

Factsheet – Text lesen und Exzerpt erstellen

Einen Text lesen¹

Eine Methode um sich auf das Lesen aktiv einzustimmen ist „**Fragen an den Text zu stellen**“. Diese können zum gezielteren Lesen und als Lektüre-Stütze genutzt werden. Boeglin hat in diesem Zusammenhang sogenannte „Leitfragen zum aktiven Lesen“ entwickelt. (Boeglin 2012: 109ff). Diese beinhalten unter anderem die folgenden Fragestellungen:

- Wer ist der_ die Autor_in und was weiß ich schon über ihn?
- Wovon handelt der Text?
- Was weiß ich schon über das Thema?
- Was will ich wissen?
- Welcher Aspekt des Textes ist für mich wichtig?
- Welche Informationen erwarte ich von dem Text?
- Welchen Bezug hat dieser Text zu meinem Thema?
- Was ist das Ziel des_ der Autor_in?
- Was ist das Problem, das der Autor behandeln will?
- Stellt der_ die Autor_in eine Hypothese auf? Wenn ja, welche?
- Gegen was oder wen schreibt er?
- Was ist seine Hauptthese?
- Wie ist der Argumentationsaufbau?
- Welche Schlussfolgerung zieht er_sie?

(Da diese Leitfragen fachunspezifisch sind, können sie lediglich als Anhaltspunkte und zur Sensibilisierung bei der Lektüre dienen.)

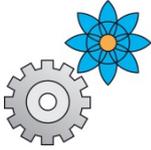
Markierungen

Wenn Sie Unterstreichungen, Markierungen oder Randbemerkungen an Ihre Texte machen wollen, sollten Sie einer einheitlichen Systematik folgen. Viele Autoren empfehlen für eine optimale Konzentration, nicht gleichzeitig den Text zu lesen und zu bearbeiten, weil man sonst dazu tendiert, zu viel zu notieren und zu markieren. Stattdessen ermutigen sie dazu, sich den Text Absatz für Absatz durchzulesen, anschließend die relevanten Stellen zu markieren und die Kernaussage des Abschnittes zu erfassen und sich schließlich im letzten Schritt die wesentlichen Stichworte zu notieren (Schmitz 2009: 106f). Mit Markierungen sollten Sie dabei sparsam sein, maximal 10-25% des Textes sollten angestrichen sein, sonst verlieren Sie den Überblick. Sinnvoll ist es zudem, sich einheitliche Randmarkierungen, Kommentare und Markierungen im Lauftext zu überlegen. Damit haben Sie dann bereits eine Vorstrukturierung des Textes, der es Ihnen zum Beispiel kurz vor einer Prüfung erleichtert, das wichtigste noch einmal schnell nachzulesen. Nachstehend finden Sie ein Beispiel wie eine solche einheitliche Systematik aussehen kann:

Randmarkierungen	Randkommentare	Markierungen im Lauftext
wichtig	B Beispiel	Einkreisen
sehr wichtig	D Definition	Unterstreichen
? fragwürdig <i>oder</i> noch abklären	A Argument	Farbige Markierung
! erstaunlich, überraschend	A ₁ Argument Nr. 1	Einrahmen
?! schlecht, stimmt nicht	Th These	Unterwellen
...	vgl. S.	Durchstreichen

vgl. IFE, Zentrum Lesen <http://www.schreiben.zentrumlesen.ch>

¹ Dieses Factsheet ist ein Auszug aus folgendem Leitfaden der Universität Leipzig: <http://www.uni-leipzig.de/~philolment/wp-content/uploads/2013/07/Leitfaden-Lesetechniken.pdf>; zugegriffen am 25.04.2016.



Factsheet – Text lesen und Exzerpt erstellen

Nachbereitung

Nachdem Sie einen Text gelesen haben, sind mehrere Varianten möglich, um sich des Gelesenen und Verstandenen noch einmal zu vergewissern. Sie können ihn noch einmal zusammenfassend wiederholen, indem Sie ihn noch einmal überfliegen. Wenn Sie vorher oder während des Lesens Fragen an den Text formuliert haben, können Sie diese nun beantworten und überprüfen, ob Sie Ihr Leseziel erreicht haben. Zudem können Sie sich noch einmal Ihre Notizen vergegenwärtigen und sie überarbeiten und ergänzen. Für diejenigen unter Ihnen, die vor allem durch das Schreiben zur eigenen Reflexion und Strukturierung kommen, empfiehlt es sich z.B. eine eigene Einschätzung über den Text zu schreiben, indem das Gelesene auch mit anderen Texten in Beziehung gesetzt wird bzw. der Text auf vorhandene Erfahrungen bezogen wird. Damit wird das neue Wissen in vorhandene Netzwerke integriert. Für diejenigen, die besser mit Veranschaulichungen oder Grafiken arbeiten können, bietet sich die Erstellung eines Mind Maps¹ an. Was häufig hinsichtlich seiner Effizienz unterschätzt wird, ist der Austausch über Inhalte und Argumentationen von Texten mit Kommilitonen oder Lehrenden, denn nichts trägt mehr zum Verstehen bei, als das Gelesene zu kommunizieren bzw. in eigene Worte fassen zu müssen.

Literaturangaben:

Boeglin, Martha (2012): Wissenschaftliches Arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. 2. Auflage. München: UTB.

Schmitz, Wolfgang (2009): Schneller lesen – besser verstehen. Reinbek: Rowohlt.

Ein Exzerpt erstellen²

Wie ist ein Exzerpt aufgebaut?

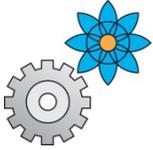
Die Kopfzeile des Exzerptes sollte für die **bibliographischen Angaben** des Textes genutzt werden, d.h. Autor, Titel, Auflage, Erscheinungsjahr, exzerpiertes Kapitel bzw. Unterkapitel, das Lesedatum und die Signatur. Dabei sollten Sie auch angeben, ob es sich um eine Monographie, einen Zeitschriftenartikel, einen Aufsatz aus einem Sammelband oder einen Vortrag handelt. Darunter können Sie kurz und knapp das **Hauptthema des Textes** benennen oder gegebenenfalls ein Abstract eines Artikels einfügen. Wenn Sie möchten, können Sie auch **Fragstellungen an den Text** notieren.

Die wesentlichen Aussagen, Thesen und Argumente sollten Sie nicht abschreiben, sondern sie in eigenen Worten zusammenfassen. Die Zusammenfassung sollte dabei so knapp wie möglich, aber auch so ausführlich und präzise wie nötig gestaltet sein, so dass sie zu einem späteren Zeitpunkt auch noch logisch nachvollzogen werden kann. Wir empfehlen Ihnen in ganzen Sätzen zu exzerpieren, da beim Aneinanderreihen von Stichwörtern oder Satzfragmenten häufig wichtige Zusammenhänge verloren gehen (Franck et al. 2007: 40).³

Vergessen Sie nicht, zu Ihren Aussagen immer fortlaufend am Seitenrand die Seitenzahlen anzugeben. Vor allem bei Zitaten, die Sie übernehmen, sollten Sie die Seitenzahlen und eventuell noch weitere notwendige bibliographische Angaben hinzufügen. Zitate sollten Sie eher sparsam verwenden, sie bieten sich vor allem bei besonders prägnanten Aussagen und Definitionen an. Außerdem sollten Sie zwischen direkten und indirekten Zitaten unterscheiden und dies auch entsprechend mit Hilfe von Anführungszeichen oder der Formatierung markieren.

² Dieses Factsheet ist ein Auszug aus folgendem Leitfaden der Universität Leipzig:

<http://www.uni-leipzig.de/~philolment/wp-content/uploads/2013/07/Leitfaden-Exzerpt.pdf>; zugegriffen am 25.04.2016.



Factsheet – Text lesen und Exzerpt erstellen

Wenn Sie weitergehende Ideen, Anmerkungen oder kritische Fragen notieren, sollten Sie diese gesondert kennzeichnen, damit Sie sie später nicht mit den originalen Aussagen verwechseln. Dies kann durch eine Trennung hinsichtlich Absatz- und Zeichenformatierung geschehen. Zum Beispiel können Sie Ihre Kommentare farblich hervorheben oder Sie als Fußnote¹ setzen. Auch Querverweise zu anderen Texten sowie Anmerkungen in Form von Fußnoten und die Literaturangaben am Ende sollten Sie nicht vergessen und ggf. notieren, falls Sie sie später noch einmal nachschlagen wollen.

Wie kann ich beim Exzerpieren vorgehen?

Wenn Sie bisher noch nicht wissenschaftlich exzerpiert haben, empfehlen wir Ihnen folgende Schritte:

1. Lesen Sie Ihren Text absatzweise durch und notieren Sie sich das Thema, welches der Absatz behandelt. Dazu können Sie z. B. jeden Abschnitt mit einer Überschrift versehen. Danach formulieren Sie – möglichst mit eigenen Worten – die Aussagen, welche zu dem Thema gemacht werden.
2. In einem zweiten Schritt können Sie dann die Exzerpte der einzelnen Absätze erneut bündeln und aus diesen Teilzusammenfassungen eine Gesamtzusammenfassung schreiben (Stary 2011: 83). Um das Textverständnis noch weiter zu vertiefen, können Sie nach dem Exzerpieren und Verdichten der Textinhalte auch abschließend noch eine visuelle Aufbereitung vornehmen. Die **Visualisierung** hat den Vorteil, dass Sie sehr rasch – quasi auf einen Blick – die inhaltliche und logisch-argumentative Struktur eines Textes rekonstruieren können. Hier bieten sich Techniken wie das *Mind-Mapping* oder *Concept-Mapping*³ an (Stary 2011: 86ff).

Literaturangaben:

Stary, Joachim (2011): Wissenschaftliche Literatur lesen und verstehen. In: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine Praktische Anleitung. Hrsg. von Franck, Norbert und Joachim

Stary, Paderborn: Verlag Ferdinand Schöningh GmbH & Co. KG. S. 71-96.

Frank, Andrea/Stefanie, Haacke/Swantje, Lahm (2007): Schlüsselkompetenzen. Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart: J.B. Metzler.

Weitere Tipps und Vorlagen:

<https://www.uni-due.de/~lge292/trainer/trainer/seiten/s72.html>; zugegriffen am 25.04.2016.

<https://www.uni-due.de/~lge292/trainer/trainer/pdf/Studium%20pdf/Exzerpt1.pdf>; zugegriffen am 25.04.2016.

³ Concept-Mapping bezeichnet ein Begriffsnetz. In diesem wird der Text mit Hilfe von Begriffen und Relationen schematisch dargestellt. Die zentralen Begriffe und die zwischen ihnen bestehenden Zusammenhänge werden mit Hilfe von Pfeilen abgebildet.