

Eine schriftliche Hausarbeit verfassen und nicht verzweifeln – wie geht das?

Was hier steht, ist nicht so verbindlich wie die an anderer Stelle mitgeteilten Regeln zu den schriftlichen Arbeiten, die Sie verfassen. Gleichwohl sollten Sie es beherzigen: Es handelt sich um die Erfahrungen, die sich nach und nach beim Verfassen einer ganzen Reihe von Hausarbeiten und beim Korrigieren von noch vielen mehr einstellte.

Anamnese

Jeder Arzt, jede Ärztin beginnt die Arbeit mit Patienten mit einer Anamnese, also mit einem *ersten orientierenden Blick* auf das, was hier vielleicht los ist. Es geht um die Chance des ersten Blicks und darum, das eigene Vorverständnis/Vorurteil zur Kenntnis zu nehmen.

1. Diesen ersten Blick festzuhalten, ist wichtig, weil er unwiderruflich verloren geht, sobald man sich an die Details macht. Schenken Sie ihm also Aufmerksamkeit! Bevor Sie ans Lesen gehen, phantasieren Sie drauflos, was Ihnen zum Thema einfällt: Namen, Begriffe, schon mal Gehörtes und halb Vergessenes, Gelesenes, Filme vielleicht, Bibelstellen, Gespräche, Stoff aus Ihrer Schulzeit, aus dem Konfirmandenunterricht, und, und, und. Sie werden staunen, was Sie zu dem Problem, an das Sie gehen, schon alles wissen. Und:
2. Halten Sie es schriftlich fest. Sie können ja später diese ersten Thesen verwerfen (sehr wahrscheinlich werden Sie das tun), aber solchen Fortschritt kann man nur feststellen, wenn man den Ausgangspunkt fixiert hat.

Lesen

Effektives wissenschaftliches Lesen ist gar nicht so einfach, kann aber gelernt werden. Grundsätzlich gilt: Einen Text lesen ist eines, ihn zur Kenntnis zu nehmen, ist etwas anderes. Es ist deswegen wichtig, sich über den Stand der Aneignung selbst Rechenschaft zu geben. Folgende Tipps können dabei helfen:

1. Lesen Sie *langsam, konzentriert* und *mehrfach*. Ihre wissenschaftlichen Lieblingsbücher sollten mit der Zeit ordentlich zerlesen sein; bei einem guten Buch werden Sie die Erfahrung machen, dass man auch dann Neues entdeckt, wenn man glaubt, den Text gut zu kennen.
2. Machen Sie sich unbedingt *Notizen*. Ob Sie zusätzlich dazu immer mit Bleistift/Marker lesen werden, ist Geschmacks- und Erfahrungssache. Sparsam eingesetzt verhilft es zur Orientierung.
3. Wenn Sie die Lektüre eines Aufsatzes/Kapitels o. Ä. beendet haben, halten Sie schriftlich (!) in ein bis zwei Sätzen die These dieses Abschnitts fest. Danach lesen Sie ihn nochmals und fertigen ein Exzerpt an. Sodann überprüfen Sie Ihre schriftlich formulierte These und verändern sie gegebenenfalls. Dieses Vorgehen kostet Zeit, aber es lohnt.

4. Üben Sie gelegentlich das *Querlesen*, mit dem Sie feststellen können, ob ein Text für Sie relevant ist (falls ja: weiter wie 1.-3.). So können Sie größere Mengen Literatur zur Kenntnis nehmen. Das erweitert den Horizont und macht sich gut im Literaturverzeichnis.
5. Vermerken Sie auch Ihre Emotionen beim Lesen und fragen Sie sich gelegentlich, wie Ihre Gefühlslage ins Argumentieren einfließt. Apropos:

Argumentieren

Argumentieren ist eine mündliche Disziplin. Im Mittelalter mussten die Studierenden und jüngeren Gelehrten quasi pausenlos die Kunst des Disputierens üben, um gewandte Argumentierer zu werden. Disputationes in diesem Stil gibt es kaum mehr (wer kann schon noch fließend Latein?), aber Sie sollten durchaus daran anknüpfen. Ein Text ist wie Rede und Widerrede, nur eben aufs Papier gebannt. Das heißt natürlich nicht, dass Sie flapsig und in der Umgangssprache schreiben sollen, aber es heißt, dass Argumentieren zunächst und zumeist vom Mündlichen lebt. NB: Der Erfinder des westlichen Argumentierens schlechthin war so sehr ans Gespräch gebunden, dass er keinen einzigen Satz geschrieben hat – hätte er nicht einen berühmten Schüler gehabt, wir wüssten nichts von ihm (wer waren die beiden?). Also:

1. *Erzählen* Sie möglichst vielen Menschen, woran Sie gerade sitzen, gleich ob Kommilitonen, Eltern, Freunden/innen oder sonst jemand.
2. Versuchen Sie, auch Fachpositionen anderen Mensch zu erklären. Natürlich vor allem Studierenden desselben Fachs, aber auch darüber hinaus. Sie werden erleben, dass Einwände oder Nachfragen kommen, dass Sie Ihre Darstellung vielleicht verbessern müssen oder noch einmal nachlesen, weil Sie die Position noch nicht durchdrungen haben. Umso besser! Denn dann gehen Sie mit konkreten Fragen an den Text zurück – und wenn er gut ist, wird er darauf antworten.
3. Führen Sie akademische *Selbstgespräche*. Imaginieren Sie Gesprächspartner, während Sie am Schreibtisch sitzen – zum Wohle der Nachbarn muss es ja nicht unbedingt ein handfestes Streitgespräch sein, wie in Umberto Ecos ›Name der Rose‹. Laut denken ist insbesondere dann hilfreich, wenn Ihnen beim Schreiben der berühmte nächste Satz nicht einfallen will. Erklären Sie dann mündlich, was Sie schreiben wollen – Sie werden sehen, es geht.
4. Es ist auch nicht falsch, ein Diktiergerät zu verwenden. Man sagt, die Computer-Diktierprogramme seien besser geworden.

Entwerfen

Entwürfe sind zum einen schriftliche Zeitgenossen und zum anderen eben *nur* Entwürfe, also revidierbare Zeitgenossen. Kein dickes Buch hat seine Struktur auf einmal bekommen – und wenn doch, dann ist es ein schlechtes Buch. Folgende Tipps:

1. Alle schriftlichen Entwürfe und alle Exzerpte unbedingt *einseitig* aufschreiben. Das hat den Zweck, dass Sie dergleichen übersichtlich um sich breiten können, wenn es an die Entwürfe

letzter Hand geht oder ans Schreiben. Hier also nicht gespart – Sie können die Exzerpte für die nächste Hausarbeit ja auf die Rückseite schreiben oder Fehlkopien verwenden.

2. »Versuchen – scheitern – nochmal versuchen – besser scheitern« (Bertold Brecht). Probieren Sie herum. Erwägen Sie *mehrere* Gliederungsentwürfe und klopfen Sie dieselben auf Vor- und Nachteile ab.
3. Aber: Versuchen Sie zu spüren, wann die Sache reif ist zum Schreiben. Es gibt – gottseidank nicht häufig! – eine Ladehemmung beim Schreiben, die aus dem Erwägen von zu vielen Möglichkeiten herrührt.

Zitieren

Dass Sie sich streng an die Regeln fürs Zitieren und Bibliographieren halten, ist ja klar. Hier geht es um die berühmte Fragen wie viel und zu welchem Ende Sie in Ihrer Arbeit die Texte anderer zitieren.

1. Grundsatz: Mit dem Zitieren beginnen Sie erst, wenn Sie einen Autor besser verstanden haben als dieser sich selber. Das ist kein Witz, sondern eine Grundregel der Hermeneutik (= Verstehenslehre) des großen Theologen F.D.E. Schleiermacher. Wenn Sie also einen Text – v.a. einen Primärtext – gut zu kennen glauben, dann formulieren Sie eigenständig seine Thesen, geben vielleicht eine Gliederung an, die von der des Autors etwas abweicht usw. (s.o. zum Lesen). So etwas ist kein Hochmut, sondern Ausdruck der Tatsache, dass der Text gegenüber dem Autor ein Eigenleben führt und Sie in ihm etwas entdecken, was andere vor Ihnen vielleicht noch nicht sahen.
2. Dann, *erst dann* legen Sie Zitate fest, die erkennbar zentral, sprechend und vor allem nicht zu zahlreich sind. Faustregel I: So viele Zitate wie eben nötig, so wenige wie möglich. Der Leser will *Ihre* Darstellung und *Ihr* Urteil, nicht eine Sammlung von Auszügen aus dem Original. Faustregel II: Das Zitat *belegt* Ihre Ausführung, es ersetzt sie nicht.
3. Es ist Geschmackssache, ob Sie ein längeres Stück Originaltext zitieren und dann auslegen oder ob Sie kürzere Zitate in Ihre Darstellung einbauen. Am besten lassen Sie erkennen, warum Sie sich für eine der Möglichkeiten entschieden haben. Damit sind wir schon beim

Schreiben

Schreiben ist Schwerstarbeit. Kein Wunder, dass manche der ganz Großen sich aufs Diktieren verlegt haben (z.B. Goethe). Jeder und jede muss einen individuellen Stil des Umgangs damit entwickeln, sodass hier schwer Allgemeines gesagt werden kann. Dies aber doch:

1. Vier bis fünf Stunden reine Schreiarbeit am Tag sind genug. Schreiben Sie lieber konzentriert, aber kürzer, als sich einen ganzen Arbeitstag zu quälen. Es gibt ja noch viele schöne theologische Bücher, die Sie den Rest des Tages lesen können.

2. Der *Anfang* ist das Gemeinste. Seien Sie deswegen mindestens eine Seite lang mit sich gnädig und fangen Sie nicht sofort zu korrigieren an. Die Löschtaste ist gegenüber der guten alten Schreibmaschine nur ein bedingter Vorteil.
3. »Schreiben ist in der Regel primär eine Mitweltbelästigung; auch Philosophen sollten dafür Buße tun: durch Lesbarkeit.«¹ ... Sicher nicht nur Philosophen!
4. Besonders bei der Schreibarbeit wird Ihnen aufgehen, dass es Tageszeiten gibt, zu denen Sie besser und solche, zu denen Sie weniger gut arbeiten können. Achten Sie auf diesen inneren Rhythmus, er ist bei jedem und jeder verschieden. Ob also Nachteule oder Morgenarbeiter, Hauptsache Sie finden einen stimmigen Arbeitsrhythmus.
5. Nur (!) denen gesagt, die mindestens fünfzig Wochenstunden arbeiten: Ohne Pause geht gar nichts. Sie können an sechs Tagen pro Woche arbeiten – wer noch am siebten am Schreibtisch sitzt, beherzige das Bibelwort Genesis 2,3.

Schlussphase

Wenn der Text fertig ist, ist die Arbeit noch lange nicht fertig. Es geht ihr wie einer guten Dauerwurst oder – für Vegetarier – einem trinkbaren Rotwein: Jetzt braucht Ihr Opus Zeit.

1. Versuchen Sie, möglichst viel Abstand zwischen sich und die Arbeit zu legen. Etwas ganz anderes lernen zum Beispiel, ein paar Tage wegfahren, was auch immer. Einige Tage Abstand sollten es auf alle Fälle sein, eine Woche ist ideal.
2. Sodann noch einmal darübergelien. Sie werden sehen, dass Ihnen mit zeitlichem Abstand nicht nur Tippfehler auffallen, sondern auch Ungenauigkeiten, Widersprüche, Unvollständiges. Und vielleicht wollen Sie Ihre Meinung im Schlussteil ja auch noch ändern oder präzisieren? Haben Sie keine Scheu, Änderungen vorzunehmen! Noch die größten Geister diverser wissenschaftlicher Zünfte sind sogar mit ihren gedruckten Werken so verfahren: Der Theologe Karl Barth z.B. hat in der zweiten Auflage seines Römerbriefkommentars bekannt, dass gegenüber der ersten kein Stein auf dem anderen geblieben sei. Also, nur Mut!
3. Wenn Sie jemanden haben, der/die den Text *Korrektur* liest, so ist das ideal. Man wird für die banalsten Fehler (Tippfehler *und* andere) in eigenen Texten nämlich völlig betriebsblind, auch wenn man noch so gewissenhaft liest. Gegenseitiger Service in der Seminargruppe empfiehlt sich.

Ach ja: Abgeben. Aufatmen. Ein Fest feiern.

Martin Hailer

¹ Odo Marquard, Philosophie des Stattdessen. Studien, Stuttgart 2000, 134. Marquard schreibt mit einem leichtfüßigen, eleganten und doch zugleich treffsicherem Stil. Sehr beneidenswert, gleichwohl für Hausarbeiten nicht zur Nachahmung empfohlen.