

Ruhr- Universität Bochum
Optionalbereich
Wissenschaftliches Arbeiten
Dozent: Markus Kroll (B.A.)
SoSe 2009

30.07.2009

Wissenschaftliches Schreiben

Richardstraße 37
44789 Bochum
Raphael.Fecke@rub.de

Raphael Fecke
Geschichte
Anglistik
5. Semester

Inhaltsverzeichnis

I. Tipps zum wissenschaftlichen Schreiben	3
II. Klären, was verlangt ist	3
A. Vor der Abgabe	3
1. Formalia	3
2. Literatur	4
3. Leistung	4
B. Bei / nach der Abgabe klären Sie:	4
1. Besprechung	4
2. Konstruktive Kritik	4
III. Die Arbeit in Teilschritte zerlegen	4
A. Übersicht: Arbeitsschritte in der wissenschaftlichen Textproduktion	5
1. Arbeitsbündnis schließen	5
2. Orientierungs- und Planungsphase	5
3. Recherche und Materialbeschaffung	5
4. Strukturieren	5
5. Rohfassung schreiben	5
6. Überarbeiten	5
B. Bemerkung	6
IV. Realistisch planen	6
V. Checkliste: Motivation und Arbeitsplanung	7
VI. Über das Schreiben sprechen	7
VII. Literaturverzeichnis	9
VIII. Abbildungsverzeichnis	9

I. Tipps zum wissenschaftlichen Schreiben

Bei der Gestaltung einer wissenschaftlichen Hausarbeit hat man etliche Spielräume: angefangen bei der Einteilung der Arbeitszeit über Akzentuierungen bei der Fragestellung und beim Umgang mit Literatur bis hin zu Fragen des Schreibstils. Mit diesen Freiheiten umzugehen ist nicht einfach. Auf diesen Seiten finden Sie einige Hinweise und Leitfragen, die Ihnen helfen, Ihre Hausarbeiten im Studium systematisch anzugehen.

II. Klären, was verlangt ist

Im Universitätsbetrieb wird häufig nicht klargelegt, welche Fragen man zum wissenschaftlichen Schreiben stellen kann, ohne sich eine Blöße zu geben, und an wen man sich damit wie wenden darf. Auch wenn Sie damit womöglich auf Erstaunen oder Widerstand stoßen: Die folgenden Fragen dürfen Sie stellen - Sie müssen es sogar. Wenn Sie eine wissenschaftliche Studienarbeit schreiben, gehen Sie ein Arbeitsbündnis mit Ihrem Dozenten ein, und Sie müssen wissen, wie der „Vertrag“ lautet, worauf Sie und Ihre Dozentin sich gemeinsam festlegen. Diese Fragen lassen sich klären, das dauert nicht länger als eine halbe Stunde. Und diese Fragen sind so zentral, dass sie öffentlich in der Veranstaltung angesprochen werden sollten. Warten Sie nicht darauf, dass das von allein geschieht. Nehmen Sie das rechtzeitig in die Hand - d.h. unbedingt vor Semesterende.



Bevor Sie sich an die Arbeit machen, sollten Sie unbedingt mit der betreffenden Lehrperson klären, was von Ihnen im Großen und Ganzen erwartet wird und wie sie betreut werden:



A. Vor der Abgabe

1. Formalia

- Wann müssen Sie die Arbeit (spätestens) abgeben?
- Wie viele Seiten soll die Hausarbeit ungefähr haben? (Mindestzahl – Höchstzahl)

© Gabriela Ruhmann	Schreibzentrum der Ruhr-Universität Bochum
http://www.ruhr-uni-bochum.de/schreibzentrum/	

- Wie ist das mit der Fragestellung der Arbeit: Sollen Sie diese selbst erarbeiten oder bekommen Sie dabei Hilfestellung?

2. Literatur

- Wie ist das mit der Literatur: Wird sie Ihnen vorgegeben oder sollen Sie diese selbst suchen?
- Wie aktuell muss die Literatur sein?

3. Leistung

- Welche Leistung ist von Ihnen im Großen und Ganzen verlangt? Welches Können sollen Sie mit der Hausarbeit dokumentieren?
- Worauf achtet die Dozentin, wenn sie Ihren Text durchsieht? Was akzeptiert sie überhaupt nicht? Worauf legt sie besonders wert?
- Wie hält es Ihr Dozent mit dem Wort „ich“ in wissenschaftlichen Studienarbeiten?
- Wie soll die Arbeit formal gestaltet sein? Auf welche der zahlreichen Regeln und Hinweise zur formalen Gestaltung von Hausarbeiten sollen Sie sich stützen?
- Wie wird die Arbeit betreut? Gibt es die Möglichkeit zu Zwischenabsprachen, Rückmeldung auf Textproben etc.?

B. Bei / nach der Abgabe klären Sie:

1. Besprechung

- Wie wird die Arbeit nach der Durchsicht besprochen? Gibt es etwas, das Sie zur Vorbereitung der Besprechung tun sollen?

2. Konstruktive Kritik

- Damit Sie aus Ihrer Hausarbeit etwas lernen, fragen Sie bei der Nachbesprechung unbedingt: Was ist in Ihrer Hausarbeit gelungen und gut gelöst? Was ist noch nicht gut gelungen? Was sollten Sie bei der nächsten Hausarbeit verbessern?

III. Die Arbeit in Teilschritte zerlegen

Fertigen wissenschaftlichen Texten sieht man nicht an, in wie vielen verschiedenen (auch mühsamen) Schritten sie hergestellt wurden. Das verführt leicht dazu, sich im

Arbeitsprozess zu verschätzen, einzelne wichtige Stationen zu überspringen und sich damit Schwierigkeiten einzuhandeln.

A. Übersicht: Arbeitsschritte in der wissenschaftlichen Textproduktion¹

Jede wissenschaftliche Studienarbeit zerfällt *mindestens* in die folgenden einzelnen Arbeitsschritte -

das sollten Sie sich unbedingt vor jeder anliegenden Studienarbeit vergegenwärtigen:

1. Arbeitsbündnis schließen

- klären, was bis wann verlangt ist
- klären, wie die Betreuung aussieht

2. Orientierungs- und Planungsphase

- Thema eingrenzen, Fragestellung entwickeln
- eine Kurzbeschreibung (Exposé) der geplanten Arbeit schreiben: inhaltliche und zeitliche Planung

3. Recherche und Materialbeschaffung

- Literatursuche, -auswahl und -beschaffung
- lesen, Wichtiges herausschreiben (exzerpieren), auswerten

4. Strukturieren

- Material ordnen
- Arbeitsgliederung entwerfen

5. Rohfassung schreiben

- die Gedanken der Struktur entsprechend ausformulieren sprachliche / stilistische Fragen erst einmal zurückstellen!

6. Überarbeiten



¹ Siehe hierzu ausführlicher: Kruse 2002

- inhaltlich (verständlich? fehlt was?)
- sprachlich / stilistisch (treffend? ansprechend?)
- formal (Fußnoten, Belege, Zitate usw. korrekt eingefügt?)
- grammatisch, orthographisch (Schnitzer, Tippfehler usw.?)
- Layout (Schriftsatz, Seitenrand usw.)

B. Bemerkung

So unglaublich es klingen mag: Erst in der Überarbeitungsphase entwickelt sich der eigentliche Text. Erst dann zeigt sich, ob die dargelegten Gedanken tragen und wie man sie vertretbar machen kann.

„Die Überarbeitungsphase nimmt etwa ein Drittel bis zur Hälfte der gesamten Arbeitszeit in Anspruch! Unerlässlich ist es deshalb, eine gute Zeitplanung zu haben, um rechtzeitig die Rohversion geschrieben zu haben. Die Welt des Schreibens und Schreibenmüssens ist voll von großen Worten und Begriffen, die ihre Gegenstände verloren haben.“ *Robert Musil, Der Mann ohne Eigenschaften*

„Es gibt nur *ein* Mittel, um so zu sprechen und zu schreiben, daß man niemals aus der Mode kommen kann: man muß aufrichtig sprechen und schreiben.“

Ralph Waldo Emerson, Von der Schönheit des Guten

IV. Realistisch planen

Um zu einer realistischen und produktiven Zeitplanung zu gelangen, sollten Sie sich zu Beginn einer Arbeit - aber auch immer wieder zwischendurch - ganz bewusst machen, was Sie eigentlich alles auf dem Programm haben. Und Sie sollten sich fragen, ob Sie das wirklich schaffen können. Meist nimmt man sich nämlich viel zu viel vor, verzettelt sich, schiebt wichtige Dinge vor sich her, ohne dass einem das rechtzeitig klar wird. Eine realistische Arbeitsplanung gelingt Ihnen am einfachsten, indem Sie die folgenden Fragen ganz ausführlich - schriftlich - beantworten:

© Gabriela Ruhmann	Schreibzentrum der Ruhr-Universität Bochum
http://www.ruhr-uni-bochum.de/schreibzentrum/	

V. Checkliste: Motivation und Arbeitsplanung

- Was wollen und müssen Sie **neben** dem Verfassen Ihrer Hausarbeit noch tun?

- Was steht bei Ihnen alles an zusätzlicher Arbeit und an Freizeitaktivitäten auf dem Programm: z.B. für Ihr Studium, Ihre Familie, Beziehung, Erwerbstätigkeit, Freizeit usw.?
- Wie viel Arbeitszeit haben Sie real für Ihre Schreibaufgabe?

- Was möchten Sie **mit** der geschriebenen Arbeit erreichen?

- Wem wollen Sie was damit zeigen? Wer erwartet Ihrer Meinung nach was von Ihnen?

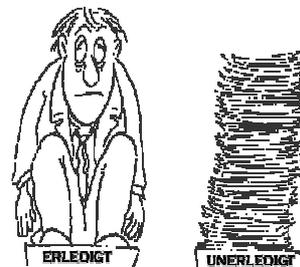
- Wie wollen Sie im Einzelnen **in** der Arbeit inhaltlich vorgehen? Versuchen

Sie unbedingt, das ausdrücklich zu benennen. Wie lautet die Fragestellung?

- Auf welche Weise wollen Sie der Frage nachgehen?
- Welches Material wollen Sie verwenden?
- Wie wollen Sie es bearbeiten?
- Wie wollen Sie die Arbeit gliedern?
- Was wollen Sie im Einzelnen unter jedem Gliederungspunkt leisten?

Ist dieses gesamte Programm wirklich zu schaffen? Wo können, wo müssen Sie Abstriche machen? Mit wem können Sie darüber sprechen und verhandeln?

Wenn Sie diese gründliche Vorklärung leisten, sind Sie auf dem besten Wege zu einem guten Selbstmanagement. Und am besten funktioniert es, wenn Sie das nicht allein tun, sondern das klärende Gespräch mit Kommilitonen suchen und sich gegenseitig zu einer realistischen Zeitplanung anhalten.



VI. Über das Schreiben sprechen

© Gabriela Ruhmann	Schreibzentrum der Ruhr-Universität Bochum
http://www.ruhr-uni-bochum.de/schreibzentrum/	

Wer wissenschaftliche Texte schreibt - das gilt auch für erfolgreiche, arrivierte Autoren - muss im Laufe des Arbeitsprozesses immer wieder Unwohlsein und Zweifel aushalten und damit umgehen lernen. „Hab' ich das richtig verstanden?“ „Wen interessiert das überhaupt?“ „Ich kann einfach nicht konkret formulieren, was ich sagen möchte!“ „Darf ich das so sagen?“ „Hab' ich das gut genug begründet?“ Solche Fragen sind nur einige der typischen unbequemen Begleiterscheinungen beim wissenschaftlichen Schreiben, und nicht selten lösen sie Überdross an der Aufgabe und Arbeitsstörungen aus.

Diese Fragen und Gedanken beim Schreiben sind kein Zeichen von Inkompetenz, sondern dafür, dass man im Gegenteil dabei ist, sich wissenschaftlich mit einer Sache auseinander zusetzen. Die große Kunst beim wissenschaftlichen Schreiben besteht nicht darin, diese Schwierigkeiten nicht zu haben, sondern es rechtzeitig mitzubekommen, wenn sie den Fluss der Arbeit ernsthaft behindern und gefährden - und stets aufs Neue etwas dagegen zu unternehmen.

Auch hier ist es hilfreich, immer wieder mit Ihren Studienkolleginnen genau über diese Fragen zu sprechen und gemeinsam nach Lösungen zu suchen. Unterhalten Sie sich darüber, wie Sie mit den unterschiedlichen Problemen beim Schreiben Ihrer Hausarbeiten umgehen. Erzählen Sie sich, was Sie schreiben wollen, und unterstützen Sie sich gegenseitig, Ihre Gedanken zum Thema der Hausarbeit zu ordnen. Lesen Sie gegenseitig Ihre Texte und Textproben, und geben Sie sich Rückmeldung darüber, wo Sie was nicht verstehen.

VII. Literatur

- 📖 Eco, Umberto (1993): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*. Heidelberg: C.F. Müller Juristischer Verlag. 6. Auflage.
- 📖 Franck, Norbert (1998): *Fit fürs Studium*. München: dtv.
- 📖 Kruse, Otto (2002): *Keine Angst vor dem leeren Blatt*. Frankfurt am Main: Campus Verlag. 9. Auflage.
- 📖 Kruse, Otto (Hrsg.) (1998): *Handbuch Studieren*. Frankfurt am Main: Campus Verlag.
- 📖 Rückert, Hans-Werner (2000): *Schluss mit dem ewigen Aufschieben. Wie Sie umsetzen, was Sie sich vornehmen*. Frankfurt am Main: Campus Verlag. 2. Auflage.
- 📖 Ruhmann, Gabriela (1996): Schreibblockaden und wie man sie überwindet. In: Bünting, Karl-Dieter / Bitterlich, Axel / Pospiech, Ulrike: *Schreiben im Studium. Ein Trainingsprogramm*. Berlin: Cornelsen Scriptor, S. 108-119.
- 📖 Ruhmann, Gabriela (1998): Keine Angst vorm leeren Blatt. In: Kruse, Otto (Hrsg.): *Handbuch Studieren*. Frankfurt am Main: Camp

VIII. Abbildungsverzeichnis

© Gabriela Ruhmann	Schreibzentrum der Ruhr-Universität Bochum
http://www.ruhr-uni-bochum.de/schreibzentrum/	



Fakultät für Philologie der Ruhr-Universität
Universitätsstraße 150
D-44780 Bochum
Tel. 0234/32-25104
Fax: 0234/32-05104
e-mail: schreibzentrum@ruhr-uni-bochum.de

Hiermit versichere ich an Eides statt, daß ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt, außer den im Quellen- und Literaturverzeichnis sowie den Anmerkungen genannten Hilfsmitteln keine weiteren benutzt und alle Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, unter Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht habe.

Unterschrift