

Leitfaden zum wissenschaftlichen Schreiben in den Fächern Philosophie und Werte und Normen

Christa Runtenberg, Laura Deepen, Alexander Max Bauer, Gregor Damschen

Dieser Leitfaden stellt eine *Hilfestellung* zum wissenschaftlichen Arbeiten dar. Er ist jedoch nicht als verbindliche Vorgabe zu verstehen. Sie finden in dem Leitfaden wichtige, notwendige Tipps. Diese sind aber für sich genommen nicht hinreichend für den Arbeitsprozess. Dieser besteht vor allem aus Ihrer forschenden und schreibenden Eigenleistung.

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | DAS SCHREIBEN EINER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT: DER PROZESS | 1 |
| 1.1 | SCHRITT 1: ORIENTIERUNG UND FORMULIERUNG EINES THEMAS, EINER FRAGESTELLUNG | 2 |
| 1.2 | SCHRITT 2: DAS MATERIAL RECHERCHIEREN UND ORDNEN | 3 |
| 1.3 | SCHRITT 3: DEN TEXT PLANEN | 3 |
| 1.4 | SCHRITT 4: DEN TEXT VERFASSEN..... | 4 |
| 1.5 | SCHRITT 5: DEN TEXT ÜBERARBEITEN | 5 |
| 2 | DIE WISSENSCHAFTLICHE ARBEIT | 7 |
| 2.1 | DIE HAUSARBEIT..... | 7 |
| 2.2 | DER (ODER DAS) ESSAY..... | 8 |
| 2.3 | DAS ERGEBNISPROTOKOLL..... | 9 |
| 2.4 | DAS REFERAT MIT SCHRIFTLICHER AUSARBEITUNG..... | 10 |
| 3 | DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG UND DAS THESENPAPIER..... | 11 |
| 4 | BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN | 12 |
| 4.1 | WISSENSCHAFTLICHE ZITATE..... | 12 |
| 4.2 | AUFBAU EINER LITERATURLISTE | 13 |
| 4.3 | ZITATION IN FUßNOTEN - OXFORD..... | 14 |
| 4.4 | ZITATION IM TEXT - HARVARD..... | 14 |
| 4.5 | ZITATION PHILOSOPHISCHER HAUPTWERKE..... | 15 |
| 5 | LITERATURTIPPS | 15 |

1 Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit: Der Prozess

„Eine solide Vorbereitung schafft die Basis für eine gelungene Arbeit“ (Esselborn-Krumbiegel 2002: 16). So ist für eine gelungene Hausarbeit, einen schlüssigen Essay o.ä. nicht nur der Schreibprozess an sich von Bedeutung, sondern ebenso sind es die ihm vorausgehenden und nachfolgenden Arbeitsschritte. Als praktikabel und hilfreich bei der Vergegenwärtigung und Bewältigung der wichtigsten Tätigkeiten beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit hat sich die Differenzierung in aufeinanderfolgende Arbeitsschritte bewährt. Im Folgenden werden die unterschiedlichen Phasen und entsprechenden Vorgehensweisen bzw. Arbeitsschritte aufgeführt und erläutert. Abbildung 1 ermöglicht einen ersten Überblick:

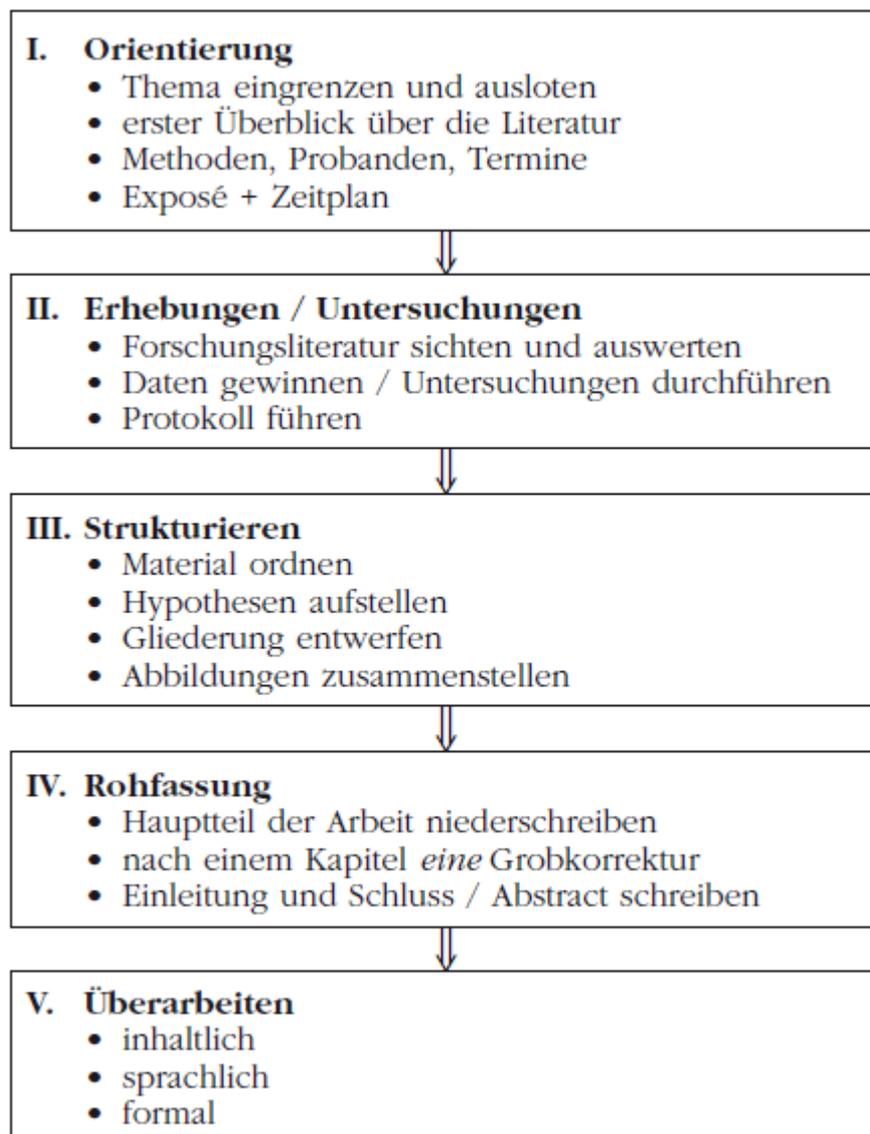


Abbildung 1: Phasen wissenschaftlicher Textproduktion (Esselborn-Krumbiegel 2002: 19)

1.1 Schritt 1: Orientierung und Formulierung eines Themas, einer Fragestellung

In der ersten Phase des wissenschaftlichen Arbeitens besteht das Ziel darin, das Thema dieser Arbeit festzulegen, es einzugrenzen und eine Fragestellung zu erarbeiten.

Sind die Textsorte und der Umfang der Arbeit geklärt, kann man verschiedene Methoden und Impulse nutzen, um das Thema zu finden und einzugrenzen. Dieses wird sich bei den meisten Hausarbeiten aus dem Themenkomplex des jeweiligen Seminars ergeben und sollte auf jeden Fall im Vorfeld mit der entsprechenden Dozentin bzw. dem entsprechenden Dozenten abgesprochen werden. Sie geben oftmals weitere Anstöße zur Themenfindung sowie generelle Hilfestellungen und Literaturhinweise für erste Recherchen.

Steht das Thema für die Arbeit fest, sollte dieses in einem nächsten Schritt eingegrenzt werden. Dazu müssen die Grenzen des Themas überblickt werden, sodass am Ende dieses Prozesses eine konkrete Fragestellung besteht. Die Formulierung einer erkenntnisleitenden Fragestellung ist unerlässlich, da sie die Auswahl und Bearbeitung der zugrunde gelegten Literatur bestimmt. Die Fragestellung stellt das Leitthema, den roten Faden der inhaltlichen Auseinandersetzung dar. Sie kann nicht aus dem Stand heraus vorgenommen werden, sondern ergibt sich aus dem grundlegenden Interesse für einen Themenbereich während der Phase des Einlesens. Die genaue Fragestellung kann erst im Prozess des Sichtens des Materials, des Lesens und Auswertens der herangezogenen Literatur präzise formuliert werden. Generell läuft der Prozess in drei Schritten ab:

1. Auswahl eines Themenbereichs / eines Fragenbereichs
2. Eingrenzung des Themas und Entscheidung, ob die formulierte Fragestellung bearbeitbar ist.
3. Vorläufige Formulierung des Arbeitsthemas / der erkenntnisleitenden Fragestellung.

Dabei kann es hilfreich sein, sich an den folgenden Fragen zu orientieren:

- Kann ich die Ziele, die mir vorschweben, in der vorgesehenen Zeit erreichen?
- Sind die erforderlichen Quellen, Daten und Texte verfügbar?
- Sind die Vorgehensweisen, die ich im Auge habe, praktikabel?
- Welche Methodenkenntnisse und welches Wissen muss ich mir aneignen, um das Thema zu bearbeiten? Kann ich das in der zur Verfügung stehenden Zeit schaffen (vgl. Frank et al. 2007: 20)?

Um das Thema einzugrenzen und sich an den oben angeführten Fragen abzarbeiten, ist es hilfreich, sich einen ersten Überblick über die Forschungsliteratur zu verschaffen. Dabei geht es darum, einen ersten Eindruck von aktuellen Forschungserkenntnissen und -diskussionen zum

entsprechenden Thema zu erhalten und herauszuarbeiten, inwiefern Quellen und Forschungsliteratur zur gewählten Fragestellung vorliegen und verfügbar sind. Eine gute Zeitplanung ist für den Arbeitsprozess sehr wichtig. Planen Sie für die Vorarbeit, das Lesen, das Recherchieren und das Formulieren einer erkenntnisleitenden Fragestellung vor dem Schreiben mindestens so viel Zeit ein wie für das Schreiben selbst.

1.2 Schritt 2: Das Material recherchieren und ordnen

Die Forschungsliteratur wird zunächst dazu dienen, sich im Thema zu orientieren und eine vorläufige Fragestellung zu finden. Wenn dann die Fragestellung feststeht, geht es darum, in Fachzeitschriften, Büchern, Literaturlisten aus Seminarveranstaltungen oder auch in Handapparaten von Seminaren oder Vorlesungen, die die Dozierenden ggf. in der Bibliothek bereitstellen, nach geeigneter Forschungsliteratur und aussagekräftigen Quellen zu recherchieren. Durch eine erste Bibliographie können die verschiedenen Werke geordnet werden, dadurch entsteht während des Schreibprozesses kein Chaos. Ebenso kann es hilfreich sein, bei der Sichtung der Literatur Exzerpte anzufertigen, in denen man grob zusammenträgt, was in den jeweiligen Texten thematisiert wird. Dies hilft insbesondere bei umfangreichen Hausarbeiten oder Abschlussarbeiten dabei, den Überblick über die Werke, die man gesichtet hat, nicht zu verlieren.

Sofern Sie eine empirische Arbeit planen, sollten Sie in dieser Phase auch Ihre Methodik festlegen, Ihre Hypothesen bilden und die Untersuchungen durchführen.

1.3 Schritt 3: Den Text planen

In dieser Phase, die eng mit der vorangegangenen verknüpft ist, geht es darum, einen vorläufigen Titel zu formulieren, der den roten Faden Ihrer Arbeit bildet und das Thema eingrenzt. Legen Sie den konkreten Inhalt des Textes und den Argumentationsgang fest. Dafür wird in schriftlichen Arbeiten oftmals eine Gliederung erstellt, die die einzelnen Kapitel des Textes übersichtlich darstellt und die als Orientierung beim Schreiben dient. Dabei sollte der rote Faden der Arbeit deutlich werden. Fragen Sie sich während der Erstellung der Gliederung immer wieder, ob das Kapitel oder der Unterpunkt, den Sie gerade integrieren wollen, wirklich zur Beantwortung Ihrer Fragestellung notwendig ist. Eine wissenschaftliche Arbeit soll nicht jegliches Wissen, das Sie zu einem Thema haben oder herausgearbeitet haben, zusammentragen, vielmehr soll ausschließlich auf die Beantwortung der eingangs formulierten Fragestellung hingearbeitet werden. Nutzen Sie also alle und nur die Informationen, Überlegungen und Argumente, die zur Beantwortung Ihrer Fragestellung dienen können, sonst nichts! Dabei geht es in Ihrem Text nicht darum, Wissen bloß wiederzugeben, sondern Ihre erkenntnisleitende

Fragestellung mit Blick auf die verwendete Fachliteratur zu beantworten. Auch vorläufige Hypothesen können in dieser Phase formuliert werden und bei der Strukturierung der Arbeit bzw. der Erstellung der Gliederung helfen.

1.4 Schritt 4: Den Text verfassen

Mit dem Schreiben der Rohfassung sollten Sie beginnen, sobald Sie recherchiert, die wichtigste Forschungsliteratur gelesen, vorläufige Hypothesen und die Gliederung des Textes erstellt haben. Dabei gilt es darauf zu achten, dass die folgenden von Frank et al. festgehaltenen Missverständnisse beim wissenschaftlichen Schreiben vermieden werden: Studienanfängerinnen und Studienanfänger tendieren schnell dazu (wie oben bereits bei der Erstellung der Gliederung angeführt), alles im Text wiederzugeben, was sie gelesen haben. Um das zu vermeiden, können Exzerpte helfen, in denen man während der Sichtung der Forschungsliteratur das zusammenträgt, was am Ende auch unbedingt in den Text soll und was der Beantwortung der eingangs formulierten Fragestellung und der Argumentation dienlich ist. Auch geht es in der wissenschaftlichen Arbeit nicht darum, die *eine* wahre Lösung in all der Forschungsliteratur zu finden. Vielmehr soll in einer wissenschaftlichen Arbeit ein eigenes Argument vertreten und begründet werden. Dazu muss auch der Forschungsstand erarbeitet werden. Das heißt, dass man sich mit Fragen, Hypothesen und unterschiedlichen Forschungspositionen auseinandersetzt und diese auf seine Fragestellung anwendet. Man knüpft also beim wissenschaftlichen Schreiben an die besten bereits bestehenden Forschungsergebnisse und Positionen an; der aktuelle Forschungsdiskurs muss aufgegriffen werden, um deutlich zu machen, was andere zu dem Thema bereits erarbeitet haben, in welcher Beziehung die eigenen Hypothesen zu den bereits bestehenden Arbeiten stehen und um die Argumentationsstruktur zu stützen, zu entwickeln und den Untersuchungsgegenstand in den Text zu integrieren (vgl. Frank et al. 2007: 60). Letztendlich sind „[w]issenschaftliche Texte [...] also kein Patchwork aus Texten, die man gelesen hat, sondern es geht darum, Veröffentlichungen von anderen zu nutzen, um selbständig ein Thema unter einer bestimmten Frage zu bearbeiten und die Veröffentlichungen von anderen der eigenen Argumentation zu berücksichtigen“ (Frank et al. 2007: 60). Ziel des Ganzen ist es, seine eigene Sprecherposition deutlich zu machen. Im Zentrum Ihrer Arbeit wird also im Normalfall ein formgerechtes und gültiges Argument stehen, das als Konklusion Ihre eigene These enthält, die durch die Prämissen Ihres Argumentes, das heißt Ihre eigenen Begründungen, gestützt wird.

Um sich, insbesondere dann, wenn man ein Novize auf dem Gebiet des wissenschaftlichen Schreibens ist, ein Bild davon zu machen, was einen guten wissenschaftlichen *Stil* ausmacht, hilft es, sich an der gelesenen Forschungsliteratur zu orientieren. Um dem Leser bzw.

der Leserin die Rezeption des Textes zu erleichtern, kann es hilfreich sein, keine allzu verschachtelten Sätze zu formulieren, sondern diese in kleinere Einheiten zu zerlegen. Zwischenüberschriften und Abschnitte sind zur Leserführung sinnvoll. Auch eine konsequente Begriffsverwendung und die Erläuterung von unbekanntem Begriffen spielen eine Rolle, wenn es darum geht, einem Rezipienten Ihren Text zugänglich zu machen.

1.5 Schritt 5: Den Text überarbeiten

Am Ende des Schreibprozesses sollten Sie sich genügend Zeit nehmen, um Ihren wissenschaftlichen Text zu überarbeiten. Auch hier sollten Sie noch einmal mit einem Drittel der gesamten Arbeitszeit rechnen. Lassen Sie Ihren Text eine Nacht oder auch ein paar Tage liegen. Diese Zeit lässt Sie Abstand zum eigenen Schreibprodukt gewinnen, der einen anderen Blick auf den Text ermöglichen kann. Drucken Sie Ihren Text dann aus und lesen Sie ihn langsam und laut vor; zunächst sich selbst, danach Personen Ihres Vertrauens. Das hilft ungemein, holprige oder unverständliche Formulierungen, aber auch unklare Argumente aufzudecken.

Überprüfen Sie systematisch zuerst die Schlüssigkeit der Argumentation. Argumentative Sprünge und Lücken sollten behoben werden. Die Frage danach, ob der rote Faden der Arbeit bzw. der Argumentation im Ganzen deutlich wird, kann dabei helfen. Auch sollten Sie die Übergänge zwischen einzelnen Kapiteln und Abschnitten überprüfen: Leiten Sie in Ihrem Text von einem Kapitel auf das folgende über? Wird deutlich, warum die einzelnen Absätze so aufeinander folgen, wie es in Ihrem Text der Fall ist? Hilfreich kann es an dieser Stelle auch sein, seine wissenschaftliche Arbeit einem Kommilitonen oder einer Kommilitonin zu geben, der bzw. die Ihnen ein Feedback zu der Arbeit gibt und überprüft, ob auch jemand, der sich nicht über längere Zeit mit der Thematik auseinandergesetzt hat, die Argumentation der Arbeit nachvollziehen kann. Behalten Sie schon beim Schreiben diese Leserperspektive im Blick: Ihr Text richtet sich nicht an Sie selbst, sondern an andere Personen, für die er – trotz ihrer unterschiedlichen Voraussetzungen – gut verständlich sein muss.

Neben der Überarbeitung auf der Makrostruktur sollten Sie auch einige Aspekte der Feinstruktur Ihres Textes überarbeiten, beispielsweise den Satzbau bzw. die Formulierungen. Die folgenden Anhaltspunkte nach Esselborn-Krumbiegel (2002: 198) können dabei behilflich sein:

- Misstrauen Sie langen Schachtelsätzen! Sehr wahrscheinlich haben Sie nämlich versucht, eine Information mehrmals aus unterschiedlichen Blickwinkeln zu beschreiben,

weil Ihnen der eigentliche Anknüpfungspunkt selber nicht ganz klar war. Vereinfachen Sie den Satz und reduzieren Sie ihn auf die wesentliche Aussage!

- Überprüfen Sie die Satzlogik! Haben Sie die logischen Verhältnisse im Satzgefüge auch durch entsprechende Konjunktionen und Adverbien explizit gemacht? Sind Ihre Satzbezüge eindeutig?
- Sorgen Sie dafür, dass jeder längere Abschnitt eine zentrale Aussage hat, die der Leser behalten sollte! Und geben Sie ihr eine Form, die der Leser auch tatsächlich behalten kann!
- Streichen Sie Wiederholungen – außer wenn Sie mehrere Beispiele einführen, einen Untersuchungsschritt ankündigen oder eine wichtige Information im Gedächtnis des Lesers verankern möchten! Verfahren Sie bei Ihrer Überarbeitung nach dem Motto »Jeder Satz (und damit jeder Absatz und Abschnitt) muss ein für die Argumentation notwendiger Satz (beziehungsweise Absatz und Abschnitt) sein«!
- Suchen Sie nach einem treffenden Begriff oder Fachterminus, der einen Sachverhalt genau und klar umgrenzt benennt! Oft erspart der Einsatz eines gängigen wissenschaftlichen Begriffs viele unnötige Erläuterungen. Haben Sie Ihre zentralen Begriffe definiert und sie durchgängig gleich verwendet?
- Wenn Sie mit einer Formulierung ringen, halten Sie einen Augenblick inne und fragen Sie sich: Was genau will ich sagen? Die Antwort kann eine Skizze sein, eine kleine Zeichnung, die logische Sachverhalte abbildet. Oft gelingt die treffende Formulierung leichter, wenn man versucht, die Zeichnung dann in Worte zu fassen.

Des Weiteren sollten formale Aspekte der Arbeit unbedingt korrigiert werden. Diese bestimmen auch den ersten optischen Eindruck, den eine Leserin oder ein Leser von ihr gewinnt. Neben einer korrekten Orthographie (Rechtschreibung und Interpunktion) wird in wissenschaftlichen Arbeiten besonders auf die Zitation und ein vollständiges und fehlerfreies Literaturverzeichnis geachtet. Auch diesbezüglich kann ein Kommilitone oder eine Kommilitonin, der bzw. die Ihre Arbeit durchliest, hilfreich sein. Andere Personen sehen oft Dinge, die man aufgrund seiner eigenen „Betriebsblindheit“ übersieht. Für formale und gestalterische Anforderungen halten Sie auf jeden Fall vorher Rücksprache mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten.

2 Die wissenschaftliche Arbeit

Das Ziel des dargestellten Prozesses ist letztendlich die schriftliche Arbeit. Diese kann im Studium im Allgemeinen und im Philosophiestudium im Speziellen unterschiedlicher Gestalt sein. Neben Hausarbeiten stellen Essays, Ergebnisprotokolle und Referate die häufigsten schriftlichen Prüfungsleistungen im Philosophiestudium der Universität Oldenburg dar. Im Folgenden werden die einzelnen Formen der schriftlichen Arbeit grob skizziert. Dabei soll deutlich werden, was die jeweilige schriftliche Arbeit ausmacht, welche Besonderheiten es beim Aufbau und der Strukturierung gibt und worauf im Allgemeinen geachtet werden sollte.

2.1 Die Hausarbeit

In einer Hausarbeit wird ein Thema unter einer leitenden Fragestellung betrachtet und unter Hinzunahme von Forschungsliteratur und Quellen schriftlich ausgearbeitet und beantwortet. Die Fragestellung orientiert sich dabei an dem Themenbereich der entsprechenden Lehrveranstaltung und muss am besten bereits während des oben angeführten ersten Schritts des Schreibprozesses mit der jeweiligen Dozentin bzw. dem jeweiligen Dozenten abgesprochen werden. Der Umfang der Hausarbeit variiert je nach Studiengang (Bachelor oder Master) und nach Art des Moduls (Basismodul, Aufbaumodul etc.). Genaue Angaben bezüglich der formalen Anforderungen können Sie der entsprechenden Modulbeschreibung entnehmen oder mit dem Dozenten bzw. mit der Dozentin im Rahmen des Seminars absprechen.

Der Aufbau einer Hausarbeit besteht aus der Formulierung des Titels, der eine Konklusion oder aber eine Frage, die zur Konklusion hinleitet, beinhaltet. Die Arbeit umfasst grob in genau dieser Reihenfolge Titel, Einleitung, Hauptteil, Fazit bzw. Zusammenfassung, Literaturnachweis.

Die *Einleitung* hat den Zweck, den Leser bzw. die Leserin der Hausarbeit zum Thema hinzuführen, eine Problemstellung aufzumachen und eine thematische Einführung zu liefern. Zudem sollte in der Einleitung die Fragestellung deutlich werden, die am Ende der Hausarbeit, im Fazit, beantwortet werden sollte. Auch kann ein Überblick über das weitere Vorgehen der Arbeit gegeben werden, beispielsweise zur Methodik, den Zielen der Arbeit und zur Beschreibung der einzelnen Kapitel (max. jeweils 1-3 Sätze).

Der *Hauptteil* stellt den Großteil der Arbeit dar. Dieser sollte in mehrere Kapitel und Unterkapitel unterteilt werden, die sich am roten Faden der Arbeit orientieren und dementsprechende Bezeichnungen tragen. Die in der Einleitung dargelegte Fragestellung sollte im Rahmen dieses Hauptteils argumentativ unter Hinzunahme von relevanter Literatur beantwortet werden. Dabei ist auf eine korrekte Angabe der jeweiligen Literatur zu achten (siehe Abschnitt 3).

Im *Schluss*teil bzw. im Fazit sollen die wesentlichen Ergebnisse der Hausarbeit noch einmal zusammengetragen werden. Er ist das Extrakt dessen, was man im Hauptteil erarbeitet hat. Im Fazit dürfen auf keinen Fall neue Informationen und Argumente genannt werden, sondern wirklich nur die im Hauptteil herausgearbeiteten Ergebnisse. Die eingangs formulierte Fragestellung sollte möglichst beantwortet werden. Des Weiteren kann ein Ausblick auf an die Arbeit anknüpfende, noch offene Forschungsfragen formuliert werden. Wenn es keine Antwort gibt, können Sie auch die Probleme benennen, die dafür ursächlich sind und über die es weiter nachzudenken gilt.

2.2 Der (oder das) Essay

„Ein Essay ist ein Versuch, sich auf experimentelle Art einem Gegenstand zu nähern und diesen aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten“ (Schindler 2011: 69f.). Problematisch erscheint, dass es viele verschiedene Auffassungen und Varianten des Essays gibt, beispielsweise den literarischen Essay, den beschreibenden Essay, den reflektierenden Essay, den argumentativen oder den rekonstruierenden Essay usw. Im Kontext der Universität wird unter der Prüfungsleistung „Essay“ oftmals die persönliche Auseinandersetzung mit einer spezifischen Problemstellung unter Bezugnahme auf relevante Forschungsliteratur verstanden. Es handelt sich also nicht um die Art Essay, die bereits von Michael de Montaigne oder Francis Bacon etabliert wurde, sondern um den argumentativen philosophischen Essay, wie er u.a. von Rosenberg vorgestellt wird.

Rosenberg definiert den Essay vor allem als die begründete Verteidigung einer These. So sollte es im Essay einen oder mehrere Punkte geben, die zu begründen sind, und es sollten Überlegungen vorgebracht werden, die sie stützen - und zwar so, dass auch erkennbar ist, dass die Überlegungen sie stützen (vgl. Rosenberg 1986: 81f.). Damit kann ein argumentativer Essay als kurzer, problembezogener Text charakterisiert werden, in dem argumentiert, beschrieben und reflektiert wird. Es geht, wie Schindler betont, bei einem Essay, anders als bei einer Hausarbeit, „nicht darum, den Gegenstand in seiner Komplexität zu erfassen, sondern vielmehr darum, einzelne Aspekte herauszugreifen“ (Schindler 2011: 71). Demnach soll möglichst kein umfangreiches Wissen präsentiert werden, eher sollen neue Ideen oder Einsichten, die aus der Auseinandersetzung mit dem Gegenstand resultieren, herausgestellt werden. Es geht um die Beschränkung auf themenrelevante Ausführungen, die Verständlichkeit und Sachlichkeit der Darstellung und die geordnete Entwicklung der Gedanken sowie logische Schärfe und Konsistenz (vgl. ebd.). Im Kern des philosophischen Essays steht immer ein Argument.

Der formale Aufbau orientiert sich am klassischen Muster von Einleitung, Hauptteil und Schluss. Eingeleitet wird der Essay mit einer kurzen Einleitung, die, aufgrund des oftmals geringen Umfangs von Essays, den Verfasser bzw. die Verfasserin dazu zwingt, auf den Punkt zu kommen. Alles, was im Essay diskutiert wird, sollte für die Fragestellung relevant sein. So wird in der Einleitung der Gegenstand des Essays dargelegt und die Fragestellung bzw. die These, die im Rahmen des Essays argumentativ widerlegt oder belegt werden soll, konkretisiert und vorgestellt (vgl. Schindler 2011: 73).

„Da der Essay in der Regel kurz oder sehr kurz ist, muss die Fragestellung unmittelbar (also ohne Umwege), explizit (möglicherweise auch dadurch, dass sie wiederholt wird) und exklusiv (also ohne Nebendiskurse zu führen) diskutiert werden (Schindler 2011: 73). Dieses wird im Hauptteil getan, indem Thesen diskutiert, expliziert und begründet werden. Ebenso wie in den anderen akademischen Texten muss auch hier die entsprechend verwendete Literatur durch die korrekte Angabe von Zitaten oder Paraphrasen dokumentiert werden. Dennoch ist die Literaturlbasis hier in aller Regel durchaus schmäler als in einer Haus- oder Abschlussarbeit. Im Schluss sollten die Hauptergebnisse der vorangegangenen Diskussion zusammengeführt und zu einem persönlichen Fazit gekommen werden (vgl. ebd.: 74).

In Bezug auf seine sprachliche Gestaltung ist ein Essay dabei durchaus freier und ungezwungener als andere akademische Textsorten (z.B. die Hausarbeit). Obwohl er auch eine gewisse stilistische Freiheit erlaubt, gilt es dennoch, eine möglichst klare, eindeutige und sachliche Ausdrucksweise zu wählen, da es sich im Rahmen unseres Studiengangs immer um einen wissenschaftlichen Text handeln sollte (vgl. Rosenberg 1986: 81).

2.3 Das Ergebnisprotokoll

Das Ergebnisprotokoll grenzt sich von anderen Formen des Protokolls, u.a. dem Gedächtnisprotokoll, dem Verbalprotokoll oder dem Verlaufsprotokoll ab. Das Ergebnisprotokoll dient dazu, Wissen, das im Seminar diskutiert und erarbeitet wurde, in komprimierter und systematischer Form schriftlich wiederzugeben. Das Ergebnisprotokoll bietet eine gemeinsame Wissensbasis für alle Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer (vgl. ebd.) und kann zur Vorbereitung auf Klausuren oder mündliche Prüfungen herangezogen werden. Es wird in aller Regel im Präsens verfasst und wechselt nur dann in das Präteritum oder Perfekt, wenn auf explizite Ereignisse im Seminar Bezug genommen wird. Außerdem wird es in einem Fließtext ausformuliert, nicht in Stichworten. Dies hilft dem Leser bzw. der Leserin den Argumentationsgang der entsprechenden Seminarsitzung nachzuvollziehen und die Aufarbeitung der Inhalte der Sitzung in chronologischer bzw. logischer Reihenfolge zu verstehen.

2.4 Das Referat mit schriftlicher Ausarbeitung

Eine weitere Prüfungsform in Seminaren stellt das Referat dar. Dieses umfasst zum einen den mündlichen Vortrag, begleitet durch eine Präsentation mittels Power-Point, Overhead-Projektor, Tafelbild oder Handout. Daran schließt sich eine Diskussion im Rahmen des Seminars an. In der Regel folgt die schriftliche Ausarbeitung. Damit die anderen Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer ebenso wie der entsprechende Dozent bzw. die entsprechende Dozentin dem Referat folgen können und die wichtigsten Informationen zusammengefasst zur Verfügung stehen, ist ein vorab erstelltes Handout bzw. Thesenpapier hilfreich. Dabei wird sich häufig auf eine Textgrundlage zur Erarbeitung des Referats gestützt. Die wesentliche Aufgabe des Referierenden besteht nicht darin, einen Text lediglich nachzuerzählen, sondern die Argumentationsstruktur des entsprechenden Textes zu rekonstruieren und die Thesen des Textes im Rahmen des Seminars zur Diskussion zu stellen. Es bedarf also einer Trennung zwischen der Darstellung der im Text dargelegten Inhalte und der eigenen kritischen Reflexion derselben.

Auch bei der Referatsgestaltung kann man sich an dem typischen Dreischritt von Einleitung, Hauptteil und Schluss orientieren. In der Einleitung sollte den Zuhörenden zunächst eine Übersicht über das gesamte Referat, beispielsweise in Form einer Gliederung, geboten werden. Ebenso wie in den bereits erläuterten wissenschaftlichen Arbeiten sollte der rote Faden des Referats deutlich werden. Auch sollte zu Beginn klar werden, worüber referiert wird und worin ggf. auch das Erkenntnisinteresse besteht. Im darauffolgenden Hauptteil geht es dann sowohl um die Vorstellung des Gegenstandes bzw. des Inhalts des Textes als auch um die vertiefte Auseinandersetzung mit diesen und eine daran schließende Diskussion. Abschließend können im Rahmen eines Fazits die zentralen Aspekte zusammengefasst werden, beispielsweise in Form von Thesen. Auch kann auf offene Fragen verwiesen und auf Fragen seitens der Zuhörenden eingegangen werden.

Entscheidend für ein erfolgreiches Referat ist nicht nur der Inhalt, sondern auch die Art und Weise, wie es von dem Referenten oder der Referentin präsentiert wird. Wenn Sie Ihr Referat vortragen, achten Sie auf folgende Punkte: Verwenden Sie eine klare und präzise Sprache, sprechen Sie möglichst frei und vermeiden Sie Wiederholungen! Außerdem kann es für die Aufmerksamkeit und das Verständnis der Zuhörenden hilfreich sein, sie in das Referat aktiv zu integrieren und an das Vorwissen bzw. an die Inhalte der vorangegangenen Seminarsitzungen anzuknüpfen. Verwendete Zitate sollten nicht zu lang sein und müssen, so wie in schriftlichen Arbeiten, kenntlich gemacht werden. Auch für ein Referat ist ebenso wie für die schriftliche Ausarbeitung ein Literaturverzeichnis zu erstellen.

3 Die mündliche Prüfung und das Thesenpapier

Neben verschiedenen schriftlichen Arbeiten bzw. Prüfungsleistungen besteht in vielen Modulen des Weiteren die Möglichkeit, eine mündliche Prüfung zu absolvieren. Als Grundlage für diese mündliche Prüfung ist der Dozentin bzw. dem Dozenten in der Regel ein Thesenpapier vorzulegen. Dieses soll, wie die Bezeichnung bereits nahelegt, von Ihnen selbst herausgearbeitete Thesen vorstellen. Unter Thesen werden dabei Aussagen bzw. Behauptungen verstanden, über die man diskutieren kann bzw. die man mit Argumenten stützen oder auch widerlegen kann. Ihr Geltungsanspruch bzw. ihre Plausibilität müssen also angemessen begründet werden. Genau dies soll in der mündlichen Prüfung geschehen: Die Dozentin bzw. der Dozent möchte mit Ihnen über die vorgestellten Thesen und deren argumentative Begründung sprechen.

Von Ihnen formulierte Thesen sollten dabei kurz, prägnant, evtl. auch provokativ, auf jeden Fall aber verständlich und nachvollziehbar formuliert sein. Sie können so gestaltet sein, dass sie einen Widerspruch oder das Verlangen nach einer Begründung provozieren. Zu vage, undeutlich und schwammig formulierte Thesen, die keine klare Position beziehen, können die im Rahmen der mündlichen Prüfung stattfindende Diskussion erschweren. Bemühen Sie sich bei der Gestaltung des Thesenpapiers darum, dieses übersichtlich zu gestalten, damit die Dozentin bzw. der Dozent im Gespräch schnell auf die angeführten Thesen zugreifen kann. Geben Sie die verwendete und gelesene Literatur an, dies erleichtert u.a. die Vorbereitung der Dozentin bzw. des Dozenten auf das Gespräch.

Bei der Formulierung eines Thesenpapiers kann es hilfreich sein, sich einen Überblick über strittige Fragen in der Forschungsliteratur zum entsprechenden Prüfungsthema zu verschaffen. Gibt es beispielsweise verschiedene Interpretationen einer Textstelle eines Werkes oder verschiedene Begründungen für eine normative Forderung? Nehmen Sie insgesamt zur Kenntnis, was von anderen bereits zu diesem Thema gesagt wurde, prüfen Sie Ihre eigene Einstellung und beziehen Sie Position. Im Prüfungsgespräch sollten Sie anhand der von Ihnen herausgearbeiteten Argumente eine Einschätzung geben und Position beziehen können. In machen Modulen gibt es außerdem mündliche Prüfungen, in denen überprüft wird, ob Sie die in einer Vorlesung vermittelten Inhalte hinreichend verstanden haben. In diesen Prüfungen ist es üblich, dass Ihnen der Prüfer bzw. die Prüferin ganz klassisch selbst Fragen stellt, die Sie beantworten sollen. Die Erstellung eines Thesenpapiers ist in diesen Fällen nicht üblich.

4 Bibliographische Angaben

4.1 Wissenschaftliche Zitate

Bei den Verweisen innerhalb des Textes auf Quellen oder Forschungsliteratur kann zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden werden. Direkte Zitate sind wortwörtliche Übernahmen aus anderen Texten, d.h. dass nicht einmal ein Wort oder Buchstabe aus dem direkten Zitat durch Sie als Verfasser oder Verfasserin der wissenschaftlichen Arbeit verändert wird, ohne dies gesondert kenntlich zu machen. Sie müssen grundsätzlich in Anführungszeichen gesetzt werden, nehmen Sie eine Kürzung am Zitat vor, ist diese durch [...] zu kennzeichnen.

Beispiel: „Die politische Philosophie des Kritischen Rationalismus [...] ist nur dann adäquat zu verstehen, wenn man sich die erkenntnistheoretischen Grundannahmen vergegenwärtigt, auf denen diese Philosophie aufbaut“ (Salamun 1990: 263).

Auch Ergänzungen durch den Verfasser bzw. die Verfasserin innerhalb eines direkten Zitats sind durch diese eckigen Klammern zu verdeutlichen, ebenso ist anzugeben, dass die Ergänzung von Ihnen stammt.

Beispiel: „Im Sinne eines konkreten Arbeitsprogramms, das auf die Analyse spezieller Probleme innerhalb der Wissenschaften abzielte mied man [in Berlin, L.D.]¹ alle theoretischen Grundsätze wie die von der Wiener Schule aufgestellten und widmete sich ausführlichen Untersuchungen im Bereich der Logistik, Physik, Biologie und Psychologie. Im Zentrum der Analyse standen die Probleme der Wahrscheinlichkeit und der Induktion“ (Milkov 2015: XIII).

Entscheidend ist, dass wörtliche Zitate nur dann verwendet werden sollten, „wenn der getreue Wortlaut oder der Begriff sehr wertvoll sind oder mit der Verwendung besondere Authentizität zum Ausdruck gebracht werden soll“ (Voss 2016: 114). Eine Aneinanderreihung von direkten Zitaten erweckt den Eindruck, dass der Verfasser bzw. die Verfasserin den Text bzw. das Zitat nicht komplett durchdrungen hat.

Bei indirekten Zitaten hingegen handelt es sich um eine sinnentsprechende Wiedergabe fremder Äußerungen, weshalb der übernommene Inhalt, anders als beim direkten Zitat, ohne Anführungszeichen verschriftlicht wird. Dennoch muss der paraphrasierte Inhalt selbstverständlich gekennzeichnet werden, beispielsweise durch die Nennung des Namens des Verfassers bzw. der Verfasserin und einer Anmerkung (oftmals vgl. = vergleiche).

¹ An dieser Stelle exemplarisch L.D. für Laura Deepen.

Voss führt an, dass Studierende aber auch Verfasserinnen und Verfasser wissenschaftlicher Texte im Allgemeinen oftmals einige Zitationsfehler machen: So wird oft zu lang und zu oft direkt zitiert. Setzen Sie diese direkten Zitate, wie eben bereits erwähnt, eher sparsam ein. Auf direkte Zitate sollten Sie stets im darauffolgenden Text Bezug nehmen und das Zitat nicht unvermittelt für sich alleine stehen lassen. Ebenso stellt es kein indirektes Zitat dar, wenn Sie lediglich einzelne Wörter aus dem Originaltext fortlassen oder verändern (vgl. Voss 2016: 118). „Kommt diese Verhaltensweise gehäuft vor, kann die wissenschaftliche Arbeit als Plagiat behandelt werden“ (Ebd.).

Die Verweise müssen Sie, ganz gleich, ob Sie mit Fußnoten oder nach der Harvard Regel (Zitation im Fließtext, z.B. (Autor: Jahr)) arbeiten, in der Bibliographie aufführen. Die dafür geltenden Regeln und Konventionen unterscheiden sich in den verschiedenen Fachkulturen und auch einzelnen Publikationsorganen erheblich. Im folgenden Abschnitt finden Sie ein Beispiel, an dem Sie sich orientieren können, wenn Ihr Dozent oder Ihre Dozentin keine andere Art vorgibt.

4.2 Aufbau einer Literaturliste

Eine Literaturliste wird in der Regel lexikographisch aufgebaut, alphabetisch nach dem ersten Autor (bei gleichem ersten Autor dann nach dem Zweitautor, dann nach dem Veröffentlichungsjahr). Die Angaben werden – je nach Textart der Quelle – in der folgenden Form gemacht:

Angabe einer Monographie, ein Autor

- Nachname, Vorname: *Titel. Untertitel*, Auflage (wenn nicht 1. Auflage), Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Angabe einer Monographie, zwei Autoren

- Nachname, Vorname „und“ Nachname zweiter Autor, Vorname zweiter Autor: *Titel. Untertitel*, Auflage (wenn nicht 1. Auflage), Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Angabe eines gesamten Sammelbands

- Herausgebername, Herausgebervorname (Hrsg.): *Titel. Untertitel*, Auflage (wenn nicht 1. Auflage), Erscheinungsort Erscheinungsjahr.

Aufsätze in Sammelbänden

- Nachname, Vorname: „Aufsatztitel. Untertitel“, in: Vorname Nachname (Hrsg.): *Titel des Sammelbandes. Untertitel*, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Aufsätze in Zeitschriften

- Nachname, Vorname: „Aufsatztitel. Untertitel“, in: *Titel der Zeitschrift* Jahrgang (evtl. auch Jahrgang/Heftnummer), Erscheinungsjahr, Seitenangabe.

Internetressourcen

- Verfassername, Verfasservorname (wenn bekannt): „Titel“ (wenn vorhanden), URL, abgefragt am Datum.

Lexikonartikel

- Nachname, Vorname: „Titel“, in: Herausgebervorname Herausgebervorname (Hrsg.): *Lexikontitel*, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seiten- oder Spaltenangabe.

4.3 Zitation in Fußnoten - Oxford

Eine Möglichkeit der Zitation stellt die Zitation in Fußnoten dar. Dabei wird hinter das jeweilige direkte oder indirekte Zitat eine Fußnote gesetzt. Wird ein Werk erstmals in den Fußnoten erwähnt, werden die gesamte Literaturangabe sowie die entsprechende Seite bzw. die entsprechenden Seiten des direkten oder indirekten Zitats genannt,² bei jeder weiteren Zitation wird das entsprechende Werk in der Fußnote nur mit dem bzw. den Autoren, dem Erscheinungsjahr und der bzw. den entsprechenden Seitenzahl(en) angeführt.³ Wird in zwei aufeinanderfolgenden Fußnoten dasselbe Werk der Primär- oder Sekundärliteratur genannt, beispielsweise zuerst in einem direkten, dann in einem indirekten Zitat, wird in der zweiten Angabe nicht erneut der Name des Autors sowie das Erscheinungsjahr genannt, sondern die Abkürzung „ebd.“ für „ebenda“ angegeben.⁴ Die Fußnoten weisen einen Zeilenabstand von 1,0 auf, ebenso werden sie nicht wie der Fließtext einer schriftlichen Arbeit im Blocksatz formatiert, sondern linksbündig. Auch die Schriftgröße der Fußnoten unterscheidet sich mit 10pt. vom Fließtext.

4.4 Zitation im Text - Harvard

Neben der Zitation in Fußnoten ist ebenso eine Zitation im Fließtext möglich. Die Grundlage dieser Regeln sind die Richtlinien im Chicago-Manual-of-Style. Auch hier wird bei der Zitation zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden. Die Quellenangaben werden immer vor den Satzzeichen angegeben.

1. Beispiel für direkte Zitate: „Viele inhaltliche Aspekte der Momente subjektiver Erfahrung, die Adorno [...] darstellt, lassen sich vom Thema her für den Schulunterricht nutzen, weil sie Lebenserfahrung ansprechen, die auch den Schülern und Schülerinnen vertraut sind“ (Runtenberg 2004: 105).

² z.B. (Vgl.) Runtenberg, Christa: Essays und Aphorismen. Reflexionen von Theodor W. Adorno im Philosophieunterricht, in: *Zeitschrift Didaktik Philosophie Ethik*. Heft 2, 2004, S. 102-107, S. 102.

³ z.B. (Vgl.) Runtenberg 2004, S. 102.

⁴ z.B. Ebd. (ggf. plus Seitenzahl) bei direkten Zitaten oder Vgl. ebd. (ggf. plus Seitenzahl) bei indirekten Zitaten.

2. Beispiel für indirekte Zitate: Ziller betont, dass es für die Arbeit mit Aphorismen von Bedeutung ist, den Kontext einzubeziehen, aus dem der philosophische Gedankensplitter kommt, in dem er steht und wirkt (vgl. Ziller 2005: 157).

4.5 Zitation philosophischer Hauptwerke

Neben den oben angeführten Möglichkeiten, philosophische Werke zu zitieren, haben sich für philosophische Klassiker im Laufe der Zeit gängige Zitationsweisen etabliert. So haben sich für die philosophischen Werke der Antike (z.B. Platon, Aristoteles u.a.), des Mittelalters (z.B. Augustinus, Thomas von Aquin u.a.), der Renaissance und Neuzeit (z.B. Michel de Montaigne, Thomas Hobbes, David Hume u.a.) sowie des 19. Jahrhunderts (z.B. Karl Marx, Friedrich Nietzsche u.a.) gewisse Werksausgaben und Zitationsweisen durchgesetzt. Eine ausführliche Liste dieser Werke, der entsprechenden Ausgaben und der jeweiligen Zitationsmöglichkeiten findet sich in Flatscher, Posselt und Weiberg (2018: 132-149).

5 Literaturtipps

- Bunting, Karl-Dieter, Bitterlich, Axel und Pospiech, Ulrike: *Schreiben im Studium mit Erfolg. Ein Leitfaden*, Berlin 2002.
- Burkard, Franz-Peter und Prechtel, Peter (Hrsg.): *Metzler Lexikon Philosophie. Begriffe und Definitionen*, Stuttgart 2008.
- Damschen, Gregor und Schönecker, Dieter: *Selbst Philosophieren. Ein Methodenbuch*, 2. Aufl., Berlin und Boston 2013.
- Detel, Wolfgang: *Grundkurs Philosophie*, 5 Bde., Stuttgart 2007.
- Flatscher, Matthias, Posselt, Gerald und Weiberg, Anja: *Wissenschaftliches Arbeiten im Philosophiestudium*, 2. Aufl., Wien 2018.
- Esselborn-Krumbiegel, Helga: *Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben*, 5. Aufl., Paderborn 2017.
- Frank, Andrea, Haacke, Stefanie und Lahm, Swantje: *Schlüsselkompetenzen. Schreiben in Studium und Beruf*, Stuttgart und Weimar 2007.
- Graefen, Gabriele und Moll, Melanie: *Wissenschaftssprache Deutsch: lesen – verstehen – schreiben*, Frankfurt am Main 2011.
- Hübner, Dietmar: *Zehn Gebote für das philosophische Schreiben. Ratschläge für Philosophie-Studierende zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten*, Göttingen und Wien 2012.

- Kruse, Otto: *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durch das Studium*, 12. Aufl., Frankfurt am Main und New York 2007.
- Lutz, Bernd (Hrsg.): *Metzler Philosophen Lexikon*, 3. Aufl., Stuttgart und Weimar 2003.
- Mittelstraß, Jürgen (Hrsg.): *Enzyklopädie Philosophie und Wissenschaftstheorie*, 8 Bde., 2. Aufl., Stuttgart und Weimar 2004.
- Rosenberg, Jay F.: *Philosophieren. Ein Handbuch für Anfänger*, Frankfurt am Main 2009.
- Salamun, Kurt (Hrsg.): *Was ist Philosophie? Neuere Texte zu ihrem Selbstverständnis*, 5. Aufl., Tübingen 2009.
- Schindler, Kirsten: *Klausur, Protokoll, Essay*, Paderborn 2011.
- Voss, Rödiger: *Wissenschaftliches Arbeiten leicht verständlich*, 5. Aufl., München 2017.