

lich. Sie ist auch notwendig, wenn mit dem Gesprächspartner verabredet worden ist, daß er (sie) das Resultat erhält. Auch wenn dies nicht abgesprochen worden ist, empfiehlt es sich oft, weil es die Bereitschaft der Interviewpartner erhöht, in einer vergleichbaren Situation wiederum Informationen zur Verfügung zu stellen. Mit dem Bericht können eventuell auch eine Reihe zusätzlicher Fragen verschickt werden. Je besser der Bericht, desto größer die Wahrscheinlichkeit, daß auf die ergänzenden Fragen ausführlich eingegangen wird. Auch dann, wenn der Bericht über das Interview nicht zugesendet wird, sollte er so formuliert sein, daß sich der Autor nicht zu schämen bräuchte, wenn der Bericht dem Gesprächspartner unter die Augen käme.

Ein gutes Interview kann nicht nur viele zusätzliche Gesichtspunkte und Informationen erbringen, es kann häufig auch zu Kontakten führen, die weit über den Rahmen des konkreten Arbeitszusammenhanges hinaus, dem das Interview diente, von Nutzen sein können. Gerade für diejenigen, die mit ihrer Arbeit die Kluft zwischen Universität und Gesellschaft vermindern wollen, können diese Kontakte sehr wertvoll sein.

aus: Jürene, Spod  
Kritiken, Medien  
des Sozialwissenschaftlichen  
Kolloquiums, Stuttgart 1986/93

W

#### 4. Die Anfertigung von schriftlichen Arbeiten

Ziel der Ausarbeitung eines Referates oder eines Thesenpapiers ist es, dem Autor einen vertieften Einblick in ein Thema zu verschaffen, andere Teilnehmer einer Lehrveranstaltung über dessen Arbeitsergebnisse zu informieren und sie mit den darin enthaltenen Problemstellungen zu konfrontieren, um die gemeinsame Diskussion voranzubringen.

##### 4.1. Themenwahl

Von der Wahl des Themas hängt weitgehend ab, mit wieviel Interesse und Spaß ein Referat angefertigt wird, und damit auch weitgehend, wie weit ein Referat gelingt. Soweit irgend möglich, sollten darum Referatthemen gewählt werden, für die ein eigenes Interesse vorliegt. Dieses Interesse kann unterschiedliche Wurzeln haben. Es kann daher rühren, daß es sich um ein Problem handelt, mit dem man sich früher schon einmal herumgeschlagen hat, mit dem man sich auch außerhalb der Universität beschäftigt, mit dem man selbst (in der eigenen Nachbarschaft, in der Schule, in einem Betrieb, in dem man ein Praktikum absolviert hat, bei der Bundeswehr oder an der Hochschule) bereits direkt konfrontiert gewesen ist, oder um Probleme, die für die angestrebte Berufspraxis von besonderer Wichtigkeit sind. Das Interesse kann aber auch aus der Einsicht in die gesellschaftliche Bedeutung eines Themas herrühren. Neben der Frage nach der *individuellen Relevanz* eines Themas (warum soll gerade ich dieses oder jenes Thema bearbeiten) sollte man in jedem Fall auch nach der *gesellschaftlichen Relevanz* eines Themas fragen, das man als Referatthema in Betracht zieht: Warum soll in unserer Gesellschaft überhaupt über das betreffende Thema geforscht und gearbeitet werden? Warum ist ein besseres Problemverständnis und ein größeres Wissen zu diesem Thema überhaupt notwendig und wünschenswert?

Diese Fragen sollten nicht nur an das eigene Thema gestellt werden, sondern auch an die anderen Themen in einer Lehrveranstaltung und eventuell auch an das Thema jeder Lehrveranstaltung selbst. Die Fragen sind für die meisten Studenten zunächst ungewohnt und mißverständlich. Darum sollen hier einige Hinweise auf mög-

liche Begründungen der gesellschaftlichen Relevanz eines Themas gegeben werden.

Ein Thema kann z. B. besonders relevant sein, weil es

- besonders viele Menschen betrifft oder viele Menschen besonders intensiv betrifft,
- einen Bereich behandelt, in dem unhaltbare Zustände herrschen, die einem möglichst weiten Kreis von Leuten bekannt gemacht und verändert werden sollten,
- zur Meinungsbildung in einem besonders umstrittenen gesellschaftlichen Bereich beitragen kann,
- Einsichten in den Produktionsprozeß und dessen Auswirkungen verspricht, die alle anderen gesellschaftlichen Bereiche stark beeinflussen,
- einen Einblick in Herrschaftsstrukturen vermittelt und eventuell Wege zu ihrer Veränderung aufzeigen läßt.

Es ist aus zwei Gründen wichtig, sich klarzumachen, woher das eigene Interesse für ein Thema stammt und welche Bedeutung die Bearbeitung eines Themas hat. Zum einen, weil diese Überlegungen die Perspektive klären können, aus der man ein bestimmtes Thema angeht, und zur Präzisierung der Fragestellung und Aufgliederung des Themas einen erheblichen Beitrag leisten. Zum anderen, weil sie helfen, daß man auch in schwierigen Phasen der Arbeit nicht jede Lust daran verliert.

Man kann nicht so ohne weiteres zwischen relevanten und irrelevanten Themen unterscheiden. Das hängt stark vom jeweiligen Bezugsrahmen ab. Es kommt darauf an, daß man sich selbst darüber klar wird, aus welcher Perspektive man einem Thema eine Bedeutung zumißt, weil sich daraus häufig eine bestimmte Herangehensweise an das Thema ableiten läßt.

Um wirklich Themen wählen zu können, die von möglichst großem Interesse sind, muß man bereits die Wahl der Lehrveranstaltungen, die man besucht, entsprechend treffen, sofern bei der zunehmenden Verschulung des Studiums überhaupt noch Wahlmöglichkeiten bleiben.

Jeder Student sollte in den ersten Semestern zwei bis vier *Interessenschwerpunkte* entwickeln, um die herum er sein Studium zu organisieren versucht. (Ein einziger Schwerpunkt wäre zu einseitig, eine größere Zahl von Interessengebieten würde keine Schwerpunktbildung mehr bedeuten.) Er sollte sich neben den Pflichtveranstaltungen möglichst an Lehrveranstaltungen beteiligen, die zur Behandlung dieser Themenbereiche einen Beitrag leisten, und innerhalb aller Veranstaltungen nach Möglichkeit solche Themen

wählen, die ihm eine weitere Beschäftigung mit unterschiedlichen Aspekten seiner Interessenschwerpunkte erlauben.

Nur dann, wenn er sich so auf einigen wenigen Gebieten gründlicher einarbeitet, kommt langsam eine gewisse Struktur in den sonst unüberschaubaren Wust von Wissensbereichen, wissenschaftlicher Literatur und Lehrmeinungen, der zunächst einmal über dem Kopf des Anfangssemesters zusammenschlagen droht. Je weiter sich der Student in einzelne Gebiete einarbeitet, um so deutlicher wird am Beispiel dieser Gebiete der Zusammenhang zwischen den verschiedenen sozialwissenschaftlichen Disziplinen; um so sicherer fühlt er sich auf diesen Gebieten und hat nicht mehr nur das Gefühl, hilflos an der Oberfläche zu schwimmen; um so eher ist er in der Lage, eine eigene Meinung und eine kritische Position gegenüber etablierten Auffassungen zu entwickeln und sich von einer überwiegend rezeptiven Arbeitsweise zu lösen. Auch im Hinblick auf die Wahl von Examensthemen und die späteren Berufsmöglichkeiten empfiehlt sich eine solche Schwerpunktbildung, statt »querbeet« zu studieren.

Um zu sehen, in welchen Lehrveranstaltungen Themen zur Diskussion stehen, die von besonderem Interesse sind, sollte man sich so früh wie möglich um genauere Informationen über das Lehrangebot kommender Semester bemühen, sei es durch die Teilnahme an Vorbesprechungen, sei es, daß man sich so früh wie möglich ein kommentiertes Vorlesungsverzeichnis des jeweiligen Fachbereichs besorgt.

Es ist notwendig, daß diese Information rechtzeitig geschieht, denn sonst sind eventuell die besonders interessierenden Themen bereits vergeben. Ehe man sich dann auf ein wenig interessantes Thema (das man nur um des »Scheins« willen bearbeiten würde) abdrängen läßt, weil die anderen Themen schon vergeben sind oder weil von den vorgeschlagenen Themen von vornherein keines dem eigenen Interesse entspricht, sollte man lieber ein eigenes Thema vorschlagen, für das man genügend Interesse mitbringt und das in den Rahmen des Kurses paßt. In der Regel werden solche zusätzlichen Themenvorschläge von den Dozenten begrüßt, besonders dann, wenn man in der Lage ist, das eigene Interesse an dem Thema stichhaltig zu begründen.

Jedes Thema sollte möglichst präzise formuliert sein. Sonst steht man hinterher vor einem Berg einschlägiger Literatur und weiß nicht, wo man anfangen soll. Sind die vorgegebenen Themen recht vage formuliert, sollte man das gewählte Thema für sich selbst eingrenzen suchen. Häufig ergibt sich eine entsprechende Eingrenzung von vornherein durch die eigene Interessenlage, wenn man

sich über sie klargeworden ist. Ist das nicht der Fall, gib einige andere Möglichkeiten, wie man ein Thema eingrenzen kann.

Man kann ein sozialwissenschaftliches Thema z. B. fast immer dadurch eingrenzen, daß man sich auf die Behandlung eines bestimmten Zeitraums (z. B. 1960–1970) oder auf Entwicklungen in einem bestimmten geographischen Raum (z. B. nur in der Bundesrepublik oder nur in einem Bundesland) beschränkt.

- Man untersucht die Auswirkungen einer bestimmten Entwicklung nur auf eine bestimmte Bevölkerungsgruppe.
- Man beschränkt sich auf die Auseinandersetzung mit einigen wenigen Autoren, die zu dem Thema Stellung genommen haben.
- Man fertigt eine Grobgliederung des Themas an und konzentriert sich dann auf den Punkt der Grobgliederung, der einem am interessantesten erscheint.

Den Schwerpunkt der Arbeit kann man dann in einem entsprechenden Untertitel des Referates wiedergeben, der erkennen läßt, auf welche Probleme sich die Arbeit konzentriert.

#### 4.2. Arbeitsablauf

Wenn man ein bestimmtes Thema übernommen hat, dann sollte man möglichst bald – unabhängig vom Abgabetermin des Referates – folgendes tun: Man sollte sich ein oder zwei Stunden möglichst ungestört hinsetzen und (bei Arbeitsgruppen gemeinsam) überlegen,

- welche Probleme zu dem gewählten Thema gehören,
- welche Randprobleme ausgeklammert werden sollen,
- welche Stichworte einem zu dem gewählten Thema einfallen,
- wie sich diese Stichworte wiederum weiter aufgliedern lassen,
- wie sich die Stichworte gruppieren lassen,
- welche Beziehungen zwischen den verschiedenen Stichworten bestehen,
- was man überhaupt schon zu dem Thema weiß,
- welche Hypothesen sich über Zusammenhänge, die unter das Thema fallen, aufstellen lassen,
- welche Fragen sich im Rahmen des gewählten Themas stellen,
- welche Begriffe für die Bearbeitung geklärt werden müssen,
- welche unterschiedlichen Interessen verschiedene gesellschaftliche Gruppen im Hinblick auf das Thema vertreten,
- was man eigentlich genau wissen will, was bei der Behandlung des Themas herauskommen sollte,
- welche Materialien über das Thema bereits bekannt sind,
- wo man nach weiteren Unterlagen suchen sollte,

wenn man im Hinblick auf einzelne Aspekte des Themas befragen könnte.

Wenn eine Stichwortsammlung schwerfällt, kann man zunächst damit beginnen, daß man sich erst einmal die Zahlen von 1 bis 10 untereinander an den linken Rand eines genügend großen Stückes Papier schreibt und dann versucht, eine entsprechende Zahl von Stichwörtern zu finden, die einem zu dem Thema einfallen. In einem zweiten Durchgang nimmt man jedes dieser Stichwörter noch einmal auf, um es in drei bis fünf Unterpunkte aufzugliedern, die sich dann eventuell in einem weiteren Durchgang noch einmal untergliedern lassen. Auf diese Weise kommt man schon zu einer Reihe von Aspekten, mit denen man die Arbeit wenigstens beginnen kann. Dabei kann man auch allgemeine Handbücher, Nachschlagwerke und Chroniken (wie z. B. das »Archiv der Gegenwart« oder dgl.) heranziehen.

Die genannten Vorüberlegungen sollten unbedingt vor jeder weiteren einführenden Lektüre stattfinden, denn sonst läßt man sich nur allzu leicht die Fragestellung des erstbesten Autors aufdrängen und schreibt einfach nur zusammen, was man irgendwo findet, ohne sich vorher darüber klargeworden zu sein, aus welcher Perspektive man selbst das Thema behandeln möchte. Was einem zu dem Thema einfällt, sollte man auf Karteikarten oder entsprechend große Zettel schreiben und damit einen Zettelkasten (oder eine neue Rubrik darin) eröffnen (s. 2.4.). Mit fortschreitender Einarbeitung in das Thema lassen sich dann Gliederung, Fragestellungen und Hypothesen weiter präzisieren und strukturieren, bis eine genaue Gliederung vorliegt, nach der man das Thema behandeln will.

Eine eindeutige *Problemdefinition* zu Beginn der Arbeit wird bei der Erstellung vieler Referate leider vernachlässigt. Den meisten Referaten, die »ohne Hand und Fuß« bleiben, fehlt eine klare Problemstellung. Dann sind die Referenten bei den einzelnen Abschnitten unschlüssig, welche Punkte sie aufnehmen sollen und welche nicht. Den verschiedenen Abschnitten fehlt ein innerer Zusammenhang, und die Auswahl der behandelten Aspekte wird sehr beliebig. Besonders wichtig ist eine eindeutige Problemdefinition bei jeder Gruppenarbeit, sonst arbeitet jedes Gruppenmitglied an einer ganz anderen Fragestellung, und die verschiedenen Teile werden nicht integrierbar. Erst wenn man relativ genau weiß, was man eigentlich untersuchen will, sollte man sich auf die Literatursuche begeben (denn sonst weiß man ja gar nicht, welche Literatur man braucht). Bei der späteren Durcharbeitung der Literatur kann sich die Problemstellung natürlich noch weiterentwickeln.

Wenn man sich rechtzeitig über die Fragestellung und die Gliederung eines Referates Gedanken gemacht hat, wird man im übrigen feststellen, daß das Unterbewußtsein weiter an dem Thema arbeitet, auch wenn die Beschäftigung mit dem Thema einige Wochen aussetzt. Selbst bei der Lektüre zu ganz anderen Gebieten stellen sich plötzlich Gedankenverbindungen zu dem Thema her, und es fallen einem zusätzliche Gliederungspunkte und Hypothesen ein, auf die man kaum gekommen wäre, wenn man das Thema nicht in Ansätzen vorstrukturiert hätte. Hat man sich zu den geschilderten Vorüberlegungen gezwungen, dann erweitert man damit das eigene Assoziationspotential beträchtlich, man wird auf mehr Aspekte des Themas aufmerksam und kann darum auch mehr Gedankenverbindungen knüpfen. Solche Ideen sind dann jeweils gleich festzuhalten und dem Zettelkasten einzuverleiben, denn sie vergessen sich genauso schnell wieder wie sie einem eingefallen sind.

Nach den geschilderten Vorüberlegungen und einer intensiven Literatursuche kann man ruhig einige Zeit verstreichen lassen, ohne an dem Thema weiterzuarbeiten (z. B. weil andere Referate angefertigt werden müssen, die früher abzuliefern sind). Wenn man dann die Bearbeitung des Referates wiederaufnimmt, sollte man sie mit möglichst wenig Unterbrechungen zum Abschluß bringen. Jede Unterbrechung bedeutet doppelte Arbeit, weil man sich danach erst wieder neu einarbeiten muß.

Die in der ersten Phase gesammelte Literatur ist jetzt im einzelnen zu sichten und durchzuarbeiten (vgl. Kap. 2). Sie ist dabei den einzelnen Gliederungspunkten zuzuordnen, wobei die Gliederung mit fortschreitender Lektüre laufend verändert, ergänzt und verfeinert werden kann. Die bei der Lektüre anfallenden Gedankensplitter, Informationen, Hypothesen und Quellenhinweise sollten jeweils sofort notiert werden.

Dabei sollte man bewußt von Zeit zu Zeit die Lektüre weglegen und versuchen, die einzelnen Gedankengänge selbständig weiterzuspinnen. Bei vielen Referaten besteht die Tendenz, daß sie lediglich zu einer Literaturlauswertung degenerieren, aber kaum eigene Gedanken der Autoren enthalten. Arbeiten, in denen nur reproduziert wird, was an anderen Stellen bereits geschrieben wurde, sind nicht sehr befriedigend: Die systematische, knappe und präzise Darstellung der Ergebnisse anderer Autoren stellt zwar einen wichtigen Ausgangspunkt für eigene Überlegungen dar, aber man sollte es nicht bei diesem Ausgangspunkt belassen.

Parallel zur Lektüre können einzelne Gedankengänge vorläufig ausformuliert werden. Es ist sehr ratsam, nicht die ganze Formulie-

rungsarbeit auf den Schluß zu verschieben, weil sie erhebliche Konzentration erfordert und man pro Tag nur eine beschränkte Menge an fertig formuliertem Text zu Papier bringen kann. Sind einzelne Teile ausreichend vorformuliert, geht die Ausarbeitung meist erheblich glatter.

Die abschließende Bearbeitung eines Textes sollte im übrigen konsequent von Anfang bis Ende geschehen, d. h. wirklich beim *ersten* Teil anfangen und mit dem *letzten* aufhören. Es sollte nicht zuerst hier ein Abschnitt und dann dort ein Abschnitt ausformuliert werden, denn bei einem solchen Vorgehen verliert man leicht den Sinn für die Proportionen zwischen den Teilen, und der Gedankengang erscheint nicht mehr schlüssig.

### 4.3. Gliederung

Man kann der Gliederung gar kein zu großes Gewicht beimessen. Mit einer guten Gliederung steht das halbe Referat. Sie ist immer problematisch, weil es darum geht, einen meist mehrdimensionalen Zusammenhang in eine eindimensionale Abfolge zu bringen. Daraus ergibt sich, daß meist ein und derselbe Gedanke an verschiedenen Stellen eines Referates behandelt werden kann. Um Wiederholungen zu vermeiden, sollte jeder Gedankengang nur einmal ausgeführt werden, an den anderen Stellen sollte darauf verwiesen werden (und zwar möglichst präzise, d. h. nicht nur »s. o.«, sondern »s. o., S. X«). Die Gliederung sollte nicht nur eine Aufreihung von unterschiedlichen Aspekten sein, sondern sollte den *roten Faden* erkennen lassen, der sich durch die Arbeit zieht. Eine Gliederung aus fremden Arbeiten über das gleiche Thema zu übernehmen, ist in der Regel nicht sinnvoll, da andere Arbeiten in einem anderen Zusammenhang, unter einer anderen Fragestellung und für ein anderes Publikum entstanden sind.

Die Gliederung soll so *detailliert* wie möglich sein. Es schadet nichts, wenn in der Ausformulierung des Referates alle 10 Zeilen ein Zwischentitel auftaucht. Diese intensive Untergliederung hat mindestens drei Funktionen:

- a) für den Autor selbst,
  - b) für den Leser und
  - c) für die Kommunikation zwischen Autor und Leser, also für die Diskussion.
- a) Die Untergliederung zwingt den Referenten zu einer *strukturierten* Darstellung. Der Versuch, Zwischentitel für die einzelnen Abschnitte zu finden, führt meist dazu, daß man selbst merkt

(wenn man keinen Zwischentitel findet), daß bestimmte Abschnitte gar keine neuen Gedankengänge enthalten (und damit stark gekürzt oder gestrichen werden können), oder aber (wenn man sich nicht für einen von mehreren möglichen Zwischentiteln entscheiden kann), daß in einem Abschnitt mehrere Gedankengänge vermischt werden. In diesem Falle sollten um der Stringenz der Argumentation willen die einzelnen Gedankengänge getrennt unter eigenen Zwischentiteln ausgeführt werden.

b) Die optische Untergliederung und stringenter Gedankenführung *erleichtern die Lektüre* des Papiers und ermöglichen bei späterem nochmaligem Durchlesen ein schnelles Auffinden gesuchter Stellen und die Rekapitulation der Argumentation.

c) Eine detaillierte Untergliederung *erleichtert die Diskussion* des Papieres. (Wenn nur alle zwei Seiten ein neuer Abschnitt beginnt, bleibt dem Diskussionsleiter meist nichts anderes übrig, als nach diesen Großabschnitten vorzugehen; dabei fallen viele diskutabile Einzelheiten leicht unter den Tisch.)

#### 4.4. Einleitung

Die Einleitung eines Referates sollte enthalten:

- die Problemdefinition,
- die Herleitung der Problemstellung (wie ist es zu der Themenstellung gekommen),
- Angaben über den Zusammenhang, in dem das Referat im Rahmen des Kurses, des Projektes, des Seminars usw. steht,
- Angaben zur Relevanz des Themas (die Einleitung soll Interesse wecken),
- eine Erläuterung des Themas (Auffassung des Referenten über das Thema, Eingrenzung des Themas, Erklärung zentraler Begriffe),
- eine Erläuterung der Vorgehensweise (Überblick über die Gliederung),
- eventuell Angaben zur Methodik des Vorgehens.

(Die einleitende Behauptung, daß kein Material zu dem behandelten Thema verfügbar gewesen sei, ist in der Regel falsch; man hat es nur nicht gefunden. Schriftliche Entschuldigungsfloskeln über Zeitknappheit oder dergleichen kann man sich gleichfalls sparen.)

#### 4.5. Hauptteil: Erklärungen und Beschreibungen

Eine kritische Wissenschaft hat nach Erklärungen zu fragen, nicht bloß Beschreibungen zu geben. Die Voraussetzung einer Erklärung ist zwar eine saubere Beschreibung der Erscheinung, die erklärt werden soll. Da es im Schulunterricht und in anderen Arbeitszusammenhängen jedoch vorwiegend darum gegangen ist, Abläufe zu schildern, ohne unbedingt die Zusammenhänge zu klären, muß man sich systematisch dazu erziehen, größeres Gewicht auf Erklärungen zu legen. Dazu können eine Reihe von *Hilfsfragen* dienen, mit denen man an einen ersten Text-Entwurf herangeht:

- Zu jeder Aussage wäre in erster Linie zu fragen: Warum ist das so? Wie kam es dazu? Wie könnte es anders sein? Warum sind die anderen Möglichkeiten nicht eingetreten? Läßt sich auch das Gegenteil von dem, was hier steht, begründen?
- Welcher Interessenstandpunkt kommt in der jeweiligen Aussage oder Tätigkeit zum Ausdruck?
- Gilt das überall? Wo ist das anders und warum?
- Gilt das ohne zeitliche Einschränkung? Wenn nicht, von wann bis wann gilt das? Was galt vorher, was nachher?

Die beiden letzten Fragepunkte helfen mit der Erfassung des Kontrastes zu anderen Regionen oder anderen Zeitperioden, sowohl die eigenen Aussagen präziser zu fassen als auch mit den Gründen für die zeitlichen und räumlichen Unterschiede auch die Erklärung des beschriebenen Phänomens selbst besser in den Griff zu bekommen. Um sich die Kausalität eines Prozesses zu verdeutlichen, hilft oft ein *Pfeilmodell*, eine Skizze, die zeigt, welcher Vorgang welche anderen Vorgänge auslöst, welche Folgen diese Vorgänge wiederum mit sich bringen usw. Eine solche Skizze sollte dem Referat hinzugefügt werden; sie leistet dem Leser den gleichen hilfreichen Dienst wie dem Verfasser selbst, dem sie außerdem helfen kann, eine Gliederung des Referates aufzustellen.

Namen, Daten und Fakten, die in den Text aufgenommen werden sollen, sind immer auf ihre Funktion im Zusammenhang des Referates hin zu befragen. Es sollen wirklich nur die empirischen Angaben in ein Referat aufgenommen werden, die für die Argumentation des Referates (oder mögliche Gegenargumente) bedeutsam sind; es geht nicht um eine Anhäufung von Tatsachen, Statistiken und Fakten um der möglichst ausführlichen Information willen (keine Faktenhuberei!). Die Daten sind nur dann wichtig, wenn sie wirklich den behaupteten Zusammenhang illustrieren oder aus ihnen Gegenargumente entwickelt werden.

Viele Autoren benutzen empirische Angaben wie Betrunkene eine