

4. Lesen

Ina von der Wense

Abends vor dem Einschlafen zur Entspannung einen Roman, morgens die Tageszeitung, um sich über das aktuelle Geschehen zu informieren: Es gibt verschiedene Ziele, die beim Lesen verfolgt werden können. Im Kontext des Studiums sind die Gründe eher anderer Natur als im Privatleben: Sie lesen, um sich in neue Themenfelder einzuarbeiten, um komplexe Zusammenhänge besser zu verstehen oder um über diese Themen diskutieren zu können. Natürlich bereitet Sie das Lesen von Texten auch auf Seminare und Vorlesungen vor: So fällt es Ihnen sicherlich um einiges leichter zu folgen, wenn Sie vorher bereits Texte zum Thema gelesen haben. Zudem können Sie sich, wenn Sie bereits auf die Thematik vorbereitet sind, mehr am Kurs beteiligen, können gezielt Fragen stellen, die sich beim Lesen ergeben haben und werden insgesamt mehr Freude an der Lehrveranstaltung haben.

Nicht zuletzt ist Lesen aber auch eine Voraussetzung für das Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit: Ohne sich vorher eingehend in das Themenfeld und den Forschungsstand eingelese zu haben, kann weder eine Haus- noch eine Bachelor- oder Masterarbeit verfasst werden. Lesen heißt auch, sich mit der wissenschaftlichen Tradition, d. h. mit dem was in der Vergangenheit untersucht und publiziert wurde, auseinanderzusetzen. Fortgeschrittene Studierende können zudem Forschungslücken aufdecken oder bestehende Theorien überarbeiten (vgl. Dahinden; Sturzenegger; Neuroni 2006: 111).

4.1 Schwierigkeiten beim Lesen wissenschaftlicher Texte

Vieles erschwert das Lesen. Schon der Einstieg kann Schwierigkeiten bereiten, wenn Sie nicht motiviert sind oder nur wenig Zeit zur Verfügung haben. Es gibt aber auch Probleme, die erst während des Lesens auftreten: Fehlendes Hintergrundwissen und zu wenig Geduld beispielsweise führen dazu, dass Sie den Text möglicherweise nicht richtig

verstehen oder nicht in den Zusammenhang einordnen können. Möglicherweise stecken auch mehr Informationen in einem Text als es auf den ersten Blick scheint. Insbesondere bei Texten, die ein für Sie völlig neues Themenfeld behandeln, können deren Struktur, der Aufbau der Argumentation oder die ungewohnte Sprache – inklusive noch unbekannter Fachbegriffe – ein Hindernis darstellen. Oft reicht es nicht, wenn Sie den Text nur einmal lesen, viele müssen sie doppelt, manche noch häufiger lesen, um sie zu verstehen. Auch die Lesegeschwindigkeit kann ein Problem darstellen: Zu schnelles Lesen führt dazu, dass Sie alles schnell wieder vergessen; zu langsames Lesen hingegen frustriert, macht müde und führt oft dazu, dass Sie sich ablenken lassen.

Auch zu gründliches Zusammenfassen eines Textes kann darauf hinauslaufen, dass die Struktur des Textes unklar bleibt und zu viel Zeit für einen einzelnen Text aufgewendet werden muss. Da Sie mehrere Lehrveranstaltungen besuchen, ist es häufig der Fall, dass Sie pro Woche mehrere und zum Teil sehr unterschiedliche Texte lesen müssen. Jeden einzelnen Text ausführlich zu exzerpieren, d.h. schriftlich zusammenzufassen (siehe Abschnitt 4.5), ist zeitintensiv.

Nicht immer treten diese – und möglicherweise noch eine Reihe weiterer – Probleme gleichzeitig auf. Dennoch behindert selten nur einer der Aspekte das Lesen. Gerade zu Beginn des Studiums müssen Sie sich mit einer Vielzahl neuer Themen auseinandersetzen, zu denen Ihnen das entsprechende Vorwissen fehlt. Gleichzeitig haben Sie anfangs wenig Routine beim Lesen wissenschaftlicher Texte und sehen sich neuen Strukturen, Stilen und Begriffen ausgesetzt. Es ist wichtig, dabei nicht aufzugeben und geduldig zu bleiben. Mit der Zeit wird es Ihnen immer leichter fallen, wissenschaftliche Texte zu lesen und zu verstehen. Wie so oft macht auch hier Übung den Meister.

4.2 Lösungen für Leseschwierigkeiten

Verschiedene Menschen haben i. d. R. sehr unterschiedliche Arbeitsweisen. Der eine kann bei Musik im Hintergrund besser arbeiten, der andere braucht völlige Ruhe. Während manche in Gesellschaft zu Höchstform auflaufen und gerade unter Druck äußerst produktiv sind, sind andere bereits durch die bloße Anwesenheit anderer Studierender in der Bibliothek abgelenkt. Die nachfolgenden Tipps und Hilfestellungen

können daher lediglich als Vorschläge gesehen werden. Wenn Sie noch nicht wissen, welcher Arbeitsstil für Sie der passende ist: Probieren Sie es aus. Mit der Zeit gelingt es immer besser, sich Situationen zu schaffen, in denen produktives Arbeiten möglich ist.

Bevor Sie mit dem Lesen eines Textes beginnen, sollten Sie sich klarmachen, dass es sich dabei um Arbeit handelt. Um neue Informationen aufnehmen zu können, muss das Gehirn leistungsfähig sein. Es bietet sich daher an, die beste Tageszeit für das Lesen zu reservieren. Die ‚beste‘ Tageszeit ist dabei individuell sehr verschieden: Einige Studierende sind nachts produktiver als tagsüber, andere nutzen gerne die frühen Morgenstunden. Auch hier lohnt es sich auszuprobieren, was Ihnen am ehesten liegt.

In einem zweiten vorbereitenden Schritt sollten Sie sich eine passende Lesesituation schaffen. Haben Sie die Möglichkeit Notizen zu machen? Sitzen Sie bequem? Sind eventuelle Störquellen ausgeschaltet? Läuft beispielsweise der Fernseher oder der Computer? Gerade im Internet kommen Sie schnell von einem Link zum nächsten, von sozialen Netzwerken auf Videos usw. Wahrscheinlich arbeiten Sie konzentrierter, wenn Sie den Computer ausschalten oder zumindest den Browser schließen. Ähnliches gilt für Smartphones und Tablet-PCs. Je nach Geschmack und Erfahrung kann möglicherweise auch Musik ablenken – oder aber Ihren Lesefluss fördern. Überprüfen Sie am besten, wie Sie *diesen* Text lesen. Ist alles so wie es sein soll? Gibt es Dinge, die besser sein könnten? Ist Ihr Arbeitsplatz ausreichend beleuchtet? Wie sitzen Sie? Sind Sie konzentriert bei der Sache oder werden sie abgelenkt?

Um die Informationen aus dem Text besser zu behalten, können Sie schon während des Lesens einzelne Abschnitte zusammenfassen oder Schlagworte farbig hervorheben. Auch Randnotizen können eine große Hilfe sein – insbesondere wenn der Text einige Zeit später wieder zur Hand genommen wird, ist dies eine gute Möglichkeit, um eigene Gedanken zum Text festzuhalten. Auch Hilfsmittel wie der Duden oder ein Fremdwörterbuch, für das Fach relevante Handbücher oder andere themenspezifische Sekundärliteratur sollten Sie beim Lesen zur Hand haben. So können Sie etwaige Unklarheiten schnell klären. Um das Gelesene schließlich festzuhalten, können Sie nach dem Lesen ein Exzerpt anfertigen (siehe Abschnitt 4.5).

Um das eigene Lesepensum zu strukturieren, lohnt es sich, einen Leseplan für das gesamte Semester oder einzelne Wochen zu schreiben. Sie können sich dabei fragen: Welche Texte müssen wann gelesen werden? Wie wichtig sind diese jeweils? Gibt es möglicherweise Texte, bei denen ein Überfliegen oder das Lesen des Abstracts¹ und/oder des Fazits genügt? Sind andere Texte so essentiell, dass Sie dem Seminarverlauf ohne deren Lektüre nicht folgen können? Gibt es Texte, die prüfungsrelevant oder so zentral sind, dass der Zeitaufwand für ein Exzerpt lohnenswert ist?

4.3 Vorwissen: Fragen an den Text

Um das Lesen und v. a. das Verständnis des Textes so leicht wie möglich zu gestalten, ist es von Vorteil, einige Vorbereitungen und Vorrecherchen zu treffen. Dazu gibt es einige Fragen, die an praktisch jeden Text gestellt werden können:

(1) *Wer hat den Text geschrieben?* Oft hilft es zu wissen, in welchem Bereich einer Disziplin der Autor oder die Autorin des Textes arbeitet und welche Forschungsschwerpunkte er oder sie hat. Was hat er oder sie noch geschrieben? Hat er oder sie spezielle Thesen vertreten? Wann hat er oder sie gelebt? Welche Texte zitiert er oder sie häufig? Gehört der Autor oder die Autorin einer wissenschaftlichen Schule an? Ist er oder sie möglicherweise Vorreiter oder Vorreiterin auf seinem oder ihrem Gebiet?

(2) *Wann ist der Text erschienen?* Viele Texte werden mehrfach veröffentlicht. Es sollte geklärt werden, wann der Text erstmals erschienen ist, denn eine Einordnung der Erstveröffentlichung in den historischen Kontext kann helfen, den Text zu verstehen und richtig zu interpretieren. Schließlich sind die meisten Texte nicht losgelöst von ihrem Entstehungskontext zu betrachten. Auch sollten Sie danach fragen, in welcher Auflage ein Text erscheint. Liegen viele Auflagen vor, ist dies ein Hinweis dafür, dass der Text populär und relevant ist. Beachten Sie: Auch das Datum der Erstveröffentlichung ist nicht zwangsläufig

¹ Ein Abstract ist eine knappe und dennoch vollständige, präzise Inhaltsangabe, die meistens zu Beginn eines wissenschaftlichen Aufsatzes abgedruckt wird. Das Lesen einer solchen Kurzzusammenfassung hilft Ihnen bei der Entscheidung, ob ein Text für Sie überhaupt relevant ist.

gleichbedeutend mit dem Entstehungsdatum. Einige Werke werden erst nach dem Tod des Autors veröffentlicht. Versuchen Sie also immer auch das Entstehungsdatum des Textes zu ermitteln, um ihn besser einordnen zu können.

(3) *In welchem Medium ist der Text erschienen?* Insbesondere die Erstveröffentlichung ist hier von Bedeutung: Wo ein Text erschienen ist, kann Aufschluss über den Wahrheitsgehalt eines Textes geben. Beispielsweise ist ein Artikel in einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift i. d. R. vertrauenswürdiger als ein Artikel in einer Zeitung oder in einer Werbebroschüre. Auch das Erscheinen in einem renommierten wissenschaftlichen Verlag ist ein zuverlässiger Indikator: Im Gegensatz zu Zeitungen oder zum Eigenverlag arbeiten diese mit eigenen Prüfkriterien, anhand derer die zu veröffentlichenden Texte ausgewählt werden und die deren Wissenschaftlichkeit garantieren.

(4) *Welche unbekanntten Begriffe und Fremdwörter enthält der Text?* Diese während des Lesens nachzuschlagen hilft, den Text zu verstehen. Lexika, Handbücher, ein Duden oder das Internet können hier gute Dienste leisten.

(5) *Wer wird zitiert?* Werden bestimmte Autorinnen oder Autoren häufiger zitiert als andere? Welche Meinungen vertreten diese? Und stimmt die Autorin oder der Autor des Textes, der oder die gerade gelesen wird, diesen zu? Zu wissen, wer zitiert wird, ist nützlich, um die Argumentation und ihren Platz im wissenschaftlichen Feld nachzuvollziehen. In den meisten Fällen lohnt es sich, die zitierten Texte (= Primärtexte; siehe Kapitel 5) heranzuziehen, um deren Kernthesen zu kennen und die Bezüge besser zu verstehen. Viele Argumente werden Ihnen erst verständlich, wenn sie deren Vorgeschichte und Entwicklung nachvollzogen haben.

(6) *Was sind die zentralen Aussagen des Textes?* Wenn das zentrale Anliegen des Verfassenden klar ist, fällt es leichter, die Details nachzuvollziehen – und umgekehrt.

(7) *Wie wird argumentiert?* Die Argumente im Text farbig hervorzuheben hilft, die Struktur des Textes zu entschlüsseln und den Text zu verstehen. Oft reicht das aber nicht. Das Herausschreiben einzelner Aspekte oder das Anbringen von Randnotizen können Ihnen weiterhelfen. Eine detailliertere Anleitung wie Sie sich die Strukturen eines

Textes systematisch erarbeiten und einprägen können, finden Sie im nachfolgenden Abschnitt.

4.4 Strukturen entdecken: die SQ3R-Lesetechnik

Um das Lesen zu vereinfachen, lassen sich nach Robinson (1970: 32 ff.) fünf Schritte voneinander unterscheiden: Survey, Question, Read, Recite, Review.

(1) *Survey*. Zu Beginn des Lesens werden die zentralen informations-tragenden Elemente des Textes untersucht: Titel, Abstract, Gliederung, Überschriften, Einleitungen, Kapitelzusammenfassungen oder hervorgehobene Schlagworte. Diese Bestandteile bieten einen ersten Einstieg in den Text und geben häufig Aufschluss darüber, ob der Text überhaupt relevant ist.

(2) *Question*. Der zweite Schritt ist es, Fragen an den Text zu stellen. Worum geht es in dem Text überhaupt? Welche Methode wird angewendet? Welche Schlussfolgerungen werden gezogen? Was weiß ich über das Thema schon? Was fand ich bisher kritikwürdig, unklar oder interessant? Was erwarte ich mir vom vorliegenden Text? Je nach Text können auch weitere Fragen relevant sein. Hilfreich ist es, sich die Fragen und Antworten zu notieren. So können Sie nach dem Lesen überprüfen, ob Sie alles verstanden haben.

(3) *Read*. Anschließend wird der Text abschnittsweise gelesen. Fassen Sie hier schon Wichtiges zusammen und markieren bzw. klären Sie zentrale Begriffe. Auf diese Weise können Sie den nächsten Schritt, das Zusammenfassen, vereinfachen.

(4) *Recite*. Beim Zusammenfassen, werden die einzelnen Abschnitte nacheinander zusammengefasst, möglichst in eigenen Worten. Das Ergebnis kann ein Exzerpt sein (siehe Abschnitt 4.5).

(5) *Review*. Der letzte Schritt beim Lesen ist das knappe Zusammenfassen des ganzen Textes anhand der im zweiten Schritt gestellten Fragen: Was sind die Kernaussagen, wie ist die Argumentation, welche Methode wird angewendet und welche Schlussfolgerungen werden gezogen? Sie können auf diese Weise überprüfen, ob Sie den Text verstanden und die eigenen Leseziele erreicht haben. Oft ist es ein wirksamer Trick, sich vorzustellen, den Text jemandem erklären zu müssen,

der ihn weder gelesen hat noch sich im Thema auskennt. Wenn das gut gelingt, haben Sie den Text i. d. R. auch gut gelesen und verstanden.

4.5 Das Gelesene festhalten: Exzerpte schreiben

Ein Exzerpt ist die schriftliche Zusammenfassung eines gelesenen Textes. Dabei fassen Sie die zentralen Aussagen in eigenen Worten zusammen und ergänzen diese durch Informationen zu weiterer hilfreicher Literatur, eigene Ideen und Querverweise.

Das Exzerpt erfüllt mehrere Funktionen. Zum einen verstehen und verarbeiten Sie den Text auf diese Weise besser, weil Sie sich intensiver mit ihm befassen. Sachverhalte, die Sie selbst ausformulieren, können Sie auch besser nachvollziehen und sich besser merken. Damit geht auch die Konzentration auf die wesentlichen Aspekte des Textes einher. Indem Sie den Text in eigene Worte umformulieren, können Sie kontrollieren, ob Sie den Text gänzlich verstanden oder bei welchen Punkten Sie noch Verständnislücken haben. Zum anderen ermöglicht Ihnen das Exzerpt auch Zeitersparnis, falls der Text zu einem späteren Zeitpunkt (z. B. zur Klausurvorbereitung und zum Verfassen einer Hausarbeit) erneut herangezogen werden soll, denn Sie müssen ihn nicht noch einmal lesen. Die selbstgeschriebenen Textpassagen können später für eigene wissenschaftliche Ausarbeitungen direkt übernommen werden. Wichtig ist dabei v. a., dass alle wörtlichen und sinngemäßen Zitate entsprechend gekennzeichnet werden (siehe Kapitel 8) und, dass Sie eigene Gedanken und Anmerkungen gesondert kennzeichnen.

Die Entscheidung für ein Exzerpt fällt im Leseprozess i. d. R. erst relativ spät, nämlich bei dem zweiten ‚R‘ der SQ3R-Technik, Recite. Ein Exzerpt zu schreiben ist zeitintensiv, insbesondere wenn Sie einen langen Text oder gar ein ganzes Buch zusammenfassen wollen. Es ist wichtig, sich darüber bereits im Voraus im Klaren zu sein. Es ist aber auch möglich, den Text in Hinblick auf eine spezielle Fragestellung oder ein bestimmtes Thema hin zu exzerpieren, das beispielsweise für ein Referat oder eine schriftliche Ausarbeitung relevant ist. In diesem Fall halten Sie nur für die jeweilige Thematik relevante Passagen fest und sparen sich viel Zeit. Beachten Sie aber: Wenn Sie nur Teile des Textes exzerpieren, geht immer auch Wissen verloren. Sie sollten daher unbedingt

einen Vermerk machen, im Hinblick auf welche Fragestellung Sie den Text gelesen haben.

Jedes Exzerpt sollte einige bestimmte Informationen unbedingt enthalten. Darunter fallen die genauen bibliografischen Angaben des zu exzerpierenden Textes (siehe dazu Kapitel 9). Diese sind wichtig, um das Exzerpt auch noch einige Zeit später dem jeweiligen Text zuordnen zu können. Des Weiteren sollte ein Exzerpt die Zusammenfassungen von im Text vorkommenden Kernaussagen, Theorien, Definitionen und Angaben zum methodischen Vorgehen in ganzen Sätzen enthalten. Um diese später einmal im Text wiederfinden zu können, notieren Sie dabei immer die jeweilige Seitenangabe. Wichtige Fachausdrücke und Fremdwörter und deren Bedeutung sollten ebenfalls notiert werden.

Unterstützen Sie Ihr Exzerpt unbedingt durch Zitate. Insbesondere zentrale Aussagen, Thesen und Definitionen zitieren Sie am besten direkt, d. h. im Wortlaut, längere Argumentationen paraphrasieren Sie besser (siehe Kapitel 8). Auch eigene Assoziationen und aktuelle Anwendungsbeispiele, die Ihnen einfallen, können notiert werden, genau wie Querverweise zu anderen gelesenen Texten. Außerdem dürfen Sie der Autorin oder dem Autor durchaus widersprechen oder sie kommentieren. Dabei ist es wichtig, dass Sie alles, was von Ihnen selbst stammt, vom übrigen Text abheben (beispielsweise durch Kursivsetzung oder Fettdruck). Schlussendlich kann auch die im Text zitierte Literatur im Exzerpt festgehalten und auf weitere Literatur oder Schaubilder verwiesen werden. Wenn ein Text aus einem anderen Blickwinkel zu einem späteren Zeitpunkt erneut betrachtet wird, kann dies durchaus relevant sein (vgl. Kruse 2010: 47).

4.7 Checkliste

- Zeit einteilen: Lesen ist Arbeit, die Konzentration erfordert.
- ‚Werkzeuge‘ schon vor dem Lesen bereitlegen (z. B. Stift, Textmarker, Duden, Lexika).
- Zuerst einen Überblick über Thema und Struktur des Textes verschaffen, danach sorgfältig lesen, wichtige Zitate und markante Passagen markieren.
- Unbekannte Fremdwörter nachschlagen.

- Exzerpieren: Sowohl direkte Zitate als auch Paraphrasen verwenden.
- Wörtliche Zitate im Exzerpt mit Anführungszeichen und Seitenzahl markieren; Seitenzahlen auch bei Paraphrasen vermerken.
- Im Exzerpt die eigene Position von der des Autors/der Autorin trennen und markieren.
- Texte eventuell mehrfach lesen.

4.8 Literatur

Dahinden, Urs; Sturzenegger, Sabina; Neuron, Alessia C. (2006): Wissenschaftliches Arbeiten in der Kommunikationswissenschaft. Bern et al.: Haupt.

Kruse, Otto (2010): Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium. Konstanz: UVK.

Peirick, Christian (2008): Rationelle Lesetechniken. Schneller lesen, mehr behalten. Bad Honnef: Bock.

Robinson, Francis P. (1970 [1941]): Effective Study. 4. Aufl. New York: Harper & Row.