

WEBERS ILLUSTRIRTE KATECHISMEN.

179 90

Michelsen.

Stilistik.

3. Auflage.

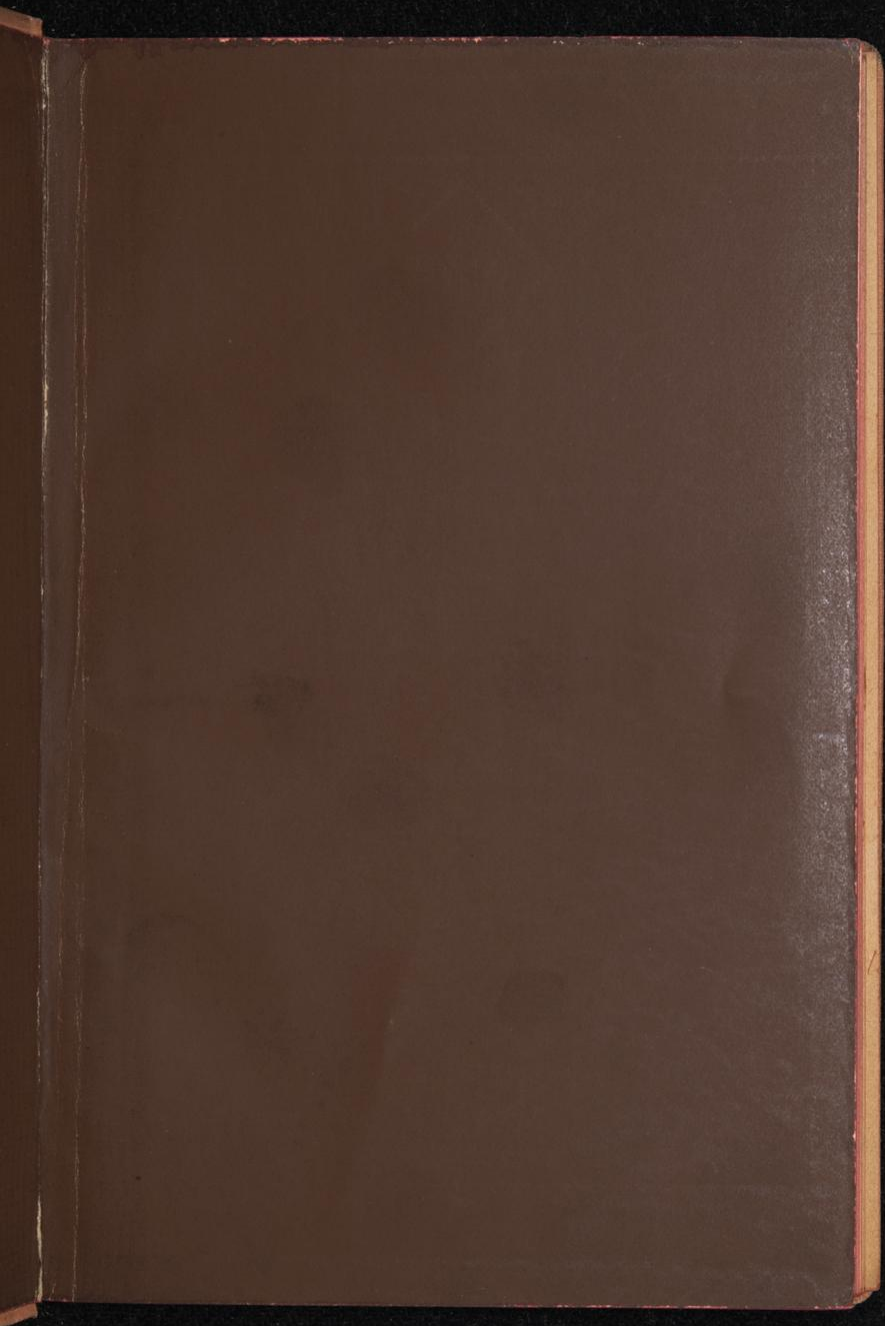
2 M 50 Pf

LEIPZIG, VERLAG VON J. J. WEBER.

ULB Düsseldorf



+1499 256 01



Pe

Kan

W

Pro

Die

Wieder

Wieder

Wieder

Kat

Die

Die

Pro

Die

Wieder

Wieder

Wieder

Kat

Die

Die

Pro

Die

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Wieder

Verlag von I. J. Weber in Leipzig.

Katechismus der deutschen Rechtschreibung.

Von Dr. Günther M. Saalfeld.

Preis gebunden 3 Mark 50 Pf.

Inhalt: Regeln der Rechtschreibung. Von gleichen und ähnlichen Lauten und ihrer Bezeichnung durch verschiedene Buchstaben. — Bezeichnung der Vokallänge. — Ver-

doppelung der Mitlaute. — Anfangsbuchstaben. — Fremdwörter. — Eigennamen. — Satz- oder Veseichen. — Abkürzungen. Alphabetisches Wörterverzeichnis.

Katechismus des Schreibunterrichts.

Dritte Auflage, neu bearbeitet von Georg Funk.

Mit 82 Figuren.

Preis gebunden 1 Mark 50 Pf.

Inhalt: Einleitung: Zweck und Bedeutung des Unterrichts. — Eigenschaften einer schönen Handschrift. — Äußere Bedingungen beim Schreiben. — Allgemeine Vorübungen zum Schreiben. Lehrgang des Schreibunterrichts. Die kleinen Buchstaben

der deutschen Kurrentschrift. — Die großen Buchstaben der deutschen Kurrentschrift. — Die kleinen Buchstaben der englischen Kurrentschrift. — Die großen Buchstaben der englischen Kurrentschrift. Anhang: Die Mundschrift.

Katechismus der deutschen Sprachlehre.

Von Dr. Konrad Michelsen.

Vierte, verbesserte und vermehrte Auflage, bearbeitet von Friedrich Redderich.

Preis gebunden 2 Mark 50 Pf.

Inhalt: Einleitung: Wesen und Ursprung der Sprache. Die Geschichte der deutschen Sprache. Sprachgebrauch und Sprachlehre. Sprechen und Schreiben. Einteilung der Sprachlehre. — Das Wort: Allgemeines Wesen des Wortes. — Die Wortklassen: Das Substantiv. Der Artikel. Das Adjektiv. Das Pronomen. Das Numerale. Die Präposition. Das Verb. Das Adverb. Die Konjunktion. Die Interjektion oder

der Empfindungslaut. — Der Satz. Der einfache Satz: Begriff und Arten der Sätze. Die Satztheile im allgemeinen. Das Verb oder der regierende Satzteil. Die übrigen Satztheile. — Der zusammengesetzte Satz: Inhalt des zusammengesetzten oder erweiterten Satzes. Attributivsätze. Prädikativsätze. Nächstbild. Modus und Konjunktionen. Die Periode. — Allgemeiner Anhang: Das Schreiben und seine Entwicklung.

Verlag von I. J. Weber in Leipzig.

Katechismus der Redekunst.

Anleitung zum mündlichen Vortrage von Roderich Benedix. Fünfte Auflage.

Preis in Originalleinenband 1 Mark 50 Pf.

Inhalt: Reinheit und Deutlichkeit der Aussprache. — Betonung. — Satzton. — Wortton. — Beziehungs-

ton. — Der rhythmische Ton. — Schönheit des Vortrags. — Tonfarben.

Die Kunst der Rede u. des Vortrags.

Von Karl Kraup.

Mit 16 in den Text gedruckten Abbildungen.

Preis 4 Mark 50 Pf.; in Leinwand gebunden 6 Mark.

Inhalt: Einleitung. — Erster Abschnitt. Die Sprachelemente. — Zweiter Abschnitt. Die Methodik. —

Dritter Abschnitt. Die Kunst des Vortrags. — Vierter Abschnitt. Unsere Beispiele.

Während bisher die meisten Vortragsbücher teils nur der dramatischen Darstellung, der Deklamation dienten, teils wieder nur die Gymnastik der Stimme ins Auge faßten, teils wiederum durch den komplizierten Apparat der Grammatik verwirrend belastet waren, wobei häufig die Physiologie der Sprache, das Phonetische gänzlich vernachlässigt erschien, hat das neue Werk all diese weitverbreiteten Materien anschaulich zusammengefaßt und so ein Bildungsmittel nicht nur für Rezitatoren und Bühnenkünstler, sondern für jeden geschaffen, der berufsmäßig mit der Rede, seiner Sprache zu wirken hat.

Im ersten Abschnitte werden die Apparate erklärt, mit welchen die Sprache gebildet wird; im zweiten erfährt man, wie diese Apparate gestärkt werden können und wie die Redeweise zur höchsten Vollendung gebracht werden kann. Im dritten Abschnitte werden mit Vermeidung aller verwirrenden Regeln die Kunstgesetze erläutert und auf ihre bestimmenden Naturgesetze zurückgeführt. Im vierten Abschnitte wird an zahlreichen Beispielen die Theorie in Praxis umgesetzt. Wenn die letzten Abschnitte hauptsächlich künstlerischen Zwecken dienen, so dürften die ersten Abschnitte in Gymnasien, Pädagogien und Semnarien besonders zu verwerten sein.

Der mündliche Vortrag.

Ein Lehrbuch für Schulen und zum Selbstunterricht von Roderich Benedix. In drei Abteilungen.

Preis 7 Mark; in Leinwand gebunden 8 Mark 50 Pf.

Erster Teil: Die reine und deutliche Aussprache des Hochdeutschen. Ein Leitfaden für die unteren Klassen der Gymnasien und Bürgererschulen. 8. Auflage. 1 Mark, geb. 1 Mark 50 Pf.

Zweiter Teil: Die richtige Betonung und die Rhythmik der deutschen Sprache. Ein Leitfaden für die mittleren Klassen der Gymnasien und Bürgererschulen. Vierte, vermehrte Auflage. 2 Mark 50 Pf., geb. 3 Mark.

Dritter Teil: Die Schönheit des Vortrags. Ein Leitfaden für die oberen Klassen der Gymnasien und Bürgererschulen. Vierte, vermehrte und verbesserte Auflage. 3 Mark 50 Pf., geb. 4 Mark.

gig.
oberid
Zm. —
— Zm.
rags.
des Ro-
Umjere
attigsten
st der
rat der
wache,
ll die
smittel
ten, der
Sprache
werden
r kann.
ein die
t. Im
gelegt.
en, so
marien
ht von
n. Für
chüler.
weiden
ten und
s Wort
obere
nd ver.

Katechismus der Stilistik.

~~23. 4. 10.~~

10. 5. 11

Katechismus

der

Stilistik

Eine Anweisung

zur

Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze

von

Dr. Konrad Michelsen.

Dritte, verbesserte und vermehrte Auflage

herausgegeben von

Friedrich Hedderich

Oberlehrer an der Landwirtschaftsschule zu Hildesheim.

IV. 190.
Leipzig

Verlagsbuchhandlung von F. F. Weber

1898

Alle Rechte vorbehalten.

Ed
läß
bej
der
eine
4. 2
der
1.
Sp
wie
Bu
Wie
einig
änder
Berf

Vorwort.

Da es dem am 1. Mai 1894 verstorbenen Direktor Eduard Michelsen, dem Herausgeber dieses im Nachlasse seines Vaters vorgefundenen Werkes, nicht mehr beschieden war, dessen Neuauflage vorzubereiten, so wurde der Unterzeichnete mit der Durchsicht des Buches zwecks einer dritten Auflage betraut. Der in diesem Jahre in 4. Auflage im gleichen Verlage erschienene „Katechismus der deutschen Sprachlehre“ desselben Verfassers ist als 1. Teil der „Stilistik“ Michelsens anzusehen. Denn Sprachrichtigkeit ist die Grundlage aller Stilistik, und vielfache Hinweise auf die Sprachlehre im vorliegenden Buche zeigen den einheitlichen Guß beider Arbeiten. Wie der Unterzeichnete im Katechismus der Sprachlehre einiges ganz umgestaltet und neugebildet, anderes verändert und erweitert, so sind auch im vorliegenden Werke einige Veränderungen und Erweiterungen vor-

genommen (Fr. 13, 19, 35, 57, 66, 69, 93, 113, 267, 271, 288, 473, 475, 582).

Möge das Buch wie bisher so auch ferner seinen Leserkreis finden und, für den Selbstunterricht geeignet, namentlich jungen Männern der Lehrer- und Geschäftswelt belehrend und fördernd zur Hand sein!

F. Hedderich.

Inhaltsverzeichnis.

	Seite
Einleitung	3
A. Begriff	3
B. Arten der Aufsätze	5
C. Wichtigkeit der Aufsätze	8
D. Allgemeine Vorbereitung	10
E. Einteilung	15

Erster Teil.

Invention	16
Erstes Kapitel. Allgemeine oder stetige Aufgabe der Invention	16
Zweites Kapitel. Aufgabe der speziellen Invention	34

Zweiter Teil.

Disposition	42
Erstes Kapitel. Aeußerliches) Zurechtlegen des ge=	43
Zweites Kapitel. Innerliches) sammelten Stoffes)	45
1. Allgemeines Wesen der inneren Disposition	45
2. Spezielles Wesen einer Disposition	51
a) Erste Regel	51
b) Zweite Regel	54
c) Dritte Regel	56
d) Vierte Regel	58
e) Fünfte Regel	60
f) Sechste Regel	62
g) Siebente Regel	63
h) Die Einleitung	64
i) Der Schluß	74
k) Die Uebergänge	77
l) Rückblick	81

	Dritter Teil.	Seite
	Komposition	87
Erstes Kapitel.	Allgemeine Regeln der Komposition	88
a)	Erste Regel	88
b)	Zweite Regel	89
c)	Dritte Regel	91
d)	Vierte Regel	92
e)	Fünfte Regel	94
f)	Sechste Regel	97
g)	Siebente Regel	98
h)	Achte Regel	98
Zweites Kapitel.	Besondere Regeln der Komposition	99
a)	Erzählungen	101
b)	Beschreibungen	112
c)	Vergleichungen	131
d)	Erklärungen	134
e)	Abhandlungen	138
f)	Rückblick	141
g)	Neben	141
h)	Gespräche	147
i)	Briefe	153
k)	Geschäftsaufsätze	169
	1. Verzeichnisse	172
	2. Rechnungen	175
	3. Lieferungsscheine	176
	4. Empfangsscheine	177
	5. Schuldscheine	179
	6. Tilgungsscheine	182
	7. Bürgschaftsscheine	182
	8. Abtretungs- und Schenkungsscheine	184
	9. Anweisungen	184
	10. Vollmachten	185
	11. Rückscheine oder Gegenscheine	186
	12. Verträge	186
	13. Zeugnisse	188
	14. Öffentliche Anzeigen und Bekanntmachungen	189
	Anhang.	
	Der mündliche Vortrag	190
Register		191

Katechismus der Stilistik.



1
S
abg
mit
Ger
da
m
S
A
eine
F
für
Aufg
war

Einleitung.

A. Begriff.

1. Was ist ein „schriftlicher Aufsatz“?

Jede, mit Hilfe der Schrift zu einem bestimmten Zwecke abgefaßte, ausführlichere Darstellung eines Gedankens nennen wir einen „schriftlichen Aufsatz“.

2. Wie heißt der durch einen schriftlichen Aufsatz dargestellte Gedanke?

Wir nennen den in einem Aufsätze dargestellten Gedanken „das Thema“ desselben (s. Fr. 7).

3. Wie verhalten sich ein „schriftlicher Aufsatz“ und eine „mündliche Rede“ zu einander?

In derselben Weise, wie die Schrift sich verhält zu der Sprache, also wie die Kunst zu der Natur (Michelsen, „Katechismus der Sprachlehre“, Fr. 21—28, 607—646).

4. Welche erste und allgemeinste Regel für die Ausarbeitung eines schriftlichen Aufsatzes ergibt sich daraus?

Die Regel, daß man in derselben Weise einen Gedanken schriftlich darstellen müsse, in welcher man, wenn solches die Aufgabe wäre, mündlich über ihn reden würde. Es ist dies zwar eine Regel, welche in dieser Allgemeinheit zur Aus-

arbeitung eines schriftlichen Aufsatzes keine Hilfe bringt, auf welche wir aber, als auf die Quelle mancher besonderen Regeln, häufiger zurückkommen müssen.

5. Warum gingen wir (Fr. 1) davon aus, daß jeder schriftliche Aufsatz „zu einem bestimmten Zwecke abgefaßt“ sei?

Weil jede ausführlichere Besprechung eines Gedankens durch einen bestimmten Zweck hervorgerufen wird, und weil sie diesen ihren Zweck in ihrer Form, wie auch in ihrem Inhalte mit abprägt.

Wenn man z. B. einen Aufsatz schreibe über das Thema: „Nutzen des Fleißes“, so würde derselbe eine ganz andere Form und auch einen teilweise andern Inhalt erhalten, wenn er für einen trägen, als wenn er für einen fleißigen Menschen bestimmt wäre; und wiederum anders, wenn es der Zweck wäre, denselben vor einer versammelten größeren Zahl von Menschen vorzutragen.

6. Was wollten wir (Fr. 1) mit dem Ausdrucke „ausführlichere Darstellung“ sagen?

Das einfache Ausprechen eines Gedankens ist „ein Satz“ (Sprachl. Fr. 295 ff.); wenn wir aber von einem „Aufsatz“ sprechen, so wird eine, nach dem verschiedenen Zwecke abgemessene, mehr oder weniger ausgeführte Besprechung des Gedankens erwartet.

7. Wie nannten wir eben deshalb (Fr. 2) den in einem Aufsatz behandelten Gedanken?

Ein „Thema“, d. h. ein als Gegenstand einer Besprechung „Geseßtes“.

8. Was wollten wir endlich (Fr. 1) mit dem Ausdrucke: „eines Gedankens“ sagen?

Es sollte damit gesagt sein, daß jedes, welches Gegenstand des Denkens sein kann, sich als Thema eines schriftlichen Aufsatzes behandeln läßt, weil es, da Sprechen und Denken sich gegenseitig notwendig bedingen (s. Sprachl. Fr. 3—4), Gegenstand der mündlichen Besprechung muß sein können.

9. Welcher Ausdruck ließe sich anstatt des eben genannten gebrauchen?

Man kann (s. Fr. 6) das Thema eines Aufsatzes auch durch den Ausdruck „Satz“ bezeichnen. Denn wenn wir auch in dem Katechismus der deutschen Sprachlehre (siehe Fr. 295 ff.), wo es sich zunächst um die Form der Sprache handelt, Wort, Satz und Periode als enthaltend Begriff, Urteil und Schluß unterscheiden mußten, so zeigt es sich doch hier, wo es sich zunächst um den Inhalt handelt, daß ein Thema, wenn es nur durch ein Wort ausgedrückt ist, für die fernere Besprechung sprachlich zu einem Satze erweitert werden muß, und daß es, wenn es umgekehrt durch eine Periode ausgedrückt ist, um als Besprechungseinheit erkannt zu werden, auf einen Satz zurückgeführt werden muß.

Z. B. die Worte: „Die Macht des Gebetes“ müssen, wie wir später sehen werden, sprachlich zu dem Satze: „Das Gebet übt Macht aus!“ erweitert werden, um als Thema eines Aufsatzes dienen zu können. Und die Periode: „Willst du richtig erkennen, so erfasse das ganze Wesen!“ muß sprachlich, um einem Aufsätze als Thema zum Grunde gelegt werden zu können, auf den Satz: „Dein richtiges Erkennen erfasset das ganze Wesen!“ zurückgeführt werden (vergl. Sprachl. Fr. 547—549).

B. Arten der Aufsätze.

10. Wie viele Gattungen von schriftlichen Aufsätzen sind zu unterscheiden?

Es sind zunächst drei Gattungen von schriftlichen Aufsätzen zu unterscheiden, nämlich:

- a) Nach dem verschiedenen Verhältnisse des Verfassers zu der Quelle, aus welcher er Stoff und Form schöpfte.
- b) Nach der allgemeinen von dem Verfasser innegehaltenen Form im Verhältnisse zu dem behandelten Gegenstande.
- c) Nach dem besondern Zwecke der Darstellung und der demselben entsprechenden besonderen Form.

11. Wie viele Arten der ersten Gattung giebt es?

Man pflegt hier zwei Arten von schriftlichen Aufsätzen zu unterscheiden, nämlich „Wiedererzählungen“, in denen sich der Verfasser bei seiner Darstellung in Stoff und Form an seine Quelle bindet, und „freie Aufsätze“, bei denen der Verfasser Stoff und Form frei aus sich selbst heraus schöpft. Indes ist diese Unterscheidung nur an den äußersten Grenzpunkten eine absolute, wenn die Wiedererzählung ein einfaches Abschreiben, und der freie Aufsatz ein vollständiges Phantasiebild ist. Im übrigen tritt auch bei der Wiedererzählung die reproduktive oder umformende eigene Thätigkeit des Verfassers stets mehr oder weniger hervor, sowie er auch bei dem freien Aufsatz in höherem oder geringerem Grade stets an gegebenen Stoff und gegebene Form gebunden ist.

12. Wie verhalten sich diese beiden Arten in Beziehung auf den Entwicklungsgang des Schreibenden zu einander?

Wie im allgemeinen nur dann in Wahrheit von freier Bewegung die Rede sein kann, wenn derselben eine durch fortgesetzte Übung erlangte bewußte Fähigkeit zu Grunde liegt, so gilt solches von den freien Aufsätzen zwiefach, da hierbei die schaffende geistige Thätigkeit des Menschen direkt in Anspruch genommen wird. Es muß daher derjenige, welcher einen „guten“ deutschen freien Aufsatz schreiben lernen will, es sich nicht verbrießen lassen, stufenweise fortschreitend vom reinen Abschreiben bis zur reinen Reproduktion, im Wiedererzählen sich zu üben, bis die frei schaffende geistige Kraft vollständig in ihm erstarkt ist. Ein unpädagogisches Ueber-schnellen ist in keinem Unterrichtsgegenstande von wesentlicherem Nachtheile als in diesem (vergl. Fr. 83 ff.).

13. Wie viele Arten der zweiten Gattung giebt es? (Vergl. Fr. 10.)

In Beziehung auf die allgemeine von dem Verfasser innegehaltene Form im Verhältnisse zu dem behandelten Gegenstande werden drei Arten von schriftlichen Aufsätzen unterschieden, nämlich:

a) „Beschreibende“ Aufsätze, wenn der Verfasser sich darauf beschränkt, den gegebenen Gegenstand nach seiner Beschaffenheit und seinen Merkmalen so darzustellen, wie er gegeben ist. Und wir nennen die beschreibenden Aufsätze „schildernde“, wenn der Verfasser sich nicht damit begnügt, den gegebenen Gegenstand sprachlich zu „zeichnen“, sondern zur Erregung eines besonderen Interesses auch auf das innere Wesen der Merkmale, auf Ursache und Wirkung, Zweck und Folge, eingeht (vergl. Fr. 84).

Z. B. Der Geograph beschreibt ein Land, aber der reisende Novellist schildert es. Der Tierarzt beschreibt ein Pferd, aber der Pferdehändler zieht meistens vor, es zu schildern.

b) „Erzählende“ Aufsätze, wenn der Verfasser die Schicksale, das Leben und Wirken der betreffenden Person oder des gegebenen Gegenstandes darstellt, wobei die schildernden Aufsätze in derselben Weise neben den erzählenden, wie neben den beschreibenden stehen.

Z. B. Der Chronist erzählt die Begebenheiten eines Krieges, aber der Geschichtschreiber oder Geschichtslehrer schildert den Verlauf desselben.

c) „Abhandelnde“ Aufsätze, oder Abhandlungen, wenn der Verfasser sich nicht auf die sprachliche Darstellung des gegebenen Gedankens oder Gegenstandes beschränkt, sondern zugleich sein subjektives Urtheil über ihn abgibt.

14. Wie verhalten sich diese drei Arten von Aufsätzen zu einander?

Sie finden sich in den meisten Fällen in demselben Aufsatze nebeneinander, obschon die eine oder die andere Art nach dem gegebenen Thema und Zwecke überwiegt; allein die Reinheit des Stils verlangt, daß der Verfasser es sich sage, welcher Stilart sein Aufsatz im wesentlichen angehören solle, damit er den Grundcharakter desselben festhalte (s. Fr. 85).

15. Wie viele Arten der dritten Gattung (s. Fr. 10) giebt es?

Nach dem besondern Zwecke der Darstellung und der demselben entsprechenden Form lassen sich die Arten der

schriftlichen Aufsätze, wegen der Mannigfaltigkeit des Zweckes und seines möglichen Einflusses auf die Form, nicht in abgeschlossener Zahl angeben. Als die wesentlichen Arten nennen wir: Lehrverträge, Reden, Gespräche, Briefe, Geschäftsaufsätze u. (vergl. Fr. 83, 84).

16. Wo wird unser Katechismus speziell auf diese verschiedenen Gattungen und Arten von schriftlichen Aufsätzen zurückkommen?

Im dritten Teil, wo von der Abfassung der Aufsätze die Rede ist, weil die verschiedene Art des Aufsatzes hier zunächst in Frage kommt.

C. Wichtigkeit der Aufsätze.

17. Woraus ergibt sich die hervortretende Bedeutsamkeit der Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze?

Von zwei Seiten her; denn das Ausarbeiten schriftlicher Aufsätze ist von großer Bedeutung sowohl für die eigene geistige Entwicklung des Menschen, als auch für seinen geistigen Einfluß und seine praktische Befähigung.

18. Worin beruht ersteres?

Im allgemeinen ergibt es sich aus der notwendigen und wesentlichen Verbindung des Sprechens und Denkens, daß ein Aussprechen unserer Gedanken, zumal ein durch die Schrift fixirtes, daher zu wiederkehrender Erwägung gegebenes Aussprechen, rückwirkend notwendig einen belebenden und regelnden Einfluß auf unsere Denkkraft üben muß. Und ein jeder kann auch in späteren Jahren noch die Erfahrung an sich selbst machen, daß ihm Gegenstände und Fragen, über welche er im Zweifel war, erst durch ein schriftliches Aussprechen derselben zur völligen Klarheit kamen.

Dieser rückwirkende Zwang zur Klarheit und Wahrheit wird von uns empfunden, sobald wir die Feder ansetzen. Instinktiv ist die Furcht, die der gemeine Mann vor Geschriebenem hat; weltgeschichtlich verhängnisvoll die unklare Stellung Wallensteins, der „nichts Schriftliches“ seiner Hand von sich gab.

19. Welchen Platz nimmt daher der deutsche Aufsatz in dem Schulunterrichte ein?

Einen ersten Platz! Denn wenn auch die Befähigung zur Ausarbeitung deutscher Aufsätze über die einzelnen Kenntnisse des Schülers an sich nicht entscheidet, so giebt sie doch ein wesentliches Moment zur Beurteilung der allgemeinen geistigen Befähigung, sowie der errungenen Stufe der allgemeinen geistigen Entwicklung des Schülers, es sei denn, daß die notwendigen Vorübungen, sowie die Mitteilung der notwendigen mechanischen Fertigkeiten versäumt sind. Uebrigens versteht es sich von selbst, daß Redensarten allein so wenig einen Aufsatz, wie eine Rede machen.

20. Woraus ergibt sich, wenn wir vorwärts blicken, die wesentliche Bedeutsamkeit deutscher Aufsätze?

Schreiben zu können ist eine Befähigung, die uns nothut, sobald in uns das Bewußtsein eines Zusammenlebens erwacht, welches über den Kreis des Hauses, des Dorfes oder der Stadt, in welcher wir wohnen, hinausgeht (vergl. Sprachl. Tr. 24—28). Auch das durch Lesen und Schreiben vermittelte Zusammenleben besteht in Empfangen und Mittheilen. Je mehr wir also unsere schriftliche Ausdrucksfähigkeit, d. h. unsere geistige Mittheilungsfähigkeit durch bewußte Uebung entwickeln, um so größer wird auch unser geistiger Einfluß (Tr. 17), und zwar in einen so weiten Kreis hinaus, als unser schriftliches Wort dringt.

21. Welche Bedeutung haben die schriftlichen Aufsätze für das praktische Leben?

Wer nicht schreiben und lesen kann, ist im bürgerlichen und staatlichen Zusammenleben, wie sich dieses gestaltet hat und gestalten mußte, nicht allein nach allen Seiten hin unfrei, sondern auch auf diejenige praktische Thätigkeit beschränkt, die er mit dem Munde abrufen und unmittelbar mit den Händen erreichen kann, bewegt sich also eingeeengt durch den engsten Kreis. Wer aber auch nur gerade dann, wenn es gilt, genötigt ist, zu einer fremden Feder seine Zuflucht zu

nehmen, der ist nicht nur genötigt, gerade seine wichtigsten Angelegenheiten der Diskretion Fremder anzuvertrauen, sondern auch ihre Förderung von einem fremden, in der Regel erkaufte Interesse zu erwarten.

D. Allgemeine Vorbereitung.

22. Eine wie vielfache Vorbereitung auf die schriftliche Ausdrucksfähigkeit ist erforderlich?

Eine zwiefache, die wir als die formelle und materielle unterscheiden wollen.

23. Welche formelle Vorbereitung auf die schriftliche Ausdrucksfähigkeit ist erforderlich?

Zuvörderst die Fähigkeit, eine lesbare Handschrift zu schreiben (s. Sprachl. Fr. 611). — Wer es erfahren hat, wie förderlich z. B. die recht leserliche, und wie nachteilig die unleserliche Handschrift eines Briefes werden kann, der wird die Bedeutung dieser ersten Forderung an die formelle Vorbereitung auf die Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze nicht verkennen.

24. Wie weit erstreckt sich diese Forderung?

Ihrem Umfange nach auf jeden, welcher schreibt, und ihrem Inhalte nach zunächst nur auf eine lesbare und nicht auf eine schöne Handschrift (vergl. Sprachl. Fr. 607 ff.).

25. Welche Bedeutung hat dennoch auch die schöne Handschrift?

Es ist z. B. ein Brief, worauf wir im dritten Teil zurückkommen, nach allen Seiten hin als der Stellvertreter der schreibenden Person anzusehen: also dürfen und müssen wir alle Forderungen, welche wir bei unserem Zusammenreffen mit jemandem an unsere Persönlichkeit und unser persönliches Erscheinen machen, mit vollem Rechte auch an den uns vertretenden Brief stellen. Dabei tritt uns nicht nur die Verwerflichkeit eines unordentlichen oder gar unsaubern Briefes klar entgegen, sondern wir müssen zugleich in der

Fähigkeit einer schönen Handschrift eine sehr wünschenswerte und sehr empfehlende Begabung erkennen.

26. Wie standen in dieser Beziehung bisher Schule und Leben einander gegenüber?

Ist in einem höchst auffallenden Widerspruche, indem die Schulen oft bei ihrem unregelmäßigen Streben, die Kinder zu einer schönen Handschrift zu bringen, die erste und notwendige Forderung einer lesbaren Handschrift übersahen, wogegen die kaum aus der Schule Entlassenen nicht selten sofort darauf ausgingen, die „Schulhand“ abzustreifen, wobei sie meistens die Lesbarkeit ihrer Handschrift mit abstreiften, ohne an Schönheit der Handschrift zu gewinnen. Denn auch für diese gilt eben als erste Forderung die Lesbarkeit.

27. Welche formelle Vorbereitung auf die schriftliche Ausdrucksfähigkeit ist zweitens (s. Fr. 22, 23) erforderlich?

Zweitens die Fähigkeit eines Sprachrichtigen, d. h. dem Sprachgebrauch oder der Sprachlehre entsprechenden Ausdrucks (vergl. Sprachl. Fr. 13—20); denn richtig verstanden zu werden, ist ein steter Wunsch des Schreibenden, und das richtige Verständnis hängt notwendig von der Sprachrichtigkeit ab.

28. In welchem Verhältnisse steht daher der Katechismus der deutschen Sprachlehre zu diesem Katechismus?

Er ist, wie solches sich uns schon gezeigt hat und immer wieder zeigt, als sein erster Teil anzusehen.

29. Wie verhält sich der sprachschöne Ausdruck zu dem sprachrichtigen Ausdruck?

Im allgemeinen ganz in derselben Weise, wie die schöne Handschrift sich verhält zu der lesbaren Handschrift (s. Fr. 25).

30. Was ist die notwendige Voraussetzung eines sprachschönen Ausdrucks?

Die Fähigkeit eines sprachschönen Ausdrucks, oder ein schöner Stil, ist gleich aller schönen Ausdrucksfähigkeit eine

Kunstfertigkeit und setzt als solche zuerst die entsprechende natürliche Begabung, mithin ein individuelles Befähigtsein voraus.

31. Inwieweit kann die Forderung eines sprachschönen Ausdrucks dennoch als eine allgemeine angesehen werden?

Es muß sich jeder einen verständlichen, d. h. von Mißverständnissen freien, und einen gefälligen, d. h. von Härten freien, Stil aneignen können.

32. Auf welche Weise gelangt man zu einem relativ schönen Stil?

Auf demselben Wege, auf welchem man jede andere Kunstfertigkeit in sich entwickelt, nämlich dadurch, daß man zuerst die notwendigen mechanischen Fertigkeiten sich anzueignen sucht, alsdann durch fleißiges Betrachten schöner Musterstücke den entsprechenden Schönsinnsinn in sich zu wecken bemüht ist, darauf durch emsiges Nachbilden (s. Wiedererzählen Fr. 11 und 12) den in sich geweckten Sinn zu beleben und zu stärken und die relative Fertigkeit sich anzueignen strebt, und endlich dadurch, daß man in freien Proben sich versucht und dabei stete und scharfe Kritik an seinen Leistungen üben läßt und selbst übt (siehe die folgenden Fragen).

33. Welche Mißgriffe liegen bei dieser vierstufigen Aufgabe am nächsten?

Zuvörderst der allgemeine Mißgriff, daß die genannten vier Stufen nicht innegehalten werden, indem die natürliche, aber gefährliche Lust zum eignen Produzieren den Schüler treibt, auf die höhere Stufe emporzuklimmen, bevor er feststand auf der untern, wobei ein Hinabstürzen, vielleicht ein Hinaufkommen, in Aussicht steht.

34. Welcher Mißgriff bei der Kritik fremder Stilübungen liegt nahe?

Derjelbe, welcher bei jeder Kritik am nächsten liegt, nämlich daß man aus subjektiven, nicht aus objektiven

Gründen Kritik übt, d. h. man tadelt und lobt an dem fremden Ausdrucke nach der eignen Ausdrucksfähigkeit und nicht nach allgemeinen Stilregeln.

35. Weshalb kann dieser Mißgriff für die gesunde Entwicklung des Betreffenden so sehr nachteilig werden?

Aus dem notwendigen Zusammenhange zwischen Sprechen und Denken ergibt es sich, daß, wo eine individuelle geistige Persönlichkeit sich entwickelt, dieselbe auch erkennbar sein muß an ihrer individuell=freien Bewegung innerhalb des vom Sprachgebrauch u. s. f. gezogenen Kreises. Dies ist namentlich reiferen Schülern gegenüber zu beachten. Denn „der Stil ist der Mensch“, d. h. in der Art der Darstellung prägt sich dem Stoffe und Zwecke als ihrer sachlichen Seite gegenüber die Eigentümlichkeit des Schreibenden aus, und zwar je mehr, als seine geistige Selbständigkeit wächst. Wenn nun die sich entwickelnde Persönlichkeit durch fremde Kritik ohne Not, d. h. ohne klar vorliegende objektive Gründe, aus ihrem eignen Kreise heraus, und in einen fremden, gleichfalls individuellen Kreis hinein gezerzt wird, so wird ihre gesunde Fortentwicklung unterbrochen und leicht bleibend gestört.

Ich kenne mehrere Schüler eines Lehrers, der sich seiner individuellen Neigung zum bildlichen Ausdrucke so blind hingeeben hatte, daß er auch seinen Schülern immerfort in ihre schriftlichen Arbeiten Bilder hineinkorrigierte. — Was war die Folge? — Gerade diejenigen Schüler, welche nach ihrer individuellen Ausdrucksweise dem bildlichen Ausdrucke am fernsten standen, konnten sich später eines holperigen Bildergebrauchs am wenigsten erwehren und gelangten nie zu einem einfachen und schönen Stile.

36. Warum thut die eigene Kritik (s. Fr. 32) der schriftlichen Arbeiten vor allem not?

Weil die schriftliche Arbeit ein unmittelbarer Ausdruck der eignen geistigen Persönlichkeit ist, mithin die allgemeine Pflicht der Selbstprüfung und Selbsterkenntnis hier direkt an uns herantritt.

37. Wie wird dieselbe geübt?

Dadurch, daß wir uns selbst möglichst und absichtlich als zweite Person gegenüber treten, um Strenge zu üben; denn es ist eine allgemeine Unart der Menschennatur, daß wir den Splitter sehen im fremden Auge, aber des Balkens im eignen nicht gewahr werden.

38. Welches äußerliche Verfahren ist zu diesem Zwecke zu empfehlen?

Zweierlei: nämlich, daß man sich die eigene Arbeit vor der schließlichen Kritik möglichst fremd werden läßt, also eine möglichst lange Zeit zwischen der ersten Arbeit und der schließlichen Durchsicht die Ausarbeitung unberührt liegen läßt, und daß man seine schriftliche Arbeit sich selbst laut vorliest, oder noch besser, sich dieselbe von einem andern laut vorlesen läßt.

39. Was ist der Grund des zuletzt genannten Verfahrens?

Wenn wir uns abermals daran erinnern, daß die Schrift nur eine künstliche Darstellungsform der natürlichen, lebendigen Sprache ist, daß daher das Ohr das direkte, das Auge nur das indirekte Auffassungsmittel ist, so wird man sich leicht sagen können, weshalb man sich auch die eigene Arbeit zur Kritik laut lesend vorführen muß.

40. Weshalb ist es aber noch erspriesslicher (s. Fr. 38), sich dieselbe, wo möglich, von einem andern lesend vorführen zu lassen?

Weil wir selbst einmal niedergeschriebene Häuten u. s. f., auch ohne daß wir es wissen und wollen, lesend unserem Ohre zu verbergen geneigt sind, so daß wir gerade durch das Anstoßen des fremden Vorlesers es gewahr werden, wo Korrektur nothut.

Ein Schüler, der die Sache kannte, wußte es schlauerweise bei einer schriftlichen Prüfung durch unleserliche Handschrift dahin zu bringen, daß er seine niedergeschriebenen Antworten selbst vorlesen durfte: aber es blieb weder den Lehrern, noch den übrigen Schülern verborgen, daß er dadurch, auch abgesehen von dem wesentlichen Fehler der schlechten Handschrift, eine höhere Nummer erreichte, als ihm zukam.

E. Einteilung.

41. Welche Aufgaben hat denn nun „der Katechismus zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze“ zu lösen?

Der Katechismus zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze hat eine dreifache Aufgabe zu lösen, denn er muß:

a) zeigen, wie man den zur Ausarbeitung eines Themas nötigen Stoff sammelt (inventio);

b) lehren, wie man den gesammelten Stoff zurechtlegt (dispositio);

c) Anleitung geben, wie man aus dem gesammelten und zurechtgelegten Stoffe die Ausarbeitung abfaßt (compositio).

Erster Teil.

Invention.

Aufgabe der Invention oder der Sammlung des Stoffes.

42. Was bedeutet der Ausdruck „Invention“?

Inventio bedeutet das „auf etwas kommen“ oder stoßen, oder das Auffinden, und bedeutet hier in der Stillehre das Auffinden und Sammeln des zu einem Aufsatze nötigen Stoffes.

43. Wie vielfach ist die Aufgabe der Invention?

Die Aufgabe der Invention ist eine allgemeine oder stetige, und eine spezielle.

Erstes Kapitel.

Allgemeine oder stetige Aufgabe der Invention.

44. Worin besteht die allgemeine oder stetige Aufgabe der Invention?

Dieselbe wird eine allgemeine oder stetige genannt, weil sie uns überall begegnet und durch unser ganzes Leben hindurchgeht; denn sie besteht darin, daß wir dasjenige, auf

welches wir im Zusammenleben kommen oder stoßen, so aufbewahren, daß es uns als der uns nötige Stoff zur Hand ist, wenn im Zusammenleben unsere Rückwirkung, d. h. unser geistiges Einwirken, verlangt wird.

45. Was ist zu solchem Stoffammeln das erste Erfordernis?

Zu solchem Stoffammeln ist die Aufmerksamkeit das erste Erfordernis. Denn wenn unsere Wahrnehmungen uns den nötigen Stoff darreichen sollen, um über einen Gegenstand oder eine Thatsache uns mündlich oder schriftlich auszusprechen, so müssen wir merken auf die Merkmale des Wahrgenommenen.

Von wie großer Bedeutung ein aufmerksames Wahrnehmen für die Ausarbeitung eines schriftlichen Aufsatzes ist, erfährt jeder an sich selbst gerade dem einfachsten Thema gegenüber am deutlichsten. Wenn wir z. B. einen Garten besuchen, weil uns die Aufgabe gestellt ist, denselben zu beschreiben oder zu schildern, oder wenn wir denselben besuchen ohne eine solche Absicht und dennoch später zu einer solchen Beschreibung oder Schilderung aufgefordert werden, so werden wir an uns selbst erfahren, wie verschieden in beiden Fällen unsere Aufmerksamkeit war, und wie verschieden demgemäß die Lösung der Aufgabe uns gelang.

46. Worin besteht im allgemeinen die zu dem genannten Zwecke nötige Aufmerksamkeit?

Darin, daß wir an den uns entgentretenden Gegenständen oder Thatsachen die Merkmale gesondert aufzufassen und nebeneinander zu unterscheiden bemüht sind, indem wir das wahrgenommene Objekt mit früher wahrgenommenen ähnlichen Objekten vergleichen.

Daher gelingt uns z. B. die genaue Beschreibung einer Pflanze erst dann, wenn wir durch die Botanik Anleitung erhielten, auf die einzelnen Merkmale der Pflanzen zu achten und sie nebeneinander zu unterscheiden.

47. Was wird daher für eine solche bewußte und geregelte Aufmerksamkeit vorausgesetzt?

Es ist daher für eine solche Aufmerksamkeit, die wir eine bewußte und geregelte nennen, ein absolutes Erfordernis, daß sich in den Gedanken des Betrachtenden Bilder früherer

Wahrnehmungen eingeprägt finden, aus denen heraus er bei einer neuen Wahrnehmung die ähnlichsten zur Vergleichung heranziehen kann. Je reicher der also angesammelte Stoff wird, um so mehr kann daher die bewußte und geregelte Aufmerksamkeit gelingen.

Darin liegt die tiefere Wahrheit des bekannten alten Scherzwortes: „Wenn jemand eine Reise thut, so kann er was erzählen!“ begründet. Denn in dem Besuche fremder Gegenden und Wohnörter ist ein größerer Reichtum von neuen Wahrnehmungen dargeboten. Aber freilich muß die rechte Aufmerksamkeit den Reisenden begleiten, denn sonst gilt von ihm das entgegengesetzte alte Wort: „Es flog ein Gänselein über den Rhein“ 2c.

48. Warum ist für eine bewußte und geregelte Aufmerksamkeit die Vergleichung der neuen Wahrnehmung mit früheren notwendig?

Weil es nur dadurch gelingt, die einem Gegenstande oder der Lebensäußerung eines Gegenstandes (vergl. Sprachl. Fr. 215) wesentlichen Merkmale aufzufinden und von den unwesentlichen zu unterscheiden, und weil erst in den wesentlichen Merkmalen das eigentliche Wesen des Gegenstandes oder der Daseinsäußerung wahrgenommen wird.

Wer z. B. noch nie eine Seereise machte, dem wird die Ausarbeitung des interessanten Themas: „Vergleichung des menschlichen Lebens mit einer Seereise“ nur notdürftig gelingen und wenig zuzusagen. Oder, wenn jemand ein Seeschiff noch nie sah, so wird ihm die Vorstellung von der Einrichtung eines größeren Kriegsschiffes schwerlich gelingen, wie z. B. die Bemerkungen einzelner Gelehrten über die vielruderigen Schiffe der Alten gezeigt haben.

49. Welche allgemeine Forderung für die Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze ergibt sich daraus?

Wo dir ein neuer Gegenstand oder eine neue Thatsache entgegentritt, da verweile so lange dabei, bis es dir gelingt, ein Bild davon aufzufassen, an welchem du die wesentlichen Merkmale erkennst!

Wer z. B. eine der großen Industrieausstellungen besuchte in der Absicht, eine Beschreibung derselben auszuarbeiten, der wird damit in den ersten acht Tagen nicht den Anfang haben machen können, weil er sich erst selbst zurechtfinden mußte in der großen Masse der neuen Wahrnehmungen.

50. Was ist zu dem nötigen Stoffammeln das zweite Erfordernis? (S. Fr. 45.)

Zu dem nötigen Stoffammeln ist die Aufbewahrung des Wahrgenommenen das zweite Erfordernis; denn was ich mir für den künftigen Gebrauch erwerbe, muß wohl aufbewahrt werden, wenn die Arbeit des Erwerbens nicht eine vergebliche gewesen sein soll.

51. Wie viele Arten eines solchen Aufbewahrens giebt es?

Die Art eines solchen Aufbewahrens ist eine ebenso vielfache, als die Art der Wahrnehmung vielfach ist; denn was gut bewahrt werden soll, muß an einem ihm passenden Orte und in einer ihm zusagenden Weise aufbewahrt werden.

52. Wie viele Arten der Wahrnehmung giebt es denn?

Zunächst zwei, eine direkte oder natürliche, und eine indirekte oder künstliche.

53. Welche Art der Wahrnehmung ist die natürliche?

Die natürliche Wahrnehmungsfähigkeit ist das uns, durch das Zusammenwirken unseres Geistes mit unseren Sinnen, gegebene unmittelbare Anschauungsvermögen.

54. Welche Aufbewahrungsart ist uns neben diesem gegeben?

Neben dem unmittelbaren Anschauungsvermögen ist uns als die gleichfalls natürliche und unmittelbare Aufbewahrungsart das Gedächtnis gegeben.

55. Welche Bedeutung hat demnach die Übung des Gedächtnisses für die Befähigung zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze?

Eine erste und absolut notwendige Bedeutung! denn aus einem leeren Raume kann nichts, weder zur unmittelbaren Anwendung, noch zur ferneren Bearbeitung, herausgenommen werden.

56. Wie bewährt sich solches in dem Entwicklungsgange jedes einzelnen Menschen?

Die hohe Bedeutung des Gedächtnisses für die fernere geistige Entwicklung und geistige Thätigkeit des Menschen

tritt uns sofort schon dadurch entgegen, daß die Gedächtniskraft diejenige geistige Anlage ist, welche sich in dem Kinde zuerst zur Fähigkeit entwickelt, über dessen Abnahme aber auch der alternde Mann zuerst zu klagen hat. Wer es in seiner Jugend versäumte, seinem Gedächtnisse einen möglichst reichen Stoff anzuvertrauen, dem wird der Fleiß der späteren Jahre, selbst wenn er künstliche Mittel anwendet, nur notdürftig den Stoff darreichen, der ihm für mündliches und schriftliches Ausprechen noththut.

57. Welche naturgemäße Methode ist aus diesem Verhältnisse des Anschauungsvermögens und des Gedächtnisses gegeben?

Die Methode, daß Haus und Schule das Anschauungsvermögen der Kinder als diejenige geistige Befähigung festhalten, in welcher ihre geistige Entwicklung beginnt und anfänglich fortgeht, und daß sie dem Gedächtnisse der Kinder einen möglichst reichen Stoff zur festen Aufbewahrung übergeben, wobei sie sich damit beruhigen dürfen, daß einzelnes, was anfänglich gelernt wurde, ohne völlig verstanden zu sein, dennoch durch späteres, wiederkehrendes und vergleichendes Hervornehmen zur Klarheit gelangt. — Wer in seiner Jugend wenig auswendiglernte, leistet wenig in späteren Jahren! Ohne eine vernünftige Gedächtnispflege ist eine höhere geistige Bildung geradezu unmöglich; vergl. Fr. 65 und 66.

Daß Pestalozzi die Anschauung als die wesentliche Form des ersten Unterrichts hervorhob, wird seinen Namen in der Geschichte der Pädagogik unvergeßlich sein lassen.

58. Welche Art der Wahrnehmung ist die künstliche? (Siehe Fr. 52. 53.)

Wie die Schrift die künstliche Darstellung der natürlichen Sprache ist, und wie Sprechen und Denken sich gegenseitig mit Nothwendigkeit bedingen, so wird die mittelbare oder künstliche Wahrnehmung durch das Lesen vermittelt. Wie nämlich das Anschauungsvermögen den Kindern unmittelbar den Stoff zuführt, dessen sie später zur Ausarbeitung schrift-

licher Aufätze, sei es ohne, sei es mit fernerer Bearbeitung, bedürfen, so geschieht dasselbe mittelbar durch das Lesen, und beide Wege behalten durch das ganze Leben hindurch ihre Bedeutung.

59. Welche Aufbewahrungsart ist neben dem Lesen gegeben? (S. Fr. 54.)

Wie das Gedächtnis die natürliche Aufbewahrungsart desjenigen ist, was uns die eigene Anschauung zuführt, so ist die Schrift das gegebene Aufbewahrungsmittel desjenigen Stoffes, den uns das Lesen zuführt.

60. Welche Bedeutung hat daneben das Gedächtnis?

Wie überall, wo die Natur eine gesunde und die Kunst eine naturgemäße ist, Natur und Kunst sich gegenseitig nicht ausschließen und einengen, sondern unterstützen und erweitern, so verhält es sich ebenso mit der Aufbewahrung des gesammelten Stoffes durch das Gedächtnis und durch die Schrift. So geschieht es oft, daß wir einen Stoff, den wir der eignen Anschauung verdanken, mit Hilfe der Schrift uns klar zu legen und in bleibender Form aufzubewahren bemüht sind, und umgekehrt, daß wir einen Stoff, den wir dem Lesen verdanken, um denselben stets gegenwärtig zu haben, vollständig dem Gedächtnisse einprägen.

61. Wie zeigt sich aber die natürliche Kraft des Gedächtnisses der Schrift gegenüber?

Zuerst dadurch, daß das Schreiben selbst ein wirksames Mittel ist, den betreffenden Stoff, wenn auch nicht in fixierter Form, dem Gedächtnisse einzuprägen; aber von der andern Seite auch dadurch, daß die Gedächtniskraft durch das Schreiben, weil sie ihre Aufgabe durch dasselbe erfüllt weiß und die eigene Übung und Anstrengung leicht vergißt, schwächer wird (vergl. Sprachl. Fr. 646).

Es ist eine bekannte Thatsache, daß manche Menschen, weil sie sich die Fertigkeit des Schreibens nicht angeeignet haben, die verschiedensten Dinge mit einer uns Schreibenden unglaublichen Sicherheit im Gedächtnisse festzuhalten vermögen, während andere, weil

sie, getrieben von einem äußerlichen Ordnungssinne, alles und jedes aufschreiben, ein Nichtaufgeschriebenes sofort vergessen. Dem entsprechend warnt schon ein alter Ägypterkönig vor der gedächtniszerstörenden Kraft des Schreibens. In alten Tagen hieß es: „Die Germanen schreiben weniger, wissen aber mehr, während die Gallier mehr schreiben, aber weniger wissen!“ doch dürfte das jetzt nach beiden Seiten hin nicht Probe halten.

62. In welchem Verhältnisse müssen „Aufschreiben“ und „Gedächtnis“ nebeneinander hergehen?

Die nächste und einfachste Antwort scheint hier die zu sein: „Was die natürliche Kraft des Gedächtnisses nicht festhalten kann, das muß mit Hilfe der Kunst, d. h. der Schrift, festgehalten werden: also muß sich bei der Auswahl jeder nach seiner eigenen Gedächtniskraft richten!“

63. Weshalb reicht aber diese Antwort nicht aus?

Weil das Gedächtnis gleich allen körperlichen und geistigen Anlagen erst durch Übung erstarrt, daher das Festhalten der genannten Antwort die notwendige Übung und Anstrengung des Gedächtnisses verhindern, mithin dieses immer schwächer würde werden lassen, indem jeder dabei nur den bereits erreichten Kreis des Könnens festhielte. Außerdem würde schon aus äußeren, die Zeit u. s. f. betreffenden Gründen, bei strengem Festhalten obiger Antwort, die Summe des für die Zukunft Aufbewahrten nur eine sehr geringe sein.

64. Wie finden wir denn eine objektive Antwort auf unsere Frage: „In welchem Verhältnisse müssen Aufschreiben und Gedächtnis nebeneinander hergehen?“

Es kann diese Frage objektiv nur aus der objektiven, also wesentlichen Verschiedenheit der genannten zwei Aufbewahrungsformen beantwortet werden.

65. Wie verhalten sich denn „Aufschreiben“ und „Gedächtnis“ objektiv zu einander?

Was in unserem Gedächtnisse liegt, das ist uns stets, auch ohne unser Wissen und Wollen, folglich in lebendiger Einwirkung gegenwärtig, wenn es vielleicht auch äußerlich, d. h. in seiner bestimmten sprachlichen Form, sich verwischte. Was

wir hingegen durch Aufschreiben oder „Notieren“ aufbewahrten, das wird leicht gerade dadurch (s. Fr. 61) dem Gedächtnisse, also der lebendigen Einwirkung auf uns, entzogen und gewinnt dieselbe erst dadurch wieder, daß es durch Nachlesen wiederum in dem Gedächtnisse aufgefrischt wird. Aber freilich sind wir auf solche Weise nicht in der Gefahr, daß die äußerliche, sprachliche Form des betreffenden Stoffes verloren geht.

Wenn Goethe im „Faust“ den Schüler sagen läßt:

„Das sollt Ihr mir nicht zweimal sagen!

Ich denke mir, wie viel es nützt;

Denn was man schwarz auf weiß besitzt,

Kann man getrost nach Hause tragen“,

so läßt er ihn diese Weisheit bei dem Mephistopheles holen.

66. Was gehört demnach in das „Notizbuch“ oder „Merkbuch“, und was in das Gedächtnis?

Jedes, an welchem wir, mögen wir es nun durch unmittelbare oder mittelbare Wahrnehmung, durch Sehen und Erleben oder Hören und Lesen aufgenommen haben, auch die äußerliche Form bleibend festzuhalten wünschen müssen, gehört in das Notizbuch, wogegen jedes, dessen stete und lebendige Einwirkung von uns gewünscht wird, dem Gedächtnisse direkt eingeprägt werden muß (vergl. Fr. 86).

Es ist nicht nur eine althergebrachte, sondern eine wohlbegründete Sitte, daß in den Jahren der frühesten Jugend heilige Sprüche und Verse dem Gedächtnisse fest eingeprägt werden. Sie bilden die stete und treue Gesellschaft der Seele, welche ihr auch in den spätesten Jahren noch, und zwar gerade dann, wenn's noththut, als treue Freunde zur Seite stehen. Frivole Gedichte sind dagegen ein Gift, das viel umfassender und nachhaltiger wirkt, als ihre vielleicht lockende Form ahnen läßt. Auf die Wichtigkeit des Gedächtnisses, des mechanischen wie des judiciösen, möge uns Münderts Wort noch hinweisen:

„Auswendiglernen sei, mein Sohn, dir eine Pflicht:

Beräume nur dabei Inwendiglernen nicht!

Auswendig ist gelernt, was dir vom Munde fließt,

Inwendig aber, was dem Sinne sich erschließt“.

Also gründliches Verständniß und Behalten des Verstandenen, das ist das Ziel rechter Invention d. h. wahrer Bildung!

67. Warum nannten wir (Fr. 66) das „Notizbuch“ auch „Merkbuch“?

Weil das Notizbuch ein Buch ist, oder allmählich zu einem Buche wird, auf welches von Anfang an große „Aufmerksamkeit“ verwandt werden muß. Richtig angelegt und treu fortgeführt, ist das Merkbuch für die allgemeine Befähigung zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze von großer Bedeutung. Es ist ein Schatz, der manchem in späteren Jahren für eine große Summe nicht feil ist, indem er durch denselben gerade dann, wenn's galt, davor bewahrt wurde, sich fremder Diskretion zu überlassen und auf fremde Hilfe zu bauen.

68. Wie wird das Merkbuch richtig angelegt?

Es werden mehrere Bogen zusammengeheftet und paginiert; darauf wird ein nicht zu schmaler Rand durch eine Linie abgetrennt, auf welchen das Wort oder die Wörter notiert und unterstrichen werden, auf welches oder welche sich die danebenstehende Notiz bezieht. Neben diesen fortlaufenden Bogenheften wird sogleich ein alphabetisches Register angelegt, in welches die an den Rand geschriebenen einzelnen Wörter sofort eingetragen werden. Diese kleine Mühe ist schon dann vollständig bezahlt, wenn wir es das erste Mal erleben, daß wir des Beistandes unseres Merkbuches bedürfen, und daß wir uns durch das Register von dem Zeit- und Launetöter, dem Blättern und vergeblichen Suchen, befreit sehen. Wenn ein Lebensabschnitt, etwa mit dem Eintritte in einen neuen Lebenskreis, beendet ist, so werden die angewachsenen Bogenhefte zu einem Bande zusammengebunden, und wird selbiger numeriert, daher auch das Register mit einer doppelten Rubrizierung, Band und Pagina (Seitenzahl) von Anfang an eingerichtet.

Ich könnte eine Reihe von Männern namhaft machen, wobei ich mich selbst zu nennen gewiß nicht vergesse, welche ihrem Merkbuche die größte Dankbarkeit schuldig zu sein offen eingestehen. Da-

bei wird meistens nur bedauert, daß das Merkbuch nicht schon in früher Jugend, (aber es ist auch heute noch nicht zu spät!) angelegt und treu fortgeführt worden. Wer einen schriftlichen Aufsatz auszuarbeiten hat, aber verdrießlich, den Kopf gestüßt, dasist und Zeit und Stimmung verliert, weil er zwar über das Thema schon mancherlei erlebte, sah, hörte oder las, aber das Was? Wie? und Wo? nicht mehr weiß, dem fehlt — ein Merkbuch!

69. In welcher äußern Form sind die einzelnen Notizen in das Merkbuch einzutragen?

In der Form von Notizen, also kurz und bestimmt, aber zugleich mit allen den Einzelheiten versehen, die ein einzelnes Erlebnis, oder eine einzelne, unmittelbare und mittelbare, Wahrnehmung erst zu einer wirklichen machen, und doch später aus unserem Gedächtnis verschwinden.

Zu diesen äußerlichen Einzelheiten gehört z. B., wenn wir das Betreffende erlebten, das Wann? das Wo? 2c.; wenn wir es hörten, das Von wem? das Wie? 2c.; wenn wir es lasen, Titel und Seite des Buches 2c.; namentlich das: wo gelesen? von wem gehört? wird mit zunehmendem Alter zuerst zweifelhaft.

70. Was gehört zu der treuen Fortführung des Merkbuches?
(S. Fr. 67.)

Daß wir uns die unablässige Fortführung des Merkbuches anfänglich als einen heilsamen Zwang auferlegen. Denn später treibt uns der reiche Gewinn schon von selbst zur Fortführung an.

Es mag immerhin manchmal kürzere oder längere Zeit vergehen, ohne daß unserem Merkbuche eine Bereicherung zu teil wurde; aber auch an notzreichen Tagen wird es nicht fehlen. Verging ein halbes oder ein ganzes Jahr, in welchem unserem Merkbuche nichts zufiel, so werden wir diese Zeit später schwerlich als eine solche ansehen, die uns zu besonderer Freude gereichte, werden uns vielmehr des Augenblickes mit Freude erinnern, in welchem wir unser Merkbuch wieder zur Hand nahmen.

71. Was gehört in das Merkbuch hinein?

Wir sahen schon (s. Fr. 62), daß dasjenige in das Merkbuch eingetragen werden müsse, was das Gedächtnis nicht zu behalten im stande sei, und was wir dennoch als dienlichen Stoff für künftige Ausarbeitungen aufzubewahren wünschen.

Wir sahen ferner (s. Fr. 66), daß dasjenige in das Merkbuch einzutragen sei, dessen äußerliche Form wir zugleich bleibend festzuhalten wünschen. Aber es ist damit zwar wohl dem Gedächtnisse gegenüber, allein nicht an sich der Umfang desjenigen angegeben, was in das Merkbuch gehört.

In das Merkbuch gehört alles dasjenige, was von uns, unmittelbar oder mittelbar, als ein Neues und irgendwie Bedeutungsvolles wahrgenommen wird.

Weil niemand von uns den Wechsel seines künftigen Lebens übersieht, mithin auch nicht vorher weiß, nach welcher Seite hin später seine geistige Thätigkeit in Anspruch genommen werden wird, so ist das Merkmal: „irgendwie bedeutungsvoll“ objectiv und nicht subjectiv zu fassen. — Dem Einwande des zu großen Zeitverlustes ist durch die Hinweisung (s. Fr. 66) auf die kurze und blindige Notizform zu begegnen, sowie darauf, daß wir alle Tage Menschen antreffen können, die sich jetzt durch den Wechsel ihres Schicksals aufgefordert sehen, schriftliche Aufsätze über Themata abzufassen, an die sie während ihrer Jugend kaum gedacht haben.

72. Wie verhält sich das Notizbuch zum Lesen?

Aus der wesentlichen Verbindung der unmittelbaren Wahrnehmung mit dem Gedächtnisse und der mittelbaren, oder des Lesens, mit dem Merkbuche ergiebt es sich, daß der durch Lesen gewonnene Stoff zunächst in das Merkbuch gehört.

73. Welche Regel ergiebt sich daraus?

Bei jedem, was du liest, liege dein Merkbuch in der Nähe!

74. Inwieweit gehört der Inhalt des Gelesenen in das Merkbuch hinein?

Insoweit, daß der Faden oder Hauptinhalt des Gelesenen angemerkt werde, sowie diejenigen einzelnen Punkte, welche, positiv oder negativ, von besonderem Interesse sind.

75. Welcher besondere Nutzen geht daraus hervor, auch abgesehen von der im Merkbuche enthaltenen Stoffsammlung?

Wem, während er liest, das Merkbuch in der Nähe liegt, der blättert nicht in dem Buche, das vor ihm liegt, sondern

er liest es. Er wird also nicht nur vor dem Herz und Geist verwirrenden Vielesen bewahrt, sondern er hat auch von dem, was er liest, einen wahren und bleibenden Nutzen.

Eine erste hermeneutische, d. h. das Verständniß fremder Schriften lehrende Regel lehrt: Das rechte und volle Verständniß der Einzelheiten einer Schrift ist nur dann möglich, wenn man sich möglichst mit dem Verfasser auf denselben Standpunkt gestellt hat und zwar dadurch, daß man sich die, für das Merkbuch gerade verlangte, Uebersicht über den Hauptinhalt verschafft hat. Wie also das Lesen dem Merkbuch dient, so dient auch das Merkbuch dem Lesen.

76. Wie verhält sich hierbei „hören“ von der einen Seite und „anschauen“ von der andern Seite zu „lesen“?

Wir haben wiederholt neben dem Anschauen als der unmittelbaren und dem Lesen als der mittelbaren Wahrnehmung das Hören genannt, ohne dessen Stellung näher zu bestimmen. Es rechtfertigt sich solches daraus, daß das Hören dessen, was andere sagen, bald die Stelle der eignen Anschauung, bald die des Lesens vertritt, mithin zwischen dem unmittelbaren und mittelbaren Wahrnehmen, also auch zwischen dem Gedächtnisse und dem Merkbuche sich theilt. Es findet also das bisher Gesagte in vorliegender Weise auch auf das Hören und das Gehörte seine Anwendung.

Der bekannte alte Spruch: „Wir haben zwei Ohren und nur einen Mund, damit wir mehr hören als sprechen!“ ist insofern, daß dadurch auf die große Bedeutung eines aufmerksamen Hörens hingewiesen wird, auch hier vollkommen wahr.

77. Welcher von beiden Seiten liegt das Hören näher?

Dem Lesen, denn beides, Hören und Lesen, sind nur verschiedene Formen, in welchen die Mittheilungen eines andern zu uns gelangen. Daraus erklärt es sich, daß Gehörtes gleich Gelesenem mehr dem Merkbuche zufällt, während Gesehenes wesentlich im Gedächtnisse fortlebt. Das Gesehene findet nur dann im Merkbuche Raum, wenn die Festhaltung der äußern Form und der einzelnen Beziehungen uns von besonderem Interesse ist.

78. Welcher Mißgriff ist dem Merkbuche gegenüber besonders zu vermeiden?

Daß es nicht zum toten und daher auch tötenden Schätze werde.

79. Wann ist solches zu fürchten?

Wenn der im Merkbuch aufbewahrte Stoffschatz unbeachtet daliegt, so daß er aus dem Gedächtnisse völlig verschwindet, mithin dem Sammler selbst völlig fremd wird.

Eine lange Reihe sauber geschriebener und sauber eingebundener „Hefte“ oder „Kollektaneen“ sind kein sicherer Beweis des wirklichen Fleißes und des wirklichen geistigen Fortschrittes. Auch im geistigen Leben giebt es geizige Sammler, die das Benutzen und Genießen, d. h. Leben und Fortschritt, vergessen.

80. Weshalb nannten wir aber ein solches „totes“ Merkbuch (Fr. 78) zugleich ein „tötendes“?

Unser Gedächtnis führt in gewissem Sinne als unser neben unserem Wollen und Thun fortlebendes „Ich“ in uns ein selbstständiges Leben. Wenn es nun von einem Stoffe, den aufzubewahren seine natürliche Pflicht wäre, erfährt, daß dieser dem Merkbuche übergeben wurde, so kümmert es sich nicht mehr darum und hat ihn bald gänzlich vergessen. Deshalb sagten wir schon (s. Fr. 65), daß Gedächtnis und Merkbuch sich gegenseitig unterstützen, aber daneben in Kampf miteinander geraten können. Darum erinnerten wir gleichfalls schon (Fr. 65) daran, daß es notwendig sei, dasjenige, was dem Merkbuche übergeben sei, durch „Nachlesen“ wiederum in dem Gedächtnisse aufzufrischen.

Schon in der Schule machen wir die Erfahrung von diesem selbstständigen Verfahren unseres Gedächtnisses. Eine unmittelbar vor der Schulzeit, und nicht wenigstens am Abende vorher, gelernte Schulaufgabe verschwindet, sobald sie beresagt wurde, bald wieder gänzlich aus dem Gedächtnisse, weil dieses nicht genötigt wurde, sie auf längere Zeit festzuhalten. Wie der Knabe, um sein Gedächtnis an dessen Pflicht zu erinnern, das „Buch“ abends unter sein Kopfkissen legt, so dürfen auch wir nicht vergessen, das Merkbuch häufiger, und wäre es nur blättern und hineinblickend, zur Hand zu nehmen.

81. Aus welchen Quellen schöpfen wir also im allgemeinen den zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze nötigen Stoff?

Es hängt solches von der Beschaffenheit des nötigen Stoffes, mithin von dem verschiedenen Wesen der Themata ab.

Ein Aufsatz ist eine künstlerische Darstellung. Ein Künstler stellt einen in ihm lebenden geistigen Stoff mit Hilfe eines gegebenen materiellen Stoffes in einem bleibenden Bilde dar. Die einzelnen Künstler unterscheiden sich im allgemeinen eben nur durch den verschiedenen Stoff, dessen sie sich zur Darstellung der in ihnen lebenden Ideen bedienen. Der Dichter gebraucht die rhythmisch geregelte Sprache, der Musiker die Töne, der Bildhauer den Stein, die Maler die Farben. In derselben Weise müssen wir aus der verschiedenen Art des Stoffes, dessen wir uns im allgemeinen zur künstlerischen Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze bedienen, die verschiedenen Quellen aufzufinden suchen, aus denen wir den betreffenden Stoff holen müssen.

82. Wie viele Arten des zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze nötigen Stoffes sind im allgemeinen zu unterscheiden?

Zwei Arten, der historische Stoff, welcher uns von außen her überliefert wird, und der logische Stoff, welcher aus dem menschlichen Denken selbst, dem eigenen oder fremden, geschöpft wird.

83. Wie viele Arten von schriftlichen Aufsätzen ergeben sich daraus?

In derselben Weise zwei Arten, nämlich historische und logische Aufsätze.

84. Wie verhalten sich diese Arten von Aufsätzen zu den in der Einleitung (Fr. 10 ff.) genannten Arbeiten?

Jeder historische Aufsatz ist relativ eine Wiedererzählung, während der logische relativ ein freier Aufsatz ist. Ferner ist seinem allgemeinen Wesen nach der historische Aufsatz ein beschreibender oder erzählender, dagegen der logische ein abhandelnder, während der schildernde (Fr. 13, a) zwischen beiden in der Mitte steht. Fragen wir endlich nach den Arten der dritten Gattung (Fr. 10, 15), so wiederholt sich hier dieselbe aus der Mannigfaltigkeit des Zweckes hervorgehende

Erscheinung, daß eine bestimmte Begrenzung nicht möglich ist, weil eben der verschiedene Zweck uns bald auffordert, den nötigen Stoff außer uns, und bald in uns zu suchen.

85. Wie weit erstreckt sich diese durch die Verschiedenheit der Quellen des Stoffes bedingte Verschiedenheit der Aufsätze?

Es begegnet uns hier dieselbe Erscheinung, welche uns schon den bereits genannten Arten von Aufsätzen gegenüber (Fr. 14) entgegentrat. Die ganze Unterscheidung ist zwar theoretisch richtig, daher auch für die künstlerische Regelung der Arbeit, d. h. für die Sammlung und Aufbewahrung, wie für die Ordnung und Zurechtlegung des Stoffes notwendig; aber für die praktische Ausführung, d. h. für die Abfassung des Aufsatzes selbst, fällt die genannte Unterscheidung weg, weil der Verfasser hierbei den gesammelten und geordneten Stoff gleichmäßig behandelt, mag er denselben in sich oder außer sich aufgefunden haben.

86. Welches allgemeine Verfahren ist bei der Sammlung des historischen Stoffes innezuhalten?

Unter Hinweisung auf das über das „Merkbuch“ Gesagte (Fr. 58—80, bes. Fr. 68 u. ff.) läßt sich hier die kurze Antwort geben: „durch ein richtig angelegtes und treu geführtes Merkbuch!“ Damit ist zugleich die zweite, sich daran anschließende Frage beantwortet, nämlich: „Welches allgemeine Verfahren ist bei der Aufbewahrung des gesammelten historischen Stoffes innezuhalten?“

87. Welches allgemeine Verfahren ist bei der Sammlung oder Auffindung des logischen Stoffes innezuhalten?

Auch hier läßt sich eine kurze Antwort geben, nämlich: „Lerne dich selbst kennen!“ Nur ist mit diesem ewig wahren Lebensspruche im allgemeinen alles, aber über das Wie? der Praxis nichts gesagt, oder doch nichts Ausreichendes.

88. Auf welchen Teil oder welche Seite der Selbsterkenntnis kommt es hierbei an?

Auf diejenige, welche wir die objektive oder materielle nennen können. Denn für die allgemeine Auffindung des

zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze nötigen logischen Stoffes kommt es darauf an, daß wir mit klarem Bewußtsein den in uns selbst liegenden allgemeinen Denkstoff, d. h. unsere Begriffe, auffinden und anschauen.

89. Was gehört zu einer bewußten und klaren Anschauung der Begriffe?

Daß wir dieselben nach ihrem Inhalte, d. h. nach den in ihnen liegenden einzelnen Merkmalen, und nach ihrem Umfange, d. h. nach dem Kreise von einzelnen Dingen, auf welche sie anwendbar sind, bewußt und klar erkennen.

90. Wie gelangen wir zu solcher Erkenntnis des Inhalts eines Begriffes?

Dadurch, daß wir den beziehlichen Begriff vergleichend zusammenhalten mit den ihm zunächst verwandten Begriffen.

91. Welche Zweige der Verwandtschaft der Begriffe sind dabei festzuhalten?

Vier Zweige, nämlich die Ueberordnung, die Nebenordnung, die Unterordnung und der Gegensatz.

Es sei z. B. das gegebene Thema: „Die wahre Wohlthätigkeit!“ Alsdann muß man zur Auffindung des zur Darstellung erforderlichen logischen Stoffes, d. h. des Begriffes der Wohlthätigkeit, diesen Begriff zuerst vergleichen mit dem übergeordneten Begriff „Tugend“, darauf etwa mit den nebengeordneten Begriffen „Freigebigkeit“, „Mildthätigkeit“ etc., sodann mit den untergeordneten Begriffen „Almosengeben“, „Krankenpflege“ etc., endlich mit den entgegengesetzten Begriffen „Hartherzigkeit“, „Selbstsucht“, „Geiz“ etc.

92. Woran erkennt man, ob die bewußte und klare Auffassung eines Begriffes erreicht ist?

Wenn man im Stande ist, einen Begriff genügend zu definieren, so darf man sich sagen, daß die bewußte und klare Auffassung seines Inhalts gelungen ist.

93. Was heißt: „definieren“?

Man pflegt sich die Begriffe in dem Bilde von Kreisen vorzustellen, weil es auf diese Weise am besten gelingt, ihr in den vorhergehenden Fragen genanntes Verhältniß der

Ueberordnung, Nebenordnung u. sich deutlich vorzustellen. Nun bedeutet „definieren“ die Sphäre oder Gattung anzugeben, welcher der betreffende Begriff zugehört, und zweitens den Artunterschied, d. h. eins oder mehrere Merkmale, durch die sich der Begriff als eine besondere Art innerhalb der angegebenen Gattung darstellt (*Definitio fit per genus proximum et differentiam specificam*). Vgl. Fr. 448.

3. B. Was heißt „Kunst?“ — „Kunst“ nennen wir die Befähigung des Menschen, nach den Regeln der Schönheit mit Hilfe eines gegebenen Stoffes die in ihm lebenden Ideen in bleibenden Bildern darzustellen.

94. In welcher Art von Aufsätzen tritt das Definieren können direkt hervor?

In den „beschreibenden“, denn für diese ist in der Definition die Disposition direkt gegeben (vgl. den zweiten Teil).

Wenn 3. B. das Thema: „Wesen der Kunst!“ — in einem beschreibenden Aufsatze zu behandeln wäre, so würde derselbe nach der in Fr. 93 gegebenen Definition in fünf Teile zerlegt werden müssen, indem zu sprechen wäre:

- a) Ueber die Kunst als eine besondere Befähigung der Menschen,
- b) — als verfahren nach den Regeln der Schönheit,
- c) — als anwendend einen bestimmten einzelnen Stoff,
- d) — als darstellend in dem Künstler lebende Ideen oder Gedanken,
- e) — als hervorbringend fortlebende Gedankenbilder.

95. Welche Bedeutung hat also das Definieren für die allgemeine logische Stoffsammlung?

Definieren, seiner ganzen Aufgabe nach, und allgemeines logisches Stoff sammeln sind, was den Inhalt der betreffenden Begriffe betrifft, miteinander gleichbedeutend.

96. Was gehörte aber zweitens (s. Fr. 89) als die Aufgabe einer bewußten und klaren Begriffsauffassung zu dem allgemeinen logischen Stoff sammeln?

Daß der Begriff auch seinem Umfange nach bewußt und klar aufgefaßt werde.

97. Wie gelangen wir zu einer solchen Erkenntnis des Umfanges eines Begriffes?

Unter Umfang eines Begriffes verstanden wir (s. Fr. 89) den Kreis von einzelnen Dingen, auf welchen der betreffende Begriff anwendbar ist. Und zu der Kenntniss dieses Kreises, also zur Erfüllung der zweiten Aufgabe des logischen Stoffsammeles, gelangen wir dadurch, daß wir den durch Erfüllung der ersten Aufgabe definierten Begriff an die betreffende historische Stoffsammlung, an Merkbuch und Gedächtnis, heransführen und fragen: „Wo und wie fanden wir den also begrenzten Begriff angewandt?“

Nehmen wir das in Fr. 93 und 94 angeführte Beispiel wieder auf! Wir würden dann etwa, mit Hilfe unseres Merkbuches oder Gedächtnisses, fragen:

- a) Woher kommt's, daß unter denjenigen, welche als die ersten Beförderer der menschlichen Kultur genannt werden, auch Künstler (Orpheus zc.) sich befinden?
- b) Woher rührt es, daß einzelne Handwerker (Stubenmalers, Uhrmacher zc.) sich oft gern „Künstler“ nennen hören?
- c) Wann hat auch ein Porträtmaler Anspruch auf den Namen „Künstler“?
- d) Welche Künste haben auf die Förderung der Industrie am heilsamsten eingewirkt?
- e) Wann wird die Musik, der Tanz zc. eine Kunst genannt, wo sie doch nur eine „Fertigkeit“ genannt werden sollte?

U. dergl. m.

98. In welchem Verhältnisse steht demnach das allgemeine logische und das historische Stoffsammeles zu einander?

Nach Fr. 97 in dem Verhältnisse, daß das logische Stoffsammeles in seiner zweiten Aufgabe an das historisch Gesammelte herantritt, um dieses für die Ausarbeitung eigener schriftlicher Aufsätze recht nutzbar zu machen. Von der andern Seite giebt aber auch das logische Stoffsammeles dem historischen heilsame Fingerzeige, wie es zu verfahren habe, und lebhaftes Aufforderungen zum Fleiße, wie umgekehrt dem logischen Stoffsammeles aus dem historischen auch der zu seinem eigenen Verfahren nötige und fördernde Stoff dargereicht wird.

Nehmen wir das in den Jrr. 93, 94, 97 vorgesehrtel Beispiel noch einmal zur Hand. Wer in genannter Weise „Ueber das Wesen der Kunst“ einen Aufsatz ausarbeitete, der wird in seinem Merkbuche, an den historischen Notizen, auch in späteren Jahren den Zeitmoment leicht finden können, wo sein logisches Stoffammeln an seine historische Sammlung herantrat. Dadurch wird ihm, wenn er später dasselbe Thema zum zweiten Male behandelt, eine schärfere und treffendere logische Begriffsbestimmung gelingen.

Zweites Kapitel.

Aufgabe der speziellen Invention.

99. Was ist neben der allgemeinen unter „spezieller Invention“ zu verstehen?

Sobald in der allgemeinen Aufgabe der Invention das Stoffammeln, angeregt durch ein spezielles Thema, sich auf einen bestimmten einzelnen Punkt, auf eine einzelne Frage, richtet, wird die allgemeine Invention zu einer speziellen.

100. Wie verhält sich die spezielle Invention zu der allgemeinen?

Wie sich in moralischer Hinsicht der Entschluß zu jeder einzelnen That des Menschen zu seinem allgemeinen Charakter verhält: denn durch die allgemeine Invention erwerben wir uns eben einen wissenschaftlichen Charakter, und ein einzelnes Thema ist die Aufforderung zu einer wissenschaftlichen That.

101. Welches Verhältniß der allgemeinen und der speziellen Invention ergibt sich daraus im einzelnen?

Wie sich von einem charakterlosen Menschen der Entschluß zu einer einzelnen charakterfesten That nicht erwarten läßt, so kann die spezielle Invention, mithin auch die Ausarbeitung eines einzelnen Themas, nur dann gelingen, wenn sie beruht in einer wohlbegründeten allgemeinen Invention. Es ist dieser Vorzug am einzelnen schriftlichen Aufsatze besonders zu erkennen an dem Gedankenreichtume sowohl, als an dem Festhalten des Themas; denn die allgemeine Invention führt

dem einzelnen nicht allein von allen Seiten her Stoff zu, sondern läßt das Thema zugleich in seinem besonderen Wesen neben allem Uebrigen erkennen.

Selbst dann, wenn eine besonders reich begabte Persönlichkeit, obgleich es ihr an dem für die allgemeine Invention nötigen Fleiße und der nötigen Ausdauer fehlt, dennoch, angespornt durch einen speziellen Zweck, mit lebhaftem Eifer der Ausarbeitung eines einzelnen Themas sich zuwendet, selbst dann erkennt der Kundige, und wäre die Begabung des Betreffenden noch so reich, an der gelieferten Arbeit, trotz der blendenden Außenseite, die durch die fehlende oder mangelhafte allgemeine Invention sich einfindenden Mängel.

102. Was ist im allgemeinen die Aufgabe der speziellen Invention?

Wenn wir den Stoff finden und sammeln wollen, welcher zur Ausarbeitung eines speziellen Themas erforderlich ist, und wenn wir dabei unterstützt werden durch die in fleißiger und stetiger allgemeiner Invention erlangte Fertigkeit, wie durch die in Merkbuch und Gedächtnis aufbewahrte Ausbeute, so wird uns die Frage über das allgemeine Wie? des Suchens und Sammelns keine Schwierigkeit mehr bereiten können. Zwei andere Fragen aber treten uns mit jedem neuen Thema immer wieder entgegen, nämlich:

- a) Wo finde ich den zur Ausarbeitung des Themas nötigen speziellen Stoff?
- b) In einen wie weiten Kreis hinein soll ich das spezielle Suchen und Sammeln anstellen?

103. Was ist im allgemeinen über die Quellen der speziellen Invention zu sagen?

Die Quellen der allgemeinen Invention unterscheiden wir als historische und logische, und es liegt auf der Hand, daß damit auch der speziellen Invention, was letztere betrifft, die praktisch ausreichende Antwort gegeben ist, indem unser geistiges Ich stets dasselbe bleibt. Da aber unser Nichtich, oder die Welt außer uns, unendlich mannigfaltig ist, so bedarf die historische Quelle der speziellen Invention einer näheren Bestimmung.

Die Regelung des logischen Suchens und Sammelns ergab sich uns (s. Fr. 90 ff.) aus dem allgemeinen, mithin stets wiederkehrenden Wesen der Begriffe, muß mithin auch dem speziellsten Thema gegenüber stets dieselbe sein. Ob ich schreiben will über das Wesen der Kunst oder einer Maschine, der Tugend oder einer Blume, der Zeit oder einer Thätigkeit, einer Gesinnung oder eines Erdkörpers, des Reichthums oder einer That u. dergl. m.: die betreffende logische Zurechtlegung des Begriffes bleibt stets dieselbe.

104. Wie mannigfach ist die historische Quelle der speziellen Invention?

Zunächst eine zwiefache, eine mündliche und eine schriftliche; denn was von außen her uns zukommt, das erfahren wir entweder durch mündliche Rede, oder mit Hilfe der Schrift.

Allerdings sind hierbei mündliche Rede und Schrift im weitesten Sinne gefaßt, indem zu der mündlichen Rede alles zu rechnen ist, was uns durch das Thun anderer unmittelbar zukommt, und zu der Schrift alles, was uns durch das Thun anderer in bleibender Form überliefert wird.

105. Wie mannigfach tritt die mündliche oder unmittelbare Quelle der speziellen Invention uns entgegen?

Zunächst als eine absichtliche und eine unabsichtliche, indem wir, wenn die Bearbeitung eines speziellen Themas vor uns liegt, uns zur historischen Ergänzung des uns nötigen Stoffes direkt an jemanden wenden können, oder indem wir gelegentlich Gehörtes zu dem genannten Zwecke benutzen.

106. Woran erkennen wir die Bedeutung der unmittelbaren Quelle der speziellen Invention?

Daran, daß derjenige Stoff, welcher uns unmittelbar zugeführt wird, eben weil er uns in vollem Leben entgegentritt, auf die Belebung, Regelung und Erweiterung unserer eigenen Auffassung den kräftigsten Einfluß übt.

Jeder macht die Erfahrung, daß ein Thema, mag er über dasselbe auch noch so eifrig gelesen und noch so eifrig nachgedacht haben, doch mit jedem neuen Gespräch, welches er über dasselbe führt, von neuem belebt, geregelt und erweitert wird.

107. Welche praktische Regel ergibt sich daraus?

„Wenn du über irgend ein Thema einen schriftlichen Aufsatz ausarbeiten willst, so halte die nötige Invention nicht für abgeschlossen, bevor du dein Thema mit einem, noch lieber mit zweien oder dreien, gehörig besprochen hast!“

Man sagt oft zur Belobung der Arbeit eines „Gelehrten“, daß man an ihr das „Del“, d. h. den auf der Studierstube in die Nächte hinein dauernden Fleiß, erkennen könne. Es thäte aber nicht selten not, daß der in die Arbeit hineingebundene und die freie Aussicht des Verfassers umnebelnde „Dunst des verbrannten Oels“ zuvor durch die frische Luft des öffentlichen und geselligen Lebens von der gelobten Arbeit entfernt worden wäre.

108. Woran fühlen wir uns hier wiederum erinnert?

An das über Gedächtnis und Merkbuch (s. Fr. 51—80) Gesagte. Auch hier liegt die Erklärung in dem gegebenen Verhältnisse des Lebens und der Kunst zu einander.

109. Wie hat sich solches historisch bewährt?

Durch mehrfache, höchst bedeutsame und auch den einzelnen belehrende Wahrnehmungen, nämlich:

a) Daraus, daß die Wissenschaft überall, wo sie sich aus dem öffentlichen Zusammenleben zurückzog, in Einseitigkeiten dieser oder jener Art verfiel, die ihr den wahren Wert raubten.

b) Daraus, daß ein Volk, welches in dem weiten Gebiete der Industrie seine „Gelehrten“ und seine „Praktiker“ getrennt voneinander, ohne lebendigen Verkehr und Austausch, einhergehen sieht, notwendig zurückbleibt anderen Völkern gegenüber, unter denen ein gesunderes Zusammenleben beider sich findet, wenn auch jenes Volk mit vollem Rechte behaupten mag, daß seine „Gelehrten“ und seine „Praktiker“ an sich vorzüglicher sind.

Solange im lieben deutschen Vaterlande „Gelehrte“ und „Praktiker“ (um von den „Kapitalisten“, den notwendigen Dritten im Bunde, hier nichts zu bemerken) noch so vielfach jeder seine Straße gesondert wandeln, werden England, Frankreich und Amerika uns auf den betreffenden Gebieten überflügeln.

c) Daraus endlich, daß ein rasches Ausblühen namentlich der höheren Schule erst dann eintritt, wenn diese dem frischen Luftzuge und den berechtigten Forderungen des Lebens zugänglich wird; wenn ein freier Verkehr der Zöglinge untereinander und, innerhalb der nötigen Schranken, auch nach außen hin gestattet wird.

110. Wie mannigfach tritt die Schrift oder die mittelbare Quelle der speziellen Invention uns entgegen? (S. Fr. 105.)

Ebenso mannigfach, als es Formen giebt, in welchen uns das Thun anderer in bleibender Weise Mitteilungen zugehen läßt (s. Fr. 104).

111. Wie viele schriftliche Quellen der historischen Invention müssen wir danach unterscheiden?

Dieselben werden uns der Hauptsache nach in den Einleitungen größerer Geschichtswerke vorgeführt, indem die Verfasser damit die Quellen namhaft machen, aus denen sie zunächst den Stoff ihrer Ausarbeitungen geschöpft haben wollen.

So finden wir als historische Quellen im engern Sinne eine lange Reihe namhaft gemacht, nämlich unabsichtliche, als: Steinhäufen, Altäre, Grabmäler, Denkhäulen, Gemälde, Bildsäulen, geschnittene Steine, Gerätschaften, Siegel, Münzen ohne Schrift, Feste zum Andenken gewisser Begebenheiten, und absichtliche, als: Inschriften, Urkunden, Chroniken und eigentliche Geschichtswerke.

112. Wie verhalten sich hier (vgl. Fr. 105) die unabsichtlichen und absichtlichen Quellen zu einander?

Die unabsichtlichen historischen Quellen geben zwar einen minder reichen, aber einen treueren historischen Stoff. Die absichtlichen Quellen beziehen sich zwar direkter auf die betreffende Frage, geben daher einen reicheren Stoff, lassen aber eben ihrer individuellen Richtung halber uns nicht sicher sein, ob uns nicht anstatt eines objektiven Gehalts nur eine subjektive Auffassung und Darstellung mitgeteilt wird.

Ein junger Kaufmann will z. B. ein Programm schreiben, durch welches zur Aktienteilnahme an einem Zweige der Linnenmanufaktur eingeladen wird. Er wird bei der Invention seines Stoffes, wenn

er seine Aufgabe versteht (s. Fr. 41, 107), sein Thema mit möglichst vielen, mit Landleuten, die das Rohmaterial produzieren, mit Fabrikanten, Spinnern und Maschinenarbeitern, die es bearbeiten, mit Kaufleuten, welche das Fabrikat vertreiben zc., besprechen. Er wird zugleich beachten müssen, daß z. B. der Stoff, welchen ein Landmann ihm giebt, dem es schwer wird für die dem Boden durch den Flachsbaum entzogene Dungkraft Ersatz zu finden, oder umgekehrt, oder welchen ein Fabrikant ihm giebt, welcher vielleicht Baumwolle bearbeitet und von größerer Ausbreitung des Leinwandverbrauchs Verminderung des Baumwollenverbrauchs fürchtet, oder in anderer Art bei der aufgeworfenen Frage selbst interessiert, oder nicht interessiert ist zc., daß, sage ich, ein also empfangener Stoff zwar sehr belehrend ist, denn wer siegen will, muß die Waffen der Gegner kennen, aber die Frage nicht objektiv beantwortet.

113. Welche schriftlichen Quellen sind aber neben den Fr. 111 genannten historischen Quellen im engeren Sinne zu beachten?

Jede schriftliche Quelle, d. h. jede Quelle in bleibender Form (s. Fr. 104) muß auch der Weltgeschichte dienen können, weil jedem einzelnen Thema alle übrigen einzelnen Themata nach dem allgemeinen Begriffe der Weltgeschichte angehören. Aber die Weltgeschichte kann faktisch eben nur das beachten, was in der Entwicklung der Menschheit von hervortretender Bedeutung ist, und hat auch davon manches noch übersehen. Es kann daher manches einzelne Thema an uns herantreten, bei welchem die spezielle Intervention genötigt ist, sich nach schriftlichen Quellen umzusehen, die bisher in der Weltgeschichte nicht, oder doch nur kaum Beachtung fanden.

Dies gilt z. B., selbst den meisten namhaften deutschen Geschichtswerken gegenüber, von allen den Fragen, welche die eigentliche Geschichte des Volkes, Industrie und Handel u. s. f. betreffen. Berthold Schwarz, der das Pulver erfand, findet sich in der Weltgeschichte, aber Kirgens, der das Spinnrad erfand, findet meistens keinen Platz, obgleich für die Geschichte des häuslichen Lebens, als der Grundlage aller Kulturgeschichte, letztere Erfindung von viel größerem Einflusse war als erstere. Das ins Auge Fallende war stets zuerst Gegenstand geschichtlicher oder wissenschaftlicher Betrachtung, wie z. B. der Krieg, oder die Astronomie; später erst folgt die Chemie, folgen Untersuchungen über Staatsverfassungen und die Staatsgesellschaft mit ihren Wirtschaftsfragen, deren Bedeutung erst die

Geschichte neuerer Zeit recht zu würdigen begonnen hat (vergl. Fr. 414 und 415).

114. Welche praktische Regel ergibt sich daraus?

Wenn du ein Thema zu behandeln hast, welches in der allgemeinen Weltgeschichte weniger beachtet wurde, so wende dich für deine spezielle Intervention nicht an diese, sondern an denjenigen ihrer Zweige, welchem dein Thema zunächst angehört!

Als solche sind z. B. zu nennen die Geschichte des Handels, der Landwirtschaft, der Technologie, der Physik, der Chemie, der Mathematik etc.

115. In einen wie weiten Kreis hinein (s. Fr. 102) soll aber nun die also dargelegte spezielle Invention ausgedehnt werden?

Der Umfang der speziellen Invention muß im allgemeinen objektiv aus der Beschaffenheit des Themas und subjektiv aus dem speziellen Zwecke des betreffenden schriftlichen Aufsatzes bestimmt werden. In den Kreis der speziellen Invention gehört alles dasjenige hinein, wodurch die betreffende Frage dem Verfasser vollständig aufgeklärt und nach allen Seiten hin zurechtgelegt wird.

116. Welche Gefahr liegt dabei am nächsten?

In jeder einzelnen Antwort, die wir auf eine aufgeworfene Frage finden, liegen wiederum neue Fragen, und eine Notiz im Merkbuche macht immer andere wünschenswert, so daß, wenn nur die objektive Seite der speziellen Invention festgehalten wird, sich ihr Kreis ins Unendliche erweitert. Dadurch kann die Invention, anstatt die notwendige Voraussetzung der Komposition zu sein, ihr wesentliches Hindernis werden.

Es liegt z. B. vor uns das Thema: „Bedeutung der Leinwandmanufaktur für Deutschland“. In der speziellen Invention haben wir es erkannt, daß uns die aufgeworfene Frage objektiv nur in dem Grade klar werde, in welchem wir daneben die Bedeutung der Wollen-, Baumwollen- und Seidenmanufaktur erkennen. Wir haben vielleicht Andersens und Fischers „Geschichte des Handels“, Poppes „Geschichte der Technologie“ durchgemacht, sind dann in die un-

zählige Menge der Monographien, in die Frage über die Erzeugung des betreffenden Rohmaterials hineingeraten und können kein Ende finden, weil wir nur an das Objekt denken, daher immer wieder die Durchsicht einer Schrift uns die vergleichende Durchsicht einer zweiten Schrift wünschenswert macht.

117. Wie wird der genannten Gefahr begegnet?

Dadurch, daß (Fr. 115) der Umfang der speziellen Invention nicht nur objektiv erweitert, sondern auch subjektiv begrenzt wird, d. h. dadurch, daß man sich damit begnügt, den betreffenden Stoff insoweit zu suchen und zu sammeln, als derselbe in Beziehung auf die Beantwortung der auf einen bestimmten Zweck beschränkten Frage erforderlich ist.

Wenn daher das in Fr. 116 angenommene Thema etwa durch den in Fr. 112 angegebenen Zweck beschränkt ist, so wird der genannte junge Kaufmann seine spezielle Invention beendigen und an die Disposition und Komposition seines Programms herangehen, sobald er sich sagt, daß er jetzt die betreffende Frage für seinen praktischen Zweck hinlänglich übersehe.

118. Welche praktische Regel ergibt sich daraus?

„Wolle über eine Frage, die du zu behandeln hast, bevor du ans Schreiben gehst, nicht alles mögliche wissen, sondern eben nur das, was du für deinen Zweck gebrauchst!“

Aus der Verkennung oder Nichtbeobachtung dieser praktischen Beschränkungsregel erklärt es sich, daß mancher „Gelehrte“ vor lauter Eifer des Einsammelns zu keiner praktischen Wirksamkeit gelangt und schließlich unter der übergroßen Masse seines Gesammelten selbst erdrückt wird (Jean Paul). Ein vortreffliches Mittel gegen übertriebenen Sammeleifer ist die Not! d. h. der Zwang, anfangen zu müssen.

Zweiter Teil.

Disposition.

Aufgabe der Disposition oder der Zurechtlegung des gesammelten Stoffes.

119. Worin besteht die allgemeine Aufgabe der Disposition?

„Disponieren“ heißt: „geordnet zurechtlegen“. Also besteht die allgemeine Aufgabe der Disposition darin, daß man den für die Ausarbeitung eines schriftlichen Aufsatzes gefundenen und gesammelten (Invention) Stoff geordnet zurechtlegt, damit er für die Abfassung des Aufsatzes (Komposition) zur Hand sei (s. Fr. 41).

120. Eine wievielfache ist diese allgemeine Aufgabe der Disposition?

Diese allgemeine Aufgabe der Disposition fordert ein zwiefaches, nämlich ein äußerliches und ein innerliches Zurechtlegen.

Erstes Kapitel.

Aeußerliches Zurechtlegen des gesammelten Stoffes.

121. Worin besteht die Aufgabe der äußerlichen Zurechtlegung des gesammelten Stoffes?

Die äußerliche Zurechtlegung des gesammelten Stoffes besteht darin, daß die gesammelte Masse so übersichtlich geordnet werde, daß während des Verlaufes der Ausarbeitung selbst in jedem Augenblicke jedes einzelne zur Hand sei.

Die Ausarbeitung eines schriftlichen Aufsatze ist in dieser Beziehung dem Baue eines Gebäudes gleich. Durch die Invention wird das zum Baue nötige Material zusammengefahren, und der Baumeister läßt dieses vor dem Beginne des Baues so zurechtlegen, daß er während des Baues an jedes einzelne, sowie er es gebraucht, herankommen kann, denn er weiß, daß dadurch der Bau wesentlich gefördert wird.

122. Wie verhält sich diese äußerliche Disposition zu der Invention?

Beide arbeiten Hand in Hand, denn schon bei der Aufindung des Stoffes wird das Gesammelte möglichst so zurechtgelegt, daß jedes einzelne für den späteren Gebrauch zur Hand sei.

Ein verständiger Baumeister sorgt schon bei dem Heranfahen des nötigen Baumaterials möglichst dafür, daß er bei der nachfolgenden Ordnung desselben möglichst Zeit und Arbeitskraft erspare.

123. Wie zeigte sich solches bei unserer Betrachtung der Aufgabe der Invention?

Namentlich darin, daß wir (Fr. 58 u. ff.) die richtige äußerliche Einrichtung des Merkbuches für eine wesentliche Aufgabe der Invention erklärten.

124. Warum erwarteten wir aber von der Invention nur ein „möglichstes“ Vorarbeiten für die äußerliche Disposition?

Bei dem Suchen und Sammeln des Stoffes sind wir, was die historische Quelle betrifft (s. Fr. 110—114), an äußerlich Gegebenes gebunden. Daraus erklärt es sich, daß

die Zeitfolge und Ordnung des Findens gleichfalls eine zufällige ist, ja nicht selten zu der nachherigen Anwendung im umgekehrten Verhältnisse steht.

125. Wie erklärt sich letzteres?

Letzteres erklärt sich daraus, daß wir, wenn wir ein Thema zuerst zur Hand nehmen, zuvörderst an die wesentlichsten Seiten desselben uns erinnert sehen, also auch darauf zuerst unsere Invention richten, während diese wesentlichste Beziehung unseres Themas eben als schließliches Resultat bei der Ausarbeitung oft zuletzt, mithin am Ende unserer Arbeit, dargelegt wird.

Hier zeigt sich die Verschiedenheit in der Ausarbeitung eines schriftlichen Aufsatze und in der Ausführung eines Baues; denn der Baumeister weiß von Anfang an, was zum Fundamente und zum Dache seines Gebäudes gehört, und wird daher die Ornamente des Daches in der Regel nicht zuerst heraufahren lassen.

126. Welche besondere Aufgabe bleibt stets für die äußerliche Disposition übrig?

Auch der sorgsamsten Disposition, d. h. dem am besten eingerichteten Merkbuche gegenüber muß, bevor die innerliche Disposition und daran anknüpfend die Abfassung beginnen kann, der gesammelte Stoff insoweit äußerlich geregelt werden, daß man seine Einheit und seine Vielheit, d. h. seine Zusammengehörigkeit und die Vielseitigkeit seiner Beziehungen, übersieht.

127. Wie wird eine solche Uebersicht des gesammelten Stoffes gewonnen?

Dadurch, daß man mit Hilfe des alphabetischen Registers (s. Fr. 68) alles dasjenige wiederum im Gedächtnisse auffrischt, was man während des Verlaufs der Invention als einzelnes im Merkbuche sammelte. Dabei liegt es auf der Hand, daß, je fleißiger die Invention war, je länger sie mithin gedauert hat, diese wesentliche Aufgabe der äußerlichen Disposition desto notwendiger erscheint.

Wer über die richtige Anwendung der auf die äußerliche Einrichtung seines Merkbuches verwandten Zeit etwa noch zweifelhaft

gewesen wäre, der wird es nicht mehr sein, wenn er die Erfahrung macht, wie diese äußerliche Disposition nur mit Hilfe des alphabetischen Registers leicht und sicher ausführbar ist, und wie er doch erst mit Hilfe derselben mit Sicherheit und Lust an die eigentliche Disposition seiner Arbeit herangeht.

128. Welche praktische Regel ergibt sich daraus für die Aufgabe der äußerlichen Disposition?

Die eigentliche Disposition zu einem Aufsatze gelingt nur dann, wenn man den zur Ausführung der Arbeit gesammelten Stoff im ganzen und einzelnen überfieht!

Zweites Kapitel.

Innerliches Zurechtlegen des gesammelten Stoffes.

1. Allgemeines Wesen der inneren Disposition.

129. Worin besteht die allgemeine Aufgabe der innerlichen Zurechtlegung des gesammelten Stoffes?

Die Aufgabe der innerlichen Zurechtlegung des gesammelten Stoffes ist diejenige, welche man gewöhnlich ausschließlich „Disposition“ nennt, und sie besteht im allgemeinen darin, daß man mit Hilfe eines „ausgearbeiteten streng logischen Schemas“ oder Grundrisses sich den Weg vorzeichnet, welchem man bei der Abfassung, oder bei der fernerer Bearbeitung des gesammelten Stoffes, folgen will.

Es tritt unsere bisherige häufiger wiederholte Vergleichung hier noch einmal uns entgegen, denn mit dem Grundriß in der Hand beginnt auch der Baumeister seinen Bau; aber die wesentliche Verschiedenheit beider Aufgaben zeigt sich darin, daß der Baumeister schon vor dem Entwurfe seines Grundrisses es vollständig überfieht, welche Materialien ihm zur Ausführung seines Baues zu Gebote stehen, daher seinen Grundriß vor dem Heranfahen der Materialien fertig macht, während der Verfasser eines Aufsatzes in der Regel ein entgegengegesetztes Verfahren befolgen muß, seine Disposition erwächst erst aus und mit dem Stoffe.

130. Welches Verhältniß ergab sich daraus zwischen der äußerlichen und innerlichen Disposition?

Wir sahen (Fr. 126—128), daß die äußerliche Zurechtlegung des Stoffes der eigentlichen Disposition desselben notwendig vorangehe, werden aber für die Folge, dem gewöhnlichen Sprachgebrauche gemäß, nur die letztere „Disposition“ nennen.

131. Worin besteht denn nun das allgemeine Wesen einer Disposition?

Der Zweck einer Disposition ist, den Weg vorzuzeichnen, welchem der Verfasser bei der Abfassung seines Aufsatzes folgen will. Daher muß sie, wie auch der Grundriß zu einem Baue nur mit Linien gezeichnet ist, allen rednerischen Schmuck zurückweisen und sich innerhalb streng logischer Grenzen bewegen. Sie muß ferner die logische Ordnung der einzelnen Begriffe, ihre Ueberordnung, Nebenordnung und Unterordnung (s. Fr. 88 und ff.), klar hervortreten lassen. Sie muß endlich ihre Schematisierung so tief hinab vornehmen, daß sie zur genauen Bezeichnung des innezuhaltenden Weges ausreicht.

132. Was ist über das erste der genannten Merkmale einer Disposition ferner zu bemerken?

Wer bei dem Entwurfe einer Disposition rednerischen Schmuck, d. h. über die einfache Beschreibung hinausgehende Zusätze hinzufügt, der vergißt, daß der Zweck der Disposition kein anderer ist, als den Weg zu zeigen, auf dem der Verfasser gehen will, und daß jede Hinzufügung dieser Art zweckwidrig ist, weil sie nur dazu dient, die scharfe Begrenzung des Weges zu bedecken.

Denselben Fehler würde begehen, wer einen Grundriß zu entwerfen hätte und dabei an Hervorhebung der Perspektive, des Lichts und Schattens dächte. Auf solche Weise käme etwa ein Bild des zukünftigen Gebäudes, aber nicht ein Grundriß heraus, dessen sich Meister und Gesellen bei dem Baue bedienen könnten.

133. Was ist über das zweite der (Fr. 131) genannten Merkmale einer Disposition zu bemerken?

Die Form einer Disposition muß in der Weise festgehalten werden, daß das logische Schematisieren sichtlich hervortritt, indem man mit Hilfe von Buchstaben oder Ziffern, durch eingerücktes Schreiben u., das Verhältnis der Ueber- und der Unterordnung klar hinstellt.

Man hat um dieser schematisierenden Form willen die Disposition „das Gerippe des Aufsatzes“ genannt. Diese Bezeichnung ist auch in dem Sinne richtig, daß sie das Knochengebäude aufstellt, an welches die Abfassung Sehnen und Muskeln, Färbung und Leben anflügt.

134. Was ist über das dritte der (Fr. 131) genannten Merkmale einer Disposition zu bemerken?

Wie weit die genannte Schematisierung hinabzuführen ist, läßt sich im allgemeinen nicht bestimmen, da es sowohl vom Thema, wie auch von der Eigentümlichkeit des Verfassers abhängt, bis zu welchem Grade der Genauigkeit und Einzelheit der innezuhaltende Weg bei der Abfassung vorgegeschrieben sein muß. Jedenfalls muß die Schematisierung der Disposition so weit hinab ausgeführt werden, daß ein Abirren vom vorgeschriebenen Wege verhindert, oder doch sofort erkannt wird.

Auch bei dem Entwerfe eines Grundrisses hängt es auf der einen Seite von der Beschaffenheit des Gebäudes, und von der andern Seite von der Beschaffenheit des Baupersonals ab, inwieweit der Grundriß in das einzelne hinein ausgeführt sein muß.

135. Wann ist die Schematisierung zu weit hinabgeführt?

Wenn durch die Ausführung in das einzelne hinein die Uebersicht des Ganzen verhindert oder doch erschwert wird.

136. Welche Vorsichtsmaßregel ist solcher Gefahr gegenüber zu treffen?

Tritt die Gefahr ein, daß dem Verfasser durch die um des Themas willen notwendige Ausführung der Disposition in das einzelne hinein die Uebersicht des Ganzen erschwert wird, so thut er wohl daran, sich dieselbe durch abge sonderte

Hervorhebung der Hauptteile, etwa durch eine Disposition zu der Disposition, oder doch durch die Art des Schreibens, durch doppeltes und einfaches Unterstreichen zc. möglichst zu fixieren.

137. Welche Gefahr kann eine zu weit hinabgeführte Disposition nach der andern Seite hin haben?

Daß dieselbe bei der Abfassung, anstatt ein helfender Wegweiser zu sein, zur drückenden Fessel werde, indem sie dem lebendigen Fortschritt der Abfassung störend in den Weg tritt.

Man nennt, wo solches der Fall war, den Aufsatz oder doch seinen Stil „edrig“, weil die logische Gliederung der Darstellung der Schönheit des Stils Eintrag thut, indem sie ohne Not hervortritt.

138. Wie begegnet man dieser Gefahr?

Dadurch, daß vor dem Beginne der Abfassung die Disposition zu einem zusammenhängenden Entwurfe gemacht wird. Es ist solches Verfahren aber in manchen Fällen, besonders dann, wenn ein lebendiger Fortschritt, wie bei einer öffentlichen Rede, zwiefach wünschenswert ist, so hervortretend anzuraten, daß wir auf diese Aufgabe später, wo von der Anwendung der Disposition bei der Komposition die Rede ist, wiederholt zurückkommen müssen.

Es wird z. B. bei den ersten Entwürfen zu Katechisationen eine sehr speziell ausgeführte und streng logisch gehaltene Disposition verlangt, weil der noch mangelhaften Uebung des Katecheten und den lebendigen Antworten der Kinder gegenüber ein Abweichen vom gewiesenen Wege um so leichter möglich ist. Wenn daher ein junger Katechet klagt, daß ihm seine Disposition, eben durch ihren zu speziellen Charakter, den lebendigen Fortschritt seiner Katechese töte, so ist ihm einfach anzuraten, daß er vor dem Beginn der Katechese aus seiner Disposition Buchstaben und Zahlen wegstreiche und einen zusammenhängenden Entwurf mache. Dieses Verfahren ist um so mehr anzuraten, indem der Katechet sich dadurch aufgefordert fühlt, im Voraus gleichfalls auf die nötigen Uebergänge bedacht zu sein (s. Fr. 226 ff.).

139. In welcher äußeren Form ist danach (i. Fr. 131—138) eine Disposition zu entwerfen?

Obgleich auf diese Frage erst dann die Antwort erfolgen kann, wenn von dem speziellen Wesen der Disposition die Rede war, so mag doch zur vollständigen Erklärung der vorhergegangenen Fragen hier ein Abschnitt aus einer Disposition Platz finden.

Thema: „Der Genuß der Natur kräftigt den Menschen“.

I. Er stärkt den Geist,

A. In seinen formellen Anlagen, nämlich:

a) In seinem Fassungsvermögen,

aa) durch die Betrachtung der Dinge an sich,

α) in ihrer Einheit,

β) in ihrer Vielheit;

bb) durch die Betrachtung der Kraft, welche die Dinge hervorrief,

α) der Allmacht,

β) der Allweisheit.

b) In seinem sittlichen Bewußtsein,

aa) er ruft sittliche Entschlüsse hervor, als:

α) die Naturprodukte durch Arbeit zu verebeln,

aa) für andere,

ββ) für sich selbst,

β) auch das Kleinste nie gering zu achten,

aa) weder in der Arbeit,

ββ) noch im Genuße;

bb) er befreit von unnötigen Sorgen, denn:

α) er zeigt Gaben überall,

aa) für das Ganze,

ββ) für jedes einzelne,

β) wo Not ist, zeigt er Hilfe,

aa) für das Ganze,

ββ) für jedes einzelne.

c) In seinem Schönheitssinne, denn:

aa) die Betrachtung der einzelnen Dinge an sich zeigt uns,

α) daß jedes Ding an sich vollkommen ist,

β) daß überall mit dem Schönen das Notwendige und Nützliche sich vereint;

bb) die Vergleichung der einzelnen Dinge miteinander lehrt uns,

a) daß bei aller Mannigfaltigkeit doch stete Einheit herrscht,

β) daß die Mannigfaltigkeit unendlich ist,

αα) in den Formen,

ββ) in den Farben,

γγ) in der Lebenskraft.

B. In seinem materiellen Gehalte, denn:

a) er bietet dem Geiste an sich einen reichen Stoff,

b) er treibt ihn zu Erfindungen, —

u. s. w.

140. Wie gestaltet sich dieser Abschnitt aus einer Disposition in der Form eines zusammenhängenden Entwurfs? (S. Fr. 138.)

Wir führten absichtlich den gegebenen Abschnitt aus einer Disposition ziemlich weit hinab, damit zu demselben das Verhältniß des zusammenhängenden Entwurfs klarer hervortrete. Derselbe könnte etwa lauten:

„Der Genuß der Natur kräftigt den Menschen an Seele und Körper, denn er kräftigt die Seele zuvörderst in der Entwicklung ihrer formellen Anlagen, indem er sowohl das Auffassungsvermögen schärft und stärkt, als auch sittliche Entschlüsse in uns hervorruft und bewahrt, als auch den Schönheitssinn in uns weckt und belebt. Der Genuß der Natur schärft und stärkt unser Auffassungsvermögen, indem er uns lehrt, die Dinge sowohl an sich in ihrer Einheit und in ihrer Vielheit zu betrachten, als auch der Kraft, der Macht, wie der Weisheit nachzuspüren, durch welche die Dinge ins Dasein gerufen wurden. Der Genuß der Natur ruft ferner sittliche Entschlüsse in uns hervor, denn er treibt uns dazu an, was die Natur uns giebt, zum Nutzen anderer wie zum eignen Nutzen, durch Arbeit zu veredeln; er lehrt uns, weder in unsrer Arbeit, noch in unsrem Genuße irgend etwas, und wäre es das Kleinste, gering zu achten; und er bewahrt in uns die gefaßten sittlichen Entschlüsse, denn er befreit uns von erschlaffenden Sorgen, da wir überall sehen, wie jedem gegeben wird, was ihm noththut, dem Ganzen wie dem einzelnen, und da wir stets die Erfahrung machen, daß die Natur, wenn sie Wunden schlägt, auch Kraft zum Heilen hat, fürs Ganze, wie fürs einzelne. Der Genuß der Natur kräftigt endlich unseren Geist in seinem Schönheitssinne, denn er giebt uns die reinsten Muster der Schönheit, sowohl in der Betrachtung der einzelnen Dinge an sich, denn jedes ist an sich vollkommen, und überall verbindet sich mit dem Schönen das Notwendige und Nützliche, als

auch in der Vergleichung der Dinge miteinander, denn immer wieder tritt es uns entgegen, daß eine stete Einheit die Mannigfaltigkeit regiert, und daß zugleich die Mannigfaltigkeit unendlich ist in Formen, Farben und Thätigkeit. Aber der Genuß der Natur kräftigt unsern Geist nicht nur durch seinen Einfluß auf die Entwicklung der formellen Anlagen des Geistes, sondern auch durch den reichen Stoff, den er seinem Wissen zuführt“, 2c.

2. Spezielles Wesen einer Disposition.

141. Was ist mit dem Ausdrucke: „Spezielles Wesen der Disposition“ gemeint?

Mit dem Ausdrucke „Spezielles Wesen der Disposition“ soll alles dasjenige bezeichnet sein, was durch die Anwendung der (Fr. 131—140) genannten allgemeinen Regeln im einzelnen Falle im Entwurfe und Wesen einer Disposition hervortritt.

a) Erste Regel.

142. Wie lautet die erste praktische Dispositionsregel?

„Wenn du einen schriftlichen Aufsatz auszuarbeiten hast, sage dir den Zweck, zu welchem solches geschehen soll!“

143. Wie erklärt sich die Notwendigkeit dieser ersten praktischen Dispositionsregel?

Es trat uns im Verlaufe unseres Katechismus immer wieder entgegen, daß ein Thema erst durch den speziellen Zweck der Bearbeitung seine spezielle und vollständige Bestimmung finde.

144. Welchen Einfluß übt daher diese erste praktische Dispositionsregel auf das Thema 2c.?

Ein und dasselbe Thema giebt je nach dem verschiedenen Zwecke einen wesentlich verschiedenen Aufschluß.

Auch das einfachste Thema, z. B. „Beschreibung eines Baumes“, wird einen ganz verschiedenen schriftlichen Aufsatz hervorrufen, je nachdem entweder der Zweck der Beschreibung ist, den Baum botanisch kennen zu lernen, oder seine Stellung in einem Garten zu würdigen, oder seinen Wert in Beziehung auf seinen Holzgehalt zu bestimmen, oder in Beziehung auf seine Früchte u. dergl. m.

145. Bei welcher Art von Aufsätzen ist diese Regel am wesentlichsten?

Bei Aufsätzen, die vorzugsweise „beschreibende“ zu nennen sind, weil diese an sich einen so allgemeinen Charakter haben, daß ihre fernere Bearbeitung erst dann begonnen und fortgeführt werden kann, wenn sie durch die Hinzufügung des Zweckes spezialisiert worden sind. Es zeigt sich aber die Notwendigkeit der bewußten Hinzufügung des Zweckes auch dann, wenn der Zweck in dem Thema selbst mit gegeben ist.

Es ist daher ein methodischer, und dennoch ein in den Schulen nicht seltener Mißgriff, wenn als erste Aufgabe des eignen schriftlichen Ausdrucks eine Beschreibung dieses oder jenes Gegenstandes ohne nähere Zweckangabe verlangt wird, auch abgesehen davon, daß solches meistens in einer Zeit geschieht, in welcher ausschließlich die Wiedererzählung noch die Aufgabe sein sollte (s. Fr. 11 und 12). Wenn ein Kind, dem eine solche Beschreibung aufgegeben wurde, zum Lehrer kommt und klagt: „Ich weiß die Sache nicht anzufangen!“ und dann die Antwort bekommt: „Das ist ja leicht!“ „Du hast die Sache ja gesehen!“ u. dergl. m., so würde der Lehrer wohl daran thun, seine Aufgabe sich selbst einmal nicht bloß zu denken, sondern zu versuchen.

146. Worin liegt die besondere Schwierigkeit der nur beschreibenden Aufsätze?

In ihrem rein abstrakten Wesen, indem man, sobald nur eine Beschreibung verlangt wird, von einem einzelnen wahrgenommenen Gegenstande als solchem, von dem, was er ist und thut, gänzlich absehen („abstrahieren“) muß, um zu der für die Beschreibung nötigen Unterscheidung der einzelnen Merkmale zu gelangen.

147. Wie verhalten sich daneben die „erzählenden“ Aufsätze?

Die erzählenden Aufsätze sind konkreter Art, d. h. sie führen die Wahrnehmungen wiederum in derselben Weise vor, wie dieselben gemacht worden sind. Also ist eine „Erzählung“ nur eine andere Art der „Wiedererzählung“, und es erklärt sich daraus in formeller Beziehung vollständig, weshalb Kinder so gern Erzählungen hören und auch gern wiedererzählen.

148. Weshalb wird die Aufgabe einer „Beschreibung“ durch die Hinzufügung des Zweckes erleichtert?

Weil durch die Hinzufügung des Zweckes die rein abstrakte Aufgabe konkret bestimmt wird. Denn wenn ich zu einem bestimmten Zwecke einen Gegenstand beschreibe, so ist der Zweck ein Fingerzeig, wie ich die einzelnen Merkmale des Gegenstandes zu suchen und vorzuführen habe.

Darin liegt es, daß die genannte Schwierigkeit nur bei rein beschreibenden Aufsätzen hervortritt, während sich ein beschreibender Abschnitt, mehr oder minder ausgeführt, in jedem Aufsatze findet, aber ohne die genannte Schwierigkeit, weil der übrige Inhalt des Themas den Zweck des beschreibenden Abschnittes vollkommen klar sein läßt.

149. Weshalb ist aber die bewußte und bestimmte Hinzufügung des Zweckes auch bei einem „erzählenden“ oder „abhandelnden“ Thema notwendig?

Weil die Hinzufügung des Zweckes auch einem erzählen- oder abhandelnden Thema gegenüber stets wesentlich zur Verwirklichung, d. h. zur Bestimmung und Belebung, dient.

Wenn man z. B. über das Thema „Die Kreuzzüge“ einen erzählenden Aufsatz zu liefern hätte und dabei den Zweck festhielte, die industrielle Blüte Deutschlands im sechzehnten Jahrhundert durch jene Erzählung hauptsächlich klar zu legen, oder wenn man über das Thema „Vergleichung der Geschichte Deutschlands mit der Frankreichs und Englands“ einen abhandelnden Aufsatz zu liefern hätte und dabei etwa den speziellen Zweck festhielte, durch jene Vergleichung es darzulegen, wie für die Entwicklung eines Landes nur diejenige Industrie eine vollkommen gesunde sei, welche die Verarbeitung eines einheimischen Rohmaterials sich zur Aufgabe stellt: so würden sowohl der erzählende, wie der abhandelnde Aufsatz an Klarheit und Leben, folglich auch an spannendem Interesse, gewinnen.

150. Woran erkennen wir schließlich die hervortretende Notwendigkeit der Hinzufügung eines bestimmten Zweckes?

Daran, daß wir nicht allein bei allen nachfolgenden praktischen Dispositionsregeln, sondern auch bei der Komposition selbst uns immer wieder auf die genannte erste Dispositionsregel zurückgeführt sehen.

b) Zweite Regel.

151. Wie lautet die zweite praktische Dispositionsregel?

„Wenn du einen schriftlichen Aufsatz auszuarbeiten hast, sage dir die Art, zu welcher derselbe gehört!“

152. Wie erklärt sich die Notwendigkeit dieser zweiten praktischen Dispositionsregel?

Obgleich wir (Fr. 14) gesehen haben, daß ein Aufsatz nicht ausschließlich einer der vier Hauptarten angehört, und daß derselbe nur in Beziehung auf den Zweck (Fr. 15) einer bestimmten Art angehört, so ist doch auch in ersterer Beziehung die Angabe der Art des Aufsatzes nicht allein für die nachfolgende Komposition, sondern auch schon für die Disposition notwendig, weil die verschiedene Art, wenn auch weniger für die Teilung, so doch für die Ordnung des Stoffes von wesentlichem Einflusse ist.

Wenn ich z. B. über das Thema „Rudolph von Habsburg“ einen Aufsatz machen will, so werde ich unter dem durch die Invention gesammelten Material eine ganz andere Auswahl treffen und das Ausgewählte in ganz anderer Ordnung aufeinander folgen lassen, je nachdem ich einen beschreibenden, oder schildernden, oder erzählenden, oder abhandelnden Aufsatz zu liefern bezwecke. Und es wird nicht minder auf die Auswahl und Ordnung von Einfluß sein, ob ich einen Lehrvortrag, oder eine Rede zc halten will.

153. Wie verhält sich diese zweite praktische Dispositionsregel zu der ersten?

Daß die Art des Aufsatzes hauptsächlich nach dem speziellen Zwecke desselben zu bestimmen sei, trat uns sofort entgegen.

Es dürfte nicht unpassend sein, hier daran zu erinnern, daß die Frage nach dem Zwecke und die danach zu bestimmende Art des Aufsatzes Übungsaufsätzen oder Schulaufsätzen gegenüber ebensosehr gilt. Es ist dies eben der nächste Weg, über den „Schüleraufsatz“ hinauszukommen, wenn man über den Zweck „der Lehrer soll die Arbeit korrigieren!“ hinauszukommen weiß und einen eigentlichen, objektiven Zweck wählt und festhält. Jedenfalls ist hier

der Grund zu suchen, weshalb so manchem, gerade um seiner hervortretenden Begabung willen, die Aufsätze in der Schule stets mißlingen und später zwiefach gelingen.

154. Wann ist das Festhalten dieser zweiten Dispositionsregel am wesentlichsten?

Je schärfer nach dem bestimmten Zwecke der Charakter eines Aufsatzes sich ausdrücken soll, um so notwendiger ist es, daß man sich die Art desselben feststellt.

Warum gelingen manchen Schülern ihre „Abgangsreden“ oft um vieles besser als ihre früheren „deutschen Aufsätze?“ Weil sie durch den bestimmten Zweck dieses Aufsatzes unwillkürlich genötigt worden sind, sich für denselben über den ihrer Arbeit objektiv fremden Zweck der „Schularbeit“ hinauszudenken und daher dieser Arbeit einen wirklichen „Charakter“ einprägen.

155. Was ist unter „Charakter eines Aufsatzes“ zu verstehen?

Dieser Ausdruck ist aus der Vergleichung eines schriftlichen Aufsatzes mit einer lebendigen Persönlichkeit entlehnt. Es soll damit bezeichnet werden, daß einem Aufsätze, eben als einem Produkte der Kunst, ein ihm eigentümliches Wesen zukommt, welches wir „seinen“ Charakter nennen, und daß in derselben Weise, wie der Charakter den Wert eines Menschen bestimmt, auch in dem festgehaltenen und ausgeprägten Charakter eines Aufsatzes, mag derselbe sich auch nicht völlig in bestimmten Worten angeben lassen, der wahre und bleibende Wert eines Aufsatzes liegt.

Natürlich tritt solches um so mehr hervor, je schärfer durch den bestimmten Zweck von dem Aufsätze ein bestimmter Charakter verlangt wird. Es ist z. B. bekannt, wie klein die Zahl derjenigen ist, welche einen wirklich guten kaufmännischen Brief schreiben. Fragen wir aber nach der Ursache, so dürfte dieselbe zunächst darin zu suchen sein, weil ein kaufmännischer Brief um seines speziellen Zweckes willen einen sehr speziellen Charakter annehmen muß, und weil dennoch Schule und Comptoir wohl Formeln lehren und durch Abschreiben zc. einprägen, aber den speziellen Charakter eines kaufmännischen Briefes klar zu legen versäumen.

c) Dritte Regel.

156. Wie lautet die dritte praktische Dispositionsregel?

„Bevor die Disposition begonnen werden kann, muß der Teilungsgrund (principium divisionis) gefunden sein!“

157. Was heißt „Teilungsgrund“?

„Teilungsgrund“ nennt man den Grundsatz, nach welchem ein Thema in seine Teile zerlegt, oder nach welchem der zur Darstellung des Themas gesammelte Stoff in Haufen oder Gruppen vereinigt wird. Auf beiden Wegen, von welchen man ersteren den analytischen, d. h. auflösenden, letzteren den synthetischen, d. h. zusammensetzenden, nennt, gelangt man zu demselben Ziele. Der wesentliche Unterschied besteht nur in dem Ausgangspunkte, indem man auf ersterem Wege vom Thema, auf letzterem von dem gesammelten Stoffe ausgeht. Gleich sehr bedarf man aber, mag man nun diesem oder jenem Wege folgen, eines Grundsatzes, dem man, um zum Ziele zu gelangen, folgen kann.

Wenn man z. B. über das Thema: „Weise Einteilung der Zeit ist Zeitgewinn!“ den nötigen Stoff gesammelt, als Zweck des Aufsatzes etwa „die Bekämpfung des geschäftigen Nichtsthuns!“ sich festgesetzt und sich dann etwa für die abhandelnde Art entschieden hat, so wird man drittens fragen: „Nach welchem Grundsatz kann ich das Thema in seine Teile zerlegen, oder den gesammelten Stoff in Gruppen vereinigen?“ Der geforderte Grundsatz oder der Teilungsgrund kann etwa sein: „Klares Verständnis nötigt zur Annahme und Befolgung der im Thema ausgesprochenen Wahrheit!“ Die also im Thema selbst gefundenen und im gesammelten Stoffe bestätigten Teile würden etwa sein: A. Darlegung, B. Beweisführung, C. Anwendung.

158. Welchem der genannten zwei Wege soll man folgen?

Im allgemeinen wird die Antwort sein müssen, daß man bei dem logischen Thema, wo der Stoff eben zunächst durch Zerlegung der beziehlichen Begriffe gefunden wird, dem analytischen, bei dem historischen Thema, wo der Stoff vorzugsweise von außen gesammelt wird (s. Fr. 81—98), dem

synthetischen Wege folgt. Da es sich aber zeigt, daß diese beiden Arten der Invention dem einzelnen Thema gegenüber sich vereinigen, indem wir zu der Wahrheit, die wir in uns selbst finden, außer uns die Bestätigung suchen, und zu der Wahrheit, die wir außer uns finden, in uns selbst die Regelung suchen, so folgen wir auch bei der Anwendung des Teilungsgrundes in der Regel einem gemischten Wege. Dieser Weg ist analytisch-synthetisch, wenn unser Stoff vorzugsweise ein logischer, dagegen synthetisch-analytisch, wenn der Stoff vorzugsweise ein historischer ist.

Es liegt z. B. vor uns das Thema: „Nur vielseitige Erfahrung belehrt!“ und der nötige Stoff ist logisch und historisch gesammelt. Wir haben für die Ausarbeitung des Aufsatzes als Zweck gesetzt, „zu stets aufmerksamer Wahrnehmung anzuspornen“, und als Teilungsgrund wiederum den Satz: „Klares Verständnis nötigt zur Annahme!“ Wir werden dann, einem synthetisch-analytischen Wege folgend, die Teile finden, indem wir in den in unserm Werkbuche gesammelten eigenen und fremden Erfahrungen das sowohl zur Darlegung, wie zur Beweisführung, wie zur Anwendung Nötige finden und durch logische Zerlegung schließlich zu demselben Resultate kommen.

159. In welchem Verhältnisse steht der Teilungsgrund zu dem Zwecke?

In dem Verhältnisse der unmittelbarsten Verbindung, indem wir, um durch unsern Aufsatz den beabsichtigten Zweck zu erreichen, in demselben dasjenige darlegen müssen, was dazu eben erforderlich ist. Es ergibt sich daraus, daß wir in den meisten Fällen den Zweck selbst als Teilungsgrund benutzen können, und daß derselbe sich jedenfalls direkt aus dem Zwecke ergeben muß.

Wir hätten z. B. das Thema: „Inwiefern kann die Reformation in Deutschland eine Revolution genannt werden?“ und hätten den Zweck, die Reformation zu verteidigen, so würde eben dieser Zweck als Teilungsgrund fordern, daß wir als Teile die einzelnen Angriffe, welche in ange deuteter Richtung gegen die Reformation von beiden Seiten her erhoben worden sind, vorführten und widerlegten.

d) Vierte Regel.

160. Wie lautet die vierte praktische Dispositionsregel?

„Ordne die gefundenen Teile dem Zwecke gemäß!“

161. Woraus ergibt sich die Notwendigkeit dieser vierten Forderung?

Wiederum aus der notwendigen Beziehung dieser vierten Forderung zu der ersten, nämlich zu dem durch den Aufsatz beabsichtigten Zwecke.

161a. Weshalb muß die Ordnung der Teile eine zweckmäßige sein?

Von einer richtigen Ordnung oder Folge der Teile ist wesentlich der Erfolg eines Aufsatzes, mithin die Erreichung des durch denselben beabsichtigten Zweckes bedingt. Denn ob ich eine beabsichtigte geistige Einwirkung erreiche, hängt nicht allein von dem richtigen Inhalte meiner Einwirkung, sondern auch davon ab, daß die einzelnen Momente der Einwirkung sich in richtiger Weise aneinander anschließen.

162. Wie zeigt sich solches im einzelnen?

Es zeigt sich solches im einzelnen darin, daß durch eine falsche Folge der einzelnen Teile eines Aufsatzes durch denselben gerade das Entgegengesetzte von demjenigen erreicht werden kann, was er bezweckte.

Es hat z. B. ein Aufsatz den Zweck, jemanden von der Wahrheit einer Behauptung zu überzeugen, wobei die einzelnen Gründe der Ueberzeugung die einzelnen Teile des Aufsatzes bilden. Es unterscheiden sich diese Teile durch die größere und geringere Stärke ihrer Ueberzeugungskraft, und nun fragt es sich, wie sie aufeinander folgen sollen. Wenn man nun den stärksten Grund, also denjenigen, welcher das Gemüt des Lesers am stärksten anspannt, zuerst vorführt und die schwächeren nachfolgen läßt, so wirkt man geradezu auf das Gegenteil desjenigen hin, was man bezweckt, indem auf Anspannung in natürlicher Folge Abspannung folgt, so daß der durch den ersten Grund erreichte Eindruck an den schwächeren Gründen sich immer mehr abschwächt.

163. In welcher Weise ist danach die zweckmäßige Ordnung oder Folge der Teile eines Aufsatzes zu regeln?

Es ist dabei ein Dreifaches festzuhalten, indem eine zweckmäßige Ordnung oder Folge der Teile eines Aufsatzes naturgemäß, d. h. dem natürlichen Verhältnisse der Teile entsprechend, logisch richtig, d. h. nach dem wesentlichen Inhalte der Teile geregelt, psychologisch angemessen, d. h. dem beabsichtigten Eindrucke auf den Leser angepaßt sein muß (i. Fr. 241 ff.).

164. Wie verhalten sich diese drei Merkmale einer zweckmäßigen Ordnung der Teile zu einander?

Sie müssen alle drei stets festgehalten werden, obwohl bei den einzelnen Aufsätzen bald der eine, bald der andere vorzugsweise in Frage kommt. Das allgemeine Verhältnis der drei Merkmale zu einander ist in ihrer Reihenfolge gegeben, also fragt man zuerst, ob eine beziehliche Folge der Teile naturgemäß, dann, ob sie logisch richtig, endlich, ob sie psychologisch angemessen ist.

165. Wie zeigt sich solches bei einem historischen Thema?

Bei einem historischen Thema giebt die Zeitfolge der einzelnen Ereignisse im allgemeinen die naturgemäße, folglich auch zweckmäßige Folge der Teile; aber in einzelnen Fällen kann es psychologisch angemessener sein, diese naturgemäße Folge aufzugeben und einem einzelnen Faktum einen früheren Platz anzuweisen, als ihm der Zeitfolge nach zukommt.

Es liegt z. B. das historische Thema: „Folgen der Schlacht von Hastings für England“ vor uns. Dabei kann es richtig sein, die schließliche Folge den vorhergehenden Folgen im Aufsatze voranzuschieben, damit der Leser von Anfang an zum rechten Verständnisse der einzelnen auseinander hervorgehenden Folgen das endliche Ziel vor Augen habe, denn das klare Verständnis des Endziels war der Hauptzweck.

166. Wie zeigt sich solches bei einem logischen Thema?

Bei einem logischen Thema giebt das synthetische Verhältnis der einzelnen Teile, d. h. wie einer sich aus dem

andern entwickelte, im allgemeinen die logisch richtige, folglich auch zweckmäßige Folge der Teile, wonach z. B. die Darlegung den ersten, die Beweisführung den zweiten, die Anwendung den dritten Platz einnimmt. Allein im einzelnen Falle kann es psychologisch angemessener sein, diese logisch richtige Folge aufzugeben und einem einzelnen einen früheren Platz anzuweisen, als ihm der Synthesis nach zukommt.

Es liegt z. B. das logische Thema vor: „Warum hastet Aberglaube oft fester, denn wahrer Glaube?“ Da kann es richtig sein, der schließlichen Anwendung den ersten Platz anzuweisen, weil durch dieselbe das Interesse am Aufsatze so lebendig angespannt wird, daß der Leser der Darlegung und Beweisführung mit genügender Lebhaftigkeit folgt.

167. Woraus erklärt es sich, daß die zwei ersten Merkmale in vielen einzelnen Fällen vor dem dritten zurücktreten müssen?

Weil die genannten zwei Arten der Themata nicht leicht gänzlich getrennt, sondern mehr oder minder vermischt vorkommen, und weil diese Vermischung von dem Verhältnisse unseres Denkens zu demjenigen, welches demselben historisch gegeben wird, abhängt, mithin auch die psychologische Angemessenheit in den Vordergrund tritt.

Bei einer relativ rein historischen Schilderung, z. B. „der Kreuzzüge“, „des Dreißigjährigen Krieges“ u., wird eine die Zeitfolge unterbrechende Ordnung der Teile sich schwerlich rechtfertigen lassen. Ebenso wird bei einer relativ rein logischen Darlegung oder Beschreibung eines Begriffes, z. B. „der Wohlthätigkeit“, „der Wahrhaftigkeit“ u., eine die Synthesis unterbrechende Ordnung der Teile sich schwerlich rechtfertigen lassen. Aber bei einem gemischten Thema, wohin die große Mehrzahl der Themata gehört, tritt notwendig die Zweckmäßigkeit der Folge der Teile in den Vordergrund. So bei dem Thema: „Besonnenheit und Begeisterung, die Mütter großer Thaten!“ oder: „Kann man mit Recht behaupten, daß die alten Griechen und Römer mehr Patriotismus hatten als wir?“ u. dergl. m.

e) Fünfte Regel.

168. Wie lautet die fünfte praktische Dispositionsregel?

„Behandle in der Disposition jeden einzelnen Teil als ein für sich bestehendes Thema!“

169. Weshalb wird dieser Dispositionsregel ausdrücklich das Merkmal „in der Disposition“ hinzugefügt?

Weil, wie wir sehen werden, diese fünfte Dispositionsregel sich dadurch wesentlich von den übrigen unterscheidet, daß sie in der Komposition völlig beseitigt werden muß.

170. Worin liegt die Notwendigkeit dieser fünften Regel begründet?

Die Notwendigkeit dieser fünften praktischen Dispositionsregel ergibt sich daraus, daß ein Aufsatz, bei dessen Disposition dieselbe nicht beobachtet wurde, schwerlich vor einem wesentlichen Fehler, dem der „Einseitigkeit“, bewahrt bleibt.

171. Wie erklärt sich solches?

Wenn bei der Feststellung des Weges, welcher in der Komposition bei der Ausführung der einzelnen Teile zu befolgen ist, an den Inhalt der Teile stets nur in Beziehung auf ihre Zugehörigkeit zu dem vorliegenden Thema gedacht wird, so wird es schwerlich vermieden, daß dieselben nur von dieser einen Seite her, also „einseitig“, aufgefaßt und bestimmt werden und daher auch nur „einseitig“ ausgeführt werden.

Wenn wir z. B. bei dem Entwurfe einer Disposition über das Thema: „Es bildet ein Talent sich in der Stille, sich ein Charakter in dem Strom der Welt!“ die Darlegung der Begriffe „Charakter“ und „Talent“ nur in Beziehung aufeinander und nicht in ihrem allgemeinen Wesen festhalten, so ist die Einseitigkeit des Aufsatzes unvermeidlich.

172. Wie weit erstreckt sich die Gültigkeit dieser fünften praktischen Dispositionsregel?

Wie schon (Fr. 169) angedeutet wurde, nur über die Disposition, nicht über die Komposition. Vielmehr muß dieselbe während der Abfassung sorgsam beseitigt werden; denn wie das Uebersehen dieser Regel während der Disposition in die Gefahr der Einseitigkeit führt, so bringt das Festhalten derselben während der Komposition in die Gefahr, daß die notwendige Einheit des Aufsatzes zerrissen wird. Was in dieser Beziehung zu beobachten ist, das zeigt sich an den betreffenden Stellen im dritten Teile.

f) Sechste Regel.

173. Wie lautet die sechste praktische Dispositionsregel?

„Bis zur Wirklichkeit führe die Disposition hinunter!“

174. Worin liegt die Notwendigkeit dieser sechsten praktischen Dispositionsregel?

Darin, daß die Disposition dem Verfasser bei der wirklichen Ausführung seines Aufsatzes helfen soll, daß es sich hierbei also handelt um das ihm wirklich Gegebene, daß mithin die höher liegenden, oder die allgemeinen Teile wohl zur allgemeinen Regelung, aber nicht zur wirklichen und speziellen Anwendung des gesammelten Stoffes dienen.

175. Woran erkennen wir denn, ob eine Disposition tief genug hinabgeführt ist?

Daran, ob das in dem letzten Gliede Gegebene in unserm Gedächtnisse lebt, oder in unserm Merkbuche sich findet.

176. Läßt sich darüber eine objektive Regel feststellen?

Nein! denn Gedächtnis und Merkbuch sind eben Eigentum des einzelnen Subjekts, mithin der objektiven Bestimmung entzogen.

177. Wie verhält sich demnach die Disposition zu dem Verfasser des Aufsatzes?

Sie hat, was ihre Ausführung im einzelnen betrifft, obgleich sie allgemeinen, als in den gegebenen Gegenständen liegenden, Regeln folgen muß, doch nur für den Verfasser selbst, also nur subjektive Bedeutung.

178. Inwiefern kann dennoch auch das Ausarbeiten nach einer fremden Disposition von Nutzen sein?

Als Uebungsarbeit, indem es uns, auch abgesehen von dem allgemeinen Nutzen jedes Arbeitens nach Mustern, ein wesentliches Hilfsmittel für das eigne Klarwerden ist, wenn wir genötigt sind, uns in den geregelten Gedankengang eines andern hineinzuversetzen.

179. Woran erkennt man es während der Komposition, wenn die Disposition nicht weit genug hinabgeführt wurde?

Daran, daß der Fortschritt der Ausarbeitung stockt, indem man zweifelhaft ist, zu welchem Stoffe man nunmehr zu greifen habe.

180. Wie verhält sich demgemäß die hinabgeführte oder spezielle Ausführung der Disposition zu der fortschreitenden Fertigkeit?

Je größere Fertigkeit wir durch fortgesetzte Übung in der Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze erlangen, um desto weniger thut es uns not, den Weg, welchem wir zu folgen haben, im einzelnen im voraus uns selbst vorzuzeichnen. Also ist die Notwendigkeit der Ausführung einer Disposition in das einzelne hinein als eine mit der fortschreitenden Übung und Fertigkeit abnehmende anzusehen.

g) Siebente Regel.

181. Welche siebente praktische Regel ergibt sich uns daraus?

„Arbeite während deiner Übungszeit deine Dispositionen stets sorgsamst aus!“

Namentlich für die Schularbeiten ist es eine unerlässliche Forderung, daß kein deutscher Aufsatz irgend einer Art ohne vorhergegangene sorgsame Ausarbeitung der Disposition begonnen werden darf. Wenn solches in den Schulen „sehr oft“, ja „meistens“ versäumt wird, so liegt das meistens darin, daß die „freien Aufsätze“ gestattet oder verlangt werden, bevor die notwendigen Stufen der „Wiedererzählung“ (s. Fr. 11 und 12) durchgemacht sind, und daß man deutsche Aufsätze verlangt, ohne eine Anleitung zur Ausarbeitung derselben gegeben zu haben.

182. Was sind die Folgen der Nichtachtung dieser Regel?

Daß die Schüler während der Schulzeit entweder „Worte machen“ anstatt „Aufsätze schreiben“, oder daß sie die „Aufsatzstunde“, welche ihnen notwendig sehr lieb sein muß, weil sie ihnen Gelegenheit giebt, vor andern und vor sich selbst ihre bisher erlangte Kraft und Fertigkeit zu prüfen, als eine zwiefache Last ansehen, je mehr sie ihre häusliche Anstrengung beansprucht, und daß die entlassenen Schüler nach der Schul-

zeit gerade dann der Hilfe der Schule entbehren, wenn sie ihnen am meisten nothut.

183. Wie kann die Schule, und auch jeder sich selbst, in der Ausarbeitung von Dispositionen sich üben?

Am einfachsten dadurch, daß man dazu auffordert, einen geebneten Weg so lange zu verfolgen, bis man selbst gelernt hat, denselben anzulegen und zu ebnen: d. h. dadurch, daß man in ausgearbeiteten Musteraufsätzen in das einzelne hinein die zu Grunde liegenden Dispositionen aufsucht und aufstellt, bis man selbst eine solche auszuführen gelernt hat.

184. Welchen zwiefachen Nutzen gewährt ein solches Verfahren?

Ein solches Rückwärtsdisponieren gewährt zugleich den nicht leicht zu hoch anzuschlagenden Vorteil, daß man nicht nur selbst einen schriftlichen Aufsatz mit Bewußtsein auszuarbeiten, sondern auch fremde Aufsätze, welche man hört oder liest, vollkommen zu verstehen lernt.

Es klagten mehrere junge Männer, deren Klage eben davon Zeugnis ablegte, daß sie im übrigen gut vorgeschritten waren, daß es ihnen nicht gelingen wolle, im Anhören einer Predigt so vollständig zu folgen, daß sie einen bleibenden Nutzen davon hätten, obschon sie die Ursache davon in sich selbst und nicht in der Ausarbeitung der Predigt suchen zu müssen glaubten. Dieser Mangel sei ihnen um so drückender, weil sie wüßten, daß es später ihre Aufgabe sein werde, die gehörte Sonntagspredigt in einer Montagsstunde mit Kindern durchzugehen. Es wurde die Anordnung getroffen, daß die betreffenden jungen Männer aus einer Reihe von Musterpredigten die zu Grunde liegenden Dispositionen vollständig, d. h. in das einzelne hinab aufsuchen und, im logischen Schema geordnet, aufstellen mußten, und die frühere Klage versummte nicht nur, sondern verwandelte sich in das Gegenteil.

h) Die Einleitung.

185. Welche Bedeutung und Aufgabe hat in einem schriftlichen Aufsatz die Einleitung?

Die Bedeutung und Aufgabe einer Einleitung in einem schriftlichen Aufsatz zeigt sich uns, wenn wir uns wiederum

daran erinnern (s. Fr. 4), daß ein schriftlicher Aufsatz im allgemeinen nur die Aufgabe hat, einen mündlichen Vortrag künstlich zu ersetzen. Demgemäß hat jede Einleitung in einem Aufsatz die allgemeine Aufgabe, in dem Gemüthe des Lesers diejenige Stimmung hervorzurufen, welche zur Erreichung des beabsichtigten Zweckes erforderlich ist.

186. Auf wie vieles kommt es demnach im allgemeinen bei der Einleitung an?

Auf zweierlei, nämlich auf den Inhalt des Themas und auf die im Gemüthe des Lesers vorauszusetzende Stimmung; aber beides führt sich wiederum auf eins zurück, nämlich auf die Stimmung des Lesers dem im Aufsatz vorgelegten Thema gegenüber.

187. Wonach muß also bei der Disposition zu der Einleitung gefragt werden?

Zuerst: „Von welcher Beschaffenheit ist das Thema?“ und zweitens: „Welche Stimmung muß im Leser, oder Publikum, dem Thema gegenüber vorausgesetzt werden?“

188. Wann kann demgemäß bei dem Entwurfe einer Disposition die Disposition zu der Einleitung vorgenommen werden?

Erst dann, wenn die Disposition im übrigen vollendet ist, weil man erst dann den Inhalt des Themas so vollständig und klar übersieht, wie es zur Beantwortung der (Fr. 187) gestellten Fragen erforderlich ist.

189. Wie verhält sich in dieser Beziehung die Disposition zu der Komposition?

Bei der Abfassung des Aufsatzes selbst gebührt der Einleitung der ihr wesentlich angehörnde Platz im Anfange des Aufsatzes, weil sie eben ein wesentlicher Teil des Aufsatzes ist und der Verfasser nur dann hoffen kann, den Leser durch die Einleitung in die gewünschte Stimmung hineinversetzt zu sehen, wenn er sich selbst bei der Abfassung derselben in jene Stimmung hineinversetzte. Leben erzeugt sich nur aus Leben! Es ist daher ein notwendiges Erforderniß,

daß der Schreibende dasjenige Gefühl, welches er durch seinen Aufsatz im Leser hervorrufen will, selbst voraus fühlt.

Allerdings ist es eine bekannte Thatsache, daß der Verfasser eines Buches die „Vorrede“ in der Regel erst zuletzt schreibt, oft erst dann, wenn sein Buch bereits gedruckt vor ihm liegt. Aber die Vorrede ist auch kein wesentlicher Teil des Buches, indem der Verfasser sich in derselben selbst als Leser seinem Buche gegenüberstellt, weil er den übrigen Lesern den Standpunkt anzugeben wünscht, auf welchem er bei der Abfassung seines Buches stand.

190. Woraus ergeben sich die einzelnen für den Entwurf zu der Disposition einer Einleitung nötigen Regeln?

Wir könnten sagen, die einzelnen Regeln, nach denen eine Disposition einer Einleitung zu entwerfen sei, müßten zweifacher Art sein, indem sie entweder aus der besondern Beschaffenheit des Themas, oder des Lesers herzuleiten seien. Aber wir haben (s. Fr. 185) gesehen, daß diese objektive und subjektive Beziehung in der Anwendung sich vereinigen, und so läßt uns die eine Frage: „In welcher Weise haben wir in dem Leser die dem vorliegenden Thema entsprechende günstige Stimmung hervorzurufen?“ die nötigen einzelnen Regeln finden.

191. Welche einzelnen Regeln ergeben sich aus dieser Frage?

Eine dreifache Antwort auf jene Frage ist möglich, indem ein dreifacher Fall möglich ist. Es findet sich nämlich entweder in dem Leser eine Mißstimmung gegen das Thema, oder eine Gleichgültigkeit, oder eine Geneigtheit, die aber noch eine Verstärkung wünschenswert macht.

192. Wie lautet demnach die erste Regel?

„Entferne durch die Einleitung die etwaige Mißstimmung, welche in dem Leser die günstige Aufnahme deines Aufsatzes hindert!“

193. Unter welchen Bedingungen ist eine solche Mißstimmung anzunehmen?

Eine solche Mißstimmung kann wiederum entweder aus objektiven Gründen, d. h. um des Themas willen, oder aus

subjektiven Gründen, d. h. um des Lesers willen, voraussetzen sein und muß durch die Einleitung je nach ihrer besondern Art bekämpft werden.

194. Welche objektiven Gründe der Mißstimmung gegen ein Thema lassen sich voraussetzen, und wie sind dieselben zu beseitigen?

Es kann der Fall vorliegen, daß ein Thema durch seine Form oder durch seinen Inhalt als Mißstimmung gegen seine Darstellung hervorruhend angesehen werden muß. Im ersteren Falle muß aus der Form, im letzteren aus dem Inhalte dasjenige, wodurch die Mißstimmung hervorgerufen wird, wenn auch nicht beseitigt, so doch erschüttert werden.

Es kann z. B. ein Thema durch seine Form paradox sein, d. h. der gewöhnlichen Meinung entgegen, und dadurch Mißstimmung hervorrufen. In diesem Falle ist durch die Einleitung die paradoxe Form insoweit aufzulösen, daß in dem Leser Zweifel an der Richtigkeit der gewöhnlichen Meinung angeregt werden. Z. B. Thema: „Nur der Gehorsam ist frei!“ Einleitung: „Was ist Gehorsam?“ Oder es kann z. B. der Inhalt eines Themas trivial, d. h. so vielfach schon besprochen sein, daß eine Mißstimmung gegen ein ferneres Besprechen nahe liegt. Dann ist durch die Einleitung auf irgend eine gewöhnlich übersehene Beziehung hinzuweisen. Z. B. Thema: „Nutzen der Buchdruckerkunst“. Einleitung: „Allgemeines Verhältnis der jetzigen Schulmethode zu der früheren“ u. dergl.

195. Weshalb wurde behauptet, es dürfe der Grund der Mißstimmung durch die Einleitung zwar wohl erschüttert, aber nicht beseitigt werden?

Wenn die Einleitung den Grund der vor auszusetzenden Mißstimmung vollständig beseitigt, so wirkt sie gegen ihren eignen Zweck, indem sie alsdann der Darstellung eine wesentliche Aufgabe vorwegnimmt, mithin dieselbe als überflüssig erscheinen läßt. Und dennoch ist gerade in diesem Mißgriffe der Einleitung sehr oft der Grund zu suchen, weshalb es einer Darstellung nicht gelingen will, ein lebhaftes Interesse für sich zu erringen.

Wenn man z. B. bei der Darstellung des Themas: „Nur der Gehorsam ist frei!“ (s. Fr. 194) in der Einleitung nachweist, wie die Begriffe „Gehorsam“ und „Freiheit“ sich in höherer Auffassung

decken, so ist die wesentlichste Aufgabe des ganzen Aufsatzes erfüllt und damit dem Leser das wirksamste Motiv zum Weiterlesen genommen.

196. Welche subjektiven Gründe der Mißstimmung gegen ein Thema können vorliegen, und wie sind dieselben durch die Einleitung zu beseitigen?

Die möglichen subjektiven Gründe der Mißstimmung gegen ein Thema erstrecken sich ebensoweit, als sich die Verschiedenheit der Subjekte erstreckt, welche Leser eines Aufsatzes sein können, weshalb eine spezielle Regelangabe hier nicht möglich ist.

197. Welche Regel ist indes stets wiederkehrend festzuhalten?

Daß man sich, wie überhaupt, so besonders für die Disposition der Einleitung ein möglichst klares und bestimmtes Bild von der subjektiven Beziehung des Lesers oder Publikums zu einem Aufsatz feststellt, um demgemäß wie die Form des ganzen Aufsatzes, so namentlich die Haltung der Einleitung bestimmen zu können.

Wenn man z. B. über irgend eine das Rohmaterial und dessen industrielle Bearbeitung betreffende Frage entweder in einer landwirtschaftlichen Zeitung, oder in einer Gewerbe-Zeitung, oder vielleicht in der „Illustrierten Zeitung“ eine Darstellung erscheinen lassen wollte, so würde bei dem vorauszusetzenden subjektiv verschiedenen Publikum nicht nur die ganze Haltung des Aufsatzes, sondern namentlich die Einleitung eine wesentlich verschiedene sein müssen.

198. Wie lautet nach Fr. 191 die zweite Regel?

„Bekämpfe durch die Einleitung die etwaige Ungünstigkeit, welche in dem Leser die günstige Aufnahme deines Aufsatzes hindert!“

199. Wie verhält sich diese zweite Regel zu der ersten?

Wie ein Kampf gegen negativen zu einem Kampfe gegen positiven Widerstand, welcher doppelte Kampf stets in manchen wesentlichen Punkten übereinstimmt.

200. Welche von diesen beiden Regeln ist schwerer zu erfüllen?

Jedenfalls diese zweite Regel, weil es jedesmal leichter ist, ein geistiges Interesse auf eine andere Bahn zu bringen, als dasselbe hervorzurufen, wo es nicht ist.

201. Unter welchen Umständen ist eine zu bekämpfende Gleichgültigkeit des Lesers anzunehmen?

Wie wir der möglicherweise zu bekämpfenden Mißstimmung gegenüber (Fr. 193) objektive, d. h. im Thema liegende, und subjektive, d. h. im Leser liegende, Gründe unterschieden, so muß hier dieselbe Unterscheidung zur Feststellung des klaren Verständnisses festgehalten werden, obschon es sich auch hier zeigt, daß in den einzelnen Fällen beide Arten von Gründen meistens zusammenwirken.

202. Welche objektiven Gründe der Gleichgültigkeit gegen ein Thema lassen sich voraussetzen, und wie sind dieselben zu beseitigen?

Unter den objektiven Gründen der Gleichgültigkeit gegen ein Thema treten besonders hervor, daß ein Gegenstand an sich selbst so klar sei, oder doch zu sein scheinen kann, daß derselbe einer ferneren Besprechung nicht zu bedürfen scheint; oder so unpraktisch, daß eine eingehende Besprechung von keinem Interesse zu sein scheint.

203. Auf welche Weise kann die Einleitung in beiden Fällen bemüht sein, das fehlende Interesse zu wecken?

Dadurch, daß sie Fragen anregt, durch welche das angenommene volle Verständnis des Themas zweifelhaft wird, oder durch welche eine wesentliche praktische Beziehung desselben hervortritt.

Wenn z. B. das Thema: „Inwiefern hat der Mensch Einfluß auf sein Schicksal?“ gegeben wäre, so könnte leicht sein, daß man annehmen müßte, das bezügliche Publikum halte diese Frage für hinlänglich in sich selbst klar, also für keiner fernern Besprechung bedürftig. Alsdann könnte etwa die in der Einleitung aufgeworfene Frage: „Wer hat uns die Wahl unseres Berufs bestimmt? Unsere Eltern, wir selbst, unsere Gespielen, oder ein anderer, zufälliger Umstand?“ uns zweifelhaft machen, ob wir auch wirklich ins einzelne hinein über unsern Einfluß auf unser Schicksal nachgedacht haben.

Oder wenn das Thema vorläge: „Schilderung der Gracchen und ihrer Zeit!“ so dürfte dieses Thema manchem Publikum gegenüber als völlig unpraktisch erscheinen. Allein eine einleitende Frage hinsichtlich der Beziehung der Staatsdomänen zur Prosperität eines Landes könnte dem bezeichneten Publikum es vorführen, wie die betreffende Schilderung gerade zeitgemäß, mithin recht treffend praktisch sei.

204. Weshalb wurde aber (Fr. 203) verlangt, daß in der Einleitung solche Fragen nur „angeregt“ werden sollen?

Wenn die Einleitung solche das fehlende Interesse des Publikums weckenden Fragen nicht nur „anregt“, sondern vollständig beantwortet, so muß hier wiederum (s. Fr. 195) bemerkt werden, daß die Einleitung ihrem eignen Zwecke entgegenarbeitet, indem sie die angespannte Aufmerksamkeit sofort wieder abspannt.

205. Wie lautet nach Fr. 191 die dritte Regel?

„Bemühe dich durch deine Einleitung das etwaige vorhandene Interesse für deinen Aufsatz noch mehr zu beleben!“

206. Weshalb bleibt die besprochene Aufgabe der Einleitung auch dann noch bestehen, wenn weder eine Mißstimmung zu beseitigen, noch eine Gleichgültigkeit zu bekämpfen ist?

Weil jedesmal der Erfolg eines Aufsatzes wesentlich davon abhängt, ob der Leser demselben von Anfang an mit voll lebendigem Interesse gefolgt ist oder nicht.

Erinnern wir uns daran, daß es (s. Fr. 4) ein erster Grundsatz war, daß jeder schriftliche Aufsatz nur als die Stellvertretung eines mündlichen Vortrags anzusehen sei. Nun aber können wir an uns selbst und anderen immer wieder die Erfahrung machen, daß der erste Eindruck einer bisher unbekannten Persönlichkeit — welcher eben für den bisher unbekannten schriftlichen Aufsatz durch die Einleitung beschafft wird — jedesmal von großem, nicht selten viel zu großem Einflusse ist; und daß daher der große Gewinn, welchen jeder Mensch einer angenehmen Persönlichkeit verdankt, für den Aufsatz zunächst durch die Einleitung gesucht werden muß.

207. Was ist danach im allgemeinen über diese dritte und letzte Regel zu sagen?

Daß, wie bei der zweiten Regel die subjektive Beziehung, so hier die objektive mehr zurücktritt, indem, wenn man im

allgemeinen ein vorhandenes Interesse voraussetzen darf, diese Voraussetzung zunächst in der objektiven Beschaffenheit des Themas begründet sein muß, weshalb die durch die Einleitung zu beschaffende Hebung des Interesses sich zunächst an die Persönlichkeit des Lesers oder Publikums zu wenden hat.

208. Weshalb kann hier weniger von einzelnen allgemeinen Regeln die Rede sein?

Weil eine auf die einzelnen Subjekte berechnete Einwirkung eben um der absoluten Verschiedenheit dieser willen sich nicht unter allgemeine Regeln ordnet, jedenfalls nicht fest regelt.

209. Weshalb lassen sich aber dennoch einzelne Regeln feststellen?

Weil ein schriftlicher Aufsatz meistens nicht an einen einzelnen Leser, sondern an einen Leserkreis, oder an ein Publikum gerichtet ist, d. h. an eine größere Leserschaft, die dem Aufsatze in mehr oder minder gleicher Weise gegenübersteht; und weil sich eben um dieser vorauszusetzenden Gleichheit der Leser willen allerdings Regeln aufstellen lassen.

Unter den übrigen schriftlichen Aufsätzen tritt uns hier wiederum der Brief als eine eigentümliche Art entgegen, weil bei diesem eben nur ein Leser, oder doch eine beschränkte Zahl von bestimmten, sich nahe stehenden Lesern anzunehmen ist, und eben deshalb die Persönlichkeit des oder der Leser um so schärfer festgehalten werden muß. Und es wiederholt sich uns hier die Wahrnehmung, daß auf das „Briefschreiben“ im Dritten Teile besondere Rücksicht genommen werden muß.

210. Welche Regeln ergeben sich daraus, daß, wegen der Gleichheit oder doch Ähnlichkeit der zu einem bestimmten Publikum gehörenden Leser, durch die Einleitung zur Belebung des vorhandenen Interesses gewirkt werden kann?

Wir heben folgende Regeln hervor:

aa) „Beseitige durch die Einleitung im voraus Mißverständnisse deines Aufsatzes, welche von seiten deines Publikums anzunehmen sind!“

Es liegt z. B. vor uns das Thema: „Empfehlung der Maschinen für die Innenmanufaktur!“ Bei dem Publikum fände sich eine entschiedene Vorliebe für das Spinnen und Weben als häusliche Industrie, also läge das Mißverständniß nahe, es sollte diese durch unsern Aufsatz bekämpft werden. Daher würde die Einleitung darauf hinzuweisen haben, wie ein lohnender Ertrag des häuslichen Spinnens und Webens nicht mehr zu erwarten sei, und wie durch vermehrten Flachsbau mehr als Ersatz geboten werde für den bisherigen Ertrag des häuslichen Spinnens und Webens u. dergl. m.

211. Weshalb ist diese erste Regel von besonders hervortretender Wichtigkeit?

Weil wir, wenn nicht schon durch die Einleitung auf die Beseitigung solcher naheliegenden Mißverständnisse des Publikums Bedacht genommen wird, im spätern Verlaufe unseres Aufsatzes uns gedrungen fühlen, weitläufiger auf die Bekämpfung derselben einzulassen, und weil dadurch der rasche und lebendige Fortgang der Komposition gestört wird.

Es liegt vor uns das Thema: „Wer fremde Sprachen nicht kennt, weiß nichts von seiner eigenen!“ Das Publikum ist der realen Schulbildung besonders zugeneigt, daher zur Annahme des Mißverständnisses bereit, es solle diese durch den Aufsatz herabgesetzt werden. Wird nun diesem Mißverständnisse nicht im voraus durch die Einleitung begegnet, so tritt eine solche Abwehr als notwendige Aufgabe inmitten der Komposition hervor, und letztere wird in ihrem wesentlichen Fortgange störend unterbrochen.

212. Welche zweite rein subjektive Regel (s. Fr. 210) ergibt sich für die Disposition der Einleitung?

bb) „Der Einleitung fehle nie ein praktisches Element!“

Interesse ist Leben, Leben erzeugt sich nur aus Leben, d. h. aus der Praxis: also wird eine rein abstrakte Einleitung ihrem Zwecke nicht genügen können. Es liegt auf der Hand, daß diese Regel um so mehr hervortritt, je geneigter das Publikum nach seiner Subjektivität ist, in dem Thema selbst eine rein abstrakte Aufgabe zu sehen.

Das Thema lautet z. B.: „Unterricht in der Botanik!“ Das Publikum sei ein landwirtschaftliches, oder ein häuerisches im weiteren Sinne. Da könnte die Einleitung z. B. die Frage aufwerfen: „An welchen Kennzeichen ist es wahrzunehmen, ob zum Mähen einer

Wie der rechte Augenblick gekommen ist?“ Die Beantwortung der Frage bliebe dem Fortgange des Aufsatzes überlassen, könnte aber selbst den der theoretischen Landwirtschaft entschieden abgeneigten praktischen Landmann zum Weiterlesen veranlassen, hätte also die Aufgabe der Einleitung vollständig erfüllt.

213. Welche dritte rein subjektive Regel (s. Fr. 210) ergibt sich schließlich für die Disposition der Einleitung?

cc) „Die Einleitung empfehle dem Publikum das Thema nicht direkt, sondern indirekt!“

214. Welche Regel soll schließlich damit gegeben sein?

Die direkte Empfehlung eines Themas setzt entweder voraus, daß dem Publikum das in der Sache selbst liegende volle Interesse an der Darstellung fehlt und enthält insofern eine Beleidigung des Publikums; oder sie geht davon aus, daß der Verfasser besonders geeignet sei, die Darstellung zu liefern, und verrät alsdann einen zurückstoßenden Dünkel, zumal oft gerade, wenn der Verfasser sich in absichtlich demütigen Worten bewegt. Unter den Formen des Hochmuts ist die in demütigen Worten sich bewegende die am meisten widerliche. Die verschiedenen Arten der indirekten Empfehlung des Themas durch die Einleitung waren eben die Aufgabe der vorhergegangenen Regeln.

Es ist z. B. an manchen Orten Sitte, daß öffentlich auftretende Schüler die Einleitung ihrer schriftlich vorgelegten oder mündlich vorgetragenen Aufsätze mit einer sogenannten *captatio benevolentiae*, einer in demütigen Worten vorgetragenen Bitte um Nachsicht, einem Bekenntnis der Schwäche u. s. schließen müssen, während nicht selten schon die Wahl des Themas einen starken Grad von Annäherung erkennen läßt, und dieselbe wohl auch im Verlaufe der Darstellung hervortritt in einer selbst wörtlich durchschlagenden Redheit des Aburteilens u. s. Was ist die Folge eines so übel angebrachten Schlusses der Einleitung? Das Publikum sieht in der *captatio benevolentiae* eben nur eine Form, weil es weiß, daß das öffentliche Auftreten des Schülers im Auftrage des Lehrers geschieht, aber die nachfolgende Redheit wird demselben um des Widerspruchs willen anstößig, während es sich sonst dieselbe als der jugendlichen Raschheit natürlich gefallen ließe.

i) Der Schluß.

215. Worin besteht das Wesen des Schlusses?

Wie die Einleitung die Aufgabe hat, in dem Leser diejenige Stimmung hervorzurufen, welche denselben geneigt macht, die nachfolgende Darstellung zu vernehmen, so hat der Schluß die Aufgabe, die durch die Darstellung in dem Leser hervorgerufene Stimmung so zu kräftigen, daß sie später die beabsichtigten Früchte trage.

216. Wie verhält sich danach der Schluß zu der Einleitung? (S. Fr. 185.)

Der Schluß verhält sich zu der Einleitung, der Stellung beider im Aufsatze gemäß, wie das Ende zu dem Anfange und wird in gleicher Weise von dem Zwecke der Darstellung beherrscht.

217. Wie kann dieses Verhältniß zwischen Schluß und Einleitung hervortreten?

Oft sehr gelungen darin, daß beide, Einleitung und Schluß, direkt aufeinander hinweisen und dadurch dem Leser oder Hörer den Aufsatz als ein Ganzes, als ein frisches Lebensbild, vorführen und bewahren lassen.

Wir hörten die sehr wohl gelungene Rede eines jungen Mannes über das Thema „Byrons Poesie“, worin die Einleitung uns Byron vorführte als ein Meteor, welches über die regelmäßigen und gewohnten Bahnen des Lebens und des Lichts hinausgeschweift sei, und der Schluß uns Byrons Leiche sehen ließ, wie sie, von der hochkirchlichen Partei aus der Westminster=Abtei zurückgewiesen, in einer Dorfkirche ihre Ruhesstätte fand; und es trug dieser Zusammenschluß des Ganzen nicht wenig zur Kräftigung des frischen Lebensbildes bei.

218. Worin besteht die besondere Aufgabe des Schlusses?

Wie gesagt (S. Fr. 215), in der lebendigen Kräftigung der durch die Darstellung hervorgerufenen Stimmung, also in einer Anknüpfung der Darstellung an das künftige Leben des Lesers. Die Einleitung führt den Leser aus seinem allgemeinen Lebenskreise in den Kreis des Themas hinein,

der Schluß geleitet den Leser aus dem Kreise des Themas in seinen gewöhnlichen Lebenskreis zurück.

219. Welche einzelnen Regeln für die Disposition des Schlusses ergeben sich daraus?

aa) „Wenns nothhut, fasse schließlich den Faden der Darstellung zusammen!“

220. Worin findet diese Regel ihre Begründung?

Die Darlegung eines Themas in einem Aufsatze geschieht durch die Ausführung desselben in das Einzelne hinein. Soll die durch eine solche Darlegung in dem Leser hervorgerufene Stimmung im vollen Maße in seinem späteren Leben von Bedeutung sein und nicht bloß in einzelnen Bruchstücken in ihm fortleben, so muß durch den Aufsatz selbst dafür gesorgt sein, daß das Einzelne wiederum als ein Ganzes zusammengefaßt werde. Es liegt auf der Hand, daß diese Aufgabe dem Schlusse zufällt.

221. Weshalb wurde obiger Regel die Bedingung „wenns nothhut“ hinzugefügt?

Wenn die Darlegung eines Aufsatzes in das Einzelne hinein stets in solcher Weise geschah, daß der Faden des Ganzen nicht verloren ging, so ist die schließliche Zusammenfassung überflüssig und darum zugleich zweckwidrig, weil ein nochmaliges gedrängtes Vorführen des Ganzen, wenn es nicht nothhut, den Ueberdruß des Lesers hervorrufen, mithin zur Abschwächung, anstatt zur Kräftigung des gemachten Eindruckes dient.

222. Weshalb läßt sich aber über diese notwendige Begrenzung unserer ersten Schlußregel eine objektiv feste Bestimmung nicht geben?

Weil es bei der Entscheidung der Frage, ob bei der Beendigung der Darstellung der Faden des Ganzen vom Leser noch festgehalten werden wird, zugleich auf die Fassungskraft und Aufmerksamkeit des Lesers ankommt.

Es ist z. B. manches geistlichen Redners Weise, jedesmal bei dem Schlusse seiner Predigt das Ganze noch einmal zusammen-

zufassen, und wenn man die verschiedenen Bildungsstufen der Mitglieder einer kirchlichen Gemeinde in Erwägung zieht und die Erfahrung hinzunimmt, wie gering die Zahl derjenigen ist, welche eine gehörte Predigt ohne eine solche schließliche Zusammenfassung vollständig aufsaßen und behielten, so wird man den einzelnen, denen ein solches schließliches „Aufsummieren“ lästig, weil überflüssig war, in ihrer Klage darüber nicht recht geben können.

223. Wie lautet die zweite Regel (s. Fr. 219) für die Disposition des Schlusses?

bb) „Knüpfe den Hauptinhalt deines Aufsatzes schließlich an eine sinnvolle Sentenz!“

224. Worin beruht diese Regel?

Daß der auf den Leser durch die Darstellung hervorgerufene Eindruck in ihm fortlebe, das ist es, worauf zunächst durch den Schluß eingewirkt werden soll. Darauf wirkt aber die Anknüpfung des Hauptinhaltes an eine sinnvolle Sentenz direkt ein, indem diese von dem Gedächtnisse des Lesers auch in ihrer Form festgehalten wird, und indem es ein allgemeiner Erfahrungssatz ist, daß ein einzelner Gedanke diejenigen Gedanken, mit welchen zusammen er uns zukam, auch später mitfestzuhalten und gelegentlich hervorzurufen pflegt.

Ein berühmter Geistlicher, dessen segensvolle Einwirkung auf seine Gemeinde auch jetzt noch, nach seinem Tode, im unvergessenen Andenken steht, bewies seine originelle Rednerbegabung auch durch die sinnvollen und treffenden Sentenzen, mit denen er schließlich, wie „in goldenen und silbernen Schalen“, seinen Gemeindegliedern den Hauptinhalt seiner Predigt aus der Kirche in die Häuser mitzugeben pflegte. Er nannte selbst im gelegentlichen Gespräche also angewandte treffende Sentenzen „Widerhaken“, und das ist es, worauf es ankommt, daß der hervorgerufene Eindruck an solchen Widerhaken in den Gemütern haftet und fortlebt.

225. Welche Rautel ist dieser zweiten Schlußregel gegenüber sorgsam festzuhalten?

Neben dieser zweiten Schlußregel darf aber die „Rautel“, d. h. Vorsichtsmaßregel, nicht übersehen werden, daß dieselbe nicht zur „Manier“ werden darf, d. h. es darf dieselbe nicht also angewandt werden, daß die Absichtlichkeit oder Gesucht-

heit hervortritt. Denn als allgemeine Regel ist festzuhalten: „Jede Gesuchtheit bewirkt das Gegenteil von dem, was durch sie beabsichtigt wird!“

Der Engländer sagt von einer solchen Gesuchtheit: „Sie riecht nach der Küche!“ und das ist bekanntlich eine Eigenschaft, welche die Schmachhaftigkeit der Speisen nicht erhöht.

226. Was hat demnach die Disposition dieser zweiten Schlußregel gegenüber zu thun?

Sie hat in der Regel nicht die betreffende sinnvolle Sentenz bestimmt anzugeben, sondern etwa nur auf ihren Inhalt hinzudeuten, und dann dem lebendigen Fortgange der Komposition es zu überlassen, daß sich dem Verfasser die geeignete Schlußsentenz von selbst darbiete.

k) Die Uebergänge.

227. Was ist unter „Uebergänge“ zu verstehen?

Unter „Uebergänge“ versteht man die Art und Weise, wie man im Verlaufe der Komposition von einem Teile der Disposition zu dem folgenden „übergeht“.

228. Weshalb ist von den Uebergängen in der Dispositionslehre zuletzt die Rede?

Weil hierbei nicht von einem Etwas die Rede ist, welches in dem logischen Schema der Disposition ausdrücklich hervorgehoben werden soll, sondern vielmehr von der Art und Weise, wie die scharfen Ecken der Disposition in der Komposition verwischt werden.

229. Wann war davon bereits die Rede?

In den Zr. 135—140, wo davon gesprochen wurde, daß durch eine zu weit hinabgeführte Disposition für die Komposition die Gefahr hervorgerufen werden könne, daß dieselbe „eckig“ werde, d. h. daß der lebendige Fortschritt gestört werde, indem die Uebergänge nicht gelängen.

230. Welches Verfahren wurde der genannten Gefahr gegenüber empfohlen?

Daß das logische Schema der Disposition in die Form eines „zusammenhängenden“ Entwurfs verwandelt werde, also dadurch, daß die Uebergänge in die Disposition hineingebracht werden.

231. Worin finden die Uebergänge bei solchem Verfahren ihren Ausdruck?

In allem demjenigen, wodurch der Zusammenhang des Entwurfs vermittelt wird, also zunächst in den Bindewörtern.

Wenn wir den in Fr. 140 mitgetheilten zusammenhängenden Entwurf mit dem in Fr. 139 gegebenen logischen Dispositionsschema vergleichen, so sind die Uebergänge in „denn“, „indem“, „weil“, „sowohl“, „als auch“ u. ausgebrückt. Den Charakter des einzelnen Ueberganges, ob er die Nebenordnung oder Unterordnung, die Ursache oder die Wirkung, die Folge oder den Zweck ausdrückt, zeigt die Sprachlehre, wenn man in dem zusammenhängenden Entwurfe die Beziehung der Sätze und die zur Darstellung derselben angewandten Bindewörter betrachtet.

232. Wie verhalten sich die Uebergänge zu dem Schlusse und der Einleitung?

In dem einzelnen Uebergange liegt der Schluß des behandelten Theiles und die Einleitung des zu behandelnden, also gelten die allgemeinen Regeln über Schluß und Einleitung auch relativ für die Uebergänge.

233. Welche einzelnen Regeln für die Bildung der Uebergänge lassen sich aufstellen?

aa) „Wenn es in der Komposition an dem Uebergange fehlt, so frage zuvörderst nach dem logischen, daher auch sprachlichen Verhältnisse des zu behandelnden Theiles zu dem behandelten!“

234. Welche Hilfe gewährt diese erste Regel?

Das logische und das sprachliche Verhältniß der beziehlichen Teile zeigt dem Suchenden den Stoff, in welchem er zu suchen hat, gewährt ihm mithin die zuerst notwendige Hilfe.

Das Thema ist z. B. „Rede Wittekind's an die Sachsen, in welcher er ihnen seinen Entschluß darlegt, die Waffen niederzulegen und sich taufen zu lassen“. Die Haupttheile wären etwa: A. Erfolglosigkeit des bisherigen und des künftigen Kampfes; B. verderblicher Einfluß des langdauernden Krieges auf den allgemeinen Zustand des Volkes; C. das einzige Heilmittel sei ein aufrichtiges Bündnis mit den Franken. Nun wären A. und B. beendet, und es gölte den Uebergang von B. zu C. zu finden. Alsdann wäre zu fragen: „In welchem logischen Verhältnisse steht C. zu A. und B.?“ Antwort: „In dem Verhältnisse der notwendigen Folge!“ Also fände sich der Uebergang durch die Aufstellung und Beantwortung der Frage: „Wo ist ausreichende und dauernde Hilfe zu finden gegen die allgemeine Not unseres Volkes und Landes?“

235. Wie lautet die zweite praktische Regel für die Auffindung des Ueberganges?

bb) „Wenn es in der Komposition an dem Uebergange fehlt, so frage nach dem Grunde, weshalb in der Disposition der zu behandelnde Teil sich an den behandelten angeschlossen!“

236. Welche Hilfe gewährt für die Auffindung des fehlenden Ueberganges diese zweite Regel?

Wie die Befolgung der ersten Regel (s. Fr. 234) den allgemeinen Stoff darreichte, in welchem der fehlende Uebergang zu finden sei, so giebt diese zweite Regel den nötigen Fingerzeig, um in dem allgemeinen Stoffe den speziell sich eignenden Stoff herauszufinden.

237. Wie erklärt sich solches?

Die in der Disposition festgehaltene Folge der Teile hat sich (s. Fr. 160 ff.) dem Zwecke gemäß geregelt. Also muß die Hervorhebung des Grundes der Zweckmäßigkeit den natürlichen Uebergang von einem Teile zu dem ihm folgenden geben.

Es lägen z. B. als Thema vor die Worte Octavios an Max in Schillers „Wallenstein“: „Mein Sohn! laß uns die alten, engen Ordnungen gering nicht achten!“ und der allgemeine Zweck, zur Selbstbeherrschung zu ermuntern, wäre bei der Darstellung festzuhalten. Demgemäß schloße sich in der Disposition an die allgemeine Schilderung der Pflicht der Selbstbeherrschung die Forderung an, solches auch dann zu thun, wenn der Widerstreit dagegen aus uns selbst hervorgehe, und hier gölte es, den Uebergang zu finden. Nun würde die Frage nach dem Grunde dieses Anschlusses als Uebergang

etwa darbieten den Gedanken: „Jede Pflichtforderung hat zwiefache Gültigkeit, je schwerer der Kampf ist!“

238. In welchem Sinne wird der Terminus „Uebergang“ oft gebraucht?

In dem Sinne, daß man dabei nur denkt an den Uebergang von der Einleitung zu dem übrigen Aufsätze.

239. Woher rührt diese Beschränkung?

Weil man das Wesen und die Aufgabe der Einleitung nur oberflächlich auffaßt, daher ihr Verhältnis zu dem übrigen Aufsätze nicht klar durchschaut, daher auch ihren Zusammenhang mit dem übrigen nicht leicht findet.

240. Was ist die Folge dieser Beschränkung?

Daß der Uebergang von der Einleitung zu dem übrigen, namentlich zur Aufstellung des Themas, als des sich zunächst Daranschließenden, gleichfalls einseitig gelehrt und ausgeführt wird.

241. Welcher Forderung hinsichtlich des also aufgefaßten „Uebergangs“ begegnet man daher oft in betreffenden Schriften?

Der Forderung, es solle der Uebergang den Zweck der Darstellung vollständig klarlegen.

242. Wie muß über diese Forderung geurteilt werden?

Daß diese Forderung an sich, d. h. ihrem allgemeinen Sinne nach, richtig ist, wie sich uns schon (s. Fr. 235—237) aus unserer zweiten Uebergangsregel zeigt; daß aber ihre Befolgung im einzelnen Falle nicht selten entschieden falsch ist, indem die vollständige, ausdrückliche Darlegung des Zweckes sehr oft entschieden zweckwidrig ist.

243. Wie erklärt sich dieser anscheinende innere Widerspruch?

Daraus, daß schon unsere eigene Lebenserfahrung uns lehrt, daß es keineswegs stets der richtige Weg ist, um jemanden zur Thatkraft anzuspornen, wenn man ihm das Ziel ausdrücklich und bestimmt vorhält, wohin man ihn zu führen gedenkt.

244. Soll damit ein Verhehlen des Zweckes eines Aufsatzes als zulässig empfohlen sein?

Keineswegs, sondern es soll nur darauf hingewiesen werden, daß es psychologisch unangemessen, mithin auch zweckwidrig (s. Fr. 163 ff.) sein kann, dasjenige Ziel, zu welchem der Aufsatz erst schließlich hinführt, schon im Anfange desselben vorwegzunehmen.

245. Wann ist eine solche psychologische Unangemessenheit anzunehmen?

Wenn die vollständige Klarlegung des Zweckes im Uebergange zu früh kommt, weil das Publikum noch nicht hinlänglich vorbereitet ist, entweder in Beziehung auf den Umfang seines Wissens, oder in Beziehung auf einen in ihm zu bekämpfenden Widerstand.

Wenn z. B. das Thema zu behandeln wäre: „Rebe Cäsars an seine Soldaten vor dem Uebergange über den Rubicon“, so würde die vollständige Klarlegung des Zweckes bereits im sogenannten Uebergange dem Cäsar, wenn er es läse, ein Lächeln über den „Schulredner“ abnötigen. Ähnliche, wenn auch minder scharf hervortretende Beispiele findet jeder, welcher zu suchen versteht und selber empfunden hat, wie zeit- und interesserabendend s. g. Ankündigungen im Aufsätze sind.

1) Rückblick.

246. Welche Regel tritt uns nun, indem wir über die Aufgabe des Disponierens zurückblicken, als die allgemeinste und stetige entgegen?

„Wer einen guten Aufsatz machen lernen will, der übe sich sorgsamst im Disponieren!“

247. Worans ergibt sich die Notwendigkeit dieser Regel?

Wenn irgendwo, so gilt es für die Abfassung schriftlicher Aufsätze, daß „Übung den Meister macht!“

Wer gute Aufsätze meint schreiben zu können, ohne sich im Disponieren zuvor geübt zu haben, der mag in der Schule eine große Reihe Seiten voll schreiben können, weil des Lehrers Andeutungen ihm nothdürftig das eigne Disponierentkönnen ersetzen,

aber er wird später, wo es vollständig eignen Arbeiten gilt, seinen Irrtum erkennen; er wird jedenfalls nur mit Mühe und zur Not in seine praktischen Arbeiten sich hineinfinden, wird überall, wo es gilt, zu fremder Hilfe greifen müssen, wird auch schließlich auf keinen Fall zu dem Grade der Fertigkeit hingelangen, den er bei seinen sonstigen Anlagen, bei gehörig vorhergegangener Uebung im Disponieren, zu erreichen im Stande gewesen wäre.

248. Worin besteht die Uebung im Disponieren?

Ganz einfach darin, daß man Dispositionen macht; aber freilich kann dies auf zwiefache Art geschehen, nämlich rückwärts und vorwärts.

249. Worin besteht das Rückwärtsdisponieren?

Darin, daß man aus einem von einem anderen ausgearbeiteten Musteraufsatz die zu Grunde liegende Disposition auffucht und in schematischer Form niederschreibt.

250. Worin besteht das Vorwärtsdisponieren?

Darin, daß man über ein Thema, sei solches aufgegeben oder von uns selbst gewählt, den nötigen Stoff sammelt und selbigen nach Anleitung der aufgestellten Regeln disponiert.

251. Wie folgen beide Uebungen aufeinander?

Das Rückwärtsdisponieren steht, wie wir schon (s. Fr. 12) sahen, dem Wiedererzählen gleich, das Vorwärtsdisponieren dem freien Aufsatz, und daher folgen beide als Uebung in derselben Weise aufeinander, wie der freie Aufsatz der Wiedererzählung folgt. Uebrigens war schon von dem besonderen Nutzen des Rückwärtsdisponierens (s. Fr. 183 ff.) gelegentlich die Rede.

Es sieht fest, und jeder, welcher den Versuch macht, wird es bestätigt finden, daß eine geregelte Uebung im Rückwärts- und Vorwärtsdisponieren etwas ist, wofür wir uns später der Schule zu ganz besonderem und bleibendem Danke verpflichtet fühlen. Verf. darf sich dabei besonders auf die eigene Erfahrung berufen, die er als Lehrer in einer langen Reihe von Jahren gemacht hat und noch täglich macht.

252. Was kann hierbei schließlich noch die Aufgabe unseres Katechismus sein?

Daß er an einem oder zwei Beispielen zeigt, wie solche rückwärts oder vorwärts gebildeten Dispositionen beschaffen sein können.

Thema: Böse Gesellschaften verderben gute Sitten.

(Zweck: Ermahnung zur Vorsicht in der Wahl des Umganges.)

Einleitung. Wer fest zu stehen glaubt, befindet sich in der schwersten Selbsttäuschung.

I. Darlegung.

A. Psychologische, d. h. aus dem allgemeinen Wesen des Menschen.

- a) Unser Seelenleben befindet sich im steten Wechsel,
 - aa) durch dasjenige, was darauf einwirkt,
 - bb) durch seine Rückwirkungen, seine Thaten.
- b) Das Bleibende in diesem Wechsel ist unser Charakter.
Er äußert sich
 - aa) in der Art, wie er Eindrücke aufnimmt,
 - bb) wie er Entschlüsse faßt.
- c) Im Wechsel bildet sich der Charakter
 - aa) ohne unser Wissen,
 - bb) mit unserem Wissen.
- d) Also ist der Einfluß des Umganges mit Bösen auf unser eignes Seelenleben unvermeidlich, und zwar
 - aa) in unserem Bewußtsein,
 - a) nach innen herein,
 - β) nach außen hinaus;
 - bb) in unserem Urtheile,
 - a) über uns selbst,
 - β) über andere;
 - cc) in unseren Willensentschlüssen,
 - a) im Thun,
 - β) im Unterlassen.

B Empirische, d. h. aus den Erfahrungen, die jeder macht.

- a) an sich selbst,
 - aa) in seinem Verhalten
 - a) in Freuden,
 - β) in Leiden;

- bb) zur Zeit der Selbstprüfung,
 - a) die ihm auferlegt wird,
 - β) zu der er sich freiwillig entschließt;
- b) an anderen, und zwar
 - aa) in ihrem eignen Wesen,
 - bb) in ihrem Verhalten gegen andere.
- c) So wie in einzelnen Wahrnehmungen, denn:
 - aa) jeder ist zum Nachahmen geneigt; es ahmt nach
 - a) das Kind den Erwachsenen,
 - β) der Arme den Wohlhabenden,
 - γ) der Niedere den Höheren;
 - bb) das Nachahmen des Bösen wird befördert.
 - a) durch das lockende Bild des Bösen,
 - β) durch den Ernst des Guten: — beides
 - aa) in dem äußeren Wesen,
 - ββ) in den scheinbaren Folgen.

II. Anwendung. Diese Wahrnehmungen fordern von uns Vorsicht in der Wahl unseres Umganges

- A. während unserer Jugend,
 - a) im täglichen Verkehre,
 - b) in den Stunden der Erheiterung;
- B. während unserer männlichen Jahre
 - a) im Geschäftsverkehre,
 - b) bei besonderen Veranlassungen,
 - aa) im täglichen Leben,
 - a) des Geschäfts,
 - β) des Lebensgenusses;
 - bb) bei Plänen für die Zukunft.

Schluß. „Sage mir, mit wem du umgehst, und ich will dir
sagen, wer du bist!“

253. Wie gestaltet sich die vorstehende Disposition als „zusammenhängender Entwurf“?

Wir sahen (Fr. 139 ff., Fr. 227—245), daß es bei der Anwendung der Disposition für die Komposition, damit dieselbe nicht „eckig“ würde, und damit die Uebergänge von einem Teile zu dem nachfolgenden sich leicht fänden, oft ratsam wäre, eine Disposition zuerst durch Wegwischung

der schematischen Form als „zusammenhängenden Entwurf“ niederzuschreiben.

Demnach würde die vorstehende Disposition etwa lauten:

„Wer fest zu stehen glaubt, befindet sich in der gefährlichsten Selbsttäuschung!“ — und es kann solches nie genug bedacht werden dem Spruche gegenüber: „Böse Gesellschaften verderben gute Sitten!“

Unser Seelenleben ist einem steten Wechsel unterworfen, und zwar sowohl durch dasjenige, was auf dasselbe einwirkt, als durch dasjenige, was aus demselben hervorgeht. Was in unserm Seelenleben das Bleibende ist, das nennen wir unsern Charakter, welcher sich sowohl zeigt durch die Art, wie wir Eindrücke aufnehmen, als durch die Art, wie wir Entschlüsse fassen. Wie bildet sich unser Charakter? Durch den Wechsel unseres Seelenlebens, und zwar sowohl ohne unser Wissen, als mit unserem Wissen. Also ist der Einfluß des Umganges mit Bösen auf die Gestaltung unseres eigenen Seelenlebens unvermeidlich, und zwar sowohl in unserem eigenen Bewußtsein, wie es sich gestaltet nach innen herein und nach außen hinaus; sowie auch in dem Urtheile, das wir fällen, sei es über uns selbst, sei es über andere; wie endlich auch in unseren Willensentschlüssen, in dem, was wir thun, und in dem, was wir unterlassen.

Diese Wahrnehmung bestätigt sich nicht minder in unseren Erfahrungen, sowohl in den allgemeinen an uns selbst und an anderen, wie in einzelnen Erfahrungen. Wir finden es bestätigt in den Erfahrungen an uns selbst, nämlich in unserem allgemeinen Verhalten, sowohl in Freuden, als auch in Leiden, und auch in den Stunden der Selbstoprüfung, mögen dieselben uns von außen her aufgenötigt werden, oder mögen wir sie erleben durch freiwilligen eigenen Entschluß. Wir finden aber dieselbe Bestätigung in den Erfahrungen, die wir an anderen machen; und zwar sowohl in der Art ihres eigenen Wesens, wie in ihrem Verhalten gegen andere. Wir finden endlich dieselbe Bestätigung in einzelnen Wahrnehmungen, denn jeder ist zum Nachahmen geneigt, daher ahmt das Kind den Erwachsenen, der Arme den Wohlhabenden, der Niedere den Höheren nach, und besonders wird die Neigung zum Nachahmen des Bösen befördert durch das lockende Bild des Bösen, wie durch den zurückstreckenden Ernst des Guten, wie beides uns entgegentritt in dem äußeren Wesen und in den scheinbaren Folgen.

Was fordert solche Wahrnehmung von uns? Vorsicht in der Wahl unseres Umganges! Vorsicht während unserer Jugend, und zwar sowohl im täglichen Umgange, wie in den Stunden der Erweiterung; Vorsicht in unseren männlichen Jahren, und zwar in unserem allgemeinen Geschäftsverkehre, wie namentlich bei besonderen Veranlassungen; sowohl solchen, welche im täglichen Laufe des

Geschäftslebens uns entgegenreten, wie in einzelnen Fällen des Lebensgenußes, als auch solchen, welche bei Plänen der Zukunft an uns herantreten.

254. Woran müssen wir uns solchen Dispositionen gegenüber stets erinnern?

Daß unser Aufsatz zwar für fremde Leser bestimmt ist, die Disposition dagegen nur für uns selbst, daß mithin ihre Form und ihre spezielle Ausföhrung genügend ist, sobald sie uns selbst genügt.

255. Woran erkennen wir es, wenn eine Disposition von uns nicht genügend ausgearbeitet war?

Daran, daß wir an der Stelle, wo sie ungenügend war, im raschen Fortgange der Komposition stocken.

256. Was ist in einem solchen Falle zu thun?

Es muß die Disposition an der betreffenden Stelle genauer ausgearbeitet oder spezieller ausgeföhrte werden.

Nehmen wir z. B. an, daß wir in der Komposition des in Nr. 252 disponierten Themas stockten bei II. A. a; dann wäre das betreffende a etwa, wie folgt, weiter zu disponieren:

a) im täglichen Verkehre, denn:

aa) wo derselbe im Umgange mit Bösen zu vermeiden ist, da werde er vermieden,

a) im Zusammenwohnen,

β) im Zusammenlernen;

bb) wo er nicht zu vermeiden ist, da werde er möglichst beschränkt

a) durch ruhiges Zurückziehen,

β) durch ernstes Zurückweisen.

257. Worauf muß der Katechismus zur Abfassung schriftlicher Aufsätze schließlich verweisen?

Unser Katechismus kann keine Stoffsammlung zu stilistischen Uebungen sein; er muß daher für das Rückwärtsdisponieren auf die vielfachen Sammlungen von Musteraufsätzen, und, insofern mehrfach Beispiele des Vorwärtsdisponierens gewünscht werden, auf die vorhandenen „Stoffsammlungen zu stilistischen Uebungen“ verweisen, obgleich er, besonders in Beziehung auf letztere, oft ihre mehrseitige Mangelhaftigkeit, namentlich an Methode, nicht verkennet.

Dritter Teil.

Komposition.

Aufgabe der Komposition oder der Ausarbeitung des gesammelten und geordneten Stoffes.

258. Was bedeutet der Ausdruck „Komposition“?

„Compositio“ bedeutet „Zusammensetzen“ und bezeichnet in der Stillehre diejenige Thätigkeit, durch welche bei der Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze dasjenige, was zu dem beziehlichen Zwecke als Stoff im einzelnen gesammelt und dann äußerlich und innerlich zurechtgelegt ist, wiederum zu einem lebendigen Ganzen vereinigt wird.

259. Wie verhält sich die Komposition zu der Invention und zu der Disposition?

Rückwärts blickend ergibt sich uns hier als Antwort die praktische Regel: „Ohne ausreichende Invention und ohne genügende Disposition erwarte kein Gelingen der Komposition!“

Diese Regel gilt ebensosehr für andere, wie für uns selbst. Wenn z. B. in der Schule Themata zu Aufsätzen gegeben werden, welche irgendwie als „freie Aufsätze“ anzusehen sind, ohne daß eine ausreichende Anleitung zur Invention und Disposition vorherging oder mitfolgte, so wird ein „guter“ Aufsatz nicht erwartet werden können, weil es auch dem talentvollsten Schüler nothut, daß er mit Bewußtsein arbeitet. Für die vollständige Aufrechterhaltung der

Regel in einzelnen Schulen, nach welcher, wenn ein Thema zum „freien Aufsatz“ aufgegeben ist, ohne Ausnahme zuvor die Disposition vorgezeigt werden muß (aber freilich nicht ohne Not geändert wird), sind die Schüler im späteren Leben ihrem Lehrer zweifach dankbar.

260. Welche Arten von Kompositionsregeln sind zu unterscheiden?

Zwei Arten, nämlich allgemeine Kompositionsregeln, welche bei der Abfassung jedes schriftlichen Aufsatzes ohne Ausnahme in Anwendung kommen, und besondere Kompositionsregeln, welche Anleitung geben bei der Abfassung einzelner Arten von Aufsätzen.

Erstes Kapitel.

Allgemeine Regeln der Komposition.

a) Erste Regel.

261. Wie lautet die erste allgemeine Kompositionsregel?
„Dies oft und laut gut geschriebene Musteraufsätze!“

262. Worin ist diese erste allgemeine Kompositionsregel begründet?

Die Sprache ist kein Kunstwerk der Menschen, sondern ein natürlicher, jedem durch das Geschick seines Volkes zugefallener Organismus; eben deshalb ist die unmittelbare Sprechübung der direkte Weg der Spracherlernung (s. Sprachlehre, Einleitung). Es geht dieser natürliche Weg der Spracherlernung auch insoweit auf die Schrift als die künstliche Darstellung des Gesprochenen über, als es sich um die innere Befähigung zu derselben handelt, denn diese besteht eben in der sprachlichen Entwicklung des Schreibenden. Daß dabei „gut geschriebene Musterstücke“ als Übungsobjekte festzuhalten sind, liegt auf der Hand, indem man dem endlichen Ziele nur durch lebendige Anschauung desjenigen, was sich auf dem Wege dahin findet, näherkommen kann.

263. Weshalb verlangte die Regel nicht nur ein häufiges, sondern auch ein „lautes“ Lesen?

Weil eben das Vorwärtstkommen auf dem natürlichen Wege in Frage steht, weshalb wir uns das Geschriebene wiederum selbst als ein Gesprochenes vorführen müssen, um zu einem vollen und ganzen Erleben desselben zu gelangen.

264. Worin tritt uns die Bedeutung des Lautlesens besonders entgegen?

Darin, daß es jedem sofort klar wird, daß das Lautlesen erst dann, wenn es zum „Vorlesen“ wird, d. h. wenn es mit dem lebendigen und vollen Bewußtsein des mündlichen Vortrages geschieht, den betreffenden Aufsatz voll und ganz vor uns hinführt.

Die bildende Kraft des Vorlesens wird noch lange nicht hoch genug angeschlagen. Ich könnte eine Reihe von Beispielen namhaft machen, wo Männer sich später durch ihren schönen Stil auszeichneten und selbst das Gefühl davon hatten, daß sie hauptsächlich durch vieles Vorlesen guter Musterstücke während ihrer Jugend dabin gelangt waren.

b) Zweite Regel.

265. Wie lautet die zweite allgemeine Kompositionsregel?

„Liebe dich im Wiedererzählen, bis du selbst zu erzählen gelernt hast!“

266. Wie begründet sich diese zweite allgemeine Kompositionsregel?

Es ist der jeder Kunstentwicklung von der Natur vorgeschriebene Weg, daß die natürliche Anlage im Nachbilden gegebener Muster zur Fertigkeit sich entwickeln muß, bis sie allmählich zu eigenen Produktionen erstarkt.

Wenn die Befähigung zu eigenen Stilproduktionen viel schneller erlangt zu werden scheint, als dieselbe Befähigung in anderen Künsten, z. B. in der Malerei, oder in der Musik, so erklärt sich dies einfach daraus, daß die sprachliche Begabung mit dem Denken so wesentlich verbunden ist (s. Sprachlehre Fr. 3 ff.), daß ihre Übung von Kindheit an unausgesetzt fortgesetzt wird. Daher zeigt sich, wenn später die mechanische Fertigkeit des Schreibens erlangt

ist, sofort eine relative Befähigung zum eigenen Schreiben, und es kommt zuvörderst besonders darauf an, daß das Bewußtsein der Befähigung geweckt wird.

267. Wo ist die Grenze der Uebung im Wiedererzählen zu setzen?

Aus der wesentlichen Verbindung des Sprechens und Denkens erklärt es sich ferner, daß jeder einzelne zwar dem Sprachgebrauche sich fügen muß (s. Sprachlehre Fr. 14, 15), aber doch, wenn er sich zu einer wirklichen geistigen Persönlichkeit entwickelte, auch einen ihm eigentümlichen Stil, d. h. sprachliche Art des Ausdrucks, hat. Der Stil soll, wie wir Fr. 35 schon andeuteten, angemessen sein sowohl der dargestellten Sache als auch dem Geiste und Charakter des Darstellenden. Der Stil hat eine sachgemäße (objektive) und eine charaktervolle (subjektive) Seite. Wer bloß eine Sache gewandt darzustellen weiß, ohne daß dabei sein Charakter zum Vorschein kommt, besitzt eine Fertigkeit, aber er hat keinen Stil. Wer in seiner Darstellung nur seinen Charakter zum Vorschein bringt, ohne daß dabei der Inhalt der Sache zu seinem Rechte kommt, hat ebenso wenig Stil. Denn wer alles nach seiner Form behandelt, hat eine Manier, und jede Manier ist so einseitig, wie anderseits die von außen her aufgezwungene Dressur. Wenn also das Wiedererzählen über den angegebenen Zweck hinaus stets fortgesetzt wird, so kann die freie Entwicklung des eigenen Stils dadurch in Gefahr gesetzt werden.

Es ist bekannt, daß die Volksstimme geneigt ist, über den moralischen Charakter von Schauspielern hart zu urteilen. In solchem Urteile liegt, so ungerecht es im einzelnen Falle auch sein kann, jedenfalls die Wahrheit, daß auch die freie Entwicklung eines moralischen Charakters dadurch gefährdet wird, wenn jemand immer wieder sich aufgefordert sieht, einen fremden moralischen Charakter an seiner eigenen Persönlichkeit darzustellen.

268. Weshalb liegt aber diese Grenze des Wiedererzählens weit hinaus?

Weil es sich um die Entwicklung des eigentümlichen Stils erst dann handelt, wenn die Entwicklung der geistigen

Eigenthümlichkeit scharfer hervortritt, und weil der Moment dieser Entwicklung meistens hinter der Zeit liegt, in welcher direkte Stilübungen vorgenommen werden.

Der entgegengesetzte Fehler ist dagegen viel häufiger, nämlich der, daß „freie Aufsätze“ viel früher versucht werden, als die dazu nötige Befähigung durch Übungen im Wiedererzählen erlangt ist. Und es darf als ein sicherer Fortschritt gerühmt werden, daß jetzt in vielen Schulen die Aufgabe des Wiedererzählens in ihr volles Recht eingesetzt ist.

c) Dritte Regel.

269. Wie lautet die dritte allgemeine Kompositionsregel?

„Nichte stets sorgsamst auf deinen eigenen mündlichen wie schriftlichen Ausdruck!“

270. Worin ist diese dritte allgemeine Kompositionsregel begründet?

Je mehr die Verbindung zwischen unserem Stil, oder unserer mündlichen und schriftlichen Ausdrucksfähigkeit, und unserem geistigen Leben eine natürliche ist, um so näher liegt die Gefahr, daß sich Fehler und Mängel unseres Stils uns verbergen, und um so größer muß daher unsere Aufmerksamkeit auf uns selbst sein.

Es ist bekannt, daß es Männern, welche ihre erste Jugendzeit in dürftigen Verhältnissen verlebten, und welche sich hernach durch Fleiß und Anlagen emporarbeiteten, dennoch später schwer gelingt, alle die Mängel und Härten, welche ihrem Stile, in Folge der geringeren Aufmerksamkeit während ihrer ersten Erziehung, auch dann noch ankleben, vollständig zu beseitigen. Dagegen ist z. B. eine Vorrede, wie Alexander von Humboldt dieselbe schrieb zu den nachgelassenen Werken seines Bruders Wilhelm, wenn auch weniger durch das, was gesagt ist, als durch die Art, wie es gesagt ist, für das treffliche Brüderpaar ein laut redendes Zeugnis.

271. Inwiefern kann die Anwendung auch dieser Regel zum Mißbrauch werden?

Zum Mißbrauch wird die Regel der notwendigen Aufmerksamkeit, wenn sie über das Ziel hinausgeht, oder wenn sie

der Eitelkeit dient: ersteres zeigt sich in der Steifheit des Stils, letzteres in widerlicher Geziertheit.

Wenn der Verfasser manches Aufsatzes, der sich in geuchten Wendungen dreht, nach Effekt bezweckenden Schlagwörtern hascht, sich mit weit hergeholtten Bildern zu schmücken sucht u. dergl. m., wüßte, wie sehr eine solche Geziertheit des Stils nicht allein dem beabsichtigten Zwecke widersiretet, sondern eine entgegengesetzte Wirkung zur Folge hat, so würde er die notwendige Achtsamkeit auf seinen Stil dahin richten, daß er dem natürlichen Ausdrucke, der allein schön ist, treu bliebe. „Die größte Deutlichkeit war immer die größte Schönheit.“ (Lessing.)

d) Vierte Regel.

272. Wie lautet die vierte allgemeine Kompositionsregel?

„Vollständige Korrektheit ist die erste Voraussetzung eines schönen Stils!“

273. Wann nennen wir die Korrektheit des Stils „vollständig“?

Wenn bei dem Sprechen und Schreiben alle Forderungen des Sprachgebrauchs, so wie sie in der Sprachlehre gelehrt werden, ihre vollständige Beachtung finden.

274. Inwiefern sind die Forderungen an die Korrektheit des „schriftlichen“ Stils noch größer?

Weil hier noch diejenigen Forderungen hinzukommen, welche sich ergeben aus der Darstellung des Gesprochenen mit Hilfe der Schrift.

275. Welche Forderungen sind an die Korrektheit der Schrift zu stellen?

Zuvörderst die Forderungen, welche man die „orthographischen“ zu nennen pflegt (s. Sprachlehre Fr. 610 ff.), sodann die „kalligraphischen“ Forderungen, insoweit dieselben als „Forderung“ geltend gemacht werden können.

276. Inwieweit ist die Forderung einer „kalligraphischen Handschrift“ bei der Abfassung eines schriftlichen Aufsatzes berechtigt?

Insoweit (s. Sprachl. Fr. 611), als ein jeder wünschen muß und wünschen wird, seinen Aufsatz in einer solchen

Form dem Leser vorzuführen, daß der beabsichtigte Eindruck durch die Form nicht nur nicht verhindert, sondern gefördert werde.

Wer schon die Erfahrung machte, eine wie große Empfehlung in einem, wenn auch nicht schönen, so doch „empfehlenden Aeußeren“ liegt, der wird auch seinem Aufsatze dasselbe wünschen müssen.

277. Welche „kalligraphische“ Forderung steht bei der Abfassung eines schriftlichen Aufsatzes unerläßlich fest?

Zuerst die Forderung, daß die Handschrift lesbar, oder, wie unsere Sprachlehre (s. Tr. 610) es genannt hat, „orthographisch“ ist; und zweitens die Forderung, daß die Schrift in jeder Hinsicht reinlich und sauber ist.

Es findet sich bisweilen, daß es dem einen oder andern Schüler nicht allein schwer wird, die Reinlichkeit und Sauberkeit in seinen „schriftlichen Aufsatzen“ festzuhalten, sondern daß er sogar, bei mangelhafter oder verschrobener Erziehung, in der Unterlassung der Befolgung genannter unerläßlicher Forderung den Ausdruck eines „genialen“ Wesens sieht. Aber es ist diese Genialität dieselbe, welche dem Sokrates die bekannte Aeußerung in den Mund gelegt haben soll, als er sah, daß einer seiner Schüler, um seine Unabhängigkeit von äußeren Dingen zu zeigen, so eitel war, im zerrißenen Mantel einherzugehen. Ein Lehrer, welcher unsauber geschriebene „deutsche Aufsätze“ zurückweist, thut damit eben nichts anderes, als daß er verlangt, die Schüler sollen gewaschen zc. in die Schule kommen.

278. Wann treten die „kalligraphischen“ Forderungen zweifach hervor?

Es treten diese „kalligraphischen“ Forderungen zweifach hervor, sobald der schriftliche Aufsatz irgendwie die Person des Verfassers direkt zu vertreten hat: also namentlich in Schulaufsätzen, Briefen, Rechnungen zc.

Die Lebensgeschichte manches Mannes, der sich emporzuschwang, beweist, daß die äußere Sauberkeit seines Schreibens zc. einen viel größeren Einfluß auf sein Emporkommen geübt hat, als man demselben einzuräumen geneigt sein möchte. Ebenso müssen die Lehrer zugesiehen, daß derselbe deutsche Aufsatz, sauber und schön geschrieben, einen weit günstigeren Eindruck macht, als wenn derselbe unsauber, oder auch nur unschön geschrieben ist.

e) Fünfte Regel.

279. Wie lautet die fünfte allgemeine Kompositionsregel?

„Entwöhne dich des Kladdeschreibens, aber nicht des Wiederüberarbeitens!“

280. Wodurch wird diese Regel begründet?

Aus dem Verlangen nach sauberer und schöner Schrift v. entwickelt sich in der Regel die Gewohnheit des „in Kladder“= Schreibens. Sobald dieses Verfahren aber, welches als Aushilfe in einzelnen Fällen gelten mag, zur „Gewohnheit“ wird, bewirkt es nach beiden Seiten hin das Entgegengesetzte von dem, was es bewirken sollte; indem es durch die Macht der Gewöhnung den Schreibenden zur Unsauberkeit, Unkorrektheit v. verführt, und schließlich seine Schrift vor diesen Mängeln nicht bewahrt.

Die Ausrede: „Es ist nur Kladder!“, mit der jeder Kladder-schreibende sich bald vor sich selbst und anderen rechtfertigt, hat denselben Sinn, als wenn jemand meint, in seinem Hause unsauber einhergehen zu können, wenn er nur in „Gesellschaften“ sauber und gepuht erscheine.

281. Wie steht es aber mit dieser fünften Regel der „Korrektheit“ gegenüber?

Man meint, es sei notwendig, daß der Schreibende, um eine korrekte Schrift zu liefern, erst: „Kladden“ müsse, damit er später Gelegenheit habe, die in die Kladder hineingeschriebenen Fehler wieder herauszukorrigieren. Aber man vergißt dabei, daß es dieselbe Person ist, welche die Kladder schreibt, und welche korrigiert, daß es jedenfalls der kürzere Weg ist, die betreffenden Fehler u. s. f. gar nicht zu schreiben, und daß es außerdem eine bekannte Sache ist, daß jeder über einmal geschriebene Fehler leicht hinwegsieht.

282. Wie steht es aber dabei um den raschen und lebendigen Fortgang der Komposition?

Aus der so ziemlich allgemeinen Gewöhnung geht die nicht weniger allgemeine Meinung hervor, man müsse eben

in Kladder schreiben, um in dem raschen und lebendigen Fortgang der Komposition nicht durch die notwendige Sorgfalt auf Korrektheit und Sauberkeit der Schrift gestört zu werden. Aber durch solche Erklärung giebt man zu, daß man sich eben bisher noch so wenig an eine saubere und korrekte Handschrift gewöhnt hat, daß die darauf zu verwendende Sorgfalt noch störend sei. Man sollte aber um so mehr zugeben, daß es gerade deshalb zwiefach nötig sei, mit dem Kladder schreiben ein Ende zu machen.

Wenn bisweilen sogar verlangt wird, es sei erst die Kladder vorzuzeigen, so stimmt das etwa mit der Forderung überein, man müsse sich erst im unsauberen Hauskleide zeigen, damit nachher der Kontrast des Gesellschaftspubes um so sichtlicher hervortrete.

283. Welche Folgen hat dagegen die Entwöhnung vom Kladder schreiben?

Zuerst die Folge, daß eine saubere und korrekte Schrift zur Gewohnheit wird, daher den raschen und lebendigen Fortgang nicht nur nicht stört, sondern wesentlich fördert. Denn bei der wesentlichen Verbindung zwischen Äußerem und Innerem übt gerade die gewohnte, d. h. natürliche Aufmerksamkeit auf die äußere Schönheit des Stils rückwirkend Einfluß auf die innere Haltung desselben.

Es hat sich dem Verfasser noch jedesmal von neuem die Erfahrung bestätigt, daß bei Schülern, bei welchen es gelang, das Kladder schreiben entweder ganz zu beseitigen, oder doch zu dem zu machen, was es seiner Natur nach nur sein darf, zu einem „Notbehelf“, sich nicht bloß die äußerliche, sondern auch die innerliche Stilkorrektheit hob und festsetzte.

284. Welche zweite wesentliche Folge hat die Entwöhnung vom Kladder schreiben?

Die Entwöhnung vom Kladder schreiben hat die zweite wesentliche Folge der Zeitersparnis: und zwar in demselben Maße, in welchem durch die Feder zu wirken die Aufgabe ist.

Protestieren werden hier besonders diejenigen, welche sich eines Abschreibers ihrer Kladden bedienen. Allein abgesehen davon, daß

auf solche Weise zwei Menschenkräfte verwandt werden zur Ausführung einer Sache, die durch eine Menschenkraft ausgeführt werden sollte, ist auch die Annahme selbst, daß wenigstens für den Schreibenden selbst durch das Kladdeschreiben und durch einen Abschreiber Zeit erspart werde, schließlich eine Täuschung. Es ist eben die ganze Sache zunächst nur eine Sache der Gewöhnung. Wer sich daran gewöhnt, seine Aufsätze sofort sauber und korrekt niederzuschreiben, der wird das bald eben so schnell zu stande bringen, als ihm früher seine Kladder Zeit kostete.

285. Welche dritte wesentliche Folge hat schließlich die Entwöhnung vom Kladdeschreiben?

Die sofortige Reinschrift übt endlich auf den Schreibenden selbst die sehr heilsame Rückwirkung, daß sie ihm selbst ein reger Antrieb ist, seinen begonnenen Aufsatz in entsprechender Ordnung zu Ende zu führen.

Dem künftigen Korrektor sind auch in der Reinschrift die Spuren der Kladder nicht gänzlich zu verbergen.

286. Ein wie vielfaches lag aber in der fünften allgemeinen Kompositionsregel?

Ein doppeltes, nämlich die Abmahnung vom Kladdeschreiben, aber die Ermahnung zum „Wiederüberarbeiten“.

287. Was wird unter dem: „Wiederüberarbeiten“ verstanden?

Wenn ein Aufsatz als Ganzes vor uns liegt, so wird es uns bei scharfer Selbstkritik nicht selten begegnen, daß wir den einen oder anderen Teil anders dargestellt wünschen. Die in solchen Fällen eintretende neue Bearbeitung nennen wir ein: „Wiederüberarbeiten“, da es uns in der Regel entgegentritt, daß die Umarbeitung des einen oder anderen Teils eine beziehliche Ueberarbeitung des ganzen Aufsatzes notwendig macht.

288. Weshalb ist ein solches: „Wiederüberarbeiten“ besonders zu empfehlen?

Zuerst, weil es ein Zeugnis ist von sorgsamer Selbstkritik, auf die es stets ganz besonders ankommt; sodann, weil es uns Gelegenheit giebt, ein Thema von allen Seiten zu betrachten, so wie in verschiedenen Formen darzustellen —

eine vor allem heilsame Übung. Je eingehender und schärfer jemand über sein Thema nachgedacht hat, desto mehr wird bündige Kürze und Klarheit seine Arbeit kennzeichnen.

289. Welche Vorsicht ist indes hierbei festzuhalten?

Daß auch unsere Selbstkritik zwar sorgsam und streng, aber nicht ungerecht sei.

290. An welche Ungerechtigkeit ist hierbei zu denken?

Nicht an die Ungerechtigkeit der zu großen Strenge, denn die haben wir uns selbst gegenüber wohl kaum zu fürchten, sondern an die Ungerechtigkeit, welche daraus hervorgeht, daß unser vor uns liegendes Werk nun, da es fertig ist, dem Bilde nicht entspricht, welches wir uns im voraus davon entworfen hatten.

Wir müssen uns hierbei an die bekannte Erfahrung erinnern, daß ein eben vollendeter Aufsatz dem von der Arbeit ermüdeten Verfasser gegenüber oft eine ungerechte Selbstkritik findet, deren Grund eben nur in der Ermüdung und in dem Ueberdruß an der so oft zur Hand genommenen Sache zu suchen ist. (Siehe die achte Regel.)

f) Sechste Regel.

291. Wie lautet die sechste allgemeine Kompositionsregel?

„Hast du im Fortgange der Ausarbeitung eines schriftlichen Aufsatze abbrechen müssen, so lies, bevor du von neuem anfängst, den letzten Abschnitt bis zu dem Punkte, wo du abbrachst, dir selbst vor!“

292. Welchen Grund hat diese Regel?

Ein Aufsatz soll nicht allein durch seinen Inhalt, sondern auch in seiner Form ein Ganzes sein, also auch den Charakter seines Stils stetig festhalten. Nun ist aber der Charakter des Stils zugleich von der Stimmung abhängig, in welcher der Verfasser schrieb, und in diese kann er sich, wo er abbrach, nur dadurch zurückversetzen, daß er das Geschriebene, wenn auch nicht alles, so doch teilweise, sich selbst wiederum laut vorliest.

g) Siebente Regel.

293. Wie lautet die siebente allgemeine Kompositionsregel?

„Lebe jede Korrektur deiner Arbeit durch lautes Lesen aus!“

294. Woraus erklärt sich diese Forderung?

Die Notwendigkeit dieser Regel ergab sich uns daraus, daß die Schrift nur die künstliche Darstellung der lebendigen Sprache ist, und daß man deshalb das Geschriebene sich möglichst in der Form des Gesprochenen vorführen müsse.

Es liegt auf der Hand, daß diese Regel zweifach wichtig ist, wenn der geschriebene Aufsatz die direkte Bestimmung hat, vorgelesen oder vorgetragen zu werden.

h) Achte Regel.

295. Wie lautet die achte allgemeine Kompositionsregel?

„Laß deinen fertigen schriftlichen Aufsatz möglichst alt werden, bevor du die letzte Hand daran legst!“

296. Was ist der Grund dieser achten allgemeinen Kompositionsregel?

Der Grund ist, daß eine Selbstkritik, wenn sie gelingen soll, möglichst aufhören muß, eine Selbstkritik zu sein, d. h. daß wir unsere Arbeit, bevor wir sie schließlich korrigieren, uns möglichst fremd werden lassen müssen.

Ein schriftlicher Aufsatz ist das geistige Kind des Verfassers, und derselbe liebt ihn, wie Eltern ihr Kind lieben. Darum liegt aber die Gefahr jedem nahe, daß er Mängel und Fehler seines eigenen Aufsatzes, so lange er in demselben eben nur sein Werk sieht, übersieht; und um so mehr, da es auch Aufsatzen gegenüber wahr ist, daß wir fremde Fehler leicht, die eigenen nur schwer sehen.

297. Wie folgt man dieser letzten Regel?

Dadurch, daß man einen zu Ende geführten schriftlichen Aufsatz beiseitelegt und unangerührt so lange liegen läßt, bis er uns selbst fremd, oder doch möglichst fremd geworden ist.

Wer für den Druck schreibt, der kennt es schon, daß wir ein Werk von uns selbst erst dann, wenn es als fertiges Buch, folglich

in einer ganz fremden Gestalt, vor uns liegt, völlig unparteiisch zu beurtheilen pflegen.

298. Welche Schulregel ergibt sich daraus?

Die Regel, daß die leider so gewöhnliche Schülerunsitte, aufgegebenen Arbeiten erst unmittelbar vor dem Ablieferungstermin anzufertigen, auch abgesehen von der bei solchem Verfahren nicht zu vermeidenden Eilfertigkeit, dem schriftlichen Aufsatz gegenüber besonders nachtheilig ist.

Aber freilich gilt diese Regel nicht allein für die Schule, sondern ebensosehr für das spätere Leben, obschon wir hier oft uns in die Unmöglichkeit, dieselbe zu befolgen, versetzt sehen.

299. Wodurch kann diese letzte Regel, wenn wir uns an ihrer Befolgung verhindert sehen, ersetzt werden?

Dadurch, daß wir unseren fertigen Aufsatz uns von einem anderen vorlesen lassen.

Es ist eine bekannte Thatfache, daß sogar auch bei der Korrektur von Druckschriften die Verfasser selbst schlechte Korrektoren sind, weil ihnen der Inhalt so nahe liegt, daß sie über die Fehler der Form hinwegsehen. Dies gilt aber auch von schriftlichen Aufsätzen, und darum ist das Vorlesen durch einen anderen jedesmal sehr zweckmäßig.

Zweites Kapitel.

Besondere Regeln der Komposition.

Inhalt.

300. Was war nach Fr. 260 die Aufgabe dieses zweiten und letzten Kapitels?

Die Aufstellung der speziellen Kompositionsregeln, d. h. derjenigen Regeln, welche bei der Abfassung einzelner Arten von Aufsätzen in Frage kommen.

301. Wie vielfach müssen demnach die besonderen Kompositionsregeln sein?

Eben so vielfach, als die Arten der Aufsätze vielfach sind.

302. Welche Arten von Aufsätzen sind hierbei zu beachten?

Anknüpfend an Fr. 10—16 ist hier die Antwort, daß den speziellen Kompositionsregeln gegenüber so viele Arten von Aufsätzen angenommen werden müssen, als es, hervorgerufen durch den verschiedenen Inhalt und Zweck, verschiedene Arten des schriftlichen Ausdrucks giebt.

303. Worin findet die vorliegende Aufgabe ihre Beschränkung?

An sich ist die Verschiedenheit des Inhalts und Zwecks eines schriftlichen Aufsatzes unbegrenzt: allein es kann von speziellen Kompositionsregeln nur insoweit die Rede sein, als es nach hergebrachter Annahme verschiedene Stilarten giebt.

304. Woran muß demnach unser Katechismus sich hier anschließen?

An die vorhandenen Lehrbücher des deutschen Stils.

305. Weshalb ist unser Katechismus hier zwiefach an die vorhandenen Lehrbücher verwiesen?

Weil er seinem Zwecke gemäß kaum für ein, höchstens zwei Beispiele neben seinen Regeln Raum hat und dennoch wünschen muß, daß eine größere Zahl von Beispielen verglichen werde.

306. An welches Lehrbuch hat sich unser Katechismus zunächst angeschlossen?

An Ritserts „Lehre vom deutschen Stile“ (Darmstadt, Joh. Phil. Diehl).

307. Inwiefern ist er bei dieser äußeren Anordnung von dem genannten Buche abgewichen?

Namentlich darin, daß er einzelnes hinzunahm, was Ritsert ausließ, so z. B. die „Rede“, und anderes, so „Die Beantwortung von Fragen“ als nicht hierhergehörendes ausließ.

308. Was empfiehlt der Katechismus in vorliegender Beziehung schließlich?

Den Kreis der ferneren Vergleichung von Beispielen nicht auf das genannte oder ein anderes Buch zu beschränken, sondern möglichst auszudehnen.

Je weiter, wo es sich um Schönheit der Form handelt, der Kreis der Vergleichung ausgedehnt wird, um so mehr bildet sich das Gefühl für Schönheit und die eigene Anlage zur Kunstfertigkeit aus.

a) Erzählungen.

309. Wann nennen wir einen schriftlichen Aufsatz eine „Erzählung“?

Wenn ein schriftlicher Aufsatz die Lebensäußerung einer oder mehrerer Personen oder Sachen, d. h. ihr Thun, oder ihr Leiden, oder ihren Zustand (s. Sprachlehre Fr. 218) in einer Reihe von Begebenheiten darstellt, so nennen wir einen solchen Aufsatz eine „Erzählung“.

310. In einem wievielfachen Verhältnisse kann der Verfasser zu dem Erzählten stehen?

Es kann der Inhalt einer Erzählung etwas wirklich Geschehenes, oder etwas als geschehen Gedachtes sein.

311. Welche Regel der Erzählung ergibt sich für den ersten Fall?

„Erzähle, was geschehen ist, in so treuer und ausführlicher Weise, daß der Leser davon ein deutliches und vollständiges Bild erhält!“

312. Wie begründet sich diese Regel?

Der Zweck einer Erzählung von wirklich Geschehenem ist, daß der Leser das betreffende Erlebnis gleichfalls mit Hilfe seiner Vorstellungskraft erlebe, und eine Erzählung, welche dazu ausreicht, hat ihren allgemeinen Zweck erfüllt.

313. An welche Art von Aufsätzen erinnert uns diese erste Art der Erzählung?

An die mehrfach besprochene „Wiedererzählung“; denn die Erzählung von wirklich Erlebtem ist ihrem Stoffe nach eben nur eine Wiedererzählung.

314. Welchen Platz nimmt daher diese erste Art der Erzählung in der fortschreitenden Stilentwicklung ein?

Den ersten Platz. Denn die ganze Thätigkeit des Schreibenden besteht nur darin, daß er die Eindrücke von Erlebnissen in derselben Weise, wie sie in seinem Gedächtnisse haften, ausdrückt.

Es erklärt sich vollständig daraus, weshalb Kinder so gern Erzählungen hören, und weshalb in der Schule die Erzählung die erste Art von Aufsätzen ist, welche gelingt.

315. Wie verhält sich zu dieser ersten Art der Erzählung diejenige Art des Aufsatzes, welche auch ihrer Form nach eine Wiedererzählung ist?

Ein Aufsatz, welcher in Inhalt und Form eine Wiedererzählung ist, ist der erste Versuch eines schriftlichen Aufsatzes, welcher, sobald die notwendige mechanische Fertigkeit des Schreibens erlangt ist, gemacht werden kann.

316. Woraus erklärt es sich, daß es dennoch verschiedene Arten des Wiedererzählens giebt?

Weil jede Erzählung, oder richtiger jede Darstellung, welche einen zuvor gegebenen Stoff wiedergiebt, eine „Wiedererzählung“ heißt, der Verfasser sich aber dabei in verschiedenem Grade an die ihm zugleich gegebene Form binden kann.

317. Welche Stufen der Wiedererzählung sind demgemäß für die Stillehre festzuhalten?

Wir müssen danach vier Arten oder Stufen von Wiedererzählungen unterscheiden, die in genannter Folge sich aneinander anschließen, nämlich zuerst:

Einfaches Wiedererzählen, wo möglichst treues Festhalten und Wiedergeben der Form wie des Inhalts die Aufgabe ist.

In der Schule gestaltet sich solches zuerst als einfaches Abschreiben, sodann als Niederschreiben von Auswendiggelerntem, darauf Schreiben nach Diktat, und endlich die einfache Wiedererzählung; und diese zuerst nach vorher Gelesenem, und endlich nach vorher Gehörtem. Es ist dies eine Stufenfolge, welche sich dem praktischen Schulmanne von selbst ergibt je nach dem verschiedenen Grade, in welchem dem Schüler das Festhalten auch der Form erleichtert wird, und in welchem seine eigene Reproduktionskraft in Anspruch genommen wird.

318. Worin besteht die zweite Stufe der Wiedererzählung?

Die zweite Stufe der Wiedererzählung besteht in „Uebersetzung gegebener Erzählungen aus der gebundenen in die ungebundene Rede“. Dabei wird der Schüler aufgefordert, die nötige Form insoweit selbst zu bilden, daß er an die Stelle der rhythmisch geregelten und gewählten Rede die gewöhnliche Redeweise treten läßt.

319. Worin besteht die dritte Stufe der Wiedererzählung?

Darin, daß von dem Schüler verlangt wird, er solle aus einer ausführlichen Erzählung die darin enthaltenen Personen und Thatfachen in gedrängter Darstellung zusammenstellen.

320. Worin ist diese dritte Stufe wesentlich von den zwei vorhergehenden verschieden?

Diese dritte Stufe unterscheidet sich dadurch wesentlich von den zwei vorhergehenden, daß bei solcher Aufgabe zwar der Stoff vollständig gegeben ist, dagegen ein theilweises eigenes Bilden der Form von dem Schüler verlangt wird.

Es erklärt sich daraus, daß die besondere Begabung des Schülers, wie sie überhaupt im schriftlichen Aufsatze zunächst hervortritt, sich in ihren ersten Spuren auf dieser dritten Stufe zeigt, während Aufmerksamkeit, Gedächtnis und Fleiß auf den zwei unteren Stufen ausreichen.

321. Worin besteht die vierte Stufe der Wiedererzählung?

Die vierte Stufe tritt ein, wenn Erzählungen durch weitere Ausführung gegebener Entwürfe verlangt werden.

322. Worin besteht das Charakteristische dieser vierten und letzten Stufe?

Das Charakteristische dieser vierten Stufe besteht darin, daß von dem Schüler nicht allein das eigene Bilden der Form, sondern auch ein teilweises eigenes Bilden des Stoffes verlangt wird, indem ihm nur die Hauptdata gegeben sind.

Wenn daneben auch die Ausarbeitung des Entwurfs, d. h. das Stoffammeln und Stoffordnen, dem Schüler überlassen ist, so ist ein vollkommen freier Aufsatz die Aufgabe.

323. Welche Regel ergibt sich (s. Fr. 310) für den zweiten Fall?

Der zweite Fall war, daß die Erzählung nicht etwas wirklich Geschehenes, sondern nur als geschehen Gedachtes zum Inhalte hat. Dieser Aufgabe gegenüber ergibt sich die Regel: „Erzähle, was du, als wäre es geschehen, darstellen willst, in so wahrscheinlicher Weise, daß des Lesers lebhaftes Interesse deiner Erzählung folgt!“

324. Worin besteht die Wahrscheinlichkeit einer Erzählung?

Die Wahrscheinlichkeit einer Erzählung besteht, wie das Wort sagt, darin, daß dieselbe in solcher Weise das Einzelne vorführt, daß es „wahr“ zu sein „scheint“.

325. Wie wird die Wahrscheinlichkeit einer Erzählung festgehalten?

Die „historische Wahrheit einer Erzählung“ beruht in dem richtigen Verhältnis des Erzählten zu der Wirklichkeit nach den Gesetzen der Ursache und der Wirkung, sowie des Zweckes, welches eben die Grundgesetze alles desjenigen sind, was geschieht (s. Sprachlehre Fr. 304). Wenn nun in der Erzählung eines erfundenen Ereignisses einzelne Thatfachen vorgeführt werden, welche nach dem Zusammenhange den genannten Gesetzen widersprechen, so versagt der Leser der Erzählung um dieser ihrer Unwahrscheinlichkeit willen den Glauben, folgt also der Erzählung nicht mehr mit lebhaftem Interesse.

326. Bis wie weit aber nur darf die Forderung der Wahrscheinlichkeit an eine Erzählung gestellt werden?

Nicht so weit, daß, abgesehen von den genannten Gesetzen der historischen Wahrheit, verlangt wird, es müsse das als geschehen Gedachte auch dem als wirklich geschehen Wahrgenommenen entsprechen. Durch diese Beschränkung würde eine durchaus unsichere und subjektive Grenze gezogen, indem der Kreis des wirklich Wahrgenommenen bei jedem einzelnen Subjekte ein anderer ist. Außerdem würde der freien Bewegung der Phantasie eine Schranke gezogen, die dem natürlichen Leben durchaus widerstreitet.

327. Welcher Art des schriftlichen Aufsatzes würde durch eine solche Forderung alle Berechtigung entzogen?

Dem Märchen, dessen Wesen eben darin besteht, daß es, der natürlichen Freiheit der Phantasie folgend, außerhalb der Grenze des wirklich Gegebenen liegt. Derjenigen Wahrscheinlichkeit, welche in Fr. 324 und 325 bestimmt ist, muß dagegen das Märchen sich gleich jeder anderen Erzählung fügen.

Wenn z. B. in einem Märchen erzählt wird, der Schutzgeist eines Hauses habe aus bösem Willen eine Familie zu Grunde gerichtet, oder Rübezahl habe ein sentimentales Lied gesungen, oder eine Fee sei gestorben und begraben, oder der nordische Hausgeist, Nis Puck, sei ein Stuber geworden, oder die Tiere hätten den Hasen um seiner Tapferkeit willen zum Könige gemacht u. dergl. m., so fehlt es auch dem Märchen an der Wahrscheinlichkeit, die sich darin, wie in jeder anderen Erzählung, finden muß.

328. Worin zeigt sich die natürliche Berechtigung des Märchens?

Die natürliche Berechtigung des Märchens zeigt sich zuvörderst darin, daß die Geschichte jedes Volkes wie jedes einzelnen Menschen ihre ersten Anfänge in einer Märchenwelt hat, und daß die Liebe zum Märchen sich überall da erhalten hat, wo noch ein kindlicher Sinn sich erhält.

Wenn die Märchenwelt dem Kindesleben verschlossen wird, so wird der Entwicklung der Phantasie ihr natürlicher Stoff entzogen, und

aus der Dürre der späteren schriftlichen Aufsätze sind die Folgen eines solchen unnatürlichen Verfahrens zu erkennen.

329. Welche Stufen der zweiten Art von Erzählungen sind anzuerkennen?

Zuvörderst dieselben vier, welche wir (s. Fr. 317—321) bei der ersten Art fanden, denn dieselben ergaben sich aus der allgemeinen Form der Erzählung, worin eben zwischen beiden Arten kein wesentlicher Unterschied sich findet. Außerdem bieten sich uns aber hier, wo nicht allein die Bildung der Form, sondern auch die Auffindung des Stoffes dem Schüler gänzlich überlassen werden kann, noch verschiedene Stufen dar.

330. Welche fünfte Stufe finden wir?

Anschließend an Fr. 321 ist hier die Aufgabe zu nennen: „Erzähle dieses oder jenes Faktum in der Art, wie du es erlebst!“

331. Wie verhält sich diese fünfte Stufe zu den vorhergehenden und nachfolgenden?

Sie gehört, was die Auffindung des allgemeinen Stoffes betrifft, zu den vorhergehenden, bildet aber den natürlichen Uebergang zu den nachfolgenden.

332. Welche Aufgabe kann als die sechste Stufe genannt werden?

„Erzähle eine Geschichte, in welcher sich die Wahrheit dieses oder jenes Sprichworts oder Denkspruchs zeigt!“

333. Weshalb wird die Aufforderung zur völlig eigenen Bildung einer Erzählung in solcher Beschränkung gegeben?

Weil dieselbe erstens dem Schüler dadurch erleichtert wird, indem die allgemeine Aufforderung: „Erzähle eine Geschichte!“ ihn ohne allen Fingerzeig über das Was? und Wie? läßt; und zweitens dieselbe regelt, indem es dem Schüler zum Bewußtsein gebracht wird, daß auch eine Erzählung gleich jedem anderen schriftlichen Aufsatze, um zu gelingen, eines bestimmten Charakters bedarf.

334. Welche Aufgabe läßt sich als die siebente Stufe daneben nennen?

„Erzähle eine Geschichte, in welcher sich die Unwahrheit dieses oder jenes Sprichworts oder Ausspruchs zeigt!“

335. Wie verhält sich diese siebente Aufgabe zu der sechsten?

Sie giebt dem Schüler, indem sie seinen kritischen Sinn herausfordert, zu dem ersten Fingerzeige noch einen zweiten. Dadurch wird aber in diesem Falle die Aufgabe nicht geradezu erleichtert, sondern insofern erschwert, daß der Schüler sich aus der gewöhnlichen Annahme der Wahrheit eines Sprichworts herausdenken muß.

Sprichwörter, welche dahin gehören, wären etwa: „Nöt kennt kein Gebot!“ „Nöt lehrt beten!“ „Frisch gewagt ist halb gewonnen!“ „Einmal ist keinmal!“ etc.

336. Welche Aufgabe läßt sich als die achte Stufe nennen?

„Bilde eine Erzählung, in welcher folgende Wörter (entweder in der gegebenen Reihenfolge, oder ohne dieselbe) vorkommen!“ (S. Sprachl. Fr. 90 u. 94 f.)

337. Inwiefern steht diese Aufgabe auf einer höheren Stufe als die vorhergehenden?

Weil der Schüler genötigt ist, sich in der ihm gestatteten freien Bewegung des Erfindens innerhalb eines bestimmten Kreises zu halten.

338. Was ist schwieriger, die Reihenfolge der gegebenen Wörter innezuhalten, oder nicht (s. Fr. 336)?

Theoretisch angesehen ist es schwieriger, die gegebene Reihenfolge einzuhalten, weil damit der freien Bewegung eine noch engere Fessel angelegt wird; aber praktisch zeigt sich ein entgegengesetztes Resultat, denn die Aufgabe des Erfindens gelingt leichter, je bestimmter der gegebene Fingerzeig ist.

Wer in der Schule die Aufgabe gehabt hat, zum Abfassen schriftlicher Aufsätze Anleitung zu geben, der hat oft genug seinen Schülern gegenüber die Erfahrung gemacht, daß das alte Wort: „Wer die Wahl hat, der hat auch die Qual!“ wahr ist.

339. An welche stetige Kompositions-, oder richtiger Dispositionsregel des Erzählens fühlen wir uns hier erinnert?

„Bevor du eine Erzählung beginnst, magst du ihren Gegenstand nun erlebt haben, oder selbst erfinden, so denke dich in die betreffenden Verhältnisse, was Personen, Zeit, Ort, Umstände zc. betrifft, möglichst speziell hinein!“

340. Worin ist diese Regel begründet?

Weil es nur unter der Voraussetzung, daß solches geschehen ist, gelingen kann, eine von Anfang an lebendig fortschreitende Erzählung zu liefern.

Ein praktischer Lehrer wird bald, wenn ihm auch die genannte Regel bisher entging, sich zu derselben hingelenkt fühlen durch die Klage und Frage seiner Schüler: „Ich weiß nichts mehr! Was soll ich noch schreiben?“

341. Wie viele Stufen der Stilübung im Erzählen haben wir also gefunden?

Wenn wir die gefundenen Stufen der Stilübung im Erzählen vom ganz gebundenen Wiedererzählen bis zum ganz freien Erzählen zurückblickend suchen, so waren es folgende (s. Nr. 317, 318, 319, 321, 330, 334, 336):

1. Einfaches Abschreiben.
2. Niederschreiben von Eingepprägtem.
3. Schreiben nach Diktat.
4. Einfaches Wiedererzählen
 - a) von Gelesenem,
 - b) von Gehörtem.
5. Uebertragung gegebener Erzählungen aus der gebundenen in die ungebundene Rede.
6. Gedrängte Darstellung der Personen und Thatsachen aus einer ausführlichen Erzählung.
7. Ausführung einer Erzählung nach gegebenem Entwurfe.
8. Erzählung von uns selbst erlebter Thatsachen.
9. Auffindung einer Erzählung, in welcher sich die Wahrheit eines Sprichworts oder Ausspruchs zeigt.

10. Dasselbe, worin sich die Unwahrheit des betreffenden zeigt.
11. Ausführung einer Erzählung, in welcher gegebene Wörter vorkommen
 - a) in der gegebenen Reihenfolge,
 - b) ohne diese innezuhalten.

342. Inwieweit kann ein solcher Stufengang der Stilübung im Erzählen als bindend angesehen werden?

Nur insoweit, daß er das theoretische, also wesentliche Verhältnis der einzelnen Aufgaben zu einander angiebt, denn bestimmten einzelnen Schülern gegenüber, also auch bei eigenen Stilübungen, wird sich oft ein in diesem und jenem veränderter Stufengang empfehlen.

So wird z. B. Nr. 8 oft einen viel früheren Platz erhalten, auch wohl neben den späteren Aufgaben einhergehen. Man sage es sich aber nur, daß nicht selten, wenn diese oft wiederkehrende Aufgabe später, auch nach vollendeter direkter Stilübungszeit, nicht gelingen will, der erste Grund darin zu suchen ist, daß der wesentliche Stufengang bei der ersten Anleitung nicht innegehalten wurde.

343. Ist die Zahl der Stufen mit den gegebenen elf Stufen abgeschlossen?

Der Möglichkeit nach „nein!“ wie es sich schon daraus zeigt, daß es den meisten Nummern gegenüber möglich und unter gegebenen Umständen anzuraten ist, dieselben in mehrere zu zerlegen.

344. Welche spezielle Bedeutung hat der dargelegte Stufengang für den Schullehrer (s. Fr. 424)?

In der Elementarschule oder Volksschule ist die Aufgabe der „schriftlichen Aufsätze“ mit der Stilübung im Erzählen im wesentlichen abgeschlossen, indem die übrige Anleitung, welche namentlich im Brieffschreiben und in Geschäftsaufsätzen (s. später) daneben noch nötig ist, sich daran gleichfalls anschließt. Um so wesentlicher ist es aber, daß der Schullehrer mit klarem Bewußtsein einen bestimmten Stufengang innehält.

345. Weshalb ist einer Schule gegenüber das Innehalten eines bestimmten Stufenganges um so wesentlicher?

Weil es stets zur geregelten Disziplinierung einer Schule erforderlich ist, einen bestimmten objektiven Stufengang innezuhalten, und weil es, was die größere oder geringere Begabung einzelner Schüler zc. betrifft, jedenfalls viel nachteiliger ist, namentlich in der Ausarbeitung deutscher Aufsätze, einzelne Schüler zu schnell vorwärts zu treiben, als andere Schüler etwas länger, als ihnen noththut, auf dieser oder jener Stufe festzuhalten. Dem etwaigen Ueberdruß begegnet ein kundiger Lehrer leicht durch einen ausreichenden Wechsel in der Wahl der Themata.

346. Was ist dabei über die Wahl der Themata zu bemerken?

Was die Wahl der Themata zu Wiedererzählungen betrifft, so darf nur, was durch seinen Inhalt, und relativ auch durch seine Form, sich als Muster empfiehlt, gewählt werden. Schwieriger ist die Sache, was die Wahl der Themata zu freien Erzählungen betrifft.

347. Welches Gesetz gilt für die Wahl der Themata zu freien Erzählungen?

„Verlange nicht durch die Wahl der Themata das Wiedererleben eines Erlebnisses, und auch nicht das bloße Hineindenken in ein Erlebnis, von welchem du nicht wünschen kannst, daß der Schüler es sich dauernd einpräge, und daß er es vor anderen oder öffentlich ausspreche!“

348. Wie vielerlei muß demnach bei der Wahl eines Themas zu einer freien Erzählung gefordert werden?

Zweierlei: daß die dauernde Einprägung oder die lebhafteste Vorstellung des betreffenden Ereignisses zu empfehlen ist, und daß das öffentliche Aussprechen desselben dem inneren Seelenleben des Schülers nach keiner Seite hin zum Anstoß gereicht.

349. Gegen welche von diesen beiden Forderungen wird am leichtesten verkehrt?

Gegen die zweite; denn das Seelenleben verbirgt sich in seinem innersten Wirken und Empfinden und ist demnach gar leicht zu verlegen.

Früher gab man unbedenklich sogen. „moralische“ Themata, gegen welche man jetzt mit Recht sehr bedenklich geworden ist. Es ist auch unzweifelhaft, daß die Forderung an einen Knaben, eine Geschichte von einem Lügner zu erfinden, für ihn eine Unterweisung zum Lügen ist. Es gestand jemand dem Verfasser unverbohlen ein, daß die wiederholte Forderung seines Lehrers, nach welcher er ein Vergehen wiedererzählen mußte, ihn zur Verstocktheit verleitet habe, weil er sich jedesmal darauf ertappen konnte, daß seine Selbstsucht während der Arbeit bemüht war, Waffen gegen die öffentliche Beschämung aufzufinden, während sein Gefühl für die Beschämung immer mehr abstumpfte.

350. Wie gestaltet sich dieselbe Frage bei eigenen Stilübungen?

Im wesentlichen ganz in derselben Weise, indem wir, wenn wir unsere eigenen Lehrer sind, zugleich die Lehrverpflichtung mit übernehmen; obschon, was das zweite, das öffentliche Aussprechen, betrifft, ein entgegengesetztes Verhältnis einzutreten scheint.

351. Inwiefern ist das Aussprechen vor uns selbst dem Aussprechen vor anderen gleichzustellen?

Insofern, als wir uns, wie wir bei eigenen Stilübungen uns zugleich als Lehrer gegenüber treten, auch zugleich als Leser gegenüber stehen, und umso mehr, da das Geschriebene in festgemachter Form vor uns liegt.

Wenn wir im ersten Teile die sorgsame Anlage und fleißige Fortsetzung eines sogen. „Merkbuchs“ unbedingt empfehlen, so können wir die Föhrung eines sogen. „Tagebuchs“ keineswegs in gleicher Weise empfehlen.

352. Wohin verweist schließlich unser Katechismus, um die von ihm weggelassenen, zur Vergleichung durchaus nötigen Beispiele von Erzählungen zu finden?

Auf jedes gute Schullesebuch, da selbiges in dieser Beziehung hinlänglichen Stoff darbieten wird.

b) Beschreibungen.

353. Wann nennen wir einen schriftlichen Aufsatz eine Beschreibung?

Wenn ein schriftlicher Aufsatz das Sein einer Person oder Sache (s. Fr. 309) durch Angabe seiner einzelnen Merkmale so darstellt, daß der Leser von demselben ein anschauliches, ein treues und ein vollständiges Bild erhält.

354. Wie verhält sich demnach, was den Inhalt betrifft, die Beschreibung zu der Erzählung?

Die Erzählung hat die Darstellung der Lebensäußerung eines Etwas, die Beschreibung die Darstellung seines Seins zur Aufgabe.

355. Welcher von beiden Aufgaben gebührt in der Stillehre der erste Platz?

Wenn es sich nur handelte um die abstrakte Auffassung beider an sich, d. h. abgesehen davon, daß die genannten Aufgaben praktisch ausgeübt werden sollen, so würde man der Beschreibung den ersten und der Erzählung den zweiten Platz einräumen müssen, weil das Sein eines Etwas eher da ist als sein Thun, oder seine Seins- oder Lebensäußerung.

356. Weshalb gebührt dennoch in der Stillehre der Erzählung der erste Platz?

Weil die Anschauung diejenige geistige Thätigkeit ist, welche allen übrigen vorhergeht, und weil wir die Dinge in ihren Lebensäußerungen anschauen und erst mit Hilfe der Abstraktion, d. h. des Absehens von dem, was wir anschauen, zum Bewußtsein des Seins der Dinge gelangen.

357. Worin zeigt sich uns dasselbe in der Sprachlehre?

Darin, daß wir stets vom einfachen Satze, als von einer Erzählung, oder der Aussage von der Lebensäußerung eines Etwas, ausgehen mußten, und im Satze wiederum von dem Verb, als von demjenigen Worte, worin die Lebensäußerung selbst ihre sprachliche Darstellung findet.

Daher ist ein Verb die einfachste Form einer Erzählung, z. B. „es regnet“, ein Substantiv die einfachste Form einer Beschreibung, z. B. „der Hund“.

358. In welcher Regel zeigt sich uns dasselbe Verhältniß der Erzählung und der Beschreibung in der praktischen Stillehre?

„Eine nicht unbedeutende Uebung im Erzählen muß notwendig vorhergehen, bevor die Aufgabe einer Beschreibung gelingen kann!“

Eine Umkehrung dieses natürlichen Verhältnisses ist in der praktischen Stillehre ein entschiedener Mißgriff. Dennoch wird derselbe nicht selten begangen, weil ein Lehrer, dem die Sache noch nicht klar geworden ist, leicht, seiner Uebung im Abstrahieren wegen, zu der Meinung kommt, es sei leicht, von einem Etwas, das man oft gesehen, zu sagen, was es ist. Es wird aber vergessen, daß wir nicht sehen, was ein Ding ist, sondern was ein Ding thut, und daß wir zu der Auffassung dessen, was ein Ding ist, erst dann gelangen, wenn wir von dem, was es thut, abstrahieren.

359. Wie zeigt sich in jedem einfachen Beispiel dasselbe Verhältniß zwischen Beschreiben und Erzählen?

Darin, daß wir jeden einzelnen Stoff zu einer Beschreibung aus einer entsprechenden Erzählung holen müssen, obgleich solches freilich, je nachdem unsere abstrakte Denkkübung erstarkt, immer unmittelbarer geschieht.

Um z. B. in einer Beschreibung zu dem einfachen Merkmale, „daß ein Hund vier Beine hat“, zu gelangen, müssen wir die Erzählung, „daß der Hund läuft“, abstrakt zerlegen, bis wir die Ursache des Laufens u. s. finden.

360. Welche Arten der Beschreibung sind zu unterscheiden?

Die verschiedenen Arten der Beschreibung ergeben sich aus dem verschiedenen Stoffe derselben, d. h. aus der verschiedenen Art, wie wir in den Besitz des nötigen Stoffes gelangen, und aus ihrem verschiedenen Zwecke, d. h. aus der verschiedenen Form, deren wir uns um des verschiedenen Zweckes willen bedienen.

361. Wie viele Arten von Beschreibungen ergeben sich aus der verschiedenen Art, wie wir zu dem nötigen Stoffe gelangen?

Wir haben „Wiedererzählung“ in der Bedeutung, daß Selbsterlebtes erzählt werde, und „freie Erzählung“ in der Bedeutung, daß als geschehen Gedachtes erzählt werde, als zwei Arten der Erzählung unterschieden. Ebenso müssen wir auch diejenige Beschreibung, deren Gegenstand von uns selbst angeschaut wurde, und diejenige, bei welcher wir uns das nötige Bild erst selbst mit Hilfe unserer Einbildungskraft verschaffen müssen, voneinander unterscheiden.

362. Wie verhalten sich beide Arten der Beschreibung zu einander in Beziehung auf den Stufengang in der Stilübung?

Wie die Wiedererzählung der freien Erzählung vorhergeht, so zeigt sich daselbe Verhältnis zwischen der Beschreibung angesehener und nicht gesehener Dinge.

363. Welche Regel ergibt sich daraus?

„Eine nicht unbedeutende Übung im Beschreiben gesehener Dinge muß notwendig vorhergehen, bevor die Aufgabe einer Beschreibung nicht gesehener Dinge gelingen kann!“

364. Wodurch erleidet diese Regel in der Praxis eine wesentliche Einschränkung?

Dadurch, daß es so vielfache Mittel giebt, der Einbildungskraft den ihr nötigen Stoff ausreichend darzubieten, während wir uns an das zu einer Beschreibung notwendige Abstrahieren bei der eignen Anschauung nur allmählich gewöhnen.

Zwei Lehrer waren verschiedener Meinung, ob für eine betreffende Schulkasse das Thema „Beschreibung eines Löwen“, von welchem kein Kind eine eigene Anschauung hatte, oder das Thema: „Beschreibung des grünen Wasserkrochens“, den die Kinder täglich sahen, das schwierigere sei; die Erfahrung würde sofort die Entscheidung dahin abgegeben haben, daß, abgesehen von dem objektiven Gelingen, der erste Aufsatz den Schülern viel leichter wurde als der zweite.

365. Welches ist das wesentliche Mittel, durch welches der Einbildungskraft der zu einer Beschreibung nötige Stoff dargereicht wird?

Das nächste Mittel, durch welches der zu einer Beschreibung eines nicht selbst gesehenen Etwas nötige Stoff der Einbildungskraft zugeführt wird, sind Bilder!

366. Woran muß man sich aber dem Gebrauche von Bildern gegenüber stets erinnern?

Daran, daß ein Bild den betreffenden Gegenstand in der Fläche sehen läßt, während er in der wirklichen Anschauung einen Raum einnimmt; daß das Bild ihn tot zeigt, während die eigne Anschauung ihn gerade in seinen Lebensäußerungen wahrnimmt; und endlich daran, daß das Bild in der Regel genötigt ist, einen vielfach veränderten, meist verkleinerten, Maßstab anzuwenden.

Es ist daher sowohl uns selbst gegenüber, als auch von seiten der Lehrer ein Mißgriff, welcher aber oft gemacht wird, daß eine mit Hilfe von Bildern gegebene Anschauung im Stande sein soll, die eigene Anschauung zu ersetzen. Dieser Mißgriff erklärt sich übrigens aus einer schiefen Auffassung der Raumlehre und ihrer Gesetze vollständig.

367. Welche praktische Regel für die betreffende Stilübung ergibt sich daraus?

„Wenn du einen Gegenstand zu beschreiben hast, so begnüge dich nicht mit Bildern, sondern lasse, wo möglich, die eigene, nochmalige Anschauung der Abfassung vorhergehen!“

368. Warum wird eine „nochmalige“ Anschauung verlangt?

Weil wir zu der, für eine Beschreibung ausreichenden, hinlänglich sorgsamten Anschauung uns erst dann zu bequemem pflegen, wenn der bestimmte Zweck einer solchen Beschreibung uns dazu anspornt.

369. Worin zeigt sich uns die stete Dürftigkeit der durch Bilder vermittelten Anschauung?

Darin, daß wir an uns selbst und auch an etwaigen Schülern jedesmal von neuem die Erfahrung machen, daß

wir von Gegenständen, die wir bisher nur in einem Bilde sahen, der wirklichen Anschauung gegenüber eine jedenfalls unklare, in der Regel schiefe Vorstellung hatten.

Ein Lehrer folgt in dem Unterrichte in der Naturgeschichte dem methodisch richtigen Wege, wenn er die ausschelfenden Bilder so gebraucht, daß er z. B. zuerst das Bild der Haustafel zeigt, weil ihm hierbei die eigene Anschauung von seiten der Kinder hinlänglich hilft, und dann erst zu dem Bilde des Tigers übergeht, indem ihm anschauliche Vergleichen das Bewußtsein des Unterschieds der Größe u. s. f. erwecken helfen. Dennoch aber werden Lehrer und Kinder, wenn sie die gegebene Gelegenheit benutzen, einen lebendigen Tiger in einer Menagerie zu sehen, gewahr werden, wie wenig die mit Hilfe eines Bildes erlangte Vorstellung eine richtige war.

370. Welchen großen Nutzen gewähren dennoch „Bilder“ stets sowohl für die Auffassung, als auch für eine etwaige Beschreibung?

Den großen Nutzen, daß es uns mit Hilfe von Bildern möglich wird, den Kreis unserer Anschauungen weit über unsern Lebenskreis hinaus zu erweitern.

Es wird daher stets als ein wesentlicher Fortschritt anzuerkennen sein, daß unseres J. J. Weber Katechismen da, wo es angezeigt ist, erläuternde Abbildungen bringen und also ihren Namen „Illustrierte Katechismen“ mit Recht führen.

371. Welche zweite Art von Beschreibungen unterscheiden wir?

Wir wiesen (Fr. 360) darauf hin, daß die Beschreibungen sich auch unterscheiden durch die verschiedene Form, welche sie um ihres verschiedenen Zweckes willen annehmen.

372. Welche einzelnen Arten von Beschreibungen ergeben sich danach?

Zwei Arten, die wir unterscheiden als „Lehrbeschreibungen“, deren Form sich daraus erklärt, daß ihr Zweck erreicht ist, wenn sie ein zur Belehrung ausreichendes Bild des betreffenden Gegenstandes geben, und als „Schönbeschreibungen“, die durch ihre Form zugleich bemüht sind, für den betreffenden Gegenstand des Lesers lebhaftes Interesse zu erwecken.

373. Wie werden diese beiden Arten von Beschreibungen gewöhnlich unterschieden?

Man nennt erstere, als die Aufgabe unmittelbar festhaltend, „Beschreibungen“, während man letztere als „Schilderungen“ bezeichnet (s. Fr. 10 ff.).

374. Welche Anforderungen sind danach an eine Beschreibung zu stellen?

Eine Beschreibung muß ein anschauliches, treues und vollständiges Bild von dem beschriebenen Gegenstande enthalten, kurz, ein Bild, welches dazu ausreicht, sich denselben klar zu vergegenwärtigen mit Hilfe der Auffassung und Einbildungskraft.

375. Welche praktische Regel ergibt sich aus der ersten Forderung?

„Beschreibe einen Gegenstand also, daß er in seinem räumlichen Fürsichsein und Zusammensein aufzufassen ist!“

376. Woraus erklärt sich diese Forderung?

Der Raum ist die notwendige Bedingung des Seins, wie die Zeit die der Thätigkeit. Wie daher eine Erzählung, um übersichtlich zu sein, die Zeitfolge festhält, so hält die Beschreibung, um anschaulich zu sein, die räumliche Nebenordnung fest, d. h. wir fassen einen Gegenstand anschaulich auf, wenn wir sowohl den Raum, welchen er einnimmt, sein räumliches Fürsichsein oder seine ihm gehörende Figur, als auch die räumlichen Beziehungen der übrigen Dinge zu ihm, sein räumliches Zusammensein, auffassen.

Zur anschaulichen Beschreibung eines Elefanten gehört es z. B., daß man den Umfang und Bau seines Körpers, das Verhältnis der einzelnen Teile zu einander, den besonderen Bau der einzelnen Teile zc., aber auch das Größen- und Formenverhältnis zu anderen Tieren klar darlegt.

377. Welche praktische Regel ergibt sich aus der zweiten Forderung?

„Beschreibe einen Gegenstand also, daß die Beschreibung ein im ganzen und einzelnen treues Bild giebt!“

378. Wann nennen wir eine Beschreibung trenn?

Wenn der Beschreibende den Gegenstand im ganzen und einzelnen so, wie er ist, darstellt, also seiner subjektiven Auffassung des Gegenstandes keine wesentlichen Umgestaltungen gestattet.

379. Warum ist eine Beschreibung eines Gegenstandes nie so trenn, daß sie die eigene Anschauung desselben ersetzen kann?

Weil jede Beschreibung durch die Auffassung des Beschreibenden hindurchgehen muß, es daher unvermeidlich ist, daß ihr nicht einzelnes eben nur Subjektive anklebt. Es kann daher eine Beschreibung schon dann auf das Merkmal der Treue Anspruch machen, wenn sie frei ist von wesentlichen Umgestaltungen.

380. Welche praktische Regel ergibt sich uns endlich aus der dritten Forderung?

„Beschreibe einen Gegenstand also, daß kein wesentliches Merkmal fehlt!“

381. Wann ist ein Merkmal ein „wesentliches“ zu nennen?

In der Logik oder Denklehre nennt man ein Merkmal ein „wesentliches“, sobald es dem Wesen einer Person oder Sache also angehört, daß diese ohne dasselbe nicht mehr ihrer Gattung angehört. Allein in der Rhetorik oder Stillehre nennt man jedes Merkmal ein „wesentliches“, ohne welches ein einzelnes Individuum neben den übrigen seiner Gattung nicht bestimmt zu erkennen ist.

So ist es z. B. logisch ein wesentliches Merkmal, daß ein Mensch eine vernünftige Seele hat: daher kann man bei der Beschreibung eines einzelnen Menschen dieses Merkmal auslassen, weil es in dem Worte „Mensch“ mitgesetzt ist. Dagegen fordert die Rhetorik oder Stillehre, daß bei einer solchen Beschreibung z. B. das Merkmal „blonde Haare“ angegeben wird, weil dies dazu dient, das betreffende Individuum neben den übrigen Individuen zu unterscheiden. An denselben rhetorischen Begriff müssen wir uns erinnern, wenn Fr. 379 von „wesentlicher Umgestaltung“ die Rede war.

382. Welche zweite Art von Beschreibungen fanden wir?

Wir fanden (Fr. 372, 373) neben den Lehrbeschreibungen oder Beschreibungen im gewöhnlichen Sinne des Wortes zweitens noch die Schönbeschreibungen oder Schilderungen.

383. Wie verhalten sich diese beiden Arten von Beschreibungen zu einander?

Wir sahen schon, daß der Zweck einer einfachen Beschreibung erreicht sei, wenn dieselbe ein zur Belehrung ausreichendes Bild des betreffenden Gegenstandes gebe, und wir fanden daher die dreifache Forderung der Anschaulichkeit, der Treue, der Vollständigkeit. Von einer Schilderung erwarteten wir, daß sie zugleich bemüht sein solle, für den geschilderten Gegenstand des Lesers lebhaftes Interesse zu erwecken.

384. Welche Forderungen sind demgemäß an eine Schilderung zu stellen?

Zuvörderst dieselben, welche an eine Beschreibung gestellt sind, indem ohne Anschaulichkeit, Treue und Vollständigkeit der Beschreibung von der Erweckung eines lebhaften Interesses nicht die Rede sein kann. Indes ist dabei zu beachten, daß, wo von einem Lehrbedürfnis nicht die Rede ist, mithin die demselben entsprechende Ausführlichkeit nicht erforderlich ist, die zu weit ausgesponnene Darlegung, sobald sie dem Leser vollkommen Bekanntes vorführt, nicht zur Erweckung, sondern zur Ertötung des Interesses dient.

385. Welche besondere Forderung ist an eine Schilderung zu stellen?

Eine Schilderung will lebhaftes Interesse erwecken, muß also den betreffenden Gegenstand in solcher Form vor den Leser bringen, daß dieselbe nicht bloß seinem Auffassungsvermögen genügt, sondern auch seinem inneren Sinne oder Bewußtsein zusagt.

386. Wann sagt eine Schilderung dem inneren Sinne des Lesers zu?

Sobald sie dem Bewußtsein oder dem Gefühle für Schönheit entspricht; denn dieses lebt in dem inneren Sinne jedes Menschen. Daher erweckt alles, was in schöner Form uns entgegentritt, unser Interesse.

387. Wie verhält sich diese vierte Forderung zu den vorhergenannten drei Forderungen?

Wie wir sahen, daß eine Form der Schilderung nicht schön genannt werden könne, sobald sie den Merkmalen der Anschaulichkeit, Treue und Vollständigkeit widerspreche, so muß es auch umgekehrt festgehalten werden, daß eine Beschreibung, eben weil sie ein „schriftlicher Aufsatz“, also ein Kunstwerk ist, nie unschön sein darf. Der Unterschied besteht eben darin, daß bei einer Beschreibung die genannten drei Merkmale, bei einer Schilderung das Merkmal der Schönheit als Hauptforderung an die Spitze tritt.

388. Wie verhalten sich die besonderen Zwecke der Beschreibung und Schilderung zu einander?

Was zur Belehrung dienen will, kann die Erweckung eines lebhaften Interesses nie beiseitesetzen, und was lebhaftes Interesse zu erwecken berechtigt sein will, muß auch die Belehrung im Auge behalten. Daraus erklärt es sich, daß die Sphären der Beschreibung und der Schilderung so sehr ineinander eingreifen, daß es im einzelnen Falle oft schwer ist, darüber zu entscheiden, ob ein schriftlicher Aufsatz eine Beschreibung oder eine Schilderung ist. Schließlich kommt es nur auf das subjektive Urtheil an, ob diese oder jene der zwei Forderungen mehr hervortritt.

389. Weshalb ist dennoch bei der Stilübung das Festhalten der besprochenen Unterscheidung stets notwendig?

Weil jeder schriftliche Aufsatz nur gelingen kann unter der Voraussetzung, daß der Verfasser den Zweck seiner Darstellung fest und klar im Auge behält (vergl. Fr. 14).

390. Wodurch genügt eine Schilderung dem Merkmale der Schönheit?

Wir sagen im allgemeinen: „Schön ist jedes, dessen äußere Form dem inneren Wesen entspricht!“ und wir leiten unser natürliches Gefühl für Schönheit einfach daraus ab, daß unser innerer Sinn eben eine solche Uebereinstimmung des Aeußern und Innern, als seinem ursprünglichen Leben entsprechend, fordert. Damit ist die aufgeworfene Frage nach ihrem objektiven Gehalte beantwortet. Aber dieselbe hat auch, als die Erweckung eines lebhaften Interesses bezweckend, ihre subjektive Seite, d. h. sie muß darauf berechnet sein, der Einbildungskraft des Lesers zu genügen.

391. Wie sind danach schließlich Beschreibung und Schilderung zu unterscheiden?

Die Beschreibung will belehren und überzeugen, die Schilderung will unterhalten, ergötzen, rühren u.

392. Was ist ferner über den Stufengang der beziehlichen Stilübung im allgemeinen zu bemerken?

Wie sich uns in der Stilübung des Erzählens vom einfachen Abschreiben bis zur ganz freien Erzählung ein festgeschlossener Stufengang zeigte (s. Fr. 342 ff.), so muß sich uns bei der Stilübung des Beschreibens ein ähnliches zeigen; denn wir haben beide Aufgaben als zwei Seiten einer Aufgabe erkannt. Deshalb kann auch ein beschreibender Aufsatz selten ohne eine erzählende Ausführung, ein erzählender nicht ohne einen beschreibenden Abschnitt sein. Das Sein, die Aufgabe des Beschreibens, und das Thun, die Aufgabe des Erzählens (s. Fr. 376), liegen eben für unsere Auffassung und Darstellung in- und nebeneinander.

393. Wie finden wir die einzelnen Stufen in der Stilübung des Beschreibens?

Durch eine Beschreibung soll eine einzelne Person oder Sache in ihrem Einzelfein neben den übrigen Personen oder Sachen dargestellt werden. Danach muß die höhere oder schwierigere Stufe, auf welche also nur dann mit Sicherheit

emporgestiegen werden kann, sobald man auf der unteren wirklich feststeht, jedesmal alsdann angenommen werden, wenn die Auffassung, folglich auch die Darstellung der Person oder Sache in ihrem Einzelfein von der einfachen Anschauung sich weiter entfernt, folglich schwieriger ist.

394. Welche Aufgabe steht demnach auf der ersten oder untersten Stufe des Beschreibens?

Die einfache Beschreibung von Einzeldingen in ihrer äußerlich wahrnehmbaren Erscheinung ist die unterste Stufe der Stillübung im Beschreiben.

Derartige Themata sind „Beschreibe die Schulstube“, „dein Lesebuch“, „euren Garten“ etc.

395. Welche praktische Regel ergiebt sich für diese unterste Stufe des Beschreibens?

„Beschreibe ein Einzel Ding also, daß du es neben den ähnlichen Dingen derselben Art bestimmt erkennen kannst!“

396. Weshalb kommt es bei der Beschreibung eines Einzel dings zunächst auf die Unterscheidung von ähnlichen Dingen derselben Art an?

Weil die Schwierigkeit der Unterscheidung und bestimmten Auffassung immer größer wird, je größer die Ähnlichkeit der betreffenden Dinge ist.

Wenn ich z. B. einen Mann beschreiben will, so genügt schon das Wort „Mann“, um ihn nicht nur von allen Dingen, welche nicht Menschen sind, sondern auch von allen Personen weiblichen Geschlechts zu unterscheiden. Wenn ich ihm das Merkmal „Deutscher“ beilege, so ist die Unterscheidung von den übrigen Männern in Beziehung auf die Volksangehörigkeit gegeben. Wenn ich ihm das Merkmal „gebildet“ beilege, so ist er neben allen ungebildeten Männern zu erkennen etc.

397. Bis wie weit muß eine solche Hinzufügung von einzelnen Merkmalen fortgesetzt werden?

Bis die Unterscheidung der betreffenden Person oder Sache von den ihr ähnlichsten Personen oder Sachen gesichert ist.

Wenn ich z. B. „die berühmte Eiche im Amte Cismar in Holstein“ beschreiben wollte, so würde es nicht genügen, dieselbe durch

die gelieferte Beschreibung von allen anderen Bäumen unterscheiden zu können, sondern man müßte sie auch von allen anderen Eichen unterscheiden können durch Angabe ihres Standortes, des Umfanges ihres Stammes (unten 12 m, auf 2 m Höhe 8 m), ihrer Höhe (36 m), des Durchmessers ihrer Krone (30 m) etc.

398. An welche logische Regel fühlen wir uns hierbei erinnert?

An die bekannte logische Regel: „Je größer der Inhalt, desto kleiner der Umfang, und umgekehrt“, d. h. je mehr Merkmale bei einer Beschreibung hinzugefügt werden, um so geringer wird die Zahl derjenigen Einzel-
dinge, auf welche dieselbe noch passen kann.

399. Wann ist danach die Beschreibung eines Einzeldinges vollständig?

Wenn so viele Merkmale hinzugefügt sind, daß die betreffende Person oder Sache von allen übrigen ohne Ausnahme zu unterscheiden ist.

400. Welche Aufgabe steht auf der zweiten Stufe des Beschreibens?

Die Beschreibung ganzer Arten, oder Gattungen, oder Klassen von Gegenständen ist die zweite Stufe der Stilübung im Beschreiben.

401. Wie verhält sich diese zweite Stufe zu der ersten?

Sie ist wesentlich höher, setzt daher ein relativ vollkommenes Feststehen auf der unteren Stufe voraus, denn wie diese ihren Stoff hauptsächlich findet in der unmittelbaren Anschauung, so jene in der abstrakten Vergleichung des Angesehenen.

Um die Beschreibung einer einzelnen Eiche zu liefern, sehe ich mir die betreffende Eiche genau an, vergleiche sie auch wohl mit den in der Nähe stehenden Eichen. Um aber eine Beschreibung über das Thema „die Eiche überhaupt“ zu liefern, muß ich von den einzelnen Eichen, die ich gesehen habe, absehen, um durch eine vergleichende Betrachtung die wesentlichen Merkmale aller Eichen herauszufinden.

402. Welche praktische Regel ergibt sich für diese zweite Stufe des Beschreibens?

„Beschreibe eine Art oder Gattung von Dingen also, daß du dieselbe neben allen ähnlichen Arten oder Gattungen erkennen kannst!“

403. Worin ist die Beschreibung auf der ersten und zweiten Stufe sich gleich, und worin ungleich?

Gleich ist sich die Beschreibung auf der ersten und zweiten Stufe darin, daß sie durch Darlegung der Merkmale vollführt wird. Ungleich aber ist sie sich darin, daß auf der ersten Stufe Merkmale dargelegt werden, welche die Logik „zufällige“ nennt, weil sie nur dem Einzelding und nicht der Gattung angehören, und auf der zweiten Stufe Merkmale, welche die Logik „wesentliche“ nennt, weil sie der Gattung angehören, daher auch das allgemeine Wesen der Einzeldinge, welche unter die Gattung zusammengefaßt werden, ausmachen.

Wenn ich z. B. einen einzelnen Kahn beschreiben will, so gebe ich seine Länge, Farbe, Bauart, Alter, Einteilung in Sitze zc. an, welches alles Eigenschaften sind, die auch anders sein könnten, ohne daß der Kahn aufhörte ein Kahn zu sein. Wenn ich aber eine Beschreibung entwerfen will über das Thema „der Kahn“, so suche ich diejenigen Merkmale, welche der Gattung von Einzeldingen, die mit dem Worte „Kahn“ bezeichnet wird, angehören, ohne welche daher auch ein einzelner Kahn nicht gedacht werden kann, obgleich sie sich an sämtlichen Kähnen ausgeprägt finden, z. B. kleines Schiff, durch Ruder in Bewegung zu setzen zc.

404. Wie haben wir vorher diese beiden Arten von Merkmalen unterschieden?

Wir haben die der Gattung angehörenden Merkmale logisch = wesentliche, die den Einzeldingen angehörenden rhetorisch = wesentliche genannt, um damit hervorzuheben, daß bei der Beschreibung eines Einzeldinges gerade diejenigen Merkmale, welche die Logik „zufällige“ nennt, der Beschreibung wesentlich angehören.

405. Welche Aufgabe steht auf der dritten Stufe des Beschreibens?

Die Beschreibung größerer Räume mit den dort befindlichen verschiedenen Dingen bildet die dritte Stufe des Beschreibens.

406. Wie verhält sich diese dritte Stufe zu der ersten und zweiten Stufe?

Es könnte den Anschein haben, als müßte diese dritte Stufe sich an die erste Stufe anschließen, oder gar die erste sein, weil es ja leicht sei, die in einem größeren Raume befindlichen einzelnen Gegenstände „herzuzählen“. Aber eine solche einfache Herzzählung ist eben keine Beschreibung, wie sie auf der dritten Stufe erwartet wird. Nunmehr soll der größere Raum selbst mit den darin befindlichen Gegenständen, folglich die lokale Ordnung derselben beschrieben werden, und dazu gehört eine Auffassung des räumlichen Beisammenseins, wie dieselbe erst durch allmähliche Übung gewonnen wird.

Allerdings würde diese dritte Stufe, wenn die Raumlehre den ihr gebührenden Platz in der Schule einnähme, wohl den zweiten Platz einnehmen können.

407. Worauf kommt es bei einer Beschreibung dieser Art zuvörderst an?

Daß man sich selbst vorher „orientiert“, d. h. einen festen Platz wählt, von wo aus man die räumliche Stellung der verschiedenen Gegenstände angeben will.

408. Weshalb ist die Stilübung auf dieser dritten Stufe besonders wichtig?

Weil wir uns dadurch an eine geregelte Auffassung der Dinge gewöhnen, und weil wir in allen Lebensverhältnissen sehr oft in die Lage kommen, eine räumlich geordnete Beschreibung liefern zu müssen.

Als Themata dieser Art nennen wir „Beschreibung eines Gartens“, „der Aussicht von einem gegebenen Standpunkte“, „eines Hauses“ u.

409. Welche Aufgabe zeigt sich uns auf der vierten Stufe des Beschreibens?

Die Beschreibung eines größeren Zeitabschnittes mit den in demselben geschehenden Handlungen, Beschäftigungen u. bildet die vierte Stufe des Beschreibens.

410. Wie verhält sich diese vierte Stufe zu den vorhergehenden?

Es liegt nahe, daß sich diese vierte Stufe ganz in derselben Weise an die dritte anschließt wie die zweite an die erste, und daß die vierte der zweiten, wie die dritte der ersten entspricht. In je zweien ist von dem Sein und von dem Thun die Rede, und für jenes ist der Raum, wie für dieses die Zeit die Form, in welcher es sich bewegt, also auch aufgefaßt und dargestellt wird. Eine Vergleichung der entsprechenden Fragen in der Sprachlehre zeigt, wie diese Grundbegriffe in beiden nebeneinander liegen.

411. Worauf kommt es bei einer Beschreibung dieser vierten Art zuvörderst an?

Bei einer Beschreibung des räumlich Zusammenseienden kam es besonders darauf an, daß der Verfasser sich zuvor in dem betreffenden Raume „orientierte“, d. h. einen bestimmten Punkt wählte, von wo aus er die räumlich zusammenseienden Dinge betrachtete und beschrieb. Eine solche Orientierung ist aber dem Verfasser einer Beschreibung von zeitlich zusammenwirkenden Handlungen gleichfalls gegeben, denn der Punkt seiner Betrachtung und Beschreibung ist der Moment der Gegenwart.

In derselben Weise sehen wir in der Sprachlehre, daß die gegenwärtige Zeitform die eigentliche Hauptform sei, indem der Sprechende die Vergangenheit in sich zurückrufe, die Zukunft sich als gegenwärtig vorstelle.

412. Welche Art der Orientierung tritt hier an die Stelle?

Die Zeitfolge der einzelnen Handlungen, aus welchen die zu beschreibende Gesamthandlung besteht.

B. V. Thema „Entstehung der Leinwand!“ Hier würden sich aneinander anschließen die Beschreibungen a) der Bodenbereitung, b) der Saatauswahl, c) der Saatausfaat, d) das Reinigen des Ackers, e) das Ausziehen des Leins, f) das Einbringen desselben, g) das Rauhen mit der Raufe, h) das Binden in Bündel, i) das Köslen (Wasserrösste, Taurösste, künstliche Glashbereitung), k) das Ausbreiten, l) das Darren oder Dörren, m) das Brechen oder Braten, n) das Klopfen (Bocken) zc.

413. Wie verhält sich diese vierte Art des Beschreibens zu dem Erzählen?

Das Beschreiben vereinigt sich auf dieser vierten Stufe mit dem Erzählen, so daß man einen und denselben Aufsatz eine Beschreibung oder eine Erzählung nennen kann, je nachdem der Verfasser es als Hauptaufgabe festhält, die Beschaffenheit oder das Sein, oder den Fortgang oder das Thun darzulegen.

414. Welche Stilart der vierten Stufe ist die wesentlichste?

Der Stil der Geschichte, den man zwar in der Regel zum Erzählen hinzurechnet, daher „Geschichtserzählung“ nennt, der aber richtiger zum Beschreiben gezählt wird, weil die Darlegung des Wesens der menschlichen Handlungen stets die Hauptaufgabe der Geschichte bleiben muß.

Die Folge davon, daß die Geschichte meistens das Erzählen und nicht das Beschreiben für ihre Hauptaufgabe ansieht, ist, daß wir viele Geschichtswerke durchlesen können, ohne vom wechselnden Zustande der Völker im Laufe der Zeiten irgend welche Vorstellung zu erhalten (vergl. Fr. 113).

415. Wann hat eine Beschreibung der vierten Stufe ihre Aufgabe erfüllt?

Wenn die einzelnen Thaten oder Ereignisse in solcher Weise neben- oder nacheinander dargestellt sind, daß ihr „pragmatischer“, d. h. ihr innerer Zusammenhang, wie sich derselbe ergibt nach den Gesetzen der Ursache, der Wirkung und des Zweckes, anschaulich, trenn und vollständig hervortritt.

Die Geschichte verlangt eine pragmatische Darstellungsform, sie wird dieselbe aber erst erlangen, wenn sie sich entschließt, nicht bloß zu erzählen, sondern auch zu beschreiben.

416. Welche Aufgabe steht auf der fünften Stufe des Beschreibens?

Daß mit der vierten Stufe das Gebiet der eigentlichen Beschreibung abgeschlossen ist, zeigte sich uns schon darin, daß die Beschreibung hier mit der Erzählung zusammenfiel, daß also der Kreislauf geschlossen war. Dasselbe zeigte sich

uns darin, daß Sein und Thätigkeit, unter welche jeder mögliche Stoff einer Beschreibung sich ordnen läßt, auf den genannten vier Stufen in ihrer gegenseitigen Beziehung und in ihrem Fürsichsein ihren Platz fanden. Allein wir sahen vorhin (s. Fr. 360), daß um des verschiedenen Zweckes willen zu den drei wesentlichen Merkmalen der Beschreibung, nämlich der Anschaulichkeit, Treue und Vollständigkeit, noch (s. Fr. 372 ff.) die Forderung der Schönheit als Hauptmerkmal hinzukommen könne, indem die Beschreibung zu einer „Schilderung“ werde. Daraus ergibt es sich, daß die Schönbeschreibung oder Schilderung die fünfte Stufe des Beschreibens ist.

417. Worauf kommt es bei einer Schilderung besonders an?

Wir haben jeden schriftlichen Aufsatz und die Schrift selbst eine Sache der Kunst genannt. Dies gilt um so mehr, je mehr die Forderung der Schönheit hervortritt; denn das Gesetz der Schönheit ist bei jeder Kunstleistung das Hauptgesetz. Die Forderung der Schönheit fanden wir aber (s. Fr. 391) darin begründet, daß die äußere Form dem inneren Wesen entspreche, und wir fanden (s. Fr. 391) unsere Vorliebe dafür in dem Wesen unseres eigenen inneren Lebens begründet. Also muß es umgekehrt auch für das Gelingen einer Schilderung hauptsächlich ankommen auf die Zustimmung unseres eigenen inneren Seelenlebens.

418. Welche praktische Stilregel ergibt sich daraus?

„Wenn du einen Gegenstand oder eine That schildern willst, so fasse denselben zuvor in deinem eigenen Innern mit voller Liebe auf!“

419. Woraus ergibt sich die Notwendigkeit und eingreifende Bedeutung dieser praktischen Regel?

Allerdings ist es möglich, sich in die Begeisterung für ein zu schilderndes Thema nur künstlich hineinzudenken. Diese Künstlichkeit tritt aber in der Schilderung selbst nicht allein dem Kundigen sofort entgegen, sondern läßt auch bei

der Gesamtheit der Leser den wahren Zweck, Erweckung des Interesses, nicht erreichen. Je reiner die Begeisterung des Verfassers, desto schöner der Erfolg.

Hierin liegt die Erklärung des Geheimnisses, weshalb so mancher geistliche Redner trotz der großen formellen Gewandtheit, mit welcher er die Thatfachen des Evangeliums zu schildern versteht, doch einen geringen endlichen Erfolg hat im Verhältnis zu manchem völlig schlichten, aber vollbegeisterten Redner, und weshalb das schlichte Wort der ersten lebendigen Zeugen noch jetzt so unendlich viel kräftiger ist als das Wort der späteren Zeugen. Aber dasselbe zeigt sich auf dem nichtgeistlichen Gebiete. Wenn wir z. B. von unserm alten E. M. Arndt eine Schilderung der Erhebung des preussischen Volkes im Jahre 1813 lesen und eine andere daneben halten, die zu irgendwelchem Nebenzwecke gemacht ist, so wird uns die Bedeutung der vollen und wahren Begeisterung für das Gelingen einer Schilderung gewiß nicht zweifelhaft sein.

420. Wieviel und welche Stufen des Beschreibens fanden wir denn nun?

Wir fanden für den Unterricht wie für die eigne Stilübung fünf Stufen des Beschreibens, nämlich:

- a) Beschreibung von Einzeldingen.
- b) Beschreibung von Gattungen.
- c) Beschreibung von Gegenständen in ihrem räumlichen Zusammensein.
- d) Beschreibung von Thätigkeiten in ihrem zeitlichen Zusammenhange.
- e) Schilderungen.

421. Wie verhalten sich diese fünf Stufen des Beschreibens zu den elf Stufen des Erzählens? (S. Fr. 341.)

Sie gehen, nachdem die fünf ersten Stufen des Erzählens abgemacht sind, neben den sechs folgenden Stufen abwechselnd einher, sowohl wegen der notwendigen Mannigfaltigkeit in den vorzunehmenden Uebungen, als auch weil in der praktischen Ausführung Erzählen und Beschreiben nebeneinander zur Anwendung kommen. Immer aber müssen beide in dem Bewußtsein des Verfassers, um der Reinheit des Stils willen, voneinander unterschieden werden (vergl. Fr. 14).

422. Was ist über die Bewegung innerhalb jeder einzelnen der sechzehn Stufen zu bemerken?

Zuvörderst, daß jede Bewegung innerhalb einer einzelnen Stufe so lange fortgesetzt werden muß, bis sich der Schüler auf derselben relativ vollkommen heimisch fühlt und solches durch die gelieferten Aufsätze beweist. Zweitens, daß diese sechzehn Stufen eben nur angenommen sind, um einen stets geregelten Fortgang in der Stilübung innerhalb des angegebenen Kreises festzuhalten, als diejenigen Punkte, wo das Neue einer Forderung am sichtbarsten hervortrete, daß aber in Wirklichkeit von jedem einzelnen Übungsaufsatz zu dem nächstfolgenden eine Stufe sein solle.

423. Worauf verweist unser Katechismus für solche fernere spezielle Anleitung zur praktischen Stilübung?

Auf die vorhandenen „Anleitungen zu Stilübungen“, „Stoffsammlungen“ etc., wobei zu bemerken ist, daß dieselben zu dem genannten Zwecke um so geeigneter sind, je mehr ihre Verfasser mit vollem pädagogischen Takte und mit bewußter pädagogischer Erfahrung den mitgeteilten Stoff geregelt haben.

Verfasser muß hier gestehen, daß er unter den genannten Schriften keine zu nennen weiß, in welcher er nicht in der Ordnung des gegebenen Stoffes nach seinen Erfahrungen bald Sprünge, bald Rückschritte, bald Ueberladungen, bald Lücken fand. Verfasser giebt ferner die teilweise Subjektivität eines solchen Urteils zu, wenn er dieselbe auch für relativ berechtigt hält. Um so mehr ist es des Verfassers Pflicht, wiederum nach seiner Erfahrung den praktischen Lehrern einen Wink zu geben, wie jeder einzelne es zu machen habe, um das für seine Schule und ihn passendste Hilfsbuch zu finden. Der Lehrer lasse sich einige der betreffenden Hilfsbücher kommen; er denke sich in seine Schule hinein, schlage sich einen beliebigen Abschnitt auf und frage sich: „Wie würde das Thema A meinen Schülern gelingen?“, sodann: „Wie das Thema B?“, „Wie das Thema C?“ etc. Dasjenige unter den vorhandenen Büchern, bei welchem am häufigsten die Antwort käme: „Meine Schüler würden mit den gegebenen Aufgaben so, wie sie einander folgen, fertig werden und auch nicht dabei ermüden“, ist für ihn das beste Hilfsbuch. Die Kritiken anderer, namentlich die gedruckten, haben hierin nur eine Nebenstimme. Dabei versteht es sich von

selbst, daß auch neben dem relativ besten Hilfsbuche der Lehrer stets das seinige noch zu thun hat, und daß bei eigenen Stilübungen der Schüler auch hier wiederum zugleich Lehrerfunktion zu üben hat.

**424. Welche besondere Bedeutung hat der dargelegte Stufen-
gang u. s. f. für den Schullehrer in der Volksschule?** (S. Fr.
344—352.)

Zuvörderst dieselbe Bedeutung, welche in den genannten Fragen im allgemeinen ausgesprochen ist. Wenn unser Katechismus aber im besonderen (Fr. 344) gesagt hat, daß in der Elementarschule oder Volksschule im wesentlichen mit der Stilübung im Erzählen abgeschlossen sei, so müssen wir uns dabei hauptsächlich wiederum daran erinnern, daß in den praktischen Übungen Erzählen und Beschreiben stets Hand in Hand gehen!

c) Vergleichen.

**425. Wann nennen wir einen schriftlichen Aufsatz eine „Ver-
gleichung“?**

Wenn in einem schriftlichen Aufsatze mehrere Dinge so nebeneinander gestellt werden, daß ihre Ähnlichkeit wie ihre Verschiedenheit zu erkennen ist, so nennt man solches eine „Vergleichung“.

**426. Wie reihen sich die Vergleichen an Erzählungen und
Beschreibungen?**

Jede Vergleichung ist zugleich eine Beschreibung, aber sie unterscheidet sich von der gewöhnlichen Beschreibung dadurch, daß sie die Gegenstände, welche sie beschreibt, nur indirekt darstellt, d. h. den einen Gegenstand an dem andern erkennen läßt.

Z. B. „Der Mensch und das Tier“; „die Fichte und die Tanne“; „die Taube und die Gans“ u.

427. Worauf kommt es bei einer Vergleichung besonders an?

Darauf, daß der Verfasser sich zuvörderst die Merkmale zusammenstellt, in welchen die zu vergleichenden Dinge einander ähnlich sind, und dann auch die Merkmale, in welchen sie voneinander verschieden sind.

428. Worin liegt es, daß auch in der Stilübung im Vergleichen verschiedene Stufen angenommen werden müssen?

Weil jede Vergleichung, wie wir gesehen haben, eine Beschreibung ist. Es müssen deshalb zuerst dieselben fünf Stufen, welche wir bei der Stilübung im Beschreiben fanden, sich auch in der Stilübung im Vergleichen wieder auffinden lassen. Es können nämlich Einzel Dinge und auch Gattungen, sowie auch Einzel Dinge in ihrem räumlichen Zusammensein vergleichend nebeneinander gestellt werden; es können auch Thaten in ihrem zeitlichen Fortgange vergleichend durchgeführt werden; und es kann endlich das Gesetz der Schönheit in Vergleichen so sehr hervortreten, daß die Vergleichen als vergleichende Schilderungen sich gestalten.

429. Welche Stufen der Stilübung gehören den Vergleichen als solchen an?

Zunächst zwei Stufen, nämlich eigentliche Vergleichen, von welchen schon die Rede war, und uneigentliche oder rhetorische Vergleichen, die gewöhnlich Gleichnißreden, Bilder, Gleichnisse oder Parabeln genannt werden.

430. Wie unterscheiden sich beide Stufen oder Arten der Vergleichung voneinander?

In den eigentlichen Vergleichen werden zwei ähnliche Einzel Dinge u. s. f. nebeneinander gestellt, damit das gegenseitige Wesen beider in- und aneinander deutlicher und bestimmter hervortrete. In den uneigentlichen oder rhetorischen Vergleichen ist nur eine Person oder Sache Thema oder Aufgabe der Darstellung, aber dieselbe wird nicht selbst ausgesprochen, sondern an ihrer Statt eine zweite ihr ähnliche; und eine solche Redeweise nennt man eine bildliche oder eine Gleichnißrede.

431. Worin liegt die besondere Kraft der bildlichen Redeweise?

Darin, daß sie jedesmal die lebendige Aufforderung an den Leser enthält, die darzustellende Sache in der dargestellten wie in einem Bilde oder Spiegel aufzusuchen.

432. Auf welche Regel kommt es bei der Anwendung der bildlichen Redeweise, wie der Gleichnißrede vornehmlich an?

Darauf, daß die Aehnlichkeit zwischen der dargestellten und der darzustellenden Sache keine künstliche und gesuchte, sondern eine natürliche, mithin dem Leser sofort gegebene sei.

433. Was ist der Unterschied eines bildlichen Ausdrucks und einer Gleichnißrede?

Der bildliche Ausdruck und die Gleichnißrede unterscheiden sich zuerst dadurch, daß ersterer sich beschränkt auf ein einzelnes Wort oder einen einzelnen Ausdruck, während letztere eine ausgeführte Darstellung umfaßt; zweitens dadurch, daß ersterer an sich eine natürliche, daher oft unwillkürlich angewandte „sprachliche Aushilfe“ ist, während letztere als künstlerische Darstellungsform stets absichtlich angewandt wird.

Wenn ich z. B. von einer Bappel sage: „sie rage wie ein Turm gen Himmel“, oder von Kirchtürmen, „sie seien Finger, mit denen gen Himmel gezeigt werde“, oder vom menschlichen Leben, „es sei eine Reise“ u. s. f., so sind das bildliche Ausdrücke. Als dagegen das römische Volk, in Zwietracht mit dem Senate, ausgewandert war und nun der Abgesandte des Senats an dem menschlichen Körper es nachwies, wie nachtheilig für jedes einzelne Glied eines organisch zusammenlebenden Ganzen es sei, wenn politische Mißthelligkeiten zu dergleichen Thaten der Zwietracht würden, so war das eine Gleichnißrede, die ihres Zweckes nicht verfehlte, weil jeder einzelne im Volke die Wahrheit der politischen Lehre an seinem eigenen Leibe bildlich anschaute.

434. Warum nannten wir den bildlichen Ausdruck „eine natürliche sprachliche Aushilfe?“

Zwar bedingen sich Sprechen und Denken gegenseitig notwendig, aber dennoch ist das Denken als der innere Seelenton stets reicher als die Sprache oder die Laute des Mundes. Daher nimmt der Sprechende, um einen relativ genügenden Ausdruck dessen, was in ihm lebt, zu finden, einem natürlichen Sprachgesetze, dem der Analogie, folgend, zu bildlichen Ausdrücken seine Zuflucht.

Es erklärt sich daraus, daß sowohl jedes sprechende Volk, wie der einzelne sprechende Mensch in demselben, zur Zeit der Kindheit,

wo noch die Lautsprache weniger entwickelt ist, in höherem Grade zur Anwendung bildlicher Ausdrücke sich aufgefordert fühlt. Ebenso kehren namentlich die Dichter zu diesem Verfahren zurück, weil der Reichtum der in ihnen lebenden Ideen den vorhandenen Sprachgebrauch zu arm findet.

435. Welchen Einfluß übt dieses natürliche Streben des Sprechenden auf die Sprache?

Das genannte natürliche Streben des Sprechenden trägt wesentlich zur Vermehrung des Reichtums der einzelnen Sprachen bei, indem einzelne Ausdrücke, die anfänglich nur „bildliche“ waren, durch die Annahme der Sprechenden (s. Sprachlehre Fr. 14, 15) zu dem Rechte des Sprachgebrauchs sich erheben.

Es gilt solches notwendig besonders dann, wenn ein Neues, das bisher im Denken des Menschen nicht war, in dasselbe hineintritt. So z. B. ist jetzt für jeden Christen der Ausdruck „Wiedergeburt“ kein bildlicher mehr.

436. Welche Stufen der Stilübung kommen also (s. Fr. 429, 430) in den Vergleichen hinzu?

In den Vergleichen, insofern dieselben zugleich Beschreibungen sind, sind dieselben fünf Stufen, welche sich in diesen finden, anzunehmen. In den Gleichnisreden aber, als Aufgaben der Kunst, tritt uns eine neue und letzte Stufe des Beschreibens entgegen, indem zur Ausführung derselben das volle Bewußtsein der künstlerischen Aufgabe erforderlich ist.

437. Wohin gehört die fernere Unterscheidung der Gleichnisreden? In die Rhetorik oder Redekunst.

d) Erklärungen.

438. Was ist die Aufgabe der schriftlichen Aufsätze, welche wir unter dem Namen „Erklärungen“ zusammenfassen?

„Erklärungen“ nennen wir diejenigen schriftlichen Aufsätze, welche sich die Aufgabe stellen, den begrifflichen Inhalt einzelner Wörter, ganzer Sätze oder größerer und kleinerer Aufsätze darzulegen.

439. Wie verhalten sich denn „Erklärungen“ zu den bereits besprochenen Stilübungen?

Die drei bereits besprochenen Stilübungen haben zur Aufgabe, die äußere Erscheinung oder die Form der Dinge, wie sie ist oder gedacht wird, entweder zu erzählen oder zu beschreiben, sei dies nun einfach oder vergleichend. Die Aufgabe des Erklärens geht von dem konkreten Gebiete, wo die Dinge, wie sie sind, angeschaut werden, zu dem abstrakten Gebiete über, wo von der wirklichen Erscheinung abgesehen und gefragt wird, was die Dinge bedeuten. Also tritt mit der „Erklärung“ eine absolut höhere Stilübung ein.

440. Wie verhalten sich die genannten verschiedenen Stilarten in den wirklichen Aufsätzen zu einander?

Es kommen, wie schon bemerkt, in den wirklichen Aufsätzen die verschiedenen Arten der Stilübung in der Regel nicht rein voneinander geschieden vor, weil der spezielle Zweck des wirklichen Aufsatzes eine solche reine Scheidung nicht zuläßt. Dieselben müssen aber dennoch in der Kunstlehre rein voneinander geschieden werden, weil die Stilübung in ihren einzelnen Abschnitten nur dann gelingt, wenn der Verfasser sich ihrer mit vollem Bewußtsein bedient.

Es liege z. B. das Thema „Schilderung des großen Brandes von Hamburg“ vor. Dieser Aufsatz ist allerdings in seinem Hauptcharakter ein beschreibender, aber er wird auch erzählen müssen, wie der Brand von Tag zu Tage seinen Verlauf nahm, es wird dem Verfasser nahe liegen, die zerstörende Gewalt des Feuers mit der des Wassers zur Veranschaulichung zu vergleichen, und er wird es erklären müssen, was „Sprengungen“ bedeuten u. Daselbe zeigt sich, wenn auch minder hervortretend, in jedem Beispiele eines wirklichen Aufsatzes.

441. Weshalb nannten wir die Erklärung eine „absolut höhere“ Art der Stilübung?

Weil es dem natürlichen Entwicklungsgange jedes Volkes, wie jedes einzelnen gemäß ist, daß die konkrete Anschauung, oder die Anschauung des Wirklichen, welche dem Erzählen, Beschreiben und Vergleichen seinen Stoff giebt,

der abstrakten Zerlegung, d. h. der Auffindung des begrifflichen Inhaltes des Angeschauten, vorhergeht.

Dennoch gehört es zu den gewöhnlichsten Mißgriffen der Stilübungen in den Schulen und auch eigener Stilübungen, daß Themata gegeben oder gewählt werden, die ihrer wesentlichen Aufgabe nach „Erklärungen“ sind, während die Fertigkeit im Erzählen, im Beschreiben und Vergleichen noch nicht hinlänglich erstarkt ist. Pestalozzi wird viel genannt und gelobt, aber in der Bedeutung seines Prinzipes, worin er eben unvergesslich ist, noch vielfach übersehen. So wird z. B. als Thema in der Schule „Das Gedächtnis“ gegeben, während die Schüler noch nie erzählt von dem Glücke eines Knaben, der sein Gedächtnis gut gelübt hatte, und noch nie beschrieben, wie derselbe solche Übung vornahm. Und dann wundert sich der Lehrer, daß die Aufgabe nicht gelingen will, meint wohl gar im eigenen abstrakten Unverstande, daß das Mißlingen ein besonderer Beweis von der Unfähigkeit der betreffenden Schüler sei.

442. Welche erste praktische Regel ergibt sich aus diesem Verhältnis des Erklärens zu dem Erzählen und Beschreiben?

„Wenn deinen Schülern oder dir selbst eine Erklärung nicht gelingen will, so lasse die Erzählung und auch wohl die Beschreibung der Erklärung vorhergehen!“

Es ist die Befolgung dieser Regel in dem Maße nötiger, je bekannter die zu erklärende Sache dem Verfasser ist. Denn gerade bei den bekanntesten Dingen finden wir oft am wenigsten Veranlassung, nach ihrem begrifflichen Inhalte zu fragen, weil sie uns meistens in einer Zeit zuerst entgegentraten, wo unsere geistige Thätigkeit noch ganz der konkreten Anschauung angehörte, so daß wir, als unsere abstrakte Geistesthätigkeit schärfer hervortrat, über das Betreffende als über etwas Wohlbekanntes hinwegsehen. So wird z. B. das Thema „Was ist ein Buch?“ selbst in der Oberklasse einer Volksschule noch meistens ein schwieriges sein, aber leicht gelingen, wenn das Thema etwa so lautet: „Erzählt und beschreibt erst, was ihr an euren Büchern gehabt habt, und dann sagt schließlich, was das Buch ist!“

443. Wie viele Arten der Stilübung im Erklären giebt es?

Gleich in der ersten hierhergehörenden Frage (s. Fr. 438) wurden die drei Arten von Erklärungen angedeutet, nämlich:

- aa) Erklärungen einzelner Wörter.
- bb) Erklärungen ganzer Sätze.
- cc) Erklärungen größerer und kleinerer Aufsätze.

444. Wie verhalten sich diese drei Arten als Stufen zu einander?

Es ergibt sich die Stufenfolge dieser drei Arten der Stilübung aus einer einfachen Vergleichung der Stillehre mit der Sprachlehre. Wie wir in der Sprachlehre sahen (s. Fr. 295 ff.), daß der einfache Satz die Grundform des sprachlichen Verständnisses sei, indem das einzelne Wort erst im Satze seine sprachliche Erklärung finde, während die Periode nichts anderes sei als die Erweiterung des einfachen Satzes, so regeln sich die drei Arten des Erklärens für die praktische Stilübung in nachfolgender Stufenfolge:

- aa) Erklärung ganzer Sätze.
- bb) Erklärung einzelner Wörter.
- cc) Erklärung größerer und kleinerer Aufsätze.

445. Worin beweist sich die praktische Nichtigkeit dieser Stufenfolge?

Hier, wie stets, daraus, daß das Innehalten derselben die Schwierigkeiten wegräumt und einen wirklichen Fortschritt erkennen läßt.

Es werden z. B. die Erklärungen einzelner biblischer Worte und Begriffe erst dann gelingen, wenn die Erklärung beziehlicher biblischer Sprüche vorherging, und die Erklärung eines biblischen Abschnittes kann sich später daran schließen.

446. Worauf kommt es bei jeder Erklärung zuvörderst an?

Daß man sich den betreffenden Begriff nach seinem Inhalte, d. h. nach den in ihm liegenden Merkmalen, und nach seinem Umfange, d. h. nach den einzelnen Dingen, auf welche er anwendbar ist, klar macht.

Es soll z. B. der Begriff „Blut“ erklärt werden. Dann ist es zuerst erforderlich, sich den Inhalt des Begriffes durch Aufsuchen der Merkmale klar zu machen, daß es eine rote Flüssigkeit ist, daß es sich in dem menschlichen und den meisten tierischen Körpern findet, daß es als Erhaltungssaft des körperlichen Organismus dient, daß es durch Beimischung der Luft in den Lungen seine Ausbildung erhält 2c. Sodann muß der Umfang des Begriffes klar gemacht werden durch die Frage: „Wo findet das Wort ‚Blut‘

seine Anwendung"? Auch vom Baumsafte, z. B. „der Weinstock blüht“! u. s. f.

447. Mit welchen unter den schon besprochenen Stilaufgaben ist das Erklären am nächsten verwandt?

Mit den Gattungsbeschreibungen, denn in beiden kommt es auf die Darstellung der wesentlichen Merkmale an; aber freilich ist die Darstellung eine andere, je nachdem man die wesentlichen Merkmale logisch begrenzt, oder dieselben bloß beschreibt.

In der wirklichen Ausführung des Aufsatzes tritt der Unterschied deutlich hervor. So ist es ein wesentlich verschiedener Aufsatz, wenn man z. B. das Thema „Der Tod ist die Trennung der Seele von dem Körper“! oder „Der Ehrgeiz ist das unnütze, leidenschaftliche Streben nach äußerer Ehre“! u. dergl. m. bloß erklärend darlegt oder beschreibend vorführt, mag auch im wesentlichen der Inhalt des Aufsatzes derselbe sein.

448. Worin besteht die Erklärung eines einzelnen Begriffes?

Die Erklärung eines einzelnen Begriffes heißt in ihrer gebräuchlichsten Form Definition. Die Definition wird dadurch erreicht, daß der zu definierende Begriff an den Begriff der nächst höheren Ordnung herangeführt wird und dann diejenigen Merkmale hinzugefügt werden, durch welche er sich unterscheidet von denjenigen Begriffen, die ihm nebengeordnet sind (vergl. Fr. 93).

Z. B. Unter den Begriff „Tugend“ gehören die Begriffe „Gewissenhaftigkeit, Treue, Wahrhaftigkeit“ etc. Soll nun einer dieser zuletzt genannten Begriffe definiert werden, so wird derselbe unter den nächst höheren Begriff subsumiert, indem es z. B. heißt: „Die Gewissenhaftigkeit ist eine Tugend, welche“ etc., und dann werden alle diejenigen Merkmale hinzugefügt, wodurch die Gewissenhaftigkeit sich von den übrigen Tugenden unterscheidet.

e) Abhandlungen.

449. Welche Art von schriftlichen Aufsätzen nennen wir „Abhandlungen“?

Schriftliche Aufsätze, deren direkte Aufgabe nicht im Erzählen, oder Beschreiben, oder Erklären eines gegebenen

Stoffes, also nicht im „Wiedererzählen“ im weiteren Sinne, sondern in der Herleitung eines Neuen aus Gegebenem besteht, nennen wir „Abhandlungen“.

450. Wie verhalten sich die „Abhandlungen“ zu den bereits besprochenen Aufsätzen?

In Erzählungen, Beschreibungen und Vergleichen führen wir unsere Anschauungen oder Wahrnehmungen mit Hilfe der Schrift aus. In den Erklärungen verließen wir (s. Fr. 439) das Gebiet der konkreten Wahrnehmung und gingen in das Gebiet des abstrakten Denkens über. Wie nun die Logik, als die Wissenschaft des abstrakten Denkens, ihren Stoff nach Begriffen, Urteilen und Schlüssen regelt, und wie Begriffe und Urteile, oder Worte und Sätze, was ihre schriftliche Darlegung betrifft, wenn auch in umgekehrter Stufenfolge (s. Fr. 444) die Aufgabe der Erklärungen sind, so ist die schriftliche Darstellung von Schlüssen die Aufgabe der „Abhandlungen“.

Die Logik sagt: „Ein Schluß ist die Herleitung eines neuen Urteils aus gegebenen Urteilen“.

451. Inwiefern unterscheiden sich danach Abhandlungen in der Form ihrer Darstellung wesentlich von den bereits besprochenen schriftlichen Aufsätzen?

Aus der dargelegten Aufgabe der Abhandlungen ergibt es sich, daß die Form ihrer Darstellung wesentlich eine systematische sein muß, d. h. es muß alles einzelne als auf einem Hauptgedanken beruhend, davon ausgehend und dahin zurückkehrend erscheinen.

Allerdings sind wir stets davon ausgegangen, daß jeder schriftliche Aufsatz eine Einheit sein müsse. In einer „Abhandlung“ aber muß der systematische Bau überwiegend festgehalten und dargestellt werden, und derselbe muß nicht von außen her gegeben, sondern von innen heraus begründet sein.

452. Welche erste praktische Regel ergibt sich demnach für die Abfassung von „Abhandlungen“?

„Die Abfassung einer Abhandlung gelingt nur, wenn ihr Inhalt implizite in der Disposition enthalten ist!“

Durch die Disposition wird jedem schriftlichen Aufsatze die Einheit bewahrt, und insofern ist dieselbe jedem Aufsatze notwendig. In der „Abhandlung“ soll aber der regierende Einfluß der Einheit systematisch, d. h. von innen heraus das Ganze regierend, hervortreten. Also ist hier ein mehr in das einzelne hineingehendes Festhalten der Disposition unbedingtes Erfordernis.

453. Wie gestaltet sich diese Regel für das praktische Verfahren des einzelnen?

Wer sich noch nicht hinlänglich im Disponieren geübt hat, kann eine „gute“ Abhandlung nicht abfassen. Allerdings wird er die Erfahrung machen, daß ihn die Disposition, wenn er bisher erzählte und beschrieb, ohne eine Disposition zuvor zu machen, anfänglich einengt und stört. Aber es will in der Stilübung auch diese Periode eben durchgemacht sein, und wer sich dieselbe nicht verdrießen läßt, der kommt schließlich dahin, daß er streng systematische Abhandlungen schreibt, ohne zuvor von der Disposition auch nur ein Wort niedergeschrieben zu haben.

Bei allen Kunstübungen, so bei der Musik, dem Malen u. s. f., ist das Erlernen der Kunstregeln, wenn dasselbe zu der anfänglich einfach praktischen Übung hinzukommt, zuerst störend. Die Störung gestaltet sich aber später zur bewußten, also vollen Befähigung, sobald man die einzelnen Regeln voll verwendet, ohne sich derselben mehr bewußt zu werden.

454. Welches Hilfsmittel wurde früher empfohlen, um über diese Störung durch die Kunstregel des Disponierens hinwegzukommen?

Es wurde (s. Fr. 139 ff., 227—245, 253) schon wiederholt darauf hingewiesen, daß es zu dem genannten Zwecke anzuerkennen sei, die Disposition vor der eigentlichen Abfassung in einen zusammenhängenden Entwurf umzugestalten. Dadurch wird die nicht ausbleibende Periode der Störung durch die Disposition rascher überwunden, indem durch den zusammenhängenden Entwurf der Uebergang zum vollbewußten systematischen Schreiben vermittelt wird.

f) Rückblick.

455. Wie verhalten sich die nachfolgenden besonderen Kompositionsregeln zu den vorhergehenden?

Daß mit den Erzählungen, Beschreibungen, Vergleichen, Erklärungen und Abhandlungen die Reihe der wesentlich verschiedenen Arten von schriftlichen Aufsätzen geschlossen ist, ergibt sich daraus, daß dieselben uns von der einfachen Wiedererzählung der konkreten Anschauung zu der reinen Thätigkeit des abstrakten Denkens hindurchführten. Also müssen die nachfolgenden speziellen Kompositionsregeln den schriftlichen Aufsätzen als solchen unwesentlich sein und sich ergeben aus dem besonderen Zwecke, zu welchem die einzelnen schriftlichen Aufsätze bestimmt sind.

456. Welche Arten von Aufsätzen kommen hierbei in Betracht?

Wir sahen bereits (s. Fr. 304), daß wir uns hierbei an die vorhandenen „Vehrbücher des deutschen Stils“ anschließen müßten, denn an sich sind die möglichen Arten unbeschränkt, da der mögliche Zweck ein unbeschränkter ist. Danach wären noch zu betrachten: Reden, Gespräche, Briefe und Geschäftsaufsätze, wo namentlich bei den zuletzt genannten die Möglichkeit einer viel weiteren Ausdehnung auf der Hand liegt.

g) Reden.

457. Inwiefern gehören auch „Reden“ hierher?

Un sich scheint es widersprechend zu sein, daß ein Katechismus praktische Anleitung zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze zu geben verspricht und sich dennoch auch auf die Abfassung von „Reden“ einläßt, die schon ihrer Benennung nach für die mündliche und nicht für die schriftliche Darstellung bestimmt sind. Allein der Katechismus wünscht eben praktisch ausreichend zu sein, und er weiß, daß in der Regel die schriftliche Abfassung einer Rede dem mündlichen Vortrage derselben vorhergeht.

Wenn wir (s. Fr. 306), was die allgemeine Begrenzung des Stoffes betrifft, uns an Ritzerts „Lehre vom deutschen Stil“ angeschlossen haben, so sind wir in diesem Abschnitte allerdings über die von ihm innegehaltene Grenze hinausgegangen, sind aber dazu, wie gesagt, durch die stete Rücksicht auf das praktisch Nötige veranlaßt worden.

458. Wann nennt man einen schriftlichen Aufsatz eine „Rede“?

Man nennt einen schriftlichen Aufsatz eine „Rede“, wenn der Verfasser bei der Abfassung eines schriftlichen Aufsatzes den Zweck stets festhält, daß derselbe mündlich vorgetragen werden soll, oder doch die Abfassung so regelt, als hätte dieselbe den genannten Zweck.

459. Worauf kommt es bei der Feststellung der einzelnen praktischen Regeln zuvörderst an?

Daß man sich die unterscheidenden Merkmale sagt, durch welche ein Aufsatz, dessen nächste Bestimmung es ist, gehört zu werden, sich von einem Aufsatze unterscheidet, dessen nächste Bestimmung es ist, gelesen zu werden.

460. Welche Merkmale sind demnach festzuhalten?

Zunächst zwei, nämlich daß eine Rede einen augenblicklichen Eindruck machen, und daß sie dem Ohre gefallen will.

461. Was heißt es: „Eine Rede will einen augenblicklichen Eindruck machen“?

Es wäre vielleicht ein mehr treffender Ausdruck gebraucht worden, wenn gesagt wäre: „Eine Rede will einen sofortigen Eindruck machen!“ Denn „augenblicklich“ in dem Sinne „bald vorübergehend“ war nicht gemeint. Bei dem mündlichen Vortrage eines Aufsatzes wird dem Hörer nicht Zeit gegeben, über das einzelne, was er hört, sofort nachzudenken, also muß dasselbe in solcher Weise gegeben werden, daß es den sofortigen Eindruck in sich selbst trägt.

462. Welche praktische Regel ergibt sich daraus?

„Bei der Abfassung einer Rede halte dir Publikum und Thema stets lebendig vor Augen!“

463. Worin ist die Regel begründet?

Den sofortigen Eindruck abzumessen und danach Inhalt und Form einer Rede zu bestimmen, wird nur demjenigen gelingen, welcher eine klare und bestimmte Vorstellung hat von der Stellung des Publikums dem in der Rede dargestellten Thema gegenüber.

Daß bei der Abfassung jedes schriftlichen Aufsatzes stets an das Publikum gedacht werden müsse, trat uns wiederholt entgegen. Bei der Abfassung einer Rede tritt aber diese Forderung so sehr in den Vordergrund, daß sie uns hier als erste Hauptregel erscheint.

464. Worin beweist sich die Nichtigkeit unserer Regel?

Hauptsächlich darin, daß die Reden berühmter und einflußreicher Redner je nach der Verschiedenheit des Publikums wesentlich verschieden sind.

Eine Vergleichung der Reden, welche z. B. ein englischer Staatsmann in einem Meeting oder in dem Parlamente hält, giebt davon die deutlichsten Beweise. Den deutschen Rednern fehlt es immer noch vielfach an der notwendigen Übung im „wirklichen“ Reden. Die Folge ist, daß auch unsere geistlichen Redner zuweilen zwar genug an das Thema, aber nicht an das Publikum denken.

465. Welche einzelnen Forderungen gehen aus dieser allgemeinen Regel hervor?

Aus der genannten Regel geht namentlich die Forderung hervor, daß in einer Rede nichts enthalten sein darf, was durch seinen Inhalt dem Verständnisse des Publikums entzogen bleibt, und nichts, das durch seine Ausdrucksform den Sinn des Publikums zurückstößt.

Nicht in der Weise darf diese nähere Bestimmung verstanden werden, als könne eine Rede nicht das Verständnis ihres Publikums weiterzuführen, und als dürfe sie nicht durch eine anreizende Ausdrucksform das Interesse ihres Publikums anzuregen bemüht sein. Aber sie muß selbst dafür sorgen, daß alles über das Verständnis Hinausliegende demselben nicht entzogen bleibt, und daß die Ausdrucksform, insofern sie den Sinn des Publikums trifft und anregt, diesen nicht zurückstößt.

466. Weshalb ist diese Forderung eine unerlässliche?

Weil ein Redner nie vergessen darf, daß er durch den raschen Fortgang seiner Rede während derselben seinen

Zuhörern keine Zeit läßt zum eigenen nachhelfenden Verständnis und zur eigenen ausgleichenden Auffassung.

467. Welches zweite wesentliche Merkmal einer Rede (s. Fr. 460) fanden wir?

Als zweites wesentliches Merkmal einer Rede hoben wir hervor, daß der Redner stets daran denken müsse, auch dem Ohr seiner Zuhörer zu gefallen.

468. Was ist damit gemeint?

Damit ist gesagt, daß der rhythmische Wohlklang, obwohl derselbe ein wesentliches Merkmal jedes Aufsatzes ist, doch an die Rede als besondere Forderung herantritt.

469. Welche zweite praktische Regel ergibt sich daraus?

„Bei der Abfassung einer Rede sei stets des rhythmischen Wohlklangs eingedenk!“

470. Wodurch wird diese Regel befolgt?

Wir gingen stets davon aus, daß die Korrektur eine „lesende“ sein müsse, weil jeder Aufsatz die Bestimmung habe, die mündliche Rede zu vertreten, und weil er daher auch von dem Verfasser selbst „hörend“ zu prüfen sei. Diese Forderung gilt besonders für den schriftlichen Aufsatz, welcher zum mündlichen Vortrage ausdrücklich bestimmt ist; deshalb tritt die Forderung: „Lies, was du geschrieben!“ und: „Lies laut!“ bei der Abfassung einer Rede zwiefach hervor.

Wer eine Rede abfaßt, ohne dieselbe laut sich selbst vorzulesen, der gleicht einem Musiker, welcher eine Oper schreibt, ohne dieselbe in ihren einzelnen Partien und in ihrem Volleindrucke hörend zu prüfen.

471. Worin besteht der rhythmische Wohlklang?

Der rhythmische Wohlklang besteht in zwei Dingen: in Vermeidung des eintönigen Ausdrucks, und in Hervorhebung des zusammentönenden Ausdrucks.

472. Was heißt „Vermeidung des eintönigen Ausdrucks“?

„Eintönigkeit“ ist dem natürlichen Gefühle für Schönheit ebenso widerstrebend wie „Einförmigkeit“, denn die

Mannigfaltigkeit des Ausdruckes ist eine notwendige Bedingung der Schönheit. Also sind in dem sprachlichen Ausdrucke jedes schriftlichen Aufsatzes, namentlich aber in dem der Rede, unnötige Wiederholungen derselben oder doch gleichlautender Ausdrücke zu vermeiden.

Ein Verstoß gegen die genannte zweite praktische Regel ist es also, wenn z. B. gesagt wird: „Nachdem die alte Zwietracht die alte Stadt in zwei Teile geteilt hatte“, es sei denn, daß man die betreffenden Wörter eben durch die Gleichtönigkeit besonders hervorheben will, daher dieselben auch im mündlichen Vortrage mit gehobenem Accente (s. „Sagaccent“, Sprachlehre Fr. 636) spricht. Eben dahin gehören Beispiele wie: „Als der Verstorbene seinen letzten Gang gegangen war“; oder: „In seiner Freude freute er sich besonders darüber“ u.; oder: „Ein Mann, der der Erscheinung gefolgt war“ u., wo die Verschiedenheit des Accents (s. Sprachl. Fr. 181) doch nicht hinlänglich stark ist, die unrhythmische Eintönigkeit der Laute zu bedecken; u. dergl. m.

473. Wie weit erstreckt sich die Forderung, daß eintöniger Ausdruck zu vermeiden ist?

Es betrifft die genannte Forderung nicht allein die Vermeidung nebeneinander stehender gleichtönender Laute, wie die (Fr. 472) genannten Beispiele zeigen, sondern sie dringt weiter hinaus, und sie verlangt, daß auch nebeneinander stehende Sätze und Perioden nicht in gleicher Weise anfangen oder schließen, daß nicht ganze Teile oder Abschnitte in derselben Weise angefügt oder geschlossen werden, daß nicht im Laufe der ganzen Darstellung derselbe Ausdruck zu oft wiederkehrt, es sei denn, daß gerade durch diese häufige Wiederkehr das betreffende stärker hervorgehoben werden soll: kurz, die Vermeidung des eintönigen Ausdruckes verlangt die möglichste Mannigfaltigkeit des Ausdruckes.

So wird z. B. oft ein und dasselbe Adjektiv in einer Rede viel zu häufig wiederholt, weil es dem Verfasser zufällig am nächsten liegt, während ein Wechsel des Ausdruckes nicht allein dem Rhythmus, sondern auch der Klarheit des Ausdruckes entschieden entspreche. Es kommt hinzu, daß es in solchen Fällen leicht möglich ist, daß der zu oft wiederkehrende einzelne Ausdruck ein dem Verfasser eigentümlicher ist, also schon an sich dem allgemeinen

Sprachrhythmus entgegen ist. So gebrauchen einzelne z. B. die Eigenschaftswörter „schrecklich“, „ungeheuer“, „merkwürdig“, „schneidig“ u. dergl. m. oft und gern in einem Sinne, den dieselben in wirklichen Sprachgebrauche nicht haben, der also an sich schon inkorrekt, mithin dem Rhythmus anstößig ist. (Vergl. den in dieser Beziehung meisterhaften Gebrauch der Adjektive in Goethes „Hermann u. Dorothea“.)

474. Wann wird die Anwendung der genannten Rhythmusregel zum Mißgriff?

Wenn der Verfasser in dem Streben, die Eintönigkeit des Ausdrucks zu vermeiden, so weit geht, daß dadurch die Deutlichkeit und Bestimmtheit des Ausdrucks benachtheiligt wird; denn die Deutlichkeit und Bestimmtheit sind erste Voraussetzungen jedes schönen Ausdrucks.

Wie sehr es in dem allgemeinen Wesen der Sprache selbst liegt, daß Eintönigkeit zu vermeiden ist, zeigt sich z. B. darin, daß die Entstehung und der Gebrauch einer ganzen Wörterklasse, nämlich der Hülfswörter, darauf zum Teil zurückzuführen ist (s. Sprachl. Fr. 165). Und dennoch zeigt es sich gerade in dem Gebrauche der Hülfswörter sehr oft, daß das Streben nach Vermeidung der zu häufigen Wiederkehr desselben Substantivs zu Mißverständnissen führt. So wird erzählt, daß ein berühmter Naturforscher in einem akademischen Vortrage, als er die Hunde beschrieb, auch den Satz sprach: „Sie laufen alle schief, meine Herren!“ wobei es im Zusammenhange sehr zweifelhaft war, ob die „Hunde“ oder die „Herren“ schief liefen.

475. Welche zweite Ausdehnung (s. Fr. 473) der genannten Regel ist schließlich noch zu bemerken?

Auch darauf erstreckt sich die Forderung der Vermeidung des eintönigen Ausdrucks, daß ein Wechsel zwischen ein- und mehrsilbigen Wörtern festzuhalten ist.

Praktisch zeigt sich dies namentlich darin, daß es vermieden werden muß, zu viele einsilbige Wörter nebeneinander zu stellen; z. B. „Oft ist es recht schwer, das zu thun, was die Pflicht uns heißt“.

476. Welches zweite Merkmal des rhythmischen Wohlklangs wurde genannt?

Wir nannten (s. Fr. 471) „Hervorhebung des zusammenhängenden Ausdrucks“ als das zweite Merkmal des rhythmischen Wohlklangs.

477. Worin besteht die „Hervorhebung des zusammenhängenden Ausdrucks“?

Die Bewahrung des zusammenhängenden Ausdrucks nennt man in der Musik „Harmonie“ und einen Verstoß dagegen „Disharmonie“ oder „Mißtöne“. Wie nun in der Musik die Vermeidung von Mißtönen eine erste Forderung ist, so gilt dieselbe auch für den nahverwandten mündlichen und daher auch für den schriftlichen Ausdruck. Es muß von beidem gelten; denn Mißtöne stören hier wie dort den beabsichtigten Eindruck, sind daher auch in der Rede, wie in der Musik zu vermeiden.

478. Woran müssen wir uns hier vornehmlich erinnern?

Daß es eine stete Forderung war, daß die Korrektur eine „lesende“, noch besser eine „vorlesende“ sei.

Wenn ein Fremder dir deine eigene fertige Rede vorliest, so werden dir die einzelnen Mißtöne in derselben, welche dir selbst bisher entgingen, deutlich entgegenreten.

479. Worin besteht also der besondere Wert der Stilübung in Abfassung einer Rede?

Darin, daß eine solche Übung vorgenommen wird mit dem deutlichsten Bewußtsein sehr wesentlicher Stilübungsregeln.

Dem Verfasser wiederholte sich noch stets die Erfahrung, daß der Stil seiner Schüler sich wesentlich hob, wenn sie mit lebhaftem Interesse einige Reden schriftlich abgefaßt hatten. Aber Verfasser versäumte daneben nicht, sich dieselben entweder vorlesen zu lassen, oder sie selbst vorzulesen und daran die Kritik zu knüpfen.

h) Gespräche.

480. Wann nennen wir einen schriftlichen Aufsatz ein „Gespräch“?

Sobald man sich die Aufgabe stellt, durch einen schriftlichen Aufsatz eine Unterredung darzustellen, welche zwei oder mehr Personen über einen Gegenstand gehalten haben, mag dies nun wirklich geschehen sein, also von dem Verfasser

nur wiedererzählt werden, oder mag es des Verfassers freier Aufsatz sein, so nennt man einen solchen schriftlichen Aufsatz ein „Gespräch“.

481. Worin besteht die charakteristische Form eines „Gesprächs“?

Die charakteristische Form eines „Gesprächs“ besteht darin, daß die Darstellung sich in Fragen und Antworten fortbewegt, so daß der innere Zusammenhang äußerlich durch den Anschluß jeder neuen Frage an das Vorhergehende dargestellt wird.

482. Worin besteht die besondere Bedeutung eines „Gesprächs“?

Die besondere Bedeutung eines „Gesprächs“ beruht darin, daß die allgemeinste und natürlichste Form des sprachlichen Verkehrs in solcher Weise ihren schriftlichen Ausdruck findet.

Es ist daher ein von dem natürlichen Entwicklungsgange jedes einzelnen Menschen gewiesener Weg, daß der erste Unterricht im Gespräche mit dem Schüler erteilt wird, und daß der Unterricht im zusammenhängenden Vortrage sich erst auf höherer Stufe anschließt. Und es war jedenfalls ein sehr richtiger Gedanke des Herrn Verlegers unserer „Katechismen“, daß er durch dieselben der Gesprächsform ihren natürlichen Einfluß sicherte und erweiterte.

483. Worauf kommt es bei der schriftlichen Ausarbeitung eines „Gesprächs“ besonders an?

Bei der mündlichen Durchführung, mithin auch bei der schriftlichen Ausarbeitung eines „Gesprächs“ kommt es besonders darauf an, daß die Einheit der ganzen Darstellung festgehalten werde, oder daß nicht durch die stets wiederkehrende Unterbrechung der Fragen und Antworten der Faden des Gesprächs verloren gehe.

484. Wie hält man den Faden eines Gesprächs am besten fest?

Durch vorhergehende sorgsamste Ausarbeitung der Disposition.

Dieselbe findet sich für unseren Katechismus in dem vorangestellten Inhaltsverzeichnis, müßte aber freilich, wenn dieser ein geführtes Gespräch enthielte, um vieles tiefer hinab ausgeführt sein.

485. Wie viele Arten von schriftlichen Gesprächen sind zu unterscheiden?

Wir müssen, abgesehen von Wiedererzählung und freiem Aufsatze, zwei Arten von schriftlichen Gesprächsausarbeitungen unterscheiden, indem die schriftliche Arbeit das geführte oder als geführt gedachte Gespräch entweder vollständig darlegt, oder nur als Faden für ein zu führendes Gespräch ausarbeitet.

486. Wie vielfach kann sich ferner die erste Art gestalten?

Zwiefach, indem das ausgeführte Gespräch entweder als von bestimmten einzelnen, namhaft gemachten Personen geführt, oder als im allgemeinen von jeder beliebigen Person zu führen ausgearbeitet wird.

Von ersterer Art finden sich Beispiele in jedem „Lesebuche“, von letzterer Art giebt unsere Katechismensammlung Beispiele.

487. Was ist über die zweite Art zu bemerken?

Wenn nur der Faden für ein zu führendes Gespräch ausgearbeitet wird, so nennen wir solches einen „katechetischen Entwurf“. Es liegt auf der Hand, daß die sorgsamste Ausföhrung desselben (s. Fr. 484) um so wesentlicher ist, je leichter es durch das Zusammenwirken des Fragenden und der Antwortenden möglich ist, daß der Faden abgerissen wird.

488. Wie tief hinab muß ein katechetischer Entwurf ausgearbeitet werden?

Ein katechetischer Entwurf muß so tief hinab ausgearbeitet werden, daß dem Fragenden bei der Leitung des Gesprächs die nötigen speziellen Anhaltspunkte gegeben sind, um den oder die Antwortenden, wenn sie durch ihre Antworten den Faden verlassen, wiederum zu demselben zurückzuführen.

489. Welche Gefahr liegt bei einer so speziellen Disposition nahe?

Wir bemerkten schon (s. Fr. 138), mit spezieller Hinweisung auf „katechetische Entwürfe“, daß man der Gefahr, durch eine zu speziell ausgearbeitete Disposition im lebendigen Fortgange eines katechetischen Gesprächs gestört zu werden, durch Umarbeitung der Disposition zu einem zusammenhängenden Entwurfe begegnen könne.

490. Welche praktischen Regeln ergeben sich für die Ausarbeitung eines „Gesprächs“ nach dem dargelegten Umfange der Aufgabe?

Voran steht die Regel: „Ohne speziell ausgearbeitete Disposition kann weder die vollständige Ausarbeitung eines Gesprächs, noch die katechetische Leitung eines solchen gelingen!“

491. Unter welchen Umständen kann allein von der Befolgung dieser Regel abgesehen werden?

Wenn der Fragende sich entweder bereits im Disponieren so sehr geübt hat, daß ihm die einzelnen Aufgaben desselben zum vollen und klaren Bewußtsein hindurchgedrungen sind; oder wenn der Stoff und Faden des Gesprächs anderweitig fest geregelt vorliegt.

Lezteres ist z. B. bei katechetischen Gesprächen der Fall, die in der Schule über ein im Lesebuch gelesenes Stück geführt werden.

492. Welche zweite praktische Regel ist zu beachten?

„Gebrauche nicht ohne bestimmten Grund die disjunktive Frageform!“

493. Was heißt „disjunktive Frageform“?

Wenn die Frage nicht gerichtet ist auf das Wesen des beziehlichen Gegenstandes, sondern auf sein Sein oder Nichtsein, seine Wahrheit oder Unwahrheit, seine Bejahung oder Verneinung, so daß keine andere Antwort als entweder A und B, „Ja!“ oder „Nein!“ möglich ist, so nennen wir die Frage eine disjunktive.

494. Wodurch ist die disjunktive Frage in ihrer Form und Antwort von anderen Fragen zu unterscheiden?

Die disjunktive Frage unterscheidet sich in ihrer Form dadurch von anderen Fragen, daß das Verb selbst die Stelle des Fragewortes einnimmt und daher, da es sich eben um den ganzen Inhalt des Satzes handelt, mit dem Hauptaccent voransteht (s. Sprachl. Fr. 213 ff.—632 f.). In ihrer Antwort unterscheiden sie sich dadurch, daß dieselbe einfach durch „Ja!“ oder „Nein!“ gegeben werden kann.

495. Weshalb ist die Anwendung der disjunktiven Frage eine eingeschränkte?

Weil in einem schriftlich ausgeführten Gespräche die häufige Wiederkehr des einfachen „Ja!“ oder „Nein!“ Einförmigkeit und Eintönigkeit zur Folge hat, und weil bei der mündlichen Ausführung eines katechetischen Gesprächs die Zustimmung oder Verneinung in den meisten Fällen klar auf der Hand liegt, daher die geistige Regsamkeit und Mitwirkung des Gefragten nicht genügend in Anspruch nimmt.

496. Welche dritte praktische Regel zeigt sich uns?

„Bilde die Form der Fragen so bestimmt und begrenzt, daß nur eine Antwort möglich ist!“

497. Worin ist diese Forderung begründet?

Das Festhalten des Fadens ist in der Ausführung eines Gesprächs ebensosehr die Aufgabe der Antwort als der Frage und ist doch oft, namentlich bei einem katechetischen Gespräche, dem Antwortenden erst nach Beendigung des Gesprächs gegeben. Um so wesentlicher ist es, daß die Form der Frage so bestimmt und begrenzt ist, daß der Antwortende den einzuschlagenden Weg sicher vor sich sieht.

Die Probe, ob die genannte Regel befolgt ist, liegt in dem Versuche, ob es bei einer beziehlichen Frage möglich ist, mehr als eine Antwort auf dieselbe zu geben, ohne daß mit Recht behauptet werden kann, daß die gegebenen mehrfachen Antworten der Frage gegenüber falsch sind.

498. Welche vierte praktische Regel zeigt sich uns?

„Stelle ohne Grund keine Fragen, die der Antwortende nicht beantworten kann!“

499. Worin ist diese letzte Forderung begründet?

Im allgemeinen scheint diese letzte Forderung überflüssig zu sein, da man fragt, um eine Antwort zu bekommen, mithin auch keine Fragen scheint bilden zu können, auf die vernünftigerweise eine Antwort nicht zu erwarten steht. Und dennoch ist die genannte Forderung manchem, schriftlich oder mündlich ausgeführten, Gespräche gegenüber recht sehr an ihrem Platze. Der Verfasser oder Katechet hat ein bestimmtes Ziel im Auge, wohin er seine Leser oder Katechumenen führen will; es wird ihm vielleicht schwer den Uebergang zu finden von dem einen zu dem anderen, und so entstehen Fragen, die man Sprünge der Verzweilung nennen könnte.

500. Was wollte in vorliegender Regel das „ohne Grund“ sagen?

Es kann der Fall eintreten, daß auf eine gestellte Frage absichtlich nach dem Laufe des Gesprächs für jetzt noch eine Antwort nicht erwartet wird, indem die Frage nur dazu dienen soll, dem Gefragten im voraus den Weg anzuzeigen, auf welchem das Gespräch ihn führen will. Solche „noch zu schwere“ Fragen sind allerdings gestattet, unter der Voraussetzung, daß ihrer wieder gedacht wird, wenn das Gespräch bei ihnen angekommen ist.

Ein Gespräch ist einer Wanderung gleich, die gemeinsam nach einem bestimmten Ziele hin gemacht wird. Einer der Wanderer kennt den Weg, der oder die übrigen kennen ihn nicht. Auf dem Wege sieht man in der Ferne Kirchtürme emporragen, und der des Weges Kundige zeigt dieselben im voraus, damit die Mitwanderer im voraus den Weg sehen, auf welchem sie zu wandern haben.

501. Sind die gestellten Regeln vollständig?

Nein! sofern an die Bildung katechetischer Fragen gedacht wird. Allein es ist diese Aufgabe eine zunächst nur angehende Lehrer betreffende, und in dieser Beziehung eine so um-

fassende, da die Mißgriffe bei dem Stellen katechetischer Fragen so vielfach sind, daß ein „Katechismus des Katechisierens“ sein nicht kleines Publikum finden mußte.

i) Briefe.

502. Welche schriftlichen Aufsätze nennen wir „Briefe“?

Eine Zuschrift, welche von einer oder mehreren bestimmten Personen an eine oder mehrere bestimmte Personen gerichtet ist, nennen wir einen „Brief“.

503. Woraus ergibt sich der besondere Charakter eines Briefes?

Daraus, daß der Brief die Stelle der persönlichen mündlichen Rede vertritt, daß er mithin die Person des Briefschreibers zu vertreten hat.

504. Welche erste Regel des Briefschreibens ergibt sich daraus?

„Was du bei dem persönlichen und mündlichen Zusammenreffen mit dem Briefempfänger von deinem eigenen Thun verlangen würdest, daselbe hat dein Brief durch Form und Inhalt zu leisten!“

Man hat einst einen berühmten Mann, der namentlich auch wegen seines schönen Briefstils gerühmt wurde, er möge eine ihm persönlich unbekannte Dame als Lehrerin empfehlen. Seine Erwiderung war, man möge dieselbe veranlassen, einen Brief an ihn zu schreiben. Ein Brief ist eben für den Kundigen ein Abdruck der Persönlichkeit des Briefschreibers.

505. Was ist nach der ersten Regel von der Form eines Briefes zu verlangen?

Alle Ansprüche, welche wir an unsere eigene äußere Erscheinung stellen, müssen wir in demselben Maße an die äußere Form unserer Briefe richten.

Wenn jemand in seiner Kleidung große Sauberkeit und Ordnung zur Schau trägt, dabei aber unsaubere und unordentliche Briefe schreibt, so wird er sich nicht darüber beschweren können, wenn man in der Sauberkeit und Ordnung seiner äußeren Erscheinung nur eine Maske persönlicher Eitelkeit sieht.

506. Was ist nach der ersten Regel von dem Inhalte eines Briefes zu verlangen?

Alle Forderungen, welche wir an unsere eigene mündliche Darstellung machen, müssen wir in demselben Maße an den Inhalt unserer Briefe richten.

Wenn unter einem Briefe sogenannte „Postscripta“ oder „Nachschriften“ sich finden, so ist das ebendaselbe, als wenn wir jemandem einen Besuch machten, schon fortgegangen waren und die Thüre geschlossen hatten, dann aber dieselbe wiederum, ohne anzuklopfen, rasch aufreissen, den Kopf hineinstecken und sagen: „Ich vergaß noch“ zc. Wo sich ein solches Betragen nicht ziemt, da ziemt sich auch ein Postskript in einem Briefe nicht.

507. Worin liegt die große Bedeutung des Briefschreibens?

„Briefe“ sind diejenigen schriftlichen Aufsätze, welche wir alle ohne Ausnahme in den verschiedensten Lebensstellungen abzufassen haben, und von deren Ausführung nicht selten die für unser Leben bedeutendsten Fragen abhängen.

Mancher junge Mann gründete sein Lebensglück durch einen guten Brief oder stürzte dasselbe durch einen unordentlichen zc.

508. Was sind die besonderen Eigenschaften des Briefstils?

Vor allen Dingen muß der Stil in einem Briefe natürlich und einfach sein. Denn wenn schon ein unnatürliches und geziertes persönliches Betragen wenig empfehlend ist, so tritt noch viel mehr der ungünstige Eindruck in einem Briefe, unserem Stellvertreter, hervor. Hier liegt die Geziertheit in bleibender Form vor und wird nicht durch freundlichen Ton und Blick des Sprechenden gemildert oder ausgeglichen.

Unter den vielfachen Klagen, die in neuerer Zeit namentlich gegen Mädcheninstitute laut geworden sind, ist oft die, daß die Schülerinnen zu einem gezierten schriftlichen Ausdrucke, besonders im Briefschreiben, wenn auch nicht angeleitet, so doch veranlaßt würden, nicht die ungerechteste. Manches junge Mädchen, dessen gesunde Natur sie in einem solchen „Institute“ vor einem gezierten Betragen bewahrt, glaubt doch einen Brief, damit er „schön“ werde, geziert schreiben zu müssen und bedenkt nicht, daß der Brief ihre Stellvertreterin ist, daß Geziertheit das Gegenteil von Schönheit ist und den entgegengeletzten Eindruck hervorruft von dem, welcher beabsichtigt wurde.

509. Welche besondere Eigenschaft des Briefstils ist zweitens zu beachten?

Der Briefstil hat stets Rücksicht zu nehmen auf den Briefempfänger.

510. Welche Forderungen ergeben sich daraus im einzelnen?

Der Briefstil muß stets das Verhältnis zwischen dem Briefschreiber und dem Briefempfänger festhalten, ferner ebenso des Briefempfängers Lebensstellung, Charakter, Alter und Geschlecht, Bildungsgrad und Fassungskraft, allgemeine Denkungsart und spezielle Gemütsstimmung. — kurz, seine ganze Persönlichkeit, während er den Brief in der Hand hat.

Es fehlt z. B. nicht an Leuten, welche die Anwendung bis jetzt noch üblicher „Titulaturen“ bei der Abfassung ihrer Briefe gern vermeiden; ja, manche sehen darin eine besondere Befreiung von Neuzerlichkeiten. In der Regel ist es aber nichts anderes als eigene Unerfahrenheit im Lebensverkehre. Der Briefempfänger ist eben daran gewöhnt worden, die ihm nach der bisherigen Weise zukommenden Titulaturen zu lesen; daher ist ihm das Fehlen derselben auffallend. Schleiermacher sagte einst in einem Vortrage: „Damit, daß ich in einem Briefe ‚Gehorsamer Diener!‘ sage, ist noch lange nicht gesagt, daß ich des Briefempfängers Bedienter bin!“ Fürst Blicher ließ sich von seinen Soldaten gern schlechtweg „Papa!“ nennen; wenn es aber etwa einem französischen General in vermeintlicher militärischer Verbtheit und Kollegialität einfiel, in einem Briefe an ihn die üblichen Titulaturen wegzulassen, oder mit einem „zc.“ abzufertigen, so kam wohl eine kurze und derbe Zurechtweisung zur Antwort.

511. Auf ein wievielfaches ist bei der Abfassung eines Briefes zu achten?

Auf ein zweifaches, nämlich auf die innere und auf die äußere Einrichtung des Briefes.

512. Was kommt bei der inneren Einrichtung eines Briefes in Betracht?

Jeder vollständige Brief hat fünf Teile, nämlich: 1. Anrede oder Ueberschrift, 2. Eingang oder Einleitung, 3. eigentlichen Vortrag oder Darlegung des Themas, 4. Schluß, 5. Unterschrift.

513. Was ist über diese fünf Teile hier noch zu bemerken?

Im allgemeinen war über diese fünf Teile bereits in den betreffenden Fragen des zweiten Teiles die Rede, da die allgemeinen Regeln, welche dort namentlich über Darstellung des Themas, über Einleitung und Schluß gesagt sind, auch auf diejenigen Aufsätze, welche wir „Briefe“ nennen, ihre beziehliche Anwendung finden müssen. Im einzelnen ist nachfolgendes festzuhalten.

514. Was ist über die Anrede oder die Ueberschrift eines Briefes zu bemerken?

Die Anrede oder die Ueberschrift des Briefes hat dieselbe Bedeutung, welche die persönliche Begrüßung hat. Wie nun je nach unsrer verschiedenen Stellung zu dem Betreffenden die Art der Begrüßung eine verschiedene ist, so muß aus demselben Grunde auch die Anrede oder Ueberschrift in einem Briefe eine verschiedene, nach den beiderseitigen Lebensverhältnissen und nach dem größeren oder geringeren Grade der Vertraulichkeit u. s. f. abgemessene sein. Wie ferner jeder wünscht, daß seine Begrüßung jemandes auch von ihm als solche wahrgenommen werde, so hat die „Anrede“ zugleich die Benennung „Ueberschrift“ bekommen, indem sie entweder wirklich „über“ = geschrieben wird, oder doch im vertraulicheren Verhältnisse eben als anredender Vokativ (s. Sprachl. Fr. 354 u. s. f.) parenthetisch nach den ersten Worten dazwischengeschoben wird.

Ueber die fremden Personen gegenüber bisher noch in der Anrede gebräuchlichen Titulaturen, als „Wohlgeboren, Hochwohlgeboren“ etc., ist vielfach gespottet worden, wie auch darüber, daß man in persönlicher Begrüßung den Kopf entblößt. Allein es verhält sich damit ebenso wie mit einzelnen Erscheinungen des Sprachgebrauchs. Wie die Sprachlehre verlangt (Fr. 13—15), daß der einzelne sich nach dem Sprachgebrauche zu richten habe, wofür es ihm nicht gelinge, für seinen Gebrauch die Zustimmung der Zeitgenossen zu erlangen, so gilt dieselbe Forderung hier.

515. Was ist über den Eingang oder die Einleitung eines Briefes zu bemerken?

Zu dem (Fr. 186—214) über die Einleitung im allgemeinen Gesagten ist hier noch zu bemerken, daß dieselbe in

einem Briefe ebendeshalb oft „Eingang“ genannt wird, weil ihr bestimmter Zweck es ist, dem Briefe bei dem Leser Eingang zu verschaffen; ferner, daß die Unrede hierbei als zur Einleitung gehörend angesehen werden muß; endlich, daß die Einleitung eines Briefes um so schwieriger ist, also mit um so größerer Sorgfalt ausgearbeitet werden muß, je mehr entweder der negative Widerstand des Fremdseins, oder der positive Widerstand der Abneigung dem Briefe den Eingang verwehrt.

Gerade in dem zuletzt genannten Falle ist aber um so mehr davor zu warnen, daß man sich nicht zu einer unnatürlichen und gekünstelten Einleitung verführen lasse. Denn namentlich einem fremden, oder höherstehenden, oder dem Inhalte des Briefes widerstrebenden Leser gegenüber ist die durch eine zu gedehnte oder gekünstelte Einleitung gar leicht hervorgerufene Ungebuld doppelt zu fürchten.

516. Was ist über den Vortrag oder die Darlegung des Themas in einem Briefe noch besonders zu bemerken?

Wenn auch einem Briefe gegenüber von einem bestimmten Thema und von der Darlegung desselben die Rede ist, so ist doch zu bemerken, daß viele schriftliche Mitteilungen von Hand zu Hand gehen, ohne daß das genannte Merkmal sich in und an ihnen findet, indem sie eben nur „schriftliche Mitteilungen einzelner oder mehrerer Nachrichten“ sind, daher auch von dem bestimmten Charakter eines solchen sogenannten Briefes die Rede nicht sein kann. Schriftliche Mitteilungen dieser Art werden, wenn sie zugleich kürzer gefaßt sind, was aber keineswegs ein unterscheidendes Merkmal ist, gewöhnlich „Billet“ genannt.

Um sich den allgemeinen Unterschied zwischen Brief und Billet klar zu machen, muß man sich daran erinnern, daß ein Billet zu uns kommt anstatt eines beliebigen Boten, den der Brieffschreiber uns sendet, der also auch nicht unsauber &c. sein darf; daß aber der Brief anstatt des Brieffschreibers selbst kommt.

517. Weshalb ist die geordnete Disposition einem Briefe besonders notwendig?

Weil jeder Brief einem bestimmten einzelnen Zwecke dient, so ist die diesem Zwecke entsprechende Disposition des

Stoffes dem Briefe um so notwendiger, je mehr zugleich unnötige Weiterschweifigkeit dem Charakter eines Briefes widerspricht.

Die Entschuldigung „In Eile!“, „Eilighit!“ u. dergl. m., welche sich häufig am Ende undisponierter Briefe findet, sollte eher „Verschuldigung“ genannt werden. Als ein durch seinen Briefstil berühmter Mann einen ungewöhnlich langen Brief geschrieben hatte, fügte er schließlich hinzu, er hätte wegen der Länge seines Briefes um Entschuldigung, aber er hätte keine Zeit gehabt! Wer es erfahren hat, wie lästig ein schwachhafter Besuch werden kann, der wird sich um so mehr davor hüten, einen schwachhaften Brief abzugeben. Vergl. Fr. 288.

518. Was ist (s. Fr. 511) über den Schluß eines Briefes zu bemerken?

Wenn wir uns hier wieder an dasjenige erinnern, was im zweiten Teile über den Schluß und dessen Disponierung gesagt ist, so sehen wir, daß das allgemeine Wesen des Schlusses sich vollständig im Briefe abprägt. Wie man nämlich bei einer mündlichen Unterredung über irgend ein bestimmtes Thema, bevor man sich entfernt, fast unwillkürlich den Gegenstand der Unterredung kurz zusammenfaßt und denselben zu besonderer Beachtung empfiehlt, auch wohl eine Bitte, einen Wunsch, eine Hoffnung zc. hinzufügt, sowie Versicherungen der Liebe, Ergebenheit zc. und schließlich ein Lebewohl: so ist in dem Schluß eines Briefes ganz dasjenige an seinem Platze, und damit ist die allgemeine Schlufsaufgabe eines schriftlichen Aufsatze erfüllt.

Wenn man jemandem einen persönlichen Besuch gemacht hat, so pflegt man beim Weggehen ihn um Erwidern des Besuches zu bitten, und ebenso bittet oft der Brief schließlich um Antwort: wenn man weggeht, begrüßt man auch die übrigen Glieder des Hauses, und ebenso bittet der Brief schließlich dieselben zu grüßen: kurz, die Uebereinstimmung zwischen einem persönlichen Besuche und einem Briefe geht auch hier in das einzelne hinein.

519. Was ist über die Unterschrift eines Briefes zu bemerken?

Wie es sich im allgemeinen zeigte, daß eine Uebereinstimmung zwischen Schluß und Einleitung eines schriftlichen

Aussages zu empfehlen sei, so tritt die Uebereinstimmung zwischen Unterschrift und Ueberschrift eines Briefes noch bestimmter hervor. Wie im vertrauten Verhältnisse zwischen Briefschreiber und Briefempfänger die Ueberschrift eine die Liebe bezeugende Anrede ist, so wird die Namensunterschrift hinzugefügt mit einer die Liebe bezeugenden Empfehlung oder Versicherung; wenn dagegen nicht ein vertrautes Verhältniß zwischen beiden Personen sich findet, so ist die Anfügung der Namensunterschrift, ebenso wie die Ueberschrift mit einer hergebrachten Titulatur geschieht, mit einer entsprechenden Formel versehen.

Es giebt so viele „Briefsteller“ und Briefsammlungen, daß die nötigen Beispiele und Anweisungen leicht zur Hand sind. Indes wird derjenige, welcher in seinem Briefe nicht nur eine „Wiedererzählung“, sondern einen „freien Aufsatz“ zu liefern wünscht, sich nicht den Worten, wenn auch dem Sinne nach an die hergebrachten Formulare binden.

520. Was gehört endlich noch neben der Namensunterschrift in den Brief hinein?

Wie die Namensunterschrift in einem Briefe dazu dienen soll, die fehlende persönliche Erscheinung zu ersetzen, so wird derselben noch zur Vervollständigung der Angabe der Persönlichkeit Zeit (Datum) und Ort hinzugefügt als die notwendigen Formen jedes einzelnen Thuns (s. Sprachl. Fr. 407, 408). Es findet daher auch Ort und Zeit seinen natürlichen Platz links unter dem Briefe, während die Namensunterschrift rechts steht.

Sin und wider gilt es für erlaubt, ja für etwas „Bornehmes“, die Namensunterschrift flüchtig und unleserlich zu schreiben. Diese Unsitte mag sich zum Teil aus dem Wunsche von Geschäftsmännern erklären, ihren Namenszug in solcher Weise zu bilden, daß derselbe nicht leicht fälschlich nachzumachen ist, er stammt aber noch mehr aus der verborgenen großen Meinung von der eignen Persönlichkeit, als sei dieselbe auch ohne deutliche Angabe sofort zu erkennen. Es hat diese Unsitte jedoch zugleich eine komische Seite, wenn man nach der Bedeutung der Namensunterschrift fragt und man sich nun die persönliche Erscheinung des Betreffenden in entsprechender Weise vorstellt (s. Fr. 26).

521. Woher rührt es, daß Ort und Datum in einigen Briefen einen andern Platz bekommen?

In kaufmännischen und freundschaftlichen Briefen finden Ort und Datum ihren Platz über dem Briefe, nämlich oben am Rande. Die Ursache ist, daß Ort und Zeit dasjenige ist, wonach der kaufmännische Geschäftsgang vorzüglich geregelt wird, daß daher die eingehenden Briefe danach eingetragen werden und daß es dabei eine Ersparnis an Zeit und Mühe ist, wenn die betreffende Angabe sofort auf der ersten Seite sichtbar ist. In freundschaftlichen Briefen kann man dagegen in den meisten Fällen davon ausgehen, daß der Briefempfänger sofort an der Handschrift den Briefschreiber erkennt, weshalb man ihm zur Vervollständigung Ort und Datum sofort mitgibt und sich auch schließlich oft mit einfacher Hinzufügung des „Vornamens“ begnügt.

522. Woher rührt es, daß diese letztere Form einen noch weiteren Umfang erhält?

Weil die Eintragung der eingehenden Briefe nicht nur im kaufmännischen Geschäftsgange notwendig ist, sondern auch im Geschäftsgange der Behörden, so ist es auch bei schriftlichen Aufträgen (Eingaben) letzterer Art vorzuziehen, Ort und Datum über dem Briefe den Platz anzuweisen.

523. Wonach hat man sich übrigens bei Eingaben an Behörden zu richten?

Bei schriftlichen Eingaben an obrigkeitliche Personen und Kollegien ist übrigens gewöhnlich, wegen der für die Erleichterung des Geschäftsganges sehr wesentlichen Gleichförmigkeit, eine besondere äußere Einrichtung gesetzlich vorgeschrieben, wonach man vorkommendenfalls sich erkundigen muß.

524. Was kommt bei der äußeren Einrichtung eines Briefes (s. Fr. 510) in Betracht?

Bei der äußeren Einrichtung eines Briefes kommt sechs-
 ferlei in Betracht, nämlich: Papier, Schrift, Zusammenfalten, Umschlag oder Couvert, Verschließen, Aufschrift oder Adresse.

525. Was ist über das Papier eines Briefes zu bemerken?

Wie man zu niemandem hingehet in unsauberer und ungesäumter Wäsche, so schickt man ihm auch keinen Brief auf unsauberem und unbeschnittenem Papier. Und wie man, wenn man jemandem einen persönlichen Besuch machen will, je nach seinem Stande und der gegenseitigen persönlichen Stellung das Festtagskleid, oder den Sonntagsrock, oder das Alltagskleid wählt, so wählt man auch für einen Brief an Behörden u. s. f. Folioformat, für einen gewöhnlichen Geschäftsbrief Quartformat, und mag sich für einen vertraulichen Brief mit Oktavformat begnügen.

Freilich findet das Oktavformat jetzt eine weiter gehende Anwendung, indem es einerseits der neueren Richtung des Schreibens und Druckens folgt und andernteils sich der Gestalt der zu Kauf gebotenen Umschläge anschließt.

526. Was ist über die Schrift eines Briefes zu bemerken?

Daß namentlich in einem Briefe eine leßbare Handschrift durchaus erforderlich und eine schöne Handschrift sehr wünschenswert sei (s. Fr. 275 ff.), haben wir schon. — Hier ist noch, was die äußere Regelung der Schrift betrifft, zu bemerken, daß bei der Schrift eines Briefes oben, unten und an der linken Seite hinunter ein weißer Rand gelassen wird.

Wie der Brieffschreiber bei der Wahl des Papierformats sich nach der Persönlichkeit, an welche er schreibt, richtet, so muß dasselbe in Beziehung auf die Breite des freigelassenen Randes geschehen. In schriftlichen Eingaben an Behörden u. s. f. wird die linke Hälfte jeder Seite des Papiers freigelassen, damit für den Referenten Raum sei, die nötigen Notizen sofort bei dem Lesen der Eingabe an den Rand zu schreiben. Wenn in vertraulichen Briefen zuerst ein, etwa zwei bis drei Finger breiter, freier Rand da war, derselbe aber nachher doch noch beschrieben wurde, so ist die Entschuldigung mit der Rücksicht auf Portosparung keine genügende, da der freie Raum von Anfang an hätte benutzt werden können, und hier gilt dasselbe, was (s. Fr. 506) über „Postskripte“ gesagt ist.

527. Was ist über das Zusammenfalten eines Briefes zu bemerken?

Bei dem Zusammenfalten eines Briefes ist dreierlei zu bemerken, nämlich daß der Brief durch dasselbe eine einfache

und gefällige Form bekomme, daß der Inhalt des Briefes der Neugierde verborgen bleibe, und daß bei dem Auseinanderfalten der Anfang des Schreibens sofort vor den Augen des Lesers liege.

Wie solches zu machen sei, lasse man sich bei dem verschiedenen Papierformat zeigen und bedenke dabei, daß, wie man nach dem Schnitte des Rodes u. s. f. ein Urtheil darüber fällt, ob jemand einem gebildeten Stande angehört oder nicht, aus der Form eines Briefes sich ein ähnliches Urtheil bilden läßt. Wenn aber vor einem künstlichen und gezierten Briefstille gewarnt wurde, so gilt hier dieselbe Warnung aus denselben Gründen.

528. Was ist über den Umschlag oder das Couvert eines Briefes zu bemerken?

Daß der Brief einen Umschlag bekomme, ist notwendig, wenn auch die letzte Seite des Briefbogens beschrieben ist, oder so viel auf der vorletzten Seite, daß bei dem Öffnen des Briefes ein Theil der Schrift verloren zu gehen in Gefahr ist, oder wenn andere Briefe, Papiere oder Geld ic. in dem Briefe mit eingeschlossen werden, oder wenn der Brief an eine höherstehende Person gerichtet ist.

Wenn man einer höherstehenden Persönlichkeit einen Besuch macht, so zieht man „Ueberzieher“ oder „Staubmantel“ an und legt diesen im Vorzimmer ab, um im sauberen Kleide hineinzutreten.

529. Wie ist ein solcher Umschlag zu machen?

Auch dieses lasse man sich zeigen; doch wird man jetzt meistens sich der in jeder Papierhandlung vorrätigen Umschläge bedienen.

530. Was ist über das Verschließen der Briefe zu bemerken?

Das Verschließen eines Briefes ist um so wichtiger, je wertvoller der innere oder äußere Inhalt desselben ist.

Wenn das Postamt jährlich eine große Zahl von Briefen nennt, selbst von solchen Briefen, in denen größere und kleinere Geldsummen lagen, die „unversiegelt“ eingeliefert wurden, so ist das für die Geschäftsmäßigkeit des Volkes kein günstiges Zeugnis.

531. Welches Stoffes bedient man sich zum Verschließen?

Zum Verschließen der Briefe bedient man sich, wenn man nicht am Rande gummierte Umschläge gebrauchen will, entweder des Siegellackes oder der Oblaten, und zwar ist ersteres schon deshalb das mehr bevorzugte, weil es bei Anwendung desselben möglich ist, das Gepräge des Siegels deutlicher abzudrücken. Es ist daher Regel, Briefe, welche von größerer Wichtigkeit oder welche an höhere Personen gerichtet sind, mit Siegellack zu verschließen. Indes ist auch hierbei alle Künstelei zu vermeiden; daher wird statt des gewöhnlichen roten Siegellackes buntfarbiges nur dann angewandt, wenn Briefschreiber und Briefempfänger in vertraulichem Verhältnisse stehen und an dergleichen Vergnügen finden. Schwarzes Siegellack erfordert in gewissen Fällen die Sitte bei der Trauer entweder des Briefschreibenden oder des Empfängers.

Bei Briefen an überseeische Adressen wird neuerdings die Anwendung von Siegellack vermieden. Es geschieht dies, weil häufig durch die Hitze das Siegellack sich erweichte, wodurch dann die Briefe bei der Ankunft oft so verklebt waren, daß ihre Besorgung unmöglich wurde.

532. Wie wird das Siegel aufgedrückt?

Man träufelt das Siegellack noch brennend auf das Papier, darf es aber nicht lange darauf brennen lassen, indem es sonst seine rote Farbe verliert und leicht das darunter befindliche Papier zu Kohle verbrennt. Es findet das Siegel in der Mitte des Briefes, d. h. der Länge nach gemessen, seinen Platz. Ein ferneres Verkleben ist zu vermeiden und nur bei mangelhaftem Zusammenfallen erforderlich.

Das Öffnen eines vielfach verklebten Briefes erweckt die Ungeduld des Empfängers, wie ein längeres Warten, wenn man angeklopft hatte und „Herein!“ gerufen war, und kann überdies das Zerreißen des Briefes zur Folge haben.

533. Was ist über die Stellung des Siegels an sich zu bemerken?

Gepräge, Namenszug oder Wappen des Siegels muß gerade, d. h. entsprechend den Seiten des Briefes, auf-

gedrückt werden; ferner muß es mit der „Aufschrift“ des Briefes korrespondieren, d. h. Aufschrift und Siegel müssen in solcher Weise zu einander stehen, daß, wenn der Briefempfänger den Brief zwischen den Fingern beider Hände hält, das eine oder das andere gesehen hat und nun den Brief zwischen den Fingern umbreht, das zweite gleichfalls aufrecht vor ihm steht.

534. Wie ist danach das Siegel aufzudrücken?

Wenn man die Adresse auf den Brief geschrieben hat und dieselbe getrocknet ist, faßt man den Brief so, wie er liegt, mit dem Daumen und dem Zeigefinger, dreht ihn zwischen den Fingern, indem man mit Daumen und Mittelfinger wechselt, legt ihn nieder und drückt das Siegel aufrecht auf; alsdann stehen Spiegel und Aufschrift korrespondierend zu einander. Es kommt nur darauf an, daß man mit den Fingern und nicht mit den Händen wechselt.

535. Weshalb ist die genannte Stellung zwischen Siegel und Aufschrift die richtige?

Weil das genannte Anfassen und Wechseln das natürliche ist, daher von dem Briefempfänger in der Regel angewandt wird, und weil der Briefschreiber wünschen muß, daß sein Brief sofort in richtiger Haltung vor dem Empfänger erscheint.

Wie ein verschobenes Hineintreten zu jemandem dem beabsichtigten Zwecke unseres Besuches jedenfalls sehr nachtheilig ist, so gilt dasselbe von unserm Briefe.

536. Was ist über die Aufschrift der Briefe zu bemerken?

Da die Aufschrift (Adresse) des Briefes den Zweck hat, daß der Brief in die Hände des Empfängers gelange, und da die Beforgung desselben durch Personen geschieht, denen Briefschreiber und Briefempfänger unbekannt sind, so tritt zuerst die etwaige vertrauliche Stellung beider in der Aufschrift zurück; zweitens müssen Name und Wohnort des Empfängers so genau angegeben sein, daß eine Verwechselung der beziehlichen Persönlichkeit möglichst verhütet wird.

Wenn z. B. ein Sohn an seinen Vater schreibt, so ist, was das erste betrifft, die Auslassung der gewöhnlichen Titulatur auf

der Adresse ein Verstoß gegen diejenige Achtung, welche der Sohn dem Vater fremden Personen gegenüber wünschen wird. Kindliche Adressen, wie „An meinen lieben Oheim in Frankfurt“, mögen nur zu den Anekdoten gehören.

537. Was ist über den Namen auf der Adresse zu bemerken?

Der Name auf der Adresse muß mit allen denjenigen Zusätzen versehen sein, durch welche die betreffende Persönlichkeit so genau bezeichnet ist, daß der Postbote dieselbe aufzufinden vermag. Dazu gehört, daß der Name durchaus leserlich geschrieben und mit denjenigen näheren Bezeichnungen versehen ist, durch welche die beziehliche Person von anderen Personen desselben oder ähnlichen Namens zu unterscheiden ist.

Wenn Personen ein öffentliches Amt nicht bekleiden und ihnen im bürgerlichen Leben kein besonderer Titel zukommt, so pflegt man dem Geschlechtsnamen derselben den Vornamen voranzusetzen, z. B.:

Herrn Philipp Schröder

zu

Pfungstadt.

An

Herrn Schreinermeister Jakob Schlemm

zu

Stettin.

Personen, welche in öffentlichen Aemtern stehen, erhalten in der Aufschrift ihren Titel und diejenige Benennung, welche ihnen, ihrem Stande nach, auch im Zusammenhange des Briefes zukommt; z. B.

An
Herrn Pfarrer Peters
Hochehrwürden
zu
Magdeburg.

Sr. Hochwohlgeboren
dem Herrn Hofrat Freund
in
Bückeburg.

538. Was ist über den Wohnort auf der Adresse zu bemerken?

Wenn der Wohnort eine große Stadt ist, so giebt man, je nach Bedürfnis, Stadtteil, Straße, Hausnummer und Stockwerk an; ist es eine Dtschaft ohne Eisenbahn- oder Poststation, so fügt man den Namen der nächsten bei; giebt es mehrere Orte desselben Namens, so fügt man demselben eine nähere Bestimmung hinzu, z. B. Halle a. d. Saale, Altona in H(olstein), Königsberg in Pr(ußen) etc., z. B.:

Herrn H. C. Niemann

zu

Berlin SW.

Friedrichstrasse No. 10, I.

Herrn Peter Dörner, Sattler

zu

Bieber

bei Offenbach.

Frau Regierungsrat von Spalding

Hochwohlgeboren

zu

Frankfurt a. Main.

539. Was ist über die Arten der Briefe zu bemerken?

Nachdem wir über Inhalt und Form der Briefe im allgemeinen gesprochen haben, wollen wir noch über die

Arten der Briefe, sowie über die Stilübung im Briefschreiben einiges kurz bemerken. Man kann zweierlei Arten von Briefen unterscheiden, indem man entweder die Briefe unterscheidet nach dem verschiedenen Verhältnisse des Briefschreibers zum Briefempfänger, oder nach dem verschiedenen Inhalte der Briefe. Ersterer Teilungsgrund giebt drei Arten, nämlich: freundschaftliche Briefe, Briefe an fremde Personen und Geschäftsbriefe. Letzterer Einteilungsgrund ist unbegrenzt, indem der Inhalt der Briefe unbegrenzt ist. Indes pflegt man unter den letzteren Arten einige hervorzuheben, weil sie ihres besonderen Inhalts wegen einen besonderen Charakter annehmen. Wir nennen als solche: „Berichtschreiben, Bittschreiben, Bestellungsbriefe, Empfehlungsschreiben, Glückwünschungsschreiben, Danksagungsschreiben, Trost- und Beileidsschreiben, Erinnerungs- und Mahnbriefe, Warnungs- und Vorwurfsbriefe, Entschuldigungs- und Rechtfertigungsbriefe“ u. dergl. m.

540. Worauf muß der Katechismus hier verweisen?

Die notwendige Rücksicht auf Raumersparnis zwingt den Katechismus, auf die vorhandenen Briefsammlungen (Briefsteller) zu verweisen.

541. Was ist endlich über die Stilübung im Briefschreiben zu bemerken?

Je wichtiger es ist, einen „guten“ Brief schreiben zu lernen, und je bedeutungsvoller uns stets die Forderung entgegengetreten ist, daß der Brief der persönliche Stellvertreter des Briefschreibers ist, um so wichtiger ist in der stilistischen Uebung des Briefschreibens ein naturgemäßer Lehrgang. Es tritt daher die Wiedererzählung bei dieser Art der Stilübung in ihr vollstes Recht ein, und zwar bis zur untersten Stufe, dem eigentlichen Briefabschreiben, hinab.

Man hörte früher, und noch jetzt, vielfach darüber klagen, daß Lehrlinge auf den kaufmännischen Kontoren in den ersten Jahren ihrer Lehrzeit nichts zu thun bekämen als Briefe zu kopieren; aber seit die Kopiermaschinen in Gang gekommen sind,

ist die Zahl derjenigen, welche einen „guten“ kaufmännischen Brief schreiben, nicht größer geworden.

k) Geschäftsaussätze.

542. Welche schriftlichen Aussätze werden „Geschäftsaussätze“ genannt?

Mit dem Worte „Geschäft“ bezeichnet man jede Uebereinkunft, welche im bürgerlichen Leben über das Mein und Dein zwischen zweien oder mehreren beschloffen oder getroffen wird. Und „Geschäftsaussatz“ nennt man jeden schriftlichen Aussatz, welcher entweder als Urkunde den Abschluß des Geschäfts bezeugt, oder als notwendige Folge daraus hervorgeht.

Wenn z. B. der Eigentümer eines Hauses dieses sein Eigentum einem zweiten für eine festgesetzte Entschädigung entweder völlig abtritt oder auf eine kürzere oder längere Zeit zum Gebrauche überläßt, so ist der Kaufbrief oder Mietvertrag, durch welchen der Abschluß des Geschäfts bezeugt wird, ein „Geschäftsaussatz“. Oder wenn jemand sich mit einem Handwerker über die Anfertigung eines Kleidungsstückes einigt und letzterer später eine darauf bezügliche Rechnung ausstellt, so ist diese gleichfalls als Folge des abgeschlossenen Geschäfts „ein Geschäftsaussatz“.

543. Was ist der allgemeine Zweck eines Geschäftsaussatzes?

Zu der mündlichen Verabredung hinsichtlich einer getroffenen Uebereinkunft wird der schriftliche Abschluß derselben hinzugefügt, um spätere Irrungen, seien dieselben nun absichtlich oder unabsichtlich, zu vermeiden, da das niedergeschriebene Wort in bleibender Form aufbewahrt werden kann.

544. Welche allgemeinen Merkmale ergeben sich daraus für die schriftliche Abfassung von Geschäftsaussätzen?

Der schriftliche Abschluß eines Geschäfts kann seinem Zwecke, spätere, absichtliche oder unabsichtliche, Irrungen zu vermeiden, nur dann genügen, wenn den vier Merkmalen: Vollständigkeit, Deutlichkeit, Bestimmtheit des Ausdrucks und möglichste Kürze, genügt ist.

Wenn man die Prozesse oder Streitigkeiten genauer ansieht, welche in Folge einer schriftlich abgeschlossenen Uebereinkunft entstehen,

so ist die große Mehrzahl nur dadurch veranlaßt worden, daß bei der schriftlichen Abfassung des Abschlusses eins oder das andere der genannten vier Merkmale nicht genau genug festgehalten wurde.

545. Wann ist die schriftliche Abfassung eines Geschäftsaufsatzes vollständig?

Wir nennen die schriftliche Abfassung eines Geschäftsaufsatzes vollständig, wenn durch denselben im voraus allen den Fällen begegnet ist, welche später bei der weiteren Ausführung des Geschäfts Irrungen hervorrufen können.

Ein Reisender schloß z. B. mit einem Mietsfuhrmanne einen schriftlichen Kontrakt ab, nach welchem letzterer sich verpflichtete, ersteren bis zu einem gewissen Termine nach einer entfernten Stadt zu bringen, und sich, sofern er den Termin nicht einhielte, für jeden Tag der Zögerung einen bestimmten Abzug vom bedungenen Lohn wollte gefallen lassen. Aber das Hinaustreten eines Flusses über seine Ufer machte dem Fuhrmann das Innehalten des Termins unmöglich, und da die Abfassung des Vertrages unvollständig war, indem das Eintreten eines solchen natürlichen Hindernisses nicht vorgesehen war, so rief der Kontrakt Irrungen hervor, anstatt dieselben zu verhindern.

546. Wann ist die Abfassung eines Geschäftsaufsatzes deutlich?

Die schriftliche Abfassung eines Geschäftsaufsatzes ist deutlich, wenn der Sinn des Gesagten im ganzen und einzelnen keine zwiefache Deutung zuläßt.

Ein Lehrer erzählte seinen Schülern, um ihnen einen Beweis zu geben, wie sehr Deutlichkeit dem Geschäftsstile not thue, folgendes: „Ein Fischer ist am Strande des Meeres damit beschäftigt, seine Netze zu trocknen, als zwei junge Männer, die zum erstenmale am Ufer des Meeres lustwandeln, ihn finden und bitten, damit sie auch das erleben, einen Zug zu thun. Der von der vergeblichen Morgenarbeit ermüdete Fischer weigerte sich; aber endlich wird man einig, der Zug solle auf Kosten der jungen Reisenden geschehen. Doch der Fischer ist vorsichtig und verlangt einen Kontrakt. Papier aus den Tagebüchern muß aushelfen, und bald steht geschrieben: „Der Fang“ solle für eine gewisse Summe den Reisenden gehören. Was bringt das aus Land gezogene Netz? Einen goldenen Becher, der, wer weiß wie, ins Meer gekommen war. Die jungen Leute jubeln über das reiche Reisegeld, wie sie es ansehen; aber der Fischer nicht weniger, denn ein goldener Becher sei eben, so deute er, ein Fund und kein Fang! Die Folge des undeutlich abgefaßten Vertrages war, daß der Prozeß mehr kostete, als der Becher wert war“.

547. Wann ist der Ausdruck eines Geschäftsaussatzes bestimmt genug?

Der Ausdruck eines Geschäftsaussatzes ist bestimmt genug, wenn es weder in Beziehung auf die betreffenden einzelnen Personen, noch Gegenstände, noch Bedingungen, bei sprachrichtiger und vernünftiger Auffassung des Geschriebenen, möglich ist, über das, was gemeint ist, in Zweifel zu sein, d. h. wenn keine zweite Personen, oder Gegenstände, oder Bedingungen als in Frage kommend angesehen werden können.

Daß durch Unbestimmtheit des Ausdrucks Zweideutigkeit entsteht, liegt z. B. oft in einem unbestimmten Gebrauche der Fürwörter (s. Sprachl. Fr. 158), da es bei der genannten Unbestimmtheit nicht selten möglich ist, dieses oder jenes Fürwort, unabsichtlich oder absichtlich, auf zwei Personen oder Sachen zu beziehen. Wo eine solche Möglichkeit vorliegt, muß daher die betreffende Person oder Sache als Apposition im Genitiv (s. Sprachl. Fr. 516) hinzugefügt werden, wenn auch solches im gewöhnlichen Stile unterbleibt. Z. B. „sein, des Verkäufers“, oder „sein, des Käufers“, u. dergl. m.

548. Welches vierte Merkmal wurde von einem guten Geschäftsstile verlangt?

Viertens wurde (Fr. 544) von einem guten Geschäftsstile verlangt, daß er sich möglichst kurzer besleißigen müsse.

549. Was ist unter der Bezeichnung „möglichster“ Kürze zu verstehen?

Daß die Bestimmung „möglichste“ Kürze nicht absolute Kürze des Ausdrucks bezeichnen soll, zeigte schon das zu der Frage 547 hinzugefügte Beispiel. Der Ausdruck „möglichst“ deutet auf den Zweck hin, und damit soll gesagt sein, daß Kürze des Ausdrucks insoweit dem Geschäftsstile eigenständig ist, als durch dieselbe das bestimmte Verständnis gesichert wird.

550. Worauf fühlen wir uns hier erinnert?

An die Unterscheidung des „Beschreibens“ und des „Schilderns“; denn der Geschäftsstil kann nur beschreiben

und nicht schildern wollen, indem stets nur die klare und bestimmte Auffassung des betreffenden Gegenstandes, nicht aber die Erweckung eines besonderen Interesses die Aufgabe ist.

Eine Ausnahme machen die neuerdings mehr und mehr erscheinenden öffentlichen Ankündigungen der verschiedensten Art.

551. Welche praktische Regel für den Geschäftsteil ergibt sich daraus?

„Alles, was nicht direkt dem Verständnisse, sondern der Ausschmückung des Stils angehört, ist im Geschäftsstil zu vermeiden!“

552. Mit welcher unter den Hauptarten von schriftlichen Aufsätzen sind die Geschäftsaufsätze am nächsten verwandt?

Mit den Briefen, wie wir schon daraus sehen, daß unter den Arten der Briefe schließlich „Geschäftsbriefe“ mit aufgeführt werden.

Wir erinnern daran, daß die besprochenen vier Merkmale des Geschäftsstils, namentlich auch in Geschäftsbriefen, so in kaufmännischen Briefen ihre volle Anwendung finden müssen. Wenn ein junger Kaufmann seine Geschäftsbriefe mit reberischem Schmucke ausstattet, so ist das nicht der richtige Weg, um sich bei erprobten Kaufleuten persönlichen Kredit zu verschaffen. Ein tüchtiger Kaufmann in Hamburg antwortete einst dem Verf. auf die Frage, wie es einem seiner Schüler auf dessen Kontor gehe: „Wir sind darüber her, die Schulschnörkel aus seinen Briefen fortzuschaffen!“ und das blieb bis zu seinem Tode dem Verfasser ein Fingerzeig für den betreffenden Unterrichtszweig.

553. Wie viele Arten von Geschäftsaufsätzen giebt es?

Wiederum müssen wir, weil die Arten der Geschäfte unbegrenzt sind, uns damit begnügen, die wesentlichsten Arten von Geschäftsaufsätzen herzuzählen und in der Kürze zu besprechen. Für die notwendige Vergleichung von Beispielen fehlt es nicht an guten Sammlungen.

1. Verzeichnisse.

554. Welchen schriftlichen Aufsatz nennen wir ein „Verzeichnis“?

Ein schriftlicher Aufsatz ist ein „Verzeichnis“, wenn durch denselben verschiedene, aber doch in irgend einer

Beziehung zusammengehörende Gegenstände zu einem bestimmten Zwecke zusammengestellt werden.

Statt des deutschen Wortes „Verzeichniß“ gebraucht man oft das Fremdwort „Katalog“ oder „Register“.

555. Welche besonderen Merkmale sind bei der Anfertigung eines „Verzeichnisses“ oder „Katalogs“ festzuhalten?

Der Zweck eines Verzeichnisses oder Katalogs ist jedesmal, daß man die betreffenden Dinge in ihrer Zusammengehörigkeit und in ihrer Einzelheit nebeneinander übersehen zu können wünscht. Dazu ist erforderlich:

a) daß die Aufschrift oder Ueberschrift so allgemein oder umfassend gehalten werde, daß alle einzelnen betreffenden Dinge unter sie gehören.

Z. B. „Verzeichnis von Obstbäumen und Waldbäumen, die um beigesetzte Preise bei dem Gärtner N. N. in N. zu erhalten sind“. Oder: „Verzeichnis von Kleidungsstücken (Gegenständen), welche gewaschen werden sollen“ etc.

556. Welches zweite Merkmal ist bei Abfassung eines Verzeichnisses festzuhalten?

Durch die Aufschrift oder Ueberschrift wird die Zusammengehörigkeit der betreffenden einzelnen Dinge festgestellt. Um dieselben aber auch in ihrer Einzelheit nebeneinander übersehen zu können, ist zweierlei erforderlich, nämlich:

b) Es muß die Form eines Verzeichnisses stets eine schematische sein, und:

c) Es muß jede einzelne betreffende Sache vollständig mit aufgeführt sein.

557. Wann nennt man die Form „schematisch“?

Mit dem Worte „Schema“ bezeichnet man im schriftlichen Ausdrücke eine fest geregelte äußere Form, sobald dieselbe in gleichartigen Fällen deshalb wiederkehrend zur Anwendung kommt, weil durch dieselbe der Inhalt des Aufgezeichneten leicht und bestimmt erkannt wird.

In neuerer Zeit ist es im Geschäftsverkehre vielfach Gebrauch geworden, daß ein Geschäftsmann für diejenigen geschäftlichen Beziehungen, bei welchen in seinen Geschäftsaufträgen häufig dieselbe

schematische Form zur Anwendung kommt, so z. B. für „Rechnungen“, „Frachtbriele“, „Warenverzeichnisse“, „Ankündigungen“ zc. sich „Schemata“ drucken läßt, in denen das Feststehende ausgedruckt und für die schriftliche Hinzufügung des Wechselnden Raum gelassen ist. Man nennt solche Schemata auch, eben wegen ihrer feststehenden Form, „Formulare“.

558. Worauf kommt es in der schematischen Form eines „Verzeichnisses“ zunächst an?

Die schematische Form eines Verzeichnisses hat, um die verzeichneten einzelnen Dinge leicht und bestimmt nebeneinander übersehen zu können, besonders darauf zu achten, daß dem Zwecke gemäß die einzelnen Dinge in ihrer untergeordneten Zusammengehörigkeit unter bestimmte Gesichtspunkte oder „Rubriken“ übersichtlich zusammengestellt werden.

Es sind z. B. irgendwo durch Einbruch verschiedene Gegenstände entwendet worden, und darüber soll ein Verzeichnis abgefaßt werden. Die Polizei verlangt dasselbe als Hilfsmittel zur Entdeckung der Thäter. Dann müssen diejenigen Gesichtspunkte festgehalten werden, auf welche es zu dem genannten Zwecke besonders ankommt. So kann z. B. in der Rubrik „Werkzeug“ unterschieden werden „Mit Namensbezeichnung“ und „Ohne dieselbe“, eine Unterscheidung, die nach Entdeckung der Thäter, etwa vor dem Richter, unwesentlich wäre, wogegen hier wiederum andere Gesichtspunkte, z. B. die angewandte Gewalt, in Betracht kommen können.

559. Was gehört zur Vollständigkeit eines Verzeichnisses?

Zur Vollständigkeit eines Verzeichnisses gehört nicht nur, daß jedes einzelne genannt wird, sondern auch, daß zu demselben alles dasjenige mit aufgeführt wird, was zur Erreichung des vorliegenden Zweckes erforderlich ist. Dahin gehört namentlich die Hinzufügung der Wertbestimmung der verzeichneten Dinge; dieselbe muß neben jedem einzelnen Gegenstande zur rechten Hand dergestalt herausgestellt werden, daß die Uebersicht, die Zusammenzählung zc. leicht möglich ist.

560. Was ist über die betreffende Stilübung zu bemerken?

Je mehr es sich bei der Abfassung von Verzeichnissen um eine feststehende Form handelt, desto wesentlicher ist es, daß man sich in dieselbe zuerst durch Abschreiben zc. einübt.

Sodann kommt es darauf an, daß man für die Verzeichnung einer größern Zahl von Dingen je nach dem verschiedenen Zwecke die passendsten Gesichtspunkte oder Rubriken aufzufinden sich übt, wobei wiederum die Vergleichung von Musterverzeichnissen der nächste Weg ist.

2. Rechnungen.

561. Was heißt „eine Rechnung“?

Ein „Verzeichnis“ wird eine „Rechnung“ genannt, sobald nicht die Aufzählung der einzelnen Gegenstände an sich, sondern die Zusammenzählung ihres Geldwertes als nächster Zweck festgehalten wird.

562. Wie viele Arten von Rechnungen giebt es?

Zwei Arten, indem ein solches Verzeichnis entweder als Forderung einem zweiten vorgelegt wird, oder als Uebersicht der Geschäftsführung über Einnahme und Ausgabe von dem Verzeichnenden zusammengestellt wird.

563. Was ist über die erste Art von Rechnungen zu bemerken?

Dieselbe ist, mag sie auch von dem Aussteller persönlich überreicht werden, als ein Brief anzusehen, und daher müssen im Außersichlichen alle bei Briefen geltenden Regeln über Schrift, Papier, Namen, Ort, Zeit auch hier beobachtet werden.

564. Worin unterscheidet sich eine Rechnung von einem Briefe?

Darin, daß sie ihrem Zwecke gemäß nur das betreffende Verzeichnis enthält und der leichten und sicheren Uebersicht wegen in hergebrachter äußerer Form abgefaßt wird.

Weil die Form einer Rechnung eben eine hergebrachte ist, so muß dieselbe an bestimmten Musterbeispielen genau eingeübt werden.

565. Wie wird die Rechnung „quittiert“?

Wenn von dem Rechnungsempfänger die von dem Rechnungsaussteller geforderte Summe an diesen bezahlt

ist, so wird solches von ihm mit nochmaliger Hinzufügung seines Namens, des Orts und Datums bezeichnet, und dies heißt „quittieren“.

Auch hierbei ist die Form eine hergebrachte, etwa „richtig empfangen“, „zu Dank bezahlt“, „zu ergebenstem Danke erhalten“ zc. Wie wichtig es ist, sich mit der hergebrachten Form bekannt zu machen, zeigen oft lächerliche Quittungsformeln, wie „mit Dank bezahlt“, „dankebar bezahlt“, während der Bezahlende nicht selten glaubt, neben der Bezahlung seinerseits keinen besonderen Dank schuldig zu sein.

566. Was ist über die zweite Art der Rechnungen (s. Fr. 562) zu bemerken?

Daß dieselbe zwar zunächst nur für den Rechnungsführer selbst abgefaßt wird, daß aber ohne gute Rechnungsführung in keiner Lage des Lebens ein fortschreitender Wohlstand zu erwarten ist.

Wenn namentlich die Schule es nicht versäumt, den ihr anvertrauten Kindern an guten Musterbeispielen zu einer richtigen Rechnungsführung Anleitung zu geben, so hat sie darin eine gerechte Ursache, auf die spätere Dankbarkeit der entlassenen Kinder zu rechnen.

3. Lieferscheine.

567. Welche Bezeichnung gebraucht man neben der Bezeichnung „Lieferscheine“?

Anstatt „Lieferscheine“ sagt man auch „Transportzettel“ und „Frachtbrief“.

568. Welchen Zweck haben „Lieferscheine“?

„Lieferscheine“ oder „Lieferscheine“ haben den Zweck, sowohl die richtige Beförderung und Ablieferung, als auch die richtige Empfangnahme irgendwohin gesandter Gegenstände zu sichern.

569. Was muß danach in einem Lieferscheine enthalten sein?

Dem angegebenen Zwecke entsprechend, muß in einem Lieferscheine angeführt sein:

a) Angabe der betreffenden Gegenstände nach Zahl und Beschaffenheit: als Verpackungsart, Marke, Gewicht, Inhalt.

b) Name desjenigen, durch den die Beförderung und Ablieferung geschieht.

c) Name des Empfängers und Ort der Empfangnahme.

d) Name des Absenders, sowie Ort und Datum der Absendung.

570. Was kann außerdem in einem Lieferungsscheine enthalten sein?

Außerdem kann in einem Lieferungsscheine anderes, was in einzelnen Fällen zur Erreichung des genannten Zweckes dient, namentlich was von dem Absender mit dem Beförderer im Voraus bedungen ist, bemerkt werden. Dahin gehört z. B.:

a) Die Zeit der Ablieferung.

b) Die Größe des ausbedungenen Frachtlohns.

c) Die etwaige darauf vorausbezahlte Summe u.

571. Was ist noch über die Form der Lieferungsscheine zu bemerken?

Daß ihre hergebrachte Form um so mehr gelernt und genau innegehalten werden muß, weil außer dem Absender und Empfänger auch noch dritte Personen dabei beteiligt sind, nämlich diejenigen, durch welche die Beförderung vermittelt wird.

Es ist daher in den meisten Fällen, namentlich wenn öffentliche Anstalten, wie Eisenbahn und Post, benutzt werden, anzuraten, daß man sich der in der Regel vorhandenen gedruckten Formulare zu Lieferungsscheinen oder Frachtbriefen bedient.

4. Empfangsscheine.

572. Welche Bezeichnung gebraucht man neben der Bezeichnung „Empfangsschein“?

Neben der Bezeichnung „Empfangsschein“ sagt man auch „Quittung“ oder „Rezeptisse“.

573. Was heißt „Empfangsschein“?

„Empfangsschein“ oder „Quittung“ heißt eine schriftliche Bescheinigung, daß eine Schuldforderung bezahlt, oder eine zu leistende Lieferung an Geld oder Geldeswert erfolgt sei.

574. Worin ist das Recht „Quittung zu fordern“ begründet?

Das Recht „Quittung zu fordern“ ist in dem Akte des Zahlens oder Abliefern begründet und liegt, weil dadurch spätere Irrungen vermieden werden sollen, ebenso sehr im Interesse des Empfängers als des Bezahlers oder Ablieferers.

Man soll daher, weil Vergessen oder Irrtum stets möglich ist, „auch, ja besonders, unter Brüdern Quittung fordern!“ Wenn jemand sich durch die Forderung einer Quittung verletzt fühlt, so verrät er entweder eine geringe Geschäftskennntnis, oder ein böses Gewissen!

575. Wie viele Arten von Quittungen giebt es?

Zwei Arten, indem dieselben entweder bestehen in einer Verzeichnung auf die eingelieferte Rechnung (s. Fr. 565) oder auf den vorgelegten Lieferungsschein, oder in einer selbstständigen Bescheinigung.

576. Was muß in einem Empfangsschein enthalten sein?

In einem Empfangsschein muß enthalten sein:

a) Die Angabe der geleisteten Zahlung oder Ablieferung.

Um mögliche Irrungen zu verhüten, wird eine empfangene Geldsumme in der Regel entweder mit Buchstaben, oder zweimal, mit Zahlen und mit Buchstaben, angegeben.

b) Der Name dessen, der die Zahlung oder Ablieferung geleistet hat.

c) Die Angabe des Gegenstandes, für welchen Zahlung geleistet ist, als: Arbeitslohn, gelieferte Waren, dargeliehene Summe, Besoldung, Miete etc.

d) Die Bescheinigung des Empfangs nebst Ort und Zeit.

e) Der Name des Empfängers.

577. Was kann außerdem in einem Empfangsschein enthalten sein?

Alles dasjenige, was in den einzelnen Fällen dazu dienen kann, spätere Irrungen zu verhüten, z. B.:

a) „Auf Abschlag (abschläglich) erhalten“, wenn nur ein Teil der Schuld berichtigt wird.

b) „Als zweite Quittung, daher ungültig, wenn die erste Quittung wieder aufgefunden wird“, wenn der Empfänger einer Quittung dieselbe verlor, daher um die Ausstellung einer zweiten bittet.

c) „Laut Vereinbarung als Tilgung der ganzen Forderung“, wenn der Aussteller einer Rechnung sich die Herabsetzung der geforderten Summe gefallen läßt, u. dergl. m.

5. Schuldscheine.

578. Zu welcher Art von schriftlichen Bescheinigungen gehören die „Schuldscheine“?

Zu den Empfangsscheinen, denn ein Schuldschein ist eine schriftliche Bescheinigung über ein in barem Gelde erhaltenes Darlehen, welches man nach Ablauf einer bestimmten Frist unter festgesetzten Bedingungen wiedererstaten will; oder über empfangene Waren, für welche man die schuldige Summe zu einer festgesetzten Zeit zu zahlen verspricht.

579. Was muß in jedem Schuldscheine enthalten sein?

In jedem Schuldscheine muß aus naheliegenden Gründen enthalten sein:

a) Der Name des Darleihers oder Gläubigers.

„Gläubiger“ wird der Darleiher genannt, weil ihn der „Glaube“ an die richtige Rückzahlung des Darlehens zur Erteilung desselben vermocht hat, und „Schuldner“ wird der Empfänger des Darlehens genannt, weil er die „Schuld“ der Wiedererstattung auf sich genommen hat.

b) Die genaue Bestimmung der Geldsumme, welche der Gläubiger zu fordern hat, nebst Angabe, wodurch die Schuld entstanden ist.

Des möglichen Mißverständnisses wegen wird auch in diesem Falle die betreffende Geldsumme in der Regel mit Buchstaben, oder zweimal, mit Zahlen und mit Buchstaben, angegeben. Auch werden bei einem Darlehen in Gelde, wegen etwaigen schwankenden Wertes, gewöhnlich die Münzsorten genannt, in welchen das Darlehen erteilt ist.

c) Angabe der Zeit, wann die Schuld abgetragen oder bezahlt werden soll, nebst Bestimmung, ob und wie dieselbe bis dahin zu verzinsen ist.

Wenn ein Kapital auf unbestimmte Zeit verliehen ist, so wird in der Regel das Nötige über die Kündigung desselben bemerkt.

d) Angabe von Ort und Tag der Ausstellung des Schuldscheins.

e) Die vollständige Namensunterschrift des Schuldners.

f) Beläuft sich der Schuldschein zu einer gewissen Höhe der Summe, so muß je nach den verschiedenen Landesgesetzen das dazu bestimmte „Stempelpapier“ oder die „Stempelmarke“ benutzt werden.

580. Welche besonderen Arten von Schuldscheinen sind zu bemerken?

Als besondere Arten von Schuldscheinen sind hier noch „Obligationen“ und „Wechsel“ zu nennen.

581. Was heißt eine „Obligation“?

„Obligationen“ nennt man solche Schuldscheine, in welchen zur Sicherung des Gläubigers der Schuldner irgend etwas von seinem Eigentum, z. B. ein Haus oder ein Grundstück, verpfändet, so daß, wenn die Schuld nicht zu rechter Zeit getilgt wird, der Gläubiger die Auspfändung und den Verkauf des verpfändeten Gutes verlangen kann, damit aus dem Erlöse die Schuld getilgt werde.

582. Was heißt ein „Wechsel“?

„Wechsel“ nennt man solche Schuldscheine, in welchen zur Sicherung des Gläubigers das Wort „Wechsel“ ausdrücklich genannt ist. Dadurch erwächst dem Gläubiger die Sicherheit, daß, sobald die Unterschrift nicht abgeleugnet wird, die Summe in Prozessen nicht bestritten, sondern nach dem Wechselrechte eingeklagt werden kann. (Allgemeine deutsche Wechselordnung, auf die wir bei der Wichtigkeit dieses Verkehrsmittels verweisen.)

Es giebt zwei Hauptarten des Wechsels: die Tratte oder der gezogene Wechsel und der eigene Wechsel, der auch totor, trochner oder Solawechsel genannt wird. Bei der Ausstellung einer Tratte kommen 2 bezw. 3 Personen vor: der Aussteller oder Traffant, der Bezogene oder Traffat, der die Zahlung leisten soll, und der Wechselnehmer oder Remittent, an den oder dessen Order die Zahlung erfolgen soll. Im eigenen Wechsel ist der Traffant und Traffat ein und dieselbe Person; ihm gegenüber steht der Remittent als Gläubiger. Der gezogene Wechsel enthält demnach einen Zahlungsauftrag, der eigene Wechsel dagegen ein Zahlungsversprechen, ist also nur ein Schuldschein in Wechselform. Er wird in der Regel nicht in Zirkulation gesetzt, sondern dem Aussteller am Verfalltage vom Gläubiger zur Zahlung vorgelegt. Daher hat der eigene Wechsel für den Verkehr auch keine Bedeutung und ist deshalb stets gegen die Tratte zurückgesetzt. Inbes kann der Aussteller eines eigenen Wechsels diesen in die Form einer Tratte kleiden, sofern die Zahlung nicht an dem Orte der Ausstellung geschehen soll. Ein solcher Wechsel heißt gezogen-eigener oder traßiert-eigener Wechsel. Die meisten derartigen Wechsel lauten auf eine Messe zahlbar und können nach der N. D. W.-D. nicht prolongiert werden, was bei dem eigenen Wechsel stattfindet ist. Jeder eigene wie traßierte Wechsel muß bei 50 facher Strafe des Stempelbetrags gestempelt werden, und die Wechselstempelmarken müssen dicht an dem oberen Rande der Rückseite des Wechsels aufgelegt und ordnungsmäßig (ohne Radierung) mit dem Ausstellungsdatum versehen sein. Der traßierte Wechsel erhält als Zahlungsmittel erst seine Bedeutung dadurch, daß er in Zahlung weitergegeben oder indossiert werden kann. Jedoch bleibt jeder Indossant und Indossator haftbar und ist verpflichtet, seine Unterschrift auf die Rückseite (in dosso) des Wechsels zu setzen oder zu girieren (Giro-Kreislauf). Wechselfähig im aktiven Sinne ist jedermann, im passiven jeder, der durch Verträge verpflichtet werden kann. Die Ehefrau kann sich, sofern sie nicht Handelsfrau, also nicht Inhaberin einer Firma ist, nur mit Genehmigung ihres Ehemannes wechselfähig verpflichten. Die Ausstellung von Wechselduplikaten dient entweder der Sicherheit (z. B. bei Versendung zur See), oder der Bequemlichkeit, um gleichzeitig 1 Exemplar, das Akzeptierexemplar, zur Annahme versenden und das andere, das Begebungsexemplar, girieren zu können. Diese im angegebenen Falle auf Verlangen der Vormänner vom ersten Aussteller ausgefertigten Wechselduplikate gelten, wenn sie im Kontexte mit den Ordnungszahlen Prima, Sekunda, Tertia u. bezeichnet sind, nur für einen Wechsel. Ein nur in 1 Exemplar ausgefertigter Wechsel heißt Solawechsel. Eigene Wechsel sind stets Solawechsel; auch Tratten sind stets Solawechsel, wenn sie im Kontexte nur als „Wechsel“ bezeichnet sind. Man bezeichnet aber die Tratte stets als Primawechsel, um

eventuell noch eine Sekunda, Tertia u. ausstellen zu können. Eingehendere Belehrung suche man in kaufmännischen Fachschriften und in schwierigeren Fällen bei bewährten Männern der Praxis.

6. Tilgungsscheine.

583. Was ist ein „Tilgungsschein“?

Wie neben den Rechnungen die Quittungen, neben den Lieferungsscheinen die Empfangsscheine, so müssen neben den Schuldscheinen die Tilgungsscheine genannt werden. Ein Tilgungsschein ist nämlich die schriftliche Versicherung des Gläubigers, daß ihm ein Darlehen zurückgegeben, mithin eine übernommene Schuld gelöscht ist.

584. Wie viele Arten von Tilgungsscheinen gibt es?

In derselben Weise, wie bei den Quittungen, zwei Arten, indem die Tilgung entweder durch Eintragung auf dem Schuldschein in Form einer Quittung geschieht, oder durch eine besondere schriftliche Bescheinigung beschafft wird.

585. Wann ist die letztere Art notwendig?

Wenn der Gläubiger behauptet, den betreffenden Schuldschein verlegt oder verloren zu haben.

586. Was muß in letzterem Falle in dem Tilgungsscheine enthalten sein?

Die Versicherung des Gläubigers, daß ihm ein genau bestimmtes Darlehen zurückgegeben, oder eine Schuld bezahlt worden sei, nebst der ausdrücklichen Erklärung, daß deshalb der verlegte oder verlorene Schuldschein für alle Zeit seine Gültigkeit verliere.

587. Wie nennt man einen solchen „Tilgungsschein“?

Um des letzten Zusatzes willen nennt man einen solchen Tilgungsschein „Mortifikationschein“, d. h. Tötungsschein.

7. Bürgschaftsschein.

588. Was ist ein „Bürgschaftsschein“?

Ein „Bürgschaftsschein“ ist eine Urkunde, durch welche jemand als Bürge die Verpflichtung übernimmt, für einen

anderen Zahlung zu leisten oder Verbindlichkeiten zu erfüllen, auf den Fall, daß dieser nicht zur bestimmten Frist zahlen, oder die Erfüllung seiner Obliegenheiten versäumen sollte.

589. Worin liegt die besondere Gefahr bei der Abfassung von Bürgschaftsscheinen?

Darin, daß durch dieselben Verpflichtungen übernommen werden, deren Erfüllung zunächst nicht von uns selbst, sondern von anderen abhängt.

Wenn man schon einem der „sieben Weisen Griechenlands“ das Wort zusprach: „Bürgschaft bringt dir Leid!“, so zeigt es sich, wie sehr man schon damals die besondere Gefahr bei der Bürgschaftsübernahme erkannt hat; aber dennoch treten oft Fälle ein, wo die Nächstenliebe oder die geschäftliche Vernunft dieselbe von uns fordert, aber freilich zugleich die größte Vorsicht bei Abfassung der betreffenden Scheine uns zur Pflicht macht.

590. Welche Regel ergibt sich aus dem Gesagten für die Abfassung von Bürgschaftsscheinen?

Die Regel, daß alle einzelnen Angaben namentlich in einem Bürgschaftsscheine sehr bestimmt und unzweideutig gehalten sein müssen.

Man nennt eine „Bürgschaft“ auch „Kaution“, d. h. „Be-
hütung“, weil durch dieselbe ein Gläubiger gegen Verlust „behütet“
zu werden wünscht; aber es ist vor und bei der Abfassung des
betreffenden Scheines Pflicht, sich daran zu erinnern, daß auch der
Bürge und auch der Schuldner gegen Verlust behütet sein wollen.

591. Welche Angaben müssen in jedem Bürgschaftsscheine enthalten sein?

a) Die Namen des Bürgen, des Gläubigers und des Schuldners, und zwar so bestimmt, daß eine Verwechslung der betreffenden Personen nicht möglich ist.

b) Die Angabe des Kapitals oder der Sache, für welche man bürgt, und zwar so genau, daß über die Größe und die Art der Verpflichtung kein Zweifel sein kann.

c) Die ausdrückliche Erklärung, daß man für die Verpflichtung eines anderen hafte.

Wenn die Bürgschaft eine schuldige Geldsumme betrifft, so wird regelmäßig „als Selbstschuldner“ noch hinzugefügt.

d) Ort und Zeit.

8. Abtretungs- und Schenkungsscheine.

592. Was ist ein „Abtretungs- oder Schenkungsschein“?

Ein Abtretungs- oder Schenkungsschein ist eine Urkunde, durch welche einer dem andern sein Recht an eine gewisse Sache, oder den Besitz von irgend etwas abtritt.

593. Worauf kommt es bei der Abfassung einer solchen Urkunde besonders an?

Es kommt bei der Abfassung einer solchen Urkunde besonders darauf an, daß nicht für einen dritten die rechtliche Möglichkeit offen gelassen werde, auf das abgetretene Recht oder die abgetretene Sache Anspruch zu erheben, oder das Recht des neuen Besitzers in Zweifel zu ziehen.

Wenn z. B. ein Gläubiger ein Guthaben an einen dritten abtritt oder schenkt, so läßt er in der Regel die Abtretungs- oder Schenkungsurkunde von dem Schuldner gleichfalls zur Bestätigung unterschreiben, auch wohl, daß solches geschehen, gerichtlich bescheinigen.

594. Welche besondere Angabe gehört in einen Abtretungs- oder Schenkungsschein?

Welche Angaben im allgemeinen in einem Abtretungs- oder Schenkungsschein enthalten sein müssen, ergibt sich aus dem Vorhergehenden. Als besondere Angabe ist die Bestimmung, ob etwas für immer, oder nur für eine bestimmte Zeit abgetreten und geschenkt wird, zu bemerken.

9. Anweisungen.

595. Welche Scheine heißen „Anweisungen“?

„Anweisungen“ sind schriftliche Scheine, durch welche jemand aufgefordert und dem Aussteller gegenüber berechtigt wird, Geld oder anderes an den Vorzeiger des Scheins auszuliefern.

596. Mit welchem Namen werden Anweisungen auch bezeichnet?

Man nennt eine Anweisung auch „Assignment“, ihren Aussteller „Assignanten“ und ihren Empfänger, d. h. denjenigen, welcher durch die Anweisung zur Auslieferung der betreffenden Sache aufgefordert und relativ berechtigt wird, nennt man den „Assignaten“.

Das lateinische Wort assignare heißt „einem Gegenstand ein Merkmal, z. B. ein Siegel, ausdrücken, wodurch derselbe in einer bestimmten Beziehung erkennbar wird“.

597. Welche Angaben müssen in einer Anweisung enthalten sein?

Dieselben ergeben sich, wenn man den angegebenen Zweck mit dem vorhergehenden zusammenhält, von selbst.

10. Vollmachten.

598. Was ist eine „Vollmacht“?

Eine „Vollmacht“ ist eine schriftliche Erklärung, durch welche der Aussteller derselben einem anderen die „volle Macht“, d. h. die Befugnis erteilt, ein gewisses Geschäft für ihn und an seiner statt zu besorgen.

599. Welche fremden Bezeichnungen werden hierbei gebraucht?

Mandare heißt „beauftragen“, und dannach nennt man einen Auftrag „Mandat“. Den Aussteller einer Vollmacht nennt man „Mandant“, und den, welcher durch dieselbe bevollmächtigt wird, also den Sachführer oder den Geschäftsführer, nennt man „Mandatar“.

600. Welche besondere Bemerkung ist hinsichtlich der Abfassung einer Vollmacht zu machen?

Die allgemeinen Merkmale ergeben sich aus dem vorhergehenden. Als besondere Regel ist festzuhalten, daß die Handschrift des Mandanten, wenn sie den Betreffenden unbekannt ist, beglaubigt werden muß, was bei Gerichtspersonen durch Hinzufügung ihres Amtsiegels, bei Privatpersonen durch gerichtliche Beglaubigung geschieht.

11. Rückscheine oder Gegenscheine.

601. Welche Scheine nennen wir „Rückscheine“ oder „Gegenscheine“?

„Rückscheine“ oder „Gegenscheine“ nennt man solche Scheine, durch welche jemand sich verpflichtet, einem zweiten für seinerseits geleistete Dienste oder freiwillige Zugeständnisse bestimmte Gegendienste leisten zu wollen.

602. Welches Fremdwort findet sich hier?

Man gebraucht in dieser Beziehung oft das Fremdwort „Revers“, wendet aber dieses Wort besonders auf diejenigen Rückscheine an, durch welche wir uns verpflichten, das freiwillige Zugeständnis jemandes später nicht zu mißbrauchen, namentlich nicht als ein uns zukommendes Recht, daher als eine Schuldigkeit des andern ansehen zu wollen.

Möglich ist ein solcher Mißbrauch besonders in allen den Fällen, wo aus dem längeren Gebrauche ein Recht entsteht; mithin ist bei freiwilligen Zugeständnissen dieser Art die Forderung eines Reverses wohlbegründet. So z. B., wenn jemand einem zweiten die Mitbenutzung eines ihm gehörenden Grundstücks zc. freiwillig gestattet.

603. Welche besondere Angabe muß sich in Reversen dieser Art finden?

Die ausdrückliche Bemerkung, daß der freiwillig Zugestehende zu jeder Zeit berechtigt ist, das Zugeständnis zurückzunehmen, und daß der Aussteller des Reverses künftig stets verpflichtet bleibt, aus dem Gebrauche des Betreffenden für sich kein Gewohnheitsrecht herzuleiten.

12. Verträge.

604. Welchen schriftlichen Aufsatz nennen wir einen „Vertrag“?

Einen „Vertrag“ nennen wir jeden schriftlichen Aufsatz, in welchem eine zwischen zweien oder mehreren Personen verabredete Uebereinkunft, durch welche unter ihnen gegen-

seitige Rechte und Pflichten bestimmt werden, enthalten ist und festgestellt wird.

605. Mit welchem Fremdworte wird ein „Vertrag“ benannt?

Man nennt einen „Vertrag“ auch, sobald er schriftlich ausgefertigt vorliegt, „Kontrakt“, und die Personen, welche sich durch denselben gegenseitig berechtigt und verpflichtet haben, nennt man „Kontrahenten“.

606. Wann ist die Ausfertigung eines schriftlichen Kontrakts anzuraten?

Sobald der Gegenstand eines mündlichen Vertrages entweder durch seine eigne Wichtigkeit, oder durch seine möglichen Folgen, oder durch etwaige möglicherweise in Betracht kommende dritte Personen von der Art ist, daß Mißverständnisse, Uneinigkeiten oder Streitigkeiten daraus hervorgehen können, so ist die Ausfertigung eines schriftlichen Kontrakts anzuraten.

So sehr es auch wahr bleibt, daß es ein redendes Zeugnis für die sittlichen Zustände in einer Gegend oder einem Lande ist, wenn noch in demselben die wichtigsten Uebereinkünfte nur durch mündliche Verträge geschlossen werden, so darf doch auch nicht vergessen werden, daß die Notwendigkeit schriftlicher Kontrakte mit der Ausdehnung des geschäftlichen Verkehrs steigt, und daß durch einen schriftlichen Kontrakt das beiderseitige Interesse gewahrt wird.

607. Worauf kommt es bei der Abfassung eines Kontrakts zuvörderst an?

Wenn ein Kontrakt seinem Zwecke dienen, also künftige Mißhelligkeiten und Streitigkeiten verhindern soll, so kommt es zuvörderst darauf an, daß das Interesse beider Kontrahenten in demselben vollständig gewahrt ist, und daß der Kontrakt rechtsgültig abgefaßt ist.

608. Wann ist ein Kontrakt rechtsgültig abgefaßt?

a) Wenn er über einen gesetzlich erlaubten, d. h. durch die Gesetze nicht verbotenen Gegenstand abgeschlossen ist.

b) Wenn die Kontrahenten gesetzlich fähig sind, einen Kontrakt zu schließen.

c) Wenn die gegenseitige Einwilligung frei und bewußt ist.

Also wenn sie nicht irgendwie abgezwungen oder abgelistet, sondern ernstlich gemeint, und nicht auf einem unvermeidlichen und unverschuldeten Irrtum beruhend ist.

d) Wenn der Kontrakt die durch die Landesgesetze vorgeschriebene Form hat.

Daraus folgt, daß ein rechtsgültiger Kontrakt nur von demjenigen abgefaßt werden kann, welcher die betreffenden Landesgesetze vollständig kennt. Wenn man „Winkeladvokaten“ die Abfassung von Kontrakten anvertraut, so muß man sich selbst die Schuld bemessen, wenn langjährige Prozesse die Folge sind.

609. Welche Verträge oder Kontrakte kommen im gewöhnlichen Leben am häufigsten vor?

Diejenigen Verträge oder Kontrakte, welche im gewöhnlichen Leben am häufigsten vorkommen, und welche daher abzuschließen und abzufassen auch der gewöhnliche Privatmann befähigt sein kann und muß, sind etwa: Kaufverträge, Leih-, Miet- und Pachtverträge, Tauschverträge, Dienst- und Arbeitsverträge, obgleich auch bei diesen allen besondere Verhältnisse, besonders die mögliche Beteiligung dritter, die Hinzuziehung von Rechtskundigen nötig machen können.

13. Zeugnisse.

610. Was ist ein „Zeugnis“?

Eine auf das Verlangen eines andern erteilte schriftliche Versicherung, daß sich eine Sache oder Person so und nicht anders verhalte oder verhalten habe, wird ein „Zeugnis“ genannt.

611. Welches Fremdwort kommt hier vor?

Man nennt ein Zeugnis auch „Attest“ oder „Attestat“, weil der Aussteller in demselben als „Zeuge“ (testis) für die betreffende Sache oder Person auftritt.

612. Worauf kommt es bei der Abfassung eines Zeugnisses besonders an?

a) Daß es ein offenes Bekenntnis der Wahrheit enthält.

b) Daß die Aussage eine unversteckte und unzweideutige ist.

c) Daß nicht zur Sache gehörende Entschuldigungen, Belobungen u. dergl. fern bleiben.

Betrifft das Zeugnis das Verhalten von Personen, so erfordert die Liebe, daß leichtere Vergehen übergangen werden; aber die Wahrhaftigkeit einer Zeugenaussage fordert, daß größere Vergehen nicht verschwiegen bleiben, in solchem Falle das Zeugnis lieber geradezu verweigert werde.

14. Öffentliche Anzeigen und Bekanntmachungen.

613. Worin liegt die besondere Schwierigkeit der Abfassung öffentlicher Anzeigen und Bekanntmachungen?

Die besondere Schwierigkeit der Abfassung öffentlicher Anzeigen und Bekanntmachungen liegt darin, daß dieselben, schon der Druckkosten wegen, möglichst kurz abgefaßt sein müssen, und daß die betreffenden Gegenstände auch von fremden Personen richtig verstanden werden und ihr Interesse erwecken sollen.

614. Warum aber sind dieselben von besonderer Wichtigkeit?

Weil nicht selten der gedeihliche Fortgang eines Geschäfts von der richtigen Abfassung und Verbreitung öffentlicher Anzeigen in höherem Grade abhängt, als der Neuling glaubt.

Der deutsche Geschäftsmann kann in dieser Beziehung noch manches von dem Amerikaner und Engländer lernen, ohne deshalb seiner deutschen Ehrlichkeit zu nahe zu treten.

615. Was ist hierbei schließlich über häusliche Angelegenheiten zu bemerken?

Wenn wir häusliche Angelegenheiten, als: Verlobungen, Todesfälle u. zum Gegenstande einer öffentlichen Anzeige machen, so müssen wir uns stets daran erinnern, daß die große Mehrzahl der Leser ohne persönliche Teilnahme für uns ist, und daß ein allgemein bekanntes Sprichwort sagt: „Hohle Tonnen tönen am lautesten!“

Anhang.

Der mündliche Vortrag.

616. Inwiefern gehören einige Schlußworte über den mündlichen Vortrag in unseren Katechismus?

Zurückblickend sehen wir, daß noch viel häufiger, als es ausdrücklich gesagt wurde, das Prinzip: „Alle Schrift ist nur künstliche Darstellung der lebendigen Sprache!“ uns leitete und die schließliche Antwort an die Hand gab. Und wenn wir von der anderen Seite die schriftliche Ausarbeitung als dem mündlichen Vortrage vorangehend ansehen müssen, so begegnet uns der mündliche Vortrag von beiden Seiten als Anfang und Schluß des schriftlichen Aufsatzeß.

617. Worauf kommt es aber zunächst an, wenn ein schriftlicher Aufsatz als die Grundlage eines mündlichen Vortrages dienen soll?

Darauf, daß die Kunst wiederum zur Natur werde, d. h. darauf, daß wir unseren Aufsatz nicht „aufsagen“, sondern daß wir dasjenige, was wir niedergeschrieben haben, „ausprechen“.

Solches wird freilich, wo noch ein wörtliches Auswendiglernen dem Redner notwendig ist, nur nothdürftig erreicht.

618. In welcher Schule wird ein natürliches Sprechen gelernt?

In der Schule des Lebens!

Register.

[Die beigefügten Zahlen geben die Nummern der Fragen an.]

Abgangsreden 154
 Abhandeln, Begriff 13. 84
 — Zweck 149
 Abhandlung, allgem. Wesen 449
 bis 454
 — Begriff 449
 — Form 451
 — Verhältnis 450 f.
 — und Disposition 452 f.
 Abschreiben, Begriff 11. 284. 317
 Abspannung u. Anspannung 162
 Abtretungscheine, allgem. Wesen
 592—594
 — Begriff 592
 — Merkmale 594
 Accent, gehobener 472
 Äußerer, Empfehlung 276
 Analogie 434
 Analytisches Verfahren 157 f.
 Anschaulichkeit, Begriff 376
 Anschauung 53 ff.
 — und Abstraktion 440
 — — Erzählung 356
 — — und Zweck 367 f.
 Anweisung, allgem. Wesen 593
 bis 597
 Anwendung 157 f. 166
 Anzeigen, öffentl., allgem. Wesen
 613—615
 — Schwierigkeit 613
 — Wichtigkeit 614
 — Inhalt 615

Art, Bedeutung 151—155
 Assignation, Assignat, Assignant
 596
 Attest, Attestat 611
 Aussagen und Aussprechen 617
 Aufbewahrung des Stoffes 50 ff.
 86
 Aufmerksamkeit, Bedeutung 45 ff.
 Aufsatz, Begriff 1—9
 — Arten 10—16. 83. 151 bis
 155. 301 ff. 455
 — Charakter 154 f.
 — Haltung 197
 — eigene Stimmung 189
 — ein Ganzes 220. 292
 — fremd werden 297
 — guter 259
 — und Satz 6
 — — Zweck 5. 10, f. Zweck.
 — — Einfluß 17—21
 — — geistige Entwicklung 17
 — — prakt. Einfluß 17. 21
 — — Schule 19. 35. 145. 181,
 f. Schule.
 — — Vorbereitung 22
 — — Einsetzung 189, f. Ein-
 leitung.
 — — Person 278, f. Stellver-
 tretung.
 — — Begabung 320
 — — Volksschule 344, f. Volks-
 schule.

Aufsatz und Kunst 417
 — — Erfolg 161. 192
 Aufsatzstunde, eine Last 182
 Aufsummieren 220 ff.
 Ausarbeitung, Fortgang 180
 Ausdruck, natürlicher 271

Befähigung zum Schreiben 266.
 310

Begeisterung, wahre 419

Begriff, Inhalt und Umfang
 88 ff. 446

Bekanntmachungen, s. Anzeigen.

Bekehrung und Interesse 388

Bezeichnen, Begriff 13. 45. 84.
 355—424

— Zweck 145

— Schwierigkeit 146. 148

— Umfang 148

— Arten 360 ff.

— Merkmale 374

— Stufen, s. Stufe.

— und Erzählung 354

— — eigene Anschauung 379

Bestimmtheit 544. 547

Beweisführung 157 f. 166

Bildlicher Ausdruck 35. 271. 434

Bilder, hergeholte 271

— als Lehrmittel 365 ff.

— Bedingung 366

— Nutzen 370

Billet, Begriff 516

— und Brief 516

Brief, allgem. Wesen 15. 23. 25.
 155. 209. 278. 502—540

— unser Stellvertreter 25. 503.
 508

— kaufmännischer 155. 521.
 541. 552

— schwachhaft 517

— Begriff 502

— Bedeutung 507

— Form 505

— spezieller Charakter 503

— Stil 508

Brief, Anrede, Ueberschrift 512. 514

— Eingang, Einleitung 512. 515

— Vortrag, Darlegung 512. 516

— Schluß 512. 518

— Unterschrift 512. 519 ff.

— Papier 524 f.

— Schrift 524. 526

— Zusammenfalten 524. 527

— Umschlag 524. 528

— Verschießen 524. 530 ff.

— Aufschrift 524. 536 ff.

— siegeln 532 ff.

— Arten 539

Briefschreiben 209. 539 ff.

Briefempfänger 510

Brief und Leser 209

— — Schrift 278

Briefsteller, Bemerkung 519

Bürge, Bürgschaft 590

Bürgschaftscheine, allg. Wesen
 588—501

— Begriff 588

— besondere Gefahr 589

— Merkmale 590 f.

Capitatio benevolentiae 214

Charakter, eines Aufsatzes 154

— des Stils 267. 292

Compositio 258

Convert, s. Briefumschlag.

Darlegung 157 f. 166

Definieren, Was? 92 ff. 129 ff. 448

Demüthig, Wie? 214

Deutlichkeit 544. 546

Deutschland, Lage 109

Diktat, Schreiben danach 317

Disjunktive Frage 492 ff.

Disponieren, Was? 119. 129 ff.

— Wie? 183 f.

— Aufgabe 120

— äußerliche 121 ff.

— rückwärts 182 ff. 248 ff.

Disponieren, vorwärts 250

Disposition, allg. Aufgabe 131

Disposition, spez. Aufgabe 141
 — Merkmale 132 ff.
 — Form 133
 — Einabführung 134. 173—180
 — Gefahr 137 ff.
 — Fortschritt 180
 — Ausarbeitung 181—184
 — Notwendigkeit 181. 246
 — fremde 178
 — Beispiel 252
 — einengend 453
 — und Invention 122
 — — Entwurf 138
 — — Komposition 169—172.
 189. 228.
 — — Verfasser 177 u. ff.
 — — Uebergänge 228
 — — Wiedererzählung 251
 — — freier Aufsatz 251
 — — Abhandlung 452. 453

Edig 135—140. 229. 253
 Effekt 271
 Eigentümlichkeit des Verfassers 473
 Eile, In Eile u. 517
 Eindruck, Wie? 206. 276. 278
 Einförmigkeit 472
 Eingabe 522 f.
 Einbildungskraft 364
 Einleitung, Aufgabe 185—214
 — Zweck 185
 — allgem. Inhalt 186
 — Wann? 158
 — Regeln 190 ff.
 — praktisch 212 ff.
 — indirekt, nicht direkt 213 ff.
 — und Leser 185
 — — Mißverständnisse 210 f.
 — — Schluß 216 ff.
 Einseitigkeit 170 f. 240
 Einteilung des Katechismus 41
 Eintönigkeit 472
 Eitelkeit und Stil 271
 Empfangsſchein, allgem. Wesen
 572—577

Michelsen, Stilistik. 3. Aufl.

Empfangsſchein, Benennungen
 572
 — Begriff 573
 — und Quittung 575
 Empfehlung 214. 276
 Emporkommen und Schrift 278
 Entwurf, katechetischer 487 ff.
 — zusammenhängender 138. 230
 — — Beispiel 253
 Erfolg 161. 206
 Erklärung, allg. Wesen 438—448
 — Begriff 438
 — Stufen 439 ff.
 — Arten 443 ff.
 Erzählen, Was? 13. 84
 — Schwierigkeit 147
 — und Wiedererzählung 147
 — — Stufen 266
 Erzählung, allg. Wesen 309—352
 — Begriff 309
 — Arten 312 ff.
 — Stufen 315 ff.
 — und Beschreibung 354 ff.
 — — Verfasser 310

Faden festhalten 220 ff.
 Folge der Teile 161 ff.
 Folge, logisch richtig 163 ff.
 — naturgemäß 163 ff.
 — psychologisch angemessen 163 ff.
 Formulare 557
 Frachtbrief 567
 Frageform, allg. Wesen 493
 — Begriff 498
 — disjunktive 492 ff.
 Freier Aufsatz, allg. Wesen 11 f.
 84. 181. 259
 — — Wann? 268
 — — und Disponieren 251
 — — — Wiedererzählen 268. 322

Gedächtnis, Bedeutung 54 ff. 62
 bis 66
 — und Merkbuch 66. 108. 175 f.
 — — Fleiß 56
 — — Schrift 60 ff.

- Gegenheine, allg. Wesen 601
bis 603
— Begriff 601
— Benennung 602
— Merkmale 603
Gemiales Wesen 277
Geschäftsaufsätze, allg. Wesen 15.
542—615
— Begriff 542
— Zweck 543
— allg. Merkmale 544
— Arten 553
Geschäftsbrief 522 f. 539. 552
Geschäftsführer 600
Gespräch, allg. Wesen 15. 105 ff.
480—501
— Begriff 480
— Form 481
— Bedeutung 482
— Faden 483
— Arten 485
— und Disposition 484
Gewohnheit, Macht 280. 283 f.
Geziertheit 271. 508. 527
Girieren 582
Gläubiger 579
Gleichnisse 429 ff.
— Kraft 431
Gleichnönigkeit 472
Goethe 65
- Haltung des Aufsatzes 197
Handschrift, lesbare 23—24. 26.
40. 275 ff. 526. 537
— schöne 25 f. 276 ff.
— Wichtigkeit 601
— und Brief 23. 25, f. Brief.
— Schule 26. 40
Harmonie 477
Hilfsbücher 423
Historisches Thema 165
Hören und Lesen 76 f., f. Wesen.
- „Ja!“ oder „Nein!“ 493 ff.
Indossieren 582
- Industrie 109
Interesse, Erweckung 197 ff.
383 ff. 419
— Persönlichkeit 207
— und Bewußtsein 385
— — Belehrung 388
Invention, allg. Wesen 42. 43
bis 118
— Beschränkung 116 ff.
— und Disposition 122
- Katalog 554
Katechisieren, Entwurf 138.
487 f.
Katechismen, ihre Form 482.
485
Katechismus des Katechisierens
501
Katechismus, unser, Umfang 457
Kautel, f. Vorsicht.
Kaution 590
Kechheit des Aburteilens 214
Kladde-Schreiben, allg. Wesen
279—290
— Entwürfnung 283
— Notbehelf 283
— vom Lehrer verlangt 282
Komposition, Aufgabe 258—616
— Regeln, allgem. 260 ff.
— — spez. 300 ff.
— Fortgang 211. 282
— störend 179
— u. Invention u. Disposition
259
Kontrakt, Kontrabenten 605
Korrektheit 272 ff. 281
Korrektur, Wie? 259. 470
Korrigieren, Wer? 281. 470
Kritik, allg. Aufgabe 32. 34 f.
— eigene 36—40
Kunst, Was? 93
Künste, Unterschied 81
Kunst und Natur 60
— — Aufsatz 417
— — Schönheit 417

Kunstregeln 453 f.
 Kürze, möglichste 544. 548 ff.
 Lautlesen, Bedeutung 263 f.
 293 f. 470
 Leben und Schule 26. 57. 109.
 619
 Lehrbeschreibungen 372
 Lehrbücher des Stils 423
 Lehrer, praktischer 423
 Lehrvortrag 15. 152
 Lesen, Bedeutung 58
 — und Schrift 59. 72
 — — Merkbuch 72
 — — Hören 76 f.
 — — Schreiben 261 ff.
 — mit Verständnis 184
 Lesebuch, Fragen darüber 491
 Leseungshefte, allg. Wesen
 567—571
 — Benennungen 567
 — Begriff 568
 — Merkmale 569—570
 Logisches Thema 166
 Mädcheninstitute 508
 Märchen, Berechtigung 326 ff.
 Mandare, Mandant, Mandat,
 Mandatar 599
 Manier 225
 Merkbuch, allgem. Wesen 66 ff.
 86. 108. 123. 126. 175 f.
 — Wichtigkeit 67
 — Anlage 68
 — Inhalt 71
 — und Lesen 75
 — — Tagebuch 351
 Merkmale, Auffindung 45 ff.
 — wesentliche 380 ff. 403
 — zufällige 403 ff.
 — logisch wesentliche 404
 — rhetorisch wesentliche 404
 Mißstimmung, allgem. Wesen
 194 ff.
 — subjektive 196 ff.

Mißtöne 477
 Mißverständnisse 210 ff.
 — und Publikum 210 ff.
 Mortifikationschein 587
 Mündlicher Ausdruck 299 ff.
 — Vortrag, allgem. Wesen 616
 bis 618
 — — und Schrift 616
 — — — Schule 618
 Musteraufsätze, Sammlungen 257
 — Bedeutung 262

Nachbilden, Bedeutung 266
 Natur und Kunst 60
 Niederschreiben 317
 Notieren, f. Verzeichnen.
 Notizbuch 66. 69
 — und Lesen 72

Oblaten 531
 Obligationen 580 f.
 Ordnung, Notwendigkeit 161
 — und Zweck 160—167
 Orientierung 407. 411 ff.

Parabel 429 ff.
 Person und Aufsatz 278
 Persönlichkeit, Bedeutung 206
 — Interesse 207
 — und Brief 504
 Pestalozzi 57. 441
 Phantasie, Freiheit 326 ff.
 — Bedeutung 328
 — Thätigkeit 364 ff.
 Phantasiebild 11
 Postscripta 506
 Pragmatischer Zusammenhang
 415
 Predigt, Verständnis 184
 — und Schule 184
 Primawechsel 582
 Publikum, Begriff 206 ff.
 — verschieden 209 ff.
 — Rücksicht darauf 463 ff.

Dual und Wahl 338
 Quelle des Stoffes 81. 102 ff.
 Quittieren 565
 Quittungen, allg. Wesen 572
 — Forderungsrecht 573
 — Arten 575
 — Merkmale 576 f.

Raum und Sein 376
 Raumlehre und Schule 406
 Rechnung, allg. Wesen 561 bis
 566
 — Begriff 561
 — Arten 562
 — Schrift 278
 — und Brief 563 f.
 Rede, allg. Wesen 152. 457 bis
 479
 — Begriff 458
 — Merkmale 459
 — gebundene und ungebundene
 318

Register 554
 Reinschrift, fertige 285
 Reisen, Wichtigkeit 47
 Remittent 285
 Reproduktionskraft 317
 Revers 603
 Rezeptisse 572
 Rubriken 558
 Rückscheine, f. Gegenscheine.

Satz und Aufsatz 6. 9
 — — Erzählung 357
 Sauberkeit, äußere 277
 Schauspieler, Charakter 267
 Schema, Begriff 129. 557.
 Schematische Form 249. 253.
 556
 Schenkungsscheine, f. Abtretungs-
 scheine.
 Schildern, Begriff 13. 45. 84
 Schilderungen u. Beschreibungen
 373. 382. 384. 416. 421. 549

Schlagworte 271
 Schleiermacher 510
 Schließliche Zusammenfassung
 221
 Schluß, allg. Wesen 215—226
 — Begriff 215
 — spezielle Aufgabe 218
 — — Regeln 219 ff.
 — und Einleitung 216
 — — Zweck 216
 — — Sentenz 223 ff.
 Schönbeschreibungen 372. 382
 Schönheit, Begriff 390 ff. 416.
 428. 472
 — Gefühl dafür 385
 — und Kunst 417
 — — Treue u. f. w. 387
 Schreiben, Umfang 20
 — und Bauen 121
 — — Lesen 261 ff.
 Schrift, Bedeutung 59. 110 ff.
 278
 — Sauberkeit 277
 Schrift und Sprache 3 f. 39. 85.
 185. 206
 Schriftlich und mündlich 185.
 206
 Schulaufsatz 153 f. 181. 214.
 278
 Schuldschein, allg. Wesen 578
 bis 582
 — Begriff 578
 — Merkmale 579
 — Arten 580
 Schuldner 579
 Schule und Aufsatz 19. 35.
 145. 181 f. 259. 268. 277.
 298 ff. 317. 344 ff. 422. 440.
 — — Leben 26. 109. 182. 618
 — — Handschrift 26
 — — fester Stufengang 345
 Schulband 26
 Schüleraufsatz 153
 Sekundabwechsel 582
 Selbstkritik 287 ff. 295 ff.

Sentenz, ihre Anwendung 223 ff.
 Siegel, Wie? 532 ff.
 Siegellack 531
 Sprachgebrauch 35. 273
 Sprachrichtigkeit 27
 Sprachschönheit 29 f.
 Sprechen und Denken 8. 17. 35.
 39. 58
 Sprüche, Bedeutung 66
 Standpunkt des Verständnisses
 189
 Steifheit des Stils 271
 Stellvertretung des Verfassers 4.
 206
 — durch einen Brief 25. 503. 508
 Stempelpapier 579
 Stempelmarke 582
 Stil, Reinheit 14
 — Arten 14
 — Schönheit 30 ff. 35. 272 ff.
 — Originalität 267
 — Charakter 267 f.
 — Fehler 269 ff.
 — Steifheit 271
 — Geziertheit 271
 — Korrektheit 272 ff.
 — Lehrbücher 304 ff. 423
 — und Persönlichkeit 35 ff.
 Stilübung, Stufen 32 ff., f.
 Stufen.
 — im Briefschreiben 540 ff.
 Stimmung, des Lesers 186
 — eigene 189
 Stoff, historischer und logischer
 82. 158
 — Sammlung 86
 — Ordnung 152
 — Uebersicht 127
 Stufen, allg. Wesen 32 ff. 181
 — des Erzählens 341 ff.
 — — Beschreibens 361 ff.
 392 ff. 429
 — — Vergleichens 429—436
 — — Erklärens 439
 Subjekte, verschieden 208

Substantiv u. Beschreibung 357
 Synthetisches Verfahren 157 f.
 Systematische Form 451

Tagebuch und Merkbuch 351
 Teile, ihre Behandlung 168—172
 Teilungsgrund 156—159
 — und Zweck 159
 Thema, Erklärung 2. 7. 9
 — Umfang 8
 — Inhalt 9
 — und Einleitung 186 ff.
 — — Mißstimmung 191 ff.
 — — Gleichgültigkeit 191 ff.
 — — Geneigttheit 191 ff.
 Themata, paradoxe 194
 — triviale 194
 — überflüssige 202
 — unpraktische 202
 — moralische 349
 — Wahl 214. 346
 Tilgungsscheine, allg. Wesen 583
 bis 587
 — Begriff 583
 — Arten 584
 — Notwendigkeit 585
 — Merkmale 586
 Titulaturen 510. 514
 Transportzettel 567
 Trassant 582
 Tratte 582
 Treue 374 ff.

Uebergänge, allg. Wesen 138.
 227—245. 253
 — Begriff 227. 238
 — und Disponieren 228
 — — Bindewörter 231
 — — Schluß u. Einleitung 232
 — — Zweck 237
 — — Einleitung 238 f.
 Uebersichtlichkeit 121
 Uebung, Wichtigkeit 247
 Uebungsaussatz 153
 Umgestaltung, wesentliche 379. 381

- Verfallzeit 582
 Verfasser und Buch 189
 Vergleichen, allg. Wesen 425
 bis 437
 — Begriff 425
 — Erzählung und Beschreibung 426
 — Stufen 429
 Verträge, allg. Wesen 604—609
 — Benennungen 605
 — Notwendigkeit 606
 — Merkmale 607
 — Rechtsgültigkeit 608
 — Arten 609
 Verzeichnisse, allg. Wesen 554 f.
 — Begriff 554
 — Merkmale 555 f.
 Verzeichnung 65. 69
 Volksschule und Aufsatz 344.
 424, f. Schule.
 Vollmacht, allg. Wesen 598 bis
 600
 — Begriff 598
 — Benennungen 599
 — Merkmale 601
 Vollständigkeit 374 ff. 399.
 544 f. 559
 Vorbereitung, formelle 23 ff.
 — und Aufsatz 22
 Vorlesen, eignes und fremdes 36.
 40. 299
 — durch einen andern 299
 — und Lautlesen 264
 Vorrede und Buch 189
 Vorsicht 225

 Wahl und Qual 338
 — der Themata 346 ff.
 — — Bedeutung 348 ff.
 Wahrheit, historische 325

 Wahrscheinlichkeit 323 ff.
 Webers Katechismen 370. 482.
 486
 Wechsel 580. 582
 Weltgeschichte, Inhalt 113
 Wendungen, gesuchte 271
 Wertbestimmung 559
 Widerhaken 224
 Wiedererzählen, Bedeutung 265 ff.
 — Grenze 267
 — einfaches 317
 Wiedererzählung, allg. Wesen
 11 f. 32. 84. 145. 147. 181.
 251. 265. 267. 313 ff. 361 ff.
 — und freier Aufsatz 268
 Wiederüberarbeiten 268 ff.
 Wissenschaft 109
 Wohlklang, rhythmischer 467 ff.
 — Begriff 471 ff.
 — Merkmale 471
 Wohnort auf der Adresse 538
 Worte machen 182

 Zeit und Thätigkeit 376
 Zeitersparnis 284
 Zeuge 611
 Zeugnisse, allg. Wesen 610—612
 — Begriff 610
 — Benennungen 611
 — Merkmale 612
 Zusammenschluß eines Aufsatzes
 217 ff.
 Zweck und Aufsatz 5. 10. 15.
 142—150. 153. 242
 — — Disposition 142—150.
 153. 185
 — — Teilungsgrund 159
 — — Ordnung 160—167
 — — Einleitung 185 ff.
 — — Uebergang 237.

Verlag von J. J. Weber in Leipzig.

Illustrierte Katechismen

Belehrungen aus dem Gebiete der Wissenschaften, Künste und Gewerbe 2c.

In Originalleinenbänden.

- Ackerbau, praktischer.** Von Wilhelm Hamm. Dritte Auflage, gänzlich umgearbeitet von H. G. Schmitter. Mit 138 Abbildungen 1890. 3 Mark.
- Agrikulturchemie.** Von Dr. E. Wildt. Sechste Auflage. Mit 41 Abbildungen. 1884. 3 Mark.
- Alabasterfälscherei** s. Viehhaberkünste.
- Algebra**, oder die Grundlehren der allgemeinen Arithmetik. Vierte Auflage, vollständig neu bearbeitet von Richard Schurig. 1895. 3 Mark.
- Altersversicherung** s. Invaliditätsversicherung.
- Anstandslehre** s. Ton, der gute.
- Appretur** s. Spinnerei.
- Arbeiterversicherung** s. Alters-, Invaliditäts-, Kranken- bez. Unfallversicherung.
- Archäologie.** Uebersicht über die Entwicklung der Kunst bei den Völkern des Altertums von Dr. Ernst Kroker. Mit 3 Tafeln und 127 Abbildungen. 1888. 3 Mark.
- Archivkunde** s. Registratur.
- Arithmetik.** Kurzgefaßtes Lehrbuch der Rechenkunst für Lehrende und Lernende von E. Schid. Dritte, verbesserte und vermehrte Auflage, bearbeitet von Max Meyer. 1889. 3 Mark.
- Ästhetik.** Belehrungen über die Wissenschaft vom Schönen und der Kunst von Robert Pröhl. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. 1889. 3 Mark.
- Astronomie.** Belehrungen über den gestirnten Himmel, die Erde und den Kalender von Dr. Hermann J. Klein. Achte, vielfach verbesserte Auflage. Mit einer Sternkarte und 163 Abbildungen. 1893. 3 Mark.
- Axten** s. Viehhaberkünste.
- Aussag, schriftlicher**, s. Stillsitz.
- Auswanderung.** Kompaß für Auswanderer nach europäischen Ländern, Asien, Afrika, den deutschen Kolonien, Australien, Süd- und Zentralamerika, Mexiko, den Vereinigten Staaten von Amerika und Kanada. Siebente Auflage. Vollständig neu bearbeitet von Gustav Meinecke. Mit 4 Karten und einer Abbildung. 1896. 2 Mark 50 Pf.
- Banquenzen.** Von Dr. E. Gletsberg. Mit 4 Checkformularen und einer Uebersicht über die deutschen Notenbanken. 1890. 2 Mark.
- Bauanstructionslehre.** Mit besonderer Berücksichtigung von Reparaturen und Umbauten. Von W. Lange. Vierte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 479 Abbildungen und 3 Tafeln. 1893. 4 Mark 50 Pf.
- Baukunst**, oder Lehre der architektonischen Stilarten von den ältesten Zeiten bis auf die Gegenwart von Dr. Ed. Preßlern von Sacken. Dreizehnte Auflage. Mit 103 Abbildungen. 1898. 2 Mark.
- Bauwerkslehre.** Von Walther Lange. Mit 162 Abbildungen. 1898. 3 Mark 50 Pf.
- Beleuchtung** s. Heizung.
- Bergbaukunde.** Von G. Köhler. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 224 Abbildungen. 1893. 4 Mark.
- Bergsteigen.** — Katechismus für Bergsteiger, Gebirgstouristen und Alpenreisende von Julius Meurer. Mit 22 Abbildungen. 1892. 3 Mark.

- Bewegungsspiele für die deutsche Jugend.** Von J. C. Lion und J. S. Wortmann. Mit 29 Abbildungen. 1891. 2 Mart.
- Bibliotheksflehre** mit bibliographischen und erklärenden Anmerkungen. Neubearbeitung von Dr. Julius Fehldt's Katechismus der Bibliotheksflehre von Dr. Armin Gräsel. Mit 33 Abbildungen und 11 Schrifttafeln. 1890. 4 Mart 50 Pf.
- Bienenkunde und Bienenzucht.** Von G. Kirßen. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage, herausgegeben von J. Kirßen. Mit 51 Abbildungen. 1887. 2 Mart.
- Bierbrauerei.** Stillschleichen für Brauereipraktiker und Studierende von M. Brandauer. Mit 42 Abbildungen. 1898. 4 Mart.
- Bildhauerei** für den kunstliebenden Laien. Von Rudolf Maillon. Mit 63 Abbildungen. 1894. 3 Mart.
- Bläscherei** s. Wäscherei u.
- Blumenzucht** s. Ziergärtnerei.
- Börsen- und Bankwesen.** Auf Grund der Bestimmungen des neuen Börsen- und Depotgesetzes bearbeitet von Georg Schweizer. 1897. 2 Mart 50 Pf.
- Boffieren** s. Viehhaberkünste.
- Botanik, allgemeine.** Zweite Auflage. Vollständig neu bearbeitet von Dr. E. Dennert. Mit 260 Abbildungen. 1897. 4 Mart.
- Botanik, landwirtschaftliche.** Von Karl Müller. Zweite Auflage, vollständig umgearbeitet von R. Herrmann. Mit 4 Tafeln und 48 Abbildungen. 1876. 2 Mart.
- Brandmalerei** s. Viehhaberkünste.
- Briefmarkenfunde und Briefmarkensammeln.** Von B. Suppantitsch. Mit 1 Porträt und 7 Textabbildungen. 1895. 3 Mart.
- Bronzemalerei** s. Viehhaberkünste.
- Buchdruckerkunst.** Von A. Waldow. Sechste, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 43 Abbildungen und Tafeln. 1894. 2 Mart 50 Pf.
- Buchführung, kaufmännische.** Von Oskar Klemich. Fünfte, durchgegebene Auflage. Mit 7 Abbildungen und 3 Wechselformularen. 1895. 2 Mart 50 Pf.
- Buchführung, landwirtschaftliche.** Von Prof. Dr. R. Birnbaum. 1879. 2 Mart.
- Bürgerliches Gesetzbuch** s. Gesetzbuch.
- Chemie.** Von Prof. Dr. H. Hirzel. Siebente, vermehrte Auflage. Mit 35 Abbildungen. 1894. 4 Mart.
- Chemikalienkunde.** Eine kurze Beschreibung der wichtigsten Chemikalien des Handels. Von Dr. G. Hepp. 1880. 2 Mart.
- Chronologie.** Mit Beschreibung von 33 Kalendern verschiedener Völker und Zeiten von Dr. Wolf Drechsler. Dritte, verbesserte und sehr vermehrte Auflage. 1881. 1 Mart 50 Pf.
- Correspondance commerciale** par J. Forest. D'après l'ouvrage de même nom en langue allemande par C. F. Findeisen. 1895. 3 Mark 50 Pf.
- Dampfessel, Dampfmaschinen** und andere Wärmemotoren. Ein Lehr- und Nachschlagebuch für Praktiker, Techniker und Industrielle von Th. Schwarze. Sechste, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 268 Abbildungen und 13 Tafeln. 1897. 4 Mart 50 Pf.
- Darwinismus.** Von Dr. Otto Bacharias. Mit dem Porträt Darwins. 30 Abbildungen und 1 Tafel. 1892. 2 Mart 50 Pf.
- Desfermalerei** s. Viehhaberkünste.
- Differential- und Integralrechnung.** Von Franz Vent. Mit 39 Figuren. 1896. 3 Mart.
- Dogmatik.** Von Prof. Dr. Georg Runze. 1897. 4 Mart.
- Drainierung** und Entwässerung des Bodens. Von Dr. William Löbe. Dritte, gänzlich umgearbeitete Auflage. Mit 92 Abbildungen. 1881. 2 Mart.
- Dramaturgie.** Von Robert Prölß. 1877. 3 Mart.
- Drogenkunde.** Von Dr. G. Hepp. Mit 30 Abbildungen. 1879. 2 Mart 50 Pf.
- Einjährig-Freiwillige.** — Der Weg zum Einjährig-Freiwilligen und zum Offizier des Beurlaubtenstandes in Armee und Marine. Von Oberstleutnant J. D. Moritz Exner. Zweite Auflage. 1897. 2 Mart.
- Eissegeln und Eisspiele** s. Winterport.
- Elektrochemie.** Von Dr. Walther Löb. Mit 43 Abbildungen. 1897. 3 Mart.

Elektrotechnik. Ein Lehrbuch für Praktiker, Techniker und Industrielle von Th. Schwarze. Sechste, vollständig umgearbeitete Auflage. Mit 256 Abbildungen. 1896. 4 Mark 50 Pf.

Entwässerung i. Drainierung.

Erhlt. Von Friedrich Kirchner. Zweite, verbesserte und vermehrte Auflage. 1898. 3 Mark.

Familienhäuser für Stadt und Land als Fortsetzung von „Wissen und kleine Familienhäuser“. Von G. Ufer. Mit 110 Abbildungen von Wohngebäuden nebst dazugehörigen Grundrissen und 6 in den Text gedruckten Figuren. 1898. 5 Mark.

— f. auch Villen.

Farbenlehre. Von Ernst Berger. Mit 40 Abbildungen und 8 Farbens Tafeln. 1898. 4 Mark 50 Pf.

Färberei und Zeugdruck. Von Dr. Hermann Grothe. Zweite, vollständig neu bearbeitete Auflage. Mit 78 Abbildungen. 1885. 2 Mark 50 Pf.

Farbwarenkunde. Von Dr. G. Seype. 1881. 2 Mark.

Felschekunst. Von Dr. C. Rietich. Sechste Auflage. Mit 75 in den Text gedruckten Abbildungen. 1897. 1 Mark 80 Pf.

Feuerwerkerei f. Luftfeuerwerkerei.

Finanzwissenschaft. Von Alois Bischof. Sechste, verbesserte Auflage. 1898. 2 Mark.

Fischzucht, künstliche, und Teichwirtschaft. Wirtschaftslehre der zahmen Fischerei von E. A. Schroeder. Mit 52 Abbildungen. 1889. 2 Mark 50 Pf.

Flachsbau und Flachsbereitung. Von R. Sonntag. Mit 12 Abbildungen. 1872. 1 Mark 50 Pf.

Flöte und Flötenspiel. Ein Lehrbuch für Flötenbläser von Maximilian Schwedler. Mit 22 Abbildungen und vielen Notenbeispielen. 1897. 2 Mark 50 Pf.

Forstbotanik. Von G. Fischbach. Fünfte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 79 Abbildungen. 1894. 2 Mark 50 Pf.

Freimaurerei. Von Dr. Willem Smitt. 1891. 2 Mark.

Galvanoplastik und Galvanostegie. Ein Handbuch für das Selbststudium und den Gebrauch in der Werkstatt von G. Seelhorst. Dritte, durchgesehene und vermehrte Auflage von Dr. G. Langbein. Mit 43 Abbildungen. 1888. 2 Mark.

Gartenbau f. Nutz-, Bier-, Zimmergärtnererei, Rosenzucht und Obstverwertung.

Gebärdensprache f. Taubst.

Gedächtniskunst oder Mnemotechnik. Von Hermann Rothe. Achte, verbesserte und vermehrte Auflage, bearbeitet von Dr. G. Rietich. 1897. 1 Mark 50 Pf.

Geflügelzucht. Ein Merkbüchlein für Liebhaber, Züchter und Aussteller schönen Rassegelügel von Bruno Dürigen. Mit 40 Abbildungen und 7 Tafeln. 1890. 4 Mark.

Gemäldeskunde. Von Dr. Th. v. Frimmel. Mit 28 Abbildungen. 1894. 3 Mark 50 Pf.

Gemüsebau f. Nutzgärtnererei.

Geographie. Fünfte Auflage, gänzlich umgearbeitet von Friedrich Trau Müller. [Unter der Presse.]

Geographie, mathematische. Zweite Auflage, umgearbeitet und verbessert von Dr. Hermann J. Klein. Mit 113 Abbildungen. 1894. 2 Mark 50 Pf.

Geologie. Von Dr. Hippolyt Haas. Sechste, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 157 Abbildungen und 1 Tafel. 1898. 3 Mark.

Geometrie, analytische. Von Dr. Max Friedrich. Mit 56 Abbildungen. 1884. 2 Mark 40 Pf.

Geometrie, ebene und räumliche. Von Prof. Dr. R. Ed. Fehske. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 223 Abbildungen und 2 Tabellen. 1892. 3 Mark.

Gefangenschaft. Von F. Sieber. Fünfte, verbesserte Auflage. Mit vielen Notenbeispielen. 1894. 2 Mark 50 Pf.

Geschichte, allgemeine, f. Weltgeschichte.

Geschichte, deutsche. Von Wilhelm Kenzler. 1879. Kartontiert 2 Mark 50 Pf.

Gesetzbuch, Bürgerliches, nebst Einführungsgegesetz. Textausgabe mit Sachregister. 1896. 2 Mark 50 Pf.

- Gesetzgebung des Deutschen Reiches** s. Reich, das Deutsche.
- Gesundheitslehre**, naturgemäße, auf physiologischer Grundlage. Sechzehn Vorträge von Dr. Fr. Scholz. Mit 7 Abbildungen. 1884. 3 Mark 50 Pf.
(Unter gleichem Titel auch Band 20 von Webers Illust. Gesundheitsbüchern.)
- Girowesen**. Von Karl Berger. Mit 21 Formularen. 1881. 2 Mark.
- Glasmalerei** s. Porzellanmalerei und Liebhaberkünste.
- Glasradieren** s. Liebhaberkünste.
- Gobelinmalerei** s. Liebhaberkünste.
- Gravieren** s. Liebhaberkünste.
- Handelsgezeckbuch für das Deutsche Reich** nebst Einführungsgezet. Textausgabe mit Sachregister. 1897. 2 Mark.
- Handelsmarine, deutsche**. Von R. Dittmer. Mit 66 Abbildungen. 1892. 3 Mark 50 Pf.
- Handelsrecht, deutsches**, nach dem Allgemeinen Deutschen Handelsgezeckbuche von Robert Fißcher. Dritte, umgearbeitete Auflage. 1885. 1 Mark 50 Pf.
- Handelswissenschaft**. Von R. Arenz. Sechste, verbesserte und vermehrte Auflage, bearbeitet von Gust. Rothbaum und Ed. Deimel. 1890. 2 Mark.
- Heerwesen, deutsches**. Zweite Auflage, vollständig neu bearbeitet von Moriz Erner. Mit 7 Abbildungen. 1896. 3 Mark.
- Heizung, Beleuchtung und Ventilation**. Von Th. Schwarze. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 209 Abbildungen. 1897. 4 Mark.
- Herabst.** Grundzüge der Wappenkunde von Dr. Ed. Freth. v. Sacken. Sechste Auflage, neu bearbeitet von Moriz von Weittenhiller. Mit 238 Abbildungen. 1898. 2 Mark.
- Holzmalerei, -schlägerei** s. Liebhaberkünste.
- Hornschlägerei** s. Liebhaberkünste.
- Hufschlag**. Zum Selbstunterricht für jedermann. Von E. Th. Walther. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 67 Abbildungen. 1889. 1 Mark 50 Pf.
- Hunderaffen**. Von Franz Krichler. Mit 42 Abbildungen. 1892. 3 Mark.
- Hüttenkunde, allgemeine**. Von Dr. E. F. Dürre. Mit 209 Abbildungen. 1877. 4 Mark 50 Pf.
- Intarsiaschnitt** s. Liebhaberkünste.
- Integralrechnung** s. Differential- und Integralrechnung.
- Invalitäts- und Altersversicherung**. Von Georg Wengler. 1898. 2 Mark.
- Jagdkunde**. — Katechismus für Jäger und Jagdfreunde von Franz Krichler. Mit 33 Abbildungen. 1891. 2 Mark 50 Pf.
- Kalenderkunde**. Belehrungen über Zeitrechnung, Kalenderwesen und Feste von D. Freth. von Reinsberg-Düringsfeld. Mit 2 Tafeln. 1876. 1 Mark 50 Pf.
- Kellerwirtschaft** s. Weinbau.
- Kerbschnitt** s. Liebhaberkünste.
- Kinderkärtnerei, praktische**. Von Fr. Seidel. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 35 Abbildungen. 1887. 1 Mark 50 Pf.
- Kirchengeschichte**. Von Friedr. Kirchner. 1880. 2 Mark 50 Pf.
- Klavierspiel**. Von Fr. Taylor. Deutsche Ausgabe von Math. Stegmayer. Zweite, verbesserte Auflage. Mit vielen Notenbeispielen. 1893. 2 Mark.
- Knaubenhandarbeit**. Ein Handbuch des ersiehlichen Arbeitsunterrichts von Dr. Woldegar Göke. Mit 69 Abbildungen. 1892. 3 Mark.
- Kompositionslehre**. Von J. C. Lobe. Sechste Auflage. Mit vielen Musikbeispielen. 1895. 2 Mark.
- Korlarbeit** s. Liebhaberkünste.
- Korrespondenz, kaufmännische**, in deutscher Sprache. Von E. F. Fündseisen. Fünfte, vermehrte Auflage, zum dritten Male bearbeitet von Franz Sahn. 1898. 2 Mark 50 Pf.
- in französischer Sprache s. Correspondance commerciale.
- Kostümkunde**. Von Wollg. Quinde. Zweite, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 459 Kostümfiguren in 152 Abbildungen. 1896. 4 Mark 50 Pf.
- Kranfenerversicherung**. Von Georg Wengler. 1898. 2 Mark.
- Kriegsmarine, deutsche**. Von R. Dittmer. Mit 126 Abbild. 1890. 3 Mark.
- Kunfungsichte**. Von J. J. Honegger. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. 1889. 2 Mark.

- Kunstgeschichte.** Von Bruno Bucher. Vierte, verbesserte Auflage. Mit 276 Abbildungen. 1895. 4 Mark.
- Lederschnitt** f. Liebhaberkünste.
- Liebhaberkünste.** Von Wanda Friedrich. Mit 250 Abbildungen. 1896. 2 Mark 50 Pf.
- Litteraturgeschichte, allgemeine.** Von Dr. Ad. Stern. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. 1892. 3 Mark.
- Litteraturgeschichte, deutsche.** Von Dr. Paul Möbius. Siebente, verbesserte Auflage von Dr. Gotthold Klee. 1896. 2 Mark.
- Logarithmen.** Von Prof. Max Meyer. Zweite, verbesserte Auflage. Mit 3 Tafeln und 7 in den Text gedruckten Abbildungen. 1898. 2 Mark 50 Pf.
- Logik.** Von Friedr. Kirchner. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 36 Abbildungen. 1890. 2 Mark 50 Pf.
- Luftfeuerwerkerei.** Kurzer Lehrgang für die gründliche Ausbildung in allen Theilen der Pyrotechnik von C. A. von Nida. Mit 124 Abbild. 1883. 2 Mark.
- Malerei.** Von Karl Raupp. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 50 Abbildungen und 4 Tafeln. 1898. 3 Mark.
- f. auch Liebhaberkünste, Porzellan- und Glasmalerei.
- Marine** f. Handels- bez. Kriegsmarine.
- Marktscheidekunst.** Von D. Brathuhn. Mit 174 Abbildungen. 1892. 3 Mark.
- Mechanik.** Von Ph. Huber. Sechste Auflage, den Fortschritten der Technik entsprechend neu bearbeitet von Walther Lange. Mit 196 Abbildungen. 1897. 3 Mark 50 Pf.
- Metalläßen, -schlagen, -treiben** f. Liebhaberkünste.
- Meteorologie.** Von Prof. Dr. W. J. van Beber. Dritte, gänzlich umgearbeitete Auflage. Mit 63 Abbildungen. 1893. 3 Mark.
- Mikroskopie.** Von Prof. Carl Chun. Mit 97 Abbild. 1885. 2 Mark.
- Milchwirtschaft.** Von Dr. Eugen Werner. Mit 23 Abbild. 1884. 3 Mark.
- Mimik und Gebärdenprache.** Von Karl Straup. Mit 60 Abbildungen. 1892. 3 Mark 50 Pf.
- Mineralogie.** Von Dr. Eugen Hussat. Fünfte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 154 Abbildungen. 1896. 2 Mark 50 Pf.
- Münzkunde.** Von G. Dannenberg. Mit 11 Tafeln Abbildungen. 1891. 4 Mark.
- Musik.** Von J. C. Lobe. Sechszwanzigste Auflage. 1896. 1 Mark 50 Pf.
- Musikgeschichte.** Von R. Musiol. Mit 15 Abbildungen und 34 Notenbeispielen. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. 1888. 2 Mark 50 Pf.
- Musikinstrumente.** Von Richard Hofmann. Fünfte, vollständig neu bearbeitete Auflage. Mit 189 Abbildungen. 1890. 4 Mark.
- Musterrecht** f. Patentreifen.
- Mythologie.** Von Dr. E. Croker. Mit 73 Abbildungen. 1891. 4 Mark.
- Nagelarbeit** f. Liebhaberkünste.
- Naturlehre.** Erklärung der wichtigsten physikalischen, meteorologischen und chemischen Erscheinungen des täglichen Lebens von Dr. C. C. Bremer. Vierte, umgearbeitete Auflage. Mit 53 Abbildungen. 1893. 3 Mark.
- Niesserkunst.** Von Prof. Dr. C. Pietich. Vierte, umgearbeitete Auflage. Mit 61 Abbildungen. 1895. 2 Mark.
- Niumismatik** f. Münzkunde.
- Nutzgärtnerei.** Grundzüge des Gemüse- und Obstbaues von Hermann Jäger. Fünfte, vermehrte und verbesserte Auflage, nach den neuesten Erfahrungen und Fortschritten umgearbeitet von J. Wesselhöft. Mit 63 Abbildungen. 1893. 2 Mark 50 Pf.
- Obstbau** f. Nutzgärtnerei.
- Obstverwertung.** Anleitung zur Behandlung und Aufbewahrung des frischen Obstes, zum Dörren, Einkochen und Einmachen, sowie zur Wein-, Likör-, Brantwein- und Essigbereitung aus den verschiedensten Obst- und Beerenarten von Johannes Wesselhöft. Mit 45 Abbildungen. 1897. 3 Mark.
- Orden** f. Ritter- und Verdienstorden.
- Orgel.** Erklärung ihrer Struktur, besonders in Beziehung auf technische Behandlung beim Spiel von C. F. Richter. Vierte, verbesserte und vermehrte Auflage, bearbeitet von Hans Menzel. Mit 25 Abbildungen. 1896. 3 Mark.
- Ornamentik.** Leitfaden über die Geschichte, Entwicklung und die charakteristischen Formen der Verzierungsstile aller Völkern. Fünfte, verbesserte Auflage. Mit 131 Abbildungen. 1896. 2 Mark.

- Pädagogik.** Von Lic. Dr. Fr. Kirchner. 1890. 2 Marl.
- Paläographie** f. Urkundenlehre.
- Paläontologie** f. Versteinierungskunde.
- Patentwesen, Muster- und Warenzeichenschutz** von Otto Sack. Mit 3 Abbildungen. 1897. 2 Marl 50 Pf.
- Perspektive, angewandte.** Nebst Erläuterungen über Schattenkonstruktion und Spiegelbilder von M. Kleiber. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 145 in den Text gedruckten und 7 Tafeln Abbildungen. 1896. 3 Marl.
- Petrefaktienkunde** f. Versteinierungskunde.
- Petrographie.** Lehre von der Beschaffenheit, Lagerung und Bildungsweise der Gesteine von Dr. J. Blas. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 86 Abbildungen. 1898. 3 Marl.
- Philosophie.** Von J. G. v. Kirchmann. Vierte, durchgesehene Auflage. 1897. 3 Marl.
- Philosophie, Geschichte der,** von Thales bis zur Gegenwart. Von Lic. Dr. Fr. Kirchner. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. 1896. 4 Marl.
- Photographie.** Anleitung zur Erzeugung photographischer Bilder von Dr. J. Schönauf. Fünfte, verbesserte Auflage. Mit 40 Abbildungen. 1895. 2 Marl 50 Pf.
- Pyrenologie.** Von Dr. G. Scheve. Achte Auflage. Mit Titelbild und 18 Abbildungen. 1896. 2 Marl.
- Physik.** Von Dr. J. Kollert. Fünfte, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 273 Abbildungen. 1895. 4 Marl 50 Pf.
- Poetik, deutsche.** Von Dr. J. Minckwitz. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. 1877. 1 Marl 80 Pf.
- Porzellan- und Glasmalerei.** Von Robert Ilke. Mit 77 Abbildungen. 1894. 3 Marl.
- Projektionslehre.** Mit einem Anhang, enthaltend die Elemente der Perspektive. Von Julius Hoch. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 121 Abbildungen. 1898. 2 Marl.
- Psychologie.** Von Fr. Kirchner. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. 1896. 3 Marl.
- Punzieren** f. Liebhaberfünfte.
- Pyrotechnik** f. Luftfeuerwerckerei.
- Radsfahrtsport.** Von Dr. Karl Biesendahl. Mit 1 Titelbild und 104 Abbildungen. 1897. 3 Marl.
- Raumberechnung.** Anleitung zur Größenbestimmung von Flächen und Körpern jeder Art von Dr. E. Pleisch. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 55 Abbildungen. 1888. 1 Marl 80 Pf.
- Rebenkultur** f. Weinbau.
- Rechenkunst** f. Arithmetik.
- Rechtsschreibung, neue deutsche.** Von Dr. G. A. Saalfeld. 1895. 3 Marl 50 Pf.
- Redekunst.** Anleitung zum mündlichen Vortrage von Roderich Benedix. Fünfte Auflage. 1896. 1 Marl 50 Pf.
- Registratur- und Archivkunde.** Handbuch für das Registratur- und Archivwesen bei den Reichs-, Staats-, Hof-, Kirchen-, Schul- und Gemeindebehörden, den Rechtsanwälden etc., sowie bei den Staatsarchiven von Georg Hopfinger. Mit Beiträgen von Dr. Friedr. Leist. 1883. 3 Marl.
- Reich, das Deutsche.** Ein Unterrichtsbuch in den Grundsätzen des deutschen Staatsrechts, der Verfassung und Gesetzgebung des Deutschen Reiches von Dr. Wilh. Zeller. Zweite, vielfach umgearbeitete und erweiterte Auflage. 1880. 3 Marl.
- Reinigung** f. Wäscherei.
- Ritter- und Verdienstorden** aller Kulturstaaten der Welt innerhalb des 19. Jahrhunderts. Auf Grund amtlicher und anderer zuverlässiger Quellen zusammengestellt von Maximilian Gröner. Mit 760 Abbildungen. 1893. 9 Marl, in Pergamenteinband 12 Marl.
- Rosenzucht.** Vollständige Anleitung über Zucht, Behandlung und Verwendung der Rosen im Lande und in Töpfen von Hermann Jäger. Zweite, verbesserte und vermehrte Auflage, bearbeitet von P. Lambert. Mit 70 Abbildungen. 1893. 2 Marl 50 Pf.
- Ruber- und Segelsport.** Von Otto Gusti. Mit 66 Abbildungen und einer Karte. 1898. 4 Marl.

- Schachspielkunst.** Von R. J. S. Portius. Erste Auflage. 1895. 2 Mart.
- Schlitten-, Schlittschuh- und Schneeschuhsport** s. Wintersport.
- Schmiederei** s. Liebhaberlünke.
- Schreibunterricht.** Dritte Auflage, neu bearbeitet von Georg Junf. Mit 82 Figuren. 1893. 1 Mart 50 Pf.
- Schwimmkunst.** Von Martin Schwägerl. Zweite Auflage. Mit 111 Abbildungen. 1897. 2 Mart.
- Segelsport** s. Ruders- und Segelsport.
- Sittenlehre** s. Ethik.
- Sozialismus, moderner.** Von Max Haushofer. 1896. 3 Mart.
- Sphragistik** s. Urkundenlehre.
- Spinnerei, Weberei und Appretur.** Lehre von der mechanischen Verarbeitung der Gespinnsarten. Dritte, bedeutend vermehrte Auflage, bearbeitet von Dr. A. Ganswindt. Mit 196 Abbildungen. 1890. 4 Mart.
- Sprachlehre, deutsche.** Von Dr. Konrad Michelsen. Vierte Auflage, herausgegeben von Friedrich Redderich. 1898. 2 Mart 50 Pf.
- Staatsrecht** s. Reich, das Deutsche.
- Statik.** Mit besonderer Berücksichtigung der zeichnerischen und rechnerischen Methoden von Walther Lange. Mit 284 Abbildungen. 1897. 4 Mart.
- Steinäsen, -mosaik** s. Liebhaberlünke.
- Stenographie.** Ein Leitfaden für Lehrer und Lernende der Stenographie im allgemeinen und des Systems von Gabelsberger im besonderen von Prof. S. Krieg. Zweite, vermehrte Auflage. 1888. 2 Mart 50 Pf.
- Stereometrie.** Mit einem Anhange über Kegelschnitte sowie über Maxima und Minima, begonnen von Richard Schurig, vollendet und einheitlich bearbeitet von Ernst Riebel. Mit 159 Abbildungen. 1898. 3 Mart 50 Pf.
- Stilkarten** s. Baustile.
- Stilkunst.** Eine Anleitung zur Ausarbeitung schriftlicher Aufsätze von Dr. Konrad Michelsen. Dritte, verbesserte und vermehrte Auflage, herausgegeben von Friedrich Redderich. 1898. 2 Mart 50 Pf.
- Tanzkunst.** Ein Leitfaden für Lehrer und Lernende nebst einem Anhange über Choreographie von Bernhard Klemm. Sechste, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 82 Abbildungen. 1894. 2 Mart 50 Pf.
- Technologie, mechanische.** Von A. v. Jhering. Mit 163 Abbildungen. 1888. 4 Mart.
- Teichwirtschaft** s. Fischzucht.
- Telegraphie, elektrische.** Von Prof. Dr. R. Ed. Zeßke. Sechste, völlig umgearbeitete Auflage. Mit 315 Abbildungen. 1883. 4 Mart.
- Tierzucht, landwirtschaftliche.** Von Dr. Eugen Werner. Mit 20 Abbildungen. 1880. 2 Mart 50 Pf.
- Ton, der gute, und seine Sitte.** Von Eufemia v. Adlersfeld geb. Gräfin Ballestrem. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. 1895. 2 Mart.
- Trichinenschau.** Von F. W. Küffert. Dritte, verbesserte und vermehrte Auflage. Mit 52 Abbildungen. 1895. 1 Mart 80 Pf.
- Trigonometrie.** Von Franz Bendt. Zweite, erweiterte Auflage. Mit 42 Figuren. 1894. 1 Mart 80 Pf.
- Turnkunst.** Von Dr. M. Kloss. Sechste, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 100 Abbildungen. 1887. 3 Mart.
- Uhrmacherkunst.** Von F. W. Küffert. Dritte, vollständig neu bearbeitete Auflage. Mit 229 Abbildungen und 7 Tabellen. 1885. 4 Mart.
- Unfallversicherung.** Von Georg Wengler. 1898. 2 Mart.
- Uniformkunde.** Von Richard Knüttel. Mit über 1000 Einzelsfiguren auf 100 Tafeln, gezeichnet vom Verfasser. 1896. 6 Mart.
- Urkundenlehre.** — Katechismus der Diplomatik, Paläographie, Chronologie und Sphragistik von Dr. Fr. Leitz. Zweite, verbesserte Auflage. Mit 6 Tafeln Abbildungen. 1893. 4 Mart.
- Ventilation** s. Heizung.
- Verfassung des Deutschen Reiches** s. Reich, das Deutsche.
- Versicherungswesen.** Von Oskar Lemke. Zweite, vermehrte und verbesserte Auflage. 1888. 2 Mart 40 Pf.
- Verskunst, deutsche.** Von Dr. Roderich Benedix. Dritte, durchgesehene und verbesserte Auflage. 1894. 1 Mart 50 Pf.

- Versteinerungskunde** (Petrefaktenkunde, Paläontologie). Von Gypolyt Saas. Mit 178 Abbildungen. 1887. 3 Mark.
- Wäßen und kleine Familienhäuser**. Von Georg Aker. Mit 112 Abbildungen von Wohngebäuden nebst dazugehörigen Grundrissen und 23 in den Text gedruckten Figuren. Sechste Auflage. 1897. 5 Mark.
- (Fortsetzung dazu s. Familienhäuser für Stadt und Land.)
- Wäßerkunde**. Von Dr. Heinrich Schurz. Mit 67 Abbildungen. 1893. 4 Mark.
- Wäßerrecht**. Mit Rücksicht auf die Zeit- und Streitfragen des internationalen Rechtes. Von M. Bischof. 1877. 1 Mark 50 Pf.
- Wäßerwirtschaftslehre**. Von Hugo Schöber. Fünfte, durchgezeichnete und vermehrte Auflage von Dr. Ed. O. Schulze. 1896. 4 Mark.
- Wäßertrag, mündlicher**, s. Redekunst.
- Wäßerkunde** s. Heraldik.
- Wäßerkunde**. Von E. Schid. Fünfte, vermehrte und verbesserte Auflage, neu bearbeitet von Dr. G. Hepp. 1886. 3 Mark.
- Wäßerzeichenshutz** s. Patentwesen.
- Wäßererei, Reinigung und Bleicherei**. Von Dr. Herm. Grothe. Zweite, vollständig umgearbeitete Auflage. Mit 41 Abbildungen. 1884. 2 Mark.
- Wäßererei** s. Spinnerei.
- Wäßerrecht, allgemeines deutsches**. Mit besonderer Berücksichtigung der Abweichungen und Zusätze der österreichischen und ungarischen Wechselordnung und des eidgenössischen Wechsel- und Credogesetzes. Von Karl Arenz. Dritte, ganz umgearbeitete und vermehrte Auflage. 1884. 2 Mark.
- Wäßerbau, Nebenernter und Wäßerreinigung**. Von Fr. Jaf. Dochnahl. Dritte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit einem Anhang: Die Kellereiwirtschaft. Von A. v. Babo. Mit 55 Abbildungen. 1896. 2 Mark 50 Pf.
- Wäßergeschichte, allgemeine**. Von Dr. Theodor Klathe. Zweite Auflage. Mit 5 Stammtafeln und einer tabellarischen Uebersicht. 1884. 3 Mark.
- Wäßerport**. Von Max Schneider. Mit 140 Abbildungen. 1894. 3 Mark.
- Wäßerdruck** s. Fäßererei.
- Wäßerzüchterei**. Belehrung über Anlage, Ausschmückung und Unterhaltung der Wäärten, sowie über Blumenzüchter von Herm. Jäger. Fünfte, vermehrte und verbesserte Auflage. Mit 76 Abbildungen. 1889. 2 Mark 50 Pf.
- Wäßerzüchterei**. Nebst einem Anhang über Anlage und Ausschmückung kleiner Wäärten an den Wohngebäuden. Von M. Lebl. Mit 56 Abbildungen. 1890. 2 Mark.
- Wäßerologie**. Von Dr. C. G. Giebel. Mit 124 Abbildungen. 1879. 2 Mark 50 Pf.

Nerzeichnisse mit ausführlicher Inhaltsangabe jedes einzelnen Bandes nebst Schlagwortregister stehen auf Wunsch kostenfrei zur Verfügung.

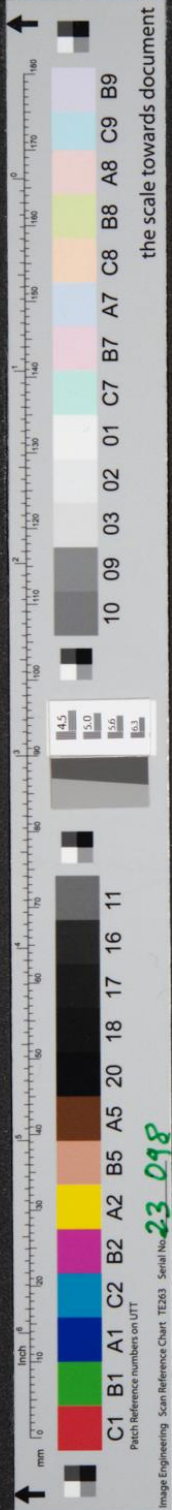
Verlagsbuchhandlung von J. J. Weber in Leipzig

Rendnitzerstrasse 1—7.

(September 1898.)

Druck von J. J. Weber in Leipzig.





men.

7

flage. 1895. 2 Mart.
terport.

n Georg Funt. Mit
1 Mart 50 Pf.
Auflage. Mit 111 Ab-
2 Mart.

1896. 3 Mart.

mechanischen Verarbeitung
Auflage, bearbeitet von
4 Mart.
Jen. Vierte Auflage,
2 Mart 50 Pf.

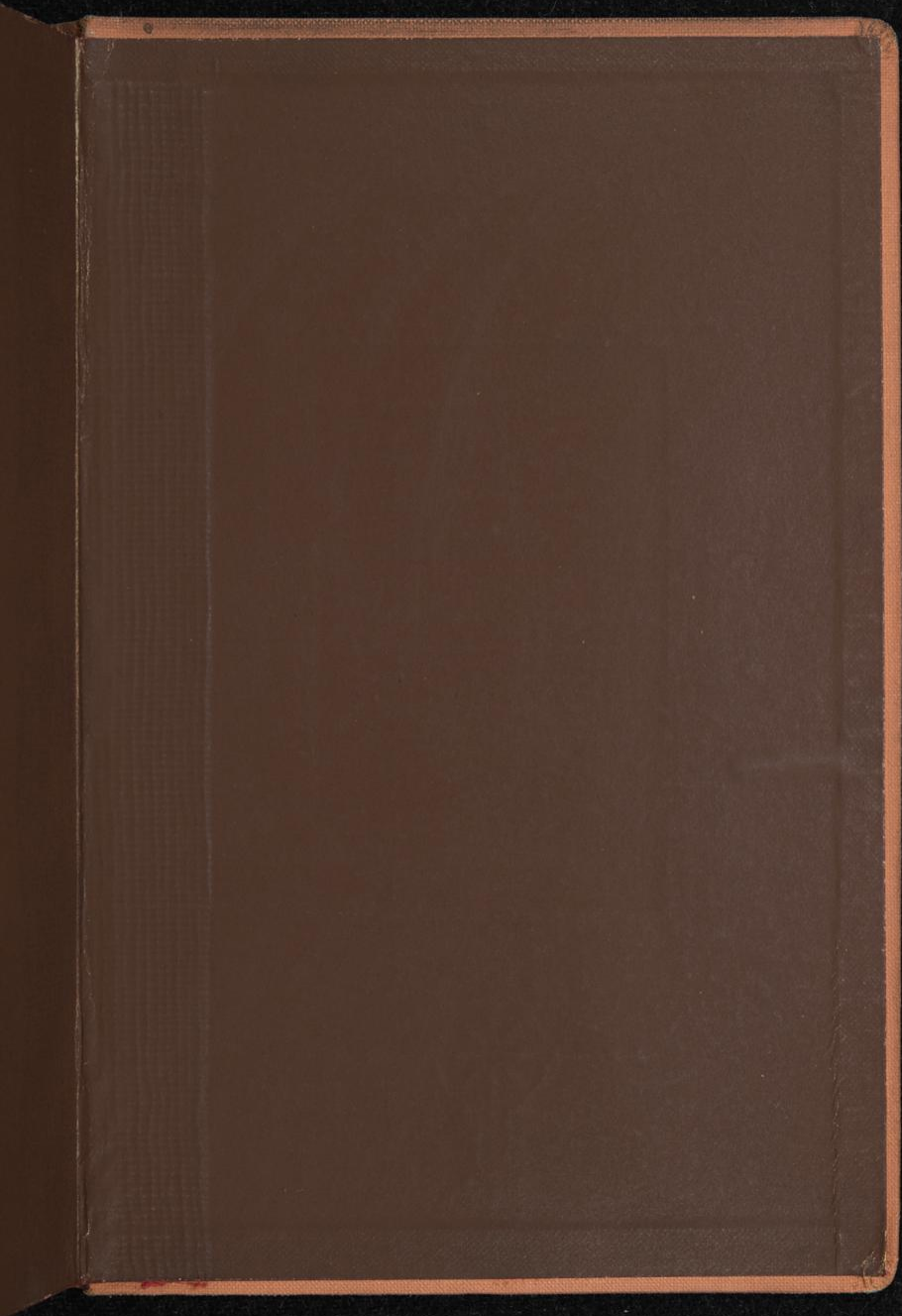
reischen und rechnerischen
ingen. 1897. 4 Mart.

de der Stenographie im
nt beonderen von Prof.
2 Mart 50 Pf.
sowie über Marima und
endet und einheitlich be-
t. 1898. 3 Mart 50 Pf.

er Aufsätze von Dr. Kon-
e Auflage, herausgegeben
2 Mart 50 Pf.
nebt einem Anhang über
verbesserte und vermehrte
2 Mart 50 Pf.
t 163 Abbildungen. 1888.
4 Mart.

geßte. Sechste, völlig
88. 4 Mart.
Berner. Mit 20 Ab-
2 Mart 50 Pf.
Adlersfeld geb. Gräfin
Auflage. 1895. 2 Mart.
fferte und vermehrte Auf-
1 Mart 80 Pf.
erweiterte Auflage. Mit
1 Mart 80 Pf.
e und verbesserte Auflage.
3 Mart.
ollständig neu bearbeitete
1885. 4 Mart.
2 Mart.
t 1000 Einzelfiguren auf
6 Mart.
ographie, Chronologie und
Auflage. Mit 6 Tafeln
4 Mart.

stige.
te, vermehrte und ver-
2 Mart 40 Pf.
g. Dritte, durchgesehene
1 Mart 50 Pf.



ist Familien und Reisende, Bibliotheken
Hotels, Cafés und Restaurationen.

Einladung zum Abonnement auf die

Illustrirte Zeitung

Wöchentliche Nachrichten

über alle

Zustände, Ereignisse und Persön-
lichkeiten der Gegenwart,

über

Tagesgeschichte, öffentliches und zell-
schaftliches Leben, Wissenschaft und Kunst,
Musik, Theater und Mode.

Jeden Sonnabend eine Nummer zum
mindestens 24 Foliosseiten:

Mit jährlich über 1500 Original-Abbildungen.
Probe-Nummern gratis und franco.

Abonnements-Preis vierteljährlich 7 Mark.
Sie beziehen durch alle Buchhandlungen und
Postanstalten.

Leipzig,

Expedition der Illustrirten Zeitung
J. J. Weber.