

Kapitelüberschriften und Kapitelnummerierung

Skript zum Workshop (Auszug)

Workshop

Präsentieren von mündlichen Referaten einschließlich Medienunterstützung und Handouts

Erstellen von Hausarbeiten, Abschlussarbeiten und anderen Fachtexten

Juni 2014
V.01

Dr. Ulrich Leinhos-Heinke

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Fachbereich 02
LeinhosH@Uni-Mainz.de

Berufsbildende Schule Mainz 1 - Gewerbe und Technik
www.L-Heinke.de
Ulrich.Leinhos-Heinke@BBS1-Mainz.de

© Dr. Ulrich Leinhos-Heinke, Mainz, Juni 2014
Unerlaubte Vervielfältigung nicht gestattet.

INHALTSVERZEICHNIS

1	Gestaltung von Überschriften	1
2	Dezimale Gliederung und Nummerierung nach DIN 5008	2
3	Gestaltungsmuster	2

1 Gestaltung von Überschriften

Überschriften haben die äußerst wichtige Aufgabe, den Lesern das formale Erfassen und inhaltliche Verstehen eines Textes zu erleichtern. Sie müssen deswegen sorgfältig und reichhaltig eingesetzt werden. Für Ihre Gestaltung und ebenso für die Nummerierung von Kapiteln gibt es Normen und Regeln.

5 Für alle Normen und Regeln gibt es gute Begründungen unter dem Gesichtspunkt der Textverständlichkeit und Leserfreundlichkeit.

1.1 Arten von Überschriften

Fachtexte (dazu gehören auch Präsentationen, Paper, Handouts, Hausarbeiten und wissenschaftliche Artikel usw.) besitzen

- 10 ▶ eine **Textüberschrift** (= Titel, Hauptüberschrift) (die natürlich auch auf einer eigenen Titelseite stehen kann) sowie
- ▶ **Kapitelüberschriften** (= Zwischenüberschriften).

Alle Überschriften enthalten üblicherweise **nur Stichwörter**, keine vollständigen Sätze oder Satzteile und dementsprechend keine finiten Verben und keine Satzzeichen.

15 1.2 Zeilenausrichtung

Vgl. Textmuster auf der Folgeseite:

- ▶ Die Textüberschrift ist zentriert, die Kapitelüberschriften sind linksbündig.
- ▶ Der gesamte Text ist am linken Rand ausgerichtet (linksbündig oder Blocksatz).
- ▶ Die Kapitelnummern sind ebenfalls am linken Rand ausgerichtet, sie sind also nicht in den Rand ausgerückt.

1.3 Hervorhebung

- ▶ Kapitelüberschriften werden außerdem durch ein oder zwei Leerzeilen¹ vom vorhergehenden Text abgesetzt.
- ▶ Die Textüberschrift und die Kapitelüberschriften werden jeweils durch eine ganze oder eine halbe Leerzeile vom nachfolgenden Text abgesetzt.
Begründung: Ist zwischen der Kapitelüberschrift und den Folgetext kein Abstand, dann scheint sich die Überschrift nur auf den folgenden Absatz, aber nicht auf den gesamten Folgetext bis zur nächsten Überschrift zu beziehen.
- ▶ Abschnitte („Absätze“) innerhalb eines Kapitels werden ebenfalls durch jeweils eine halbe oder ganze Leerzeile gekennzeichnet.
- ▶ Eine Einrückung von Kapitel- oder Absatzanfängen am Zeilenanfang (wie häufig in der belletristischen Literatur) erfolgt in Sachtexten nicht.
- ▶ Ein einfacher Zeilenumbruch am Ende der letzten Zeile eines Absatzes reicht nicht.
Begründung: Wenn nachträglich Worte in die letzte Zeile eines Absatzes eingefügt werden, wird der Leerraum am Ende dieser Zeile immer kleiner, bis er fast oder gar nicht mehr auffällt - damit ist der Absatz nicht mehr erkennbar.
- ▶ Eine weitere Hervorhebung von Kapitelüberschriften ist überflüssig.
Auf Wunsch kann eine Kapitelüberschrift entweder fett gesetzt werden oder mit einer geringfügig (höchstens 2 pt) größeren Schrift hervorgehoben werden.
Unterstreichungen von Kapitelüberschriften sollen nicht erfolgen
Begründung: Unterstreichungen erschweren grundsätzlich das Lesen, weil der Unterstrich die Unterlängen der Buchstaben schneidet; und Unterstreichungen in Texten gelten generell als un-
- ▶ Ein Seitenumbruch erfolgt immer vor der Überschrift.
Begründung: Der Zusammenhang zwischen Überschrift und Folgetext muss erhalten bleiben.
- ▶ Innerhalb von Aufzählungen, die jeweils nur wenige Zeilen umfassen (wie diese hier), wird üblicherweise nicht durch Leerzeilen getrennt.

1.4 Nummerierung der Kapitel

Alle Kapitelüberschriften (Zwischenüberschriften) werden **dezimal** nummeriert (s. Folgeseite).

¹) Erfahrene Nutzer von Textverarbeitungsprogrammen nutzen statt Leerzeilen Formatvorlagen, die ober- und unterhalb von Überschriften und Absätzen die entsprechenden Zwischenräume automatisch einfügen.

2 Dezimale Gliederung und Nummerierung nach DIN 5008

Die korrekte Nummerierung von Kapiteln ist nicht formale Pedanterie: Sie spiegelt vielmehr vor allem den logischen Aufbau eines Gedankengangs und eines Textes. Eine sorgfältig durchdachte dezimale Gliederung zwingt deswegen einerseits den Autor zur genauen geistigen Durchdringung seines Textes - und unterstützt auf den anderen Seite den Leser nachdrücklich beim Verständnis des Textes.

2.1 Begriffsklärung

Eine nummerierte Gliederung umfasst

- ▶ **Kapitel** und
- ▶ **Gliederungsebenen.**

Diese Fachausdrücke werden auch von den Textverarbeitungsprogrammen verwendet (s. Textbox). Die Textverarbeitungen stellen für die automatisch formal korrekte Nummerierung Funktionen zur Verfügung, die die Kapitelnummern auch bei Änderungen im Text automatisch anpassen.

2.2 Regeln

Nach der Nummer steht kein Punkt (auch nicht auf der ersten Gliederungsebene - gilt nicht für Aufzählungen)!
Begründung: Im Deutschen macht ein Punkt nach einer Ziffer aus diesen eine "Ordinalzahl": Aus "1 Einleitung" (d.h. "Kap. 1 Einleitung") wird "1. Einleitung" (d.h., es gibt auch eine "2. Einleitung"!).

Es darf keine Gliederungsebene übersprungen werden.
Begründung: Wenn es z.B. eine Sinneinheit "3.4.1" gibt, muss es auch eine übergeordnete Sinn-Einheit (und dementsprechend eine Kapitelüberschrift) "3.4" geben.

Jede Gliederungsebene muss mindestens zwei Kapitel umfassen.
Begründung: Wenn man z.B. aus der Sinn-Einheit "2.3" eine untergeordnete Sinn-Einheit "2.3.1" ausgliedert, muss von "2.3" ja etwas übrig bleiben (sonst wäre 2.3.1 = 2.3 und damit überflüssig). Das, was übrig bleibt, muss dementsprechend eine eigene Sinn-Einheit darstellen und also eine eigenen Kapitelüberschrift "2.3.2" bekommen.

RICHTIG:

1		1. Gliederungsebene: 3 Kapitel
2		
2.1		2. Gliederungsebene
2.2		
2.2.1		3. Gliederungsebene: 2 Kapitel
2.2.2		
2.3		2. Gliederungsebene
3		1. Gliederungsebene

FALSCH:

- 1.
- 2.1
- 2.2
- 2.2.1
- 2.4
- 3

**Bitte
korrigieren!**
(Wie viele Fehler?)

2.3 Empfehlungen (Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich)

- ▶ Unter jeder Kapitelüberschrift sollte vor der Kapitelüberschrift für die nächste Gliederungsebene mindestens ein Satz stehen.
Begründung: Mehrere Kapitelüberschriften unmittelbar hintereinander erschweren das Lesen.
- ▶ Jedes Kapitel der untersten Gliederungsebene sollte mindestens zwei Sätze enthalten.
Begründung: Ein einzelner Satz ist es nur äußerst selten wert, eine eigene Überschrift zu erhalten.

3 Gestaltungsmuster

Abschnitt („Absatz“) im Kapitel →

Textüberschrift

1 Kapitelüberschrift

Text text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text.

1.1 Kapitelüberschrift

Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text.

Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text Text text text.

1.1.1 Kapitelüberschrift

Text text text Text text text Text text text Text text text Text text.