
Exzerpte in den Geisteswissenschaften



SchreibCenter am Sprachenzentrum

Hinweise & Informationen zu diesem Modul	1
Einleitung	2
Basiswissen	2
Definition Exzerpt.....	2
Ziele eines Exzerpts	2
Merkmale eines Exzerpts.....	2
Aufbau eines Exzerpts.....	3
Schritt für Schritt.....	4
Vorbereitungsphase	4
Schreibphase	4
Überarbeitungsphase.....	5
Aufbewahrung.....	5
Sprache & Stil	5
Beispiele & Übungen	6
Übungen	6
Beispiele	7
Literatur.....	8

HINWEISE & INFORMATIONEN ZU DIESEM MODUL

Hinweis:

Die hier vorgestellten Erklärungen, Hinweise und Empfehlungen sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und überprüft. Trotzdem möchten wir darauf hinweisen, dass wir für die Inhalte keine Gewähr übernehmen. Bitte halten Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit immer an die **Vorgaben Ihrer Dozentinnen und Dozenten bzw. die Richtlinien Ihres Instituts.**

Sollten Sie Ungenauigkeiten oder Fehler in diesem Modul finden, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung.
Vielen Dank!

Autor*innen: Elif Karakaya, Verena Heger

Erstellung: Dezember 2013

Letzte Überarbeitung: Mai 2021, Ute Henning

EINLEITUNG

In dieser Schreibanleitung werden die wichtigsten Punkte erläutert, die zum Verfassen eines Exzerptes von Bedeutung sind. Behalten Sie jedoch immer im Hinterkopf, dass Exzerpte individuell gestaltet werden können. Nutzen Sie diese Anleitung also zur Orientierung, Sie brauchen ihr aber nicht strikt zu folgen.

Zunächst finden Sie unter [Basiswissen](#) eine Erklärung dazu, was man unter dieser Textsorte eigentlich versteht. Daraufhin erhalten Sie Information zu den Zielen, zum Aufbau sowie zu den Merkmalen eines Exzerptes. Anschließend erhalten Sie unter [Schritt für Schritt](#) Tipps dazu, wie Sie an das Verfassen eines Exzerptes herangehen können, und im [Abschnitt Sprache & Stil](#) Informationen zur sprachlichen Gestaltung. Abschließend finden Sie einige [Beispiele & Übungen](#) sowie [Literaturtipps](#).

BASISWISSEN

Definition Exzerpt

Ein Exzerpt <spätlat. excerptum „das Herausgenommene, Ausgewählte“, 2. Part. Perf. von lat. excerpere „herausnehmen“; entlehnt aus carpere „pflücken, aussuchen, auswählen“> meint das auszugsweise Wiedergeben aus einem Text, Schriftstück, Werk bzw. die Zusammenfassung eines Textes oder einer Textstelle unter wichtigen und/oder vorgegebenen Gesichtspunkten für den jeweiligen Benutzer oder einen bestimmten Leserkreis. Teilweise wird der Begriff Exzerpt auch als Synonym für Abstract oder Auszug verwendet, das heißt, es handelt sich um eine sehr freie Form einer kurzen sinngemäßen Wiedergabe. Hierbei kann es sich um wörtliche oder paraphrasierende (freie, nur den Sinn wiedergebende) Auszüge handeln.

Ziele eines Exzerpts

Ziel eines Exzerpts ist es, wichtige Informationen zu bündeln, damit Sie sie zügig wieder vorfinden können, ohne dafür den Text erneut lesen zu müssen. Das Schreiben eines Exzerpts hilft auch dabei, einen Text zu erschließen. Besonders bei der Prüfungs- oder Seminarvorbereitung oder auch beim Schreiben von Hausarbeiten kann es daher nützlich sein, zu bestimmten Texten ein Exzerpt zu verfassen, um so die Literatur zu bearbeiten und sie im Überblick zu behalten.

Merkmale eines Exzerpts

Bei einem Exzerpt ist von Interesse, dass die wichtigsten Inhalte eines Textes in eigenen Worten aufgeschrieben werden, statt Formulierungen zu übernehmen. Es wird beim Durcharbeiten der

Literatur nur das herausgeschrieben, was Antwort auf die zuvor gestellte Frage gibt. Der gedankliche Zusammenhang der fremden Darstellung muss dabei klar bleiben. Zum Beispiel muss aus dem Exzerpt hervorgehen, ob der/die Autor*in die Fakten oder Behauptungen selbst verantwortet oder sich auf Quellen oder Darstellungen bezieht. Es muss also von Anfang an darauf geachtet werden, dass eigene Gedanken und Gedankengänge mit denen des gelesenen Autors nicht miteinander vermischt werden.

Größtenteils ist ein Exzerpt – vergleichbar mit einem Abstract – eine sinngemäße Zusammenfassung des Textinhaltes, sammelt darüber hinaus aber wichtige Argumente, Gedankengänge und Literaturhinweise aus dem gelesenen Text und ergänzt diesen um eigene Ideen und Querverweise. Ein Exzerpt beinhaltet idealerweise – immer auf den konkreten Zweck zugeschnitten – Thesen und Ergebnisse des Textes bzw. der Untersuchung. Weiterhin beinhaltet es Argumentationsschritte, welche die Thesen stützen bzw. zu ihnen hinführen.

Zitate werden übernommen, wenn der/die Autor*in einen Sachverhalt oder ein Argument so gut auf den Punkt bringt, dass man es selbst nicht besser ausdrücken kann, sodass es sich empfiehlt, diese Stelle wörtlich zu fixieren. Zuletzt können in ein Exzerpt Daten, Tabellen und Schaubilder übernommen werden.

Mit Hilfe eines Exzerpts können in verdichteter Form die wichtigsten Punkte des vorliegenden Textes bzw. des Gelesenen gesammelt und gleichzeitig erste Hinweise für die eigene Arbeit festgehalten werden. Zum Beispiel dienen Exzerpte dazu, den Inhalt diverser Aufsätze und Bücher, die man in Vorbereitung eines Referates oder einer Hausarbeit liest, komprimiert zur Verfügung zu stellen. Die Anfertigung von Exzerpten kann auch als Mittel zur besseren Textaufnahme und zum Aufbau eines besseren Textverständnisses genutzt werden. Die Ermittlung der Kernaussagen sowie der Gedankenfolge zwingt zur Konzentration, erfüllt damit gleichzeitig aber die Funktion einer Lernkontrolle und steigert somit den Lerneffekt, da der Inhalt des Textes erneut und in eigenen Worten formuliert und somit rekapituliert werden muss. Weiterhin dienen Exzerpte der Einordnung, Archivierung und Verarbeitung gelesener Texte.

Aufbau eines Exzerpts

Exzerpte können gut im DIN-A4-Format mit einem Rand angefertigt werden, auf dem man sich eigene Überlegungen und Hinweise für die vorgesehene Verwendung des Exzerpts notiert. Es empfiehlt sich, ganze Sätze zu formulieren, damit Zusammenhänge auch nach einigem zeitlichen Abstand noch nachvollziehbar sind.

Zunächst enthalten Exzerpte im Kopfteil Angaben über das Datum des Exzerprierens, die genaue bibliographische Angabe und den Standort des Textes. Die Angabe des Datums soll dient dazu, dass Sie als Bearbeiter*in selbst die Chronologie seiner Arbeitsschritte auch zu späteren Zeitpunkten jederzeit nachvollziehen können. Die Angaben zu Bibliographie und Standort stellen sicher, dass das Exzerpierte an der Originalstelle wiedergefunden werden kann. Weiterhin ist es

sinnvoll, im Exzerpt-Kopf auch zu vermerken, welche Relevanz das Exzerpierte für die eigene Arbeit hat. Besonders beim Schreiben von Hausarbeiten schafft dies die nötige Orientierung. Manchmal kann es helfen, auch die Gesamteinschätzung des Textes im Kopf des Exzerpts zu notieren, um später die eigene Einschätzung des Textes nachvollziehen zu können.

Im Hauptteil des Exzerpts sollte zunächst die Fragestellung, unter der ein Text bearbeitet wurde, festgehalten werden. Anschließend werden indirekte und direkte Zitate zusammengetragen (Informationen zu Zitaten finden Sie in der Schreibanleitung „Zitation“, siehe [Online Writing Lab: Schreibanleitungen](#): Fächerübergreifende Anleitungen) sowie Literaturhinweise und eigene Ideen, Positionen und Kommentare aufgelistet. Dabei sollte deutlich werden, in welcher Beziehung zueinander die genannten Punkte stehen, also beispielsweise welche Position aus einem paraphrasierten Abschnitt hervorgeht oder auf welches Zitat sich eine eigene Idee bezieht.

Umfang des Exzerptes:

- Keine bestimmte Seitenzahl vorgesehen
- Orientiert sich am Text (in den Orientierungsveranstaltungen handelt es sich erfahrungsgemäß in der Regel um 5-7 Seiten)
- Muss sich in einem überschaubaren Rahmen halten

SCHRITT FÜR SCHRITT

Vorbereitungsphase

Lesen und markieren

- Überfliegen Sie den zu exzerpierenden Text, um sich einen Überblick zu verschaffen, was Sie in diesem Text erwartet.
- Formulieren Sie eine Fragestellung, die Sie mit dem Text beantworten wollen.
- Lesen Sie den zu exzerpierenden Text und markieren Sie wichtige Stellen.
- Machen Sie sich gegebenenfalls Notizen am Rand.
- Schreiben Sie nur die Dinge aus dem Text heraus, die der Beantwortung der zuvor formulierten Fragestellung dienen.

Allgemeine Hinweise zu Lesetechniken und eine Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Lesen und Auswerten von Literatur finden Sie in der Schreibanleitung „Lesestrategien“ (siehe [Online Writing Lab: Schreibanleitungen](#): Fächerübergreifende Anleitungen).

Schreibphase

- Erstellen Sie den Exzerpt-Kopf, damit keine wichtigen Rahmendaten vergessen werden.
- Fassen Sie wichtige Kernpunkte in eigenen Worten zusammen.

-
- Übernehmen Sie wichtige Zitate (und vergessen Sie nicht zu vermerken, wo Sie direkt, also wörtlich zitiert haben).
 - Bei mehrseitigen Texten sollten Sie die entsprechenden Seitenzahlen hinzufügen.
 - Ergänzen Sie eigene Ideen und Hinweise auf Verknüpfungspunkte zwischen den Kernpunkten.

Tipp: Bei Exzerpten, die Sie nicht abgeben, sondern nur für sich selbst anfertigen, kann es besonders übersichtlich sein, mit unterschiedlichen Farben zu arbeiten und zum Beispiel eigene Ideen durch eine andere Farbe zu kennzeichnen. Auch können Verbindungslinien zwischen einzelnen Aspekten dabei helfen, die Beziehung zwischen den Aspekten zu verdeutlichen.

Überarbeitungsphase

- Überprüfen Sie, ob Sie die zentralen, für Sie bedeutsamen Aspekte des Textes anhand Ihres Exzerpts wiedergeben können.
- Haben Sie ganze Sätze formuliert und Zusammenhänge deutlich gemacht?
- Haben Sie alle für Sie und die Beantwortung der Fragestellung wichtigen Aspekte genannt?
- Ist das Exzerpt so formuliert, dass Sie es auch mit einigem Abstand noch problemlos verstehen und Zugriff auf die wichtigsten Informationen des Textes haben?
- Können Sie anhand der Literaturangaben des Exzerpts schnell und problemlos auf die Originalstellen zugreifen?
- Überprüfen Sie besonders bei Exzerpten, die Sie im Rahmen einer Veranstaltung abgeben müssen, die Rechtschreibung und die Interpunktion.

Aufbewahrung

Als Ordnungssysteme für Exzerpte können Karteikästen in verschiedenen Größen, Ordner mit entsprechenden Registern, Datenbankprogramme oder Literaturverwaltungsprogramme genutzt werden. Wichtig ist bei der Auswahl der Aufbewahrungsmethode, dass Sie sich konsequent für ein System entscheiden, damit Sie auf alle Exzerpte schnell und problemlos zugreifen können. Zur Arbeit mit Literaturverwaltungsprogrammen können Sie sich in der [ULB Darmstadt](#) und in der Schreibanleitung „Literaturverwaltung mit Citavi“ ([Online Writing Lab: Schreibanleitungen: Fächerübergreifende Anleitungen](#)) informieren.

SPRACHE & STIL

Zur Sprache eines Exzerpts kann gesagt werden, dass der/die Verfasser*in möglichst ganze Sätze in eigenen Formulierungen schreiben und bei Paraphrasierungen den Konjunktiv nutzen sollte. Ganze Sätze bieten dabei den Vorteil, dass sich Zusammenhänge auch nach einiger Zeit noch nachvollziehen lassen. Dies gilt ebenfalls für das Schreiben in eigenen Worten, da man selbstgeschriebene Formulierungen oft leichter und schneller versteht. Der Konjunktiv dient der

Kennzeichnung der paraphrasierten Textteile und erleichtert es somit, die Gedankengänge des Autors beim Lesen leichter zu identifizieren.

Der Stil eines Exzerpts sollte wissenschaftlich sein. Hinweise zum wissenschaftlichen Formulieren finden Sie im Online Writing Lab ([Schreibtechniken und -übungen](#): Abschnitt „Wissenschaftlicher Stil“).

Bei Exzerpten bietet es sich an, im Text des Exzerpts selbst auf die entsprechende Quelle bzw. Textstelle zu verweisen. Dies nennt man auch Amerikanische Zitierweise. Dabei wird im Anschluss an ein Zitat eine Klammer gesetzt, in der auf die Quelle verwiesen wird. Direkte, also wörtliche Zitate unterscheiden sich dabei von indirekten also paraphrasierten Zitaten dadurch, dass der Quellenangabe bei indirekten Zitaten ein vgl. (= vergleiche) vorangestellt wird. Hier also die Kurzfassung:

Zitieren im Text:

- Amerikanische Zitierweise: Harvard-System
- Kurzbeleg immer hinter dem jeweiligen Satz/Abschnitt in Klammern: (Nachname des Autors Erscheinungsjahr: Seitenzahl)
- z.B. (Benz 1980: 24) bei Direktzitat. Das Direktzitat muss mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet sein: „Beispiel“.
- z.B. (vgl. Benz 1980: 24) bei Paraphrasen, also sinngemäßer Übernahme des Gedankenguts

BEISPIELE & ÜBUNGEN

Übungen

Nutzen Sie die folgende Checkliste, um Ihr Exzerpt und Ihr Exzerpieren zu überprüfen (die Liste entstand auf Basis der Checkliste bei [SCS Service Center Selbststudium](#)).

1	Haben Sie sich überlegt bzw. entschieden, ob Sie Ihr Exzerpt handschriftlich oder digital erstellen möchten?	
2	Haben Sie auf Ihrem Exzerpt die bibliographischen Daten des Textes festgehalten (Autor*in, Titel, Auflage, Erscheinungsjahr und -ort, Kapitel, Unterkapitel, Absatz und Seite)?	
3	Können Sie anhand der Literaturangaben des Exzerpts schnell und problemlos auf die Originalstellen zugreifen?	
4	Haben Sie sich vor dem Exzerpieren einen Überblick über den Text verschafft und sich eine Leitfrage überlegt?	
5	Haben Sie die Leitfrage im Exzerpt explizit benannt?	

6	Exzerpieren Sie zielgerichtet und haben Sie notiert, welche Textpassagen Sie weshalb nicht berücksichtigen?	
7	Unterscheiden Sie bei Ihrem Exzerpt zwischen dem Thema der einzelnen Textabschnitte, den Aussagen und Ihren eigenen Kommentaren?	
8	Notieren Sie die wesentlichen Aussagen in Ihren eigenen Worten, statt sie abzuschreiben?	
9	Formulieren Sie in vollständigen Sätzen, um Ihre Notizen auch später noch verstehen zu können?	
10	Ist das Exzerpt so formuliert, dass Sie es auch mit einigem Abstand noch problemlos verstehen und Zugriff auf die wichtigsten Informationen des Textes haben?	
11	Unterscheiden Sie zwischen direkten bzw. indirekten Zitaten und Ihrer eigenen Meinung?	
12	Kennzeichnen Sie Zitate mithilfe von Anführungszeichen und Quellenangaben?	
13	Haben Sie Sekundärzitate im Originaltext überprüft?	
14	Haben Sie ihr Exzerpt auf Rechtschreibung und Interpunktion überprüft?	
15	Haben Sie ihr Exzerpt in einem Ordnungssystem abgelegt und archiviert?	

Beispiele

Schauen Sie sich die folgenden Exzerpte als Anschauungsbeispiele an und recherchieren Sie bei Bedarf nach weiteren Beispielen:

- [Leitfaden für das Erstellen von Exzerpten, Johannes Gutenberg Universität Mainz, Institut für Soziologie](#)
- [Beispielexzerpt zu einem Text aus der Psychologie, Schreibzentrum der Universität Konstanz, Jana Richter](#)

Hier finden Sie unsere [gesammelten Schreibtechniken und -übungen](#), mit denen Sie Ihre Schreibkompetenzen ausbauen können. Wir haben zur besseren Übersicht alle Techniken in folgende Abschnitte geteilt:

- **Selbststeuerung** | Übungen und Selbsttests, um das eigene Schreiben zu reflektieren
- **Planen** | Techniken zu Zeit- und Selbstmanagement
- **Orientieren** | Ideen & Gedanken sortieren und strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren
- **Material sammeln & bearbeiten** | Techniken, um sich in der Flut von Informationen und Literatur besser zurecht zu finden

- **Strukturieren** | Gedanken strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren, Strukturieren von Texten
- **Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben** | Schreibschwierigkeiten bekämpfen und mit dem Schreiben beginnen
- **Wissenschaftlicher Stil** | Formulierungshilfen und Übungen, mit denen der persönliche wissenschaftliche Schreibstil weiterentwickelt werden kann
- **Überarbeiten** | Methoden für verschiedene Überarbeitungsstufen und Korrekturen

LITERATUR

In diesem Abschnitt finden Sie kommentierte Literaturanregungen, die Ihnen ausführliche Informationen zum Abfassen von Exzerpten liefern und Ihnen dabei helfen können, ein Exzerpt zu verfassen. Weiterhin finden Sie hier Links zu Leitfäden verschiedener Universitäten zum Schreiben von Exzerpten.

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 9., unveränd. Aufl. der dt. Ausg. Wien 2002.

In diesem Buch finden Sie Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten und dazu, wie man wissenschaftliche Literatur auswertet und bearbeitet, um sie für das Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit optimal nutzen zu können.

Franck, Norbert: Handbuch wissenschaftliches Arbeiten. 2. Aufl. Frankfurt/M. 2007.

In diesem Buch werden Schlüsselqualifikationen vermittelt, die Ihnen helfen Literatur gezielt zu ermitteln und effektiv auszuwerten.

Frank, Andrea/Haacke, Stefanie/Lahm, Swantje: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart 2007.

Dieses Buch bietet einen guten Überblick über verschiedene Textsorten, die für das Studium relevant sind, wie Referat, Protokoll, Klausur, Mitschrift, Thesenpapier, Hausarbeit, Bachelor-, oder Masterarbeit. Sie finden Informationen dazu, welche unterschiedlichen Anforderungen an das Schreiben gestellt werden und wie Sie die Textsorten gelungener zu Papier zu bringen können.

Kalina, Ondrej/Köppl, Stefan/Kranenpohl, Uwe/Lang, Rüdiger/Stern, Jürgen/Straßner, Alexander: Grundkurs Politikwissenschaft: Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten. Wiesbaden 2003.

Dieses Werk richtet sich an Studierende der Politikwissenschaft. Es versteht sich als Basisbuch mit Tipps und Orientierung für das Studium, darunter auch allgemeine Arbeitstechniken und Lerntechniken wie das Exzerpieren.

Rost, Friedrich: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 7., überarb. u. aktual. Aufl. Wiesbaden 2012.

Dieses Werk gibt Informationen, wie man wissenschaftliche Texte lesen, verstehen und verarbeiten soll. Darunter findet man auch das Exzerpieren.

SCS Service Center Selbststudium: Leitfaden zur Erstellung eines Exzerpts. Universität Bielefeld: Fakultät für Erziehungswissenschaft. <http://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/scs/pdf/leitfaeden/studierende/exzerpt.pdf> (01.09.2020).

Dieser Leitfaden der Universität Bielefeld wurde von der Fakultät für Erziehungswissenschaften erstellt, eignet sich aber durchaus auch für andere Fachbereiche. Er beinhaltet unter anderem eine Checkliste zur Erstellung eines Exzerpts, mit der Sie ihr Vorgehen beim Schreiben des Exzerpts sowie dessen Vollständigkeit überprüfen können.