

Handreichung zur Werkstatt:
Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten
zum Verfassen einer schriftlichen Facharbeit

von Caecilia Anderhub
2012¹⁴

Inhalt

Zum Gebrauch dieser Handreichung.....	3
1 Von der Thematik zum Thema.....	4
1.1. Den eigenen Fokus / die Fragestellung finden	4
1.2. Exposé	5
2 Zeitplan + Ort.....	6
2.1 Termine und Arbeitsphasen	6
2.2. + Baustelle	6
3 Recherche.....	7
3.1. A la recherche de la recherche	7
3.2. Hinweise zur Recherche allgemein	10
3.3. Quellenverzeichnis	11
3.3.1 Textverzeichnis	11
3.3.2 Abbildungsverzeichnis	12
3.3.3 Film- und Musikverzeichnis	12
4 Disposition.....	13
4.1. Inhaltliche Struktur – gedankliche Gestalt	13
4.1.1. Obligatorische und häufig nötige Bestandteile	14
4.2. Formale Gliederung – optische Gestalt	15
5 Schreiben und Überarbeiten.....	16
5.1. Schreibtechniken	16
5.2. Textcharakter / Schreibhaltung	17
5.3. Gegenlesen – Überarbeiten	18
5.3.1. Probe aufs Exempel:	18
5.3.2. Überprüfen einzelner Aspekte:	18
5.4. Kritik zwecks Beurteilung	19
5.4.1. Erstes Ziel: erfolgreiche Kommunikation	19
5.4.2. Die konventionellen Normen der deutschen Schriftsprache	19
5.4.3. Zusammengefasst	19
5.5. Zitieren	20
5.5.1 direktes Zitat	20
5.5.2 indirektes Zitat → Konjunktiv I	20
5.5.3 Zusammenfassung	20
5.6. Abbildungen	21
5.6.1. Bildlegende	21
6 Apparat.....	22
6.1. Die Fussnote (alternativ: Endnote)	22
6.1.1. Nachweis von Zitaten in Fussnoten	22
6.1.2 Anmerkungen als Fussnoten	22
6.2. Inhaltsverzeichnis	
6.3. Anhang	23
7 Abschliessende Bemerkung.....	23
8 Ausgewählte weiterführende Literatur.....	24

Zum Gebrauch dieser Handreichung

Diese Unterlage ist Teil des Einführungsmoduls ins wissenschaftliche Arbeiten im ersten Jahr des BA-Studiums an der Hochschule Luzern Design & Kunst.¹

Aus dem Modulunterricht hier aufgenommen sind einerseits praktische methodische Hinweise in den Kapiteln 1 bis 5.4: zum Finden des eigenen Ansatzes, zur Recherche, zum Schreiben und Überarbeiten, und andererseits formale Anweisungen in den Kapiteln 3.3. und 5.5 bis 6: zum Nachweis von Quellen und zum Anhang.

Der Aufbau versucht der Chronologie des Arbeitsprozesses zu folgen. Zum späteren Nachschlagen orientiere man sich am Inhaltsverzeichnis.

Das Papier begleitet daher zunächst die Einführungen, Reflexionen, die Werkstatt- und die selbständige Arbeit innerhalb des Moduls. Nach erfolgreichem Abschluss des Einführungsmoduls dient es als Memento bei weiteren Arbeiten, die entsprechende Arbeitstechniken und verwandte Textproduktionen mit sich bringen – also etwa bei der Theoriearbeit im 2. BA, bei Praktikums- und anderen Berichten, bei der BA-Thesis sowie ähnlichen Arbeiten ausserhalb des Studiums.

Nach Modulabschluss wird erwartet, dass die Studierenden die hier grundgelegten formalen Kenntnisse sicher und selbständig anwenden und ihr Repertoire an Recherchemethoden durch die folgenden Arbeiten aufbauend erweitern.

¹ Zum allfälligen Weiterreichen dieses Handouts an Personen, die das Einführungsmodul nicht besucht haben, ist die ausdrückliche Erlaubnis der Autorin einzuholen!


1 Von der Thematik zum Thema

1.1. Den eigenen Fokus / die Fragestellung finden

*"Man muss Ideen haben und den Willen zum Ziel."**

Thematik

.....


Vertraue deiner Intuition!
Wenn du "es" in Reichweite spürst, dann erfass es, egal, wie ungestalt es noch daherkommt.

- Reflexion

- Brainstorming, Nachdenken, eigenes Interesse erkunden
- Stöbern in gestalterischen Arbeiten, zeichnen
- mit KollegInnen plaudern, spaziergehen, schlafen
- stete Selbstbefragung
- **Fragen stellen**
- Bild-Skizze, Mind Map, Aufsatz schreiben



-Anlaufrecherche

- mögliche Quellen?
- Personen
 - Materialien aus Lehrveranstaltungen
 - Notizen
 - Lexika, Ausstellung, Sachbücher, Zeitschriften, Zeitungen, Kataloge, Internet...

- Fragestellung / These / Arbeitstitel

Das will ich erforschen.
 Dies ist meine Leitfrage bzw. meine Arbeitshypothese:

Thema

.....

- Exposé

S. 1.2., nächste Seite.



- gezielte Recherche

S. Kapitel 3.



* Rolf M. Zinkernagel im Radiointerview auf DRS 2 nach der Nobelpreisverleihung 1996. (Mitschrift d. Autorin; o.D.)

1.2. Exposé

Das Exposé formuliert die Vorstellung, die ein/e Autor/in von einer beabsichtigten Arbeit hat. Es ist Absichtserklärung, Selbstvergewisserung und Versprechen zugleich.

Ein gutes Exposé macht den Weg frei für einen guten Arbeitsfluss.

Funktionen des Exposés:

- Referenz für den/die Autor/in, um den Fokus im Auge zu behalten. (und ihn in Überarbeitungen zu konturieren)
- Grundlage für die Suche nach einem/r Betreuer/in für eine Semester- oder Abschlussarbeit und Vereinbarung mit ihr/ihm.
- Grundlage für die Sponsorsuche bzw. als Eingabe für Projekte.

Inhalte des Exposés:

- Fragestellung / Intention Das will ich herausfinden!
- Verortung Aus diesem Kontext geht meine Arbeit/Fragestellung hervor.
- Forschungsstand Das ist bisher zur Fragestellung bekannt.
- Teilfragen Aus meiner Fragestellung ergeben sich diese Teilfragen/-aufgaben.
- Methode So gehe ich vor; so arbeite ich mit vorhandenen Quellen und dies ist meine empirische Strategie.
- Material Diese Quellen liegen vor, diese werden noch gesucht, dieses Datenmaterial muss ich selber herstellen.
- Arbeits-/Zeitplan In diesen Phasen entwickelt sich das Projekt, es gibt diese Meilensteine und bis zu diesem Zeitpunkt ist es abgeschlossen. Vgl. Kap. 2!

Das erste Exposé ist innerhalb derselben Arbeit in den meisten Fällen nicht das letzte.

→ Im Verlauf der Arbeit können sich die Fragestellung und die Strategie aus verschiedenen sachlichen Gründen verändern, wodurch sich auch das Exposé ändert.

Wird der schriftlichen Arbeit das Exposé vorangestellt, muss dieser Werdegang berücksichtigt werden.

Jede Änderung des Vorhabens zieht natürlich eine Verzögerung der Arbeit mit sich. Deshalb ist gut abzuwägen, ob sie nötig sei und sich lohne.

Beispiele für Exposés s. deine Unterlagen aus dem Einführungsmodul!

2 Zeitplan + Ort

2.1. Termine und Arbeitsphasen

- Abgabetermin der fertigen Arbeit:
- Zeitstruktur zwischen jetzt und Abgabedatum → Timeline / Meilensteine:
Am besten von hinten aufrollen: Wieviel Zeit brauche ich zum Schreiben inklusiv je nach Textlänge ein bis zwei Tage fürs Redigieren und ev. fürs Drucken? Wieviel Zeit bleibt mir für die Recherche, fürs Studium? Wieviel Zeitraum wünsche ich mir fürs Liegen- und Reifenlassen?
Wofür benötige ich Zeit neben dieser Arbeit? – Arbeitsintensität?
- Interviewtermin/e vereinbaren, Zeitfenster für Experiment(e), Umfragen, Interviews etc.
→ Design, Durchführung, Auswertung, nach Möglichkeit koordiniert mit den übrigen Recherchen.
- Koordination mit anderen zeitlich parallelen Arbeiten!
Je nach Projekt: Koordination mit gestalterischen Recherchen!

Je nach Umfang der Arbeit ist ein detaillierter Zeitplan sehr hilfreich, z.B. in Form eines **Plakats an der Wand**:

→ Veranschlagen des zeitlichen Umfangs für jeden inhaltlichen Teil der Arbeit, Vermerk ausstehender Arbeiten, Treffen, Besorgungen etc. – und besonders für die Koordination mit den parallel laufenden Tätigkeiten.

Diese Hilfe gibt es auch als Computerprogramme für komplexe Projekte.

Ein realistischer Zeitplan berücksichtigt Freizeit ebenso wie persönliche Stärken und Schwächen sowie Pufferzeiten, wenn Schritte von Drittpersonen abhängen.

Die nüchterne Zeitplanung kann zur Redimensionierung des Vorhabens führen.

2.2. + Baustelle

Gib der Arbeit einen **physischen Ort** in deiner Arbeitswelt, so dass sie dir **vor Augen** bleibt²; d.h. zB:

eine Wand für Notizzettel, Textteile, Abbildungen, Hinweise etc. + darunter eine Ablagefläche für Materialien

oder

einen eigenen Arbeitstisch, worauf die Arbeit im jeweiligen Stand liegen bleiben kann + Wand *oder zumindest*

einen Teil deines Arbeitstisches...

und

lass die **Gedanken** sich auch konkret **sichtbar** entwickeln (Wandtafel, Plakat, dynamische post-it-mind-map, Topografie aus Artikeln, Abbildungen, Büchern, Notizen, ...).

² Dies weniger als Mahnung, denn um euch gegenseitig vor dem Schicksal „Aus den Augen – aus dem Sinn“ zu bewahren; und wenn du stets Kontakt hältst, ergibt sich mancher Gedanke wie von selbst. Auch das ordnende Hantieren mit Artikeln, Bildern, Büchern, Notizen... ist fruchtbare Arbeit.

3 Recherche

3.1. A la recherche de la recherche – ein Versuch³

"Forschung" – "research" – "recherche" lauten analoge Bezeichnungen für dieselben Tätigkeiten.

„Search“/„suchen“ bedeutet etymologisch gesehen im Kern soviel wie „witternd nachspüren, eine Spur verfolgen“ und bezeichnet ursprünglich, was Jagdhunde hauptsächlich von ihren Nasen geleitet tun. „Forschen“ enthält im Kern die Bedeutung von „fragen, bitten, suchen“ und geht als Wort auf die Tätigkeit des Ferkels⁴ zurück, das mit der ganzen Schnauze im Unstrukturierten wühlt, dabei seine Leckerbissen entdeckt und Furchen hinterlässt. Beider Angelpunkte sind spezifische Interessen; beide benötigen eine gute Nase – ästhetische Kompetenzen also –, Anpassungsfähigkeit, Beharrlichkeit, Zielstrebigkeit und wohl der Tugenden und Talente mehr zum Erfolg.

Das Un-/Entdeckte oder auf der Jagd Verfolgte kann etwas sein, was der Art nach andere bereits aufgegriffen, möglicherweise schon verspeist, verdaut sowie in eigene Tätigkeit und hinterlassene Absonderungen umgesetzt haben. Die dem entsprechenden Manifestationen aus der kulturellen Recherche finden wir in Datenbanken wie dem Internet, in Archiven, in Bibliotheken usw., wo wir uns bedienen können, aber auch in künstlerischen, sozialen, technischen oder andersartigen Umsetzungen, die uns mit raffinierten Verarbeitungen bedienen.

Wenn die Jagd oder das Tasten hingegen auf etwas hinausläuft, was noch niemand in den Fängen hatte, wird das positive Ergebnis etwas sein, was wir als neu bezeichnen, und die Tätigkeit nennen wir dann Wissenschaft – ebenso aber auch das Wiederkäuen mit neuem Ergebnis.

So oder so wissen wir: Was immer wir ergattern, hängt von dessen zufälliger und mehr oder weniger adäquater Passform in Relation zu unseren Mitteln ab. Ferkel und Hund mögen diesbezüglich weniger flexibel sein als Menschen, doch eingeschrieben in unsere Natur sind auch wir.⁵

In den drei zitierten Sprachen umfasst der Begriff also allerlei suchende Aktivitäten von der Suche nach Fussabdrücken von Lebewesen im Paläolithikum über die nach Materieteilchen, deren Existenz man sich mathematisch kalkuliert erhofft, die Ortung eines Schiffswracks aufgrund von alten Handelsregistern und die Bedeutung der Posaune in Celans Gedichten... bis zur meistgetragenen Farbe in der übernächsten Sommermode.

Manche Recherchen zeitigen unmittelbaren Nutzen in einer Praxis⁶, sei es im Ackerbau oder in der Kunstvermittlung. Von anderen ist unabsehbar, ob oder wann und in was für einer Hinsicht sie je nützlich sein werden⁷. Immerhin – wie sogar Nobelpreisgeschichten zeigen – können sich sogar ein sachlicher wie methodischer Zufallsfund oder eine zunächst als Fehler abgeurteilte Entdeckung Jahrzehnte später oder in fernem Gebiet⁸ als ungemein nützlich erweisen.

³ Essay

⁴ Vgl. die überraschende Etymologie von "Ferkel", "Schwein" und "Sau", z. B. in: Pfeifer, Wolfgang (Hg.), Zentralinstitut für Sprachwissenschaft Berlin: Etymologisches Wörterbuch des Deutschen. 1993².

⁵ Diese wissenschaftstheoretische Erkenntnis wurde im kritischen Empirismus des früheren 20. Jhs besonders prominent, war aber schon in der Hermeneutik im 19. Jh. ein Thema, ist auch in Ethnologie, Psychologie und Soziologie anerkannt, von Marshall McLuhan dann in die Medientheorie übertragen, und sie lässt sich zumindest auf Immanuel Kants Erkenntnistheorie aus dem 18. Jh. zurückführen. Sie enttäuscht zugleich das Streben nach so etwas wie an sich objektiver Erkenntnis als mythischen Glauben. Interessant ist eine Wende dieser Einsicht ins Positive, wie sie in den selbstbezüglichen (autopoetischen) Strömungen in Kunst und Gestaltung seit dem frühen 20. Jh. zu beobachten sind.

⁶ Bedingung für die sogenannte "angewandte Forschung"; vgl. z.B.: Hochschule Luzern Ressort Forschung&Entwicklung: Forschungspolitik und Forschungsstrategie der Hochschule Luzern 2011. Kap. 1.1. Anwendungsorientierte Forschung&Entwicklung. 13.02.2008. online intern, 30.01.2010.

⁷ Merkmal der sogenannten "freien Forschung"

⁸ Z.B. fand William Perkin 1856 auf der Suche nach synthetischem Chinin für die Malariatherapie den ersten synthetischen Farbstoff, das Mauvein, und war mit 19 Jahren ein reicher Mann. S. Mähr, Christian: Bunte Tüpfel für

In jedem Fall bringt Recherche Erkenntnis hervor.

Damit bereits gewonnene Erkenntnisse zu beliebigem Zeitpunkt von irgendwem wieder aufgegriffen, vielleicht überprüft und weiterverwendet werden können, haben Menschen sie seit jeher konserviert. Die heute international gepflegten Praxen der expliziten Erkenntnis- und Wissensgewinnung sowie -bewahrung sind die sogenannten Wissenschaften. Daneben existieren Formen sozusagen impliziter Wissenschaft wie mündliche Traditionen, traditionelle Techniken und Handwerke, sich überliefernde Erzählungen, Gesellschaftsstrukturen usw., und auch Gebrauchsgegenstände oder Kunstobjekte enthalten Information, die im Prozess ihrer Performanz offenkundig wird.⁹

Die Art und Weise der Erkenntnisgewinnung, die gewählten Methoden also, rechtfertigen sich notwendigerweise am Erfolg. Ist dieser jedoch nicht singulärer selbstgenügsamer Zweck an sich, sondern soll von anderen anerkannt werden und daher nachhaltig sein, so unterliegen die Recherchen zusätzlich der Bedingung der Wiederholbarkeit des Resultats unabhängig von der zufällig tätigen Forscherin. Statt von "Wiederholbarkeit des Resultats" können wir auch von der Nachprüfbarkeit der Prozesse sprechen. Wenn also die Forscherin ihre Erkenntnisse mitteilen will, tut sie zugleich absolut transparent kund, wie sie zu ihnen gekommen ist.¹⁰

Anders gesagt: Wer von seiner Recherche und den Resultaten behaupten will, sie seien von seiner Willkür unabhängig gültig, legt die Quellen und Methoden seiner Forschung offen, argumentiert rational und belegt seine Urteile. Nur dadurch macht er sie anderen zugänglich und nachvollziehbar, begibt sich selbst in die Gesellschaft der Wissenschaften, wo jede Erkenntnis der kritischen Prüfung, Bestätigung oder allenfalls Widerlegung anheimgestellt ist. Im selben Rahmen ist der Anspruch an wissenschaftliche Forschung zu verstehen, dass sie den Forschenden zwar durchaus persönlich befriedigen kann, sie ihre Relevanz jedoch erst durch die Wissenschaft als Gesellschaft erhält. Daher ist persönlicher Erkenntnisfortschritt nur dann wissenschaftlich relevant, wenn er zugleich ein potenziell allgemeiner ist.

Wer wirklich forscht, kennt die Qualität der Ergebnisse nicht im Voraus. Allerdings gibt es auch keine Naivität eines absoluten Anfangs; nicht einmal eine Expedition auf der Venus würde so starten müssen. Vielmehr geht ernst zu nehmende Recherche immer von dem aus, was bereits erarbeitet vorliegt. Das hat den einfachen Grund darin, dass es sinnlos und wohl bloss frustrierend wäre, Erkenntnisse ein zweites Mal mühsam hervorzubringen, wenn sie bereits vorhanden und greifbar sind. Hingegen birgt jede neue Erkenntnis, egal wie gross oder klein, Potenzial für wiederum weitere Schritte. Forschung ist daher im einzelnen eine unspektakuläre Praxis.

Recherche in Gestaltung und Kunst agiert in analogen Kategorien und Ebenen wie hier skizziert. Hinsichtlich ihrer Ansprüche und Zwecke zu unterscheiden sind Recherche im Rahmen eines wissenschaftlichen Forschungsprojekts und Recherchen im Rahmen eines Design- oder Kunstprojekts. Die Unterscheidung manifestiert sich vor allem in dem oben geschilderten Anspruch auf Transparenz. Während man in einem Forschungsprojekt detaillierte und erschöpfende Auskunft über das Forschungsdesign geben muss, um die Gültigkeit der Resultate und Schlussfolgerungen zu rechtfertigen und zu relativieren, die ja letzter Zweck des Projekts sind, besteht der Zweck von Gestaltungsprozessen im Design- bzw. Kunstprodukt, zu dem Recherchen ein Mittel unter andern ist. Daher kann hier eine gewisse Unschärfe in der Methodik je nach Anlass und Ermessen akzeptiert werden. Transparenz und Nachvollziehbarkeit der Prozesse allerdings sind für die Designerin und den Künstler selbst von Nutzen, indem sie dadurch ihre Arbeitsweise selbst erkennen, festigen, weiter entwickeln und ausarbeiten können.¹¹

den grauen Alltag; Mit der Synthese von Mauvein begann Mitte des 19. Jahrhunderts das Zeitalter der Farben. NZZ, 19.05.2010: http://www.nzz.ch/nachrichten/wissenschaft/bunte_tupfer_fuer_den_grauen_alltag_1.5750476.html
Oder s. Dan Shechtmans Entdeckung der „Quasikristalle“ 1982, die ihm während fast dreissig Jahren bis zur Nobelpreisverleihung 2011 nur Schimpf gebracht hatte. S. The Official Site of the Nobel Prize: The Nobel Prize in Chemistry 2011; Dan Shechtman: http://www.nobelprize.org/nobel_prizes/chemistry/laureates/2011/shechtman.html, online 02.01.2012

⁹ Im weiteren auch Verfahren der experimentellen Archäologie.

¹⁰ formale Mittel dazu s. die Kap. 6 und 5.5. dieses Dokuments.

¹¹ So in jeder Perspektive, die über die Produktion des einen Stücks hinaus geht (→Serie oder Patent).

Ein weiterer Unterschied liegt im Anspruch an die Resultate: Viele Rechercheprozesse in gestalterischen Praxen haben keine Wahrheit zum Ziel, sondern pragmatische und/oder poetische Erkenntnisse, womit sie technischen Wissenschaften näher liegen als theoretischen.¹²

Zumal Kunst und Design selbst Praxen mit spezifischen Verfahrensweisen und Potenzial zu methodischen Innovationen sind, können sie als Quellen für Recherchemethoden in Betracht gezogen werden, die es noch zu entwickeln gilt.¹³

Hier darf ein besonderes ungeschöpftes Potenzial der Fachhochschule vermutet werden insbesondere gegenüber geisteswissenschaftlich etablierten Recherchetraditionen.

GestalterInnen an der Hochschule Luzern bekennen sich zu beiden Welten. Oder vielmehr gilt: Für sie sind Wahrnehmung, Analyse und Argumentation sowie Poesie und Produktion *eine* Welt, in der diese Kompetenzen zu gewissen Anlässen pointiert zum Tragen kommen und im Studium wie mit der BA-Thesis unter Beweis gestellt werden.

¹² Folglich tritt etwa eine verbriefte Autorschaft oder die Patentschrift an die Stelle des wissenschaftlichen Berichts.

¹³ Vgl. Stichwort "Design Thinking" oder Erweiterungen im Rahmen der "Mixed Methods Research"-Diskussion und z.B. Brenne, Andreas (Hg.): "Zarte Empirie"; Theorie und Praxis einer künstlerisch-ästhetischen Forschung". Kassel 2008.

3.2. Hinweise zur Recherche allgemein

- ★ Die Recherche ist der aufwändigste Teil und die eigentliche Substanz einer Theoriearbeit.
- ★ Entscheidend für die effiziente Recherchearbeit ist es, den gesetzten Fokus jederzeit im Auge zu behalten. Vgl. Kap. 1!
Oder anders: Die eigentliche Recherche kann beginnen, sobald der Fokus erfasst ist – sei es als Arbeitshypothese oder als Fragestellung, in einem spontanen Aufsatz, mit einem Bild, mit einem Kernsatz, mit einem visuell konturierten MindMap, mit einem straff geordneten Netz aus Bildern und Post-its... – jederzeit im Blickfeld!
→ **Finde deine Methode, um deinen Fokus zu schärfen und ihn dir zu verinnerlichen!**
Wenn du ihn hast, kannst du Texte effizient lesen, die guten Fragen stellen, gute Experimente entwerfen etc.
- ★ **Was immer du untersuchst, du benötigst unmittelbaren Zugang zum Gegenstand.**
Selbstverständlich ist das einfacher im Fall einer philosophischen These als mit einem Leitsystem in einem Flughafen auf der anderen Seite der Erde. Ergo...
- ★ Immer empfiehlt sich eine authentische **kritische Analyse des Gegenstands** (These, Fragestellung bzw. Objekt): Betrachtung aus mehreren Perspektiven, Begriffsklärungen, Definitionen¹⁴. Hierzu benötigst du Lexika. Frag erfahrene Leute, welche Nachschlagewerke die besten sind für dein Anliegen.
- ★ Innerhalb einer Untersuchung werden meist verschiedene **Recherchemethoden** verwendet: abstrakte sowie empirische, d.h. grob gesagt: mit vorhandener Literatur sowie mit Dingen und Menschen. Wahl und Design der Vorgehensweisen ergeben sich aus dem Untersuchungsgegenstand bzw. der gestellten Aufgabe, ob Text- und Bildstudium (konventionale philo- und ikonologische Methoden) bis zum eigens designten Experiment. Hierzu ist Diskussion mit Mentoren, Fachleuten, KollegInnen... angezeigt!
- ★ Je nach Projekt gibt es mehr zu lesen, mehr zu analysieren, mehr zu experimentieren... Und entsprechend verlangt jedes Projekt seine spezifische Mischung an Kenntnissen und Fähigkeiten. Sich solche im Lauf des Projekts anzueignen ist ein Vorteil, kein Hindernis.
- ★ Bevor du Interviews oder Umfragen angehst, gib dir Rechenschaft, was genau sie hervorbringen können. Wirst du damit tatsächlich die gesuchten Daten erhalten – oder bloss Interpretationen des Gesuchten?¹⁵
Verbal gegebene Daten sind in den meisten Fällen hochgradig kontingent, weshalb eine unmittelbare Datenerhebung vorzuziehen ist. Sei trickreich, konstruiere das Experiment oder die Beobachtungsanordnung, welche das Gesuchte **direkt** vermitteln! – Das Gefundene lässt sich mit Befragung ergänzen.
- ★ Für alle der eigenen Praxis nicht-eigenen Methoden (soziologische, psychologische, statistische...) wendet man sich an Fachleute um taugliche Instrumente zu verwenden.
- ★ Zum Bibliografieren sind die Quellenverzeichnisse der aktuellsten Publikationen innerhalb deiner Thematik hilfreich.
- ★ Halte jedes Ergebnis sofort fest, samt der Dokumentation seiner Herkunft. Dasselbe gilt für jede Informationsquelle und jedes Zitat.¹⁶ Sonst wirst du später mühsam danach suchen.
- ★ Zur **Verarbeitung von Literatur** s. Eco, 1988, die Kap. IV.2.1. „Die verschiedenen Arten von Karteikarten und wozu sie dienen“ und IV.2.2. „Das «Verzetteln» der Primärquellen“.

¹⁴ S. hierzu speziell Kap. 4.1.1.

¹⁵ Gemeint ist hier der Unterschied von Selbstbild und Fremdbild oder Selbsteinschätzung und Messung (je nach Fragestellung ist diese oder jene gefragt). Als Beispiel: der Unterschied zwischen einer persönlichen Einschätzung der eigenen Sehschärfe und deren Angabe aus der optischen Messung im Vergleich mit Durchschnittswerten.

¹⁶ Vgl. Kap. 3.3. bzw. 5.5.

3.3. Quellenverzeichnis

Als Quellen gelten Materialien von anderen AutorInnen in allen denkbaren Medien.

Alle verwendeten Materialien werden in einheitlichem Format ausgewiesen. Damit dokumentiert man die Basis der eigenen Arbeit und macht sie transparent.

Also muss jeder Eintrag absolut eindeutig auf genau das verwendete Werk führen.

Nach Belieben können Text- und andere Quellen gemischt oder separiert verzeichnet werden.

Alle Einträge enthalten die notwendigen Bestandteile und folgen demselben Muster¹⁷ und sie werden schliesslich den Autor-Nachnamen nach alphabetisch geordnet.

3.3.1. Textverzeichnis

Prinzip:

Name, Vorname der/s Verantwortlichen: (= AutorIn od. HerausgeberIn)	Titel des Werks.	Verlagsort.	Jahrgang, +ev. Auflage
---	------------------	-------------	---------------------------

Beispiel:

Clausberg, Carl: Neuronale Kunstgeschichte. Selbstdarstellung als Gestaltungsprinzip. Wien, New York, 1999.

Bei mehreren AutorInnen od. HerausgeberInnen gilt die Reihenfolge im Werk. Ein Autorenkollektiv kann man mit dem ersten Namen + "u.a." oder den ersten drei Namen angeben.

Prinzipiell richtig ist ebenso, den Jahrgang (in Klammern) nach dem Autornamen einzufügen:
Clausberg, Carl (1999): Neuronale Kunstgeschichte. Wien, New York.

Einzelner Aufsatz oder Artikel

Wird aus einem Buch ein einzelner Aufsatz oder aus einer Zeitung oder Zeitschrift ein Artikel verwendet, sind alle entsprechenden Angaben analog zum Grundformat deklariert:

Achtung!

Name, Vorname d. Autors/in	Titel d. Aufsatzes	In: <i>Angabe der Quelle wie oben</i> <i>"Grundformat"</i>	Seiten- angabe.
-------------------------------	--------------------	---	--------------------

Beispiele:

Denaro, Dolores Gedanken zum Verhältnis zwischen Museum und Öffentlichkeit. In: Meier, Thomas Dominik und Reust, Hans Rudolf (Hg.): Medium Museum. Kommunikation und Vermittlung in Museen für Kunst und Geschichte. Bern, Stuttgart, Wien, 2000. S. 19-31.

Kramis, Eva Kunst erlebt statt erlernt. In: Luzerner Neuste Nachrichten, 03.04.1993. S. 19.

Informationen aus dem Internet

sind nach den selben Mustern bibliografiert. Den Ort, wo die Information abrufbar ist, indiziert als eindeutige Seitenangabe die URL. Sinnvoll ist es, die Seite ausgedruckt bereit zu halten.

Beispiele:

Flaig, Egon Unsere fremd gewordene Antike. <http://www.nzz.ch/2001/10/06/li/page-article7ODGK.html>, online 06.10.2001.

Wikipedia (Hg.) Byssus. <http://de.wikipedia.org/wiki/Byssus>, online 30.01.2010.

¹⁷ In verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen haben sich leicht unterschiedliche Formate etabliert. Hauptunterschied ist der Ort des Jahrgangs entweder nach dem Autornamen oder am Schluss des Eintrags. Was für ein Format man auch wählt, in jedem Fall gewährleistet sein müssen die Lesbarkeit und die eindeutige Identifikation des verwendeten Werks.

3.3.2. Abbildungsverzeichnis

Abbildungen sind nonverbale Werke, deren Herkunft analog zu der von Textquellen nachgewiesen werden muss. Daher wird jede verwendete Abbildung, also auch eine von der Autorin selbst generierte, gleich wie die anderen Quellen in einem Verzeichnis aufgeführt.

Das Abbildungsverzeichnis gibt Auskunft über Urheberschaft und Herkunft der Bilder, Grafiken und Schemata in der wissenschaftlichen Arbeit. Es ist Teil des Quellenverzeichnisses.

Es kann zusätzlich auch den rechtlichen Bildnachweis¹⁸ erbringen, dh. für jede einzelne Abbildung die Auskunft darüber, bei wem das Recht zur Reproduktion eingeholt wurde. Dies ist nur nötig, wenn die Arbeit veröffentlicht wird.

Bestandteile jedes Eintrags:

- + Urheber der Abbildung
- + ihr Titel
- + ihre Herkunft
- + ihr Ort in der Arbeit (die Seitenzahl resp. der Link in einer online publizierten Arbeit)
- [+ bei Veröffentlichung: der rechtliche Vertreter (z.B. ProLitteris in der Schweiz)]

Beispiel: Ordnung mit nummerierten Abbildungen:

Abb. 1: Hagesandros et. al.: Laokoon, S. 7. Foto: Directmedia Publishing GmbH Berlin.

Abb. 2: Willem de Kooning: Woman VI, S. 23. Foto: Carnegie Museum of Art Pittsburg.

Abb. 3: Karte des Islam, S. 45. NZZ Verlag.

etc.

Beispiel: Ordnung nach Seiten:

S. 7: Laokoon. Foto: Directmedia Publishing GmbH Berlin.

S. 23: Willem de Kooning: Woman VI. Foto: Carnegie Museum of Art Pittsburg.

S. 45: Karte des Islam, S. 45. NZZ Verlag.

3.3.3. Film- und Musikverzeichnis

Ebenso wie die gedruckten werden auch alle „beweglichen“ Quellen verzeichnet.

In der Wissenschaft sind verschiedene Praktiken zu beobachten, jedoch stets mit dem Ziel, dass genau das Werk notiert ist, das benutzt wurde. Zu beachten ist dieser Grundsatz insbesondere, weil dasselbe Werk in verschiedenen Interpretationen, Cuts, (Sprach-)Versionen etc. oder in verschiedenen Medien (Film, Video, DVD, CD etc.) vorhanden sein kann, was bei Verwechslungen zu grossen Differenzen und gar zu Irrtümern führen kann.

Analog dem Grundformat unter 3.3.1 dieses *Beispiel*:

Ozon, François;	Sitcom (1998);	Film Office Editions, Frankreich,	DVD, 2002,
Regisseur: [=Verantwortlicher]	Titel (+ Jahrgang des <u>Werks</u>)	Ort / Ausgabe	verwendetes Medium, +Jahrgang des <u>Mediums</u>



Weitere Angaben wie Filmlänge, Interpreten, Special Effects-Verantwortlicher, Produzent oder Sprache etc., die in eine kommentierte Filmografie gehören können, gehören nur ins Quellenverzeichnis, falls sie nötig sind zur Identifikation des Werks.

¹⁸ Vgl. Fn 21. Der Rechtsnachweis kann auch in separatem Verzeichnis nach Rechtsvertretern geordnet geliefert werden. Dann enthalten die Bildlegenden die Angabe der Urheberschaft und den Titel. Vgl. 5.6.1.1!
Schweizerische Vertreter des Urheberrechts sind: SUISA, SUISSIMAGE, PROLITTERIS, SSA – Société Suisse des Auteurs, SWISSPERFORM, SMCC.

4. Disposition

Mit fortschreitender Auseinandersetzung mit dem gewählten Stoff schwebt man gleichsam im Thema. Nun gilt es, das Gedanken- und Dokumentenmaterial in Information umzusetzen. Dabei muss akzeptiert werden, dass Produktion (das Schreiben) und Rezeption (das Lesen) einer schriftlichen Arbeit ihre eigenen und voneinander verschiedenen Bedingungen und Ansprüche setzen. Tatsächlich sind denn auch die Leseordnung – die Abfolge von Textteilen, Kapiteln usw. – und die Chronologie des Schreibens völlig zweierlei. Während erstere sich logischerweise an den LeserInnen und an der Sache orientieren muss, darf sich letztere ganz der eigenen Dynamik hingeben.

Um im sprichwörtlichen Wald wieder einzelne Bäume zu erkennen und Pfade zu legen ist es nützlich, sich früh(er oder/und später) die Gestalt der Sache – nicht des Texts – mitsamt den Gliedern vor Augen zu führen.(→4.1.) Ein solcher Überblick erleichtert ungemein und macht einen frei dazu, sich beim Schreiben völlig auf den Teil zu konzentrieren, an dem man eben arbeitet – statt dauernd ans Ganze denken zu müssen. Und wie nebenbei ergibt sich daraus allmählich wie von selbst die Textgestalt, das Inhaltsverzeichnis.

4.1. Inhaltliche Struktur – gedankliche Gestalt

In diesem Schritt brauchst du dich nicht um die Gesetze des Textes zu kümmern, sondern kannst dich ganz darauf konzentrieren, was deine Sache benötigt um transparent, kohärent nachvollziehbar, überzeugend und vollständig dastehen zu können. Hier denkst du eher architektonisch als schreibend.

Als Techniken bieten sich 2- oder 3-dimensionale Visualisierungen an, zB ein strukturiertes Mind Map, in dessen Zentrum wieder deine Frage steht. Daran schliessen sich die Hauptstrassen, die zur Beantwortung führen; sie entsprechen den Kapiteln des künftigen Textes, ohne dass deren Reihenfolge schon bestimmt wäre. Das Mind Map ist ein Spiegel der inneren Gestalt der Sache.

Viele Leute erzählen einem Partner wiederholt von ihren Gedanken und arbeiten die Gestalt ihrer Arbeit auf diese Weise heraus. Vgl. Heinrich von Kleists Ratschlag zur „allmählichen Verfertigung der Gedanken beim Reden“¹⁹.

Wenn du über deinen Inhalt Bescheid weisst, vermagst du deinen ganzen Text mit Schlüsselwörtern zu verfassen. Mit ihnen kannst du einen komplexen und umfangreichen Inhalt nach sachlichen, gedanklichen Schwerpunkten ("Hauptstrassen") ordnen und unter diesen Schwerpunkten weiter differenzieren. Als Schlüsselwörter eignen sich etwa aussagekräftige Bilder, Fachbegriffe, originelle Bezeichnungen von Interviewten, zusammenfassende Begriffe u.a.m. Keywords tauchen im Lauftext auf.

Viele AutorInnen beginnen irgendwo mit dem Schreiben und entwickeln die Gestalt des Texts im Schreiben, Zerschneiden, Ausbauen, Umstellen, Streichen, Neuschreiben... Diese Methode braucht viel Übung und Selbstdisziplin, damit sie keine schliesslich unlesbare Wucherung oder selbstvergessene Redundanz hervorbringt.

Bedient man sich im Lauf einer Arbeit bereits früh einer für sich tauglichen Technik, entsteht die Gestalt in fortlaufender Entwicklung wie von selbst.

Auch zum gedanklichen Aufbau des Textes gibt es kein absolutes Rezept. Doch gewisse Bestandteile sind von vornherein gegeben bzw. häufig nötig; s. 4.1.1. Diese sind es auch, die einem durch ihre Selbstverständlichkeit den Einstieg ins Schreiben erleichtern.

¹⁹ Kleist, Heinrich: Über die allmähliche Verfertigung der Gedanken beim Reden. Online 18.08.2010: www.kleist.org/texte/UeberdieallmaehlicheVerfertigungderGedankenbeimRedenL.pdf .

4.1.1. Obligatorische und häufig nötige Bestandteile jeder schriftlichen Arbeit

Welche Teile obligatorisch bzw. je nach Arbeit notwendig sind: s. in den entsprechenden Kapiteln dieses Handouts bzw. im Mentorat.

Vorteil des Bewusstseins für diese Glieder ist die Möglichkeit, zu beliebigem Zeitpunkt an dieser oder jener Baustelle weiterzuarbeiten.²⁰

- Quellenverzeichnis Mit dem ersten Dokument, das man zu seiner Sache herbeizieht, beginnt man den Aufbau der Verzeichnisse (s. 3.3.) in einer separaten Datei. Laufend werden die Listen ergänzt.
- Problemdarstellung und Kontextualisierung Mit einer alles entscheidenden Erklärung erfasst der Autor das Problem bzw. die These (= gar nicht selbstverständliche Behauptung) und macht damit der Leserin gegenüber „etwas“ zum Problem, zur offenen Frage oder eben zur These.
→ Antworten auf die naiven Fragen: „Worum geht es eigentlich? / Was ist Sache?“ und „Was ist daran zu diskutieren oder zu befragen?“
Je nach Sache kann einem dieser Teil ganz leicht fallen – oder auch intensive Entwicklungsarbeit bedeuten – work in progress.
- Definitionen von Begriffen Entscheidend ist das Bewusstsein der Autorin für die Tatsache, dass Wörter keine selbstverständlichen Bedeutungen haben und daher in jedem professionellen Kontext definiert werden müssen um verwendbar zu sein.
Fast jede Arbeit operiert mit zentralen Begriffen, deren Bedeutungen geklärt werden müssen, zB weil sie in verschiedenen Gebieten nicht deckungsleich verwendet werden. Begriffsdefinitionen zeigen einerseits die potenzielle Mehrdeutigkeit an und andererseits spitzen sie den Begriff auf den Gehalt zu, wie er in der aktuellen Arbeit verwendet wird.²¹
- Erläuterung der Methode(n) Vgl. die Hinweise im Unterricht zur geforderten Transparenz und zu verschiedenartigen Methoden in versch. Phasen!
Auch bzgl. Methoden gibt es keine Selbstverständlichkeiten, die man als gemeinsam gegeben voraussetzen könnte. Daher ist der Leserin für jeden Schritt zu erklären, wie die Autorin vorgegangen ist, um folgen zu können. Gleichzeitig hilft das Ausformulieren des eigenen Vorgehens dabei, es zu reflektieren und zu schärfen.
- Zusammenfassungen Oft sind aus Literatur zusammenfassende Darstellungen nötig als Hintergrund für einen daraus hervorgehenden oder auch damit in Widerspruch stehenden eigenen Gedanken. So zB für gegebene Theorien oder Methoden, mit denen man arbeitet.
- Inhaltsverzeichnis Bei gegliederten Texten ab mehr als drei Seiten nötig!
Vielen Autorinnen hilft der Aufbau eines Inhaltsverzeichnisses bei der Strukturierung des Korpus und zur eigenen Übersicht.
- Titelei Auch dies ein work in progress, durch das man sich selbst zunehmend Klarheit schafft – und in fertigem Zustand eine wichtige Orientierungshilfe für die Leserin.
- Abstract Vgl. Unterricht! Vordergründig ist der Abstract ein Dienst zugunsten des Lesers; gleichzeitig aber dient er zum eigenen Feedback im Bezug auf sachliche Kohärenz der ganzen Arbeit.

²⁰ Vgl. dazu Eco, 1988, S. 190f.

²¹ Vgl. dazu die eingängige Passage bei Eco, 1988, S. 194f

Die Regie, also die Abfolge und internen Bezüge der Inhalt-Teile, folgt einerseits der Eigengestalt des Themas (Folgerichtigkeit > inhaltliche Struktur,), andererseits aus den Bedürfnissen der Kommunikation (Verständlichkeit, Lesefreundlichkeit > formale Gliederung, s. 4.2.)

4.2. Formale Gliederung – optische Gestalt

Kopf oder Deckblatt

AutorIn
Anlass, Ort und Datum
Titel und ev. Untertitel
BetreuerIn/MentorIn, Lektor o.ä.

*Diese Angaben identifizieren den Text / die Arbeit.
Sie stehen deshalb auf der ersten Seite.
(Vgl. Zeitungskopf oder erste Seite im Buch.)*

Inhaltsverzeichnis

= alle Titel mit Nummer der Seite, auf der sie stehen.

Nötig, sobald der Textkorpus nicht mehr in einem Blick überschaubar ist; je nach Gliederungsdichte ab 2-3 Seiten.

Abstract

Er informiert in kurzen Sätzen über die Hauptaspekte und Erkenntnisse der ganzen Arbeit unter Beachtung des Zielpublikums.
In umfangreichen Textarbeiten empfiehlt es sich, an den Beginn jedes Kapitels einen Abstract zu setzen.
Vgl. Modulunterlagen!

*Der Abstract ist mittlerweile üblich in allen wissenschaftlichen Publikationen.
Er ist eine grosse Hilfe bei der Evaluation vor dem Lesen.*

Abhandlung / Text mit Titelei

LeserInorientiert strukturierte Darstellung des Problems, der Ergebnisse und der Recherche sowie Argumentation, mit zielgerichteter Einleitung, gegliedert nach den inhaltlichen Schwerpunkten: mit **Kapitel Titeln** Kapitelebenen grafisch oder numerisch hierarchisiert.
Vgl. Unterlagen im Unterricht!

*Beachte:
Titel sind Namen!
– keine Funktionsbezeichnungen*

Apparat

vgl. 6.

Fussnoten (od. Endnoten)
Quellen- u. Inhaltsverzeichnis
Index / Glossar usw.

Alle Seiten des Dokuments werden gezählt und paginiert, ev. erste Seite ohne Nummer.

Anhang

vgl. 6.4.

Protokolle, Dokumente, statistisches Material etc.
Falls nötig und vorhanden anfügen.

üblicherweise mit separater Seitennummerierung oder Nummerierung der einzelnen Dokumente.

5 Schreiben und Überarbeiten

5.1. Schreibtechniken

Erkenntnisse und Recherche in ein Textdokument umzusetzen verlangt eine Reihe von elaborierten Kulturtechniken, deren Historizität wir leicht ignorieren. Dieser einmal bewusst geworden, blicken wir auf einen weiten Horizont zur Suche nicht nur nach dem Gängigen, sondern nach dem Zweckvollen. Diese Suche kann uns auch woanders hinführen als zum Text als Dokumentationsform. Analog tun wir gut daran, uns nicht auf die eine einmal gefundene Schreibtechnik einzuschwören, sondern deren verschiedene auszuprobieren und zu üben. Verschiedene Textsorten rufen von selbst nach ihnen gemässen Techniken.

Wollen wir über etwas berichten, eruieren wir am besten, woraus dieses Etwas bestand – zeitliche Phasen oder beteiligte Akteure oder Inhalte/Aspekte –, und gelangen so zu Kapiteln, die sich einzeln unterschreiben lassen. Für Berichte kann man sich auch an die Faustregel der W-Fragen halten: Was – Wer – Wo – Wann – Wie – Womit – Warum – Wozu etc.

Wollen wir einen komplexen Gedanken zu Papier bringen, kann eine Keyword-Struktur hilfreich sein, vielleicht geknüpft aus Post-its oder sonstigen Zetteln, mit Farben oder anderen visuellen Mitteln in eine kohärente Gestalt gebracht. Oder wir zeichnen den Gedanken, mehr als MindMap oder mehr als organische Gestalt, und hängen uns das Bild zum Schreiben vor den Kopf. Oder/Und wir erfassen den innersten Kern des Gedankens in einem Satz und setzen diesen als Arbeitstitel, um ihn schreibend ausdifferenzieren, zu erläutern und zu begründen.

Auf diese Weise gleitet dir der Text nicht aus den Fugen, sondern erhält eine der Sache angemessene leserInfreundliche Struktur.

Menschen, denen Text leicht von der Zunge, aber schwer aus der Hand geht, sollten sich das zunutze machen und zum Beispiel mit einem Aufnahmegerät arbeiten, oder sie bitten einen Partner mitzunotieren, was man sagt, und überarbeiten den Text anschliessend.

Eine Theoriearbeit und noch ausgeprägter eine Thesis enthalten verschiedene Textsorten. Am besten lassen wir uns die Freiheit, verschiedene Schreibaufgaben mit jeweils passenden Mitteln anzugehen.

Auch das Schreibmittel hat Einfluss auf den Schreibfluss bzw. Widerstand. Statt gegen Widerstände anschreiben zu wollen, können wir das Hindernis produktiv umgehen – vorausgesetzt, der Stoff ist vorhanden. Als Künstlerin und Gestalter ist man prädestiniert hier schlaue Wege zu finden.²²

²² Vgl. hierzu: Zanetti, Sandro: Unser Schreibzeug arbeitet mit an unseren Gedanken; Zur Wiederkehr des Schreibens im Geschriebenen – Von der Tontafel zur Harddisk. NZZ online, 19.10.07: http://www.nzz.ch/nachrichten/medien/unser_schreibzeug_arbeitet_mit_an_unseren_gedanken_1.571352.html, und Betschon, Stefan: Vor einem weissen Blatt Papier; Stau an der Mensch-Maschinen-Schnittstelle. NZZ, online, 19.10.07: http://www.nzz.ch/nachrichten/medien/vor_einem_weissen_blatt_papier_1.571354.html.

5.2. Textcharakter / Schreibhaltung

Eine schriftliche Facharbeit soll einen komplexen Sachverhalt darstellen, erläutern, Zusammenhänge aufzeigen und/oder Meinungen zu bestimmten Aspekten des Themas wiedergeben.

Sie richtet sich an eine interessierte Leserschaft, kann entsprechende Vorkenntnisse voraussetzen und passt sich deren sprachlichem Niveau an.

Im Vordergrund steht die differenzierte Darstellung der Sache bzw. des nachzuvollziehenden Gedankengangs.

Soweit zur Sache gehörig und für Leser/innen relevant, kann eine Autorin Werturteile und Meinungen äussern; die allerdings müssen selbstverständlich im Text und wo möglich mit Belegen begründet sein. Ohne Begründung sind sie bloss persönliche Selbstoffenbarungen und daher für Leser/innen sachlich uninteressant.²³

Was aus vorhandener Literatur übernommen wird, ist verbal und/oder grafisch als Zitat zu kennzeichnen und dessen Herkunft zu deklarieren.²⁴

Was nicht derart markiert ist, gilt als Wort des Autors. Schlussfolgerungen werden daher nicht signiert, es sei denn, es sind nicht die eigenen.

Primäres Ziel ist die erfolgreiche Mitteilung. Daher bestimmt sich der Umgang mit dem Medium: Die Sprache ist präzise und unmissverständlich sowie sehr explizit: Aussagen statt Andeutungen, Klartext statt Ironie usw. – Denn die Autorin kann mit keiner bestimmten Leserhaltung rechnen als mit der der kritischen Neugier.

Ausserdem gelten die heute üblichen Normen der Idiomatik, Syntax und Orthografie, deren Zweck es ist, das Medium hinter die sachliche Mitteilung treten zu lassen.

Im selben Sinn dient auch der sprachliche Duktus – so u.a. Satzbau und -logik – der Verständlichkeit. Verschachtelte Sätze sind allein sinnvoll, wo sie unabdingbar sind. Und jeder gedankliche Zusammenhang muss ausdrücklich hergestellt werden; das kann nicht der Leserin überlassen bleiben.

Anschaulichkeit fördert die Kommunikation: anschauliche Beispiele, bildhafte sinnliche Ausdrücke, Vergleiche...

Ein Text mit einer gezielten Dramaturgie macht neugierig, informiert und führt auf Höhepunkte zu. Eine entsprechende Titel-Struktur unterstützt dies: Haupttitel, Untertitel, Kapitelüberschriften dienen nicht allein zur Gliederung des Stoffes; sie können auch zur Aufrechterhaltung des Interesses eingesetzt werden.

Wichtig:

Solange die einzige Leserin des Textes die Mentorin, die Arbeit also noch im Gang ist, darf der Text grafisch nicht weiter gestaltet sein.

Am besten fragt man den Mentor, was für eine Textgestalt ihm angenehm ist.

Empfohlen ist eine der üblichen Mengensatz-Schrifttypen in leicht lesbarer Grösse, z.B. Times 12 Pt.

Pro Zeile sollen zwischen 55 und 70 Zeichen stehen.

Rechts ist ein Rand für Notizen freizulassen – ev. ein Rand links für linkshändige Mentoren ☺.

²³ Vgl. oben 3.1.

²⁴ S. unten Kap. 5.5 und 6.

5.3. Gegenlesen – Überarbeiten

5.3.1. Probe aufs Exempel

Das Gegenlesen dient vorab dazu zu überprüfen, ob das Geschriebene der Mitteilungs-Ab-sicht entspreche und ob es sprachlich verständlich sei.

Finde eine/n Partner/in und lege ihr/ihm die erste Fassung deines Textes vor.

Es empfiehlt sich, nicht erst den vollständigen Text, sondern bereits inhaltliche Abschnitte gegenlesen zu lassen. Erkläre dazu kurz den Kontext, *nicht aber den Inhalt* des Abschnittes: Was wird davor (ev.: und was danach) stehen?

Jemand, der mit deinem Thema nicht so vertraut ist wie du selbst, eignet sich am besten dazu.

Dein/e Partner/in soll dir nun erzählen, was der springende Punkt dieses von dir verfassten Abschnittes ist. Frage ihn/sie nach all dem, worauf es dir bei diesem Textteil ankommt: Inhaltliches und Sprachliches...

Ein **empirischer Test** deines Textes gibt dir unmittelbarerem Aufschluss über seine Qualität als die Forderung nach einem analytischen Kommentar.

Kann sie/er dir aus der Lektüre heraus umgehend das Gewünschte sagen, so hast du gute Gewähr dafür, dass der Text dein kommunikatives Ziel erreicht. (Klar ist das gegenteilige Resultat kein Beweis für ein Misslingen.)

Du kannst anschliessend mit gezielten Fragen bei ihr/ihm nachforschen, woran es liegt, dass er/sie es so oder so (miss-)verstanden hat.

Lass dir auch sagen, was an dem Gelesenen gut ist und ev. warum!

Auch Idiomatik, Grammatik und Rechtschreibung sollen beachtet werden.

Die gewonnenen Hinweise kannst du nun zur **Überarbeitung** berücksichtigen.

5.3.2. Überprüfen einzelner Aspekte:

- ☆ Ist der Text grafisch gegliedert und entsprechen die Absätze einzelnen Gedanken?
- ☆ Führen Zwischentitel sinnvoll und motivierend durch den Text?
- ☆ Macht die Abfolge der Textteile logisch Sinn?
Den Kern der Sache enthaltende Einleitung; durchdachte Dramaturgie; Schluss.
- ☆ Sind die einzelnen Gedanken in nachvollziehbarer Logik aufgebaut, die Voraussetzungen für Schlussfolgerungen und Urteile gegeben?
- ☆ Sind die Sätze in ihrer grammatischen Struktur klar und logisch richtig?
- ☆ Ist der Gedankengang verbalisiert? – richtig! (*Oder müssen gedankliche Zusammenhänge zwischen den Zeilen gelesen werden? – falsch!*)
- ☆ Sind unbeabsichtigte Helvetismen oder idiomatische Fehler eliminiert?
- ☆ Rechtschreibung und Zeichensetzung kontrollieren!

Allgemein:

Unkonventionalität oder auktorialer Eigensinn als Selbstzweck stören die Mitteilung der Sache.

5.4. Kritik zwecks Beurteilung

5.4.1. Erstes Ziel: erfolgreiche Kommunikation

Daher ist das gewichtigste Kriterium die logische Kohärenz und die sprachliche Verständlichkeit. Sie leiden vor allem unter Gedankensprüngen, gedanklichen Auslassungen und unpräziser Ausdrucksweise.

Ein guter Sachtext führt die Lesenden und macht die Voraussetzungen für Urteile, Schlussfolgerungen transparent. Die Abschnitte folgen einander in sinnvoller Weise, die auch expliziert werden kann.

Du siehst, dieses Kriterium ist die Umkehrung dessen, was fürs Konzipieren und Texten empfohlen wurde.

Darüber hinaus liest man einen Text lieber, wenn ihn eine gewisse Dramaturgie trägt, wenn ihm eine Art Spannungsbogen zugrunde liegt.

Und natürlich fördert eine anschauliche Gestaltung mit Beispielen, Vergleichen, aufschlussreichen Metaphern, Zitaten, die "es" auf den Punkt bringen, und dergl. das Verstehen und den Lesegenuss.

5.4.2. Die konventionellen Normen der deutschen Schriftsprache

Gemeint sind Idiomatik, Grammatik, Orthografie und Interpunktion.

"Regelverstösse" stören in der Weise, dass sie auf das Medium aufmerksam machen und daher vom Inhalt ablenken.

Es versteht sich, dass Normverstösse gezielt eingesetzt werden können. (...)

Die gegenwärtigen Konventionen sind in den verschiedenen Bänden des Dudenwerks gesammelt. (Erst die Souveränität über derlei Nebensachen macht sie zu Nebensachen.)

5.4.3. Zusammengefasst

- Thema: Ist eine Fragestellung aus der gestellten Thematik definiert? Gibt der Text wirklich Auskunft zu dieser Frage?
- Inhalt: Reichtum an Fakten und Gedanken zum selbst definierten Thema.
- Strukturierung: Liegt eine sinnfällige Dramaturgie der Gedanken vor? - sinnvolle Ordnung des Gedankenganges in Schwerpunkten; optischer Aufweis dieser Struktur durch Abschnitte; und Deklaration von deren jeweiligen Schwerpunkten in den Zwischentiteln.
(Allgemein: transparente und sachdienliche Ordnung der Gedanken)
- Sprachliche Formulierung / Umsetzung ins verbale Medium: präzise begriffliche und logische Formulierung (angemessener Wortschatz, Idiomatik, verwendete verbale und syntaktische Mittel); dazu gelten die heutigen Form-Normen.
Textkohärenz
verbale Differenzierung zwischen Tatsachendarstellung, Schlussfolgerungen, Werturteilen, Vermutungen usw.
- Formalitäten Deklaration der Quellen, Zitate; Bildlegenden, Literaturliste; Deckblatt, Titel und Textgestalt.
- Ferner: grammatische und orthografische Korrektheit.

5.5. Zitieren²⁵

Zitieren heisst, Gedanken oder Äusserungen Dritter an gegebener Stelle in den eigenen Text einzuflechten. Zitate dienen der Veranschaulichung, der Unterstützung oder der Wertung dessen, wovon der/die Autor/in berichtet. Sie können daher nur einen sehr kleinen Teil des Textes ausmachen.

Zitate übernehmen Passagen aus vorhandenen Werken oder aus Interviews direkt wörtlich (Bsp 5.5.1.), indirekt in wörtlich ungefährender Weise (Bsp. 5.5.2.) oder zusammenfassend (Bsp. 5.5.3.). In jedem Fall ist ihre Herkunft in einer Fussnote (Bsp. ganz unten) so zu vermerken, dass die Leser sie in ihrem ursprünglichen Zusammenhang finden können.

5.5.1 direktes Zitat

Text Text Text."Das Tafelbild ist wie ein tragbares Fenster, das, einmal in die Wand gesetzt, diese mit seiner Tiefe durchdringt."²⁶ *Text Text Text*

5.5.2 indirektes Zitat

→ Konjunktiv I

Texttext. Während der Rahmen des Tafelbildes dem Künstler als psychologischer Halt diene, ordne die Perspektive alle Gegenstände im Bild in das System eines Kegels, dessen geometrisch definierte Abschlussfläche die gerahmte Bildfläche ist.²⁷ *Text Text...*

5.5.3 Zusammenfassung

Text Textxt. O'Doherty weist einerseits auf die psychologische Wirkung des Rahmens um das Tafelbild hin, auf dessen Notwendigkeit, um die Bildwelt von der Wand auszugrenzen. Andererseits erklärt er, wie die illusionistische Raumtiefe im Bild geradezu nach einer solchen Trennung verlangt.²⁸ *Text Text...*

Ecken und Decken werden auf oft erfindungsreiche Weise als Bildgrenzen eingesetzt. Aus der Nähe betrachtet, sprechen sich Wandgemälde sehr offen über Mittel und Möglichkeiten aus – die Wirkung der Illusion wird da immer undeutlicher. Man meint, man schaut auf die Untermalung, und oft kann man seinen "Ort" nicht finden. Wandgemälde geben mehrdeutige und veränderliche Anweisungen, mit deren Hilfe der Betrachter versuchen muss, sich zurecht zu finden. Das Tafelbild an der Wand dagegen zeigt ihm sehr schnell und ganz genau, wo er steht.

Das Tafelbild ist wie ein tragbares Fenster, das, einmal in die Wand gesetzt, diese mit seiner Tiefe durchdringt. Dieses Thema ist endlos wiederholt worden, in Gemälden, wo ein Fenster im Bild nun seinerseits nicht nur eine besonders grosse Tiefe, sondern auch die fenstergleichen Kanten des Rahmens bestätigt. Der Rahmen des Tafelbildes dient dem Künstler ebenso als psychologischer Halt wie der Raum, in dem der Betrachter steht.

Die Perspektive ordnet alle Gegenstände in das System eines Kegels, der vom Rahmen überschritten wird. Auf diese Art und Weise bildet der Rahmen eine Parallele zu jenen Schnitten im Innern des Bildes, die als Vordergrund, Mittelgrund und Horizont verlaufen. Man geht förmlich in solch ein Gemälde hinein, oder man gleitet mühelos in es hinein, je nach Tonalität und Farbgebung. Je grösser die Illusion, desto stärker wird die Einladung an das Auge des Betrachters; das Auge wird von seinem fest verankerten Körper abgezogen und wird in das Bild hinein versetzt, um sich mit dem Raum vertraut zu machen.

Bei diesem Vorgang ist die Sicherheit, die der Rahmen gewährt, ebenso notwendig wie der Sauerstoffbehälter für den Taucher.

14

eine Seite aus dem in den Fn 23-25 genannten Werk.

²⁵ Die für Text, Ton und Bild geltenden Regeln zum Zitieren bzw. Plagiiere fassen auf dem Urheberrechtsgesetz der Schweizerischen Eidgenossenschaft: SR 231.1 Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte, online 02.01.2012: http://www.admin.ch/ch/d/sr/231_1/. Zu den Fromen vgl. zB bei Eco, 1988, Kap. V.3.2.

²⁶ O'Doherty, Brian: Die weisse Zelle und ihre Vorgänger. In: ders.: In der weissen Zelle. Berlin, 1996, S. 14.

Formen des Zitatnachweises: S. Kap. 6.1.!

²⁷ So O'Doherty, 1996, S. 14.

²⁸ Vergl. O'Doherty, 1996, S. 13ff.

5.6. Abbildungen

Abbildungen sind Informationsmittel wie Text. Damit sie ihre Funktion erfüllen, müssen sie von hoher Qualität sein, sowohl in den Formen als auch in den Farben. Statt aber ein Textdokument mit vielen Bildern digital zu überlasten, empfiehlt sich die Montage von Thumbnails im Text und die Beilage hochauflösender Bilddaten beispielsweise auf einer CD.

5.6.1. Bildlegende

Jede Abbildung ist von einer Legende begleitet. Die Bildlegende in wissenschaftlichen Arbeiten liefert Informationen, welche zum Verständnis der Abbildung benötigt werden. Der kurze Text gibt Aufschluss darüber, was die Abbildung offenbart, und darüber, in welcher Relation das Sichtbare zum Text steht. Er ist also weder Beschreibung des Bildinhalts noch Wiederholung eines Textausschnitts.

Zusätzlich kann die Bildunterschrift den Quellennachweis enthalten, wenn dieser nicht im Apparat geliefert wird; vgl. 3.3.2.

Inhalte der Bildlegende für Reproduktionen aus der Kunst:

- AutorIn
- Titel
- Entstehungsdatum
- Masse
- Material und Technik
- Standort

Beispiel:



Laokoon
 Vermutlich von Hagesandros, Athanodoros und Polydoros von Rhodos;
 Marmorskulptur, zw. 2. Jh. v. und 1. Jh. n.Chr., Höhe 1.84 m, rekonstruierte Fassung. Rom, Vatikan.

Inhalte von Legenden zu schematischen Darstellungen (Grafik, Strukturdarstellung u.ä.):

- Der Titel gibt das Thema der Darstellung an.
- Wenn nötig oder hilfreich, erklären Sätze, wie die Darstellung gelesen werden will.

Beispiel:



Abb. 14:
 Die Europäischen Wirtschaftszonen um 1960:
 EWG ab 25.05.1957: Norwegen, Schweden, Dänemark, Grossbritannien, Portugal, Österreich und die Schweiz.
 EFTA ab 03.05.1960: Frankreich, die Benelux-Staaten, die Bundesrepublik Deutschland und Italien.

6 Apparat

Unter "Apparat" versteht man eine Reihe von Gefässen, welche den eigenen Text als (wissenschaftlichen) Sachtext abstützen. Er umfasst die Fuss- oder Endnoten mit den Zitatnachweisen und Anmerkungen sowie das Quellenverzeichnis und das Inhaltsverzeichnis, als Anhang ggf. auch unveröffentlichte Dokumente.

6.1. Die Fussnote (alternativ: Endnote)

Hier seien zwei Typen von Inhalten in Fussnoten unterschieden²⁹:

6.1.1. Nachweis von Zitaten in Fussnoten

Alles, was aus bestehenden Dokumenten oder aus Gesprächen in den eigenen Text aufgenommen wird, muss an der Stelle, wo es im Text eingefügt ist, als Zitat deklariert sein. S. 5.5. Dazu gehört die Signalisation als Zitat im Text und die unmissverständliche Quellenangabe.

Letztere steht entweder in Klammern unmittelbar nach dem Zitat oder in der Fuss-/Endnote. Dies gilt für alle drei Möglichkeiten des "Zitierens".³⁰

Eine Quellenangabe zu einem Zitat enthält alles Nötige, um das Zitat einem Autor, einem Werk und einer Stelle eindeutig zuzuweisen.

Name, Vorname Autor/in:	Titel des Werkes.	Verlagsort	Jahrgang	Seite.
-------------------------	-------------------	------------	----------	--------

Beispiel:

Berger, John (1981): Ways of Seeing. Berlin, S. 91.

Da jedes verwendete Werk im Quellenverzeichnis aufgeführt ist, empfiehlt sich besonders bei häufigerem Zitieren und umfangreichen Werktiteln eine verkürzte Quellenangabe, aber mit mindestens den Angaben, welche die Identifikation eindeutig machen:

kürzeste mögliche Form:

Beispiel:

Name Autor/in,	Seite.
----------------	--------

Berger, S. 91.

oder:

Name Autor/in	Werk-Jahrg.,	Seite.
---------------	--------------	--------

Berger 1981, S. 91

etwas reichhaltiger:

Name Autor/in,	Werktitel,	Seite.
----------------	------------	--------

Berger, Ways of Seeing, S. 91

Notwendig ist eine eindeutige Identifikation der zitierten Textstelle!

Zitate aus Zeitschriften oder aus dem Internet werden analog deklariert; vgl. dazu die Hinweise zum Quellenverzeichnis unten.

6.1.2 Anmerkungen als Fussnoten

Ebenso ist die Fussnote der Raum für allfällige Erklärungen, Ergänzungen, Ausschweifungen, Anmerkungen³¹, die nicht unmittelbar in den Gedankengang und damit den fließenden Text gehören.

²⁹ Ausführliche Differenzierung der Funktionen der Fussnoten bei Eco, 1988, Kap. V.4.1.

³⁰ Vgl.: Anderhub, Caecilia (2010¹³): Handreichung zum Verfassen einer schriftlichen Facharbeit. Luzern, Seite 18.

³¹ Das sind zum Beispiel Worterklärungen oder Bemerkungen, die nicht direkt im Gedankenfluss stehen, interessante Links, gedankliche Nebengeleise oder Kommentare, die sich die Autorin nicht verkneifen konnte...

6.2. Quellenverzeichnisse

☞ im Recherchekapitel 3.3.!

6.3. Inhaltsverzeichnis

☞ Hinweise und Materialien im Unterricht!

6.4. Anhang

Im Anhang werden Informationen aufgenommen, die für den laufenden Text zu umfangreich wären, z.B. grössere Tabellen, Karten, Originaltexte wie etwa Gesprächstranskripte oder ansonsten nicht gedruckte Dokumente usw.

Wenn Anmerkungen und Zitatnachweise nicht als Fussnoten auftreten, dann sind sie im Anhang als Endnoten aufgeführt.

7 Abschliessende Bemerkung

„VII. Abschliessende Bemerkungen

(...)

Eine wissenschaftliche Arbeit schreiben, bedeutet Spass haben, und es ist mit der Arbeit wie mit dem Schlachten eines Schweines, wie die Italiener sagen: Man wirft nichts davon weg.“³²

³² Eco, 1988, S. 265.

8 Ausgewählte weiterführende Literatur

Wissenschaftliches Arbeiten

Creswell, John W.: Research Design; Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches. Thousand Oaks, London, New Delhi. 2003².

Dachverband der Urheber- und Nachbarrechtsnutzer (DUN): Homepage. online 14.01.2012: <http://www.dun.ch/index.asp?page=home>

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt; Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. Heidelberg, 1988.

Ehlich, K., Steets, A., Traunspurger, I.: Schreiben für die Hochschule. Eine Annotierte Bibliografie. Frankfurt/M., 2000.

Eidgenössisches Institut für geistiges Eigentum: Homepage. online 14.01.2012: <https://www.ige.ch/>

Kawohl, Birgit: Die erste Hausarbeit; Leitfaden für leidgeprüfte Germanistik-Erstsemester. Giessen, 1997².

Krämer, Walter: Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? Frankfurt/M., New York, 1999.

Lamprecht, M., Stamm, H., Ruschetti, P.: Wissenschaftliches Arbeiten. Ein Leitfaden für Diplom- und Semesterarbeiten- Zürich (Studentendruckerei), 1992.

Niederhauser, Jürg: Die schriftliche Arbeit; ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und im Studium. Mannheim, Leipzig, Wien, Zürich (Dudenverlag), 2000³.

Sesnik, Werner: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten; mit Internet, Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Web2.0. München, 2010⁸.

Schweizerische Eidgenossenschaft: SR 231.1; Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte, online 02.01.2012: http://www.admin.ch/ch/d/sr/231_1/

Interview

Friedrichs, Jürgen und Schwinges, Ulrich: Das journalistische Interview. Opladen, 1999.

Haller, Michael (Hg.): Das Interview: ein Handbuch für Journalisten. Konstanz, 2001.

Obrist, Hans Ulrich, Feldmann, Hans-Peter: Interview. Köln, 2009.

Schreiben und Sprache

Göttert, K.-H.: Kleine Schreibschule für Studierende. München, 1999.

Langer, Inghard, Schulz von Thun, Friedemann, Tausch, Reinhard: Sich verständlich ausdrücken. München, Basel, 2002.

Perrin, D.: Schreiben. Von intuitiven zu professionellen Schreibstrategien. Wiesbaden, 2002.

Roloff, Eckart Klaus (Hg.): Journalisten-Werkstatt; Schreibprozesse – 10 Beispiele aus der Praxis. Luzern, 1990.

Schlapp, H.: Einstieg in den Journalismus. Ein Leitfaden zum Handwerk. Aarau & Frankfurt a.M., 1997³.

Sick, Bastian: Der Dativ ist dem Genitiv sein Tod; ein Wegweiser durch den Irrgarten der deutschen Sprache. Köln, 2006²².

Sick, Bastian: Der Dativ ist dem Genitiv sein Tod, Folge 2; Neues aus dem Irrgarten der deutschen Sprache. Köln, 2006⁷.