

Texte gezielt(er) lesen

Warum dieser Leitfaden? Nach Kruse und Jakobs ist „Schreibkompetenz [...] mehr als die Fähigkeit zum Verfassen von Texten mit korrekter Grammatik und Rechtschreibung.“ Für die beiden Autoren ist Schreibkompetenz die Fähigkeit, den kompletten Schreibprozess derart bewusst zu steuern und zu reflektieren, dass ein „sach-, genre- und adressatenangemessene[r]“ Text entsteht (Kruse/Jakobs 1999: 23). Schreiben zu können setzt daher neben inhaltlichem Wissen auch sprachliches und rhetorisches Wissen voraus. Nur wer Texte als kommunikative Ereignisse mit Absender und Adressat versteht, kann sich in die Fach- und Diskursgemeinschaft einbringen. Speziell beim Verfassen wissenschaftlicher Texte müssen Studierende darüber hinaus in der Lage sein, andere wissenschaftliche Texte zu verstehen, auszuwerten und zu synthetisieren. Kruse und Jakobs (1999: 24) sprechen hier von der „Fähigkeit zur Herstellung von Text-Text-Bezügen“ und meinen damit die Tatsache, dass sich Studierende mit ihrem eigenen Text innerhalb eines Diskurses durch Verweise auf andere Texte positionieren müssen. Voraussetzung hierfür ist eine grundlegende „Lese- und Rezeptionskompetenz“ (Kruse/Jakobs 1999: 24): Wissenschaftliche Texte müssen Sie anders lesen und verarbeiten als etwa Unterhaltungsliteratur oder ein Kochrezept. Wie Sie Ihr Leseverhalten verbessern und gezielt steuern können, darum geht es auf den folgenden Seiten.

Wie lesen wir? Informationen aus der Leseforschung versuchen herauszufinden, wie unsere Augen und unser Gehirn Texte aufnehmen und verarbeiten. Schon Ende des 19. Jahrhunderts entdeckte der US-amerikanische Psychologe James McKeen Cattell den sogenannten Wortüberlegenheitseffekt (Ahrens-Drath 2007: 5). Dieser besagt, dass ein Leser eine Buchstabenfolge, die ein bekanntes Wort ergibt, schneller erkennt als eine willkürliche Buchstabenkombination, auch wenn diese aus denselben Buchstaben besteht.

Hier ein Beispiel:

Weihnachtsmarkt vs. Hwemaacsinrkhtt

Wir können Buchstaben innerhalb eines Wortes demnach leichter entschlüsseln, als wenn diese einzeln stehen. Dies gilt auch dann, wenn einzelne Buchstaben groß geschrieben sind:

WeiHNachTSMarKT vs. HWeMaacSiNrkhTT

Wir können sogar Texte lesen, bei denen nur der erste und der letzte Buchstabe an der richtigen Stelle stehen – vorausgesetzt allerdings, es handelt sich um einen relativ einfachen Text ohne Fachausdrücke mit einem klaren Kontext.

Geübte Leser dekodieren also nicht Buchstabe für Buchstabe, sondern fassen Buchstaben zu sinnvollen Einheiten zusammen, die sie dann strukturiert verarbeiten (Ahrens-Drath 2007: 6). Dies wird durch die Augenbewegungen beim Lesen unterstützt. Denn unser

Auge gleitet nicht von links nach rechts gleichförmig über die Zeilen, sondern wechselt ab zwischen Fixationen und ruckhaften, schnellen Bewegungen (sogenannte Saccaden) (Ahrens-Drath 2007: 7). Die Spanne an Buchstaben und Worten, die Leser während einer Fixation wahrnehmen können, variiert je nach Bekanntheitsgrad des Wortes, Konzentration und Übung: Unbekannte Worte werden langsamer gelesen, und Grundschüler springen in Texten deutlich häufiger vor und zurück als Erwachsene.

Übrigens: Im Netz finden sich zahlreiche Tests, mit denen Sie Ihre Lesegeschwindigkeit ermitteln können, beispielsweise vom Institut für Hochschulbildung (siehe: http://www.hochschulbildung.com/files/HSB_Lesegeschwindigkeitstest.pdf). Auch Ratgeber zum Schnelllesen steigen meist mit Tests zur Ermittlung des Status Quo ein.

Wie kann ich beim Lesen schneller werden? Die Wahrnehmungsspanne und das Lesetempo lassen sich trainieren. Tony Buzan verspricht Lesern seines Klassikers *Speed reading* etwa, dass sie ihr „geistiges Auge zum ‚Adlerauge‘ entwickeln“ werden und die Zeit, um ein 250 Seiten umfassendes Buch zu lesen, von etwa zehneinhalb Stunden auf eine Stunde reduzieren können (Buzan 2013: 11). Mittlerweile gibt es sogar Meisterschaften im Schnelllesen. Eine der schnellsten Leserinnen auf der Welt ist laut Buzan die Britin Anne Jones (Buzan 2013: 18). Sie las den siebten Band von Harry Potter in nur 47 Minuten und brachte es damit auf eine beachtliche Rate von 4.251 Wörtern pro Minute. Zum Vergleich: Durchschnittliche Leser sind in der Lage, etwa 200 Wörter pro Minute zu lesen (Schmitz 2008: 119), bei geübten Lesern sind es 400 Wörter pro Minute (Boeglin 2012: 101). Schnellleser schaffen es auf über 1.000 Wörter pro Minute (Boeglin 2012: 101).

Das Lesetempo lässt sich also steigern. Zu diesem Ergebnis kam auch ein Experiment der Stiftung Warentest (2015), welches sechs E-Learning-Angebote und Kurse miteinander verglich. Das Erfreuliche: Alle getesteten Methoden wirken tatsächlich und erhöhen Ihre Lesegeschwindigkeit. Diese Botschaft mag all jene Studierenden hoffnungsvoll stimmen, die das Gefühl, ineffizient zu lesen und „nicht richtig voranzukommen“. Wenn Sie sich für die Techniken des Schnelllesens interessieren, verweise ich auf entsprechende Ratgeber (siehe Literaturangaben).

Doch aufgepasst: Nicht immer hilft es, schneller zu lesen. Denn wie Michelmann/ Michelmann (1995: 110f.) betonen, ist es durchaus möglich, effizient zu lesen und dennoch ineffektiv zu sein. Überspitzt formuliert bringt es Ihnen wenig, wenn Sie zwar viele Texte schnell lesen, vom Gelesenen aber nichts oder kaum etwas hängen bleibt. Nicht minder ärgerlich ist es, wenn Sie zwar schnell, aber die falschen Texte lesen. So kommt beispielsweise Carver (1990: 401-420, 448f.): anhand einer Literaturübersicht zu dem Ergebnis, dass bei einer zu hohen Lesegeschwindigkeit das Textverständnis abnimmt. Kruse (2010: 17) plädiert aus diesem Grund bewusst für das „Erlernen der Langsamkeit“, da es seiner Auffassung nach Zeit braucht, um komplexe Gedankengänge nachzuvollziehen. Ähnlich hält Brink (2013: 35) fest, dass Leseeffizienz nur eine Seite der Medaille ist. Es geht nicht nur darum, Texte schnell zu lesen, sondern dabei je nach Ziel einen bestimmten Verständnisgrad zu erreichen und insbesondere themenrelevanten Texte zu berücksichtigen (Leseeffektivität).

Zunächst sollten Sie daher darauf achten, Ihr Leseziel und Ihre Lesestrategie aufeinander abzustimmen (siehe unten). Was sich für populärwissenschaftliche Texte möglicherweise als hilfreich erweist, ist für komplexe Fachartikel oft nicht übertragbar. Als problematisch

erachte ich etwa die Aufforderung, beim Lesen KEINE Notizen zu machen oder Nicht-Verstandenes explizit NICHT nachzuschlagen (Buzan 2013: 24f.) Um nur die groben Kernaussagen eines Textes zu identifizieren, mag ein diagonales Lesen ausreichen; geht es Ihnen hingegen darum, einen philosophischen Text in seinen Feinheiten zu verstehen, werden Sie um ein langsames und unter Umständen mehrmaliges Lesen nicht umhin kommen.

Wie lege ich schlechte Lesegewohnheiten ab? Es gibt durchaus Gewohnheiten, die Ihren Leseprozess verlangsamen. Dazu zählen unter anderem das stumme Mitsprechen des Gelesenen (sogenanntes Subvokalisieren), das bewusste Rückwärtsspringen auf bereits Gelesenes oder das Mehrfachlesen von Passagen aufgrund von mangelnder Konzentration. Auch schlechte Lichtverhältnisse, laute Hintergrundgeräusche und Musik können den Lesefluss hindern. Oft hilft es beispielsweise, wenn Sie Ihr Mobiltelefon ausschalten und einen Ort aufsuchen, an dem Sie keinen Internetzugang haben. Denn allzu oft verlocken soziale Netze, WhatsApp-Nachrichten oder aktuelle Ticker-Meldungen dazu, den Text beiseite zu legen (Boeglin 2012: 100; Schmitz 2008: 23-28).

Was heißt Lesen eigentlich? Lesen ist laut Schoenbach et al. (2006: 32f.) nicht nur eine Grundfertigkeit, bei der Buchstabenketten dekodiert werden, sondern ein komplexer Prozess der Problemlösung. Ähnlich definiert die OECD die Lesekompetenz in ihren PISA-Studien als „die Fähigkeit, geschriebene Texte zu verstehen, zu nutzen und über sie zu reflektieren und sich mit ihnen auseinanderzusetzen, um eigene Ziele zu erreichen, das eigene Wissen und Potenzial weiterzuentwickeln und aktiv am gesellschaftlichen Leben teilzunehmen“ (OECD 2014: 188).

Den Leseprozess optimieren mit Lesezielen: Vielleicht kennen Sie das Gefühl, dass Sie einen Text gelesen haben und nach dem Lesen nicht mehr recht wussten, worin es in dem Text eigentlich ging? Oder dass Sie sich nach dem gründlichen Durcharbeiten gefragt haben, warum Sie überhaupt so viel Zeit in diesen Text gesteckt haben, obwohl er für Ihre eigene Arbeit kaum relevant ist? Oder das Gefühl, dass Sie vor lauter Literatur den Überblick verlieren und gar nicht mehr wissen, wie Sie die Informationsflut bewältigen sollen?

Oft rührt dieses Gefühl der Unzufriedenheit daher, dass sich Studierende auf Texte stürzen, ohne vorab ein Leseziel zu definieren und sich eine Lesestrategie zu überlegen, die zu eben jenem Leseziel passt. Denn es macht einen Unterschied, ob Sie etwa ganz gezielte Belege für Ihre These suchen, sich auf eine Prüfung vorbereiten oder sich einen groben Überblick über ein Thema verschaffen wollen (Lange 2013: 24f.). Fragen Sie sich vor dem Lesen daher, WARUM Sie diesen Text lesen und welches Ziel Sie mit ihm verfolgen.

Mögliche Leseziele

- Sich einen Überblick über ein Thema verschaffen
- Einen Text für eine Seminardiskussion vorbereiten
- Einen Text zur Prüfungsvorbereitung vorbereiten
- Einen Text als Modell für die eigene Arbeit nehmen
- Eine Argumentationsstruktur nachvollziehen
- Einen Text analysieren, der Untersuchungsgegenstand ist
- Einen Text ästhetisch auf sich wirken lassen, z. B. ein Gedicht
- Prüfen, ob der Text zu einem Thema passt
- Informationen aus einem Text filtern
- Unterhaltung und Entspannung

Die drei Phasen des Lesens: Viele Menschen unterliegen dem Trugschluss, dass der Lesevorgang aus nur einer Phase besteht. Lesen besteht laut Stickel-Wolf/ Wolf (2009: 12) jedoch aus drei Phasen: der Phase vor, während und nach dem Lesen. In jeder Phase sollten Sie unterschiedliche Aspekte beachten.

Die Vorbereitung des Lesens: Vor dem Lesen sollten Sie vor allem Ihr Leseziel klären, also die Frage beantworten, was Sie sich von dem Text erhoffen (siehe oben). Außerdem sollten Sie ihr Vorwissen aktivieren und Fragen an den Text stellen, z. B. Was weiß ich bereits über das Thema? Welche Position vertritt Autor XY? Welche Annahmen liegen dem Modell oder Theorie von XY zugrunde? Auch die Grundinformationen über den Text wie etwa das Erscheinungsdatum, den Autor, die Wirkungsgeschichte oder die Adressaten sollten Sie beachten. Es macht nämlich einen großen Unterschied, ob Sie einen aktuellen oder einen sehr alten Text lesen oder ob sich der Text an Fachkreise oder ein Laienpublikum richtet. Auch der Entstehungshintergrund und politische und geschichtliche Kontext können manchmal von großer Bedeutung sein. So werden Sie ein kommunistisches Pamphlet, das während des Zweiten Weltkriegs erschienen ist, sicherlich anders bewerten (müssen) als einen Wahlprospekt der Kommunistischen Partei der Russischen Föderation aus dem Jahre 2012.

Um sich auf das Lesen einzustimmen, empfiehlt es sich außerdem, dass Sie sich geeignete Rahmenbedingungen schaffen. Dazu gehört die Wahl eines für Sie stimmigen Ortes ebenso wie ein Zeitpunkt, zu dem Sie sich gut konzentrieren können. Wichtig ist dabei nur Ihr persönliches Wohlbefinden. Es muss also nicht die Bibliothek sein; Sie können ebenso in einem lauten Café oder im Park arbeiten. Allerdings sollten Sie sich nicht zu viel auf einmal vornehmen, sondern das Lesepensum in mehrere kleinere Einheiten herunterbrechen und genügend Pausen einplanen.

Das eigentliche Lesen: Bei vielen Lesezielen bietet es sich an, den Text erst einmal grob zu überfliegen und sich einen Überblick zu verschaffen (siehe unten). Spätestens beim zweiten Durchgang sollten Sie sich jedoch Notizen machen oder Wichtiges im Text markieren; andernfalls gehen Ihre Fragen, Gedanken und Einwände zu schnell verloren. Wenn Sie während des Lesens hingegen schreiben, setzen Sie sich intensiver mit dem Text auseinander. Je nach persönlicher Vorliebe arbeiten manche Studierende lieber mit visuellen Markierungen (etwa mit verschiedenen Farben oder Unterstreichungen); andere notieren sich in Randkommentaren Stichpunkte zur Argumentation oder zum Inhalt. Am besten experimentieren Sie selbst, was Ihnen am besten zusagt. Eine hilfreiche Übung hierzu finden Sie im Kasten mit Methoden zum Exzerpieren.

Folgende Dinge sollten Sie zudem während des Lesens tun:

- Textinhalte und bestehendes Wissen vergleichen und in Bezug setzen
- Verstehenslücken wahrnehmen
- Unbekanntes aus dem Kontext erschließen, Unverstandenes markieren
- Fragen zum Gelesenen entwickeln

Randmarkierungen		Randkommentare		Markierungen im Lauftext
!	wichtig	Bsp.	Beispiel	Einkreisen
!!	sehr wichtig	Def.	Definition	Unterstreichen
?	fragwürdig <i>oder</i> nicht verstanden	A ₁	Argument Nr. 1	Farbige Markierungen

?!	schlecht, stimmt nicht, unlogisch	FF	Forschungsfrage	Schwärzen
X	Widerspruch	Th	These	Unterwellen
//	Erläuterung	vgl.	S.	Durchstreichen
...	

Die Nachbereitung des Lesens: Viele Studierende lesen den Text nach dem Lesen einfach beiseite. Um Textinhalte in bestehendes Wissen zu integrieren und zu strukturieren, reicht das oftmals jedoch nicht aus. Nachhaltiger ist es, wenn Sie sich nochmal Ihr Leseziel vergegenwärtigen und kurz schriftlich festhalten, inwiefern der Text Ihre Erwartungen erfüllt hat oder auch nicht (Textreflexion). Hilfreich ist es auch, wenn Sie die Kerngedanken nochmals in eigenen Worten wiedergeben oder das Gelesene in einen größeren Kontext betten. Auch hier gilt: Halten Sie Ihre Gedanken schriftlich fest. Je mehr Sie verschriftlichen, desto mehr wird hängen bleiben.

Arbeiten mit Visualisierungstechniken: Eine sehr empfehlenswerte, wenngleich zeitaufwendige Nachbearbeitung ist die Umwandlung der Textinhalte in eine andere Darstellungsform. Hier bieten sich beispielsweise Mind Maps oder Concept Maps an (Lange 2013: 55-62).

Eine Mind Map ist eine Visualisierungstechnik, die ausgehend von einem zentralen Begriff wichtige über- und untergeordnete, thematisch verwandte Aspekte und Schlagworte hierarchisch zuordnet. Bei einer Mind-Map schreiben Sie das Thema des Textes in die Mitte eines horizontalen Blattes und fügen anschließend die wichtigsten Aspekte des Themas in Unterästen hinzu. Dabei können Sie die Mind-Map beliebig stark untergliedern. Auf diese Weise können Sie Inhalte gut strukturieren und kategorisieren.

Eine Concept Map ist eine Gedankenlandkarte, die einen Text auf wenige zentrale Begriffe reduziert und Zusammenhänge zwischen diesen Begriffen grafisch darstellt. Im Gegensatz zur Mind Map geht die Concept Map also von mehreren, meist gleich gewichteten Begriffen aus und stellt Querverbindungen her. Sie eignet sich weniger zur Abbildung von Hierarchien als zur Abbildung von Beziehungen und (wechselseitigen oder einseitigen) Einflüssen.

Als Vorstufe zu einer Mind Map oder Concept Map bietet sich oft ein Cluster an. Bei einem Cluster notieren Sie ausgehend von einem zentralen Begriff weitere Schlagwortketten, die Sie damit assoziieren. Sobald Sie einen Einfall beendet haben, kehren Sie zur Mitte zurück und starten eine neue Kette. Jede Kette bildet einen thematischen Strang; davon abgesehen ist das Cluster jedoch weitgehend unstrukturiert. Durch mehrfache Überarbeitungen können Sie auf Grundlage des Clusters dann eine Mind Map oder Concept Map erstellen.

Michelmann/ Michelmann (1995: 90-118) empfehlen zudem die Arbeit mit Textbildern. Textbilder sind dabei in ihrer Gestaltung freier als Mind Maps oder Concept Maps. Auch hier notieren Sie wenige zentrale Schlüsselbegriffe auf einem weißen Blatt Papier und stellen Verbindungen und Zusammenhänge zwischen diesen Begriffen grafisch dar. Die Begriffe selbst werden bewusst nicht umrandet, um sie nicht hervorzuheben. Außerdem gilt der Grundsatz: Je spartanischer, umso besser. Beide Autoren plädieren daher lieber für mehrere übersichtliche Textbilder als zu versuchen, alles auf einem Bild unterzubringen.

Ein Hinweis zum Markieren: Viele Studierende können ein Lied davon singen, dass sie Texte farbig markieren und am Ende vor einem fast komplett gelb oder grün angestrichenen Text sitzen. In diesem Fall können Sie mit den Markierungen meist nur wenig anfangen. Wenn Sie eine Lesehilfe brauchen, um die Bewegung der Augen zu steuern, benutzen Sie besser ein Lineal oder ein weißes Blatt Papier, mit dem Sie den Text abdecken. Um mit den Markierungen sinnvoll arbeiten zu können, sollten Sie maximal 25 Prozent des Textes anstreichen und verschiedene Farben für unterschiedliche Elemente (zum Beispiel grün für Definitionen, blau für Beispiele, gelb für Argumente) verwenden. Außerdem sollten Sie in einem ersten Schritt zunächst mit Bleistift unterstreichen und erst im zweiten Durchgang entscheiden, was WIRKLICH relevant ist.

Wie finde ich eine geeignete Lesestrategie¹? Lesestrategien sind Vorgehensweisen, um den Lesevorgang gezielt zu steuern. Nicht jede Strategie eignet sich dabei für jeden Text und jedes Leseziel. Es macht beispielsweise einen Unterschied, ob Sie einen Krimi zur Unterhaltung lesen, eine Ausgabe des *Spiegels* bei einem Arzt- oder Friseurbesuch durchblättern oder ein Fachbuch durcharbeiten. In allen Fällen verfolgen Sie (meist unbewusst) ganz unterschiedliche Ziele und nutzen dementsprechend (ebenfalls meist unbewusst) unterschiedliche Strategien und Techniken. So werden Sie bei einem Krimi wohl kaum ein Wort nachschlagen, das Sie nicht verstehen; oder bei der Titelstory im *Spiegel* farbig unterstreichen. Einem Text, den Sie für das Studium brauchen, werden Sie sich hingegen ganz anders nähern. Wichtig ist daher, dass Sie unterschiedliche Lesestrategien kennen und diese bewusst – je nach Leseziel und Textgenre – auswählen. Im Folgenden konzentriere ich mich auf jene Strategien, die für die Bearbeitung von Fachtexten am wichtigsten sind². Dazu gehören:

- das überfliegende Lesen (Skimming)
- das kursorische Lesen (Scanning)
- das intensive Lesen (Close Reading)
- das selektive Lesen
- das analysierende Lesen
- und das redigierende Lesen (Korrekturlesen).

Ergänzend führt Brink (2013: 36f.) das kreative oder inspirierende Lesen, das nicht auf eine genaue Textwiedergabe abzielt, sondern darauf, auf Basis des gelesenen Texts eigene neue Ideen, Gedanken oder Hypothesen zu entwickeln. Hier weiß der Leser oft noch nicht genau, wonach er eigentlich sucht, sondern springt im Text hin und her, um die eigenen Gedanken voranzubringen und sich einem Thema zu nähern.

Einen guten Überblick über Lesestrategien und eine gezielte Steuerung des Leseprozesses bieten Stickel-Wolf / Wolf (2013: Kapitel 2.1) und Lange (2013: 24-32).

¹ In der Fachliteratur wird der Begriff Lesestrategie häufig synonym zum Begriff der Lesetechnik verwendet. Andere Autoren wie beispielsweise Lange (2013: 24) oder Brink (2013: 35) sprechen ausschließlich von Lesetechnik; Stickel-Wolf / Wolf (2013: 19) hingegen von Lesestilen. Eine genaue Abgrenzung der Begriffe ist schwierig und an dieser Stelle weder zielführend noch notwendig. Festzuhalten ist jedoch, dass die Lesestrategie strenggenommen den Handlungsplan vorgibt, um einen Text gezielt zu bearbeiten. Die dazu angewandten, kleineren Schritte sind dann die Lesetechniken.

² In der Literatur finden sich zudem Strategien wie das entspannte Lesen oder Freizeitlesen. Da sich diese Formen im Unialltag jedoch nur für Texte eignen, die nicht gelesen werden müssen oder deren Thema bereits gut bekannt ist, werden sie hier nicht ausgeblendet.

Das überfliegende Lesen (Skimming): Das überfliegende Lesen verfolgt das Ziel, im Schnelldurchgang so viel wie möglich vom Textinhalt zu erfassen und erste Leseindrücke zu sammeln. Es bietet sich dann an, wenn Sie sich zunächst einen Überblick über den Text im Sinne verschaffen wollen, um daraufhin entscheiden zu können, ob sich eine gründlichere Lektüre lohnt. Achten Sie dabei auf alles, was Ihnen Rückschlüsse auf die wesentlichen Informationen und den Textaufbau gibt. Bei einem Buch sind das beispielsweise Inhaltsverzeichnis, Titel und evtl. Untertitel, Einleitung und Fazit sowie Literaturverzeichnis, Glossar oder Register. Bei einem Artikel eignen sich zudem das Abstract sowie Überschriften und Unterüberschriften. Hilfreich ist es auch, sich graphische Elemente und Schlüsselworte anzusehen und sich vorzugsweise auf die ersten und letzten Sätze eines Abschnittes sowie auf die Einleitungs- und Schlusskapitel zu konzentrieren.

Das kursorische Lesen (Scanning):

Beim kursorischen Lesen suchen Sie nach bestimmten inhaltlichen Aspekten und haben einen bestimmten Fokus. Häufig ist das kursorische Lesen dem überfliegenden Lesen nachgelagert. Es bietet sich an, um nach Schlüsselbegriffen und Informationen zu suchen oder in bereits gelesenen Texten Zitate oder Ähnliches wiederzufinden.

Selektives Lesen: Bei dieser Technik lesen Sie eine oder mehrere bewusst ausgewählte Teile. Die Entscheidung für einen Textabschnitt folgt meist aus der Phase des orientierenden Lesens.

Intensives Lesen (Close Reading): Ziel dieser Leseweise ist es, alle Informationen eines Textes zu verstehen und zu unterscheiden. Sie lesen dabei besonders gründlich und langsam und gehen bei Nicht-Verstehen im Text zurück, halten öfter inne, um das gerade Gelesene zu verinnerlichen und sich Notizen oder Exzerpte zu machen, Sie setzen das Gelesene in eine Beziehung zu unserem Vorwissen.

Das redigierende Lesen: Diese spezielle Form des Lesens zielt darauf ab, Mängel in eigenen oder fremden Texten zu beheben, z. B. Formulierungen, Satzbau, Stringenz der Argumentation oder Aufbau der Arbeit. Auch die Überprüfung auf Fehler wie Rechtschreibfehler, Zeichensetzung oder Grammatik können Schwerpunkte des Redigierens sein, in diesem Fall spricht man eher von einem Korrekturlesen. Das redigierende Lesen zeichnet sich dadurch aus, dass der Text vollständig gelesen wird.

Komplexe Lesestrategien: Darüber hinaus gibt es Lesestrategien, die unterschiedliche Methoden kombinieren und daher recht aufwendig sind. Lange nennt diese Lesestrategien „komplex“ (2013: 31) und spielt damit auf die Tatsache an, dass diese Strategien auf ein Tiefenverständnis abzielen. Komplexe Lesestrategien sollten Sie daher dann einsetzen, wenn Sie etwa Texte für eine Semindiskussion oder eine Prüfung benötigen oder es mit einem sehr schwierigen Text zu tun haben.

Ein prominentes Beispiel für eine komplexe Lesestrategie ist die **SQ3R-Methode**. Diese Methode ist bereits recht alt und wurde von Francis Robinson in seinem 1946 veröffentlichten und 1961 überarbeiteten Buch *Effective Study* vorgestellt. Sie wurde später mehrfach weiterentwickelt und erweitert oder verkürzt (Stickel-Wolf/Stickel 2013: 11).

Das Akronym SQ3R steht für **S**urvey – **Q**uestion – **R**ead – **R**ecite – **R**evue und meint folgende Schritte (Robinson 1961: 29f.):

1. In einem ersten Schritt verschaffen Sie sich einen Überblick über den Text (survey) (siehe auch die Hinweise zum Skimming). Sehen Sie sich dabei insbesondere Einleitung, Schlusskapitel, falls vorhanden das Abstract, Abbildungen, Tabellen und Überschriften an.
2. Anschließend stellen Sie Fragen an den Text (question), um Ihr Vorwissen zu aktivieren. Wichtig ist insbesondere die Frage, welche Antworten Sie vom Text erwarten. Haben Sie vielleicht schon Vermutungen, zu welchen Schlussfolgerungen der Autor kommt? Haben Sie vielleicht schon andere Texte zu dem gleichen Thema oder des gleichen Autors gelesen? Auch W-Fragen können eine hilfreiche Lektüre-Stütze sein (Boeglin 2012: 109-111).
3. In einem dritten Schritt lesen Sie den Text genau durch (read) und rekapitulieren die Kernaussagen. Wichtige Schlüsselwörter können Sie farbig markieren oder unterstreichen.
4. Als viertes sollten Sie über den Text nachdenken (recite). Wichtige Punkte sollten Sie zudem schriftlich zusammenfassen oder als Mind-Map veranschaulichen.
5. Zuletzt lesen Sie den Text nochmals, um ihn zu vertiefen und mögliche Ungereimtheiten zu beseitigen (review). Außerdem sollten Sie überlegen, wie der Text in den gesamten thematischen Kontext passt, beispielsweise welchen Stellenwert er für Ihre eigene wissenschaftliche Arbeit besitzt oder in welchem Zusammenhang er mit anderen Seminartexten steht.

Wie behalte ich den Überblick bei viel Literatur? Gerade wenn Sie mit vielen Texten arbeiten, ist es wichtig, dass Sie den Überblick behalten. Lange (2013: 15) schlägt ein Metasystem vor, um die Ergebnisse Ihrer Literaturrecherchen und Ihres Lesens festzuhalten und zu organisieren. Wie Sie dieses Metasystem gestalten, ist letztendlich Ihnen überlassen. Falls Sie gerne von unterwegs aus arbeiten, bieten sich vielleicht elektronische Notizen auf Ihrem Laptop oder Tablet an. Ebenfalls empfehlenswert sind Literaturverwaltungsprogramme, Exceltabellen oder Mindmaps. Menschen, die lieber handschriftlich arbeiten oder die Texte anfassen können müssen, können sich ein Lektüre- und Arbeitsjournal anlegen. Wieder andere Studierende favorisieren den „guten alten Zettelkasten“, also ein Karteikartensystem. Selbstverständlich können Sie auch verschiedene Arbeitsweisen miteinander kombinieren; etwa, indem Sie den Zettelkasten elektronisch mit Ordnern und Unterordnern abbilden oder mit einem Tablet-PC arbeiten, auf dessen Oberfläche Sie auch handschriftlich Notizen machen und diese automatisch abspeichern können.

Gerade wenn Sie vor einem größeren wissenschaftlichen Projekt wie einer Bachelorarbeit sitzen, ist es sinnvoll, etwas Zeit zu investieren, um herauszufinden, welches System zur Textbearbeitung Ihnen am besten liegt. Hierzu finden Sie im Kasten drei verschiedene Methoden, um Texte zu exzerpieren. Nicht jede Methode ist für jeden Lesetyp geeignet. Am effektivsten ist es, wenn Sie sich eine DIN-A4 Seite Text aus einem Fachartikel suchen und diesen Text mit allen drei Methoden bearbeiten. Im Anschluss können Sie gut vergleichen, mit welcher Methode Sie am besten zurecht kommen.

Tipp: Es bietet sich an, nicht nur positive, sondern auch negative Suchergebnisse festzuhalten. Sprich: Notieren Sie auch, welche Schlagwortsuche beispielsweise kaum Treffer gebracht hat oder welche Texte für Ihr Thema explizit ungeeignet sind. Außerdem arbeiten immer mehr Studierende mittlerweile mit Literaturverwaltungsprogrammen wie

Citavi, Mendely oder Zotero. Diese Programme bieten den Vorteil, dass sie Ihre Kommentare direkt im Text markieren und verschlagworten können.

In Ihrem Metasystem können Sie unterschiedliche Farben je nach Thematik oder Relevanz des Texts vergeben. Mögliche Einträge können folgende Aspekte betreffen (modifiziert nach Lange 2013: 16):

- Informationen zur Recherche (z. B. Stichworte, nach denen Sie gesucht haben, sowie Ort / Datenbank)
- Titel, Autor, Erscheinungsjahr
- Standort der Texte (z. B. abgelegt in Ordner XY, Bestandsexemplar in Bibliothek A)
- Informationen zum Bearbeitungsstand des Textes (z. B. unbrauchbar, Kapitel 1 relevant für Einleitung, S. 42-67 später lesen)
- Notizen zum Inhalt des Texts
- Wichtige wörtliche Zitate (mit Seitenangabe)
- Fragen an den Text

Was mache ich bei sehr schwierigen Texten? Immer wieder wird es vorkommen, dass Sie mit Texten konfrontiert sind, die Sie auch beim zweiten oder dritten Lesen nicht vollkommen verstehen. Zunächst einmal gilt hier: Ruhe bewahren. Widmen Sie sich zunächst jenen Passagen, die Sie (zumindest einigermaßen) verstanden haben. Machen Sie sich Notizen über die wichtigsten Inhalte und lassen Sie Lücken, wo Sie Verständnisschwierigkeiten haben. Versuchen Sie dann herauszufinden, warum es Ihnen schwer fällt, den Text zu verstehen. Fehlt Ihnen thematisches Hintergrundwissen? Sind die Sätze mit Fremdwörtern durchspickt, die Sie nicht kennen? Oder liegt es eher an der Argumentationsstruktur, die Ihrer Meinung nach widersprüchlich ist?

Manchmal hilft es, schwierige Passagen zunächst zu ignorieren und erst den Gesamtzusammenhang zu verstehen. Wenn Sie bis zum Schluss lesen und den Kontext kennen, lösen sich die Anfangsprobleme teilweise von selbst. Falls nicht, schlagen Sie unbekannte Fachtermini in Fachlexika nach oder versuchen Sie, einen Einführungstext zu dem Thema zu finden. Bei schwierigen Primärquellen gibt es meist gute und verständliche Sekundärtexte, die Ihnen den Zugang zum Ursprungstext erleichtern.

Darüber hinaus bieten sich komplexe Lesestrategien wie die SQ3R-Methode an. Hilfreich ist es auch, sich mit Kommilitonen über den Text auszutauschen und die Inhalte gemeinsam im Gespräch zu erarbeiten (Lange 2013: 85). Lange empfiehlt zudem, unbekannte Worte in Fachlexika nachzuschlagen und komplexe Sätze Schritt für Schritt zu zerlegen (2013: 77-81). Zuletzt sollten Sie anspruchsvolle Texte in kleineren Etappen von etwa 10 bis 15 Minuten lesen (Schmitz 2008: 29) und in dieser Zeit mögliche Störquellen abschalten.

Methoden zum wissenschaftlichen Exzerpieren

Die folgenden Methoden haben sich in zahlreichen Workshops mit Studierenden bewährt.

Methode 1: Assoziative Textanalyse

1. Lesen Sie den Text in einem Fluss.
2. Legen Sie den Originaltext beiseite und schreiben Sie in einem Free-Writing auf (fünf Minuten), worum es in dem Text geht, was Ihnen an dem Text gefallen hat, was Sie kritisch finden und welche Fragen Sie möglicherweise an den Text haben.
3. Lesen Sie den Text erneut und halten Sie wichtige Aspekte des Texts in Form eines Clusters fest.
4. Legen Sie den Originaltext beiseite und verfassen Sie mit Hilfe Ihres Clusters einen eigenen Text.

Methode 2: Visuell gestützte Textanalyse

1. Lesen Sie den Text in einem Fluss.
2. Lesen Sie den Text erneut und unterstreichen Sie mit einem Bleistift, was Ihnen wichtig erscheint.
3. Lesen Sie den Text ein drittes Mal und unterstreichen Sie farbig, was Ihnen noch immer wichtig erscheint. Benutzen Sie dabei unterschiedliche Farben für unterschiedliche Werte (z.B. Definitionen, Beispiele, Behauptungen).
4. Worum geht es in dem Text? Ordnen Sie jedem Absatz ein inhaltliches Leitwort zu und schreiben Sie es an den Textrand.
5. Wie wird in dem Text argumentiert? Notieren Sie am Textrand, was der Autor in jedem Absatz macht, z.B. eine Behauptung aufstellen, begründen, schlussfolgern, ein Beispiel anführen.
6. Schreiben Sie nun eine Zusammenfassung des Textes auf Basis Ihrer Unterstreichungen und Anmerkungen.

Methode 3: Absatzbezogene Textanalyse

1. Lesen Sie den Text in einem Fluss.
2. Nummerieren Sie die Absätze des Textes durch und schreiben Sie die Nummern in etwas größeren Abständen senkrecht auf ein Blatt Papier.
3. Formulieren Sie nun zu jedem Absatz eine Überschrift oder eine Hauptaussage oder eine Frage und schreiben Sie sie zu der jeweiligen Nummer auf das Blatt.
4. Legen Sie den Originaltext beiseite und verfassen Sie mit Hilfe Ihrer Überschriften, Hauptaussagen oder Fragen einen eigenen Text.

Quelle: Abgewandelt nach Grieshammer/ Liebetanz (2013): 194 sowie Frei (2013: unveröffentlichte Workshop-Unterlagen).

Weiterführende und verwendete Literatur:

Ahrens-Drath, R. (2007): Lese-Info 1: Was ist Lesen?, Publikation im Auftrag des Hessisches Bildungsministeriums, online unter:

https://kultusministerium.hessen.de/sites/default/files/media/lese_info_1.pdf, Zugriff am 25.03.2015.

Boeglin, M. (2012): Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren, Paderborn: Fink, S. 98-125.

Brink, A. (2013): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten: ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, Wiesbaden: Springer Gabler.

Carver, R. P. (1990): Reading rate: a review of research and theory, San Diego [u.a.]: Academic Press.

Frei, R. (2013): [Methoden der Textanalyse. Unveröffentlichtes Workshop-Material. Diversitätsorientiertes Schreibzentrum der Universität Tübingen].

Grieshammer, E./ Liebetanz, F. (2013): Zukunftsmodell Schreibberatung. Eine Anleitung zur Begleitung von Schreibenden im Studium, Baltmannsweiler: Schneider Verlag Hohengehren.

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

Lange, Ulrike (2013): Fachtexte - lesen, verstehen, wiedergeben, Paderborn: Schöningh.

OECD (2014): Ein Profil der Schülerleistungen in Lesekompetenz, in: PISA 2012 Ergebnisse: Was Schülerinnen und Schüler wissen und können (Band I, Überarbeitete Ausgabe, Februar 2014) Schülerleistungen in Lesekompetenz, Mathematik und Naturwissenschaften. W. Bertelsmann, <http://dx.doi.org/10.1787/9789264208858-de>.

Robinson, F. P. (1961): Effective study, überarb. Aufl., New York [u.a.]: Harper & Row.

Schmitz, W. (2008): Schneller lesen - besser verstehen, Reinbek bei Hamburg, Rowohlt-Taschenbuch-Verlag.

Schoenbach, R. / Greenleaf, C. / Cziko, C./ Hurwitz, L. (2007): Lesen macht schlau: Neue Lesep Praxis für weiterführende Schulen. Berlin: Cornelsen Scriptor.

Stary, J. (1994): Wissenschaftliche Literatur lesen und verstehen, in: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. 17. Aufl., Hrsg. J. Stary/ Franck, N. , Paderborn [u.a.]: Schöningh, S. 65-90.

Stickel-Wolf, C. / Wolf, J. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken : erfolgreich studieren – gewusst wie! 7. aktual. und erw. Aufl., Wiesbaden : Springer Gabler, S. 9-62.

Stiftung Warentest (2015): Lesetrainings im Test, veröffentlicht in *test* 03/2015, online abrufbar unter: <https://www.test.de/Lesetrainings-im-Test-Wie-Sie-zum-Schnellleser-werden-4817442-0/>, Zugriff am 05.04.2015.

Ratgeber und Übungsbücher zum Schnelllesen:

Chambers, P. (2013): Brilliant speed reading: whatever you need to read, however you want to read it - Twice as quickly, Harlow, U.K.: Pearson.

Buzan, Tony (2013): Speed reading. Schneller lesen mehr verstehen besser behalten, München: mvg.

Konstant, T. (2011): Successful speed reading, London: Hodder Education.

Konstant, T. (2012): Speed reading in a week, London: Hodder Education.

Michelmann, R./ Michelmann, W. U. (1995): Effizient lesen. Das Know-how für Zeit- und Informationsgewinn, Wiesbaden: Gabler.

Schmitz, W. (2008): Schneller lesen - besser verstehen, Reinbek bei Hamburg, Rowohlt-Taschenbuch-Verlag.

Seip, R. (2012): Train your brain for success: read smarter, remember more, and break your own records, Hoboken, N.J.: Wiley.

Sutz, R. (2009): Speed reading for dummies, Hoboken, N.J.: Wiley.

Wenger, R. (2005): Alphaskills: Effizienter lesen, besser zuhören, entspannter arbeiten, Frankfurt/Main [u.a.]: Campus.