

Hinweise zum Erstellen eines Exzerptes

Sinn und Zweck eines Exzerptes

Wenn man sich für eine wissenschaftliche Arbeit in die Literatur einliest, ist es wichtig, die gewonnenen Informationen so zu verwalten, dass man sie leicht wiederfindet. Sicherlich kann man sich einiges merken, mit steigender Literaturmenge (und dies wird im Verlauf Ihres Studiums zwangsläufig der Fall sein) wird es jedoch immer schwieriger, im Kopf zu behalten, welcher Gedanke im welchem Text geäußert worden ist. Damit man keine Zeit für die Suche nach verlorenen Textstellen verlieren muss und bei einem Blick auf den Texttitel schnell die entsprechenden Inhalte abrufen kann, empfiehlt sich die Anfertigung sogenannter Exzerpte („exzerpieren“).

Neben dieser Funktion des Wiederfindens von Informationen dient das Anfertigen von Exzerpten jedoch auch der Aufnahme von Informationen: Wenn Sie die Texte, die Sie lesen, zugleich exzerpieren, arbeiten Sie mit hoher Wahrscheinlichkeit konzentrierter und lesen die Texte gründlicher – was im Ergebnis zu einem besseren Textverständnis führt.

Was sind Exzerpte und was ist darin enthalten?

Exzerpte sind erweiterte Textzusammenfassungen – im Unterschied zu letzteren enthalten sie nicht nur die Inhalte und die Struktur der Texte, sondern können auch eigene Gedanken zum Text, Kommentare und Fragen an den Text beinhalten. Auch Zitate, die sie eventuell für Ihre Arbeit verwenden möchten, gehören in die Exzerpte.

Notwendige Bestandteile eines Exzerptes sind außerdem immer vollständige bibliographische Angaben, d.h. all das, was Sie im Literaturverzeichnis Ihrer Hausarbeit anführen müssten und, soweit vorhanden, die Signatur und den Fundort des entsprechenden Werkes. Geben sie bei den exzerpierten Textstellen immer die Seitenzahl an und machen Sie für sich selbst deutlich, ob Sie eine Textstelle wörtlich übernommen oder paraphrasiert (und ggf. schon mit eigenen Anmerkungen versehen) haben.

Wie exzerpiert man richtig?

Grundsätzlich sind Sie bei der Gestaltung der Exzerpte frei und werden im Laufe Ihres Studiums selbst herausfinden müssen, welche Form des Exzerpierens sich für Sie bewährt. Was genau ein Exzerpt enthält und wie detailliert es ist, hängt vom Zweck ab, den es für Sie zu erfüllen hat, aber auch von Ihren persönlichen Arbeitstechniken und -Präferenzen. Im Folgenden möchten wir Ihnen lediglich einige Hinweise geben, die Ihnen die Entscheidungsfindung bei der Wahl einer Exzerptform erleichtern sollen.

- **Seminarvorbereitung:** Haben Sie einen Text für das Seminar gelesen und möchten sichergehen, dass Sie die Inhalte behalten und schnell abrufen können, können Sie kurz die wichtigsten Gedanken des Textes mit eigenen Worten aufschreiben. Was ist die

Fragestellung des Textes? Was ist das Kernargument und die Schlussfolgerung? Wenn in ihrem Reader Leitfragen an den Text formuliert werden, orientieren Sie sich beim Exzerpieren daran.

- **Ideensammeln:** Wollen Sie sich einen ersten Überblick über ein Thema verschaffen, sind vermutlich kurze, schlagwortartige Exzerpte sinnvoll, die Ihnen schnell das Kernargument verraten.
- **Hausarbeit:** Wenn Sie sich bereits entschieden haben, in welche Richtung Ihre Hausarbeit (oder Abschlussarbeit) gehen soll und in der Phase der Entwicklung der konkreten Fragestellung sind, könnten sich möglichst großzügige Exzerpte als sinnvoll erweisen: Wenn Sie Texte so vollständig wie möglich erfassen, sparen Sie u. U. Zeit, da Sie fortan nur noch mit Ihrem Exzerpt, das die Informationen auf das für Sie Wesentliche reduziert wiedergibt und nicht mehr mit dem Originaltext, in welchem Sie die Informationen immer wieder suchen müssten, arbeiten können. Außerdem sichern Sie so Informationen, die sich später als relevant erweisen könnten. Sie könnten auch einige Stichworte zum Text notieren, die Sie zum gegenwärtigen Zeitpunkt nicht weiterverfolgen wollen, die jedoch leicht auffindbar wären, sollte sich die Richtung Ihrer Arbeit ändern.
- Sobald Sie eine recht genaue Idee haben, in welche Richtung Ihre Überlegungen gehen, können Sie dazu übergehen, zielgerichtet und selektiv zu exzerpieren, d.h. nur diejenigen Informationen festzuhalten, die für Sie wahrscheinlich relevant sein werden.

Wie verwalte ich meine Exzerpte?

Auch hier gibt es unterschiedliche Systeme und Hilfsprogramme; eine grundsätzliche Empfehlung von uns ist jedoch, so früh wie möglich im Studium eine eigene Systematik Ihrer Literatur- bzw. Exzerpteverwaltung zu entwickeln und sich daran zu halten. Zwei wichtige Funktionen sollten dabei erfüllt sein: Sie sollen sowohl ein bestimmtes Exzerpt problemlos und schnell finden können als auch die Möglichkeit haben, in Ihrem System nach Stichpunkten zu einem Thema zu suchen.

Diese (und mehr) Funktionen werden von diversen – zum Teil auch kostenlos verfügbaren – Literaturverwaltungsprogrammen erfüllt. Das Programm schlechthin können wir Ihnen nicht nennen, weil Sie selbst ausprobieren sollten, womit Sie gut zurechtkommen. Gängige Programme sind z.B. LiteRat, Litlink, Citavi, Endnote (für Windows) oder BibDesk (für Macintosh). Bei den untenstehenden Literaturhinweisen finden Sie auch Texte, die sich mit Literaturdatenbanken befassen.

Neben Literaturverwaltungsprogrammen gibt es zahlreiche andere Möglichkeiten: bspw. könnten Sie über alle von Ihnen angefertigten Exzerpte eine Excel-Tabelle führen und für die Exzerpte selbst einen Ordner anlegen, in dem jedes Exzerpt in einer einzelnen Datei (benannt nach dem Nachnamen des Autors und Titelstichwörtern) abgespeichert wird. Oder sie sammeln alle Exzerpte zu einem Thema in einem Dokument sammeln oder in Unterordnern.

Ob Literaturverwaltung oder Ihr eigenes System: die Zeit, die Sie in die Pflege investieren, werden Sie zu einem späteren Zeitpunkt einsparen.

Weiterführende Literatur

Boeglin, Martha 2007: Wie exzerpiere ich einen Text?, in: Dies.: Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. München: Wilhelm Fink Verlag, S. 114-115.

Kalina, Ondrej et al. 2003: Vom Umgang mit Texten, in: Dies.: Grundkurs Politikwissenschaft: Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten. Wiesbaden: Westdeutscher Verlag, S. 64-73.

Krajewski, Markus 2008: Elektronische Literaturverwaltungen. Kleiner Katalog von Merkmalen und Möglichkeiten, in: Franck, Norbert/Stary, Joachim (Hg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Paderborn: Schöningh (14. Aufl.), S. 97-115.

Stock, Steffen/Schneider, Patricia/Peper, Elisabeth/Molitor, Eva (Hg.): Erfolgreich studieren. Vom Beginn bis zum Abschluss des Studiums. Berlin: Springer.