

Haus- und Abschlussarbeiten schreiben

– Phasen der wissenschaftlichen Textproduktion

Inhaltsverzeichnis

I. Orientierungs- und Planungsphase einer wissenschaftlichen Arbeit	3
1. Themensuche und Fragestellung: Analyse und Eingrenzung.....	3
2. Das Thema weiter erarbeiten: Zielsetzung	5
3. Das Exposé	5
4. Systematische Literaturrecherche, -beschaffung und Materialbearbeitung	6
II. Schreibprozess – Die Textproduktion	7
1. Bestandteile einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit	7
2. Rohfassung	8
3. Tipps zum Textstil	9
III. Überarbeitung und Korrektur	11
1. Inhaltliche Überarbeitung.....	11
2. Formale Überarbeitung.....	11
3. Sprachliche Überarbeitung	12
4. Korrektur und Endfassung.....	12
5. Abschließende Arbeiten	12

I. Orientierungs- und Planungsphase einer wissenschaftlichen Arbeit

1. Themensuche und Fragestellung: Analyse und Eingrenzung

In der Erstellung einer wissenschaftlichen Haus- oder Abschlussarbeit ist die Themensuche ein zentraler Entscheidungsprozess. Es gilt sowohl zu bestimmen als auch zu begründen, welcher Aspekt eines Themenfelds im vorgegebenen Rahmen untersucht werden soll. Die Präzisierung einer leitenden Fragestellung oder These findet während der Themenrecherche statt.

In der Analyse des anvisierten Themas müssen nicht nur die erforderlichen Rahmenbedingungen stimmen:

- Ist die prüfende Lehrperson mit der thematischen Ausrichtung einverstanden?
- Sind die für die Bearbeitung relevanten Quellen zugänglich?
- Erscheint das Thema dem vorgegebenen Zeitrahmen und Umfang der Arbeit angemessen?
- Entspricht das Vorhaben den eigenen Kompetenzen und Kapazitäten?

Darüber hinaus ist es sinnvoll, das eigene Vorwissen zu aktivieren und die persönliche Motivation zu klären. Die nachstehenden Überlegungen dienen zudem als Anhaltspunkte für vorbereitende Recherchen und einen ersten Durchgang durch die Literatur:

- Was weiß ich über das Thema?
- Was interessiert mich an dem Thema?
- Welche Fragen und Probleme erkenne ich und möchte ich untersuchen?

Zur Klärung stehen verschiedene Methoden zur Verfügung, wie z. B.

- Brainstorming:
Spontanes Aufschreiben aller (Stich-)Punkte, die Ihnen zum Thema einfallen, selbst wenn diese nur entfernt mit dem Gebiet in Verbindung zu stehen scheinen. Beim Brainstorming wird nicht zensiert. Nach etwa 10 Minuten sollten die gesammelten Punkte geordnet und gruppiert werden, um Zusammenhänge und Strukturen sichtbar werden zu lassen. Interessant ist auch, welche überraschenden Ideen und Ansätze entstanden sind.
- Freewriting:
Beim Freewriting wird ein zusammenhängender Text verfasst. In einem Zeitfenster von 5–10 Minuten versuchen Sie, spontan Ihre Einfälle und Assoziationen in Sätzen zu formulieren. Schalten Sie den inneren Kritiker aus, unterbrechen Sie das Schreiben nicht und bremsen Sie sich nicht durch Verbesserungen aus, sondern lassen Sie sich von Ihren Gedanken leiten. Stoppt Ihr Schreibfluss, dann wiederholen Sie das zuletzt geschriebene Wort solange, bis Ihnen Neues in den Sinn kommt. Erst nach Ablauf der gesetzten Schreibzeit lesen Sie Ihren Text und markieren wichtige Aspekte. Wertvoller Nebeneffekt dieser Technik: Startschwierigkeiten und möglichen Schreibblockaden wirken Sie schon frühzeitig – schreibend – entgegen.

Eine Fragestellung/These entwickeln

Die Fragestellung bzw. These eines wissenschaftlichen Textes beschreibt eine leitende Untersuchungsabsicht, Problematik oder Behauptung; sie ist auf der Basis des aktuellen Forschungs- und Diskussionsstands des Fachs zu begründen. Es handelt sich um das zentrale Erkenntnisinteresse, den roten Faden Ihrer Abhandlung. Je nach Umfang und Thematik der Arbeit ist es möglich, mehreren Fragestellungen bzw. Thesen nachzugehen.

Bei der Entwicklung von Fragestellungen und Thesen können die W-Fragen helfen, die auf unterschiedliche Aspekte abzielen. Mittels dieser lässt sich das Themengebiet operationalisieren und eine Vorstellung gewinnen, welche Gesichtspunkte und Kontexte von Interesse sein könnten und welche Informationen benötigt werden. Schlüsseln Sie Ihr Themengebiet auf, indem Sie Fragen formulieren beginnend mit:

- Was?
- Warum, wozu?
- Wie?
- Wer?
- Wo?
- Wann?

Erste Literatursichtung

Im Rahmen einer ersten, möglichst breit angelegten Literatursichtung verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihr Thema und den aktuellen Diskussionsstand. Dieser Literaturüberblick soll helfen,

verschiedene Perspektiven auf den Untersuchungsgegenstand abzuwägen, einen sinnvollen Schwerpunkt zu setzen und das eigene Bearbeitungsthema einzugrenzen.

Dabei ist es ratsam, zunächst auf Artikel in Handbüchern oder (Fach-)Lexika, auf Einführungswerke, Sammelbesprechungen oder jüngere Zeitschriftenbeiträge zurückzugreifen. Prinzipiell wird empfohlen,

- allgemeinere Texte vor spezielleren,
- neuere Texte vor älteren,
- kürzere Texte vor längeren sowie
- leichtere vor schwieriger erscheinenden Texten zu lesen.

Auf diese Weise können Sie sich komplexeren Beiträgen mit einem bereits erworbenen Vorwissen sowie aus der Perspektive des gegenwärtigen Diskurses nähern.

Im Zuge dessen sollte der Umfang der auszuwertenden Literatur im Hinblick auf die formulierte Fragestellung oder These auf ein adäquates Maß ausgelegt werden. Um die Übersicht über die Literatur zu bewahren, ist es dringend angeraten, die herausgesuchte und genutzte Literatur von Beginn an systematisch zu bibliographieren, damit diese Informationen nicht im Laufe der Arbeit verloren gehen.

Thema eingrenzen

Gemäß der gesichteten Quellenlage sowie dem von Seiten der prüfenden Lehrperson vorgegebenen Umfang gilt es, das gewählte Thema inhaltlich einzugrenzen und Forschungsfrage bzw. -these sowie (Arbeits-)Titel entsprechend zu formulieren. Fehlt ein eindeutig, realistisch und begründbar abgesteckter Rahmen, droht die Gefahr, sich mit dem Thema zu überfordern, den roten Faden aus den Augen zu verlieren respektive das Thema nur oberflächlich abzuhandeln.

Treffen Sie folglich eine inhaltliche Auswahl z. B. durch

- die Entscheidung für einen (Teil-)Aspekt
- die Konzentration auf einen konkreten Fall
- eine zeitliche Eingrenzung
- eine geographische Eingrenzung
- eine Eingrenzung nach Institutionen
- nach Personen(-gruppen)
- nach Quellen
- nach Disziplingesichtspunkten
- nach Theorieansätzen/wissenschaftlichen Konzepten
- nach Forschungspositionen
- nach Vertreterinnen und Vertretern einer Theorie/wissenschaftlichen Konzeption
- nach eigenen ausgewählten Schwerpunkten

In vielen Fällen werden die genannten Eingrenzungsstrategien kombiniert.

Beispielhafte Arbeitsthemen wären:

- Mediennutzungsverhalten von sozialschwachen Jugendlichen in nordrhein-westfälischen Großstädten im Zeitraum 2004 bis 2014
- Der Einfluss der Energiekonzernlobby auf die gegenwärtige Energiewendepolitik in der BRD

Reflektierte Eingrenzung

Die Eingrenzung des Untersuchungsthemas und die damit gleichzeitige Ausgrenzung weiterer Themengebiete müssen in der fertigen Arbeit erläutert und begründet werden (vorzugsweise in der Einleitung). In diesem Kontext stellen Sie dar, welche Zusammenhänge zwischen dem eigenen Themenausschnitt und dem Gesamtthema bestehen.

Hinweis: Lassen Sie Dynamik und Weiterentwicklung zu!

Halten Sie nicht stur an vorab formulierten Fragestellungen, Thesen und Titeln fest. Beim Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten ist es durchaus üblich, dass sich Untersuchungsabsichten im Zuge folgender Recherche- und Schreibprozesse weiter präzisieren oder in Nuancen verändern, so dass Neuformulierungen und Abwandlungen erforderlich werden. Sprechen Sie diese Entwicklungen mit der betreuenden Lehrperson ab.

2. Das Thema weiter erarbeiten: Zielsetzung

Zur weiteren Themenerarbeitung ist es wichtig zu klären, wo Sie mit dem Thema hinwollen. Welchen Erkenntnisgewinn können Sie zum Diskurs beitragen? Welche Forschungslücken bestehen auf dem Gebiet?

Die Zielsetzung der Arbeit bezieht sich auf den Forschungszusammenhang und sollte daher nach dem ersten Literaturdurchgang und vor der Aufnahme des eigentlichen Schreibprozesses definiert werden. Damit wird der Blick auf das Wesentliche konzentriert und vermieden, sich in Nebensächlichkeiten zu verlieren oder vom roten Faden abzuweichen.

Folgende Überlegungen sollten Schreibende im Vorfeld anstellen:

- Was möchte ich wissen? (Fragestellung)
- Wozu möchte ich es wissen? (Zielsetzung)

Anhand eines festgelegten thematischen Ziels kann fokussiert gearbeitet werden. Es bietet Orientierung, die einzelnen Punkte und Schritte zu benennen, um dieses Ziel zu erreichen.

Exemplarische Zielsetzungen einer Haus- oder Abschlussarbeit (angelehnt an Kruse 1998, S. 210):

Weite Zielsetzungen

- einen Beitrag zum Verständnis leisten von ...
- Wissen zusammentragen über ...
- Kenntnisse vermehren über ...
- Klarheit in eine Kontroverse bringen
- Neues bekannt machen
- Neues ausprobieren (Pilotstudie)
- Vergessenes wieder in die Diskussion bringen
- einen Vorgang oder eine Institution evaluieren

Enge Zielsetzungen

- ein definiertes Problem lösen
- ein Phänomen erklären
- eine Behauptung prüfen
- einen Zusammenhang zwischen Phänomenen untersuchen
- Theorien/Positionen vergleichen, begründen etc.
- Argumente für oder gegen bestimmte wissenschaftliche Positionen diskutieren
- einen Sachverhalt analysieren
- ein Werk/einen Sachverhalt interpretieren
- ein Themenfeld systematisieren

Um ein Thema einzugrenzen und konkrete Arbeitsschritte bzw. Ihre methodische Vorgehensweise zu bestimmen, ist es sinnvoll, ein erweitertes Ziel um engere Zielsetzungen zu ergänzen. Meist werden mit einer Arbeit mehrere Ziele verfolgt.

3. Das Exposé

Die Anfertigung eines Exposés steht am Ende der Orientierungs- und Planungsphase. Es zwingt Sie, Ihr Untersuchungsthema inklusive Fragestellung bzw. These und Zielsetzung prägnant zusammenzufassen, und dient dazu, den roten Faden der Arbeit darzulegen sowie Schwächen und Lücken frühzeitig zu erkennen. Somit stellt es nicht nur eine wichtige Vorarbeit und einen Referenzrahmen für den folgenden Schreibprozess dar, sondern ebenso eine wertvolle Grundlage in der Verständigung mit der betreuenden Lehrperson.

Das Exposé enthält eine Kurzbeschreibung der geplanten Arbeit und erläutert deren wesentliche Aspekte auf der Basis einer knappen Skizze des aktuellen Forschungsstands und der verfügbaren Quel-

lenlage. Dazu gehören (Arbeits-)Titel, Fragestellung(en) bzw. These(n), Zielsetzung, methodisches Vorgehen sowie der vorläufige Aufbau anhand der Gliederungspunkte. Die (Grob-)Gliederung wird im Laufe des Schreibprozesses wiederholt verändert und angepasst. Sie ist kein starres Konstrukt als vielmehr eine Orientierungshilfe und ein Strukturierungsinstrument. Darüber hinaus kann ein Exposé einen Zeitplan sowie ein vorläufiges Literaturverzeichnis beinhalten, so dass die Lehrperson Gelegenheit erhält, Ihre Arbeitsplanung und die Realisierbarkeit einzuschätzen sowie weitere Literaturtipps einzubringen.

Nicht zu vernachlässigen ist der Wert eines Exposés als erster Schreibprobe: So kann Ihnen die Lehrperson auf der Basis Ihres Exposés Tipps zur sprachlichen wie formalen Gestaltung der einzureichenden Arbeit geben.

Das Exposé bezeichnet einen wichtigen Arbeitsschritt beim wissenschaftlichen Schreiben. Es unterstützt bei der Ordnung der eigenen Gedanken und dient als Arbeitsgrundlage, Richtschnur und Korrektiv. Es hilft dabei, den Blick für das eigene Thema zu bewahren und Literatur, Informationen und Erkenntnisse strukturiert einzuarbeiten.

4. Systematische Literaturrecherche, -beschaffung und Materialbearbeitung

Nachdem Untersuchungsabsicht, Zielsetzung, Vorgehensweise und Aufbau Ihres Schreibprojekts seitens der prüfenden Lehrperson abgesegnet und im Idealfall in Form eines Exposés schriftlich fixiert wurden, wenden Sie sich einer systematischen Literatursuche sowie der Beschaffung und Analyse der Quellen zu.

Nutzen Sie für die Recherchen sowohl den Bibliothekskatalog, fachspezifische Datenbanken und – wissenschaftlich zulässige – Informationsportale im Internet als auch die Quellen und Literaturverzeichnisse der von Ihnen ausgesuchten Publikationen (Schneeballsystem).

Als Ausgangs- und Bezugspunkt sinnvoller Literatúrauswahl und -auswertungen konzentrieren Sie sich auf Ihre Fragestellung(en) bzw. These(n). Schlüssel Sie Ihre Forschungsabsicht in Einzelfragen und Unterpunkte auf und gehen Sie mithilfe dieses Katalogs die in Frage kommende Fachliteratur zielgerichtet nach Antworten, relevanten Positionen, Ansätzen und Perspektiven durch.

Hinweis: Legen Sie Wert auf sorgfältiges Exzerpieren!

Versäumen Sie nicht, Ihre Literatúrauswertungen in Form von Exzerpten, d.h. in Form von schriftlichen Zusammenfassungen, festzuhalten und zu strukturieren. Hierbei sollten Formulierungen in eigenen Worten dominieren – dies fördert nachweislich das Textverständnis –, doch auch zu zitierende Aussagen, Schlagwörter und Passagen werden wörtlich herausgeschrieben. Effektiv ist es darüber hinaus, wenn Sie erkannte Verbindungen zu weiteren Quellen, eigene Erläuterungen, Kritik und Schlussfolgerungen unmittelbar hinzufügen. Achten Sie darauf, dass Sie Ihre selbst generierten Inhalte und Ableitungen optisch von exzerpierten Stellen abheben (etwa durch die Verwendung verschiedener Schriftarten oder -farben).

Unverzichtbar ist das gründliche Notieren der bibliographischen Angaben und Seitenzahlen zu den exzerpierten Texten. So erhalten Sie Textbausteine, die Sie in Ihre nachfolgend zu erstellende Rohfassung einfügen und mit Quellennachweisen versehen können. Anhand Ihrer (Grob-)Gliederung lassen sich die exzerpierten Passagen den entsprechenden Kapiteln Ihrer Arbeit zuordnen und die Literaturbeiträge sowie Ihre eigenen Schlussfolgerungen miteinander in Beziehung setzen.

II. Schreibprozess – Die Textproduktion

1. Bestandteile einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit

Titel

Der Titel stellt ein zentrales Informationsmittel für die Leserinnen und Leser dar und sollte eindeutig auf den Inhalt der Arbeit verweisen. Insofern muss die gewählte Formulierung vor allem prägnant, aussagekräftig sowie zutreffend sein und sollte Fragestellung bzw. Untersuchungsthese und Zielsetzung implizieren. Längere Titel sind in Haupt- und Untertitel zu unterteilen, um somit eine Themeneingrenzung zu verdeutlichen.

Deckblatt

siehe „Abschließende Arbeiten“ (Punkt III.5)

Inhaltsverzeichnis/Gliederung

Im Inhaltsverzeichnis wird der Aufbau einer Arbeit abgebildet, um die Orientierung für die Leserinnen und Leser zu erleichtern. Es sollte übersichtlich, schlüssig, verständlich und aussagekräftig sein. Die Gliederungsziffern müssen die Beziehungen und die Ordnungen der einzelnen Themenaspekte sinnvoll zum Ausdruck bringen und den roten Faden der Arbeit erkennbar werden lassen. Die Ober- und Untertitel der Kapitel sollten knapp formuliert werden und zugleich Aufschluss über den Kapitelinhalt geben. Berücksichtigen Sie die in Ihrem Fachgebiet zulässige Gliederungstiefe – in der Regel beschreibt die vierte Gliederungsebene das Maximum (z. B. Kapitel 2.1.1.1) – und achten Sie auf gleichberechtigte Unterteilungen der Kapitel (z. B. folgt auf ein Kapitel 2.1 mindestens ein Kapitel 2.2).

Sollten Sie in Ihrer Arbeit bildliche Darstellungen und fachspezifische Abkürzungen verwenden, folgen auf das Inhaltsverzeichnis zudem Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnisse.

Einleitung

Die Einleitung einer Arbeit ist der erste Textabschnitt, welchen die Leserinnen und Leser vor sich haben. Diese Passagen sollten zum weiteren Lesen einladen sowie Erkenntnisinteresse und Beitrag der Arbeit klären. Es werden Inhalt, Struktur und Zielsetzung zusammengefasst sowie Themeneingrenzung und methodisches Vorgehen begründet.

Als Orientierung für den Inhalt einer Einleitung können folgende Fragen dienen:

- Mit welchen Fragen, Problemen oder Thesen setzt sich die Arbeit auseinander?
- Welche Gesichtspunkte werden fokussiert, welche wiederum ausgespart und aus welchen Gründen?
- Was macht den Untersuchungsgegenstand relevant und interessant?
- Wie stellt sich der gegenwärtige Stand der Forschung und Diskussion dar, welche Literaturbeiträge bzw. Datenquellen werden herangezogen?
- Welcher methodische Zugang wird gewählt?
- Welche Reihenfolge wird verwendet und warum?
- Welches Ziel wird mit der Arbeit verfolgt?

Die Einleitung sollte zum Hauptteil hinführen, diesen aber nicht vorwegnehmen. Als Richtwert für den Umfang der Einleitung können 5–10 % des gesamten Textteils der Arbeit angegeben werden.

Wie kann man eine Einleitung beginnen? (in Anlehnung an Franck/Stary 2013, S. 140 f.)

- mit einer provozierenden Behauptung
- mit einer Frage
- mit einem Erfahrungsbericht mit Bezug zum Thema
- mit der Beschreibung des zu behandelnden Problems
- mit einem passenden Zitat
- mit einer aktuellen Meldung

Hauptteil

Der Hauptteil ist der Kern einer jeden schriftlichen Arbeit, in welchem die in der Einleitung formulierten Fragestellungen bzw. Thesen zu bearbeiten sind. Auf der Basis der ausgewerteten Literatur und/oder

eigenen empirischen Untersuchung bzw. experimentellen Versuchsreihen werden Antworten, Lösungsvorschläge bzw. Verifikationen oder Falsifikationen vorgebracht und begründet.

Vor diesem Hintergrund hat der Hauptteil einer wissenschaftlichen Arbeit gewisse Anforderungen zu erfüllen:

- Verwendete Begriffe müssen eindeutig geklärt sein, d. h. von der Literatur ausgehend definiert und erläutert werden.
- Jedem Kapitel muss eine Struktur gegeben werden. Dabei sind auch Übergänge zwischen den einzelnen Kapiteln zu formulieren, um Zusammenhänge präzise darzustellen, den Leserinnen und Lesern das Verständnis zu erleichtern und den roten Faden in der Argumentation zu illustrieren.
- Es ist unverzichtbar, fremde Inhalte korrekt zu zitieren und nachvollziehbar zu belegen.
- Die persönliche Position sollte anhand des eigenen Erkenntnisinteresses dargestellt werden können.
- Den Fokus des Textes gilt es, auf die für die eigene Argumentation essentiellen Inhalte zu beschränken. Nebensächliches, Redundanzen und nicht zielführende Gedankengänge sind zu vermeiden, da sie die Prägnanz der getroffenen Aussagen verstellen und Umwege für die Leserinnen und Leser bedeuten.

Schluss/Fazit

Der Schlussteil dient dazu, die Arbeit stimmig zu Ende zu führen und abzurunden; er beinhaltet keine neuen Fakten oder Themen. Um der Arbeit in Verbindung mit der Einleitung einen stabilen Rahmen zu verleihen, sollten die eingangs formulierte Aufgabenstellung und die Zielsetzung knapp referiert werden. Daraufhin sind die zentralen Ergebnisse des Hauptteils zusammenzufassen, einzuordnen und zu bewerten. Es gilt, Konsequenzen abzuleiten und Schlussfolgerungen zu ziehen. Im Zuge dessen können offene Fragen und Probleme herausgestellt und im Rahmen eines Ausblicks an künftige Forschungsarbeiten weitergegeben werden. Als Richtwert für die Länge des Schlussteils werden ca. 7–15 % des Gesamtumfangs der Arbeit (Textteil) empfohlen.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis wird jede im Text genannte Quelle aufgeführt, aus der wörtlich oder sinngemäß zitiert wurde. Dies gilt für Print- wie Online-Medien gleichermaßen. Ihre Systematisierung erfolgt alphabetisch, wobei je nach Publikationsform nach dem Nachnamen der ersten Autorin bzw. des ersten Autors, der Herausgebenden oder der verantwortlichen Institution angeordnet wird. URL-Adressen erfordern zusätzlich die Datumsangabe des letzten Abrufs. Das Verzeichnis muss vollständig und formal einheitlich sein sowie den im Fachgebiet herrschenden bibliographischen Standards entsprechen. Beiträge und Quellen, die zwar in Recherchephasen gelesen, jedoch nicht in der Arbeit referiert wurden, werden nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen.

Anhang

Der Anhang wird zur Vervollständigung der vorliegenden Übersicht aufgeführt; er stellt indes keinen verpflichtenden Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit dar. Vorzugsweise bei empirischen Arbeiten sind hier Zusatzmaterialien und Daten zu finden, die das Lesen im Text aufgrund ihres Umfangs erschweren bzw. die im vollen Umfang nicht in den Text einbezogen werden können. Es handelt sich etwa um für den Hauptteil entbehrliches Bildmaterial, tabellarische Darstellungen, Fragebögen, Screenshots u. v. m. Im Fließtext sollte auf die dargebotenen Zusatzmaterialien verwiesen werden.

Eidesstattliche Erklärung

siehe „Abschließende Arbeiten“ (Punkt III.5)

2. Rohfassung

Die Rohfassung repräsentiert den ersten Entwurf, in dem das erarbeitete Wissen systematisch schriftlich zusammengeführt wird. Eigene Überlegungen und Literaturlauswertungen – die idealerweise in Form themenorientierter Exzerpte vorliegen (*siehe Punkt I.4*) – werden den Gliederungspunkten zugeordnet, während Bezüge, Zusammenhänge und Argumentationsabfolgen zu prüfen sind. Erstellt wird eine zusammenhängende vorläufige Version des endgültigen Textes, welche in nachfolgenden Überarbeitungen schrittweise in Form gebracht wird. Beginnen Sie mit dem Hauptteil Ihrer Arbeit und fertigen Sie für Einleitung und Schluss lediglich Stichpunkte an. Diese Passagen sind effektiver zu formulieren, wenn der zentrale Teil der Arbeit (vorläufig) abgeschlossen ist.

Im ersten Entwurf sollte inhaltlich klar werden:

- Welche Aussagen sollen transportiert werden?
- Hält die entworfene Gliederung stand, und ist der rote Faden erkennbar?
- Kann ich wichtige Argumente zusammenhängend darstellen und begründen?

Setzen Sie sich nicht durch den Anspruch unter Druck, auf Anhieb druckreif zu formulieren. Die sprachliche Gestaltung tritt zunächst in den Hintergrund zugunsten der Entwicklung eines schriftlichen Grundgerüsts. Während die Inhalte entlang der geplanten Gliederung niedergeschrieben werden, gilt es, Stringenz und Logik des argumentativen Aufbaus, von Analysen und Schlussfolgerungen zu erproben, zu reflektieren und gegebenenfalls zu revidieren. Der erste Entwurf darf inhaltliche Lücken aufweisen, die in späteren Schritten ergänzt werden. Betrachten Sie Ihre Rohfassung als dynamische Architektur Ihres entstehenden Textes. Immer wieder müssen gedankliche und planerische Aktivitäten vorgenommen werden, die sowohl vorbereitend für noch zu schreibende Inhalte sind als auch rückwirkende Veränderungen an bereits verfassten Passagen erfordern können.

Bei der Formulierung eines schriftlichen Textes werden mehrere komplexe Handlungen gleichzeitig ausgeführt, die den Schreibenden in der Regel nicht bewusst sind, die jedoch bei Schreibschwierigkeiten im Einzelnen in den Blick geraten sollten (modifiziert nach Franke/Haacke/Lahm 2013, S. 56):

- Schreibaufgabe und -ziel werden aktualisiert.
- Ideen werden generiert.
- Gedanken werden geklärt und geordnet.
- Logische Zusammenhänge werden hergestellt und geprüft.
- Wörter, Formulierungen und Satzkonstruktionen werden gesucht und verworfen.
- Inhaltliche und sprachliche Entscheidungen werden getroffen.
- Es werden Gedanken niedergeschrieben.

Sobald der Hauptteil in seiner Rohfassung steht, können Sie sich dem Entwurf von Einleitung und Schluss widmen, Ihre Arbeit abrunden und zu einem stimmigen Ganzen ausgestalten.

3. Tipps zum Textstil

Im Sinne der guten Lesbarkeit und einer präzisen wissenschaftlichen Ausdrucksweise sollten folgende Hinweise in der Textproduktion von vornherein beachtet werden. Durch die frühzeitige Berücksichtigung reduzieren Sie den Aufwand für die abschließende sprachliche Überarbeitung (*siehe Punkt III.4*):

➤ überflüssige Wörter auslassen

Dabei ist insbesondere die Nutzung von unnötigen Füllwörtern zu limitieren, wie „rein“, „auch“, „durchaus“, „aber“, „nun“, „eigentlich“, „bekanntlich“, „jedenfalls“, „völlig“ u. v. m.

➤ auf Abkürzungen weitgehend verzichten

Die Verwendung fachspezifischer Abkürzungen ist gewiss unbedenklich bzw. in vielen Fällen explizit erforderlich. Diese sind in einem Abkürzungsverzeichnis gesondert aufzuführen. Andere gängige Abkürzungen, wie „z. B.“, „d. h.“, „usw.“ oder „bzw.“, sind in den meisten Fächern erlaubt – wenngleich nicht immer gern gesehen. Weniger oder gar nicht akzeptiert werden sowohl selten gebräuchliche Abkürzungen, wie „i. All.“, „u. U.“ oder „m. E.“, als auch die Einführung selbst kreierter Abkürzungen.

➤ identische Satzkonstruktionen und Wortwiederholungen umgehen

Ebenso sollten Sie sich um variierende Formulierungen bemühen, damit der Text nicht eintönig wird und somit an Wert verliert. Dies betrifft nicht nur den syntaktischen Aufbau Ihrer Sätze – beginnen Sie Ihre Sätze beispielsweise nicht immer mit dem Subjekt –, sondern ebenso die Schaffung von Abwechslung durch Synonyme – vornehmlich bei Verben, Adjektiven und Adverbien.

Beispiel: Zur Erläuterung des inhaltlichen Aufbaus einer wissenschaftlichen Arbeit wird in vielen Einleitungen sehr häufig das Verb „darstellen“ verwendet („In Kapitel 2 wird dargestellt ...“). Nutzen Sie alternative Verben, wie „betrachten“, „analysieren“, „vergleichen“, „referieren“, „untersuchen“, „wiedergeben“, „beleuchten“, „beschreiben“ oder „definieren“.

➤ **Schachtel- und Bandwurmsätze vermeiden**

Es sollten kurze verständliche Sätze geschrieben werden, in welchen die Hauptaussage klar kommuniziert wird. Es erschwert sowohl die Textproduktion als auch das Leseverständnis, komplizierte Satzkonstruktionen zu entwerfen, die dann mühsam entschlüsselt werden müssen.

➤ **treffende Verwendung von Fremdwörtern beachten**

Fremdwörter müssen korrekt genutzt werden und dienen nicht zum – vermeintlich zurückhaltender scheinenden – Ersatz für präzise Beschreibungen und eindeutige Positionen. Ihre Verwendung muss treffend sein und darf keinen Spielraum für Interpretationen lassen.

➤ **Empfehlung zum Umgang mit den Personalpronomina „ich“, „wir“ und „man“**

In den meisten Publikationen zum wissenschaftlichen Schreiben wird von Formulierungen in der ersten Person sowie von Generalisierungen mit dem Pronomen „man“ abgeraten. Begründet werden diese Konventionen zum einen durch das Erfordernis eines möglichst sachorientierten, objektiven Sprachgebrauchs und zum anderen durch den Anspruch auf präzise Aussagen. Gleichwohl wird die Verwendung nicht einstimmig abgelehnt. Ebenso herrschen unterschiedliche Auffassungen in den einzelnen Fachkulturen. Da die Zulässigkeit der genannten Personalpronomina insgesamt aber strittig ist, wird an dieser Stelle empfohlen, bereits bei der Erstellung der Rohfassung Ihrer Arbeit auf diese Formulierungen zu verzichten und Alternativen zu wählen.

Beispiel: Anstatt zu schreiben „In meiner Hausarbeit verfolge ich das Ziel ...“, entscheiden Sie sich für die Variante „In der vorliegenden Hausarbeit wird das Ziel verfolgt ...“.

III. Überarbeitung und Korrektur

Die Überarbeitung der geschriebenen Rohfassung erfolgt in mehreren separaten Phasen. Damit Sie einen vergleichsweise *objektiven* Blickwinkel einnehmen können, ist es sinnvoll, eine kurze zeitliche Distanz zum Text zu gewinnen.

1. Inhaltliche Überarbeitung

Die erste Überarbeitungsphase bezieht sich auf den Inhalt des Schreibprojekts. Diese ist notwendig, um die Bedeutung des Textes und den roten Faden der Argumentation zu überprüfen, so dass folgende Punkte reflektiert werden sollten:

- die Gesamtkomposition des Inhalts
- die Stimmigkeit der Gliederung
- die Richtigkeit des analytischen Ansatzes
- die Darstellung und Auflösung der Fragestellung bzw. Untersuchungsthese

Hier geben Ihnen die nachstehenden Arbeitsschritte Orientierung:

- einzelne Aussagen des Textes und seiner Struktur überprüfen
- Fokus und Distanz zum Thema kontrollieren
- den Text vervollständigen: nachträgliches Hinzufügen von wichtigen Inhalten für das Leseverständnis
- überflüssige Informationen streichen
- Einleitung und Schluss aufeinander beziehen
- Überleitungen und Kapitelübergänge formulieren
- Zusammenfassungen schreiben

Überleitungen und Zusammenfassungen helfen nicht nur den Leserinnen und Lesern, sondern auch Ihnen als Verfasserinnen und Verfassern, den Überblick zu bewahren und inhaltliche Verbindungen herzustellen und zu klären.

2. Formale Überarbeitung

Die formale Überarbeitung kann auch als Überarbeitung nach wissenschaftlichen Standards bezeichnet werden, d. h. es werden die wissenschaftlichen Konventionen und deren korrekte Einhaltung überprüft.

Dies beinhaltet insbesondere

- die Kontrolle von Zitaten: Sind diese korrekt wiedergegeben, und stimmen die Verweise auf Jahres- und Seitenzahlen?
- das Überprüfen der Argumentation: Sind alle Behauptungen angemessen begründet und durch Verweise abgesichert?
- die Klärung der Terminologie: Begriffe können unterschiedliche Bedeutungen haben und müssen daher präzise definiert werden.
- die Durchsicht von Quellenangaben und Literaturverzeichnis: Diese müssen in Vorgehensweise und Systematik einheitlich sein. Jeder genutzte Titel ist im – alphabetisch angelegten – Verzeichnis aufzulisten und eindeutig kenntlich zu machen.
- die Durchsicht von Visualisierungen: Tabellen, Graphiken und Abbildungen sollten ein einheitliches Layout besitzen. Sie müssen für Textverweise und zur Aufnahme in Darstellungsverzeichnisse durchnummeriert und betitelt werden.

3. Sprachliche Überarbeitung

Ziel der sprachlichen Überarbeitung sind die Prüfung von Lesbarkeit und wissenschaftlichem Sprachgebrauch sowie die Optimierung des Textverständnisses.

Auf folgende Aspekte sollte Wert gelegt werden:

- überflüssige Adjektive und Füllwörter streichen
- ausführliches Formulieren bevorzugen, da Abkürzungen und knappe Darstellungen das Verständnis erschweren (können)
- Wortwiederholungen vermeiden und durch Synonyme ersetzen
- angemessene Satzlängen einhalten und komplexe Schachtelsätze kürzen
- auf Formulierungen in der ersten Person („ich“, „wir“) sowie auf Generalisierungen mit „man“ verzichten zugunsten einer sachorientierten, präzisen Sprache
- Absätze und Zwischenüberschriften nutzen, um gedankliche Einheiten voneinander abzugrenzen

4. Korrektur und Endfassung

Jede Arbeit sollte gründlich überarbeitet und von einer dritten Person Korrektur gelesen werden. In vielen Fällen sind Schreibende sehr auf den Inhalt fokussiert, und es fehlt die Distanz, um sprachliche Mängel zu entdecken. Zudem ist es aufgrund der mehrfachen Überarbeitung oft nicht mehr möglich, alle Fehler selbst zu finden.

Die Korrektur durch Dritte sollte erst stattfinden, wenn der Text nicht mehr verändert werden muss und die inhaltliche Bearbeitung eingestellt wurde.

Inhaltlichen Schlussspunkt setzen

Eine Schwierigkeit in der Endphase der Textarbeit liegt darin, den Text tatsächlich zu beenden und sich auf die reine Korrektur von Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik zu konzentrieren, ohne abermals den Inhalt zu überarbeiten. Definieren Sie einen verbindlichen Schlussspunkt und lösen Sie sich von der inhaltlichen Arbeit.

Im Zuge dessen darf auch ein letzter Check des Layouts nicht fehlen:

- Gibt es ungeplante Seitenumbrüche, die Lücken verursachen?
- Verteilen sich dadurch Grafiken und Tabellen auf zwei Seiten?
- Beginnt jedes Hauptkapitel korrekt auf einer neuen Seite?
- Sind versehentlich doppelte Leerzeichen entstanden? Nutzen sie die Suchen-Ersetzen-Funktion in Word, um diese zu tilgen.
- Achten Sie zudem auf die Einhaltung des korrekten 1,5-fachen Zeilenabstands und auf das Einfügen von Seitenzahlen.
- Verwenden Sie sachliche Schrifttypen, wie Times New Roman oder Arial, und eine angemessene Schriftgröße (z. B. 12 Pt. bei Times New Roman im Fließtext und 10 Pt. in Fußnoten und Bildunterschriften).
- Setzen Sie den Text in Blocksatz.
- Beachten Sie die Vorgaben bezüglich der Seitenabstände und richten Sie den rechten Seitenrand als Korrekturrand von ca. 3,5 cm ein.

5. Abschließende Arbeiten

Neben dem Einfügen von Änderungen und Anregungen Ihrer Korrekturleserin oder Ihres Korrekturlesers gehört die Erstellung eines Deckblatts zu den letzten Arbeitsschritten.

Das Deckblatt sollte folgende Elemente beinhalten:

- Titel der Arbeit
- ggf. Untertitel
- Name der Verfasserin bzw. des Verfassers
- Matrikelnummer

- Semesterangabe
- ggf. Adresse und Telefonnummer
- Art der Arbeit
- Name der Hochschule und des Fachbereichs
- Ort und Datum
- Name des Studiengangs
- Name der betreuenden Lehrperson(en)

Zur Vervollständigung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit ist abschließend eine Selbständigkeitserklärung inklusive Datum und handschriftlicher Unterschrift anzufügen. In dieser versichern Sie an Eides statt, die vorliegende Arbeit eigenständig und ohne unerlaubte fremde Hilfe angefertigt, keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt sowie sämtliche wörtlich wie sinngemäß übernommene Textstellen als solche kenntlich gemacht zu haben. Vorformulierte Textbausteine werden in der Regel auf den Homepages der Fachbereiche angeboten.

Noch ein Tipp für den Druck:

Planen Sie zwei bis drei Tage für Drucken, Kopieren und Binden ein, falls es zu technisch bedingten Verzögerungen kommen sollte. Überprüfen Sie zudem die Papierfarbe, damit keine unterschiedlichen Weißtöne verwendet werden, und kontrollieren Sie vor dem Binden oder Heften ein letztes Mal die korrekte Reihenfolge der Seiten.

Impressum: ZWEK, Hochschule Düsseldorf 2018

Verwendete Literatur

Franck, Nobert/Stary, Joachim (Hrsg.), Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, 17., überarbeitete Auflage, Paderborn (u. a.) 2013.

Frank, Andrea/Haacke, Stefanie/Lahm, Swantje, Schlüsselkompetenzen. Schreiben in Studium und Beruf, 2., aktualisierte und erweiterte Auflage, Stuttgart (u. a.) 2013.

Kruse, Otto, Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, 6. Auflage, Frankfurt am Main (u. a.) 1998.

Pospiech, Ulrike, Duden-Ratgeber: Wie schreibt man wissenschaftliche Arbeiten?, Mannheim (u. a.) 2012.

Theuerkauf, Judith, Schreiben im Ingenieurstudium. Effektiv und effizient zur Bachelor-, Master- und Doktorarbeit, Paderborn 2012.