Zum Verfassen akademischer Arbeiten

Cornelis Menke

Vorbemerkung

I. Allgemeine Hinweise

II. Referat und Argumentrekonstruktion

III. Abhandlung

IV. Zum Stil

Anhang: Literaturnachweise

Zum Verfassen akademischer Arbeiten

Cornelis Menke

Vorbemerkung

I. Allgemeine Hinweise

II. Referat und Argumentrekonstruktion

III. Abhandlung

IV. Zum Stil

Anhang: Literaturnachweise

© Cornelis Menke
Bielefeld 2015
ISBN 978-3-00-049902-9

Vorbemerkung

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen beim Verfassen akademischer Arbeiten helfen. Die Anforderungen an akademische Arbeiten unterscheiden sich von Fach zu Fach; diese Hinweise zielen besonders auf Texte in der Philosophie. Auch unterscheiden sich die Anforderungen, die man an Studienanfänger stellt, von denen im Haupt- bzw. Masterstudium. Vor allem aber gibt es verschiedene Gattungen von Texten, die verschiedene Ziele haben und entsprechend verschiedene Qualitätsmerkmale (Abschnitt II und III). Einige prinzipielle Aussagen treffen allerdings auf akademische Texte allgemein zu (Abschnitt (I).

Für Hinweise und Kritik danke ich Simon Groß, Michaela Kirchhofer-Rehm, Jan Nikolas Rolf, Oliver Schliemann, Carlos Spoerhase, Almut Kristine von Wedelstaedt sowie besonders Johannes Westkamp und Stefanie Haacke, der Leiterin des Schreiblabors der Universität Bielefeld. Der Volkswagen-Stiftung danke ich für die Förderung durch ein Dilthey-Fellowship, welches diese Arbeit ermöglicht hat; der Jungen Akademie an der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften und der Deutschen Gesellschaft der Naturforscher Leopoldina für die Unterstützung der Publikation.

I. Allgemeine Hinweise

1. Was sind akademische Arbeiten?

Akademische Arbeiten sind Texte, die sich an die Gemeinschaft der Forscher richten und einen Beitrag zur Forschung zu geben versprechen. Hieraus ergeben sich die Wertmaßstäbe, die an akademische Arbeiten allgemein herangetragen werden: Da diese inhaltlich Forschungsbeiträge sein sollen, müssen sie über den Forschungsstand hinausgehen, also etwas Neues sagen, oder der Forschung auf andere Weise von Nutzen sein, etwa, indem sie größere Forschungen zusammenfassen; als Forschungsbeiträge müssen sie nachprüfbar sein.

Da sie sich an die Forschergemeinschaft richten, sollten sie für große Teile dieser Gemeinschaft verständlich sein. Texte allgemein und so auch akademische Texte sollten mit Blick auf den Leser verfaßt werden. Aristoteles (in der *Rhetorik*): "Dreierlei braucht man nämlich für eine Rede, einen Redner, einen Gegenstand, und eine Zuhörerschaft, und dieser letzte, der Zuhörer, ist richtungsgebend." [1]

Denken Sie sich als Leser einen jemanden – vielleicht einen Kommilitonen –, der sich für den von Ihnen behandelten Gegenstand interessiert und der die Ihnen bekannte Forschungsliteratur vielleicht teilweise gelesen hat, dem sie aber nicht mehr unbedingt präsent ist.

2. Gattungen und Nicht-Gattungen

Vieles, was sich über die Qualitätsmerkmale akademischer Texte sagen läßt, gilt wie gesagt nur für bestimmte Gattungen. Die wichtigste Gattung akademischer Texte ist die Abhandlung; weitere sind Forschungsreferat und Forschungsbericht, Interpretation, Kommentar, Besprechung, Miszelle, Lemma u. a. m. Ich bespreche unten Forschungsreferat und Abhandlung als zentrale Gattungen.

Die verschiedenen Gattungen haben jeweils ein bestimmtes Ziel: Abhandlungen erweitern oder korrigieren Forschungen; Forschungsreferate fassen umfangreichere For-

[1] Zitiert nach: Hans Schwackenhofer, *Sprache und Ausdruck*, Paderborn: Schoeningh, 1977, S. 26.

schungen zu einem Thema zusammen; Lemmata (Lexikoneinträge) erläutern die Verwendungsweisen von Fachbegriffen. Als Paper oder Papier werden allgemeiner Texte bezeichnet, die in Fachzeitschriften veröffentlicht oder auf Tagungen vorgestellt werden (sollen); die deutsche Entsprechung ist 'Beitrag'. Meist sind Abhandlungen gemeint.

'Seminararbeiten.' Hausarbeiten oder Seminararbeiten hingegen sind Nicht-Gattungen. Diese Bezeichnungen spezifizieren nicht das Ziel und also nicht die Gattung eines Textes, sondern geben an, in welchem Kontext ein Text verfaßt wurde – als Seminar- oder Prüfungsschrift. Meist sind es Abhandlungen oder Erörterungen, bisweilen aber auch Forschungsreferate oder (zumal in philologischen Fächern) Interpretationen. *Erkundigen Sie sich, was – welche Gattung – jeweils unter 'Hausarbeit' verstanden wird.*

'Essays.' Der Ausdruck 'Essay' ist mehrdeutig und bezeichnet sowohl eine (nicht-akademische) Gattung als auch eine (akademische) Nicht-Gattung: Im ersten (älteren) Sinn behandelt ein Essay – die Bezeichnung geht auf Michel de Montaigne zurück – kein Fachproblem, sondern ein Problem von allgemeinem Interesse, und legt dabei besonderen Wert auf eine kunstvolle sprachliche Form.[2] Beides trifft auf akademische und zumal philosophische Texte nicht notwendig zu (die wären also dieser Bestimmung nach oft keine oder schlechte Essays). Die folgende, einem Lexikon entnommene Charakterisierung nennt als Gattungsmerkmale geradezu einen Katalog dessen, was man im akademischen Kontext vermeiden sollte: Der Essay zeichne sich aus durch "die betonte *Subjektivität* der Auffassung und v. a. durch die *lockere Art* der Behandlung des Themas, für die eine *assoziative*, oft *sprunghafte Gedankenführung*, variationsartiges *Umkreisen* des Gegenstandes [sowie] oft *paradoxe* und provokante Aussagen grundlegend sind" [3] (meine Hervorhebungen). In diesem Sinn verwendet bezeichnet 'Essay' zwar eine Gattung, aber keine akademische (wenngleich vielleicht eine im weiteren Sinne philosophische).

In dem zweiten, jüngeren Sinn ist *Essay* aus dem Englischen entlehnt, wo 'essay' unspezifisch so viel bedeutet wie 'nicht-fiktionaler, bes. akademischer Text'. Im Englischen hat 'essay' oft die Konnotation einer gewissen Kürze oder Unabgeschlossenheit, allerdings werden vielfach auch veritable Monographien als 'essay' bezeichnet.[4] An Universitäten meint der Begriff gegenwärtig im Anschluß an diesen Sprachgebrauch meist einfach 'kürzere Hausaufgabe'. Hausaufgaben sind keine Gattung.

[2] Vgl. Gero von Wilpert, *Sachwörterbuch der Literatur*, Stuttgart: Kröner, [8] 2001, s. v. Essay.

[3] Gerhard Kwiatkowski ed. *Die Literatur*. 2., überarb. Aufl., Mannheim: Bibliographisches Institut, 1989, s. v. Essay.

[4] So bezeichnet Thomas Kuhn seine Monographie *The Structure of Scientific Revolutions* (1962) ebenso als 'essay' wie Hanson sein Werk *Patterns of Discovery* (1965).

3. Literaturnachweise

Literaturnachweise dienen dazu, Zitate nachzuweisen sowie Behauptungen *nachprüfbar* zu belegen: Wer einen Text sucht, soll ihn auch finden. Wesentlich sind **Eindeutigkeit** und **Auffindbarkeit**: Zitieren Sie also auf bestimmte (d. h. spezifische) Weise nach weithin verfügbaren Ausgaben. Ergänzen Sie nach Möglichkeit ausgabenunabhängige Hinweise (etwa Kapitelangaben), damit auch Leser, die die angegebene Ausgabe (oder Auflage) nicht zur Hand haben, die zitierte Stelle finden können.

> **Beispiel:** Schwackenhofer gibt folgenden Nachweis für das oben angeführte Aristoteles-Zitat: "Aristoteles: Rhetorik, S. 41." [5] Im Literaturverzeichnis findet man: "Aristoteles: Rhetorik. (Hg.) G. Gohlke, Verlag F. Schöningh, Paderborn 1959." Wer z. B. den Kontext des Zitats nachschauen möchte, ist mit dieser Angabe schlecht bedient, da er auf eine bestimmte Ausgabe angewiesen ist. Ein brauchbarer Nachweis des Passus wäre: "Aristoteles *Rhetorik* 58 a/b. Zit. nach: Aristoteles: Die Lehrschriften. Bd. 4: *Rhetorik*. Hrsg., übertr. [...] von Paul Gohlke, Paderborn 1959, S. 41."

Die Form des Nachweises richtet sich nach der Art der nachgewiesenen Literatur; die wichtigsten Arten sind Monographien, Aufsätze in Zeitschriften, Beiträge in Sammelbänden sowie Werksausgaben.

Einheitlichkeit der Zitation; Zitationsstile. Was formale Vorgaben betrifft: Es gibt eine Reihe üblicher Zitationsstile; Sie finden diese etwa bei den Richtlinien von Zeitschriften und Verlagen (zu einem üblichen Zitationsstil vgl. Anhang A). Man sollte sich (der **Einheitlichkeit** halber) für ein System entscheiden. Üblich sind dabei folgende Angaben und Reihenfolge:

Monographien. Autor, Titel des Werks (meist kursiv), Erscheinungsort (oft zusätzlich Verlag), Auflage (meist einfach als hochgestellte Zahl) und Erscheinungsjahr der zitierten Ausgabe.

> **Beispiel:** Thomas S. Kuhn, *The Structure of Scientific Revolutions*, Chicago: University of Chicago Press, ^{3} 1996.

Zeitschriftenaufsätze. Autor, Titel des Aufsatzes (oft kursiv oder in einfachen Anführungszeichen), Titel (meist kursiv) und Jahrgangsnummer der Zeitschrift, oft auch Heftnummer oder Seitenzahlen oder beides.

> **Beispiel:** William Whewell, *On the Transformation of Hypotheses in the History of Science*, in: *Transactions of Cambridge Philosophical Society* 9, 1851, S. 139–147.

Sammelbandbeiträge. Autor, Titel des Beitrags (oft kursiv oder in einfachen Anführungszeichen), der oder die Herausgeber ('Hg.' bzw. 'Hgg.'), Titel des Sammelbandes (Titel meist kursiv), Erscheinungsort (oft zusätzlich Verlag), Auflage (meist einfach

[5] Hans Schwackenhofer, *Sprache und Ausdruck*, Paderborn: Schoeningh, 1977, Anm. 2.

hochgestellte Zahl) und Erscheinungsjahr der zitierten Ausgabe (oft auch Seitenzahlen).

> **Beispiel:** Paul Feyerabend, *Problems of Empiricism*, in: Robert Colodny (Hg.), *Beyond the Edge of Certainty*, Englewood Cliffs: Prentice-Hall, 1965, S. 145–260.

Werkausgabe / Werk in Werksammlung eines Autors. Grundsätzlich wie bei Sammelbänden; an erster Stelle wird aber der Autor, nicht der Herausgeber genannt.

> **Beispiel:** Robert Merton, *Science and the Social Order*, in: ders., *The Sociology of Science* (hg. v. Norman Storer), Chicago: Chicago University Press, 1973, S. 254–266.

Internetquellen. Internetquellen lassen sich meist in Analogie zu den genannten Arten von Literatur behandeln: man nennt, soweit verfügbar, Autor, Titel und Jahr; hinzu tritt üblicherweise die Internetadresse (URL) sowie das Datum des Aufrufens der Seite.

> **Beispiel:** Robert Burch, *Charles Sanders Peirce*, in: Edward N. Zalta (Hg.), *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (Winter 2014 Edition), `http://plato.stanford.edu/archives/win2014/entries/peirce/` (1.11.2015).

Internetseiten werfen das Problem auf, daß URLs nicht stabil ist. Gibt es z.B. einen Uniform Resource Name (URN), Digital Object Identifier (DOI) oder einen Persistent Uniform Resource Locator (PURL), sollten Sie diesen zusätzlich anführen.

Auflagen. Wenn Sie wissen, daß alle Auflagen eines Buches identisch sind, so ist es nicht zwingend nötig anzugeben, nach welcher Sie zitieren. Andererseits weiß es der Leser vielleicht nicht; dann hilft ihm die Angabe, daß die 12. Auflage von 1922 ein unveränderter Nachdruck der 1. Auflage von 1845 ist. Der Leser weiß dann, daß er jede Auflage bis zur 12. benutzen kann. Solche Angaben sind etwas in Vergessenheit geraten, haben aber ihren Sinn.

Siglen. Werke, die Sie häufig anführen, können Sie durch Siglen abkürzen (Ludwig Wittgensteins *Philosophische Untersuchungen* z. B. kürzt man häufig mit 'PU' ab).

Standardausgaben. Oft werden bekannte Werke nach einer Standardausgabe zitiert. Platon z. B. zitiert man nach der Ausgabe von H. Stephanus (1587), Aristoteles nach der Ausgabe von I. Bekker (der sog. Akademieausgabe, Berlin 1831), beide mit Seite und Abschnitt bzw. Kolumne (Spalte) in der Form *426 b* (= Seite 426, 2. Spalte). Man sollte solche Konventionen übernehmen, zumal wenn man sie oft verwenden muß (dann sparen sie Platz), sollte sie aber möglichst (im Literaturverzeichnis oder bei der ersten Verwendung) erläutern.

Literaturverzeichnis. Ein Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit ist nicht in jedem Fall nötig. Dies gilt zumal bei kurzen Texten: Man kann die bibliographischen Angaben auch in Fußnoten anführen. Ein Literaturverzeichnis ist allerdings sinnvoll,

wenn Sie Schriften mehrfach zitieren, denn auf schon zitierte Werke müßten Sie sonst in umständlicher Form verweisen (etwa durch 'A. a. O., Anm. 25': 'am in Anmerkung 25 angegebenen Ort', d. h. in dem in Fußn. 25 nachgewiesenen Werk des fraglichen Autors). Solche Verwiese sind für den Leser mühselig (den sie zwingen, immer wieder herumzublättern); ebenso mühselig sind sie für den Schreiber, da man die Numerierung der Fußnoten erst am Ende feststeht. Auf eine in der direkt vorangehenden Fußnote nachgewiesene Quelle kann man kurz durch ein *ib./ibid.* ('ibidem', deutsch *ebd.* 'ebendort') verweisen. Auch diese Abkürzung kann man aber erst zum Schluß der Arbeit einführen.

Im Literaturverzeichnis werden die Schriften alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors angeführt: 'Laudan, Larry, *Science and Values*, Berkeley u. a. 1984.' Für Nachweise in Fußnoten gilt dies selbstredend nicht (ist ja keine alphabetische Liste); dort also: 'Larry Laudan, *Science and Values*, Berkeley u. a. 1984.'

Zur Typographie: Die **Titel** von Schriften setzt man meist kursiv. Zumal im englischsprachigen Raum ist es üblich, die Titel von Buchkapiteln und von Aufsätzen in Zeitschriften bzw. Sammelbänden nicht kursiv, sondern in Anführungszeichen zu setzen.

4. Anmerkungen

Anmerkungen ('Noten') sollten keine wesentlichen und zum Verständnis Ihres Textes wichtigen Informationen enthalten. In Anmerkungen stehen einmal Nachweise, die beim Lesen stören würden, wie etwa Literaturnachweise, sowie *weiterführende* Inhalte, die nicht jeden Leser interessieren müssen. Anmerkungen können auch für Verweise innerhalb der eigenen Arbeit genutzt werden, für Hinweise auf andere Meinungen in der Forschung oder für Übersetzungen zitierter Passus; weiterhin dienen sie der Erörterung von Spezialproblemen, für Abschweifungen und Danksagungen.

Zum Textsatz: Anmerkungen gehören allgemein *an den Fuß der Seite* und nicht an das Textende. Endnoten sind allein bei sehr kurzen Texten akzeptabel; zwingen Sie Ihren Leser nicht, hin und her zu blättern! (Die Verwendung von Endnoten war zu Schreibmaschinenzeiten akzeptabel, als Fußnoten nur mit viel Mühe erstellt werden konnten.)

5. Akademische Redlichkeit

Die akademische Redlichkeit verlangt, klar und möglichst *ausdrücklich* zwischen dem Referat fremder Texte einerseits und eigenen Überlegungen andererseits zu unter-

scheiden. Was Sie verwenden, *müssen* Sie nachweisen, gleich, ob Sie es zitieren, paraphrasieren oder referieren.

6. Inhaltliche Aspekte

Akademische Texte sind Gebrauchstexte, und ein Text muß also möglichst beim *ersten Lesen* verstanden werden können. Schreiben Sie so, daß der Text auch für jemanden verständlich ist, der nicht über das Wissen verfügt, das Sie (zur Zeit) haben. Dies bedeutet zum einen, im Argumentationsgang Gedankensprünge zu vermeiden (auch wenn Ihnen Ihr eigener Gedankengang sehr einsichtig und wenig erläuterungsbedürftig erscheint); es bedeutet zum anderen, darauf zu achten, daß vieles von dem, was Ihnen (gerade) selbstverständlich erscheint, es dies für andere nicht ist. Je *ausdrücklicher* Sie formulieren, desto weniger werden Ihnen solche Fehler unterlaufen. Zumal in der Philosophie sollte *jeder* wesentliche Fachbegriff beim ersten Auftreten definiert werden.

7. Äußere Form

Zur äußeren Form gehören die sprachliche und orthographische Korrektheit, eine dem Inhalt angemessene Gliederung, eine durchgehende Paginierung und ein leserfreundlicher Textsatz. Ein guter Anhaltspunkt für eine gute äußere Form ist oft die typographische Gestaltung von Fachzeitschriften.

Zum Textsatz: Das Papierformat Din A4 ist für einen einspaltigen seitenfüllenden Satz eigentlich zu breit: die Zeilen wären zu lang, um gut lesbar zu sein. Man sollte daher die Seitenränder ('Stege') vergleichsweise breit wählen. (Obgleich es viele Zeitschriften im Din A4-Format gibt, verwendet eigentlich keine einen einspaltigen Satz.)

Gut lesbar sind Schriften in einer Schriftgröße von 10 Punkt oder 11 Punkt. Der Zeilenabstand sollte in Abhängigkeit von der Schriftgröße und der Zeilenlänge gewählt werden (einzeilig ist meist zu eng, anderthalbzeilig etwas zu weit). (Die Wahl von 12-Punkt-Schriften und die Unterscheidung einzeilig/zweizeilig stammt wohl aus Schreibmaschinenzeiten und stellt eine sinnlose Einschränkung dar, wenn man Textverarbeitungs- oder Textsatzprogramme verwendet.)

Literatur: Jan Tschichold, *Ausgewählte Aufsätze über Fragen der Gestalt des Buches und der Typographie*, Basel [2] 1993 (Klassiker der Typographie). – Hans Peter Willberg, Friedrich Forssman, *Lesetypographie*, Mainz 1997 (umfangreiches Handbuch).

8. Deckblatt und Titelblatt

Auf dem Deckblatt einer Arbeit sollten sich die Informationen finden, die die Dozentin oder der Dozent bzw. das Prüfungsamt benötigt, um die Arbeit ein- und zuzuordnen. Dies sind besonders: (1) **Personendaten**, also vollständiger Name, Matrikelnummer, Kontaktdaten (bes. E-mail-Adresse); (2) **Titel** der Arbeit; (3) die für die **Prüfungsverwaltung** relevanten Daten, also Art der Arbeit (Seminararbeit, Bachelorarbeit usw.), Studiengang und Prüfungsordnung, ggf. Zuordnung zu Seminaren oder Modulen; (4) Name(n) des **Dozenten** bzw. der Gutachter sowie ggf. (5) **Abgabedatum**.

Eine eigene Titelseite darüberhinaus ist, zumal bei kürzeren Arbeiten, nicht unbedingt nötig; bei kurzen Arbeiten können die Informationen auch einfach am Kopf der ersten Seite stehen.

9. Sprache

Manche Ratschläge hinsichtlich des Stils gelten (leider) im akademischen Kontext nur begrenzt. Der akademische Ausdruck zielt v. a. auf **Eindeutigkeit** und **Bestimmtheit**. Drücken Sie Gleiches gleich aus. Wenn Sie Gleiches verschieden ausdrücken, wird ein aufmerksamer Leser vermuten, nicht Gleiches, sondern Verschiedenes sei gemeint. Wortwiederholungen sind in akademischen Texten also allgemein *kein* Stilfehler (und selbst wenn sie es wären, wäre dieser Stilfehler hinzunehmen); Wortwiederholungen sind die Kehrseite eines **terminologischen Sprachgebrauchs** und sind erwünscht. Eine andere Folge eines terminologischen Sprachgebrauchs ist eine Tendenz zum Nominalstil (d. h. die vornehmliche Verwendung sprechender Nomina und blasser Verben). Der Nominalstil gilt Stilisten als großes Übel, ergibt sich aber bei akademischen Schriften teilweise dadurch, daß Fachbegriffe meist Substantive sind, und ist insoweit (!) nicht zu beanstanden (vgl. Abschnitt IV).

10. Arbeitsweise

Kein Text ist nach dem ersten Schreiben akzeptabel. (Ernest Hemingway soll dies pointierter formuliert haben: "The first draft of anything is shit.") Damit ist der Nachteil verbunden, daß die Arbeit mit der ersten Version nicht abgeschlossen ist; der Vorteil ist, daß die erste Version nicht perfekt sein muß.

Lesen Sie Ihren eigenen Text weitere Male durch und **überarbeiten** Sie ihn. Die eigentliche Arbeit ist nicht das Schreiben des Textes, die eigentliche Arbeit ist das Überarbeiten. Von Vorteil dabei sind Distanz zum eigenen Text und die Kritik von anderen: Lassen Sie also etwas Zeit vergehen, bis Sie sich an das Überarbeiten setzen.

(Fangen Sie also rechtzeitig an zu schreiben.) Lesen Sie den fertigen Text *laut*. (George-Louis Buffon soll sich seine Texte vorlesen lassen haben, um festzustellen, an welchen Stellen der Vorleser stockte, um diese Stellen dann zu überarbeiten.) Kritisieren Sie mit Kommilitonen gegenseitig Ihre Texte.

Für die Überarbeitung empfehlen sich vier Schritte: (1) Prüfen Sie die **Gliederung** des Textes und die einzelnen Absätze daraufhin, ob diese jeweils einen (und nur einen) erkennbaren Gegenstand (bzw. allgemeiner: eine bestimmte Funktion) haben. (2) Überprüfen Sie die einzelnen Sätze und Wörter auf die **üblichen Fehler** (Satzanschlüsse, Konjunktionen, Modusfehler, überflüssige Adjektive usw.). (3) Prüfen sie den Text daraufhin, ob er sich eindeutig von vorne nach hinten lesen läßt (ob eingeführte Begriffe beim ersten Auftreten erläutert werden, Namen beim ersten Mal mit Vornamen auftreten usw.) und ergänzen Verweise ('s. o.', 's. u.', 'wie gesagt' usw.). (4) Prüfen Sie abschließend **Rechtschreibung** sowie **Typographie** (Worttrennung und Seitenumbruch, etwa Überschriften am Fuß von Seiten).

11. Literatur

Umberto Eco, *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften*, Heidelberg 1988 (zahlreiche Auflagen).

II. Referat / Argumentrekonstruktion

12. Was ist ein Referat?

Unter einem Referat wird hier die Wiedergabe des Inhalts und bes. des Gedankengangs akademischer Texte verstanden. Das Ziel von Referaten ist, den Leser über die wesentlichen Aussagen und Argumentationen dieser Texte ins Bild zu setzen. Ein *gutes* Referat ist kurz, korrekt und erspart das Lesen des wiedergegebenen Textes. Als **Forschungsbericht**, der einen Überblick über die (neueren) Forschungen zu einer Frage gibt, haben Referate einen Wert an sich; als **Forschungsreferat**, das sich auch auf ausgewählte Forschungen beschränken kann, sind sie Teil von Abhandlungen.

Der Standpunkt des Verfassers eines Referats ist nicht mit dem des Autors des referierten Textes identisch. Es sollte daher eine **explizite Distanz** zwischen Autor und Referent bestehen. Wenn Sie mit den referierten Gedanken nicht übereinstimmen sollten, versteht sich das von selbst; wenn Sie mit den referierten Gedanken übereinstimmen, ist es eine Frage der akademischen Redlichkeit, deutlich zu machen, woher Sie diese Gedanken haben (vgl. § 5). Diese Distanz drückt am einfachsten die **indirekte Rede** aus (vgl. § 27).[6]

Ein Referat berichtet über Forschungen und Argumente und analysiert diese gegebenenfalls, aber bewertet sie nicht.[7] Sagen Sie daher nicht, wie Sie den Text 'finden', ob er Sie überzeugt hat usw. (Auch Zeitschriften, seriöse jedenfalls, trennen zwischen Bericht und Kommentar; das gleiche gilt für akademische Texte.) Lesen Sie das Referat nach dem Fertigstellen noch einmal durch, und prüfen Sie jeden Satz, der das Wort 'ich' enthält – ein Referat ist kein Kommentar und auch keine Rezension.

[6] Indirekte Rede steht gewöhnlich im Konjunktiv I; der Konjunktiv II tritt an die Stelle des Konjunktiv I, wenn dieser mit dem Indikativ verwechselt werden kann (Formgleichheit oder Doppeldeutigkeit). – Ist dies nicht der Fall, drückt der Konjunktiv II den Irrealis aus. Der Irrealis stellt aber eine *Wertung* des wiedergegebenen Textes dar; Wertungen haben in einem Referat keinen Platz.

[7] "Referat (v. lat. *referre* = überbringen), mündl. oder schriftl. Berichterstattung über e. Fachgebiet, neue Forschungsergebnisse [...] meist sachl. Zusammenfassung *ohne persönl. Wertung* [...]" Gero von Wilpert, *Sachwörterbuch der Literatur*, Stuttgart [8] 2001, s. v. Referat (= S. 667); meine Hervorhebung.

Ein Referat ist auch keine Paraphrase[8]. Das Ziel eines Referats ist der Bericht und, wenn nötig, die (logische) Rekonstruktion bes. eines Gedankens oder Arguments, nicht dessen Erläuterung oder Umschreibung. Anders als bei einer Paraphrase können und sollen Informationen weggelassen werden – nicht alles ist für ein Argument gleichermaßen wichtig.

13. Argumentrekonstruktion

In der Philosophie gilt das Hauptinteresse dem **Gedankengang** (dem Raisonnement, der Argumentation) des referierten Textes. Diesen Gedankengang müssen Sie rekonstruieren; das bedeutet, Sie müssen dessen **zentrale Behauptung** erkennen und wiedergeben, ebenso die für die Behauptung angeführten **Gründe**.

Das Ziel eines Forschungsreferats ist die Wiedergabe des inneren Aufbaus, d. h. der **Argumentationsstruktur**. Oft kann man diese anhand des äußeren Aufbaus rekonstruieren – wenn der referierte Text gut geschrieben ist – sollte sich beides aber nicht wesentlich unterscheiden. Anders stellt sich die Lage dann dar, wenn man nur an einem Teilargument interessiert ist; dann kann es erforderlich sein, von dem Aufbau des referierten Textes abzuweichen.

Eine Argumentrekonstruktion ist aber in jedem Fall eine Analyse, keine Nacherzählung. Vermeiden Sie daher eine aneinanderreihende Nacherzählung des Textes ("Zuerst … Dann behandelt die Autorin … und … Abschließend fügt sie an, daß …") zugunsten einer strukturierenden Analyse des Arguments: "Die Autorin verteidigt die Behauptung, daß … Sie führt dafür zwei Gründe an: Erstens … Zweitens … Den Einwand, daß … entkräftet sie, indem … Daraus folgert sie, daß …"

14. Gliederung. Einleitungssatz

Sinnvollerweise wird ein Referat eingeleitet, indem gesagt wird, *was* referiert wird; dazu gehören der Autor, der Titel und die Gattung des referierten Textes sowie dessen Hauptaussage/These (**Einleitungssatz**). Eine weitere Gliederung ist nicht notwendig (also besonders keine Unterteilung in Einleitung, Hauptteil und Schluß; es kann freilich zumal bei Referaten längerer Texte für den Leser hilfreich sein, Kernaussagen am Ende noch einmal zusammenzufassen).

Es ist besser, die **These** (Aussage, Behauptung) zu nennen und nicht nur das Thema, da die These aussagekräftiger und spezifischer ist. In Einzelfällen kann es vorzuziehen

[8] "Paraphrase (griech. *paraphrasis* = Hinzufügung zu einer Rede), erweiternde und erläuternde, verständlich machende Umschreibung e. Wortes (z. B. in der Lexikographie), Satzes oder e. Schriftwerks mit anderen/eigenen Worten unter Beibehaltung des Sinns […]" Gero von Wilpert, *Sachwörterbuch der Literatur*, Stuttgart [8] 2001, s. v. Paraphrase (= S. 590).

sein, Gegenstand oder Fragestellung an den Anfang zu stellen; aber dafür sollte es schlagende Gründe geben, und die Behauptung sollte dann im Anschluß genannt werden. Ein guter Grund wäre beispielsweise, daß die These ohne Vorbemerkungen und Einführung nicht verständlich wäre (was oft z. B. bei älteren Texten der Fall ist).

15. Zitate

Wörtliche Zitate empfehlen sich, wenn die Zitate als Belege fungieren, weiterhin bei zentralen Aussagen, die der Leser gerne im Original hätte, z. B. bei der Kernthese oder bei Definitionen, sowie immer dann, wenn es nötig ist, den Text zu interpretieren (wenn es mehrere Lesarten gibt). Schließlich auch dann, wenn man etwas kaum besser und kürzer als der Autor selbst sagen kann.

Zitate müssen eindeutig als Zitate gekennzeichnet werden. Zitierte Satzteile müssen syntaktisch korrekt in den Kontext eingebaut werden. Jede Änderung gegenüber dem Original muß gekennzeichnet werden (üblicherweise verwendet man eckige Klammern). Die Eigentümlichkeiten des Originals wie etwa veraltete oder ungebräuchliche Schreibweisen bleiben erhalten. Sprachliche und orthographische Fehler des Originals kennzeichnet man durch ein nachgestelltes "... [sic]".[9] Bisweilen ist es für den Leser hilfreich, wenn man den Fehler ausdrücklich korrigiert.[10]

Zitate sind wie gesagt oft nicht aus sich heraus verständlich; man muß also ggf. den Kontext mitteilen. Unklare Bezüge (etwa Pronomina) werden expliziert (in der Form "... er [sc.[11] Platon] ..."). Zitate sollten eingeleitet werden, d. h. der Leser sollte erfahren, an welcher Stelle und in welchem Kontext der Autor den zitierten Text geschrieben hat.

Fremdsprachige Zitate sollte man möglichst im Original wiedergeben, zumal dann, wenn sie aus einer der klassischen Sprachen (in der Philosophie sind dies bes. Deutsch, Englisch, Französisch, Latein und Altgriechisch) stammen (und man dieser Sprache mächtig ist). Denn daß man wörtlich zitiert, bedeutet ja, daß man den Wortlaut für wichtig hält, und dann liegt es nahe, das Original anzuführen. Es ist allerdings zumal bei Altsprachen für viele Leser hilfreich, eine (wessen?) Übersetzung in einer Fußnote beizufügen.

[9] Dies hat den Vorteil, daß der Leser nicht darüber stolpert und man selbst beim Korrekturlesen das Zitat nicht erneut prüfen muß.

[10] Beispiel: Bei David Hollinger findet sich folgender Satz: "As the autonomy of science from eternal influences and demands was increasingly urged and defended ..." – gemeint sind, wie sich aus dem Kontext ergibt, natürlich 'external influences'. Hier bietet es sich an, nicht nur den Fehler zu markieren ("eternal [sic] influences"), sondern zu korrigieren ("e[x]ternal influences"), falls der Leser den Kontext nicht notwendig kennt. (David Hollinger, *The Defense of Democracy and Robert K. Merton's Formulation of the Scientific Ethos*, in: *Knowledge and Society* 4, 1983, S. 1–15; hier S. 12.)

[11] Sc. oder scil. = scilicet: 'nämlich'; wird oft auch weggelassen.

Zum Textsatz: Sehr lange Zitate sowie Zitate, die man hervorheben möchte, setzt man oft als eigenen Absatz (ohne Einzug und in kleinerer Schrift und mit geringerem Zeilenabstand); die Anführungszeichen sind dann überflüssig und entfallen.[12]

16. Erläuterungsbedürftige Ausdrücke

Nicht selten sind bestimmte Ausdrücke, die im referierten Text auftreten, ohne Erläuterung miß- oder unverständlich – bei Fremdsprachen oder wenn die Verwendung autorenspezifisch ist oder der Sprachgebrauch veraltet. In all solchen Fällen muß der Sprachgebrauch erläutert werden, und zumal in den ersten beiden Fällen kann man überlegen, den Begriff im Original zu übernehmen.

Beispiele: Der gr. Begriff ἀρετή (aretē) ist in der Philosophie geläufig (und jede Übersetzung – 'Tugend', 'Vorzüglichkeit', 'Bestform' – führt zu Problemen), und also kann man den Begriff übernehmen und ihn vielleicht beim ersten Auftreten erläutern. – Noch Kant gebraucht das Wort 'historisch' oft im Sinne von 'empirisch'; auch dies sollte man erläutern, wenn man es beim Leser nicht voraussetzen kann.

17. Arbeitsweise

Lesen Sie den Text, den Sie wiedergeben möchten, **zweimal**! Machen Sie sich beim ersten Durchgang Notizen, und versuchen Sie dann, die *Gesamtstruktur* des Textes anhand Ihrer Notizen zu rekonstruieren. Prüfen Sie beim zweiten Lesen, ob Ihre Rekonstruktion stimmig ist.

Einen direkten Weg zum Raisonnement weist, wie gesagt, oft der Textaufbau. Versuchen Sie also eine **Gliederung** des Textes. Nutzen Sie alle Hinweise, die der Autor selbst gibt: Beachten Sie den *Titel* und *Zwischenüberschriften*. Beachten Sie die *Abschnitte* und *Absätze* des Textes. Beachten Sie auch *Aufzählungen*, wenn der Autor welche macht, sowie Wörter, die die logische Struktur des referierten Textes erschließen ('einerseits … andererseits', 'z. B.', 'daher', 'daraus folgt' usw.). Ein anderer guter, inhaltlicher Ansatz besteht in Standardfragen an den Text wie etwa der nach dem 'Bösewicht' der Geschichte: Gegen welche Sichtweise wendet sich der Text?

[12] Zitiert man längere fremdsprachige Passus, folgt man oft den typographischen Eigentümlichkeiten der jeweiligen Sprache. Solche Eigentümlichkeiten sind etwa: andere Anführungszeichen (etwa ≪…≫ im Französischen, ≫…≪ im Schweizerdeutsch, Gebrauch des—langen—Geviertstrichs ohne Spatien im amerikanischen Englisch statt des – kürzeren – Gedankenstrichs im Deutschen; Absetzen von Satzzeichen wie Doppelpunkt und Fragezeichen im Französischen usw.

III. Abhandlung

18. Was ist eine Abhandlung?

In einer Abhandlung soll eine **These nachvollziehbar begründet** werden. Deren Wert für die Forschung liegt in ihrer *Originalität*, sie geht also idealiter über den Forschungsstand hinaus. (Im Grundstudium bzw. Bachelor-Studium können Sie sich auf ausgewählte Forschungsliteratur beschränken; s. u.)

Kern einer Abhandlung ist eine – genau eine – **Behauptung** (**These**, **Aussage**). Die Abhandlung dient dazu, diese Behauptung – in Auseinandersetzung mit dem Stand der Forschung – zu erläutern, zu begründen und gegen Einwände zu verteidigen. Dies ist das Hauptziel einer Abhandlung, alles andere sollte diesem einen Ziel dienen oder weggelassen werden.

Der **Wert einer Abhandlung** liegt in ihrem Wert für die Forschung. Dieser Wert bemißt sich v. a. nach den folgenden Gesichtspunkten: der Bedeutung des behandelten Problems (ist es grundlegend? aktuell? vieldiskutiert?); der Neuheit der These oder der Begründung sowie deren Stringenz; der Fruchtbarkeit der Problemlösung (verspricht sie, weitere Probleme zu lösen? Führt sie zu weiteren, neuen Fragestellungen?).

Daraus ergibt sich die **Gliederung**. Eine Abhandlung umfaßt drei Teile: eine *Einleitung*, in der das behandelte Forschungsproblem motiviert und erläutert wird; einen *Hauptteil*, in dem die Problemlösung verteidigt wird; drittens den *Schluß*, der die Implikationen der Problemlösung behandelt. Der Aufbau folgt also dem Schema *Frage(stellung) – Antwort – Implikationen*, bisweilen auch *Phänomen – Erklärung – Implikationen*.

19. Einleitung: Fragestellung

Die Einleitung dient dazu, die **Fragestellung** bzw. das **Problem** zu erläutern, einzugrenzen und zu motivieren. Die Fragestellung kann in der Einleitung eingegrenzt werden (was *genau* soll behandelt werden?) und von anderen Fragestellungen abge-

grenzt werden (was soll *nicht* behandelt werden?). – Weiterhin kann es sich anbieten, dem Leser vor Augen zu führen, warum er sich überhaupt für die Fragestellung der Arbeit interessieren sollte (**Motivation**). Gute Gründe, sich für eine Frage zu interessieren, sind in der Regel solche, die die Wichtigkeit der Frage für die Forschung und damit für *andere Fragen* deutlich machen. (Die Gelegenheit, auf die praktische Bedeutung der Frage zu verweisen, besteht in der Philosophie nicht immer.)

20. Hauptteil: Forschungsstand, These, Begründung

Der Hauptteil beginnt mit der expliziten Angabe des **Beweisziels**, also der These, die begründet werden soll. Beginnen Sie, wenn nicht triftige Gründe gegen diese Formulierung sprechen, mit der Formulierung *"Ziel dieser Arbeit ist zu zeigen ..."*

Der Hauptteil zerfällt idealiter in einen **Forschungsbericht** (Was wissen wir oder was glauben wir zu wissen?) und eine in Auseinandersetzung mit diesem begründete (neue) These. Die Form der **Argumentation** der Arbeit, d. h. der Begründung und Verteidigung des gesetzten Beweisziels, muß sinnvollerweise in Abhängigkeit vom betrachteten Gegenstand gewählt werden. Allgemeine Hinweise lassen sich nur wenige geben. Definieren Sie, soweit Sie es nicht in der Einleitung schon gemacht haben, alle wesentlichen Begriffe. Versuchen Sie, auf der Grundlage des Forschungsstandes **Einwände** zu antizipieren, und diskutieren Sie diese.

21. Schluß: Implikationen

Der dritte Teil einer Abhandlung dient dazu, die **Implikationen** der vertretenen Behauptung für die Forschung auszuarbeiten: Wenn Sie mit dem, was Sie im Hauptteil behauptet haben, Recht haben, dann sollte das Konsequenzen für andere Fragen haben. Erstens können sich damit bestimmte weitere offene Forschungsfragen beantworten lassen; andere erscheinen vielleicht in einem neuen Licht; nicht zuletzt kann die Arbeit fruchtbar sein und neue Fragen aufwerfen oder weitere Forschungen nahelegen ('**Forschungsdesiderata**'). Die Einleitung diente u. a. dazu zu zeigen, daß die behandelte Frage für die Forschung interessant ist; was Sie also in der Einleitung angesprochen haben, um dies zu zeigen, sollten Sie nun daraufhin untersuchen, ob die verteidigte These der Arbeit Implikationen für diese Aspekte hat.

22. Abhandlungen im Rahmen einer Hausarbeit bzw. eines Essays

Abhandlungen, die als Hausarbeit und damit als Übung verfaßt werden, müssen nicht in jedem Fall den aktuellen Forschungsstand voraussetzen. Sie können sich auf eine

Auswahl der relevanten Forschungsliteratur beschränken, die im Grundstudium bzw. im Bachelor-Studium eingeschränkter, im Haupt- bzw. Master-Studium umfassender und also näher am tatsächlichen Forschungsstand sein sollte. Je mehr Forschungsliteratur Sie zur Kenntnis nehmen, um so schwerer ist es, etwas Neues zu sagen. Aber etwas Neues zu sagen, ist ja gerade das Ziel einer Abhandlung wie jedes Forschungsbeitrags, und dieses Ziel sollten Sie auch in einer Hausarbeit anstreben. (Bekannte Argumente wiederzugeben und am Ende zu sagen, welches Sie mehr überzeugt habe – ohne neue, eigene Gründe zu nennen – ist kein Beitrag zur Forschung.) Eine zweite Möglichkeit, leichter etwas Neues sagen zu können, besteht darin, die Fragestellung enger zu fassen und so die relevante Forschungsliteratur indirekt einzuschränken.

23. Inhaltsverzeichnis, Zusammenfassung

Ein **Inhaltsverzeichnis** dient der Orientierung des Lesers; es ist bei kürzeren Arbeiten nicht unbedingt erforderlich. (Wenn Sie aber ein Inhaltsverzeichnis erstellen, sollten die Überschriften und Seitenzahlen mit denen im Text übereinstimmen.[13])

Für den Leser hilfreicher ist oft eine **Zusammenfassung** (Summary, Abstract) zu Beginn der Arbeit, die die Fragestellung der Arbeit und die Kernaussage enthält. Bei längeren Arbeiten kann es sich anbieten, stattdessen am Ende der Einleitung (nach Darlegung der Problemstellung der Arbeit) eine Übersicht über den Argumentationsgang der Arbeit zu geben.

24. Vorgehen

Wenn das Ziel darin besteht, eine These zu verteidigen, so kann man doch bei der Arbeit nicht mit der These beginnen – die These ist ja im Gegenteil schon ein Forschungsresultat. Heuristisch bieten sich als Ansatz an: Mit einem Problem zu beginnen, das man verstehen möchte (einer Frage/Fragestellung); zu prüfen, inwieweit diese Frage in der Forschung einheitlich zufriedenstellend beantwortet ist – bis man einen Disput (Streit) in der Forschung findet; dann zu versuchen, sich (möglichst mit neuen Gründen) zu entscheiden.

[13] In Monographien finden Sie häufig für Titelseite, Inhaltsverzeichnis und Vorwort römische Seitenzahlen verwendet; der Grund hierfür ist einfach, daß man so bei einer möglichen zweiten oder dritten Auflage ein neues Vorwort hinzufügen kann, ohne daß sich die Paginierung der Arbeit ändert. Wenn Sie also keine zweite Auflage im Auge haben, verwenden Sie einfach durchgehend arabische Seitenzahlen.

IV. Zum Stil

25. Sprachlicher Ausdruck

Die klassische Rhetorik kennt vier **Wertmaßstäbe** des sprachlichen Ausdrucks (*virtutes elocutionis*): Der Ausdruck soll **dem Gegenstand angemessen** sein, ebenso wie der Funktion und **dem Publikum** (*inneres* bzw. *äußeres aptum*), er soll **inhaltlich/gedanklich verständlich** und transparent sein (*perspicuitas*), **sprachlich korrekt** (*latinitas*) und – schließlich – auch **wohlgestaltet** sein (*ornatus*). Diese Maßstäbe gelten nach wie vor.

Es ist empfehlenswert, die üblichen Werke zum literarischen Stil zu konsultieren. Besonders empfehlenswertesten scheinen mir zwei Schriften von Wolf Schneider: *Deutsch für Profis*, das sich besonders an Journalisten richtet, sowie *Deutsch für Kenner*, eine allgemeine Stillehre.[14] Bisweilen wird man den Vorschlägen Schneiders allerdings nicht folgen mögen, da sie sich nicht spezifisch auf akademische Texte beziehen. Ein Leser einer Tageszeitung kann von einem Text etwas anderes verlangen als ein Forscher von den Schriften eines Kollegen: Die Verwendung von Fachbegriffen, häufige Substantive (Nominalstil), längere Zitate usw. sind der Leserschaft einer Zeitung sicherlich nicht immer angemessen, im akademischen Kontext hingegen oft erforderlich (inneres aptum) und einem vorgebildeten Leser durchaus zuzumuten (äußeres aptum). Diese Feststellung ist aber kein Freibrief, zumal die Verständlichkeit zu vernachlässigen oder sogar im unverständlichen Ausdruck ein Merkmal von Wissenschaftlichkeit zu sehen. Ein unklarer Ausdruck ist Zeichen unklarer Gedanken.

26. Mutwillige Unklarheit: *etwa, gewissermaßen* usw.

Nehmen Sie, was Sie schreiben, nicht wieder zurück. Die Wörter *beinahe, etwa, fast, geradezu, gewissermaßen, kaum, quasi, ungefähr, vermutlich, vielleicht, wahrscheinlich, wohl* usw. sollten Sie vermeiden, wenn sie Unsicherheit ausdrücken oder die gemachte Aussage relativieren; dasselbe gilt für Modalverben (*könnte, dürfte, möchte*).

[14] Wolf Schneider, *Deutsch für Profis*, Hamburg 1984 (mehrere Auflagen); id., *Deutsch für Kenner*, München 1996 (mehrere Auflagen).

Anführungszeichen kennzeichnen Zitate ("Habe nun, ach, Philosophie [...]") oder dienen zur Unterscheidung von Objekt- und Metasprache ("der lateinische Ausdruck 'inductio' ist die Übersetzung des griechischen 'ἐπαγογή'"). Bisweilen werden sie auch verwendet, um sich vom dem Ausdruck in Anführungszeichen zu distanzieren. Diese dritte Möglichkeit ist im akademischen Kontext unstatthaft.

Methodologisch wie sprachlich ist es *vorzuziehen, etwas Bestimmtes zu sagen und falsch zu liegen, als nichts zu sagen.*[15]

27. Begründungsantäuschung: *bekanntlich, offenkundig* usw.

Drücken Sie nicht Ihre Überzeugung aus, *nennen Sie die Gründe selbst.* Die Ausdrücke *bekanntlich, natürlich, offenkundig, selbstverständlich, unfraglich, zweifellos* usw. sind entweder überflüssig (wenn das Behauptete wirklich offenkundig oder bekannt ist), oder stehen illegitim für den Nachweis selbst.

28. Aktiv oder Passiv?

Der Rat, das Aktiv gegenüber dem Passiv zu bevorzugen, ist als Grundregel korrekt: Es ist direkter, es ist kürzer, es ist verständlicher.[16] Schneider kritisiert, der Gebrauch des Passivs verschleiere den Handelnden;[17] dieser Gesichtspunkt ist im Journalismus problematischer als in den meisten akademischen Kontexten. Ist der Handelnde irrelevant, ist das Passiv besser, besonders dann, wenn er so wenig interessant ist, daß er gar nicht genannt werden muß. Die Auffassung Schneiders, daß Personen interessanter als Sachen seien (ib.), muß man nicht teilen.

Das Aktiv betont den Handelnden, das Passiv den Gegenstand der Handlung, und entsprechend ist das Hauptkriterium: Das Aktiv ist passender, wenn der Handelnde der Hauptgegenstand der Aussage ist, anderenfalls das Passiv. Die Passivkonstruktion rückt weiterhin das Objekt an den Satzanfang, und wurde zuvor über den Gegenstand gesprochen, empfiehlt sich das Passiv nach der Regel, das Bekannte vor dem Neuen zu nennen. Ist keines von beiden der Fall, verwenden Sie das Aktiv.

[15] In den Worten Francis Bacons: *cilius emergit veritas ex errore quam ex confusione* ("Die Wahrheit entsteht eher aus dem Irrtum als aus der Verwirrung"); Francis Bacon, *Neues Organon* I/II [*Novum Organum*, 1620] (hg. v. Wolfgang Krohn), Hamburg 1990, Teil II, § 20.

[16] Vgl. Wolf Schneider, *Deutsch für Profis*, Hamburg 1984, S. 56 f.

[17] Ib., S. 199.

29. Indirekte Rede

Referate und Textwiedergaben stehen sinnvollerweise in indirekter Rede. In indirekter Rede kann man eine Aussage referieren, ohne zugleich auszudrücken, ob man sie für richtig oder falsch hält. Die indirekte Rede wird durch den Konjunktiv I ausgedrückt, wenn dieser eindeutig ist, sonst durch den Konjunktiv II.

Vergleichen Sie folgende drei Varianten:

(1) Duhem behauptet, es **gibt** keine experimenta crucis. (**Ind.**)

(2) Duhem behauptet, es **gebe** keine experimenta crucis. (**Konj. I**)

(3) Duhem behauptet, es **gäbe** keine experimenta crucis. (**Konj. II**)

Nur die zweite Variante ist korrekt. Die erste Variante ist uneindeutig: sie kann sowohl als wertfreie wie auch als zustimmende Wiedergabe der Ansicht Duhems gelesen werden. Die dritte Variante impliziert, daß Duhem (nach Ansicht des Referenten) unrecht hat.

Die **Formen des Konjunktiv I** sind einfach, zumal man sich im akademischen Kontext weitgehend auf die 3. Person Singular und Plural beschränken kann: Beide Formen werden vom Präsensstamm (= Infinitiv ohne die Endung *-en*) gebildet. In der 3. Person Singular hat der Konjunktiv I die Endung *-e*. (Etwas präziser sollte man formulieren: Die Endung *-e* tritt an den Präsensstamm, also an den Infinitiv ohne die Infinitivendung *-en* oder *-n*; Verben mit der Infinitivendung *-n* sind allerdings im akademischen Kontext selten: *lächeln*, *kichern*, *menscheln*; aber: *zweifeln*.)

Paradigmata:

3. Sg. Ind. Präs.	**Infinitiv Präsens**	**3. Sg. Konjunktiv I**
er ist	sei-n	er sei (unregelm.)
er hat	hab-en	er hab-e
es erklärt	erklär-en	dies erklär-e
er kennt	kenn-en	er kenn-e
er weiß	wiss-en	er wiss-e
er zweifelt	zweifel-n	er zweifel-e

Die 3. Person Plural des Konjunktiv I hat meist die Endung *-en*. Paradigmata:

3. Pl. Ind. Präs.	**Infinitiv Präsens**	**3. Pl. Konjunktiv I**
sie sind	sei-n	sie sei-en
sie haben	hab-en	sie hab-en
sie erklären	erklär-en	sie erklär-en
sie kennen	kenn-en	sie kenn-en
sie wissen	wiss-en	sie wiss-en
sie zweifeln	zweifel-n	sie zweifel-n

Die Pluralformen sind also i. d. R. (mit Ausnahmen von 'sein') formgleich mit dem Infinitiv bzw. Indikativ. Im Plural tritt daher der Konjunktiv II an die Stelle des Konjunktiv I. Er wird vom Präteritumstamm gebildet; die Endungen sind dieselben (mit Umlaut bei den starken Verben, soweit möglich). Sind auch diese Formen uneindeutig, können sie durch *würde + Infinitiv* umschrieben werden. Paradigmata:

3. Pl. Präteritum	**3. Pl. Konjunktiv II**	**(Ersatzform)**
sie wurd-en	würden	
sie hatt-en	hätten	
sie erklärt-en	erklärten	(würden erklären)
sie kannt-en	kennten (!)	(würden kennen)
sie wußt-en	wüßten	
sie zweifel-ten	zweifel-ten	(würden zweifeln)

Der **häufigste Fehler** besteht darin, in der indirekten Rede den Konjunktiv II anstelle des korrekten Konjunktiv I zu verwenden. Der Konjunktiv II drückt aber i. d. R. den Irrealis aus: die Auffassung, daß die referierte Aussage *falsch* sei. Wenn Sie schreiben: "Pierre Duhem vertrat die Auffassung, es gäbe keine experimenta crucis", sagen Sie, Duhem habe Unrecht. Damit verletzen Sie die Regel, Referat und eigene Meinung zu trennen; zudem behaupten Sie etwas, ohne es zu begründen. Dieser Fehler läßt sich durch Beachtung einer einzigen Faustregel bei der Korrektur vermeiden:

Faustregel: Steht das Prädikat im Singular, entspricht die Form dem Infinitiv ohne *-n*.

Man kann ein Referat auch durch **präpositionale Quellenangaben** (*laut Kuhn; Popper zufolge; so Laudan; nach Menke*) kennzeichnen oder durch **Redeeinführungen** (sog. Inquit-Formeln, also Nennung des Sprechers mit verba dicendi et sentiendi (Verben des Sagens oder Denkens): *Kant behauptet, …; Quine vermutet, …*).

Ein von Redeeinführungen abhängiger Satz im Indikativ ist wie gesagt nicht eindeutig – er kann Zustimmung ausdrücken, muß dies aber nicht. Bei präpositionalen Quellenangaben hingegen zeigt der Indikativ keine Wertung an.

Bei Verben des Sagens und Denkens gibt es zudem einige (sog. faktive Verben), bei denen ein abhängiger Indikativ Zustimmung ausdrückt ('präsupponiert') – hier ist der Sinn eindeutig, aber meist unerwünscht: Zu schreiben 'Laudan räumt ein, daß der Schluß ungültig ist.' impliziert, daß auch Sie den Schluß für ungültig halten – was eine Wertung ist und daher innerhalb eines Referats unstatthaft. 'Laudan räumt ein, daß der Schluß ungültig sei.' hingegen läßt keine Wertung erkennen.

Literatur: Wolf Schneider, *Deutsch für Kenner*, München [3] 2006, 269 ff. (= Kap. 29). – Albrecht Schöne, *Aufklärung aus den Geist der Experimentalphysik: Lichtenbergsche Konjunktive*, München 1982 [Studie über Lichtenbergs Konjunktivgebrauch].

30. Kommata

Daß, zumal nach den Regeln der reformierten Rechtschreibung, bestimmte Kommata nicht gesetzt werden *müssen*, bedeutet nicht, daß sie nicht gesetzt werden *sollen*. Zumal Kommata, die das Lesen erleichtern, indem sie Sätze oder satzwertige Konstruktionen trennen, sollten Sie setzen; das betrifft besonders erweiterte Infinitivkonstruktionen.

Im Deutschen steht **nach einleitenden Adverbialphrasen kein Komma**, anders als oft im Englischen ("An adverbial or participal phrase at the beginning of a sentence is usually followed by a comma, especially if a slight pause is intended. [...] 'On the other hand, his vices could be considered virtues.'" [18]).

31. Titel

Der Titel sollte zwei Kriterien erfüllen: Erstens soll er den Inhalt des Textes treffend bezeichnen; zweitens soll er den Text eindeutig identifizieren (diesen also von anderen Texten unterscheiden).

Monographien ('Bücher') verlangen nach anderen (kürzeren) Titeln als Aufsätze; dies ist die Kehrseite davon, daß man in einer Monographie ein allgemeineres Thema behandeln kann als in einem kurzen Aufsatz. Abhandlungen sollten möglichst *bestimmt*, d. h. *spezifisch*, benannt werden. (Man sollte Abstand davon nehmen, eine kürzere Erörtung "Skeptizismus" zu nennen; für eine – mehrbändige – Monographie könnte dieser Titel hingegen passend sein.)

> **Beispiele:** Der Titel *Philosophische Untersuchungen* ist nach dem ersten Kriterium nicht optimal, da er doch recht unspezifisch ist, und heute, da er (an Wittgenstein) vergeben ist, auch nach nach dem zweiten nicht. Ihren Text *Kritik der reinen Vernunft* zu nennen (durchaus spezifisch), verbietet sich auch dann, wenn gerade dies behandelt wird.
>
> Vergleichen Sie damit folgende Titel: Friedrich Nietzsche, *Die Geburt der Tragödie aus dem Geiste der Musik.*[19] – Id., *Vom Nutzen und Nachteil der Historie für das Leben.*[20] Es spricht nichts gegen Fragen im Titel: Albert E. Wood, *What, if Anything, is a Rabbit?*[21] – Albert Einstein et al., *Can Quantum-Mechanical Description of Physical Reality be Considered Complete?*[22]

[18] *The Chicago Manual of Style*, 15th edition, Chicago/London 2003, S. 246.
[19] Leipzig 1872.
[20] Leipzig 1874.
[21] *Evolution* 11, 1957, S. 417–425.
[22] *Physical Review* 47, 1935, S. 477–478.

Anhang: Literaturnachweise

Vier Arten von Literaturnachweisen werden Ihnen häufig begegnen: Monographien, Aufsätze in Zeitschriften, Beiträge in Sammelbänden und Werke in Werkausgaben eines Autors; dazu kommen Internetquellen. Hier ein Vorschlag für die Form von Literaturnachweisen für Literaturverzeichnisse bei Zitation nach Autor und Jahr (also nach Nachnamen und Erscheinungsdaten geordnet):

Monographien:

$\overbrace{\text{Laudan, Larry}}^{\text{Autor}}\ \overbrace{(1984)}^{\text{Jahr}}.\ \overbrace{\textit{Science and Values}}^{\text{Titel (kursiv)}},\ \overbrace{\text{Berkeley u.a.}}^{\text{Ort}}:$
$\underbrace{\text{University of California Press}}_{\text{Verlag}}.$

Aufsatz in Zeitschrift:

$\overbrace{\text{Merton, Robert K.}}^{\text{Autor}}\ \overbrace{(1938)}^{\text{Jahr}}.\ \overbrace{\text{Science and the Social Order}}^{\text{Titel}},\ \text{in:}$
$\underbrace{\textit{Philosophy of Science}\ 5}_{\text{Zeitschrift (kursiv), Band}},\ \underbrace{\text{S. 321–337}}_{\text{Seiten}}.$

Beitrag in Sammelband:

$\overbrace{\text{Feyerabend, Paul}}^{\text{Autor}}\ \overbrace{(1965)}^{\text{Jahr}}.\ \overbrace{\text{Problems of Empiricism}}^{\text{Titel}},\ \text{in:}\ \overbrace{\text{Robert Colodny}}^{\text{Herausgeber}}\ \text{(Hg.)},$
$\underbrace{\textit{Beyond the Edge of Certainty}}_{\text{Titel (kursiv)}},\ \underbrace{\text{Englewood Cliffs}}_{\text{Ort}}:\ \underbrace{\text{Prentice-Hall}}_{\text{Verlag}},\ \underbrace{\text{S. 145–260}}_{\text{Seiten}}.$

Werk in Werkausgabe eines Autors:

$\overbrace{\text{Merton, Robert K.}}^{\text{Autor}}\ \overbrace{(1938)}^{\text{Jahr}}.\ \overbrace{\text{Science and the Social Order}}^{\text{Titel}}$, in: ders., $\overbrace{\underbrace{\textit{The Sociology of Science}}_{\text{... (kursiv)}}}^{\text{Titel ...}}\ \underbrace{(\text{hg. v. N. Storer})}_{\text{(Herausgeber)}}$, $\underbrace{\text{Chicago}}_{\text{Ort}}$: $\underbrace{\text{Chicago University Press}}_{\text{Verlag}}$, $\underbrace{\text{S. 254–266}}_{\text{Seiten}}$.

Internetquellen:

$\overbrace{\text{Burch, Robert}}^{\text{Autor}}\ \overbrace{(2014)}^{\text{Jahr}}.\ \overbrace{\text{Charles Sanders Peirce}}^{\text{Titel}}$, in: $\overbrace{\text{Edward N. Zalta}}^{\text{Herausgeber}}$ (Hg.),
$\underbrace{\textit{The Stanford Encyclopedia of Philosophy}\ (\text{Winter 2014 Ed.})}_{\text{Titel (kursiv)}}, \underbrace{\texttt{http://...}}_{\text{URL}}\ \underbrace{(1.11.2015)}_{\text{Aufrufdatum}}.$

Verweise. Auf diese Werke können Sie am einfachsten in der Form *Autor Jahr, Seite(n)* verweisen:

Laudan 1984, S. 12–14.
Merton 1938, S. 322.
Feyerabend 1965, S. 202 [Erscheinungsjahr des Sammelbandes]
Merton 1973, S. 260–266 [Erscheinungsjahr der Werkausgabe].

Literaturverzeichnis. Im Literaturverzeichnis werden zitierte Werke (i) alphabetisch nach Autoren und (ii) die Werke eines Autors nach dem Erscheinungsjahr geordnet. Hier steht der Nachname am Anfang vor dem Vornamen (anders als beim Nachweis in Fußnoten); wenn man in der Form "Autor–Jahr" zitiert, zieht man oft auch die Jahresangabe vor:

Merton, Robert (1938). *Science and the Social Order*, in: *Philosophy of Science* 5, S. 321–337.

Mehrere Werke eines Autors aus dem selben Jahr. Bezieht man sich auf verschiedene Werke eines Autors aus dem selben Jahr, unterscheidet man diese meist durch Kleinbuchstaben:

Merton 1938 a, S. 330.
Merton 1938 b, S. 43–63.

Im Literaturverzeichnis muß man diese Abkürzungen auflösen:

Merton, R. (1938 a). *Science and the Social Order*, in: *Philosophy of Science* 5, S. 321–337.

Mehrere Autoren oder Herausgeber. Hat ein Werk zwei Autoren bzw. Herausgeber, nennt man am besten beide; hat es drei oder noch mehr, nennt man in dem Verweis oft nur den ersten und kürzt die anderen durch "et al." (et alii: 'und andere') ab. Übliche Formen:

Barnes/Dolby 1970, S. 5–7.
Kincaid et al. 2007, S. 110 f.

Mehrere Erscheinungsorte. Viele Verlage haben heute mehrere Verlagssitze; man nennt bei mehr als zwei am besten den ersten und kürzt die weiteren mit *u. a.* ('und anderswo') ab.

Auflagen. Die verwendete Auflage gibt man oft durch eine hochgestellte Zahl wieder:

Karl Popper, *Logik der Forschung*, Tübingen: J. C. B. Mohr (Paul Siebeck), [8] 1984.

Jahr des erstmaligen Erscheinens. Oft ist es sinnvoll, das Jahr anzugeben, in dem ein Werk zum ersten Mal erschienen ist (die Angabe "Kant 1964" ist für den Leser nicht sehr hilfreich). Übliche Formen der Angabe sind:

Popper 1934/1984, S. 12–14.
Popper [1934] 1984, S. 12–14.

Artikel in Enzyklopädien / Lemmata in Lexika. Diese Gattungen kann man wie Artikel in Sammelbänden zitieren, wenn der Autor des Artikels bzw. des Lemmas bekannt ist; sonst einfach wie eine Monographie.

Aufeinander folgende Verweise auf dasselbe Werk. Verweist man auf ein Werk (Monographie, Aufsatz, Beitrag) mehrfach in direkter Folge, nennt man meist nicht die ganze Literaturangabe, sondern kürzt diese durch *ebd.* oder lat. *ib./ibid.* ('ibidem') ab. (Bei dieser Gelegenheit: Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Satzzeichen.)

ISBN 978-3-00-049902-9