

Schreiben für die Uni

LERNZIELE

Dieses Kapitel soll dir helfen:

- dir bewusster darüber zu werden, welche Schreibkompetenzen du verbessern musst
- dich wieder ans Schreiben zu gewöhnen, falls du dies schon länger nicht mehr getan hast
- zu lernen, wie du mit einer schriftlichen Arbeit beginnst und Schreibblockaden überwindest
- zu lernen, wie du die Aufgabenstellung analysierst
- eine Vorgehensweise für das Schreiben von Aufsätzen und Berichten zu entwickeln
- zu verstehen, was mit Begriffen und „Begriffspyramiden“ gemeint ist
- Strategien zu entwickeln, mit denen du deine Gedanken ordnen, deine Arbeit konzipieren und deine Aufsätze und Berichte strukturieren kannst
- zu lernen, wie du die grundlegenden Schritte beim Schreiben einer Arbeit ausführst, wie z. B. das Schreiben von Entwürfen, das Überarbeiten des Textes und die Präsentation deiner Arbeit von Hand oder mithilfe eines Computers.

Wissenschaftliches Schreiben

Eine gute Arbeit zu schreiben, ist eine Herausforderung, aber auch einer der lohnenswertesten Aspekte am Studium. Fast alle Studenten stellen fest, dass sich ihre Schreibkompetenz während des Studiums erheblich verbessert. Das liegt zum Teil an der zusätzlichen Übung und zum Teil daran, dass das kritische Bewusstsein wächst, wenn man Probleme aus vielen verschiedenen Blickwinkeln analysiert.

Das Schreiben selbst kann nicht von anderen Arbeitsvorgängen, wie dem Nachdenken, dem Setzen von Zielen, der Organisation oder der Recherche getrennt werden. Obwohl dieses *Handbuch* diese Fähigkeiten zwangsläufig in einzelnen Kapiteln behandelt, wirst du in der Praxis feststellen, dass sie alle miteinander verknüpft sind. Du wirst von diesem Kapitel am besten Gebrauch machen können, wenn du bereits mit dem Material der Kapitel 4

und 6 vertraut bist. Es kann zudem hilfreich sein, auch die Kapitel 9, 11 und 12 kurz zu überfliegen, bevor du deine ersten schriftlichen Arbeiten fertigstellst.

Dieses Kapitel beschäftigt sich mit den Fähigkeiten und Arbeitsschritten, die vielen Arten schriftlicher akademischer Arbeiten gemein sind. Es führt dich Schritt für Schritt durch die unterschiedlichen Abläufe, die zum Schreiben einer Studienarbeit, wie einem Aufsatz oder einem Bericht, gehören.

Wenn sich deine Schreibkompetenzen entwickeln und du dir bewusster darüber wirst, was verlangt wird, kannst du flexibler und kreativer ans Schreiben herangehen. Sei jedoch vorsichtig, wenn Dozenten sagen, dass sie Wert auf „Individualität“ legen: Das bedeutet meist, dass du „individuell innerhalb der Konventionen deines Fachgebiets“ sein sollst. Achte darauf, dass du weißt, was in deinem Fachbereich gestattet ist, und was nicht.



SELBSTEINSCHÄTZUNG

Wie gut komme ich mit schriftlichen Aufgaben zurecht?

Kreuze in der folgenden Tabelle die zutreffende Box an und bewerte, wie gut du diese Fähigkeit derzeit beherrscht (9 = ausgezeichnet, 1 = schwach/daran muss ich noch sehr viel arbeiten).

Weiß ich ...	Ja	Bewertung	Ich muss nur üben	Un-sicher	Nein	Seiten
■ wie ich mich ans Schreiben gewöhnen kann?						169–170
■ wie ich mit einer schriftlichen Aufgabe beginne (oder eine „Schreibblockade“ überwinde)?						172–174
■ was ein Aufsatz bzw. Essay ist?						175, 219–224
■ wie man beim Schreiben eines Aufsatzes bzw. Essays vorgeht?						176
■ wie man die Fragestellung einer Aufgabe analysiert?						178–179
■ wie man Informationen organisiert?						182–183
■ wie man Begriffe nutzt und organisiert?						187–190
■ wie man einen Aufsatz bzw. Essay strukturiert?						184
■ wie man einen Bericht bzw. ein Protokoll strukturiert?						264
■ wie man sinnvolle Abschnitte schreibt?						192–195
■ wie man ein Argument überzeugend formuliert?						211–212, 284
■ über die verschiedenen wissenschaftlichen Schreibstile Bescheid?						181, 209–216, 285–287
■ wie man seine persönlichen Erfahrungen beim Schreiben einsetzen kann?						216
■ wie man Entwürfe schreibt, bearbeitet und Korrektur liest?						191, 196–197
■ wie man das Geschriebene am besten darstellt?						198–199
■ was gute Noten einbringt?						217
■ wie man Feedback nutzt, um seine Noten zu verbessern?						218



Was sind die zwei wichtigsten Aspekte, die du bei deiner nächsten schriftlichen Arbeit verbessern möchtest? Markiere die beiden farbig.

Wiederhole diese Selbsteinschätzung, wenn du deine nächste schriftliche Arbeit zurückerhalten hast, unter Berücksichtigung des Feedbacks deines Dozenten.

Schreiben, wenn man aus der Übung ist

Kritzle lieber irgendetwas hin, anstatt dir über die leere Seite Sorgen zu machen



Wenn deine Schreibfähigkeiten *sehr* eingerostet sind, probiere ein paar der folgenden kurzen Übungen aus. Solltest du dir hingegen sicherer sein, kannst du bis zum nächsten Abschnitt, den du nützlich findest, weiterspringen.

Gewöhne dich ans Schreiben

- Schreibe ein Wort zehn Mal mit unterschiedlichen Handschriften auf. Welche passt am besten?
- Schreibe eine Geschichte auf, die du als Kind gerne mochtest.
- Schreibe an einen Freund und erzähle ihm, was du dir vom Studentendasein erhoffst.
- Notiere dir zehn Wörter, deren Klang du magst. Schreibe einen kurzen Abschnitt, der all diese Wörter beinhaltet. Der Text kann so verrückt sein, wie du magst.
- „Nur eine Minute“: Gib dir eine Minute, um etwas über eine der folgenden Sachen zu schreiben:
 - (a) Das schlimmste, was ich je gegessen habe ...
 - (b) Die peinlichste Sache, die mir je passiert ist ...
 - (c) Ich habe Glück, weil ...
 - (d) Was mir auf die Nerven geht, ist ...
 - (e) Was auch immer du möchtest.

Schreibe fünf Minuten lang

- 1 Suche dir irgendein Thema aus und schreibe darüber.
- 2 Höre nicht auf, um zu überlegen. Dahinter steckt die Idee, dass du dich daran gewöhnen sollst, unabhängig vom Inhalt kontinuierlich zu schreiben. Schreibe einfach so viel auf, wie du kannst.
- 3 Wenn du fünf Minuten lang schreiben kannst, dann verlängere die Zeit auf zehn Minuten und baue deine Grenzen aus.

Lasse dich inspirieren



Bilder



Fotos



Musik



Träume



Sachen, die du auf der Straße siehst



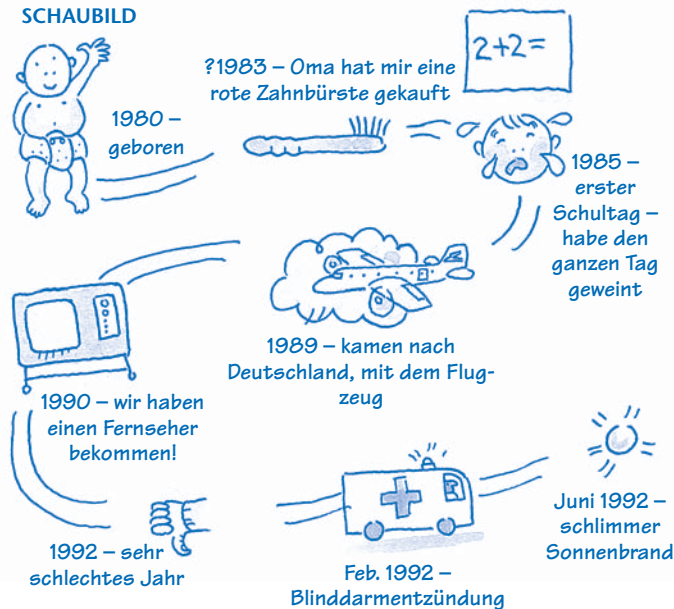
Gespräche mit Freunden

Lasse dich von dem, was du siehst, hörst, denkst oder träumst, inspirieren.

Erstelle ein Schaubild deines Lebens

- Integriere wichtige Ereignisse aus deiner Kindheit, deine Familie, deine Erziehung, deine Interessen, deine Arbeit etc.
- Schreibe zu jedem Punkt ein paar Zeilen.
- Suche dir einen Punkt aus und schreibe ausführlicher darüber. Beschreibe, was passiert ist; wie du dich damals deswegen gefühlt hast; wie es dich auf lange Sicht beeinflusst hat; ob das, was passiert ist, ungewöhnlich war etc.

SCHAUBILD



Verbessere deine schriftlichen Arbeiten

Die meisten erfahrenen Autoren schreiben ihre Arbeit immer und immer wieder um. Sie entwickeln ihre Gedanken weiter, finden bessere Ausdrücke für etwas, verkürzen einen langatmigen Abschnitt oder fügen mehr Einzelheiten hinzu, um einen Gedanken auszubauen.

Umschreiben 1 Die Arbeit erweitern

- Nimm eine Arbeit, die du geschrieben hast.
- Liste fünf zusätzliche Details auf, die du ergänzen könntest, um ein vollständigeres Bild zu erhalten.
- Füge etwas hinzu, das du über die Gedanken anderer Menschen weißt: Aus dem Fernsehen, dem Radio oder aus Büchern.
- Füge deine persönliche Meinung über einen Aspekt deines Textes hinzu.
- Formuliere die Arbeit um, indem du die neuen Details hinzufügst.

Umschreiben 2 Mit deinen Ideen spielen

Spiele mit dem, was du geschrieben hast, herum. Du könntest z. B.:

- die Reihenfolge der Sätze ändern
- einige Wörter ändern
- mehr Details hinzufügen
- die Reihenfolge der Abschnitte ändern
- eine Frage stellen und das, was du geschrieben hast, als Antwort formulieren
- aus dem entgegengesetzten Standpunkt schreiben.

Umschreiben 3 Die Inhalte umstrukturieren

- Suche dir eine deiner schriftlichen Arbeiten heraus.
- Lies sie durch. Unterstreiche jeden größeren Gedanken mit einer anderen Farbe. Nimm jedes mal, wenn sich das Thema ändert, eine andere Farbe. Wenn ein Thema wieder aufkommt, dann verwende die Farbe, die du zuvor dafür benutzt hast.
- Wenn du damit fertig bist, überprüfe, wie oft sich die Farbe *verändert*.
- Schreibe den Abschnitt so um, dass alle mit einer bestimmten Farbe unterstrichenen Teile *beieinander* stehen.

Schreibhemmungen

Typische Bemerkungen von Studenten

Schreibhemmungen sind an der Uni sehr verbreitet.

„Ich beginne einen Satz, streiche ihn durch, fange erneut an, streiche ihn wieder durch, werfe das Papier in den Papierkorb, beginne einen Satz, streiche ihn durch ...“

„Ich gerate schon in Panik, wenn ich nur den Titel des Aufsatzes sehe. Ich denke 'Darüber weiß ich ja gar nichts!'“

„Ich kann einfach nicht anfangen – ich schiebe es ständig vor mir her und dann muss ich mich abhetzen, um fertig zu werden.“

„Manche Leute schreiben einen Bericht einfach innerhalb einer Nacht – ich muss ihn immer und immer wieder umschreiben.“

Kommen dir ein paar der Kommentare bekannt vor? Was findest du schwierig daran, mit einer schriftlichen Arbeit anzufangen? Vielleicht hilft dir die folgende Liste, dir darüber klar zu werden.

Was hält mich vom Schreiben ab?

- Die leere Seite wirkt so abschreckend.
- Mein Kopf ist leer.
- Ich weiß nicht, wo ich anfangen soll.
- Ich kann einfach nicht anfangen.
- Ich bin nicht so gut wie die anderen.
- Die Ideen überschlagen sich in meinem Kopf.
- Meine Handschrift ist mir peinlich.
- Meine Rechtschreibung ist mir peinlich.
- Grammatik und Interpunktion machen mir Sorgen.
- Andere Gründe.



Notiere dir in deinem Lerntagebuch deine Gedanken und Beobachtungen darüber, was es *dir* erschwert, anzufangen.

Ähnlichkeiten zwischen akademischem Schreiben und anderen Tätigkeiten

Du gerätst täglich in Situationen, in denen du überlegen und Entscheidungen treffen musst. Denke an eine Tätigkeit, die du kürzlich beendet hast, wie z. B. einen Urlaub zu planen, ein Seminar auszuwählen oder eine Party zu organisieren. Beschreibe auf einem eigenen Blatt genau, was du von Anfang bis Ende gemacht hast.

Wahrscheinlich umfasste die Tätigkeit sechs Phasen. Kreuze an, welche Schritte du unternommen hast, um die Tätigkeit auszuführen.

- 1 Allgemein entscheiden, was zu tun ist.
- 2 Wichtige Informationen oder Materialien sammeln, um die Aufgabe erledigen zu können.
- 3 Die Reihenfolge planen, in der du die Dinge angehen wirst.
- 4 Den Plan ausführen.
- 5 Überprüfen, ob du die Aufgabe richtig angegangen bist.
- 6 Darüber nachdenken, was du das nächste Mal besser machen könntest.

Akademisches Schreiben folgt einem ähnlichen Muster von Planung und dem Treffen von Entscheidungen. Stelle dir vor, du müsstest etwas über „Die Auswirkungen des Klonens von Tieren“ schreiben. Es mag sein, dass du nicht sehr viel über das Thema weißt und keine eindeutige Meinung dazu hast. Aber du kannst an diese schriftliche Arbeit ebenso herangehen, wie an die Tätigkeit, die du eben analysiert hast.

Jetzt bist du dran!

An eine schriftliche Aufgabe herangehen

Um eine schriftliche Arbeit zu planen, würdest du wahrscheinlich nach den Schritten vorgehen, die in der Tabelle aufgelistet werden, aber nicht unbedingt in der angegebenen Reihenfolge.

- Ordne die Schritte in der Reihenfolge an, in der du sie wahrscheinlich ausführen würdest.
- Überlege dir eine zweite Reihenfolge, die du nehmen könntest.
- Schau dann unten auf dieser Seite und vergleiche deine Antworten.
- Würde die von dir vorgeschlagene Reihenfolge besser passen?

Mögliche Reihenfolgen

1 6 7 11 10 1
 9 2 13 3 4 8 7 5
 1 10 6 11 7 12
 9 2 13 3 8 7 4 5

Unternommene Schritte	Reihenfolge
1 Beschließe, wie du es das nächste Mal besser machen wirst.	
2 Erstelle ein Konzept.	
3 Bringe deine Ideen in die richtige Reihenfolge.	
4 Recherchiere über das Thema (Lesen, Interviews führen, Experimente etc.).	
5 Schau dir den Titel an und finde heraus, was verlangt wird.	
6 Schreibe einen groben Entwurf.	
7 Mache dir Notizen, während du liest (oder Interviews führst, experimentierst etc.).	
8 Wähle die entsprechenden Informationen aus, die du aufnehmen wirst.	
9 Schreibe deine endgültige Arbeit.	
10 Liste deine Referenzen auf (Bücher und andere Informationsquellen).	
11 Lies dir das, was du geschrieben hast, durch; überprüfe es auf Sinn und kleine Fehler; mache Korrekturen.	
12 Überprüfe, ob sich dein Text innerhalb des vorgegebenen Umfangs bewegt.	
13 Unterscheide, was die Hauptgedanken sind, und was unterstützende Details und Beispiele.	



Eine Schreibblockade überwinden

Die folgenden Dinge können dir dabei helfen, Schreibblockaden zu überwinden. Welche wären für dich am hilfreichsten?

Einfach loskritzeln

Kritzle deine Gedanken – was auch immer dir in den Sinn kommt – schnell auf, egal in welcher Reihenfolge. Ordne dann das, was du aufgeschrieben hast, neu an und überarbeite es.

„Es ist nur ein Entwurf“

Stelle dir jede schriftliche Arbeit als etwas vor, das du über mehrere Entwürfe weiter entwickeln wirst. Da es nur ein Entwurf ist, muss es nicht gut sein – es ist einfach etwas, woran du arbeitest.

Schreibe mit Bleistift

Das wird dich daran erinnern, dass es sich dabei nur um einen groben Entwurf handelt – Fehler sind erlaubt!

Schreibe auf losen Blättern statt in ein Notizbuch

Wenn dir nicht gefällt, was du geschrieben hast, kannst du es wieder wegwerfen. Alternativ kannst du es auch ausschneiden und neu arrangieren.

Ignoriere Fehler in frühen Entwürfen

Mache dir keine Sorgen über kleinere Fehler, z. B. bei der Rechtschreibung – diese kannst du in der endgültigen Version in Ordnung bringen.

„Nur für deine Augen“

Denke daran, dass niemand deine frühen Entwürfe zu sehen bekommt. Handschrift, Unordentlichkeit und Fehler sind in diesem Stadium egal. Später könnte ein Freund oder Verwandter, dem du vertraust, dir beim Korrektur lesen helfen.

Experimentiere

Probiere unterschiedliche Anfangsmethoden aus – siehe *Tricks um loszulegen* (Seite 173). Was klappt bei dir am besten?

Fange irgendwo an

Schreibe die Dinge in der Reihenfolge auf, die dir passt – du kannst sie später neu ordnen. Es kann z. B. einfacher sein, die Einleitung als letztes zu schreiben.

Fülle leere Seiten

Falls leere Seiten dich abschrecken, dann male oder kritzle irgendwas darauf, damit sie nicht *leer* ist. Das Papier ist nur ein Hilfsmittel – es kann dich nicht beurteilen.

Erst sprechen, dann schreiben

Falls es dir schwer fällt, dich schriftlich auszudrücken, dann sage es einfach laut und nimm dich dabei auf. Schreibe das dann auf und formuliere es um.

Eins nach dem anderen

Unterteile die Aufgabe in machbare Einzelschritte. Schaue zurück auf die C·R·E·A·M-Strategien (Kapitel 4), wie z. B. das Setzen von Mini-Zielen.

Nutze den Computer

Die Verwendung eines Computers macht es dir einfach, das, was du geschrieben hast, abzuändern. Du kannst außerdem die Rechtschreibprüfung anwenden und niemand sieht deine Handschrift!

Mache ein Brainstorming am Computer

Mache ein Brainstorming über Überschriften und Ideen und schreibe sie schnell in ein Computerdokument. Anschließend kannst du sie problemlos neu arrangieren, bis du die Reihenfolge hast, die du möchtest, und dann den zugehörigen Text zu den Überschriften schreiben. Alternativ kannst du das Dokument auch ausdrucken, die Begriffe ausschneiden und auf einem großen Blatt Papier neu anordnen. Diesen Plan kannst du als Vorlage verwenden, um die Ideen am Computer neu zu ordnen.

Verwende spezifische Software

Verwende Software (wie z. B. *FreeMind*), die es dir ermöglicht, Brainstormings durchzuführen und deine Gedanken sowohl als Mindmap als auch in Stichworten zu ordnen. Du kannst die Gedanken auf dem Bildschirm farblich gestalten; falls du einen Farbdrucker hast, kannst du sie auch farbig ausdrucken. Wenn du Probleme hast, deine Ideen zu ordnen, kann das sehr nützlich sein.

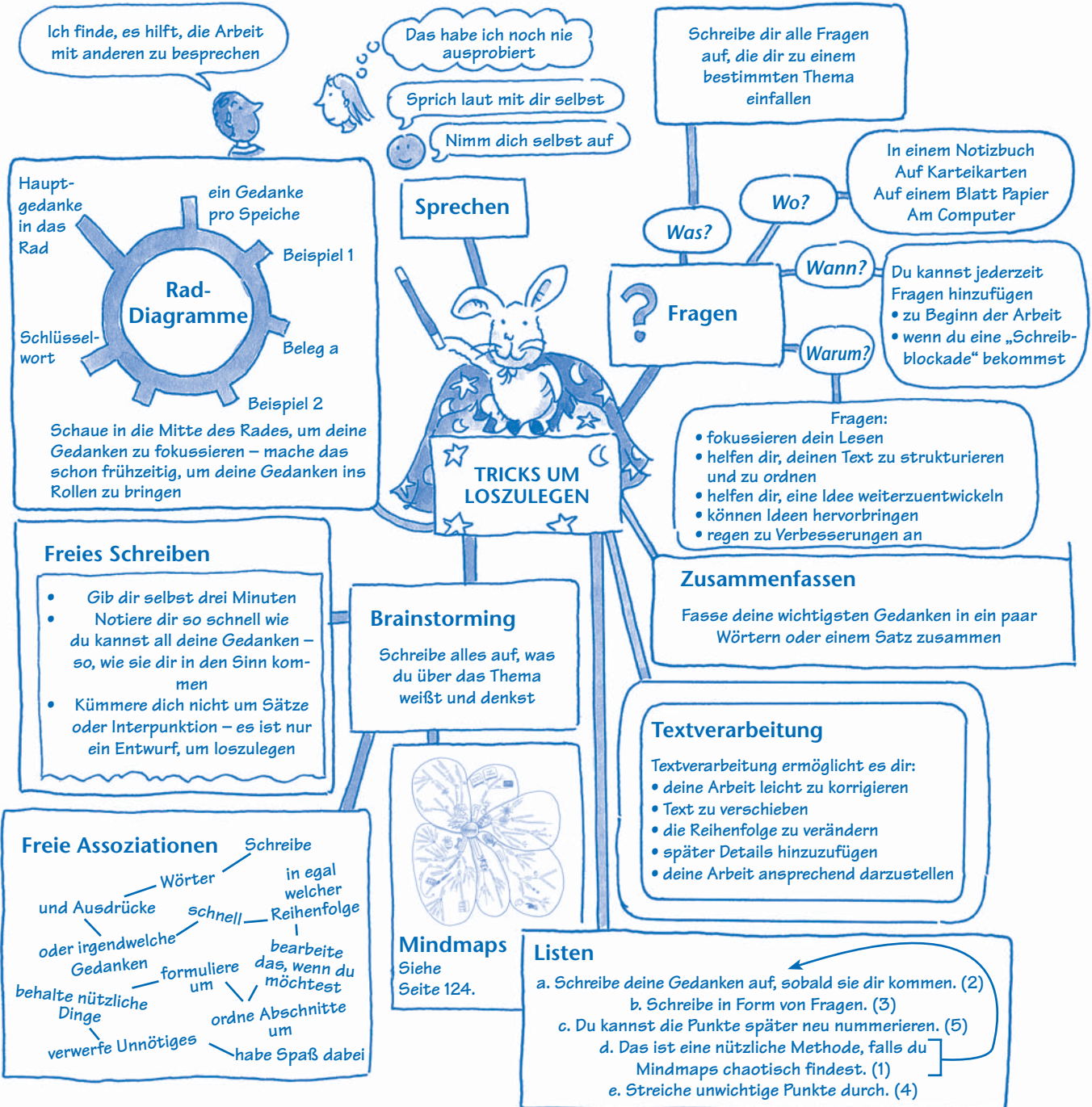
Mache Pausen und erhole dich

Wenn dein Kopf auf einmal leer ist, bist du vielleicht einfach nur müde oder gestresst. Siehe *Mit Stress klar kommen* (Seite 320).

Tricks um loszulegen

Hier findest du einige Ideen, wie du eine schriftliche Arbeit in Angriff nehmen kannst.

- Du kannst mehrere davon kombinieren.
- Welche möchtest du ausprobieren?
- Notiere dir in deinem Lerntagebuch, welche davon bei dir am besten funktionieren.



Schreibblockaden: Tipps von Studenten

Hier beschreiben zwei Studenten, wie sie einige der Ideen, die in diesem Kapitel erwähnt werden, in ihre eigene Arbeitsweise eingebaut haben. Wie würdest du ihre Methoden anpassen, um sie für dich nutzen zu können?

Marco

WAS ICH FRÜHER GEMACHT HABE

Früher startete ich immer ewig auf die leere Seite und wusste nicht, wo ich anfangen sollte. Ich hatte alles gelesen. In meinem Kopf wusste ich auch, was ich sagen wollte. Nichtsdestotrotz erschien es mir schwieriger, mit dem Schreiben anzufangen, als den Mount Everest zu besteigen. Die Seite war zu leer. Was immer ich geschrieben hatte, schien falsch zu sein. Ich habe immer die erste Zeile geschrieben und wieder durchgestrichen – zwanzig oder dreißig Mal, vielleicht sogar öfter. Dann habe ich mir ein neues Blatt genommen und das gleiche noch einmal gemacht.

WAS ICH JETZT MACHE

Jetzt weiß ich, dass ich immer versucht habe, den perfekten Entwurf zu schreiben, lange bevor ich dazu bereit war. Meine Pläne waren zu dürrig, um nützlich zu sein. Ich habe tatsächlich versucht, zur gleichen Zeit meine Gedanken zu entwickeln, die Infos zu ordnen, die endgültige Ausarbeitung zu verfassen und in gutem akademischen Deutsch zu schreiben. Kein Wunder, dass ich es schwer fand.

Das erste, was ich jetzt mache, ist, ein Gesicht auf das Blatt zu malen, das mich anlächelt. Das erinnert mich daran, dass das nur ein Entwurf ist – nicht mein bestes Exemplar – daher ist es egal, wenn ich Fehler mache. Als nächstes schaue ich von der Seite auf und lege manchmal auch meinen Stift ab. Ich denke an ein paar Dinge, die ich in meine Arbeit einbauen möchte und notiere sie mir kurz auf einer Liste. Wenn die Liste lang wird, mache ich eine Mindmap daraus – ich glaube andere Leute machen das anders herum, aber so scheint es bei mir ganz gut zu klappen. Indem ich Fragen stelle (*wer? warum? wie oft? immer? überall? Beispiel? woher weiß ich das?*), versuche ich jeden Teil der Mindmap so weit zu entwickeln, wie es geht. Während ich meine Vorlesungsnotizen lese oder durchgehe, ergänze ich in meiner Mindmap weitere kleine Teile.

Sobald alle Infos, die ich brauche, in meiner Mindmap stehen, schaue ich mir die Hauptthemen an und nummeriere sie in der Reihenfolge, wie sie in meiner Arbeit stehen sollen. Das gleiche mache ich dann noch einmal für die Inhalte, die ich unter jedem Hauptthema behandeln werde und mit allen anderen Materialien – damit ich genau weiß, wo alles hingehört. Damit sie sich abheben, zeichne ich auf der Mindmap einen andersfarbigen Kreis um jedes Hauptthema. Manchmal wandle ich die Mindmap wieder zu einer Liste um, damit ich mir im Klaren darüber bin, was ich mache.

Dann fange ich mit dem Thema an, das am einfachsten aussieht, und schreibe einfach die grundlegenden Dinge dazu auf – bei diesem Schritt mache ich mir keine Gedanken darüber, ob es gut klingt – es ist ja nur der Anfangspunkt. Ich erinnere mich selbst daran, dass ich völlig frei alle Sätze oder Satzteile in irgendeiner Reihenfolge schreiben kann, die ich am leichtesten finde. Den Text korrigieren, bearbeiten oder herumschieben, kann ich später immer noch. Wenn ich zu dem Punkt komme, den Text umzuschreiben, kommen mir viele Ideen und ich erkenne offensichtliche Verbesserungsmöglichkeiten ziemlich leicht, weil ich etwas habe, worauf ich schauen kann.

Wenn ich dann meine beste Fassung schreibe, habe ich es schon fast geschafft. Da ich schrittweise arbeite, gibt es diesen schrecklichen Moment nicht, in dem das Schreiben tatsächlich „beginnt“ – die Arbeit hat sich Stück für Stück weiterentwickelt.

Ayeesha

Ich habe meine Schreibmethode von Grund auf umgestaltet. Ich bin der „Überschriften und Stichpunkte“-Typ. Ich schreibe Überschriften und Stichpunkte direkt auf meinen Computer. Dadurch kann ich alles relativ leicht ordnen. Dann muss ich die Punkte nur noch miteinander verknüpfen. Ich schreibe ein oder zwei Sätze zu jedem Punkt. Alles unter einer Überschrift wird zu einem Abschnitt. Dann schreibe ich meine Schlussfolgerung und die Einleitung. Während ich arbeite, korrigiere ich immer ein bisschen – ich glaube, ich bin eine Perfektionistin. Zum Schluss lösche ich die Überschriften, drucke die Arbeit aus und finde hunderte Sachen – meistens sehr kleine – die ich korrigieren muss. Dann drucke ich es erneut aus und finde zwanzig Sachen zum Korrigieren usw. Ich komme mir vor, wie ein Künstler – ich verbessere, bis ich zufrieden damit bin. Nun ja, ich bin nie zu 100 % zufrieden. Keine Arbeit ist perfekt. Man muss sich einfach sagen „das ist es“, das war das Beste, was du unter diesen Umständen schreiben konntest, und es abgeben.

Aufsätze und andere akademische Texte

Akademisches Schreiben

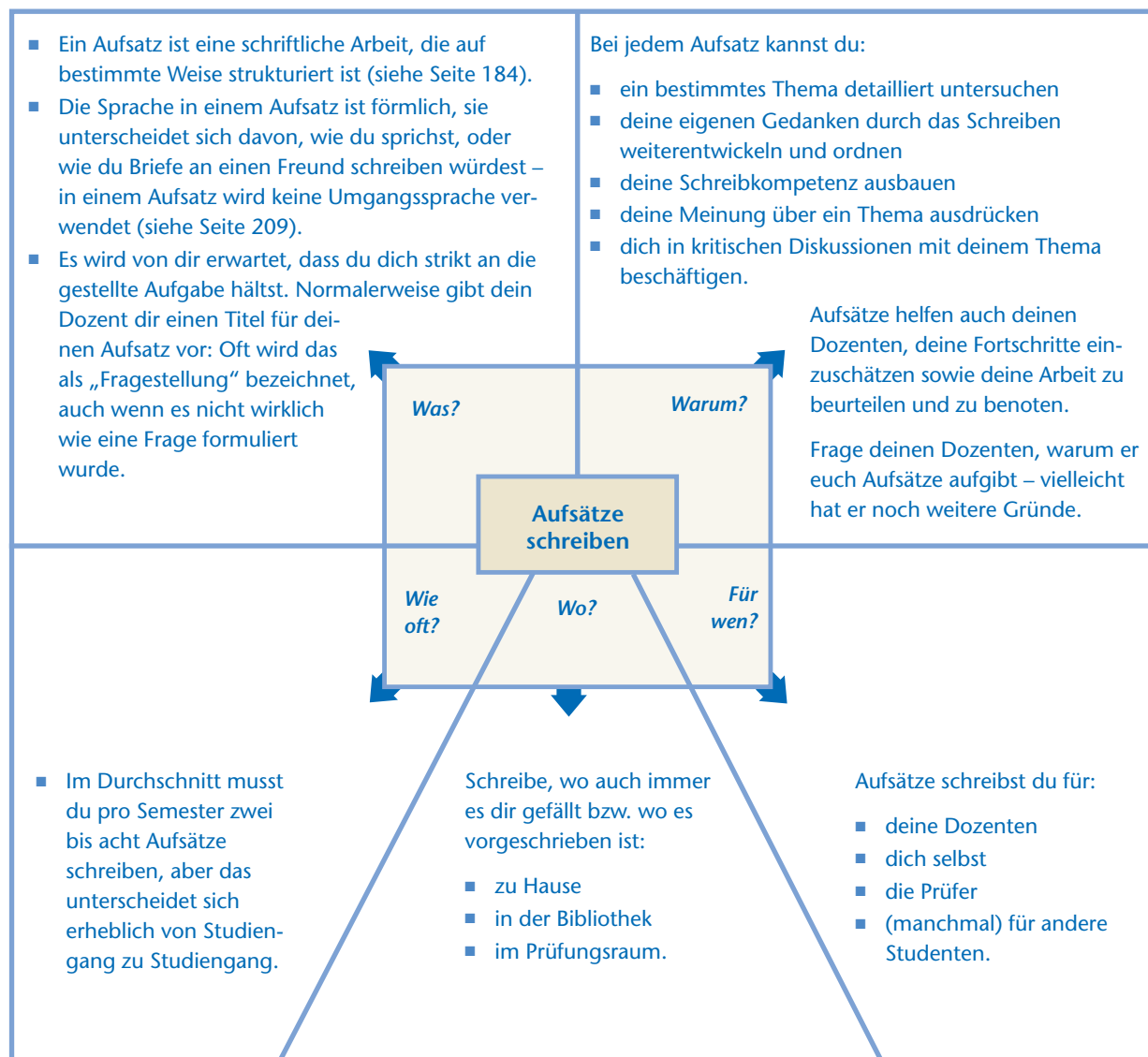
Die folgenden Seiten beschäftigen sich mit diesen Grundlagen:

- was ist ein Aufsatz?
- das Sieben-Punkte-Verfahren, um an schriftliche Aufgaben heranzugehen
- die Analyse der Aufgabenstellung
- das Strukturieren der Arbeit
- Entwürfe schreiben, bearbeiten und Korrektur lesen.

Das nächste Kapitel behandelt weitergehende Aspekte des akademischen Schreibens: Versuche, die beiden Kapitel relativ zeitnah zu lesen.

Was ist ein Aufsatz?

Ein Aufsatz ist eine schriftliche Arbeit, die gemäß verschiedener Richtlinien erstellt wird. Das Diagramm auf dieser Seite gibt dir ein paar kurze Antworten auf Fragen, die viele neue Studenten stellen.



Das „Sieben-Punkte-Verfahren“ für schriftliche Aufgaben

Vielleicht findest du diese Arbeitsweise hilfreich, bis du deine eigene Methode findest, mit der du Aufsätze und andere schriftliche Arbeiten angehen kannst.

1 Kläre die Aufgabenstellung

Bevor du anfängst zu recherchieren, solltest du genau wissen, wonach du suchst.



- Nimm den Titel, die Aufgabenstellung und die Kursnotizen sehr sorgfältig unter die Lupe (Seite 178). Was wird genau gefordert? Frage deinen Dozenten frühzeitig, falls du dir unsicher bist.
- Schreibe ein paar Zeilen, in denen du deine grundlegende Meinung oder Argumentation zusammenfasst. Überarbeite sie, während du fortschreitest.
- Mache ein Brainstorming oder erstelle eine Mindmap, um festzuhalten, was du bereits weißt.
- Was solltest du lesen oder herausfinden?

3 Organisiere und plane

Organisiere deine Arbeit, während du an ihr arbeitest (siehe Seite 183).

- Erstelle eine große Grafik, um Ideen und Details miteinander zu verknüpfen.
- Erstelle schon frühzeitig ein grobes Konzept – das du während der Arbeit verfeinern kannst.

Planen

Überprüfe stets, was du machst. Sorgfältige Planung:

- hilft dir, Wiederholungen zu vermeiden
- klärt deine Gedanken
- hilft dir, dein Material zu ordnen.

2 Sammle Infos und schreibe sie auf

Beschaffe dir die Informationen, die du brauchst, aber gehe konzentriert vor.

- Sei selektiv – du kannst nicht alles verwenden.
- Schreibe dir eine Reihe von Fragen auf, die deine Recherche lenken sollen – und suche nach den Antworten.
- Schau dir die vorgegebene Wort- bzw. Seitenanzahl an, damit du siehst, wie viele Informationen du für jeden Punkt verwenden kannst.
- Habe einen Notizblock in der Nähe, damit du dir Ideen notieren kannst.

Materialtypen

Du kannst alle relevanten Materialien verwenden:

- sachliche Informationen
- Ideen, Theorien, Meinungen
- Erfahrungen.

Quellen

Du kannst auf viele Informationsquellen zugreifen. Dazu gehören:



- Bücher, Artikel, offizielle Berichte, Umfragen
- Notizen aus Vorlesungen und Seminaren, Daten aus Laborarbeit und Projekten, das Internet, Interviews
- Fernsehen, Radio, Zeitungen, Videos.

Methoden

Frage dich stets:

- „Brauche ich diese Informationen?“
- „Wie werde ich diese Informationen gebrauchen?“

Aufzeichnen

Während du arbeitest, solltest du dir folgende Infos aufschreiben (siehe Seite 127):

- wo du die Informationen und Ideen gefunden hast – für deine Literaturangaben (siehe Seite 132)
- Notizen über Themen, Theorien, Daten, Namen, Tatsachen, Erklärungen, Beispiele, Details, Beweise, Seitenangaben (siehe Seite 122).



<http://www.springer.com/978-3-8274-2360-3>

Studieren - Das Handbuch

Cottrell, S.

2010, VIII, 352 S. 376 Abb. in Farbe., Softcover

ISBN: 978-3-8274-2360-3