangelegtes Buchprojekt planen, was sicherlich ambitioniert, aber im Regelfall zu diesem Zeitpunkt zum scheitern verurteilt sein wird. Es ist zum einen also wichtig, das Thema entsprechend einzugrenzen, um eine Bearbeitung zu ermöglichen. Es gibt eine Vielzahl möglicher Eingrenzungskriterien, die einzeln oder in Kombination dazu herangezogen werden können, um den Rahmen einer Arbeit enger zu fassen: Neben einer Festlegung auf einen oder mehrere Autoren oder Personengruppen (Spinoza, Arendt, der Wiener Kreis), eines oder mehrere Werke (Jenseits von Gut und Böse, Tractatus logico-philosophicus), ausgewählte Aspekte (also spezifische Gedanken oder Termini ausgewählter Autoren; Nietzsches ewige Wiederkehr des Gleichen, Freges Gedanke) oder Theorieansätze (kontrafaktische oder probabilistische Theorie der Kausalität), sind auch zeitliche Eingrenzungen (eine historische Epoche, das Früh- oder Spätwerk eines Autoren) oder regionale Eingrenzung (Griechenland, die Rezeption Heideggers in Japan) denkbar.

Um eine rein deskriptive Arbeit zu vermeiden, kann es ferner hilfreich sein, vergleichende oder strittige Aspekte in den Fokus zu nehmen, um ein entsprechendes Feld für Abwägungen und Argumentationen zu erhalten und sich nicht auf das Wiedergeben von bereits vorhandenem zu beschränken.

2.4 RECHERCHE

Die verwendeten Literaturquellen sind für eine Arbeit fundamental. Bei der Recherche gilt es, themenrelevante und zitierfähige – das heißt zum Beispiel gewissen wissenschaftlichen Standards genügende – Quellen zu finden, sich gegebenenfalls einen Überblick über den Publikationsstand zu verschaffen und für die eigene Arbeit besonders geeignete Quellen zu identifizieren.

Die Recherche kann dabei beispielsweise vom Allgemeinen zum Besonderen angegangen werden. Allgemeine Informationen finden sich etwa in Fachlexika oder Handbüchern zu spezifischen Themen; hier kann man sich einen groben Überblick verschaffen, erste relevante Schlüsselbegriffe ausmachen und Hinweise zu klassischer und einschlägiger Literatur für ein Thema finden.

Da sich Publikationen aufeinander beziehen, lässt sich etwa auch bei möglichst jungen Quellen ansetzen und von dort aus nach und nach auf ausgewiesenen vorangegangenen Arbeiten übergehen. Dabei ist zu beachten, dass man in einem derartig aufeinander verwiesenen Netz an Publikationen Gefahr laufen kann, entscheidende Parallelentwicklungen zu übersehen, auf die die Autoren sich nicht beziehen.

Um den lokalen Bestand nach Verfassern, Titeln oder Schlagworten zu durchsuchen, steht das Suchportal der Bibliotheken des Oldenburgischen Regionalen Bibliotheks- und Informationssystems zur Verfügung, das die Universitätsbibliothek sowie die Landesbibliothek Oldenburg und die Bibliotheken der Jade Hochschule umfasst. Neben dem physischen Bestand an Büchern und Zeitschriften finden sich hier auch Artikel und Aufsätze, auf die digital zugegriffen werden kann.¹ Sämtliche lizenzierten Fachzeitschriften finden sich auch in der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek.² Lizenzierte Inhalte aus Datenbanken findet sich außerdem in dem nach Fachgebieten sortierten Datenbankinformationssystem.³

2.5 LESEN

Der Umgang mit Texten ist zentral, wenn es darum geht, sich Wissen anzueignen. Die Lesetechnik kann den Erfolg dabei maßgeblich beeinflussen, was eine Auseinandersetzung mit dem eigenen Lesen und verschiedenen Lesetechniken lohnenswert macht. Nachfolgend sollen einige erste Hinweise für den Leseprozess gegeben werden; eine eingehendere eigenständige Aneignung von Lesetechniken kann dieser Abschnitt jedoch nicht ersetzen.

Für die Vorbereitung der Lektüre ist es zunächst sinnvoll, sich ein Leseziel zu setzen, sich also klar zu machen, was man von der Lektüre erwartet: Gibt es bestimmte Fragen, auf die hin der Text konsultiert wird? Welche Informationen erhofft man sich von ihm? Soll der Text als Anregung für eigene Gedanken dienen?

Für ein zielgerichtetes Lesen ist es außerdem nützlich, bereits einen groben Überblick über den Text zu haben. Abstract, Inhaltsverzeichnis, Vorwort, Einleitung oder Nachwort geben hier erste Orientierungsmöglichkeiten, bevor der Text quergelesen wird. Spätestens dabei wird dann in der Regel deutlich, ob die Quelle die gewünschten Informationen enthält oder ob sie verworfen werden kann; die Struktur des Textes wird klar und der so gewonnene Überblick erlaubt eine Entscheidung darüber, welche Text-

¹ <https://plus.orbis-oldenburg.de/>

² <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml?bibid=BISOL&colors=7&lang=de&flavour=classic>

³ http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubol&lett=l

stellen besonders relevant sind und welche unter Umständen vernachlässigt werden können.

Für ein gründliches Lesen sollte man sich zunächst überschaubare Textabschnitte vornehmen; längere Texte lassen sich entsprechend in Etappen zergliedern, die man sich nacheinander vornimmt. Es ist hilfreich, die dem Text zugrundeliegende Struktur herauszuarbeiten, die der Autor zur angemessenen Präsentation seiner Gedanken verwendet: Das Identifizieren von Definitionen, Thesen, Methoden, Einwänden, Zusammenfassungen oder ähnlichem kann helfen, sich den Aufbau des Gedankengangs klar vor Augen zu führen. Das Unterteilen des Textes in entsprechend gekennzeichnete Abschnitte ist hier hilfreich.

Beim Lesen wird versucht, den Gedanken des Autors aktiv mitzudenken. Treten Verständnisschwierigkeiten auf, ist kann es helfen, herauszufinden, wodurch diese verursacht werden: Sind entscheidende Begriffe unbekannt? Erschwert die exzessive Verwendung von Nomen das Verständnis? Ist der Bezug von Pronomina nicht deutlich? Erschweren eingebettete Satzteile das Erkennen der eigentlichen Aussage? Hat man sich darüber Klarheit verschafft, kann Abhilfe geschafft werden: Unbekannte Termini lassen sich nachschlagen; Nomen, die aus Verben oder Adjektiven abgeleitet wurden, lassen sich entsprechend ersetzen; der Bezug von Pronomina durch genaues Lesen erkennen und eingebettete Satzteile lassen sich beim Lesen ausklammern.

Das Markieren hilft bei der Nachbereitung eines Textes und erleichtert den Zugang, wenn die Quelle zu einem späteren Zeitpunkt wieder herangezogen wird. Durch schriftliche Zusätzen am Textrand lassen sich zum Beispiel Abschnitte, zentrale Gedanken, Fragen oder Schlüsselbegriffe verorten; auch Unterstreichungen oder Umkreisungen, Klammern, Kästen sowie andere Symbole wie Frage- oder Ausrufezeichen im oder neben dem Text können zur Kenntlichmachung verwendet werden. Um einem allzu exzessiven Markieren vorzubeugen, kann es sich empfehlen, damit erst bei wiederholtem Lesen zu beginnen, wenn sich die einzelnen Teile und ihre Bedeutung bereits im Kontext verorten lassen.

Für die Nachbereitung ist es zunächst sinnvoll, das Gelesene zu rekapitulieren; der Fokus liegt hier auf dem Verständnis des Textes und den für die eigenen Fragestellungen relevanten Informationen. Ist der Text dergestalt erschlossen, lassen sich Bezüge aufbauen und eine kritische Auseinandersetzung mit dem Gelesenen vornehmen: Welche anderen Ansatzpunkte, Meinungen oder Interpretationen gibt es in der entsprechenden Debatte? Welche Bezüge zu anderen Themen, Disziplinen oder Texten lassen sich aufzeigen? Weckt das Lesen an gewissen Punkten intuitiv Zustimmung oder Ableh-

nung? Ist der Text widerspruchsfrei aufgebaut? Ist die Argumentation stringent? Von welchen – eventuell ungenannten – Vorannahmen geht der Autor aus? Sind Begründungsversuche problematisch? Welcher Intention folgt der Text?

Das Gelesene in einem knappen Exzerpt zusammenzufassen, kann spätere Zugriffe auf zentrale Aspekte vereinfachen, ohne eine erneute Lektüre erforderlich zu machen. Unter der deutlichen Trennung von Textinhalt und eigenen Gedanken lassen sich in Paraphrasen oder direkten Zitaten prägnant und sinnvoll gegliedert die Hauptaussagen eines Textes herausstellen. Die Argumentation des Textes, Hinweise zu anderen Quellen, Kommentare anderer Autoren, eigene Kommentare, Fragen oder Kritikpunkte können an dieser Stelle für eine weitere Beschäftigung gebündelt werden. Hier sollte – gerade wenn die Quelle im Nachhinein nicht mehr zur Verfügung steht, weil sie etwa nur ausgeliehen war – neben der Erfassung zu den genauen bibliografischen Daten des Textes auch auf korrekte Zitation geachtet werden, um Übertragungsfehler nicht in spätere Arbeiten zu übernehmen. Zitanfang und -ende sowie Auslassungen, Seitenangaben und Seitenwechsel sollten kenntlich gemacht werden.

2.6 GLIEDERUNG

Eine wissenschaftliche Arbeit folgt einem inneren Aufbau; sich bewusst mit der Gliederung einer Arbeit auseinanderzusetzen ist sowohl bei der Textrezeption wie auch -produktion unabdingbar. Der Inhalt der Arbeit ist dabei in der Regel maßgeblich für ihre Gliederung, die eine systematische Darstellung des eigenen Forschungsprozesses ebenso leisten soll, wie die Möglichkeit einer problemfreien Auseinandersetzung des Lesers mit dem Stoff. Arbeiten lassen sich dabei unter anderem vom Allgemeinen zum Besonderen hin gliedern, umgekehrt vom Besonderen zum Allgemeinen, nach chronologischen Gesichtspunkten oder beispielsweise dialektisch.

Jeder einzelne Gliederungspunkt sollte dabei einen relevanten Bezug zum Thema der Arbeit aufweisen und die einzelnen Punkte sollten in einem sinnvollen Verhältnis zueinander stehen. Gliederungspunkte, die inhaltlich oder methodisch auf gleicher Ebene stehen, sollten auch in der Gliederung in entsprechendem Verhältnis zueinander stehen. Im Allgemeinen gilt, dass jede Untergliederung aus mindestens zwei Punkten bestehen soll. Bei der Gliederung einer Arbeit gilt es, einen angemessenen Umfang für die einzelnen Punkte zu erreichen, die Arbeit also nicht allzu kleinteilig zu zergliedern, sich aber auch nicht auf wenige zu allgemein gefasste Gliederungspunkte zu beschränken.

Die Arbeit sollte dabei nicht nur für das Thema relevante Gliederungspunkte nebeneinanderstellen, sondern auch einen inhaltlichen roten Faden aufweisen, den Leser also entlang der Argumentationslinie führen. Dies kann auf verschiedenen Ebenen der Arbeit sichergestellt werden: Sprachlich durch die Verwendung von Konnektoren, gedanklich durch die Verknüpfung einzelner Argumente sowie mittels überleitender oder zusammenfassender Stellen, die dem Leser die Orientierung an der jeweiligen Textstelle erleichtern.

| | Gliederungspunkte | Funktionen |
|-----------------------|---|--|
| Titelblatt | | gibt unter anderem Informationen über Verfasser, Titel, Art und Abgabedatum der Arbeit |
| Inhaltsverzeichnis | Inhaltsverzeichnis | gibt unter Zuhilfenahme von Nummerierung, Kapitelüberschriften, Gliederungsebenen und Seitenzahlen Orientierung über den Inhalt der Arbeit |
| Weitere Verzeichnisse | Abkürzungsverzeichnis Abbildungsverzeichnis | geben gegebenenfalls Auskunft über ungebräuchliche Abkürzungen, Siglen, verwendete Abbildungen und so weiter |
| Einleitung | 1 Einleitung1 | leitet in das Thema ein und verortet die Problemstellung; macht deren Relevanz deutlich; nennt Methode; gibt Auskunft über den aktuellen Forschungsstand; Vorschau auf den Aufbau der Arbeit |
| Hauptteil | 2 Norm, Akzeptanz und Geltung3 2.1 Der Begriff der Norm3 2.2 Die Akzeptanz einer Norm6 2.3 Die kategorische Geltung von Normen7 3 Normbegründung8 3.1 Die objektive Normbegründung9 3.2 Hoersters Kritik an den kognitivist. Positionen10 3.3 Die subjektive Normbegründung11 4 Hoersters Position: Eine interessenbasierte Ethik12 4.1 Der Begriff des aufgeklärten Interesses13 4.2 Interesse und moralisches Handeln16 4.3 Interessenbasierte Ethik und Utilitarismus18 5 Interessenbasierte Ethik und Diskriminierung19 5.1 Hoersters Ablehnung ideol. Begr. Diskr.20 5.2 Interessenbasierte Ethik und nicht-ideol. Diskr.21 5.3 Vgl. mit der Argumentation von Hart27 | Klärung von Grundlagen und Grundbegriffen; Beschreibung der Problemstellung; Auswertung des Materials; Analyse; Beantwortung der zugrundeliegenden Fragestellung und so weiter |
| Schluss | 6 Zusammenfassung | fasst die einzelnen Ergebnisse und das Gesamtergebnis zusammen; kann einen Ausblick geben, weiteren Forschungsbedarf identifizieren |
| Literaturverzeichnis | Literaturverzeichnis | gibt Auskunft über die der Arbeit zugrundeliegenden Quellen |
| Anlagen | | sichert Zusatzmaterial, das zum Beispiel sonst nicht verfügbar wäre, aber zum Nachvollziehen des Inhalts wichtig ist: eigene Fragebögen, Interviews und so weiter |

Abbildung 3: Beispiel für Gliederung und formale Bestandteile einer Abschlussarbeit zu Norbert Hoersters interessenbasierter Ethik und dem Problem der Diskriminierung

2.7 STIL

Die wissenschaftliche Arbeit möchte verstanden werden, das heißt zugänglich sein und die Möglichkeit von Missverständnissen vermeiden. Neben einer nachvollziehbar aufgebauten Gliederung ist hierfür die Sprache ein entscheidender Schlüssel. Grundsätzlich kann sich dabei an der Maxime orientiert werden: So einfach wie möglich und so komplex wie nötig. Oder mit dem viel bemühten Einstein gesprochen: Mache die Dinge so einfach wie möglich – aber nicht einfacher.

Wortwahl und Satzbau sollten demnach möglichst unabhängig von der eigentlichen Komplexität des behandelten Gegenstandes einfach und zugänglich und die Sätze deutlich aufeinander bezogen sein. Dabei sollten sie einer sinnvollen Reihenfolge entsprechend aufeinanderfolgen und nicht einfach beziehungslos hintereinander stehen. Neben dieser inneren Ordnung sollte der Aufbau des Textes deutlich ersichtlich werden; inhaltliche Einheiten sollten durch Absätze oder Überschriften auch als solche erkennbar werden und den Leser durch den Gedankengang führen. Der Umfang einer solchen inhaltlichen Einheit sollte dem durch ihn verfolgten Informationsziel angemessen sein, also weder zu ausschweifend, noch zu knapp geraten.

Es kann sich anbieten, allzu lange oder verschachtelte Sätze in kleinere Einheiten aufzulösen. Das Prüfen von Begriffen oder Sätzen auf unerwünschte Mehrdeutigkeiten oder Interpretationsspielräume kommt der verlangten Klarheit ebenso entgegen wie ein Verzicht auf unnötige Füllwörter. Begriffe sollten durch die Arbeit hindurch entsprechend einheitlich verwendet werden. Umgangssprache wird in der Regel als unangemessen erachtet.

2.8 BEURTEILUNG UND ÜBERARBEITUNG DER ROHFASSUNG

Der Prozess des Schreibens umfasst – wie unter 2.1 dargestellt – neben dem Bereich der Vorarbeit auch einen häufig vernachlässigten Bereich der Überarbeitung. Für die Textrevision, das heißt für das sprachliche wie auch inhaltliche Reflektieren der Arbeit, kann rund ein Drittel der gesamten Arbeitszeit eingeplant werden.

Es gilt, den Text noch einmal hinsichtlich seiner Struktur zu überprüfen: Sind alle Gliederungspunkte sinnvoll angeordnet? Sind ferner alle Abschnitte entsprechend belegt und die Quellen kenntlich gemacht? Auch Grammatik, insbesondere unter anderem einheitliche Verwendung von Zeitformen, sowie Orthografie und Interpunktion sollten neben dem sprachlichen Stil noch einmal überprüft werden. Abschließend sollte die Formatierung hinsichtlich der Vorgaben überprüft werden, bevor bei einer abschließenden

Endkontrolle überprüft werden kann, ob durch den Korrekturvorgang an anderer Stelle – etwa durch Umstellungen der Satzstruktur oder veränderten Abschnittsumfang – eventuell Fehler entstanden sind.

2.9 LITERATURVERWALTUNG

Die ständig wachsende Zahl rezipierter Texte während eines Philosophiestudiums legt eine systematische Literaturverwaltung nahe, um sich auch langfristig möglichst mühelos in diesem Bestand zurechtfinden zu können.

Zur Verwaltung der eigenen Literatur bietet sich unter anderem ein System aus Karteikarten an, die verschiedene relevante Informationen bereitstellen. In einer Literaturkartei lassen sich beispielsweise bibliografische Angaben, Standorte und Kommentare organisieren; eine gesonderte Schlagwortkartei kann unter verschiedenen Schlagworten Verweise auf die Literaturkartei bieten.

Es gibt ferner eine Auswahl digitaler Literaturverwaltungsprogramme, die eine einfache, systematische und umfassende Literaturerfassung ermöglichen, die sich komfortabel durchsuchen lässt und je nach Software verschiedene weitere Vorzüge bietet. Es sei an dieser Stelle auf die Literaturverwaltungsprogramme Citavi, EndNote, Lit-Link und Zotero verwiesen. Während Lit-Link und Zotero kostenfrei verfügbar sind, verfügt die Universität Oldenburg außerdem über Campus-Lizenzen für Citavi und Endnote.⁴

⁴ <https://www.bis.uni-oldenburg.de/startseite/bis-neuigkeiten/artikelansicht/art/campuslizenzen-fuer-die-literaturverwaltungsprogramme-citavi-und-endnote-788/>

3 FORMALIA

Nach den methodischen Punkten wird sich nachfolgenden den formalen Aspekten der schriftlichen Arbeit gewidmet. Zunächst wird zusammengefasst, wie ein Literaturverzeichnis erstellt wird, anschließend wird das richtigen Zitieren behandelt.

3.1 BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN – WIE ERSTELLE ICH EIN KORREKTES LITERATURVERZEICHNIS?

Für die Erstellung eines korrekten Literaturverzeichnisses ist es notwendig, sich zunächst mit dem allgemeinen Thema bibliographischer Angaben zu befassen. Dazu gehören auch Kenntnisse über gängige Publikationsformen, da diese die Form der bibliographischen Angaben bestimmen.

3.1.1 BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN – FUNKTION UND BEDEUTUNG

Wissenschaftliche Texte stehen nicht für sich allein und entstehen nicht aus dem Nichts, sondern sie beziehen sich auf andere Texte und gliedern sich in bestehende Diskurse ein. Bibliographische Angaben in wissenschaftlichen Texten dienen dazu, dem Leser die Einordnung und Beziehungen eines Textes auf andere Texte transparent zu machen. Ziel von bibliographischen Angaben in wissenschaftlichen Texten ist es, dem Leser des Textes zu ermöglichen, die dem Text zugrundeliegenden Quellen schnell aufzufinden, selbst nachlesen und überprüfen zu können.

Definition: Bibliographische Angaben sind die Angaben über einen Text, die es ermöglichen, den Text eindeutig und unverwechselbar zu identifizieren und ihn aufzufinden. Welche Angaben zu diesem Zweck gemacht werden, bestimmen geltende Konventionen.

In wissenschaftliche Texten gelten folgende Angaben über andere Texte als unentbehrlich für bibliographische Angaben: Verfasser, Titel, Verlagsort, Erscheinungsjahr, Auflage, Herausgeber. In der Regel werden außerdem Verlag und Reihentitel genannt. Nicht angegeben werden: ISBN, Preis, Format, Umschlagfarbe, Standort und so weiter.

Für die Form, in der die notwendigen Angaben darzustellen sind, gibt es keinen einheitlichen Standard. Die formalen Vorgaben für bibliographische Angaben im Litera-

turverzeichnis und in Fußnoten wechseln von Fachbereich zu Fachbereich, von Fachzeitschrift zu Fachzeitschrift, sogar von Dozierenden zu Dozierenden. Im Folgenden wird eine erste Orientierung für formal korrekte bibliographischer Angaben vorgestellt. Diese ist nicht verpflichtend.

3.1.2 VERSCHIEDENE PUBLIKATIONSFORMEN UND QUELLEN

Für korrekte Literaturangaben im Literaturverzeichnis muss zunächst von jedem Buch beziehungsweise von jeder Quelle festgestellt werden, um welche Publikationsform es sich handelt. Denn von der Art der Publikationsform beziehungsweise Quelle hängt die korrekte Form der Darstellung (siehe Kapitel 3.1.3) im Literaturverzeichnis ab. Grundsätzlich lassen sich folgende für wissenschaftliche Texte wichtige Publikationsformen unterscheiden:

Monographie: Ein Fachbuch, das von einem Autor oder einer Autorengruppe zu einem definierten Thema verfasst wurde. Das Thema wird in einer das ganze Buch umfassenden, systematischen Darstellung behandelt.

Sammelband: Ein Buch, in dem (kürzere) Aufsätze oder Forschungsberichte verschiedener Autoren gesammelt sind. Sammelbände werden von einem Herausgeber oder einer Herausgebergruppe zusammengestellt. Die Aufsätze beziehen sich zwar meist auf ein bestimmtes Thema, stehen aber nicht wie die Kapitel einer Monographie in einem engen systematischen Zusammenhang.

Wissenschaftliche Zeitschrift: Regelmäßig erscheinende Zeitschriften eines bestimmten Fach- oder Forschungsbereichs mit meist sehr aktuellen Beiträgen verschiedener Autoren zu bestimmten Themen.

Handbücher: Eine umfassende Darstellung von Fachwissen zu definierten Themen oder Forschungsbereichen. Sie sind meist von mehreren Fachautoren verfasst und erscheinen als Herausgeberschrift. Sie dienen einem weitem Überblick und werden meist als Nachschlagewerke beziehungsweise als erste Anlaufstelle bei der Einarbeitung in ein Thema verwendet.

Fachlexika: Zu verschiedenen Themen gibt es spezielle Fachlexika, in denen wichtige Fach- und Grundbegriffe in alphabetischer Reihenfolge behandelt werden. In Ihnen finden sich auch Hinweise auf grundlegende Literatur zu speziellen Themen. Sie sind zusammen mit den entsprechenden Handbüchern eine sehr gute erste Anlaufstelle für die Einarbeitung in ein bestimmtes Thema.

Internetquellen: Auch das Internet hält nützliche Informationen bereit. Allerdings ist Vorsicht geboten, da im Internet keine Qualitätsstandards gelten. Anders ausgedrückt: Im Internet finden sich neben wenigen guten Quellen leider auch sehr viel nicht verwertbare Information.

3.1.3 DIE FORM BIBLIOGRAFISCHER ANGABEN

Wenn man das Literaturverzeichnis erstellt, müssen also zunächst für jedes Werk festgestellt werden, um welche Publikationsform es sich handelt (siehe Kapitel 3.1.2). Wenn das getan ist, wird die verwendete Literatur alphabetisch in einer Liste aufgereiht, wobei die folgenden formalen Vorgaben in Abhängigkeit von der jeweiligen Publikationsform beachtet werden können.

Angabe einer Monographie, formaler Aufbau:

Verfassersname, Vorname: *Titel. Nebentitel.* Auflage [wenn nicht 1. Aufl.]. Ort: Verlag Jahr (= Reihentitel [wenn vorhanden]).

Angabe einer Monographie, Beispiel:

Kruse, Otto: *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium.* 2. Aufl. Frankfurt am Main: Campus 1994 (= Campus Studium Bd. 1074).

Angabe eines gesamten Sammelbandes, formaler Aufbau:

Herausgebername, Vorname (Hrsg.): *Titel. Nebentitel.* Auflage [nur wenn nicht 1. Aufl.]. Ort: Verlag Jahr (= Reihentitel [wenn vorhanden]).

Angabe eines gesamten Sammelbandes, Beispiel:

Rehn, Rudolf / Schües, Christina (Hrsg.): *Bildungsphilosophie. Grundlagen, Methoden, Perspektiven.* München: Karl Alber 2008 (= Pädagogik und Philosophie 1).

Angabe eines Aufsatzes aus einem Sammelband, formaler Aufbau:

Verfassersname, Vorname: Titel. Nebentitel. In: *Titel des Sammelbands. Nebentitel des Sammelbands*. Hrsg. von Vorname Herausgebername. Auflage [wenn nicht 1. Aufl.]. Ort: Verlag Jahr (= Reihentitel [wenn vorhanden]). S. x-y.

Angabe eines Aufsatzes aus einem Sammelband, Beispiel:

Hossenfelder, Malte: Philosophische Bildung als Menschenrecht. In: *Bildungsphilosophie. Grundlagen, Methoden, Perspektiven*. Hrsg. von Rudolf Rehn u.a. München: Karl Alber 2008 (= Pädagogik und Philosophie 1). S. 113-135.

Bei Zeitschriften sind grundsätzlich zwei unterschiedliche Varianten zu unterscheiden:

Zeitschriften mit einer heftübergreifenden Seitennummerierung: Die Seiten der Hefte eines Jahres werden fortlaufend durchnummeriert: Heft 1 des Jahres beginnt mit Seite 1, Heft 2 des Jahres beginnt dort, wo Heft 1 aufgehört hat, und so weiter. Erst im nächsten Jahr beginnt die Seitennummerierung im ersten Heft wieder bei 1.

Zeitschriften mit neu ansetzender Seitennummerierung: Die Seitenzählung beginnt bei jedem Heft von Neuem mit 1.

Im Fall von Zeitschriften mit einer heftübergreifenden Seitennummerierung reicht es aus, die Jahrgangsnummer anzugeben. Im Fall von Zeitschriften mit neu ansetzender Seitennummerierung muss zusätzlich die Heftnummer angegeben werden.

Jahrgangsnummer: Sie gibt an, im wievielten Jahr die Zeitschrift erscheint. Eine Zeitschrift, die im Jahr 1972 das erste mal erscheint, hat im Jahr 1972 die Jahrgangsnummer 1. Im Jahr 1973 hat sie die Jahrgangsnummer 2 und so weiter. Unter der Jahrgangsnummer werden alle Hefte des entsprechenden Jahres zusammengefasst.

Heftnummer: Die Heftnummer ist die Nummer des jeweiligen Heftes innerhalb eines Jahrgangs. Das erste Heft, das im Jahr 1972 erscheint, hat die Heftnummer 1, das zweite Heft hat die Heftnummer 2 und so weiter. Das erste Heft, das im folgenden Jahr 1973 erscheint, hat wieder die Heftnummer 1 und so weiter.

Angabe eines Aufsatzes aus einer Zeitschrift mit heftübergreifender Seitennummerierung, formaler Aufbau:

Verfassersname, Vorname: Titel. Nebentitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahr). S. x-y.

Angabe eines Aufsatzes aus einer Zeitschrift mit heftübergreifender Seitennummerierung, Beispiel:

Centrone, Stefania: Begründung bei Bolzano und beim frühen Husserl. In: Zeitschrift für philosophische Forschung 65 (2011). S. 5-27.

Angabe eines Aufsatzes aus einer Zeitschrift mit einer in jedem Heft neu ansetzenden Seitennummerierung, formaler Aufbau:

Verfassersname, Vorname: Titel. Nebentitel. In: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahr) H. Heftnummer. S. x-y.

Angabe eines Aufsatzes aus einer Zeitschrift mit einer in jedem Heft neu ansetzenden Seitennummerierung, Beispiel:

Pohl, Thorsten: Wissenschaftlich Schreiben. Begriff, Erwerb und Förderungsmaximen. In: Der Deutschunterricht 63 (2011) H. 5. S. 2-11.

Angabe von Internetquellen, formaler Aufbau:

Verfassersname, Vorname [wenn bekannt]: Titel [wenn vorhanden]. URL (Abfragedatum).

Angabe von Internetquellen, Beispiel:

Schnabel, Ulrich / Assheuer, Thomas: Der Mensch bleibt sich ein Rätsel. <http://www.-zeit.de/2009/36/Hirnforschung> (25.10.2011).

Es kommt häufig vor, dass Publikationen mit mehreren Autoren, Herausgebern oder Orten Verwendung finden. Für diese Fälle kann man sich an folgende Konventionen halten:

Die Autoren oder Herausgeber hintereinander angeben und durch eines der folgenden Zeichen trennen: [/] oder [;] oder [u.]

Arnold, Rolf / Marz, Fritz: Einführung in die Bildungspolitik. Grundlagen, Entwicklungen, Probleme. Stuttgart / Berlin / Köln / Mainz: Kohlhammer 1979.

Ab drei Autoren wird nur der erste Autor oder Herausgeber genannt und eine der folgenden Abkürzungen folgt: [u.a.] oder [et al.]

Arnold, Rolf u.a.: Einführung in die Bildungspolitik. Grundlagen, Entwicklungen, Probleme. Stuttgart u.a.: Kohlhammer 1979.

Hat man sich für ein Zeichen entschieden, ist es wichtig, dieses in der gesamten Arbeit konsequent zu verwenden und nicht zu wechseln.

3.1.4 ZUSAMMENFASSUNG: SCHRITTE ZUM ERSTELLEN EINES LITERATURVERZEICHNISSES

1. Entscheiden Sie sich für eine Form bibliographischer Angaben (sofern nicht vorgegeben) und setzen Sie diese konsequent um.
2. Finden Sie für jedes in ihrer Arbeit verwendete Werk heraus, um welche Textart (Monographie, Aufsatz aus Sammelband, und so weiter) es sich handelt und wie sie diese angeben müssen.
3. Finden sie die relevanten Angaben (Autor, Herausgeber und so weiter) in den Werken heraus (in der Regel finden Sie alle Angaben auf den ersten Seiten und dem Inhaltsverzeichnis der Werke).
4. Erstellen Sie die bibliographischen Angaben zu allen Werken, die Sie in Ihrer Arbeit verwendet haben und bringen Sie sie in eine alphabetische Reihenfolge (nach Anfangsbuchstaben der Autoren oder Herausgeber).

3.2. RICHTIG ZITIEREN – WIE BRINGE ICH DAS GELESENE IN MEINEN TEXT?

Eine wissenschaftliche Arbeit kommt nicht ohne Bezugnahme auf andere Texte aus. Es ist eine Frage der Redlichkeit und Transparenz, die verwendeten Quellen an entsprechender Stelle kenntlich zu machen. Nachfolgend werden gängige Konventionen hierzu vorgestellt.

3.2.1 ZITATE – FUNKTION UND BEDEUTUNG

Zitieren ist eine Form der direkten und genauen inhaltlichen Bezugnahme auf andere Texte und ihrer Inhalte. Die Technik des Zitierens dient also der Integration fremder Gedanken, Ideen und Aussagen in den Gedanken- beziehungsweise Argumentationsgang des eigenen Textes. Dabei können Zitate als Belege und Rechtfertigungen der eigenen Aussagen und somit gleichzeitig der Nachprüfbarkeit der eigenen Aussagen und Argumentation dienen. Darüber hinaus ist das Zitieren eine wichtige Form der Anerkennung fremder Urheberschaft.

3.2.2 ARTEN VON ZITATEN

Es wird zwischen zwei Arten von Zitaten unterscheiden: Dem direkten und dem indirekten Zitat, die hier kurz definiert und an Beispielen vorgestellt werden.

3.2.2.1 DAS DIREKTE ZITAT

Definition direktes Zitat: Direkte (wörtliche) Zitate sind Zitate, die den genauen Wortlaut des Quelltextes übernehmen. Sie werden in der Regel in Anführungszeichen gesetzt. Bei längeren Zitaten (länger als drei Zeilen) können sie in Form eines Blockzitates umgesetzt werden (ohne Anführungszeichen, dafür eingerückt, kleinere Schriftgröße und verringerter Zeilenabstand).

Die Schreibweise des Quelltextes ist vollständig zu übernehmen, auch wenn diese Rechtschreibfehler oder alte Rechtschreibung enthält. Auslassungen können mit eckigen Klammern gekennzeichnet werden. Hier ein Beispiel für ein kurzes direktes Zitat:

Quelltext: [...] eine Zusammenstellung von Fachwissen zu einem definierten Thema in einzelnen Artikeln.

Zitat im eigenen Fließtext: [...] Kruse definiert in seinem Ratgeber das wissenschaftliche Handbuch als „Zusammenstellung von Fachwissen zu einem definierten Thema in einzelnen Artikeln.“¹ Bei dieser Definition bleibt jedoch unklar, ob [...].

Nachfolgend außerdem ein Beispiel für ein längeres direktes Zitat in Form eines Blocksatzzitates.

Quelltext: Während die Wissenschaften auf ihren Gebieten zwingend gewisse und allgemein anerkannte Erkenntnisse gewonnen haben, hat die Philosophie dies trotz der Bemühungen der Jahrtausende nicht erreicht. Es ist nicht zu leugnen: in der Philosophie gibt es keine Einmütigkeit des endgültig Erkannten.

Zitat im eigenen Fließtext: [...] Karl Jaspers beurteilt die Erkenntnisleistungen der Philosophie wie folgt:

Während die Wissenschaften auf ihren Gebieten zwingend gewisse und allgemein anerkannte Erkenntnisse gewonnen haben, hat die Philosophie dies trotz der Bemühungen der Jahrtausende nicht erreicht. [...] in der Philosophie gibt es keine Einmütigkeit des endgültig Erkannten.¹

Auffällig ist an seinen Ausführungen die klare Abgrenzung der Philosophie zu den Wissenschaften. [...]

3.2.2.2 DAS INDIREKTE ZITAT

Definition indirektes Zitat: Indirekte Zitate sind inhaltliche Übernahmen aus dem Quelltext, die jedoch nicht wortgetreu erfolgen. Der Quelltext wird in eigenen Worten paraphrasiert und zusammengefasst. Indirekte Zitate werden nicht in Anführungszeichen und auch nicht als Blockzitate umgesetzt.

Bei der Wiedergabe in eigenen Worten sollten zentrale Begriffe und Fachtermini dennoch übernommen werden. Wichtig ist, dass der Gedanke des Quelltextes durch die Umformulierung nicht verändert werden darf. Zur Markierung des fremden Gedankeninhalts sollte nach Möglichkeit der Konjunktiv verwendet werden. Nachfolgend ein Beispiel für ein indirektes Zitat:

Quelltext: Während die Wissenschaften auf ihren Gebieten zwingend gewisse und allgemein anerkannte Erkenntnisse gewonnen haben, hat die Philosophie dies trotz der Bemühungen der Jahrtausende nicht erreicht. Es ist nicht zu leugnen: in der Philosophie gibt es keine Einmütigkeit des endgültig Erkannten.

Zitat im eigenen Fließtext: Die Frage, ob Philosophie allgemein anerkannte Erkenntnisse hervorbringt, wird unterschiedlich beantwortet. Karl Jaspers bringt in Bezug auf diese Frage zum Ausdruck, dass es der Philosophie trotz ihrer langen Geschichte und im Gegensatz zu den Wissenschaften bis heute nicht gelungen sei, allgemein anerkannte Erkenntnisse hervorzubringen.¹

3.2.3 ZITATIONSSYSTEME

Es lassen sich für unsere Zwecke zwei wesentliche formale Systeme des Zitierens unterscheiden.

Zitieren mit Fußnoten: Im Fließtext wird hinter das Zitat eine Fußnote gesetzt, die bibliographischen Angaben und die Seite des Zitats werden vollständig in der entsprechenden Fußnote angegeben.

Zitieren mit Klammern (Autor-Jahr-System): Im Fließtext wird hinter das Zitat eine Klammer gesetzt, in der der Autor oder die Autorin, das Erscheinungsjahr und die Seite des Zitats angegeben wird. Die bibliographischen Angaben finden sich nur im Literaturverzeichnis.

Abkürzungen: Die nachfolgenden Abkürzungen sind beiden Zitationsweisen gemein und werden vor die bibliographische Angabe gestellt:

Ebd. Wird verwendet, wenn der Titel und die Seite der Angabe unmittelbar zuvor bereits genannt wurde, es also keine andere Angabe dazwischen gibt.

Ebd., S. x. Wird verwendet, wenn der Titel unmittelbar zuvor bereits genannt wurde, das neue Zitat jedoch auf einer anderen als der bereits angegebenen Seite ist.

Vgl. Wird bei indirekten Zitaten vor die bibliographische Angabe gesetzt.

3.2.3.1 ZITIEREN MIT FUSSNOTEN

Beim Zitieren mit Fußnoten wird mit Hilfe einer hochgestellten Zahl auf die bibliographischen Angaben am Seitenende verwiesen. Nachfolgend ein Beispiel eines direkten Blockzitates im Text mit Verweis auf das Seitenende:

Blockzitat im Text:

Während die Wissenschaften auf ihren Gebieten zwingend gewisse und allgemein anerkannte Erkenntnisse gewonnen haben, hat die Philosophie dies trotz der Bemühungen der Jahrtausende nicht erreicht. [...] in der Philosophie gibt es keine Einmütigkeit des endgültig Erkannten.²

Angaben der Fußnote:

² Jaspers, Karl: Einführung in die Philosophie. Zwölf Radiovorträge. 23. Aufl. München: Piper 2001. S. 9.

Beim Zitieren mit Fußnoten ist folgende Besonderheit zu beachten: Die vollständige bibliographische Angabe wird nur bei der ersten Nennung des Titels gemacht. Wird das Werk im Verlauf der Arbeit erneut zitiert, reicht die Angabe eines Kurztitels aus.

Erste Nennung vollständig:

Jaspers, Karl: Einführung in die Philosophie. Zwölf Radiovorträge. 23. Aufl. München: Piper 2001. S. 9.

Spätere Nennungen als Kurztitel:

Jaspers: Einführung in die Philosophie. S. 12.

3.2.3.2 ZITIEREN MIT KLAMMERN

Beim Zitieren mit Klammern wird im Fließtext hinter das Zitat eine Klammer gesetzt, in der Autor, Erscheinungsjahr und Seitenzahl genannt wird. Die Klammer verweist dabei nicht auf das Seitenende, sondern auf die bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis. Nachfolgend ein Beispiel eines direkten Blocksatzzitates im Text mit Klammer anstatt Fußnote:

Blocksatzzitat im Text:

Während die Wissenschaften auf ihren Gebieten zwingend gewisse und allgemein anerkannte Erkenntnisse gewonnen haben, hat die Philosophie dies trotz der Bemühungen der Jahrtausende nicht erreicht. [...] in der Philosophie gibt es keine Einmütigkeit des endgültig Erkannte. (Jaspers 2001, S. 9)

Angaben im Literaturverzeichnis:

Jaspers, Karl (2001): Einführung in die Philosophie. Zwölf Radiovorträge. 23. Aufl. München: Piper.

Beim Zitieren mit Klammern ist zu beachten, dass im Literaturverzeichnis das Erscheinungsjahr zum besseren Auffinden des Werkes direkt hinter den Autor in Klammern gesetzt wird (Abweichung von der in Kapitel 3 vorgestellten Form des Literaturverzeichnisses).

LITERATURVERZEICHNIS

- Boehncke, Heiner / Fischer, Wolfgang (2000): Schreiben im Studium. Vom Referat bis zur Examensarbeit. Niederhausen: Falken.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga (2002): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. Paderborn: Schöningh.
- Höge, Holger (2002): Schriftliche Arbeiten im Studium. Ein Leitfaden zur Abfassung wissenschaftlicher Texte. Stuttgart / Berlin / Köln: Kohlhammer Verlag.
- Kruse, Otto (1994): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 2. Aufl. Frankfurt am Main / New York: Campus.
- Kruse, Otto (2010): Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. Stuttgart: UVK.
- Moeninghoff, Burkhard / Meyer-Krentler, Eckhardt (2008): Arbeitstechniken Literaturwissenschaft. 13., aktualisierte Aufl. Paderborn: Fink.
- Oertner, Monika / St. John, Ilona / Thelen, Gabriele (2014): Wissenschaftlich Schreiben. Ein Praxisbuch für Schreibtrainer und Studierende. Paderborn: Wilhelm Fink.
- Pohl, Thorsten (2007): Studien zur Ontogenese wissenschaftlichen Schreibens. Tübingen: Niemeyer.
- Pohl, Thorsten (2009): Die studentische Hausarbeit. Rekonstruktion ihrer ideen- und institutionengeschichtlichen Entstehung. Heidelberg: Synchron.
- Pohl, Thorsten (2011): Wissenschaftlich Schreiben. Begriff, Erwerb und Förderungsmaximen. In: Der Deutschunterricht 63 H. 5. S. 2-11.
- Steinhoff, Torsten (2007): Wissenschaftliche Textkompetenz. Sprachgebrauch und Schreibentwicklung in wissenschaftlichen Texten von Studenten und Experten. Tübingen: Niemeyer.
- Stickel-Wolf, Christine / Wolf, Joachim (2013): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie! Wiesbaden: Springer Gabler.

ERSTE LITERATUREMPFEHLUNGEN FÜR DAS PHILOSOPHIESTUDIUM

- Bünting, Karl-Dieter / Bitterlich, Axel / Pospiech, Ulrike: Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden. Berlin: Cornelsen Scriptor 2002.
- Burkard, Franz-Peter / Prectl, Peter (Hrsg): Metzler Lexikon Philosophie. Begriffe und Definitionen. Stuttgart: Metzler 2008.
- Damschen, Gregor / Schönecker, Dieter: Selbst Philosophieren. Ein Methodenbuch. Berlin / Boston: Walter de Gruyter 2012.
- Detel, Wolfgang: Grundkurs Philosophie. 5 Bde. Stuttgart: Reclam 2007.
- Flatscher, Matthias / Posselt, Gerald / Weiberg, Anja: Wissenschaftliches Arbeiten im Philosophiestudium. Wien: Facultas 2011.
- Graefen, Gabriele / Moll, Melanie: Wissenschaftssprache Deutsch: lesen – verstehen – schreiben. Frankfurt am Main: Lang 2011.
- Hübner, Dietmar: Zehn Gebote für das philosophische Schreiben. Ratschläge für Philosophie-Studierende zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht. Wien: Facultas 2012.
- Kruse, Otto: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durch das Studium. 12., völlig neu bearb. Aufl. Frankfurt am Main / New York: Campus 2007.
- Lutz, Bernd (Hrsg.): Metzler Philosophen Lexikon. 3., aktualis. u. erw. Aufl. Stuttgart / Weimar: Metzler 2003.
- Mittelstraß, Jürgen (Hrsg.): Enzyklopädie Philosophie und Wissenschaftstheorie. 8 Bde. 2., erw. Aufl. Stuttgart / Weimar: Metzler 2004.
- Salamun, Kurt (Hrsg.): Was ist Philosophie? Neuere Texte zu ihrem Selbstverständnis. 5., erw. Aufl. Tübingen: Mohr Siebeck 2009.
- Reihe *Einführung Philosophie*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.
Reihe *Handbücher*. Stuttgart / Weimar: Metzler.