

Leitfaden zum Verfassen von Hausarbeiten und anderen Texten

von Matthias Brenninger

Im Laufe des Studiums müssen Texte zu verschiedenen Themen in Form von Hausarbeiten, Essays, Protokollen und der Bachelor-/Masterarbeit geschrieben werden. Um den Einstieg zu erleichtern, folgt hier nun eine allgemeine Einführung in das Verfassen von Texten.

Wichtig ist zunächst, das passende Thema zu finden, denn ohne eine konkrete Themenstellung gestalten sich die Arbeiten enorm schwierig, die im Vorfeld des Schreibens notwendig sind. Des Weiteren sollten Sie darauf achten, den Umfang des Gebietes, in dem sich die Arbeit bewegen soll – also die Tiefe und/oder Breite des jeweiligen Themenbereiches – nicht zu umfangreich zu gestalten. Bei der Themensuche spielt das eigene Interesse eine große Rolle, da dieses bereits den Gegenstand der Arbeit eingrenzt – sofern die Dozentin bzw. der Dozent das Thema der Arbeit nicht vorgibt. Ebenso wichtig wie die eigene Neugier ist der Kontext der jeweiligen Veranstaltung, in deren Rahmen die Arbeit geschrieben wird, da diese den Themenkreis vorgibt.

Ein weiterer wichtiger Punkt bezüglich der Themenstellung ist die Verfügbarkeit der erforderlichen Literatur und Quellen. Hierfür ist eine gründliche Literaturrecherche zwingend notwendig: Am besten machen Sie sich zuerst in der Universitätsbibliothek [www.uni-bamberg.de/ub/] auf die Suche nach aktuellen Veröffentlichungen, die das Themengebiet (der Veranstaltung) behandeln. Es lohnt sich auch, die Literaturliste der besuchten Lehrveranstaltung durchzusehen sowie nochmals einen Blick in die in der Lehrveranstaltung gelesene Literatur und deren Fußnotenapparat zu werfen.

Sollten Bücher in den Bamberger Beständen nicht verfügbar sein, so besteht die Möglichkeit, diese über die kostenfreie Fernleihe aus anderen (deutschen) Bibliotheken zu bestellen. Auch sollten Sie in Online-Katalogen von Fachbibliotheken nach entsprechender Literatur suchen. Am Besten suchen Sie hier nach Ihnen bereits bekannten Autoren und Schlagworten. Mit Hilfe der in den Online-Katalogen erzielten Suchergebnissen stellt das Finden zweckmäßiger Literatur üblicherweise kein Hindernis dar, da dort meist die wichtigsten (aktuellen) Werke genannt werden. Sollte sich dennoch keine passende Literatur finden lassen, so kann die Dozentin bzw. der Dozent der Veranstaltung sicherlich weiterhelfen. Der Umfang der zu lesenden Literatur variiert von Dozentin/Dozent zu Dozentin/Dozent, generell lässt sich jedoch sagen, dass Sie mindestens zehn Werke, darunter Standardliteratur und Lexikonartikel, lesen sollten. Einführungen zur Online-Recherche in den Bamberger Beständen finden Sie hier:

www.uni-bamberg.de/ub/einfuehrungen-kurse/online-tutorials/

Haben Sie nun die passende Literatur gefunden, so ist das Lesen und Exzerpieren notwendig. Unter Exzerpieren versteht man die auszugsweise Wiedergabe des zu lesenden Textes. Es gibt zwei Arten von Exzerpten, die wörtliche und die paraphrasierende, d.h. die sinngemäße Wiedergabe des Inhaltes. Hierbei ist die Kennzeichnung und das Kommentieren relevanter Passagen wichtig, da Sie dadurch einen Überblick über den Inhalt des zu lesenden Textes bekommen und sich zitier- oder paraphrasierfähige Abschnitte leichter wiederfinden lassen. Auch müssen Sie den Unterschied zwischen wörtlichen und sinngemäßen Zitate beachten. Während beziehungsweise nach dem Lesen der relevanten Literatur ist das neu gewonnene Wissen zu strukturieren, d. h. es ist die Gliederung zu erstellen und die Fragestellung festzulegen, welche in der Arbeit behandelt werden soll.

Nach Abarbeitung der genannten Schritte (Eingrenzung des Themas, Literaturrecherche, Lesen, Exzerpieren, Gliederung erstellen, Fragestellung formulieren) folgt nun der Vorgang des Schreibens, welcher jedoch sehr individuell geprägt und den Vorlieben der Verfasserin bzw. des Verfassers der Arbeit unterworfen ist. Hier gibt es zwei Alternativen: Das Geschriebene ist bereits die Endfassung, in

die nur noch kleine Korrekturen eingearbeitet werden. Hierfür ist ein hohes Maß an Konzentration und profunde Kenntnis der gelesenen Literatur erforderlich, d. h. die Gliederungspunkte werden detailliert ausgearbeitet und die zuvor erstellte (endgültige) Gliederung im Schreibprozess schrittweise „abgearbeitet“. Oder Sie gehen schrittweise vor: Zuerst formulieren Sie die Rohfassung der Arbeit, d.h. Sie bauen um das Gerüst der Gliederung erste Bausteine der Arbeit. Hierbei kann sich jedoch die Gliederung ändern, um sich dem Text anzupassen. Ist die Rohfassung des Textes beendet, lesen Sie Korrektur beziehungsweise lassen Kommilitoninnen/Kommilitonen und/oder Verwandte, Freundinnen/Freunde dies für Sie tun, um die Konsistenz des Textes zu gewährleisten. Die Korrekturlesenden der vorläufigen Fassung sollten sowohl fachkundige Personen als auch Laien sein. Diese Kombination gewährleistet, dass die Arbeit inhaltlich stimmig und frei von Fehlern ist. Anhand der Ergänzungen und Kommentare überarbeiten Sie dann diese erste Fassung. Auch bei der erstgenannten Möglichkeit ist Korrekturlesen nötig, um potentielle Fehler in Inhalt, Aufbau, Grammatik und Sprache aufzuspüren und auszubessern.

Generell sollten Sie sich für größere Arbeiten wie Hausarbeiten und die Abschlussarbeit eine Liste der bereits gesichteten und unbrauchbaren Literatur machen, um zu vermeiden diese Bücher und Artikel mehrmals auszuleihen bzw. zu lesen. Des Weiteren sollten Sie immer mit der Dozentin bzw. dem Dozenten Rücksprache halten, um Missverständnissen über Aufbau und Inhalt der Arbeit vorzubeugen.

Abschließend ist das schrittweise Vorgehen beim Schreiben zu erwähnen. Die Arbeit muss nicht an einem Tag fertiggestellt sein. Nutzen Sie deshalb die gesamte, zur Verfügung stehende Zeit. Zu diesem Zweck ist ein Zeitplan nötig, an den Sie sich strikt halten sollten.

Checkliste

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Eingrenzung des Themas2. Literatur-Recherche3. Lesen/Exzerpieren4. Strukturierung des neuen Wissens/Gliederung erstellen5. Fragestellung formulieren6. Verfassen der Arbeit (Zeitplan einhalten)1. Geschriebenes ist bereits die Endfassung, ODER2. Rohfassung erstellen/Korrekturlesen durch Andere/Überarbeitung7. Korrekturlesen durch Andere |
|---|