

Ein *Leid*faden zum wissenschaftlichen kreativen Schreiben

von

Volker Schlepütz
Lehrstuhl für Wirtschaftspolitik

14. September 2001

„Alle Bücher kann kein Mensch lesen, nicht mal alle sehr guten. Folglich konzentriere ich mich auf zwei.“

„Es ist eine große Stärkung beim Studieren,..., alles was man liest so deutlich zu fassen, daß man eigne Anwendung davon, oder gar Zusätze dazu machen kann. Man wird am Ende geneigt sein zu glauben man habe alles selbst erfinden können, und so was macht Mut. So wie nichts mehr abschreckt als das Gefühl der Superiorität im Buch.“

Was Sie nicht verständlich formulieren können, haben Sie noch nicht verstanden.

1. Zum Unterschied zwischen alltäglichem und wissenschaftlichem Schreiben

Im Unterschied zum alltäglichen Schreiben, heißt wissenschaftliches Schreiben, dass die Anforderungen an Ausdruck, Strukturiertheit und Textgestaltung höher sind als in Alltagstexten und dass einige wissenschaftliche Konventionen (wie z.B. Zitieren usw...) eingehalten werden müssen. Zu den Merkmalen der Wissenschaftssprache zählen:

- komplexere Satzstruktur
- abstraktere, allgemeinere Sprache
- objektiv, unpersönlich
- gewählte Ausdrucksweise
- Präzision, Genauigkeit, Differenziertheit
- Ursache-Wirkungs-Zusammenhang

Was den Ausdruck und Stilfragen angeht, muss ein wissenschaftlicher Text nicht langweilig und staubig sein. Geistreiche Pointen, elegante Formulierungen und vor allem Alltagsnähe sind genauso erwünscht wie überraschende Wendungen, Humor oder bissige Kritik. Mit anderen Worten: Auch das Schreiben und Lesen wissenschaftlicher Texte sollte Spaß machen.

1.1. Thesen zum wissenschaftlichen Schreiben

1. Das wissenschaftliche Schreiben ist ein hoch komplexer, mehrdimensionaler Vorgang. Er fordert kognitive Höchstleistungen und kann nur in einem langen Übungsprozess erworben werden. Das bedeutet aber nicht, dass dieser Lern- und Übungsprozess ausschließlich mit methodischem Vorgehen, Disziplin und viel Mühe verbunden ist.
2. Wissenschaftliches Schreiben ist ein Transformationsprozess von der eigenen inneren Sprache zu einer äußeren Wissenschaftssprache.
3. Wissenschaftliches Schreiben kann Spaß machen und es kann mit Methode und Lust erlernt werden. Neben der konzentrierten Textarbeit, der Imitation von überlieferten wissenschaftlichen Textmustern und Sprachstilen, sowie dem Einüben von formalen wissenschaftlichen Konventionen steht der spielerische Umgang mit der eigenen Kreativität.
4. Der ganzheitliche Ansatz aktiviert beide Gehirnhälften und bringt somit begriffliches (logisches) und bildhaftes (kreatives) Denken zusammen. Gleichzeitig werden dadurch Verstand und Gefühl angesprochen.
5. Beim Erlernen wissenschaftlichen Schreibens ist es sinnvoll, Output (Schreiben) und Input (Lesen) miteinander zu verbinden und sich dafür adäquate Methoden anzueignen.
6. Die Methoden des kreativen wissenschaftlichen Arbeitens helfen dabei, die Widerstände beim Transformieren von innerer in äußere Sprache und von Alltagssprache in wissenschaftliche Sprache zu überwinden.
7. Die Methoden des kreativen Schreibens helfen dabei, die Informationsflut besser zu bewältigen, Erfahrungen, Gedanken und Gefühle zu ordnen. Methoden wie Free-Writing und Brainstorming können bei der Gewinnung von Ideen eingesetzt werden, während Methoden wie das Mindmapping dazu dienen können, bereits gewonnene Gedanken zu strukturieren.
8. Die Methoden des kreativen Schreibens erleichtern es dem Schreibenden, eine meditative, entspannte Haltung zu entwickeln, ihre Gedanken und Bilder kommen und gehen zu lassen, auch Unlogisches oder Chaotisches zuzulassen. Mit dem freien Assoziieren kann es gelingen, den skeptischen Verstand zunächst für eine Weile zugunsten der produktiven Entfaltung zurückzustellen.

9. Wissenschaftliches Arbeiten ist auch körperliche Arbeit. Die Berücksichtigung von regelmäßigen kleinen und großen Pausen ist für den kreativen Schaffensprozess unerlässlich.
10. Der Einsatz von Entspannungsmethoden wie Meditation, Autogenes Training oder progressive Muskelentspannung kann den kreativen Schreibprozess fördern.

Wie die Thesen andeuten, kommt es beim wissenschaftlichen Schreiben nicht nur auf die Denkleistungen und Kenntnisse an, sondern auch auf Gefühle bzw. der konstruktive Umgang mit Ihnen.

Es ist wichtig, sich klarzumachen, dass man wissenschaftliches Schreiben allmählich in einem längeren Übungsprozess lernt – genau wie das Klavierspielen. Man kann den Prozess des Schreibens auch gut mit der Arbeit eines Bildhauers vergleichen: Man hämmert groß herum und nähert sich langsam mit immer feineren Werkzeugen dem Objekt der ursprünglichen Idee. Diese Arbeit erfolgt auch langsam und forschend, bis sich am Ende ein Kunstwerk zeigt. Eine Seminararbeit ist vergleichbar mit einem „Gesellenstück“ eines Bildhauers. Eine Diplomarbeit mit einem Meisterabschluss und eine Doktorarbeit mit einem wahren Kunstwerk.

Beim Schreiben wirken begriffliches und bildhaftes Denken zusammen.

Man ist darauf getrimmt, dass man einen Satz oder einen Aufsatz erst auf das Papier bringt, wenn er in unserem Kopf fix und fertig existiert. Das ist blockierend! Stattdessen ist Schreiben eine spezielle Form des Denkens und Lernens. Indem man schreibt, ordnet man seine Gedanken, gewinnt Einsichten in komplexe Sachverhalte und prägt sich den Lernstoff ein.

Bei jeder Phase dieses Denkens kommen Gefühle ins Spiel, die koordiniert und reflektiert werden müssen.

Schreiben hat unterschiedliche Funktionen:

1. Erwerb und Strukturieren von Wissen,
2. Weitergabe von Informationen,
3. Reflektieren und Generieren von Ideen und Zusammenhängen

Schreiben ist ein komplexer, schwieriger und zugleich spannender Weg, sich selbst zu erfahren. Es sind verschiedene Aufgaben gleichzeitig zu erledigen, bzw sie interagieren unentwegt, so dass man schnell überfordert ist, was zu Schreibblockaden führen kann. Zu diesen Aufgaben zählen:

1. Planen
2. Informationssuche
3. Strukturieren von Material,
4. Gestaltung von Sprache
5. Überarbeiten

Korrigieren und Feilen an einem Text sollte man als einen gesonderten Arbeitsgang an das Ende des Schreibprozesses setzen, anstatt sich von Anfang an mit Fragen des Ausdrucks und der Sprachästhetik zu belasten.

Schwierigkeiten können beim Schreiben dadurch entstehen, dass man (noch) zu wenig Wissen hat über den Gegenstand des Schreibens, oder man kennt zwar den Gegenstand, die bisherigen Sprachgewohnheiten eignen sich aber (noch) nicht dafür, über den Gegenstand zu schreiben. Das ist eng damit verknüpft, wer die Sprache denn überhaupt verstehen soll (Adressatenkreis) Für einen Betreuer müssen Sie anders schreiben als für die Oma auf der

Straße. Für uns ist es wichtig, dass sie mit Ihrer Sprache zu verstehen geben, dass sie in der Sprache der Wirtschaftswissenschaften geübt sind. Wenn Sie an einen Portugiesen in Spanisch schreiben, dann wird er vielleicht zwischen den Zeilen lesen können, was Sie meinen. Aber er versteht es direkt und unmissverständlich, wenn sie in Portugiesisch schreiben.

Jeder Schreibprozess beginnt mit der „inneren Sprache“ Darunter versteht man das schweigende mit sich selbst Sprechen, bzw. der innere Monolog. Der Schreibprozess selbst stellt dann den Versuch dar, die innere Sprache in die äußere, also eine ausformulierte und für andere verständliche Sprache zu transformieren.

Dieser Schreibprozess vollzieht sich nicht direkt in einem Wurf, sondern in mehreren Phasen. Erst mal so aufschreiben, wie man es denkt und dann langsam über mehrere Schritte an eine wissenschaftliche Schriftsprache annähern so gut es geht.

Schreiben ist mit starken Gefühlen verbunden. Es ist falsch anzunehmen, dass Gefühle nur mit dem Schreiben eines Liebesbriefes entstehen. Aber genauso wie bei einem Liebesbrief, bei dem wir uns gewöhnlich die größte Mühe geben und alles in Worte stecken, was wir zu sein glauben, so erleben wir auch beim wissenschaftlichen Schreiben positive Gefühle, wenn wir kreativ und produktiv sind. Das fällt dort einfacher als hier, weil man sich erst eine neue Sprache antrainieren muss. Negative Gefühle erleben wir dann, wenn das Schreiben nicht vorangeht. Und es geht nicht voran, wenn wir ein zu komplexes Thema gewählt haben oder wenn wir das gesammelte Material nicht ausreichend durchstrukturiert haben. Das ist wie beim Klavierspielen: Wenn Sie als Anfänger den Anspruch haben, die komplizierten Passagen von Rachmaninov zu spielen, blockiert sie das genauso wie ein (noch) mangelndes Verständnis musiktheoretischer Grundbegriffe. Optimal ist es, wenn Sie Ihre Anforderungen immer etwas über Ihrem aktuellen Leistungsniveau heben.

Dass der Transformationsprozeß von der inneren Sprache zur wissenschaftlichen Sprache nicht in einem Wurf geschehen kann, liegt daran, dass sich die Wissenschaftssprache durch einen hohen Grad der Abstraktion und eine spezifische Fachterminologie auszeichnet.

Wenn Sie beim Schreiben Versagensängste entwickeln, dann beginnen sie mit dem aller elementarsten Schreibversuch. Schreiben Sie sich selbst oder einem guten Freund, dem sie vertrauen können. Schreiben Sie ihre Träume oder merkwürdige Erfahrungen, die Sie am Tage gemacht haben, auf. Schreibblockaden entstehen auch dadurch, dass man seine ersten Schreibversuche sofort an dem mißt, was man bereits aus dem Lesen von Romanen oder Fachbüchern kennt. Man muß nicht sofort so schreiben können. Befreien Sie sich davon!

Achten Sie auf die äußeren Arbeitsbedingungen beim Schreiben:

1. geeigneter Raum, in dem Ruhe herrscht,
2. alle Utensilien, die man braucht (Material, PC, Bücher Aufsätze..) Es ist lästig, wenn man deswegen nicht schreiben kann, weil einige Utensilien fehlen,
3. einladende Atmosphäre (Blick aus dem Fenster auf Bäume, oder Zimmerpflanzen oder ein anregendes Bild), indirekte Zimmerbeleuchtung und eine direkte Beleuchtung der Arbeitsfläche
4. Probieren Sie auch aus, zur Generierung von Ideen oder dem Entwickeln eines Verständnisses ein ruhiges Cafe aufzusuchen, oder einen Spaziergang zu machen.

Weil die Arbeit eine Leistung der eigenen Persönlichkeit ist und der Karriere dienen soll, verbinden sich beim Schreiben Gefühles des Stolzes, aber auch Versagensängste. Fragen Sie sich also in solchen Fällen, ob die Arbeit wirklich einen so fundamentalen Bezug zu Ihrer Persönlichkeit haben muss, oder ob z.B. hinter diesen Versagensängsten unverarbeitete Konflikte mit den Eltern stehen. Oder ist das Thema wirklich so wichtig für meinen gesamten persönlichen Werdegang? Muss ich mich –wenn überhaupt- gerade an dieser Arbeit oder gar

an diesem Thema beweisen?? Oft nimmt der Schreibdruck ab, wenn man auf solche Fragen eine sanftere Antwort für sich findet.

Gefühle entstehen auch in der Beziehung zu seinem Betreuer. Wenn in dieser Hinsicht negative Gefühle auftauchen, weil man sich vielleicht nicht gut genug betreut findet, oder keine Sympathie für den Betreuer empfinden kann, dann sollten sie das ansprechen. Am günstigsten ist es jedoch, bereits im Rahmen eines Seminars die Frage zu beantworten, ob man sich mit den Anforderungen des Lehrgebietes und den Persönlichkeiten der potenziellen Betreuer anfreunden kann.

Gefühle können sich auch auf das Thema selbst beziehen. Denn indem sie ein Thema bearbeiten und sich damit beschäftigen, identifizieren sie sich ein Stück mit diesem Thema. Und wenn das Thema nicht zu Ihrer Lebenseinstellung passt, dann können sie sich dem Thema nur schwer objektiv stellen. Sie lenken Ihr Denken dann in eine bestimmte Richtung, so dass wissenschaftliche Erkenntnisse verzerrt und einseitig werden.

Beispiel: Wenn Sie sich niemals vorstellen können, Teilzeitarbeit zu betreiben, dann wird es für Sie schwieriger sein, eine Arbeit darüber zu schreiben wenn Teilzeitarbeit positive Beschäftigungswirkungen hätte.

Genauso wenig aber kann keine wirklich gute Arbeit entstehen, wenn gar keine emotionale Beziehung zu dem Thema vorhanden ist. Dann arbeiten Sie lustlos und un kreativ. Daher sollten Sie grundsätzlich darum bemüht sein, ein eigenes Thema zu finden. Fragen Sie sich, womit sie sich gerne eine zeitlang beschäftigen könnten und stricken sie daraus ein wissenschaftliches Thema. Dies ist meistens der Garant für Spaß an der Arbeit und der Erfolg stellt sich fast von selbst ein.

Sie sollten alle diese Gefühle beim Schreiben beobachten und so früh wie möglich auf negative Gefühle entsprechend reagieren mit:

1. einem Themenwechsel
2. der Änderung der Arbeitsbedingungen
3. einem Betreuerwechsel
4. einem Fachwechsel
5. einer Änderung der Einstellung zur Arbeit

2. Kreatives Wissenschaftliches Schreiben

Fast alle Menschen sind in der Lage, kreativ zu sein. Der kreative Drang des Menschen ist eine seiner ureigensten Eigenschaften überhaupt. Er entsteht aus dem Bedürfnis, ja gerade zu der Notwendigkeit, die eigene Persönlichkeit zum Ausdruck zu bringen, Gedanken und Gefühle sichtbar zu machen. (Die Sprache stößt dabei leider auf Grenzen. Aber das ist ein anderes Thema!)

Die Beiden Hirnhälften arbeiten beim kreativen Denken zusammen, und zwar in einer fruchtbaren Wechselbeziehung.

So müssen Sie in der generativen Phase des Schreibens, in der Sie intuitiv neue Ideen bilden, das logische Denken ausschalten, weil die neuen Ideen dann von der Logik zu schnell verworfen werden. Analytische Fähigkeiten behindern den Entstehungsprozess neuer Ideen bzw. den kreativen Prozess. Deshalb müssen Sie dazu übergehen, Ihre Einfälle in der ersten Runde niederzuschreiben und erst in der zweiten Runde mithilfe des analytischen Verstandes begrifflich zu ordnen. Nur so erzeugen Sie ein produktives und kreatives Wechselspiel mit Ihren beiden Gehirnhälften.

Natürlich können auch hier mangels Erfahrung Schwierigkeiten auftreten. Sie müssen in der Phase der Ideenentwicklung anfängliche Unklarheiten und Mehrdeutigkeiten ertragen lernen, bzw. sie zulassen und aushalten, anstatt die Idee zu verwerfen. Nur Sie selbst müssen aber beurteilen, ob Sie die Idee zufriedenstellt. Diese Arbeit kann Ihnen niemand abnehmen. Das ist vielleicht die bitterste Pille aller selbständiger kreativer Arbeit, aber zugleich ein unwiderrufliches Faktum.

Trainieren Sie die Fähigkeit, mit Ihnen bekannten Elementen und Konzepten des betreffenden Faches oder der Wirklichkeit zu spielen, sie auf eine neue ungewohnte Art zu kombinieren und sich dabei nicht zu erschrecken. Machen Sie vor allem nicht den Fehler, zu glauben, dass diese Spiele nichts taugen, weil sie noch kein anderer gespielt hat. Entwickeln Sie ein Vertrauen in ihre eigenen Spiele und schauen Sie sich diese Spiele in Ruhe an. Erst wenn der Verstand (und nicht Ihr Gefühl!) ihnen sagt, dass das Spiel nicht zielorientiert ist, überlegen Sie sich ein neues Spiel, ohne sich dabei selbst zu entwerten. Die erfolgreiche Nutzung der kreativen Fähigkeiten setzt eine gewisse psychische Sicherheit im Umgang mit seinen gewöhnlichen Denkmustern voraus. Aber machen Sie sich klar: Sie müssen die Arbeit als ein Spiel begreifen, was sie zwar verlieren, aber auch gewinnen können. Und wenn Sie verlieren, dann haben Sie die Regeln des Spiels vielleicht noch nicht begriffen!

Die Regeln sind:

1. Sie haben überwiegend Spaß an dieser Arbeit/diesem Thema
2. Sie sind offen für ihre Gefühle und ihre innere Sprache
3. Sie sind bereit zu akzeptieren, dass sie das Spiel nur dann gewinnen können, indem Sie schrittweise Fertigkeiten erlernen, die sie bisher noch nicht entwickelt haben, die aber latent in Ihnen stecken.

3. Lösungsstrategien zur Überwindung von Schreibblockaden

Eine ganze Reihe von Vorurteilen und Ängsten bezüglich der wissenschaftlichen Arbeit führt zu Schreibblockaden. Wir wollen im folgenden solche Vorurteile und Ängste aufzeigen und Lösungsstrategien zur Überwindung dieser Vorurteile und Ängste anbieten.

3.1 Vorurteile und Ängste

Zu den **Vorurteilen** zählen:

1. Das wissenschaftliche Schreiben lässt sich leicht und unkompliziert praktizieren!

Sie müssen sich von solchen Vorstellungen verabschieden!

Niemand kann auf Anhieb aufgrund einer genialen Begabung korrekt wissenschaftlich schreiben. Man wird nicht zum Wissenschaftler geboren. Vielmehr sollte man einsehen, dass die Kunst des wissenschaftlichen Schreibens in einem längeren Lernprozeß erworben und geübt werden muss.

2. Der erste Entwurf einer wissenschaftlichen Arbeit muß perfekt sein!

Verabschieden Sie sich auch von dieser Vorstellung!

Der Beginn einer wissenschaftlichen Arbeit ist fast immer ein Chaos, und das ist normal. Nach dem Lesen, Kopieren und Exzerpieren sitzt man vor einem Berg von Notizen und ersten Gliederungsversuchen, man hat eine Unmenge von wirren Gedanken im Kopf und diffuse Vorstellungen. Entleeren Sie Ihren Kopf und bringen sie alles zu Papier, was Ihnen einfällt. Nur und nur dann können sie die nächsten Transformationsschritte durchführen. Das Entleeren des Kopfes und das erste Aufschreiben dieser Gedanken ist zwar nicht der letzte, aber der wichtige erste Schritt zu einer erfolgreichen wissenschaftlichen Arbeit.

Gehen Sie an diesen ersten Schritt gelassen und ohne hohe Ansprüche heran. Ihr Anspruch sollte vielmehr mit der Anzahl der Transformationsschritte steigen.

Sie sollte sich auch immer vergegenwärtigen, dass ein geschriebener Satz Sie an nichts bindet. Sie können ihn jederzeit umschreiben oder streichen. Wenn Sie den Eindruck haben, er sei falsch, dann passiert dadurch nicht schlimmes. Probieren Sie es aus! Schreiben Sie den totalen Blödsinn. Was kann schlimmeres passieren, als das Sie vielleicht selbst über den Unsinn lachen.

Mit diesen falschen Vorstellungen können eine Reihen von konkreten **Ängsten** verbunden sein, die das Schreiben blockieren. Hierzu gehört etwa die Angst...

- ...etwas zu schreiben, was „blöd klingt“,
- ...vor dem leeren Blatt,
- ...faul und undiszipliniert zu sein,
- ...etwas Falsches zu schreiben,
- ...sich nicht klar ausdrücken zu können,
- ...der Meinung anderer,
- ...sich bloßzustellen,
- ...bestimmten (falschen) Vorbildern nicht zu genügen.

Besonders verbreitet ist die Angst vor dem leeren Blatt. Sie resultiert aus der unzureichenden Kenntnis darüber, wie man einen Text komponiert, wie man einen Schreibprozess einleitet und wie man dann schrittweise einen Text erstellt.

Bezüglich der Vorbilder sollten Sie sich nicht von einem schwer verständlichen, aber wissenschaftlich klingenden Text verführen lassen. Ihr Ziel sollte es sein, Ihren eigenen Stil zu finden, der zu Ihnen passt, und lernen Wissenschaftliches in dieser eigenen Sprache auszudrücken sowie diese Sprache langsam aber sicher den Konventionen der Wissenschaftssprache anzupassen.

Damit entgehen Sie auch der Gefahr, Artikel von anderen Autoren zu übersetzen, anstatt sie in die eigenen Gedanken und die eigene Sprache zu transformieren. Bedenken Sie das Grundgesetz im Umgang mit fremdem Gedankengut:

„Was Sie nicht in Ihren eigenen Worten wiedergeben können, ist Ihnen noch fremd. Was Sie nicht verständlich formulieren können, haben Sie noch nicht verstanden.“

3.2. Tips und Tricks zur Überwindung von Schreibblockaden

1. Schreiben Sie jeden Tag wenigstens eine Zeile, und wenn es nur beschreibt, wie sich gerade in diesem Moment fühlen. Damit wird das Schreiben zu einer alltäglichen Sache, die dann mehr und mehr automatisiert wird. Schreiben wird dann zur Gewohnheit.
2. Wenn Sie sich nicht trauen, unter einer Kapitelüberschrift den Text zu beginnen, dann stellen Sie sich vor, Sie schreiben den Text in Briefform an eine Ihrer Freunde. Beginnen Sie mit: „Lieber Max, heute habe ich einen Artikel von Schlepütz gelesen. Es ging irgendwie um universelle Versorgung eines Monopolisten, der ein Netzgut anbietet, sowas wie Telekommunikation oder Post. Er behauptet, dass der Monopolist freiwillig alle Bürger mit einem Telefondienst oder einer Briefzustellung bedient. Ich erzähle Dir morgen genauer, warum das so ist. Viele Grüße, Moritz.“ Wenn Sie sich im Schreiben sicherer werden, können Sie auf diese Briefform verzichten.
3. Erzählen Sie einem Freund, was sie gerade gelesen haben und was Ihnen dazu im Kopf herumschwirrt. Sie werden feststellen, dass sich beim Erzählen einiges klärt, und Sie damit eher in der Lage sind, Erzähltes aufzuschreiben.
4. Schreiben Sie auf, warum Sie gerade nicht schreiben können. Dann schreiben sie auch und finden sogar heraus, was sie blockiert. Dann können Sie das Hindernis besser bearbeiten. Wenn Ihnen ein anspruchsvoller Text Angst macht, dann lesen Sie etwas Einfacheres. Machen Sie das, was Sie glauben in diesem Moment leisten zu können.
5. Teilen Sie sich den Tag ggf. anders ein. Wenn Sie Vormittags nicht „den Lauf“ haben, dann verlegen Sie die Arbeit in den Abend. Vielleicht sind auch Sie ein Nachtmensch und kommen erst gegen Abend so richtig in Schwung, wenn sich der Großstadtlärm gelegt hat.
6. Betrachten Sie die alltägliche Schreibarbeit nicht als Prüfung, sondern als Spiel, in dem es nichts zu verlieren, sondern höchstens etwas zu gewinnen gibt.
7. Machen Sie Pausen, wann immer es Ihnen recht ist. Werden Sie Ihr eigener Chef. Sie sind nicht nur für das Schreiben selbst verantwortlich, sondern auch für die Pausen. Hören Sie zwischendurch Ihre Lieblingsmusik oder nehmen Sie Ihren Lieblingssnack zu sich. Diese selbst gestattete Freiheit bringt Sie wieder zu Ihrem Schreibtisch zurück, wie ein geworfener Bumerang.
8. Wenn Sie die ersten Gedanken ausformuliert haben, lesen Sie sich diese Gedanken durch und prüfen Sie, ob Sie damit einverstanden sind, oder ob Ihnen beim Lesen neue Formulierungen einfallen, die Ihnen und nur Ihnen besser erscheinen. Vergleichen Sie diese Formulierungen mit Formulierungen, die bereits veröffentlicht worden sind und die Ihnen und nur Ihnen gefallen haben.

9. Wenn Sie einen Zeitungsartikel lesen, der Ihnen nicht gefällt, dann schreiben Sie einen Leserbrief. Sie müssen ihn zwar nicht abschicken, aber es hindert Sie auch niemand daran, ihn ~~nicht~~ abzuschicken.
10. Suchen Sie sich einen Platz, an dem Sie am liebsten schreiben. Versuchen Sie es in der Küche, auf dem Balkon, im Garten, in einem Café. Nur Sie können entscheiden, an welchem Ort Sie Ihre (latent vorhandene) Kreativität am besten entfalten können.
11. Schreiben Sie die Teile des Textes, die Ihnen am leichtesten von der Hand gehen, zuerst.
12. Belohnen Sie sich für gelungene Formulierungen. Wenn Sie rauchen, rauchen Sie eine Zigarette oder trinken Sie einen Kaffee und essen Sie ein Stück Kuchen und denken Sie: „Es geht doch!“
13. Formulieren Sie viele kleine Schreibziele. Fertigen Sie Überschriften zu jedem kleinen Schreibziel an. Diese müssen nicht in der Endfassung erscheinen, sondern unterstützen Ihren Prozess des Verstehens.
14. Schreiben Sie alle Einfälle, die Ihnen während des Schreibens einfallen, auf einen Schmierzettel. Unterdrücken Sie nicht die Arbeit Ihres Unterbewußtseins, denn dieses ist Ihre größte Quelle der Kreativität.
15. Lenken Sie Ihre Aufmerksamkeit auf die Stille des Raumes oder auf einen Fixpunkt bei einem Blick aus dem Fenster. Das entspannt und öffnet Sie für neue Inspirationen.
16. Lösen Sie sich, wann immer Sie können, von den Hauptfeinden des Schreibens: Perfektionismus, Furcht und Größenphantasie. Nicht jeder wird ein Mozart des wissenschaftlichen Schreibens, und für Ihren eigenen persönlichen Erfolg ist das auch nicht notwendig. Lösen Sie sich also von unrealistischen Ansprüchen.

Neben diesen Tipps und Tricks ist es ratsam, sich durch Ratgeber über das wissenschaftliche Schreiben und Arbeiten näher zu informieren und sich mit dem komplexen Phänomen des Schreibprozesses auch theoretisch zu befassen. Dies fördert die Einsicht darin, dass wissenschaftliches Schreiben nicht einfach ist. Sie gehen dann vermutlich nachgiebiger mit sich und Ihren Schreibversuchen um.

3.3. Individuelle Schreibspiele

Clustern

Schreiben Sie einen Begriff, der Ihnen spontan einfällt, mitten auf ein weißes Blatt Papier und kreisen Sie ihn ein. Öffnen Sie Ihren Blick, d.h. fixieren Sie nichts mit Ihrem Blick, und notieren Sie alle Einfälle auf demselben Blatt. Verketteten Sie die Einfälle mit dem Begriff und verfassen Sie einen kurzen Text (ca. 100 Wörter) dazu.

An verschiedenen Orten schreiben

Nehmen Sie sich eine Woche Zeit und üben Sie das Clustern an jedem Tag an verschiedenen Orten. Montags in der Küche, Dienstags im Café usw. Schreiben Sie Ihre Erfahrungen mit den verschiedenen Lokalitäten auf.

Gucklochtext

Nehmen Sie ein DIN-A 4 Blatt und schneiden in der Mitte ein Loch mit einem Durchmesser von 1 x 1 cm. Schauen Sie durch das Loch und wählen Sie eine Ausschnitt aus der Umgebung. Schreiben Sie auf, was Sie sehen und was Ihnen dazu einfällt.

Leserbrief

Lassen Sie sich durch einen Zeitungsartikel, der Ihnen besonders gut gefallen hat, dazu inspirieren, einen Leserbrief zu schreiben. Schreiben Sie auf, inwieweit Sie dem Autor zustimmen, oder ob Sie im widersprechen. Begründen Sie ggf. Ihre Meinung.

Wir bauen einen Chefschreibtisch

Stellen Sie sich vor, Ihr Schreibtisch sei der Schreibtisch Ihres Vorgesetzten. Ihre Aufgabe sei es, seinen Schreibtisch mit den verschiedensten Projekten zu ordnen und eine arbeitsfreundliche Atmosphäre sicherzustellen. Was hält Sie davon ab, Ihren eigenen Schreibtisch nicht ebenfalls so zu ordnen. Arbeiten Sie ggf. mit zwei Schreibtischen. Ordnen Sie auf einem Tisch ihre inhaltlich zusammengehörigen Pakete und halten Sie den eigentlichen Arbeitsplatz frei. Für die Arbeit nehmen Sie sich dann den Stapel vor, den Sie in den nächsten Stunden bearbeiten wollen. Dies hilft Ihnen dabei, sich von anderen Arbeiten, die sonst in Ihrem Blickfeld wären, nicht ablenken zu lassen. Denn die Arbeit erfordert ein Höchstmaß an Aufmerksamkeit und Konzentration.

Ein Thema finden

Stellen Sie eine Liste von Themen auf, von denen Sie sich vorstellen können, sich mit ihnen einige Monate oder ein ganzes Jahr zu beschäftigen. Sprechen Sie mit Freunden über diese Themen und überlegen Sie, wie Sie an nähere Informationen zu diesem Thema gelangen können. Gehen Sie in eine Hochschulbibliothek und schmökern Sie in Fachzeitschriften. Lesen Sie quer und beobachten Sie, wie es Ihnen dabei geht. Bekommen Sie Lust auf mehr, dann verfolgen Sie ihr neue Gedanken. Schreiben Sie auf, was Sie erleben und welche Einfälle sie gewinnen.

Denken Sie einmal darüber nach, welche wissenschaftliche Idee sie besonders beeindruckt hat und schreiben Sie Ihre Eindrücke auf. Findet sich zu dieser Idee ein aktueller Bezug? Lesen Sie Zeitung mit der Fragestellung, ob diese Idee sich in Artikeln wiederfindet.

Übersetzung

Übersetzen Sie einen in englischer Sprache veröffentlichten wissenschaftlichen Text Ihrer Wahl ins Deutsche. Lesen Sie die Übersetzung und prüfen Sie, ob der deutsche Text Ihr Verständnis verbessert. Versuchen Sie, den deutschen Text so umzuwandeln, dass Sie die Aussagen nicht verändern aber mit Ihrer eigenen inneren Sprache kompatibel wird. Fahren Sie damit fort, bis Sie den Text glauben verstanden zu haben. Formulieren Sie dann einen neuen Text, der Ihren Gedanken und Ihrem Sprachstil entspricht. Vergleichen Sie diesen Text mit der ersten Übersetzung. Stellen Sie einen Unterschied fest?

Objektives Schreiben

Wählen Sie ein Objekt Ihrer Wahl aus der Natur oder Ihrer Wohnung und beschreiben Sie dieses Objekt zunächst möglichst objektiv. Verfassen Sie dann einen Abschnitt, in dem Sie ihre persönliche Meinung und Beziehung zu diesem Objekt freien Lauf lassen. Gehen Sie auch auf die Gründe ein, warum Sie diese oder jene Meinung zu dem Objekt haben. Sie üben mit dieser Aufgabe zwei sehr wichtige Komponenten wissenschaftlichen Schreibens: Objektive Darstellung fremden Gedankengutes und der kritische Umgang mit diesen.

Reporter spielen (journalistischer Schreibstil versus wissenschaftlicher Schreibstil)

Besuchen Sie eine Veranstaltung (z.B. ein Kinobesuch) und interviewen Sie Personen oder ihre Begleitung. Verfassen Sie einen Bericht darüber. Stellen Sie sich vor, Sie müssten diesen Bericht für eine Institution schreiben, die solche Veranstaltungen (Filme) grundsätzlich ablehnt, oder aber begrüßt. Schreiben Sie anschließend für eine Institution, die solchen Veranstaltungen völlig neutral gegenübersteht.

In dieser Übung entwickeln Sie ein Gespür für journalistisches Schreiben (interessengeleitete Haltung), von dem Sie beim wissenschaftlichen Schreiben (neutrale Haltung) Abstand nehmen sollten.

Negative Gefühle einbeziehen und respektieren

Wenn Sie einen ersten Entwurf einer Textpassage eines wissenschaftlichen Textes entworfen haben, lesen Sie ihn sich durch und notieren Sie am Rand, an welchen Formulierungen Sie ein Ziehen in der Magengegend verspüren und solche, bei denen Sie sich stolz auf die Schulter klopfen. Entwickeln Sie ein Gefühl für Sprache, in dem Sie das Gelesene positiv und negativ bewerten. Schreiben Sie dann die Textteile, die Sie negativ bewertet haben neu. Freuen Sie sich auch über die negativen Gefühle, denn Sie sind es, die Sie durch Neuformulierung nach vorne bringen. Ohne diese Gefühle wären solche Neuformulierungen nicht möglich.

3.4. Schreibspiel in Gruppen

Sich kreativ vorstellen

Stellen Sie sich der Gruppe an einer Schreibtafel vor, indem Sie Ihren Namen mitten auf die Tafel schreiben und zu jedem Buchstaben ein Wort ableiten, welches zu Ihnen passt und Sie näher beschreibt. Die übrigen üben sich anschließend in der Formulierung einer objektiven Personenbeschreibung, gepaart mit subjektiven Empfindungen.

Themen mit PZM-Zetteln vorstellen

Jeder Seminarteilnehmer erhält vier kleine DIN-A5 Zettel. Auf einem Zettel notiert der den Namen und das Thema, auf dem zweiten die Problemstellung, auf dem dritten die Ziele und auf dem vierten die Methode. Die Zettel werden jeweils präsentiert und in der Gruppe zur Diskussion gestellt.

PZM im Reihumschreiben.

Jeder hat ein DIN-A4 Blatt vor sich und schreibt sein eigenes Thema auf den Zettel. Anschließend geben alle Ihre Blätter nach rechts weiter. Zu einem fremden Thema versuchen nun alle, eine mögliche Problemstellung zu diesem Thema zu formulieren (vier Zeilen). Nun wandern die Blätter wieder nach rechts weiter und jeder versucht zu einem fremden Thema und der dazu verfassten Problemstellung Ziele zu definieren. Anschließend wechseln die Blätter wieder ihren Besitzer und jeder ist aufgefordert zu dem bestehenden Thema, der Problemstellung und Ziele Methoden zur Zielerfüllung vorzuschlagen.

Frage-Antwort-Dialog

Seminarteilnehmer schreiben zu zweit im Dialog über ein Thema, indem einer Fragen formuliert und der andere Antworten anbietet. Damit entwickeln Sie ein Gespür für Problemstellung und Ziele.

Transformation von Alltagssprache in Wissenschaftssprache

Jeder Teilnehmer formuliert einen Satz in Alltagssprache (Beispiel: Das mit dem Zuwanderungsprozeß scheint ja wohl noch nicht ganz so klar zu sein.). Anschließend wird der Satz in einen wissenschaftlichen Satz umgewandelt (Beispiel: Im Rahmen der aktuellen Diskussion um das Zuwanderungsgesetz besteht zwischen den einzelnen Parteien weiterhin ein erheblicher Diskussionsbedarf). Arbeiten Sie anschließend paarweise die Merkmale der Wissenschaftssprache in Abgrenzung zur Alltagssprache heraus und werten Ihre Ergebnisse in der Gruppe aus.

Diese Übung verdeutlicht auf spielerische Weise Unterschiede zwischen verschiedenen Textsorten und ermöglicht Einsichten in die Konventionen wissenschaftlichen Schreibens.

Wissenschaftlicher Vortrag

Notieren Sie sich einige Stichpunkte zu Ihrem Seminarthema und schreiben Sie einen kurzen wissenschaftlichen Text dazu (ca. 100 Wörter = Abstractlänge). Sie haben dazu 5 Minuten

Zeit. Anschließend tragen Sie den Text vor der Gruppe vor. Stellen Sie fest, welche Unterschiede Ihnen beim Schreiben und beim Lesen aufgefallen sind.

Sie stellen möglicherweise fest, dass die Transformation Ihres Textes in eine Vortragssprache neue Transformationsschritte erfordert, die wieder mehr der inneren Sprache ähnelt und doch zugleich einem wissenschaftlichen Anspruch genügen muss.

Kritisches Zuhören eines Vortrags

Ein Teilnehmer stellt sein Thema vor und geht etwas ausführlicher auf die Problematik und die Arbeitsmethode seines Themas ein. Der Vortrag dauert ca. 10 Minuten. Ihre Aufgabe als Zuhörer ist es nun, während dieser Zeit dem Vortrag aufmerksam zu folgen und mitten auf einem Blatt Papier das Thema zu schreiben. Sie hören sich den Vortrag unter der Fragestellung an: „Was will mir der Vortragende mitteilen?“ Mit dieser gerichteten Aufmerksamkeit notieren Sie Stichwörter, fertigen Kritzeleien an und nehmen schriftlich Stellung zu dem Gehörten. Am Ende des Vortrags teilen Sie Ihre Eindrücke mit, vor allem vor dem Hintergrund der Ausgangsfrage. Was hat der Vortragende Ihnen mitgeteilt und welche Fragen sind für Sie noch offen geblieben.

Wissenschaftsparodie

Wählen Sie ein Nonsens-Thema, wie z.B.: „Die nonverbale Kommunikation der Tausendfüßler unter besonderer Berücksichtigung des mimischen Ausdrucks.“ Wenden Sie die wissenschaftliche Rhetorik völlig unbekümmert und übertrieben auf dieses Thema an. Sie werden erkennen, dass der übertriebene Umgang mit Sprache Spaß bereitet, vergessene Begrifflichkeiten zu Tage trägt und somit die Furcht davor, diese Sprache nicht zu finden, eliminiert.

4. Methoden des kreativen Schreibens

4.1. Free-writing (Teil 1: Gedanken zu Papier bringen)

Im Kern beinhaltet diese Methode die Aufgabe, 5-10 Minuten lang draufloszuschreiben, ohne nachzudenken und ohne den Stift abzusetzen. Diese Methode ist damit die leichteste Methode, seinen Kopf zu entleeren und die Gedanken zu Papier zu bringen. Wesentlich wichtiger als das eigentliche Produkt dieser Aufgabe, als vielmehr der Prozess ist von Bedeutung. Die Methode produziert keine wissenschaftlichen Texte, sondern fördert den wichtigen ersten Schritt der Transformation von innerer Sprache in Schreibsprache. Erst mit diesem Schritt wird es möglich, sinnvolles von weniger sinnvollem zu trennen. Besonders bei Schreibblockaden, in denen es gerade das zu intensive Zweifeln und Denken ist, was letztlich blockiert, bricht das free writing diese Blockaden auf. Er setzt damit den Schreibprozeß in Gang.

Die Methode des free-writing können Sie anwenden, um den ersten Entwurf eines Kapitels zu schreiben. Genau so gut eignet er sich aber auch dazu, ein Thema zu finden, über das Sie schreiben wollen. Sie können die Methode auch einsetzen, wenn sie eine Artikel zu Ihrem Thema zum ersten Mal gelesen haben. Ihre Ausgangsfrage sollte dann sein: Was stand in dem Artikel drin? Und los geht's für 10 Minuten... Sie erkennen dann auch, wie aufmerksam sie den Text gelesen haben und welche Passagen für Sie schwierig zu verstehen waren.

Für die Anwendung sollten Sie beherzigen, dass es nicht darauf ankommt, etwas Kluges zu schreiben, sondern nur darauf, dass Sie schreiben, sich Material aus dem Kopf holen um es zu bearbeiten. Wenn Ihnen gar nichts einfällt, dann schreiben sie, warum Ihnen nichts einfällt und wenn es nur der Satz ist: Mir steht jetzt nicht der Kopf dazu, mich mit diesem beschissen Thema zu beschäftigen. Wenn Sie das Schreiben, erkennen Sie vielleicht das Übel der Schreibblockade: Sie haben das für Sie falsche Thema. Dann sollten Sie anrufen und ein neues Thema absprechen. Sie sehen, dass Sie mit dem free-writing am Ball bleiben, selbst wenn Sie (noch) nichts Zielführendes produziert haben.

Vielleicht kann man free-writing mit der Situation eines Kindes vergleichen, das eine Kiste voller kleiner, großer und bunter Legosteine hat und nun mit diesen Steinen etwas bauen soll. Anstatt zu zaudern und zaghaft in der Kiste zu wühlen, um mit einem Stein den Boden zu füllen, steht das free-writing für den Prozeß, die gesamte Kisten auf eine Schlag auf den Boden auszukippen. Vielleicht steckt in diesem Chaos schon im Ansatz die Idee für das, was bebaut werden soll. Zumindest liegt vor Ihnen ein wilder Haufen und zugleich eine ganze Menge von Steinen, die sie anfassen und miteinander in Beziehung setzen können, was in der sperrigen Kiste nicht so einfach gewesen wäre.

4.2. Free-Writing (Teil 2: Gedanken verdichten)

Die wesentliche Aufgabe der Verdichtung von Gedanken besteht darin, den ersten Text von allen Wörtern zu befreien, die den Sinn des Satzes nicht verändern, sondern die Aussage klarer und aussagekräftiger an den Leser bringen. Prüfen Sie dann erneut jedes Wort im Satz darauf, ob sie es weglassen können, ohne die Aussage des Satzes zu verändern. Wenn Sie kein überflüssiges Wort mehr finden, können Sie den Prozeß des Verdichtes beenden und überlegen, ob sie den Satz umformulieren können, damit er zu einem wissenschaftlichen Satz wird. Auch hier gilt die Regel, dass Sie nicht mehr Wörter als nötig verwenden sollten, um eine präzise Aussage zu formulieren.

4.3. Clustering: Vom freien Assoziieren über das Knüpfen von Ideennetzen zum Schreiben

Das Clustering dient dazu, Einfälle und Vorstellungen zu einem bestimmten Begriff miteinander in Beziehung zu setzen. Konkret sammeln Sie Stichwörter und ordnen Sie auf dem Papier so an, wie sie sich spontan aus Ihnen heraus einstellen. Beim Anordnen werden Ihnen keine Grenzen gesetzt. Sie können um das Zentrale Thema herum Stichwörter anordnen oder eine lineare Kette von Begriffen bilden, oder eine Hierarchie von Wörtern entwickeln, so dass sie Themen und Unterthemen konstruieren, aus denen bereit eine erste Gliederung ersichtlich wird. Je feiner Sie in der Gliederung werden, desto leichter fällt es Ihnen, zu diesen Minithemen bereits kleine Texte zu schreiben. Das Clustering ist somit eine geordnete Möglichkeit, den Schreibprozeß in Bewegung zu setzen.

Von Bedeutung ist auch, dass das Clustering sowohl eine erste Orientierung im Dickicht der bereits vorhandenen Ideen und Informationen gibt, zugleich aber auch Ausgangspunkt für neue Impulse gibt.

In der Anwendung ist es wichtig, dass sie bewußt ziellos denken und sich alle Möglichkeiten einer Ordnung vorbehalten. Spielen Sie mit Ideen und entwickeln Sie erst am nächsten Tag ein Gespür für sinnvolle und weniger sinnvolle Ordnungen.

Anwendungsbereich des Clusters

Das Clustern eignet sich:

1. Zum Finden und Formulieren erster Textideen und zur Annäherung an ein neues Thema
2. Zur Entdeckung neuer Perspektiven in ein „altes“ Thema
3. Spielerische Schreiberfahrungen zu machen und originelle Schreibideen zu entwickeln
4. Zur Überbrückung der Kluft zwischen Alltagssprache und der wissenschaftlichen Sprache

Wenn Sie mit dem Clustering noch nicht vertraut sind, beginnen Sie mit Begriffen, zu denen Sie eine einfachen Zugang haben, z.B. dem Begriff „Wut“ oder „Angst“.

Durchführung des Clusters

1. Schreiben Sie den Begriff mitten auf das Blatt und umkreisen ihn.
2. Nehmen Sie sich 10 Minuten Zeit und versuchen Sie, eine entspannte, meditative, offene und spielerische Haltung einzunehmen.
3. Lassen Sie nun Ihren Gedanken freien Lauf. Schreiben Sie neue Begriffe auf, die Ihnen spontan in den Sinn kommen. Bewerten Sie diese Begriffe nicht. Umkreisen Sie jedes neue Wort und ziehen Sie eine Verbindung einen Pfeil zu den übrigen Begriffen. Wenn Ihnen nichts mehr einfällt, lenken Sie Ihre Aufmerksamkeit wieder zur Blattmitte und lassen eine neue Gedankenkette zu. Lassen Sie sich von Ihrem logischen Denken nicht stören. Schalten Sie es einfach aus, wie einen Lichtschalter.
4. Nach 5 Minuten werden Sie vielleicht merken, dass Sie schon eine ganze Anzahl von Begriffen und Ideenketten gesammelt haben. Vielleicht entwickelt sich ein erster Impuls zu Schreiben. Hören Sie dann mit dem Clustern auf.
5. Schreiben Sie nun, ausgehend von einem Begriff, 5 Minuten etwa eine halbe DIN-A 4 Seite und pendeln Sie immer hin und her zwischen dem Cluster und Ihrem Text. Sie müssen nicht alle Begriffe in den Text übernehmen. Wählen Sie nur die aus, die Ihnen gerade günstig erscheinen und lernen Sie bereits hier, die Begriffe wegzulassen, die Ihnen für den Text nicht mehr wichtig sind. Fragen Sie sich auch, warum sie nicht mehr so wichtig sind. Vielleicht ist schon alles gesagt und der Begriff würde nur Redundanzen erzeugen, oder der Begriff würde vielleicht ein neues Fass aufmachen, das es wert wäre, einen neuen Text zu schreiben.

6. Wenn Sie fertig sind, prüfen Sie den Text auf innere Geschlossenheit. Hierzu kann es helfen, wenn Sie den ersten zentralen Begriff des Textes auch am Textende verwenden. Sie lernen damit, auf eine Ausgangsfragestellung am Ende wieder einzugehen, damit der Leser erkennt, dass sie eine Fragestellung abgeschlossen haben. Wenn Sie einen Ausflug machen und an Ihrem Heimatort starten, wollen Sie in der Regel ja auch wieder dort zurückkommen. Schreiben ist auch eine Art Ausflug, wenn auch in Schriftform.
7. Lesen Sie nun den Text nochmals durch. Mit einiger Gewissheit entsteht ein Impuls das Geschriebene zu korrigieren. Nehmen Sie sich auch hierfür 5 Minuten Zeit und korrigieren Sie solange, bis sich ein Gefühl der Zufriedenheit einstellt.

4.4. Brainstorming

Das Brainstorming eignet sich mehr zum bloßen Sammeln von Einfällen (Satzanfänge, Begriffe, Themen).

Legen Sie innerhalb von 10 Minuten eine Liste von Einfällen zu einem Thema an. Markieren Sie anschließend mit einem Ausrufezeichen die Einfälle, denen Sie unbedingt nachgehen wollen. Markieren Sie mit Pfeilen, wenn sich inhaltliche Zusammenhänge zwischen Einfällen ergeben. Schreiben Sie auf, inwieweit Sie einen Zusammenhang vermuten, und wenn er Ihnen noch so diffus erscheint. Prüfen Sie in der Lektüre, ob Sie vielleicht recht haben, oder warum Sie sich geirrt haben.

4.5. Mindmapping

Das Mindmapping eignet sich:

1. Zur Erstellung einer Gliederung einer (wissenschaftlichen) Arbeit,
2. Zum Gliedern und Strukturieren von angesammelten Einfällen, Gedanken, und Informationen,
3. Zum Strukturieren und Gliedern eines (wissenschaftlichen) Textes,
4. Zur Ausformulierung und Überarbeitung von eigenen Texten.

Mit dem Mindmapping sind folgende **Vorteile** verbunden:

1. Die zentrale Idee wird deutlich herausgestellt
2. Die relative Bedeutung der zentralen Idee und den daraus abgeleiteten Ideen wird deutlich. Kernideen befinden sich in der Nähe des Zentrums, weniger wichtige Ideen am Rand.
3. Die Verknüpfungen der Ideen wird durch die Äste deutlich.
4. Der Blick auf ein Mindmap bewirkt eine schnelle Erinnerung an komplexe Zusammenhänge. Damit wird zugleich die Wiederholung forciert und das Verständnis gefördert.
5. Jedes Mindmap hat ein anderes Erscheinungsbild. Dies fördert die Erinnerung auf visuelle Art und vermeidet Verwechslungen mit ähnlichen Themen.
6. Die zwanglose Art der Darstellung erlaubt die jederzeitige Aufnahme neuer Ideen, ohne die Übersichtlichkeit durch Streichungen und eingezwängte Nachträge in einem linearen Text einzuschränken.

In der Anwendung schreiben Sie, wie beim Clustern, einen zentralen Begriff mitten auf das Blatt. Dieser Begriff kann die Überschrift eines Artikles sein. Es kann aber auch die erste Kapitelüberschrift desselben Textes sein. Sie können eine ganze Hierarchie von Blättern anfertigen, in denen jeweils in der Mitte der Begriff steht, um dessen Verständnis es Ihnen geht.

Wenn Sie zum Beispiel einen Artikel in einem Journal lesen, welches 3 Kapitel hat, dann notieren Sie sich auf einem Blatt den Titel des Artikels und legen, wie in einem Baum, vom Stamm Äste. Die Äste bezeichnen dann die einzelnen Kapitelüberschriften. Wenn Sie nach häufigem Lesen den Text (endlich) verstanden haben, dann wird Ihnen durch den Blick auf diese Blatt der gesamte Zusammenhang deutlich.

Um dieses Verständnis zu gewinnen, fertigen Sie ein neues Blatt an, auf dem sie in der Mitte eine der drei Kapitelüberschriften schreiben und soviel Äste davon abzweigen lassen, wie die Anzahl der Abschnitte innerhalb dieses Kapitels. Dann knöpfen Sie sich jeden einzelnen Absatz vor und lesen ihn solange, bis Sie ihn verstanden haben. Je mehr Verästelungen Sie von dem Begriff in der Mitte abzweigen, desto konkreter und detaillierter wird ihr Verständnis zu dem Begriff. So erschließen Sie sich langsam und in mehreren Schritten einen Text mit Hilfe des Mindmapping.

(Ist Ihnen übrigens aufgefallen, dass ich am Ende dieses Abschnittes den Begriff „Mindmapping“ verwendet habe, mit dem ich auch am Anfang gestartet bin?)

5. Das wissenschaftliche Journal

Das wissenschaftliche Journal ist ein sehr wichtiges Requisit für das wissenschaftliche Arbeiten und Schreiben! Es wird zu einer Begegnungsstätte mit sich selbst und dient der wissenschaftlich reflektierten Persönlichkeitsentwicklung.

In einem wissenschaftlichen Journal werden, wie in einem privaten Tagebuch, persönliche Erlebnisse, Gedanken und Gefühle rund um das wissenschaftliche Arbeiten in der Ich-Form festgehalten.

Im Zentrum des Journals steht das persönliche Erleben, die persönliche Sicht der Dinge und persönliche Zielsetzungen zu wissenschaftlichen Themen. Es dient aber auch der Dokumentation von Schreibblockaden und dem Umgang mit ihnen. Man kann es daher zugleich dazu benutzen, alle Übungen, die bisher angesprochen wurden, einzufangen. In der Phase der Vorbereitung für ein Seminar oder der Diplomarbeit kann es helfen, geeignete Themen auszuwählen. Während der schriftlichen Arbeit erfüllt es die Funktion, alle Ideen aufzufangen. Beachten Sie, dass Ihnen oft Ideen kommen, wenn Sie gerade nicht am Schreibtisch sitzen. Es empfiehlt sich daher, das Journal so oft es geht, bei sich zu führen.

Sie können auch ein separates wissenschaftliches Journal für eine Seminararbeit anlegen. Sie können dann bei der Erstellung einer Diplomarbeit auf die Erfahrungen mittels des Journals zurückgreifen, die sie bereits bei der Seminararbeit gesammelt haben. Es ist besonders dann von großem Nutzen, wenn sie noch keine Routine im Umgang mit dem wissenschaftlichen Arbeiten entwickelt haben.

Sie können Ihr eigenes wissenschaftliches Journal gliedern wie sie wollen. Hier einige Vorschläge:

Mögliche Gliederungen eines wissenschaftlichen Tagebuches:

- Fragen, die sie mit der Arbeit beantworten wollen,
- Beispiele aus der Praxis,
- Zahlenbeispiele, die einen Zugang zu einem formal abstrakten und allgemeinen Modell ermöglichen,
- Verschiedene Titel für die Arbeit und einzelne Kapitel,
- Gelungene Formulierungen ,
- Notizen aus Gesprächen über das Thema mit Freunden oder dem Betreuer,
- Alternative Gliederungen,
- Abbildungen, Tabellen und Diagramme, von denen Sie noch nicht wissen, wo sie im eigentlichen Text Verwendung finden sollen ,
- Definitionen,
- Literatur, die sie lesen wollen,
- Aufgaben, die Sie erledigen wollen (Besuch einer Bibliothek, Im Internet unter dem Stichwort „x“ suchen, Kopieraufträge, Lesen, Exzerpe verfassen etc.)
- Zeitpläne,
- Mögliche Gründe für Schreibblockaden,,
- Nützliche Zitate

6. Die wissenschaftliche Textproduktion

Wenn Sie die wissenschaftliche Textproduktion erlernen wollen, dann ist es hilfreich zu verstehen, was überhaupt ein wissenschaftlicher Text ist und was man unter wissenschaftlichem Arbeiten versteht, welches der Produktion eines wissenschaftlichen Textes vorausgeht.

Definition: wissenschaftliches Arbeiten

Sie arbeiten wissenschaftlich, indem Sie ein Thema wählen, es kennen lernen, es im Rahmen ihrer zur Verfügung stehenden Zeit begrenzen, es bearbeiten, aus Ihrer Position und der anderer beleuchten, Ihre Position dabei schrittweise entwickeln, begründen und mit der Position anderer vergleichen, zitierte Gedanken und Quellen belegen.

Definition: Wissenschaftlicher Text

Ein wissenschaftlicher Text ist verständlich, geordnet, folgerichtig und nachvollziehbar, und zwar zum einen in Bezug auf sprachlichen Ausdruck und zum anderen in Bezug auf die sichtbare Differenzierung eigener und fremder Gedanken.

6.1. Eigene versus fremde Gedanken

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert den Mut, selbständig zu denken und seine Gedanken in den wissenschaftlichen Fundus der Veröffentlichungen einzubringen. Um seine eigenen Gedanken einzubringen, müssen Sie sich, parallel zu Ihren Ideen, mit den wissenschaftlichen Texten anderer auseinandersetzen. Erst auf dem Verständnis der Gedanken anderer aufbauend, sind Sie in der Lage den Wert Ihrer eigenen Ideen zu beurteilen. Um sich weder zu sehr in fremde Gedanken zu verstricken und seine eigenen Ideen zu unterdrücken, bevor man „alles“ verstanden hat, empfiehlt es sich, Lesen und Denken in einem Wechselspiel zu halten. Sinnvoll ist es dabei, erst zu denken und dann zu prüfen, ob ihre Gedanken schon von anderen gedacht und veröffentlicht sind. Mit 99,9%iger Wahrscheinlichkeit finden Sie Ihre Gedanken immer in einem bereits veröffentlichten Text. Sie sollten dann nicht verzweifeln, sondern sich eher darin bestärkt fühlen, dass ihre Gedanken richtig waren. Die Tatsache, dass Sie nicht der erste waren, hängt damit zusammen, dass sie ein Anfänger auf diesem Gebiet sind. Sie müssen damit rechnen, dass sich mit Ihrem Thema schon andere in früheren Zeiten auseinandergesetzt haben. Und dennoch können Sie versuchen, Ihren Ideen ein neue Färbung zu geben. Vielleicht erklärt die Idee gerade nicht das, was Sie zu dem Thema geführt hat, vielleicht ein aktueller wirtschaftspolitischer Bezug.

Im Unterschied zu einem unwissenschaftlich denkenden Mensch, prüft der Wissenschaftler, ob seine Gedanken objektive Geltung haben. Dies kann er nur, indem er sich mit den Gedanken anderer auseinandersetzt und seine Gedanken mit denen anderer in Beziehung setzt.

Ein Beispiel: Sie können natürlich zu der Frage, ob Teilzeitarbeit für den Arbeitsmarkt gut ist oder nicht, mit Ihren eigenen Gedanken beantworten. Sie mögen auch vielleicht ein oder zwei plausibel erscheinende Argumente finden.

Ein Wissenschaftler hört an dieser Stelle nicht auf. Er geht in eine Bibliothek und sichtet die Literatur zur Teilzeitarbeit. Er stellt fest, dass es Hunderte von Artikeln zu diesem Thema gibt und schlussfolgert, dass er ein Greis würde, wenn die Texte alle lesen und verstehen müßte. Da er jedoch in der wissenschaftlichen Arbeit geübt ist und seine Argumente kennt, engt er die Literatur auf die Texte ein, die Teilzeitarbeit unter den Aspekten beleuchten, die den eigenen Argumenten nahestehen. So bleiben vielleicht 10 Text übrig, die er in einer überschaubaren Zeit lesen kann. Durch die Lektüre lernt er die Argumentationsweise der anderen kennen und kann beurteilen, ob er tatsächlich recht hatte mit seiner Idee, ob Teilzeitarbeit gut ist oder nicht. Selbst wenn sich

durch die Lektüren an seiner Einschätzung nichts geändert hat, hat er nun den objektiven Nachweis zu seiner Vermutung erbracht. Und damit hat er wissenschaftlich gearbeitet.

Aus der Definition zum wissenschaftlichen Arbeiten kann man ableiten, was man nicht zum wissenschaftlichen Arbeiten zählen kann:

1. Die ausschließliche Reproduktion fremder Gedanken ohne Entwicklung eigener Positionen und kritischer Beurteilung.
2. Die ausschließliche Produktion eigener Ideen ohne Einbeziehung der wissenschaftlichen Literatur.

Wenn Sie nur die Aufgabe unter 1. Erledigen, sind Sie kein Wissenschaftler, sondern ein „wissenschaftlicher Pauschaltourist“. Wenn Sie nur die Aufgabe unter 2. Erledigen, bleiben Sie ein „naiver Denker“.

6.2. Formen wissenschaftlicher Texte

Das wissenschaftliche Arbeiten kann eine Vielzahl von Formen annehmen. Sie können ein wissenschaftlichen Text schreiben, der:

1. Unterschiedliche Theorieansätze diskutiert. Ihre Eigenleistung besteht darin, bestehende Ansätze unter IHRER NEUEN Fragestellung zu vergleichen.
2. Eine Menge von Aufsätzen zu einem gemeinsamen Thema IHRER NEUEN Systematik unterwirft. Sie bringen die Aufsätze unter einen gemeinsamen Nenner, so dass sich die Aufsätze in ein Meta-Modell zusammenfügen.
3. ein von IHNEN entwickeltes Praxismodell zu theoretischen Modellen entwirft.
4. Daten sammelt auswertet und einem theoretisches Modell IHRER empirischen Überprüfung unterzieht.

Sie erkennen, dass bei jeder Textproduktion IHR Eigenbeitrag gefordert ist. Trotz oder gerade aufgrund Ihrer Eigenleistung müssen Sie einige Grundregeln wissenschaftlicher Schreibens beachten. Hierzu zählen:

6.3. Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens

1. (Belegen): Fremde Aussagen oder Behauptungen müssen belegt werden. Belegt wird durch den Verweis auf die entsprechende Quelle.
2. (Paraphrasieren): Um sich nicht des Diebstahls geistigen Eigentums schuldig zu machen, müssen Sie fremde Aussagen oder Behauptungen in Ihrer eigenen Sprache wiedergeben.
3. (Zitieren): Besonders prägnante Aussagen können als Zitat verwendet werden. Dieses Zitat muss in Ausführungszeichen gesetzt werden. Die Herkunft des Zitats muss ebenfalls belegt werden.
4. *Begründen*: Eigene Behauptungen müssen begründet werden. Begründet wird mit Hilfe von Argumenten oder Beweisen, wenn die Behauptung mathematischer Art ist. Begründet werden müssen auch die verwendete Methode, der Umfang der verwendeten Literatur, die Fragestellung und die Schlussfolgerungen, wobei hier das Argument vorausgeht.
5. *Bezüge herstellen*: Eigene, aber auch fremde Gedanken müssen auf die bestehende Literatur bezogen werden.
6. *Fachbegriffe definieren*: Viele Begriffe sind bereits in Handwörterbüchern oder speziellen Lexika definiert. Dennoch können sie in unterschiedlichen Texten verschieden werden, um

sich einer besonderen „Schule“ oder Denkrichtung zuzuordnen. Definieren heißt dann, zu erläutern wie man den Begriff im Kontext seiner eigenen Arbeit verwenden will.

7. *Präzisieren*: Oft genügt eine Definition nicht, dem Fachbegriff einen präzisen inhaltlichen Gehalt zu geben. So muß sich an eine nicht-selbsterklärende Definition eine erläuternde Beschreibung der inhaltlichen Bedeutung des Fachbegriffes schließen.
8. *Systematik aufzeigen*: Zu Beginn der Arbeit sollte man dem Leser die Chance geben, den Aufbau der Argumentation darzulegen.
9. *Differenzieren*: Damit ist gemeint, dass Sie nicht nur eine Meinung oder einseitige Meinungen darstellen, sondern auch wichtige Gegenmeinungen benennen. Daran schließt sich an, nach Gründen zu suchen, die Bestimmungsfaktoren zu identifizieren, die gegenteilige Meinungen verursachen.
10. *Widersprüche eliminieren*: Ein wissenschaftlicher Text muß frei von Widersprüchen sein. Was das genau bedeutet, hängt von dem jeweiligen Kontext ab, innerhalb dessen Sie mehrere Aussagen treffen. Ein anderer Begriff für widerspruchsfrei ist konsistent. Sie können z.B. in einer Welt ohne unvollständige Information nicht von einem Erwartungsnutzen sprechen.
11. *Logisch schließen*: Ihre Argumente müssen in einer folgerichtigen Reihenfolge aufgebaut sein.
12. *Werte explizieren*: Wenn Sie Werturteile fällen, dürfen Sie solche nicht für richtig oder falsch erklären, sondern sie können nur Werte setzen. Dies müssen Sie aber dann begründen.

7. Grundlegende Techniken wissenschaftlichen Schreibens

7.1. Lesen und Schreiben miteinander verbinden

Wenn Sie eine erste Auswahl von Literatur gesichtet haben, von der Sie vermuten, dass Sie für Ihre Arbeit relevant ist, besteht der nächste Schritt darin, die Literatur durch ein erstes Lesen darauf zu untersuchen, ob der Text tatsächlich für Ihr Thema relevant ist. Hierzu sollten Sie sich über Ihre Fragen bewußt sein und beim Lesen prüfen, inwieweit der Text ihre Fragen beantwortet. Stellen Sie also beim ersten lesen Fragen an den Text, und zwar solche, die für Ihre Arbeit von Bedeutung sind. Lesen Sie den Text solange, bis diese Fragen beantwortet sind.

Sich den Inhalt eines Textes anzueignen, heißt nicht: den Text einmal lesen und wichtige Stellen markieren. Deshalb müssen Sie relevante Texte mehrfach lesen, um die Grundaussagen wirklich zu verstehen. In einem zweiten Lesedurchgang –nachdem Sie eine erste Vorstellung davon gewonnen haben, was Ihnen der Text nützt- können Sie relevante Passagen mit einem Textmarker markieren. Aber auch dann erschließt sich aus der Aneinanderreihung von markierten Stellen noch nicht die Argumentationsstruktur. Nun ist Ihre erste Eigenleistung gefordert: Sie müssen die gefundene Argumentationsstruktur transformieren, so dass sie auf Ihre Fragestellung passt. Hierbei ist zu beachten, dass die Argumentationsstruktur des Autors nicht zusammenhangslos für die eigene Arbeit übernommen wird. Vielmehr muss aus der Lektüre Ihrer Arbeit des Gesamtzusammenhang deutlich werden, in den der Autor seine Argumentation gestellt hat.

Mit Lesen und Schreiben ist nun gemeint, dass Sie diese -und nicht die des Autors- exzerpieren, d.h. Sie erstellen einen bzw. Text, aus dem die *transformierte Argumentationsstruktur* hervorgeht, bevor Sie mit der Lektüre des nächsten Textes beginnen. Erst jetzt sollten Sie dazu übergehen, den nächsten Text zu lesen und mit ihm auf die gleiche Weise verfahren.

Häufig wird von Studenten der Fehler gemacht, dass sie sich auf die Literatur stürzen und alle Texte auf einmal verschlingen, ohne die wesentlichen Aussagen festzuhalten. Damit verlieren Sie jedoch sehr schnell die Übersicht und den Bezug zu Ihrer eigenen Fragestellung. Dies wiederum hat den Effekt, dass Sie die Texte ein weiteres Mal lesen müssen. Nehmen Sie Abstand von dieser Methode, auch wenn Sie die wissenschaftliche Ungeduld plagen sollte.

7.2. Das Exzerpt

Das Exzerpt als Mittel der auszugsweisen Erfassung von relevanten Aussagen, kann darüber hinaus auch für andere Zwecke genutzt werden. Hierzu zählen:

1. Verwertbarkeit für die eigene Arbeit
2. Besonderheiten des Textes
3. Offene Fragen
4. Eigene Kritik
5. Weiterführende, abweichende Gedanken
6. Einordnung in Theorie oder Zuordnung in Denkschulen

Bei den anderen Zwecken ist es wichtig, dass Sie für Ihre Hinzufügungen Formatierungen oder Farben verwenden, die eine deutliche Unterscheidung zwischen den Aussagen des Autor und Ihren Gedanken ermöglicht.

Von den Exzerpten zu der Gesamtarchitektur Ihrer Arbeit

Wenn Sie im Laufe der Zeit durch die Arbeit an Texten eine Reihe von Exzerpte gesammelt haben, bekommen Sie ein Bild von Ihrer Arbeit, ohne dass Sie direkt an Ihrer eigentlichen Arbeit geschrieben haben. Und das muss auch so sein! Die wissenschaftliche Arbeit beginnt damit, Puzzelstücke zu entwerfen, die sie dann langsam zu einer wissenschaftlichen Arbeit zusammenlegen. Dabei kommt nicht sofort das richtige Bild heraus. Vielmehr Ähnlich wie beim Puzzle, wo Sie Stücke zusammenlegen wollen, die nicht zusammen passen, entwickelt es sich langsam aber sicher über gedankliche Sackgassen und Irrwege Ihre wissenschaftliche Arbeit. Die Arbeit wird beim Lesen und Schreiben viele Gesichter haben, die Sie auslachen und anlachen. Damit müssen Sie rechnen und das gehört zum wissenschaftlichen Arbeiten dazu. Lassen Sie sich auf diesen Prozess ein. Zum Abschluß noch einige wichtige

Grundregeln für das Exzerpt:

1. Eine gut bearbeitete Kopie eines Textes ersetzt nicht das Exzerpt.
2. Das Exzerpt ist der notwendige Schritt, sich von dem Text zu lösen und in Ihre Fragestellung zu transformieren.
3. Einen fotokopierten Text habe ich nur mit nach Hause genommen, das Exzerpt desselben Textes habe ich aufgenommen und verinnerlicht.
4. Exzerpte sollten jederzeit ergänzt, systematisiert und ungeordnet werden können. Deshalb sollte für jedes Exzerpt eine eigene Datei, eine eigene Karteikarte, oder eine eigene Sammlung von DIN-A 4 Blättern angelegt werden.
5. Vermerken Sie auf jedem Exzerpt die bibliographischen Hinweise in Kurzform (z.B. Müller (1997))
6. Wenn Sie Zitate wörtlich übernehmen, notieren Sie die Seite im Originaltext und setzen Sie den Text in Anführungszeichen.
7. Versuchen Sie so oft wie möglich, Aussagen sinngemäß in Ihren eigenen Worten wiederzugeben.
8. Zentrale Argumentationsketten, Begriffe, Thesen und sollten immer in ganzen Sätzen wiedergegeben werden

7.3. Paraphrasieren und Zusammenfassen

Paraphrasieren bedeutet allgemein, dass man einen Satz oder Abschnitt eines fremden Autors in seinen eigenen Worten wiedergibt. Dabei verändert man den Satzbau, die Abfolge der Wörter und ersetzt einzelne Wörter durch Synonyme (Wörter mit gleicher Bedeutung).

Paraphrasieren im wissenschaftlichen Sinne heißt darüber hinaus, dass man die Position eines Autors wiedergibt, seine Aussagen herauskristallisiert und seine Argumentation referiert, ohne dabei den Sinn zu verfälschen. Nur so können Sie sicherstellen, dass eine für das wissenschaftliche Arbeiten wichtige Unterscheidung zwischen Ihren Gedanken und den fremden Gedanken gelingt. Das Paraphrasieren können sie einleiten mit:

...Die Autoren vertreten die Position, dass...

...Der Autor ist der Ansicht, dass...

...Müller (1997) untersucht, ob..

unterscheidet zwischen...

nimmt an, dass... und leitet daraus ab, dass..

Nehmen Sie zur Kenntnis, dass Paraphrasieren mit sehr zeitaufwendig sein kann und eine „Kunst“ für sich ist. Es ist aber notwendig für die Produktion eigener wissenschaftlicher Texte.

7.4. Zitieren, Belegen und Verweisen

Der formale Umgang mit fremden Aussagen reduziert sich nicht nur auf das gewöhnliche Zitieren. Die Unterschiede sind wie folgt:

Zitieren: Hier müssen Sie bei einem wörtlichen Zitat in der Form: Müller (1997), S. 35. Zitieren. Bei einem sinngemäßen Zitat können Sie die Form wählen: Vgl. Müller (1997), S. 35-40.

Belegen: Hier führen Sie an, dass fremde Aussagen oder Ihre eigenen Aussagen durch andere Arbeiten unterstützt werden. Sie beziehen sich dann nicht auf eine einzelne Aussage, sondern auf die Arbeit als Ganze. Sie sollten dann aber immer die originäre Forschungsarbeit verwenden. Sie können hierzu die Form verwenden: Vgl. Müller (1997), Peters (1995).

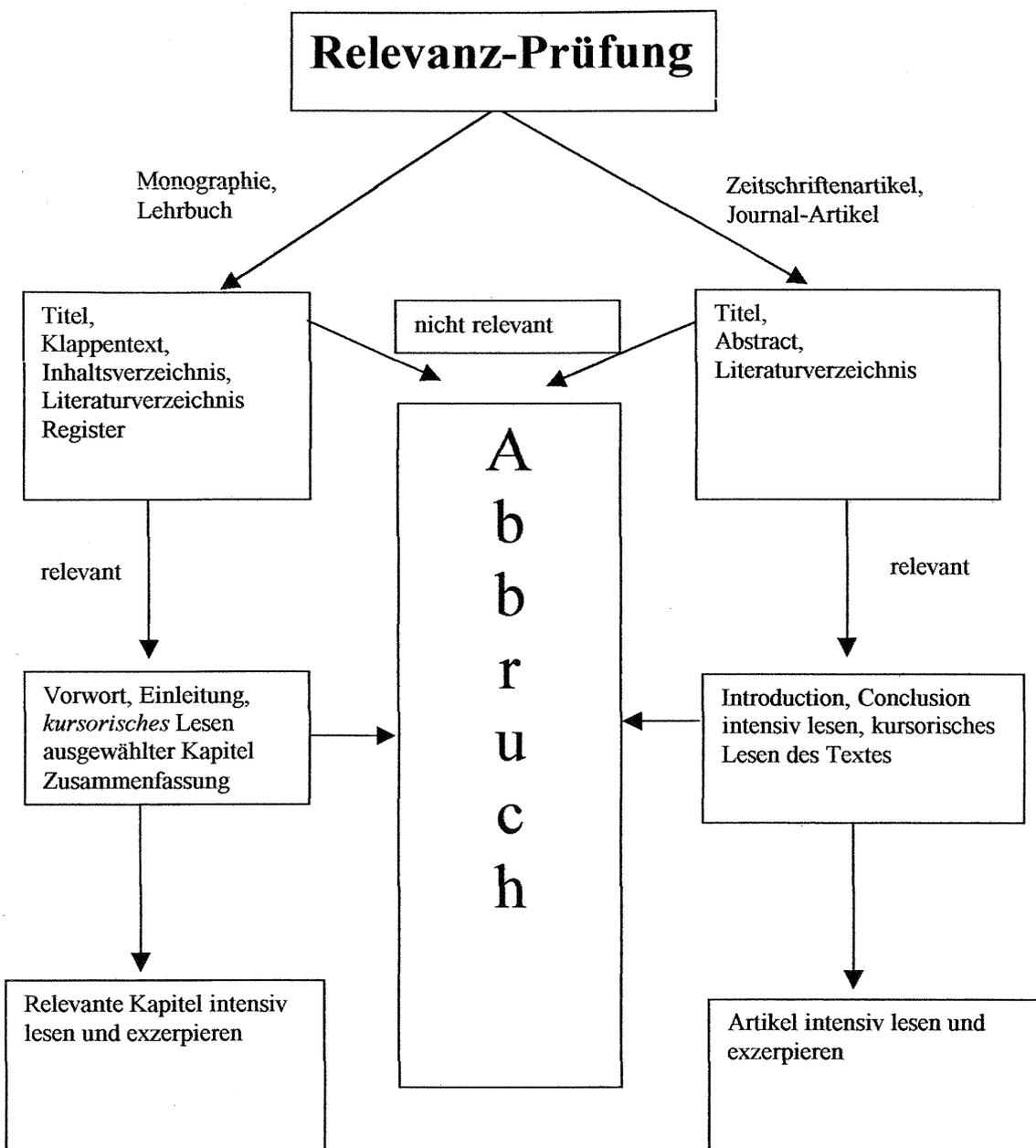
Verweisen: Verweise machen deutlich, dass andere Autoren eine ähnliche Position vertreten, oder gegenteiliger Meinung sind. Sie können dann die Form wählen: Vgl. auch Müller (1997) oder: Siehe dagegen Peters (1995).

Wie auch immer Sie fremde Quellen angeben, sie sollten die Quellen immer in einer Fußnote setzen, damit der Leser die Gedankenkette im Haupttext verfolgen kann, ohne durch Verweise und Nebengedanken den roten Faden zu verlieren, den Sie mühsam aufgebaut haben.

8. Techniken wissenschaftlichen Lesens

Die wissenschaftlichen Texte, die Sie im Rahmen Ihrer wissenschaftlichen Arbeit lesen wollen oder müssen, bereiten Ihnen aus dem Grund Schmerzen, weil sie überwiegend nur schwer verständlich sind. Neben einem hohen Abstraktionsgrad tritt eine extensive Nutzung von Fachbegriffen, die außerhalb Ihres Erfahrungsbereiches liegen. Dies liegt zum einen darin begründet, dass Sie es (noch) nicht gewohnt sind, mit solchen Texten umzugehen. Zum anderen sind die Texte nicht für Sie geschrieben worden. Daher müssen Sie diese Art von lesen lernen. Darüber müssen Sie sich klar sein. Hilfreich ist aber auch die Erkenntnis aus den „Leiden, dass kein Mensch alle Bücher lesen kann, nicht einmal alle sehr guten, und sich deshalb auf einige wenige konzentrieren muss.

8.1. Checkliste: Relevanz-Prüfung



Unabhängig davon, welche Literatur Sie als relevant erachtet haben, sollten Sie im Anschluß daran eine **Prioritätenliste** erstellen. In dieser Liste sollten Sie mit Zahlen oder Buchstaben vermerken, dass ein A-Text gründlich und systematisch gelesen werden sollte, ein B-Text nur ein schönes Zitat erhält, ein C-Text zur Hintergrundinformation dient und ein D-Text nicht relevant für die Arbeit ist.

Es empfiehlt sich auch, von Beginn an ein Literaturverzeichnis zu erstellen, welches in Tabellenform zusätzliche Hinweise wie Priorität, Stichwörter, Grund, warum relevant...enthält.

Sie können auch das Literaturverwaltungsprogramm LITERAT im Internet kostenlos beziehen und für Ihre Anwendung nach Belieben nutzen.

Mit dieser Checkliste ist eine Schwierigkeit verbunden: Je weniger Sie wissen, desto weniger können Sie beurteilen, ob ein Text wesentlich ist oder nicht.

8.2. SQ3R-Methode

- **Überblick gewinnen (Survey):** Machen Sie sich mit dem Aufbau des Buches/Aufsatzes bekannt.
- **Fragen (Question):** Stellen Sie Fragen an den Text
- **Lesen (Read):** Suchen Sie Hauptaussagen, Definitionen, Erläuterung von Fachausdrücken
- **Rekapitulieren (Recite):** Fertigen Sie Notizen über das Gelesene an und erklären Sie es einem Bekannten
- **Repetieren (Review):** Überfliegen Sie den Text nochmal und versuchen Sie die Kernaussagen in einem Gesamtgefüge zu betrachten

8.3. SQ4R-Methode

- **Überblick gewinnen**
- **Fragen stellen**
- **Lesen:** Suchen Sie beim Lesen nach Antworten zu Ihren zuvor gestellten Fragen
- **Nachdenken (Reflect):** Denken Sie über das Gelesene nach, suchen Sie nach Beispielen und versuchen Sie, Ihr Wissen bezüglich Ihrer Fragestellung zu erweitern
- **Rekapitulieren (Recite):** Versuchen Sie, nach jedem Abschnitt Ihre Fragen zu beantworten.
- **Repetieren (Review):** Gehen Sie im Geiste nochmal den Text durch und versuchen Sie, die wesentlichen Punkte schriftlich wiederzugeben.

8.4. Methode von Smith

- **Überfliegen:** Versuchen Sie so schnell wie möglich herauszufinden, um was es in dem Text geht, kümmern Sie sich nicht um Details.
- **Zusammenfassen:** Schreiben Sie eine Zusammenfassung, in der Sie die Frage beantworten: „Um was geht es in dem Text?“
- **Formulieren Sie Fragen,** auf die der Text offensichtlich eine Antwort geben soll. Vergleichen Sie diese Fragen mit Ihrer Fragestellung!
- **Lesen** Sie nun den Text um eine Antwort auf Ihre Frage zu bekommen.

8.5. Fragen formulieren

Zunächst einmal muss Ihnen klar werden, dass Sie nicht jeden Text, der Ihnen aus irgendwelchen Gründen relevant erscheint, von der ersten bis zur letzten Zeile lesen müssen. Vielmehr sollten Sie jeden Text mit zwei Augen lesen:

Das eine Auge prüft ständig: Was will ich überhaupt wissen?

Das zweite Auge fragt: Was ist für meine Fragestellung relevant und verwertbar?

Im Detail können Sie sich auf die folgenden Checkliste stützen:

- In welcher Beziehung steht der Text zu meiner Fragestellung?
- Behandelt der Text diese Fragestellung schwerpunktmäßig, oder nur am Rande
- Gilt der Autor als Experte zu dieser Fragestellung?
- Was verspricht der Titel des Buches oder des Aufsatzes?
- Was kann ich dem Abstract entnehmen? Was dem Inhaltsverzeichnis? Was der Einleitung? Was dem Schluß? Lohnt sich daher die Lektüre des Haupttextes?
- Wenn es sich um einen Aufsatz handelt: Ist der Aufsatz in einer renommierten Zeitschrift entnommen? Wenn es sich um ein Buch handelt: Ist der Verlag anerkannt?
- Taucht der Begriff in einem Register auf?
- Welche Literatur wird zitiert? Läßt sich daraus erkennen, ob der Autor die Fragestellung angemessen bearbeitet hat? Oder ob er die Aussagen vor dem Hintergrund einer bestimmten Perspektive trifft?

8.5. Das Herausarbeiten von Kernaussagen

Versuchen Sie, jeden Abschnitt eines Textes mit einem Leitwort zu versehen. Anschließend versuchen Sie, anhand dieses Leitwortes in ihren eigenen Worten den Inhalt des Abschnittes wiederzugeben. Sie können die einzelnen Abschnitte eines Textes auch durchnummerieren und dann wie folgt verfahren:

Abschnitt Nr.	Leitwort	Logische Gliederung	Inhaltliche Gliederung	Paraphrasierter Text
Welche Nummer hat der Abschnitt	Mit welchem Wort kann ich den Abschnitt zusammenfassen			

Logische Gliederung

Hier sollten Sie mit folgenden Fragen den Text lesen: Was macht der Autor in diesem Abschnitt? Erzählt er eine einleitende Geschichte? Stellt er eine Behauptung auf? Nennt er die einschlägige Literatur? Erläutert er die Behauptung an einem Beispiel? Begründet er seine Behauptung? Stellt er ein Modell auf? Nennt er die Annahmen? Führt er einen Beweis? Interpretiert er ein Ergebnis? Stellt er Querverbindungen her? Zieht er Schlußfolgerungen? Stellt er offengebliebene Fragen?

Inhaltliche Gliederung

Hier sollten Sie eine Antwort auf die Fragen geben, die Sie im Rahmen der logischen Gliederung gestellt haben: Behauptung, Beweis, Begründung einer Behauptung, Beispiel, Interpretation, Modellannahmen, Querbezüge, Schlußfolgerungen, Anwendung

Paraphrasierter Text

Hier geben Sie mit Ihren eigenen Worten wieder, was der Inhalt des Abschnittes ist.

Auf diese Weise können Sie auch auf einer übergeordneten Ebene erarbeiten, was der Autor in diesem oder jenem Kapitel macht. Am Ende der Bearbeitung können Sie idealerweise anhand des Titels zusammenfassen, was der Autor im Text macht. Wenn Sie das können, haben Sie den Text verstanden und können ihn für Ihre eigene Arbeit nutzen.

Natürlich können Sie auch beim Lesen alle diejenigen Methoden benutzen, die Sie auch beim Schreiben verwenden.

Achten Sie beim Lesen darauf, wie die Argumentation aufgebaut ist. Achten Sie insbesondere auf bekannte Argumentationsmuster wie Ursache/Wirkung, Gemeinsamkeiten/Unterschiede, Vor-/Nachteile.

Sammeln Sie mit Hilfe eines **Brainstormings** Ideen und Argumente zur Kritik oder auch zur Verteidigung.

Sie können aber auch eine **Synopse** verwenden, indem Sie in einer Tabelle auf der linken Seite die Aussagen des Textes und auf der rechten Seite Ihre Meinung dazu darstellen.

9. Die wissenschaftliche Seminararbeit

9.1. Funktion und Gestaltung

Mit der Seminararbeit soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, die Inhalte der wissenschaftlichen Literatur zu einer gegebenen Fragestellung zusammenzutragen und in selbständiger geordneter Form zu reproduzieren. Die Seminararbeit bietet damit ein Übungsfeld, ein Thema sachgerecht darzustellen, zu systematisieren, zu diskutieren und damit eine Antwort auf die Ausgangsfragestellung zugeben. Sie stellt damit eine wichtige Vorstufe für die Diplomarbeit dar.

Mit dieser Beschreibung des Sinns einer Seminararbeit sollte nun abgeleitet werden, welchen Sinn eine Seminararbeit *nicht* erfüllen sollte: Es geht bei der Seminararbeit –wie bei keiner anderen wissenschaftlichen Arbeit– darum, Literatur unreflektiert zusammenzufassen, sondern darum, Argumente, Forschungsergebnisse, Thesen oder Kontroversen zu einem Thema zu entwickeln und darzustellen.

In einer Seminararbeit des Hauptstudiums bereits sollte das Verhältnis zwischen eigenen und fremden Gedanken ausgewogen sein.

Es gibt grundsätzlich zwei entgegengesetzte Vorgehensweisen, die zu einer Endfassung einer Seminararbeit führen können:

- Bei der **zentrifugalen** Methode beginnen Sie mit Ihren eigenen Gedanken und bauen um diese die fremden Gedanken durch Zitate, Belege und Verweise.
- Bei der **zentripedalen** Methode sammeln und sortieren Sie fremde Gedanken und bauen um diese fremde Gedanken Ihre eigenen Gedanken.

Die zentripedale Methode ist grundsätzlich brauchbar, jedoch fällt es häufig schwer, seine eigene Sprache zu finden, weil man zu sehr in der Menge der fremden Sprache denkt. Es besteht daher die Gefahr, langweilige Texte zuschreiben, die dann mehr einem Flickenteppich ähneln, als einem Perserteppich. Es empfiehlt sich daher mehr die zentripedale Methode. Diese Methode ist gerade für Anfänger schwierig, weil der Respekt vor der wissenschaftlichen Literatur (noch) recht hoch ist. Aber haben Sie Mut zu Ihren eigenen Gedanken und schützen Sie sich dabei vor den Gefahren des Plagiats.

9.2. Das gezielte Einbringen eigener Gedanken

Das Einbringen eigener und fremder Gedanken ist besonders in der Seminararbeit an enge Regeln gebunden. Sie sollten Ihre eigene Gedanken vor allem an drei Stellen einbringen:

1. **In der Einleitung** sollten Sie möglichst keine fremden Gedanken anführen, es sei denn die Seminararbeit hat eine zentrale Arbeit (Artikel oder Monographie) eines Autors zum Gegenstand. In der Regel reicht jedoch eine Quelle nicht aus. Die Einleitung ist daher in der Regel der erste „Ort“, an dem SIE in Ihrer eigenen Sprache einen Kontakt zum Leser herstellen und zum Weiterlesen animieren. Die Einleitung sollte daher das Thema der Arbeit benennen, die Themenwahl begründen, das Thema eingrenzen, die zentralen Fragestellungen formulieren und die Vorgehensweise der Arbeit darlegen.
2. **Im Haupttext** sollten Sie Ihre wesentliche Argumentation entwickeln und anhand fremder Gedanken belegen. Auf die paraphrasierende Darstellung fremder Gedanken können reflektierte Passagen folgen, in denen IHRE Kritikpunkte zu diesen fremden Gedanken zum Ausdruck gebracht werden. Sie können auch IHRE Ergänzungen oder Meinungen anführen, wobei Sie Meinungen stets mit Argumenten begründen sollten.

- 3. In der Zusammenfassung** sollten Sie zunächst die wesentlichen Gedanken des gesamten Hauptteils in wenigen Sätzen zusammenfassen. Anschließend sollten Sie den Kreis zur Ausgangsfragestellung schließen. Insbesondere sollten Sie verdeutlichen, was Sie aus der Beschäftigung mit dem Thema gelernt haben, was Sie interessant fanden, inwieweit die Fragestellung durch die verwendete Literatur zufriedenstellend beantwortet werden konnte, oder ob noch Fragen offengeblieben sind.

Um die eigenen Gedanken aus sich herauszulocken und zu der Fragestellung in Beziehung zu setzen, kann man folgende Fragen an sich stellen:

1. Wie hätte ICH die Problemstellung oder den Sachverhalt mit meinem Alltagswissen erklärt?
2. Welchen Erkenntnisgewinn liefert die wissenschaftliche Literatur für IHR Problem?
3. Ist der paraphrasierte fremde Standpunkt plausibel, oder habe ICH Zweifel an der Gültigkeit?
4. Deckt der fremde Standpunkt wirklich IHRE Problemstellung ab, oder vernachlässigt die fremde Position wichtige Aspekte IHRER Problemstellung?
5. Welche Einsichten in der wissenschaftlichen Literatur haben Sie bezogen auf IHR Thema vermisst?
6. Welche Lücken und Mängel haben SIE in der relevanten Literatur entdeckt?
7. Ist die, der fremden Gedanken zugrundeliegende, Methode begründet und akzeptabel, oder würden SIE eine andere Methode vorschlagen?

9.3. Tipps für die Erstellung einer Seminararbeit

1. Wählen Sie ein Thema aus, das Sie wirklich interessiert
2. Das Thema sollte Ihnen nicht gänzlich unbekannt sein
3. Es ist günstig, ein Thema zu wählen, welches Sie auch im Rahmen Ihrer Diplomarbeit bearbeiten wollen.
4. Formulieren Sie eine sehr konkrete und überschaubare Fragestellung, die Sie nach Ihrer Einschätzung bewältigen können.
5. Sprechen Sie die Themenstellung und den Schwerpunkt Ihrer Arbeit mit Ihrem Betreuer ab.
6. Grenzen Sie mit Hilfe Ihres Betreuers die Literatur ein, soweit Sie nicht aufgefordert sind, die Literatur selbst zu recherchieren.
7. Prüfen Sie möglichst frühzeitig, ob die relevante Literatur vor Ort zugänglich ist. Es kann vorkommen, dass die Literatur nur im Wege der Fernleihe zu beschaffen ist und infolgedessen mit Verzögerung zugänglich ist.
8. Suchen Sie den Kontakt zu Ihrem Betreuer, sobald Sie nicht mehr weiterkommen. Hilfreich ist es auch, neben dem Betreuer eine zweite Person zu suchen, die sich als Diskussionspartner für Ihr Thema eignet.
9. Erstellen Sie möglichst früh eine Literaturliste zu allen Texten, die Sie bearbeiten wollen, unabhängig davon, ob Sie auch für die Endfassung benötigt werden. Sie können nicht verwendete Literatur immer noch nachträglich löschen.
10. Beachten Sie immer die formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Seminararbeit, die von dem betreffenden Fachbereich herausgegeben werden.
11. Nehmen Sie sich viel Zeit für eine gründliche Überarbeitung der Arbeit. Prüfen Sie insbesondere, ob sich auch aus Sicht des Lesers ein roter Faden erkennen läßt. (Bedenken Sie, dass der Leser gedanklich nicht so tief mit der Materie vertraut ist, wie Sie) Ist die Argumentation folgerichtig? Ist die Gliederung ausgewogen und stimmig? Enthält der

Text überflüssige Teile oder sogar unnötige Wiederholungen? Haben Sie sich in jedem Satz präzise, verständlich und ansprechend ausgedrückt? Solange Sie jede Frage mit „Nein“ beantworten, müssen Sie mit einer negativen Bewertung Ihrer Arbeit rechnen.

12. Planen Sie einen Überarbeitungsschritt ein, in dem Sie nur die Sprache prüfen. Schwächen in der Sprache können sich negativ auf die Benotung auswirken. Planen Sie ebenfalls einzelne Überarbeitungsschritte ein, in denen Sie die Gedankenführung und die Argumentation prüfen. Mängel wirken sich hier besonders negativ auf die Bewertung aus.
13. Das zeitliche Verhältnis zwischen der Erstellung der Rohfassung und der Überarbeitung sollte 2:1 betragen, d.h. für eine Bearbeitungszeit von sechs Wochen sollten Sie zwei Wochen nur für die Überarbeitung der Rohfassung einplanen. Hilfreich ist es auch, die Arbeit einer dritten Person zum Korrekturlesen vorzulegen.

11. Etappen der Entstehung einer wissenschaftlichen Arbeit

11.1. Sammeln, klären und planen

1. Material Sammeln
 - Brainstorming (Ideen sammeln),
 - Free-Writing (erste Annäherung an ein Thema, die erste Version aufs Papier bringen)
 - Clustern
2. Fragestellung festlegen
 - Zu welchem Thema will ich schreiben?
 - Was weiß ich schon über das Thema?
 - Welche Fragen will ich in meiner Arbeit stellen und beantworten?
 - Kann ich meine allgemeinen Fragen schon konkreter fassen?
3. Thema eingrenzen (Eingrenzungskriterien)
 - Ausgewählte Aspekte
 - Schwerpunkte setzen/...unter besonderer Berücksichtigung von...
 - aus der Perspektive einer ausgewählten Theorieansatzes
 - am Beispiel einer Fallstudie
 - Überblick geben
 - Neues hervorheben

11.2. Gliedern und Strukturieren

Gliederungstechniken

Neben der bereits skizzierten Methode des Mind-Mapping können Sie die folgenden Gliederungsstrategien verwenden:

- **Vom Allgemeinen zum Besonderen.** Hier ordnen Sie Ihre Gliederung von einem allgemeinen Gesichtspunkt aus, dem Sie dann alles Besondere unterordnen.
- **Vom Besonderen zum Allgemeinen.** Sie ordnen Fakten, Daten oder Beispiele Ihres Themas einem allgemeinen Gesichtspunkt zu.
- **Nach Wichtigkeit.** Beginnen Sie mit dem weniger Wichtigen und steigern Sie sich bis zum Wichtigsten.
- **Nach der Zeit.** Ordnen Sie chronologisch die Beiträge älteren Datums zuerst, am Schluss dann erst die neuesten.
- **Ursachen/Wirkungen.** Beginnen Sie mit den Ursachen und kommen Sie dann zu den Wirkungen (oder umgekehrt)
- **Beobachtung/Erklärung.** Beginnen Sie mit der Beobachtung und Beschreibung eines Phänomens und versuchen dann das Phänomen zu erklären bzw. zu ergründen.
- **Gemeinsamkeiten/Unterschiede.** Vergleichen Sie Theorien, indem Sie zuerst die Gemeinsamkeiten und anschließend die Unterschiede aufzeigen.

Vom roten Faden zu Rohfassung

- Den roten Faden erstellen
- Mit der Rohfassung beginnen
- Absätze und Überschriften
- Auf Distanz gehen

11.3. Von der Rohfassung zur wissenschaftlichen Arbeit

Die Rohfassung zu Ende schreiben

Strukturiert argumentieren

Einen wissenschaftlichen Diskurs führen

- Behauptung, Argument, Beispiel, Verallgemeinerung, Fazit
- Dreifache Begründung
- Einerseits, andererseits
- Nicht A, nicht B, sondern C
- Gründe und Gegengründe abwägen
- Zusammenfassung und Kompromiss

Sich klar und verständlich ausdrücken

- einfache Darstellung
- kurze, einfache Sätze verwenden
- geläufige Wörter und Begriffe verwenden
- Fachbegriffe erklären
- konkret und anschaulich schreiben
- gegliedert
- folgerichtig
- übersichtlich
- Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
- den roten Faden erhalten
- der Reihe nach argumentieren
- jedes Wort muss zwingend notwendig sein
- anregend
- interessant
- abwechslungsreich
- mit Ihren Worten

Anfang und Ende

Mögliche Textanfänge sind

- Eine Anekdote
- Ein aussagekräftiges Zitat
- Eine provokante Frage
- Aufgreifen eines aktuellen Ereignisses

11.4. Überarbeiten und korrigieren

Checkliste I: Inhaltliche Überarbeitung

- Haben Sie den Gegenstand hinreichend definiert?
- Haben Sie die Fragestellung dargestellt?
- Sind Sie darauf eingegangen, in welchem Bezug die Arbeit zum Seminarthema steht?
- Haben Sie zentrale Begriffe definiert und erläutert?
- Ist die Gliederung in sich stimmig?
- Sind die einzelnen Kapitel folgerichtig aufeinander aufgebaut?
- Ist für den Leser die Unterscheidung zwischen Ihren und den fremden Gedanken deutlich erkennbar?
- Haben Sie die im Haupttext verwendete –und nur diese– im Literaturverzeichnis aufgeführt?
- Haben Sie Ihren eigenen Standpunkt deutlich ausgedrückt?
- Läßt sich ein roter Faden erkennen?
- Sind Sie zu einer, gemessen an der Ausgangsfragestellung, zufriedenstellenden Antwort gelangt und haben diese zum Ausdruck gebracht?
- Ist der gesamte Text verständlich geschrieben?

Zur Abarbeitung der Checkliste empfiehlt es sich, Ihren Text von einem Bekannten korrekturlesen zu lassen.

Das Mindmap eignet sich ebenfalls zur Umsetzung der Checkliste. Der rote Faden, die wesentlichen Argumentationsketten und deren Einbindung in das Gesamtgefüge werden dann nochmals dem bildhaften Denken unterzogen.

Wenn Sie eine erste Rohfassung in eine zweite Rohfassung transformieren, ist es zu empfehlen, die neue Rohfassung unter einem anderen Namen abzuspeichern (z.B. thema2.doc) und die ursprüngliche Version (z.B. themal.doc) aufzubewahren. Möglicherweise gefällt Ihnen die zweite Überarbeitung doch nicht so gut und Sie wollen wieder auf die ursprüngliche Version zurückgreifen.

Checkliste II: Vermeidung von Mehrdeutigkeiten

Bei der Erstellung eines wissenschaftlichen Textes spielt die Eindeutigkeit der Sätze eine wichtige Rolle. Um die Mehrdeutigkeit zu vermeiden, bzw. im Rahmen der Überarbeitung zu prüfen sind Fragen hilfreich, die Sie an jeden Ihrer Sätze stellen sollten. Nachfolgend einige Beispiele für mehrdeutige Sätze und den entsprechenden Fragen zur Erzielung von Eindeutigkeit:

Möglicher Text	Fragen zur Präzisierung
Der Preis ist höher.	im Vergleich zu was?
Das Ergebnis ist effizienter.	im Vergleich zu welcher Situation?
Das Modell ist unangemessen.	Bezogen auf was? In welcher Beziehung?
Damit ist ein Problem verbunden.	Für wen? Mit welchem genau?
Werbung erhält in der westlichen Welt meistens hohe Aufmerksamkeit.	Welche Werbung? Was heißt meistens? Wer genau ist die westliche Welt?
Diese Sichtweise hat sich in den letzten Jahren herausgebildet.	Welche Sichtweise? Bei wem herausgebildet? Was genau heißt „in den letzten Jahren“?
Die Annahmen des Modells sind unrealistisch.	Weshalb genau? Welche Annahme konkret?

Checkliste III: Stilistische Überarbeitung

- Ist Ihr Text grammatikalisch einwandfrei?
- Erfassen Sie Wichtiges im Hauptsatz, weniger Wichtiges in den Nebensätzen. Lassen Sie Unwichtiges weg!
- Lange Aufzählungen in Text ermüden den Leser. Erstellen Sie lieber eine übersichtliche Tabelle.
- Innerhalb von drei Zeilen sollte kein Wort wiederholt werden.
- Vermeiden Sie den Gebrauch von Modewörtern oder abgedroschenen Phrasen. Sie machen den wissenschaftlichen Text nicht interessanter.
- Überfrachten Sie Ihren Text nicht mit Fremdwörtern.
- Halten Sie für den gesamten Text Ihrer eigene Stilebene durch und verfallen Sie nicht in „Thekengeschwätz“.
- Lassen Sie alle Füllwörter, wie z.B. eigentlich, gewissermaßen weg, sofern sie den Sinn der Aussagen nicht verändern.
- Prüfen Sie, ob Sie genügend Beispiele angeführt haben, die den Text lebendiger machen.