

## Ein Inhaltsverzeichnis erstellen

---

Das Inhaltsverzeichnis ist ein Service für die Leser\*innen, damit diese sich schnell über die Inhalte und die Struktur des Textes informieren, eine adäquate Erwartung an den Text aufbauen und gezielt auf bestimmte Abschnitte zugreifen können. Diese Zwecke sollten Sie im Blick behalten, wenn Sie Ihr Verzeichnis anlegen.

Es gibt diesbezüglich am Philosophischen Seminar keine Vorgaben: Welche Variante der Nummerierung Sie verwenden oder ob das letzte Kapitel „Schluss“ oder „Fazit“ heißt etc., können Sie selbst entscheiden.

Übrigens ist ein Inhaltsverzeichnis kein verpflichtender Bestandteil einer Abhandlung. Bei sehr kurzen Texten brauchen die Leser\*innen diese Hilfestellung nicht.

### Beispiel für ein formal korrektes Inhaltsverzeichnis

#### **Inhalt**

1. Einleitung.....	1
2. Kants Verständnis von Wissenschaft.....	2
2.1 Logik, Mathematik und Physik .....	2
2.2 Metaphysik.....	2
3. Urteilsformen .....	3
3.1 Urteile a priori .....	3
3.2 Urteile a posteriori .....	4
3.3 Analytische Urteile .....	4
3.4 Synthetische Urteile .....	5
3.5 Kombinationsmöglichkeiten.....	5
4. Synthetische Urteile a priori in Kants Metaphysik .....	6
4.1 Veränderung der Metaphysik als Wissenschaft .....	6
4.2 positiver und negativer Nutzen .....	7
5. Fazit und Ausblick.....	7

Eigenständigkeitserklärung

## Empfehlungen für das Inhaltsverzeichnis

- **Gestalten Sie möglichst schlicht.**

Verzichten Sie auf unnötige Fettungen, Kursivierungen, Spielereien mit verschiedenen Schrifttypen u. a.

- **Vermeiden Sie zu viele Unterebenen.**

Eine (nicht allgemeingültige) Richtschnur: Bei Texten mit einer Länge bis zu 15 Seiten kommt man meistens gut mit zwei Gliederungsebenen, also 2 und 2.1, zurecht. Bei Arbeiten mit bis zu 30 oder 40 Seiten sind drei Gliederungsebene, also 2 und 2.1 und 2.1.1, in der Regel ausreichend.

- **Vermeiden Sie zu kleine Unterkapitel.**

Dieser Punkt hängt mit dem vorherigen zusammen. Vermeiden Sie viele kleine Unterkapitel, die z. B. nur eine halbe Seite lang sind. Unter Umständen hilft es Ihnen bei Ihrer Arbeitsorganisation, wenn Sie den Gliederungsentwurf sehr kleinschrittig anlegen; Sie müssen diese kleinschrittige Gliederung aber nicht im Inhaltsverzeichnis präsentieren. Nicht jede Ordnungsebene, die der Text enthält, muss oder kann sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden. Unterscheiden Sie also zwischen der inneren Ordnung (die Sie vielleicht in Ihrer Entwurfsgliederung skizzieren) und dem Inhaltsverzeichnis, das Sie dem\*der Leser\*in als Hilfestellung anbieten.

- **Wenn Sie eine neue Unterebene, z.B. 3.1, einrichten, muss es auch 3.2 geben.**

Wenn Sie eine neue Gliederungsebene im Inhaltsverzeichnis eröffnen, müssen auf dieser Ebene mindestens zwei Unterpunkte erscheinen. Andernfalls wäre es sinnlos, die neue Untergliederung vorzunehmen, weil Kapitel 3 identisch mit 3.1 wäre.

- **Formulieren Sie aussagekräftige Überschriften.**

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser bei der Orientierung im Text helfen. Umso mehr Informationen Sie ihm über den Text bietet, desto besser erfüllt sie ihren Zweck. Überschriften, die nur die Funktion des Kapitels benennen – z. B. „Hauptteil“ oder „Diskussion“ – verraten dem Leser wenig über den Inhalt. Gleiches gilt für Überschriften, die einfach nur Namen oder Werktitel nennen, bspw. „Descartes“ oder „De anima“. Bemühen Sie sich um aussagekräftige Kapitelüberschriften wie „Diskussion des Z-Arguments von X“ oder „Descartes' Begründung für Z“ oder „Warum Z ... ist“.

- **Nutzen Sie die Option, um ein automatisches Inhaltsverzeichnis einzurichten.**

Die gängigen Textbearbeitungsprogramme können automatisch ein Inhaltsverzeichnis erstellen, wenn Sie die Kapitelüberschriften entsprechend formatieren. Das spart viel Arbeit und hat den großen Vorteil, dass die Seitenzahlen immer korrekt sind.

- **Beachten Sie den Dreischritt „Einleitung, Hauptteil, Schluss“.**

Hausarbeiten bestehen üblicherweise aus diesen drei Elementen, wobei die Abschnitte „Einleitung“ und „Schluss“ jeweils funktional betitelt sind, der Hauptteil hingegen nicht als solcher ausgewiesen ist, sondern sich aus mehreren inhaltlich betitelten Kapiteln zusammensetzt (s.o. Beispiel).

Es ist egal, ob das erste Kapitel „Einleitung“ oder „Hinführung“ o.ä. heißt, und ob das letzte Kapitel als „Schluss“, „Fazit“, „Resümee“ o.ä. bezeichnet wird, so lange die Abschnitte ihre jeweilige Funktion erfüllen und die Bezeichnung im wissenschaftlichen Kontext üblich ist. Mit den Bezeichnungen „Einleitung“ und „Schluss“ sind Sie auf der sicheren Seite, falls Sie aber etwas anderes bevorzugen, stellen Sie sicher, dass so in der Gattung „Fachtext“ bleiben. Textteile wie „Prolog“, „Betrachtungen“, „Nachwort“ sind keine Bestandteile von wissenschaftlichen Abhandlungen.

Abschließend noch ein Punkt, der eigentlich nicht das Inhaltsverzeichnis betrifft, aber damit zusammenhängt und häufig für Unsicherheit sorgt:

### Darf im Fließtext zwischen 4 und 4.1 etwas stehen?

Ob zwischen der Kapitelüberschrift der oberen Gliederungsebene und dem ersten Unterkapitel Text stehen darf, ist umstritten. Logisch betrachtet gehört kein Text dorthin, denn, wenn Kapitel 4 aus 4.1, 4.2 und 4.3 besteht, ist 4 vollständig, wenn alle drei Abschnitte vorhanden sind. Ein Text zwischen 4 und 4.1 steht gewissermaßen an einem Unort. Andererseits ist diese Stelle im Textverlauf sehr gut geeignet, um den Leser\*innen einen Überblick über das gesamte folgende Kapitel zu geben, weshalb sogenannte „Advance Organizers“ oder „Pre-Organizer“ in der Praxis verbreitet sind. Sie funktionieren ähnlich wie ein Abstract und stellen komprimiert das Ziel und den Aufbau des folgenden Abschnitts dar.

Mehr als ein kurzer Leserservice darf aber nicht zwischen 4 und 4.1 stehen. Inhaltliche Abhandlungen gehören in den Haupttext.