

Generelle Hinweise zum Schreiben von Exzerpten

Stand: 13.01.2024 (Johannes Hiebl)

Akademisches Lesen ist immer mit Schreiben verbunden. Ein Exzerpt soll für Sie den gelesenen Text kognitiv verfügbar machen, Lesefrüchte sichern, Annotationen im Text eine übersichtliche Form geben. Das kognitive Verarbeiten von gelesenen Texten soll Sie dazu befähigen, den Text und die wesentlichen Kerngedanken in eigenen Worten wiedergeben zu können.

Schließen Sie generell jeden Satz mit einer Seitenangabe, wo dieser Gedanke im Text zu finden ist. Ein gutes Exzerpt bringt in seiner Hauptaussage den Inhalt des Textes auf den Punkt. Durch seine klare Ordnung mit Hilfe von Seitenangaben ist es möglich in den gelesenen Text zurückzukehren und den roten Faden (Fragestellung, Argumentationsverlauf, Ergebnis) nachzuvollziehen. Prägnante und zentrale Textstellen können Sie im Exzerpt wörtlich zitieren und mit der entsprechenden Seitenzahl direkt im Anschluss versehen. Eigene Fragen und Anmerkungen setzen Sie in eckigen Klammern als Einschübe eigener Gedanken.

Ein Exzerpt kann eine Archivierung Ihrer Leseleistungen sein: Wenn Sie einen Text in Ihrer Abschlussarbeit verwenden möchten, gibt Ihnen das Exzerpt eine schnelle Auskunft über den Inhalt. Überarbeiten Sie Ihre Exzerpte nach der Seminardiskussion: korrigieren Sie Fehler und Verkürzungen, halten Sie Antworten auf Ihre Fragen fest, lassen Sie wichtigste Ergebnisse der Seminardiskussion einfließen. Ihr Exzerpt gewinnt dadurch an Umfang und Tiefe.

Formulieren Sie zu Beginn des Exzerptes die Hauptaussage des Textes in ein bis zwei Sätzen. Im ersten Teil des Exzerptes soll eine Zusammenfassung des wesentlichen Inhalts stehen. Im zweiten Teil sollen Positionen des Textes diskutiert und kritisch reflektiert werden: halten Sie fest, was Sie nicht verstanden haben, entwickeln Sie Fragen oder ein Statement.

Formale Anforderungen an das Exzerpt

- Länge: ca. 500 Wörter (1 Seite)
- Format: Arial 11 pt mit 1,0-fachem Zeilenabstand
- Trennen von Hauptaussage, Zusammenfassung und kritischer Reflexion durch Überschriften
- Angabe der Seitenzahlen zu Zitaten und inhaltlich paraphrasierten Abschnitten

Der Exzerptkopf enthält

- Name aller beteiligten Student*innen
- Datum
- Studiengang (Studienfach, Fachsemester)
- Titel der Veranstaltung
- Name der Lehrperson
- korrekte bibliographische Angabe des Textes

Zur Abgabe in das LMS speichern Sie Ihr Exzerpt als Portable Document Format (PDF). Der Abgabetermin ist immer am jeweiligen Sonntag vor der Seminarsitzung. Benennen Sie die Datei wie folgt: Nachname_Sitzung_Sitzungsnummer.pdf, Beispiel: Müller_Sitzung_2.pdf

Fallstricke, die Sie zu vermeiden suchen!

(1) Die kritische Auseinandersetzung mit der Lektüre sollte zentral und nicht zu knapp ausfallen. Versuche Sie sich kritisch und diskutierend mit dem Text auseinanderzusetzen. Machen Sie Ihre kritische Auseinandersetzung durch das Setzen einer separaten Überschrift kenntlich! (2) Beide Teile (Inhalt und Auseinandersetzung) sollen jeweils etwa 250 Wörter lang sein. Das Exzerpt hat damit eine Gesamtlänge von etwa 500 Wörtern. Bitte unter- oder überschreiten Sie diese nicht um mehr als zehn Prozent. (3) Bitte lesen Sie Ihre Exzerpte auch nochmals auf Rechtschreibung und Zeichensetzung, vor allem aber auch beiläufige Tipp- und Flüchtigkeitsfehler durch.

Zitieren Sie richtig! Schauen Sie sich an, wie die Autor*innen in ihren Texten zitieren und orientieren Sie sich daran. Stichwort: „Lernen am Vorbild.“

Korrektes zitieren - Die richtige Verwendung von „Vergleiche“ (vgl.)

Das direkte [wörtliche] Zitat wird im Text mit Quellenangabe in Klammern () und in Anführungszeichen „“ kenntlich gemacht. Indirekte Zitate, Paraphrasen oder inhaltliche Anlehnung werden im Text mit Quellenangabe in Klammern () aber ohne Anführungszeichen „“ kenntlich gemacht. In beiden Fällen wird kein zusätzlicher Hinweis von „Vergleiche“ (vgl.) gesetzt! Die Idee, dass die Abkürzung vgl. bei indirekten Zitaten, Paraphrasen oder inhaltliche Anlehnung verwendet wird entspricht einem Pleonasmus. Das Weglassen der Anführungszeichen und die Angabe der Quelle kennzeichnet das indirekte Zitat. Vergleiche (vgl.) verwenden Sie nur, wenn Sie auf Literatur verweisen, die dem inhaltlichen Argument entgegensteht oder weiterführt.

Beispiel:

„Ohne zu schreiben, kann man nicht denken; jedenfalls nicht in anspruchsvoller, anschlussfähiger Weise.“ (Luhmann 1981, S. 222)

Ein anspruchsvolles und anschlussfähiges Denken wird erst durch das Schreiben ermöglicht (Luhmann 1981, S. 222).

Denken und Schreiben gehen Hand in Hand (vgl. Luhmann 1981).

Korrektes zitieren - Das richtige Verwendung von Hervorhebungen

Wenn Sie Hervorhebungen wie *Kursivsetzungen* oder Unterstreichungen aus dem Originaltext übernehmen, schreiben Sie in der Klammer hinter der Seitenzahl „Herv. im Orig.“, bspw. (Luhmann 1984, S. 13; Herv. im Orig.).

Wenn Sie die Hervorhebungen aus dem Originaltext weglassen, schreiben Sie in der Klammer hinter der Seitenzahl „Herv. weggelassen“, bspw. (Luhmann 1984, S. 13; Herv. weggelassen).

Wenn Sie eigene Hervorhebungen in Ihrem Zitat vornehmen, schreiben Sie in Klammern hinter die Seitenzahl „Herv.“ und Ihre Initialen, bspw. (Luhmann 1984, S. 13; Herv. J.H.).

Hervorhebungen werden NICHT eingesetzt, um wörtliche Zitate zu kennzeichnen!

Allgemeine Zitationsregeln (am Beispiel der Zeitschrift für Soziologie)

Wörtliche Zitate werden durch Anführungszeichen und einer eindeutigen Quellenangabe gekennzeichnet. Einfügungen werden nur zum Wahren von [Verständlichkeit] oder [g]rammatikalische[r] Richtigkeit vorgenommen und durch eckige Klammern gekennzeichnet. Auslassungen in direkten Zitaten werden durch Auslassungspunkte im eckigen Klammern gekennzeichnet [...].

Indirekte Zitate und die Übernahme von Inhalten aus fremden Texten sind mit einer eindeutigen Quellenangabe zu kennzeichnen. Quellenangabe im Text erfolgen durch die Nennung von Autor*innennamen, Erscheinungsjahr und Seitenangabe der Quelle.

Zitation im Text:

Falls ein Autor*innennamen bereits im Text genannt wurde, wird das Erscheinungsjahr der Publikation und die Seitenangabe in Klammern angefügt, z.B.: Nach Herbert Kalthoff (2020: 610) ist die Soziologie...

[Hinweis: Die Seitenangabe erfolgt hinter dem Erscheinungsjahr nach einem Doppelpunkt ohne die Abkürzungen „S.“ oder „p.“]

Falls ein Autor*innenname im Text NICHT genannt wurde, wird der Nachname, das Erscheinungsjahr der Publikation und die Seitenangabe in Klammern angefügt, z.B.: (Kalthoff (2020: 610).

Bei zwei Autor*innen werden beide Namen genannt, bei drei oder mehr Autor*innen wird der erste Name genannt, mit dem Zusatz „et al.“, z.B.: (Budde/Hummrich 2015: 31) (Cramer et al. 2020)

[Hinweis: Falls zwei Autor*innen den gleichen Nachnamen haben, werden die Initialen der Vornamen mitgenannt.]

Bei institutionellem Autor*innen wird der Name der Institution in kurzer, aber verständlicher Form genannt, z.B. (UNESCO 2020).

Mehrere aufeinanderfolgende Literaturhinweise werden in eine gemeinsame Klammer eingeschlossen und durch ein Semikolon getrennt, z.B.: (Kalthoff 2020: 610; Budde/Hummrich 2015)

[Hinweis: Falls mehrere Titel den gleichen Autor*innen und Erscheinungsjahr entsprechen, wird der Jahreszahl ein Buchstaben a, b, c usw. hinzugefügt, z.B. (Nassehi 2018a; 2018b)]

Bei aufeinanderfolgender Wiederholung der gleichen Quelle wird NICHT „ebd.“ verwendet, sondern die Quellenangabe wie oben beschrieben durchgeführt.

Bibliographische Angaben:

In einem Literaturverzeichnis sind die Titel in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autor*innen und je Autor*in nach aufsteigend nach dem Erscheinungsjahr zu ordnen. Bei mehreren Autor*innen werden alle Namen genannt. Grundsätzlich ist die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms, wie Citavi, empfehlenswert. In diesen kann man den Zitationsstil der Zeitschrift für Soziologie automatisiert anwenden lassen.

Beispiele für Literaturhinweise nach Dokumententypen:

Monografien:

Nassehi, A., 2011: Soziologie. Zehn einführende Vorlesungen. Wiesbaden: VS.

[Hinweis: Der Verlagsname soll in kurzer, aber verständlicher Form genannt werden. Hier „VS“ statt „VS Verlag für Sozialwissenschaften“ oder „Klinkhardt“ statt „Verlag Julius Klinkhardt“.]

Sammelbände:

Cramer, C., J. Koenig, M. Rothland & S. Blömeke (Hrsg.), 2020: Handbuch Lehrerinnen- und Lehrerbildung. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.

[Hinweis: Hrsg. = Herausgeber]

Sammelbandbeiträge:

Kalthoff, H., 2020: Soziologie in der Lehrerinnen- und Lehrerbildung. S. 610–617 in: C. Cramer, J. Koenig, M. Rothland & S. Blömeke (Hrsg.), Handbuch Lehrerinnen- und Lehrerbildung. Bad Heilbrunn: Klinkhardt.

Zeitschriftenbeiträge:

Budde, J. & M. Hummrich, 2015: Inklusion aus erziehungswissenschaftlicher Perspektive. Erziehungswissenschaft 26: 33–41.

[Hinweis: Die Ziffer nach dem Zeitschriftentitel (Erziehungswissenschaft 26) bezeichnet den Jahrgang der Zeitschrift. Die Heftnummer wird nicht angegeben.]

Internetdokumente:

UNESCO, 2022: Bildung. Hochwertige, inklusive und chancengerechte Bildung für alle. <https://www.unesco.de/bildung> (1.3.2022).

Dieses Werk von Johannes Hiebl ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) (CC BY 4.0)



Autor: Johannes Hiebl
Titel: Generelle Hinweise zum Schreiben von Exzerpten
Datum: 13.01.2024
Version: 1.0.0
DOI: 10.5281/zenodo.15400038

Vorgeschlagene Zitation: Hiebl, J., 2024: Generelle Hinweise zum Schreiben von Exzerpten. Version, 1.0.0. Lizenz, CC BY 4.0, <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.de>. Quelle: