

Erfolgreich wissenschaftliche Arbeiten schreiben

Dipl. Soz. Helmut Schmid



Download free books at

bookboon.com

Dipl. Soz. Helmut Schmid

Erfolgreich wissenschaftliche Arbeiten schreiben

Erfolgreich wissenschaftliche Arbeiten schreiben

© 2011 Dipl. Soz. Helmut Schmid & Ventus Publishing ApS

ISBN 978-87-7681-942-2

Inhalt

1	Wie Sie dieses Buch nutzen	6
2	Was wird von einer Diplomarbeit erwartet?	7
2.1	Wissenschaftlich arbeiten	7
2.2	Wissenschaft und Sprache	9
3	Die fünf Phasen des Schreibens	11
3.1	Die Ideenphase	13
3.2	Die Strukturphase	15
3.3	Die Entwurfsphase	16
3.4	Die Überarbeitungsphase	19
3.5	Die Korrekturphase	19
4	10 Tipps für produktives Arbeiten	21
5	Erste Schritte	25
5.1	Laptop oder Handschrift?	25
5.2	Besonderheiten des Fachbereichs klären.	26
5.3	Den Zeitrahmen festlegen	27
5.4	Kriterien bei der Themenwahl	27

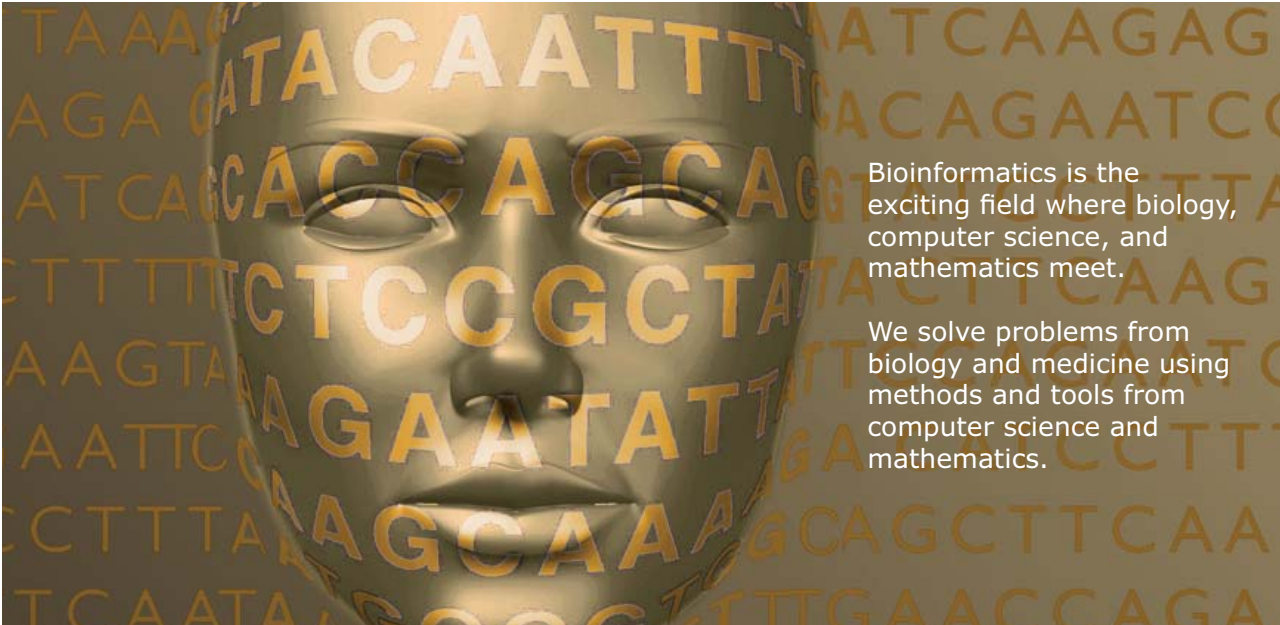
Bitte klicken Sie auf die Anzeige



**UPPSALA
UNIVERSITET**

Develop the tools we need for Life Science

Masters Degree in Bioinformatics



Bioinformatics is the exciting field where biology, computer science, and mathematics meet.

We solve problems from biology and medicine using methods and tools from computer science and mathematics.

Read more about this and our other international masters degree programmes at www.uu.se/master

6	Literaturrecherche und Verwertung	29
6.1	Richtig recherchieren	30
6.2	Richtig lesen	30
6.3	Richtig exzerpieren	31
6.4	Verwertung von Textmaterial	32
7	Thema und Fragestellung	34
7.1	Die eigene Fragestellung finden	34
7.2	Methoden der Themeneingrenzung	36
7.3	Das Exposé	39
7.4	Das Gespräch mit dem Betreuer	41
8	Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	43
8.1	Die Einleitung	43
8.2	Der Hauptteil	45
8.3	Der Schlussteil	52
8.4	Der Anhang	52
9	Richtig zitieren	53
9.1	Quellenangaben im Text	53
9.2	Das Literaturverzeichnis	54
10	Zehn Tipps gegen Schreibblockaden	56

Bitte klicken Sie auf die Anzeige

Windows 7

EXKLUSIV FÜR STUDENTEN

ZUM ANGEBOT

nur 599,- EUR statt ~~799,- UVP~~

Studentenleben
Microsoft

1 Wie Sie dieses Buch nutzen

Eine Diplomarbeit ist neben den schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfungen der wichtigste Bestandteil Ihres Universitätsstudiums. Dieses Buch soll Ihnen helfen, möglichst stressfrei und ohne vermeidbare Umwege ans Ziel zu kommen.

Damit man ohne Angst an eine solche Aufgabe herangehen kann, ist es wichtig, sich zunächst ein genaues Bild davon zu machen, was die wichtigsten formalen, zeitlichen und inhaltlichen Voraussetzungen zum Schreiben einer Diplomarbeit sind. Nur wer dem „Feind“ ins Auge blickt, kann abschätzen worin seine Macht begründet ist.

Ein besonderer Schwerpunkt dieses Buchs liegt in der Darstellung des Schreibprozesses. Immer noch gibt es an vielen Universitäten keine Studium begleitenden Angebote zum wissenschaftlichen Schreiben. Das Verständnis der fünf Phasen des Schreibens und ihrer jeweiligen Besonderheiten macht den Schreibvorgang durchschaubar und verhindert, dass Sie sich mit Perfektionsansprüchen an der falschen Stelle selbst blockieren.

Aus vielen Coachings mit Studenten weiß ich, dass die Gespräche mit universitären Betreuern aus zeitlichen und anderen Gründen oft unbefriedigend bleiben. Betrachten Sie dieses Buch als Ihren persönlichen Betreuer, der Sie von den ersten Schritten bis zum Aufbau Ihrer Diplomarbeit begleiten wird. Wichtige inhaltliche Fragen, die Ihr konkretes Thema betreffen, können Sie dann umso effektiver mit Ihrem Dozenten besprechen.

Auch dem besten Schreiber passiert es, dass er den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr sieht oder in eine Sackgasse läuft. Ein spezielles Kapitel gibt Ihnen konkrete Tipps, wie Sie Schreibblockaden vermeiden können.

Zeit ist ein knappes Gut, auch und gerade für Studenten. In dem Wissen, dass jedes zusätzliche Buch auch zusätzliche Lesezeit beansprucht, ist dieser Ratgeber kurz und prägnant gehalten. An Stellen, an denen eine vertiefende Lektüre sinnvoll sein könnte, finden Sie genaue Literaturhinweise mit Seitenangaben.

Nun wünsche ich Ihnen viel Erfolg mit Ihrer Abschlussarbeit.

Helmut Schmid

2 Was wird von einer Diplomarbeit erwartet?

Als ich meine Diplomarbeit angemeldet habe, hatte ich keinerlei Erfahrungen mit wissenschaftlichen Arbeiten gemacht. Die wenigen Hausarbeiten, die während des Studiums anfielen, waren mir relativ leicht von der Hand gegangen und Klausuren bestanden zum großen Teil aus Multiple-choice-Tests.

Viele Kaffeekannen und nächtliche Schreibmarathons später rätselte ich immer noch über der Frage: „Was verlangen die eigentlich von mir? Was genau soll ich beweisen?“ Dass ich es doch geschafft habe, eine gute Arbeit abzugeben, lag vor allem daran, dass ich intensiv das Diplomarchiv unseres Instituts durchforstet habe auf der Suche nach Diplomarbeiten, die mir inhaltlich und sprachlich gefielen. Leider begnügen sich auch heute noch viele Universitätsinstitute mit einer kurzen Anleitung der wichtigsten Regeln des Zitierens und den Vorgaben für das Layout.

Damit Sie nicht auch in diese Falle tappen, die sehr viel Energie kostet, möchte ich Ihnen zunächst eine Vorstellung davon geben, was von Ihnen erwartet wird.

Mit einer Diplomarbeit sollen Sie belegen, dass Sie in der Lage sind, eine eigenständige wissenschaftliche Fragestellung auf der Basis des aktuellen Theorie- und Forschungsstands selbständig zu bearbeiten und die Ergebnisse Ihrer Untersuchung kritisch zu diskutieren. Bei geisteswissenschaftlichen Arbeiten beträgt der Umfang zwischen 70 und 100 Seiten, bei naturwissenschaftlichen Arbeiten 50-60 Seiten.

2.1 Wissenschaftlich arbeiten

Im Laufe Ihres Studiums haben Sie bereits eine Reihe wissenschaftlicher Werke gelesen und diskutiert. Ihnen ist aufgefallen, dass Wissenschaftler anders argumentieren als beispielsweise Journalisten oder Sachbuchautoren. Aber worin genau besteht die Besonderheit wissenschaftlichen Arbeitens? Im Folgenden werde ich Ihnen erläutern, was „wissenschaftlich arbeiten“ bedeutet und welche spezielle Sprache dabei verwendet wird.

Wissenschaft

- definiert Begriffe. Das obige Beispiel stellt eine Definition des Begriffs „Diplomarbeit“ dar. Ebenso könnten Sie den Begriff „Leistungsgesellschaft“ definieren. Definitionen dienen dazu, im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit festzulegen, wie der Autor einen bestimmten Begriff verwendet und verstanden wissen will.
- begründet Aussagen. Wenn Sie zum Beispiel behaupten, dass reger Geschlechtsverkehr zu längerer Lebenszeit verhilft, müssen Sie Belege für diese Aussage anführen. Das kann durch empirische Forschung geschehen oder durch das Referieren einer bereits getätigten Untersuchung zu diesem Thema.
- stellt Theorien dar und diskutiert ihre Stärken und Schwächen. Wenn Sie sich in Ihrer Arbeit auf die Theorie eines bestimmten Autors stützen, müssen Sie zum einen die wichtigsten Merkmale dieser Theorie referieren, zum anderen begründen, warum Sie gerade diese Theorie ausgewählt haben und nicht eine andere, die sich mit demselben Phänomen beschäftigt.
- interpretiert Untersuchungsdaten und stellt Zusammenhänge her. Wenn Sie eine quantitative oder qualitative Untersuchung durchgeführt haben, müssen Sie überprüfen, ob die Daten Ihre Hypothese bestätigen und falsifizieren. Ferner ob Korrelationen zwischen Ihren Daten bestehen.
- entwickelt Modelle, die die Wirklichkeit abbilden. Ein typisches Modell in der Volkswirtschaftslehre ist die Konsumfunktion. Sie erklärt, warum unter bestimmten Bedingungen der Konsum steigt oder fällt.
- belegt die Quellen Ihrer Hilfsmittel. Zum Ehrenkanon der Wissenschaft gehört es, fremde Quellen oder Zitate zu kennzeichnen und zu benennen.
- ist „objektiv“. Spätestens seit Jürgen Habermas‘ Abhandlung über „Erkenntnis und Interesse“ (Habermas 1971) wissen wir, dass sowohl Theorien als auch empirische Untersuchungen immer von einem subjektiven, erkenntnisleitenden Interesse des Autors gesteuert sind. Gleichwohl steht das Bemühen um Sachlichkeit und Objektivität im Vordergrund. Subjektive Bewertungen sind in wissenschaftlichen Arbeiten nicht erlaubt.
- ist systematisch. Sie untersucht ihre Gegenstände methodisch und logisch mit dem Ziel, verallgemeinerbare Aussagen treffen zu können.

2.2 Wissenschaft und Sprache

Die Sprache der Wissenschaften ist nicht leicht zu lesen, geschweige denn zu schreiben. In vielen Texten wimmelt es vor Fremdwörtern, Passivsätzen und Verschachtelungen. Manchmal liegt der Verdacht nahe, dass der Autor mit der gespreizten Eloquenz seiner Sätze über ihre inhaltliche Dürftigkeit wegtauschen will.

Natürlich unterscheidet sich Wissenschaftssprache von den alltäglichen Schreib- und Sprechgewohnheiten. Das liegt an den zuvor genannten Besonderheiten wissenschaftlichen Arbeitens. Eine Definition beispielsweise muss sprachlich genau sein, damit man erkennen kann, wann sie gilt und wann nicht. Der Aufbau einer Diplomarbeit muss logisch strukturiert sein, d.h. die einzelnen Teile müssen nachvollziehbar aufeinander folgen. Wissenschaftliche Texte werden nicht spontan geschrieben, sondern überarbeitet und präzisiert. Hinzu kommt, dass es für jeden Fachbereich eine spezifische Fachterminologie gibt.

All das bewirkt, dass wissenschaftliche Texte sehr emotionslos wirken. Insbesondere gilt das in den Naturwissenschaften, dort stehen Systematik, Eindeutigkeit und Nachvollziehbarkeit im Mittelpunkt. In den Geisteswissenschaften wird zwar auch Prägnanz und Sachlichkeit verlangt, aber gute Lesbarkeit, Abwechslungsreichtum und stilistische Eleganz werden durchaus positiv bewertet.

Auf die folgenden Probleme werden Sie mit Sicherheit beim Schreiben Ihrer Arbeit stoßen:

- **Schachtelsätze.**
Es spricht nichts dagegen, dass in einer wissenschaftlichen Arbeit Sätze vorkommen, die über drei bis vier Zeilen laufen. Wissenschaftssprache ist komplex, weil ihr Gegenstand komplex ist. Entscheidend ist, ob die Gedankenführung des Satzes nachvollziehbar ist. Wenn Ihre Sätze permanent verschachtelt sind, sollten Sie versuchen, die logische Aufeinanderfolge der Gedanken zu entschlüsseln und anhand dessen einzelne Sätze zu bilden.
- **Ich oder Nicht-Ich?**
Mit der Verwendung des „Ich“ in den Wissenschaften verhält es sich ähnlich wie mit Radio Eriwan: Im Prinzip ja. Wissenschaft zielt auf Objektivität, deshalb tritt das subjektive Ich in den Hintergrund. Andererseits wird Wissenschaft von Subjekten betrieben. Was also tun? Wenn ein deutlicher Bezug zu Ihrem Konzept oder Ihrer Textauswahl besteht, ist die Verwendung des „Ich“ sinnvoll. Beispiel: „Ich beziehe mich auf die Theorie von XY, der in seinem Buch YZ darlegt...“ statt „Es wird Bezug genommen auf...“ Ungebräuchlich ist dagegen der ständige Verweis auf das „Ich“. Beispiel: „An dieser Stelle möchte ich XY zitieren, der...“
- **Aktiv oder Passiv?**
Auch hier gibt es keine verbindliche Regel. Der Verallgemeinerungscharakter der Wissenschaft bewirkt, dass Passivkonstruktionen oft unvermeidlich sind. „In diesem Modell wird gezeigt wie sich die Variablen X und Y zueinander verhalten.“ Dieser Satz lässt sich bestenfalls wie folgt verändern: „Das Modell zeigt, wie...“ Andere Passivsätze bieten mehr Möglichkeiten der Umwandlung. „Meiers These des inneren Selbst wird von Huber kritisiert, indem er behauptet...“ In diesem Fall kann man auch sagen: „Meier kritisiert Hubers These des inneren Selbst, indem er sagt...“
- **No go.**
Diese Formulierungen führen in jedem Fall zu einer Abwertung Ihrer Arbeit:
 - Fragen an den Leser stellen. Beispiel: „Sind Sie der Meinung, dass Theorie XY den Sachverhalt angemessen erklärt?“
 - Modebegriffe verwenden. Beispiel: „Meier führt dazu ein krasses Beispiel an.“
 - Vage Bestimmungen. Beispiel: „Irgendwie relativiert diese Aussage frühere Ergebnisse des Autors.“
 - Übertreibungen. Beispiel: „Die sensationellen Forschungsergebnisse beweisen...“

3 Die fünf Phasen des Schreibens

Schreibphasen? Wozu soll ich mich mit Schreibphasen beschäftigen? Ich will wissen, wie man eine Diplomarbeit schreibt!

Ja! Aber wenn Sie ein chemisches Experiment beginnen, ist es wichtig, dass Sie die Reaktionsweise der einzelnen Elemente kennen. Sonst kann es passieren, dass Ihnen das Ganze um die Ohren fliegt. Sie müssen Ihr Handwerk beherrschen. Das gilt auch fürs Schreiben. Auch hier gibt es Regeln, handwerkliche Muster und Konventionen. Nur wenn Sie verstehen, wie Schreiben funktioniert, werden Sie Erfolg haben.

Das Erlernen der Buchstaben in der Schule ist nur das Vorspiel. Ähnlich wie das Erlernen der Noten beim Klavierspielen. Es befähigt Sie nicht, eine Symphonie zu komponieren. Auf das Schreiben übertragen: eine wissenschaftliche Arbeit zu erstellen.

Zum Thema „Schreiben“ gibt es im deutschsprachigen Raum einige weit verbreitete Mythen. Da ist die Rede von Genies wie Thomas Mann. Da gibt es die Auffassung, dass man entweder schreiben kann oder die Finger davon lassen sollte. Nicht von ungefähr hat sich das Bild vom wissenschaftlichen Elfenbeinturm (Weltfremdheit) oder dem Poeten in der Dachkammer (Isolation) erhalten. Beide Vorstellungen tragen nicht zu der Motivation bei, die Sie für eine wissenschaftliche Arbeit brauchen.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige

WANT TO PURSUE A GLOBAL CAREER? START IN THE NORTHERNMOST CORNER!

Come to the exotic North. Come to Sweden and Mälardalen University and get an education that will make you attractive to employers in Germany as well as in the rest of the world.

Qualified teachers, great labs, close ties to big companies and a modern campus make us an excellent choice for students from around the world. Are you one of them?

For more information,
please visit **www.mdh.se**



MÄLARDALEN UNIVERSITY
SWEDEN



eBooks kostenlos herunterladen auf bookboon.com

Auch als Leser kommen Sie nur mit dem fertig gedruckten Buch in Kontakt. Wie es entstanden ist, wie oft der Text überarbeitet wurde, wie viel Jahre der Autor gebraucht hat, das verrät Ihnen das Buch nicht. Bei wissenschaftlichen Büchern gilt dies umso mehr, als oft jahrelange Forschungen betrieben werden müssen bis die Ergebnisse in gedruckter Form erscheinen.

Einen gedruckten Text in der Hand zu halten, suggeriert dem Leser, er sei genauso geschrieben worden. Die Folge ist, dass Sie das Gefühl haben, von Anfang an „druckreif“ schreiben zu müssen. Das führt jedoch in der Regel direkt in eine Schreibblockade.

In meinen Seminaren vermittele ich ein anderes Bild des Schreibens. Wer zu schreiben beginnt, hat kein fertiges Bild seines Textes vor Augen. Am Anfang stehen unausgebrütete Ideen (wie z.B. eine vage Idee für eine Forschungsfrage oder ein Thema). Wer solche Ideen schon im Vorfeld kritisch beleuchtet oder zensiert, gräbt sich selbst das Wasser ab. Ideen müssen reifen, bevor sie langsam Gestalt annehmen und eine Struktur bilden, aus der sich ein Konzept entwickelt. Erst dann beginnt der eigentliche Vorgang des Schreibens, nämlich einen Rohentwurf aufs Papier zu bringen. Und erst wenn dieser Rohentwurf inhaltlich überarbeitet und korrigiert ist, spricht man von einem „fertigen“ Text.

Haben Sie mitgezählt? Ich habe das Themenfeld „Schreiben“ analytisch in fünf Phasen aufgeteilt.

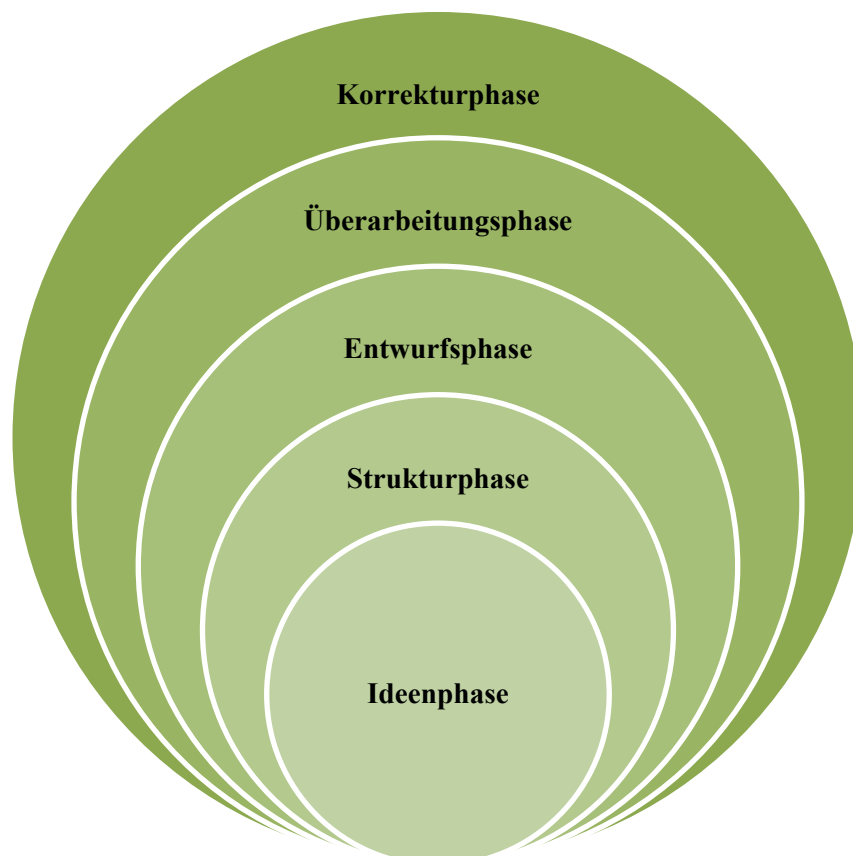


Abb.1: Die fünf Phasen des Schreibens

Selbstverständlich überlappen sich die einzelnen Phasen. So kann Ihnen im Rohentwurf eine neue Idee kommen, die Ihre Gliederung verändert. Oder

bei der Überarbeitung stellen Sie logische Fehler in der Gliederung fest und müssen diese korrigieren.

Viel wichtiger ist jedoch, dass Sie selbst unterscheiden können, in welcher Schreibphase Sie sich gerade befinden. Denn jede dieser Phasen hat ihre eigenen Gesetzmäßigkeiten und nur im Zusammenspiel funktioniert das Ganze.

3.1 Die Ideenphase

In dem Moment, wo Sie sich entschließen, Ihre Diplomarbeit anzumelden, gehen Ihnen die ersten Gedanken und Fragen durch den Kopf. Was habe ich in den vergangenen Semestern gelernt? Was hat mich besonders interessiert? Bei welchem Lehrstuhlinhaber will ich die Arbeit anmelden?

Ihre Gedanken haben zu diesem Zeitpunkt noch kein konkretes Ziel. Sie wissen noch nicht, worauf das Ganze hinausläuft. Vielleicht wissen Sie nur, dass Sie irgendetwas zum Stichwort „Interkulturelle Kommunikation“ schreiben wollen.

Die effektivste Schreibmethode, Ideen zu einem Stichwort zu notieren, stammt von der Amerikanerin Gabriele L. Rico (2002). Sie nennt sich „Cluster“. Im Unterschied zu Rico, deren Cluster nur aus einzelnen Wörtern besteht, empfehle ich Ihnen jedoch, möglichst ganze Sätze zu notieren. Warum? Schreibt man nur Stichwörter auf, vergisst man nach einigen Tagen wieder, in welchem Gedankenzusammenhang sie entstanden sind.

Die Ideenphase bildet die Grundlage Ihrer gesamten späteren Arbeit. Nehmen Sie sich daher genügend Zeit dafür. Ich würde Ihnen empfehlen, die ersten 14 Tage Ihres Arbeitsprozesses nur dem Schreiben und Weiterentwickeln Ihres Textclusters zu widmen. Selbstverständlich können Sie auch einzelne Kapitel oder Unterkapitel mit dieser Methode „clustern“.

Anleitung zum Schreiben eines Textclusters

1. Machen Sie den Kopf leer durch einen Spaziergang, Meditation, Musik o.ä.
2. Nehmen Sie sich mindestens eine Stunde Zeit.
3. Verwenden Sie sehr großes Papier, z.B. einen Zeichenblock DIN A2.
4. Notieren Sie in der Mitte Ihr Stichwort, z.B. „Interkulturelle Kommunikation“.
5. Beginnen Sie frei zum Stichwort zu assoziieren, möglichst in Sätzen.
6. Stellen Sie durch Pfeile Verbindungen her zwischen zusammenhängenden Einfällen.
7. Notieren Sie nicht nur Sachliches, sondern auch persönliche Kommentare.
8. Ist ein Einfall besonders stark, dann verweilen Sie länger dabei.
9. Schreiben Sie auch Störungen auf („Ob Professor XY sich darauf einlässt?“).
10. Lassen Sie das Cluster einen Tag liegen und erweitern Sie es am nächsten Tag.

Nachfolgend sehen Sie einen Ausschnitt aus dem Textcluster, das beim Entwurf dieses Buches entstand. Im handschriftlichen Original sah es natürlich wesentlich chaotischer aus.

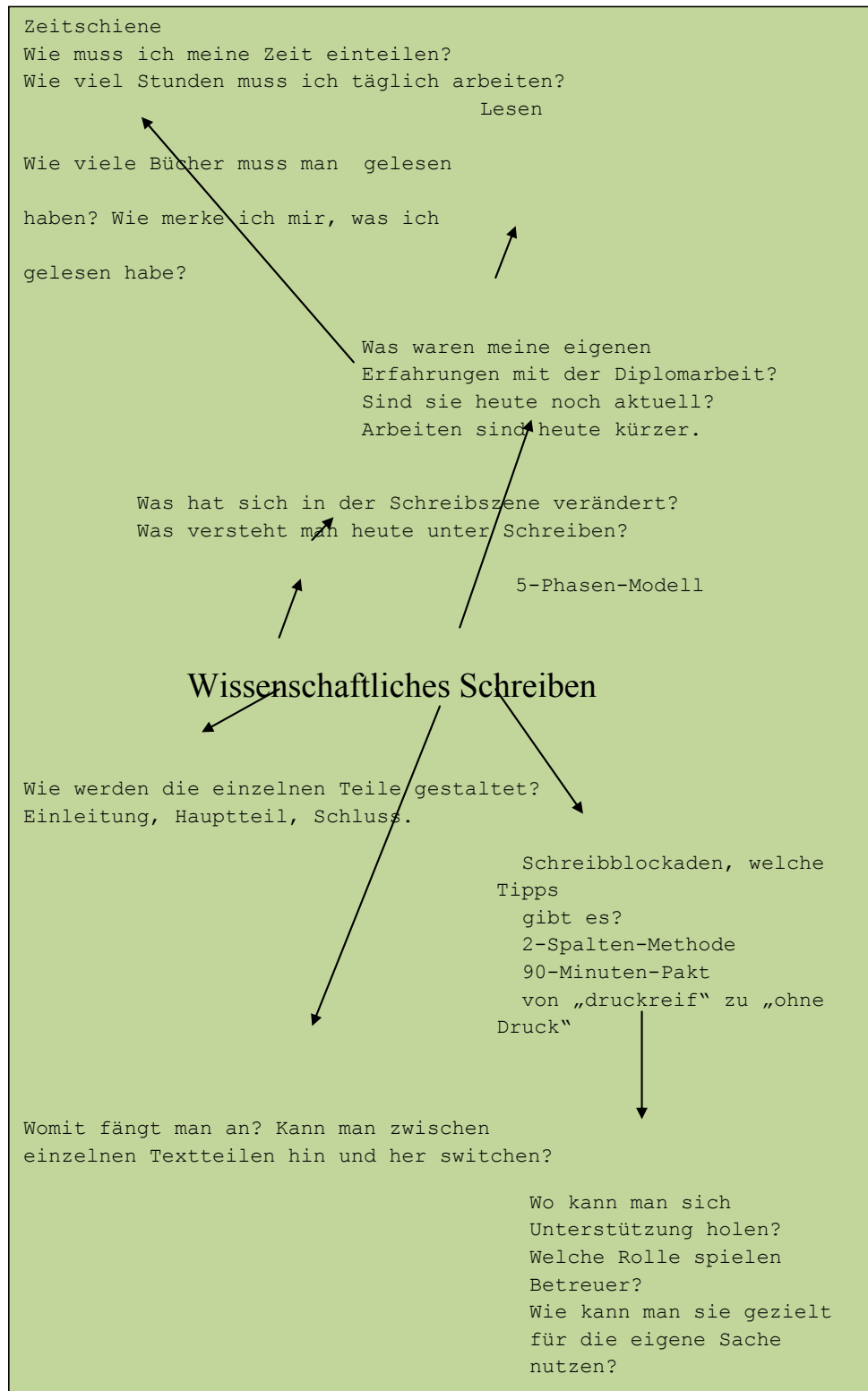


Abb. 2 Beispiel eines Textclusters

3.2 Die Strukturphase

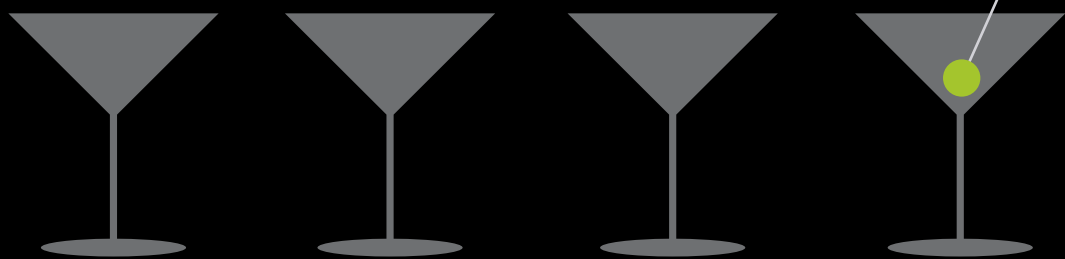
Der nächste Schritt im Schreibprozess besteht darin, eine Struktur in den ungeordneten Ideen des Clusters zu finden. Ohne erkennbare Strukturen zerfällt die innere Logik von Texten, sie sind für den Leser nicht mehr nachvollziehbar und außerdem neigen sie zu Wiederholungen. Ein klar strukturierter Text hingegen verschafft dem Leser einen Überblick, weil er das behandelte Thema in ein Ordnungssystem bringt.

Strukturieren bedeutet:

- Zusammenhänge herstellen
- Über- und untergeordnete Gesichtspunkte kenntlich machen
- Lücken im Aufbau erkennen
- Fehlendes ergänzen

Die beste Methode der Strukturierung ist das Mind Map (Buzan 1984). Im Unterschied zum Cluster werden hier die Gedanken systematisch und hierarchisch angeordnet. Da Sie in der Phase der Ideenfindung und Strukturbildung am intensivsten mit dem Lesen und Exzerpieren der Literatur zu tun haben, wird sich Ihr Mind Map mehrfach verändern. Anhand des Beispiels können Sie sehen, wie aus den ersten Ideen zu diesem Buch mit Hilfe des Mind Map eine vorläufige thematische Struktur entstanden ist. Einzelne Ideen sind unter übergeordneten Themen zusammengefasst.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



Kleine Dinge machen den Unterschied

Sie sind Teamplayer mit kreativen Ideen und erstklassigem Fachwissen? Ihr Anspruch ist ein professionelles Umfeld, das vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten bietet? Starten Sie Ihre Karriere bei Deloitte – mit Aufgaben, die Sie fordern und Kollegen, die Sie begeistern werden. Es ist Ihre Zukunft. Wie weit wollen Sie kommen? www.deloitte.com/de

© 2011 Deloitte & Touche GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Deloitte.

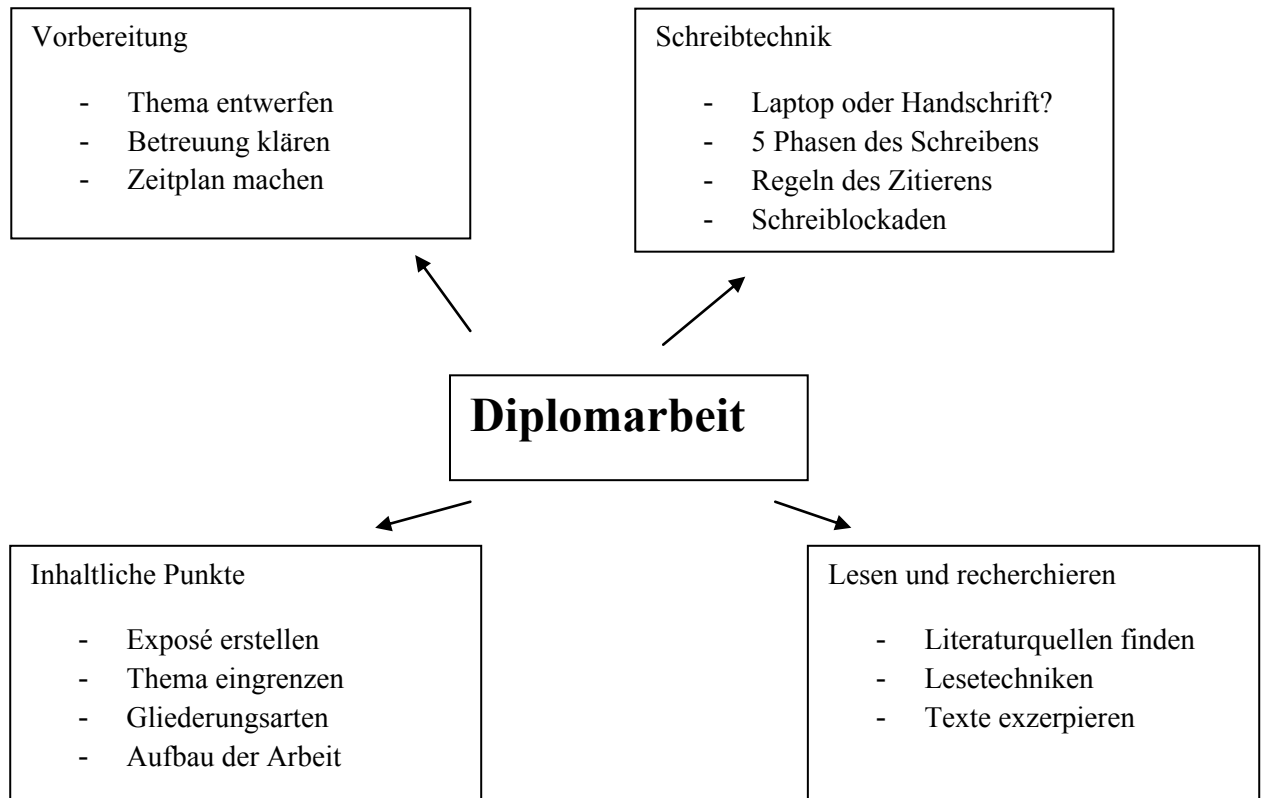


Abb.3 Beispiel eines Mind Map

3.3 Die Entwurfsphase

Mit dem Entwurf der Rohfassung Ihrer Arbeit beginnt das aktive Umsetzen Ihrer eigenen Gedanken, Ihrer Literaturrecherche und Systematisierung in eine eigene Sprache. Für viele ist das die schwierigste Hürde beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit.

Womit fange ich an? Mein Ratschlag: Fangen Sie irgendwo an! Am besten an der Stelle Ihrer Gliederung, die Ihnen im Moment am nächsten liegt. Eine wissenschaftliche Arbeit muss nicht in chronologischer Reihenfolge geschrieben werden. Wichtig ist zunächst, dass Text aufs Papier kommt. Um die exakte Formulierung und den sprachlichen Schliff können Sie sich später kümmern. Der Angst vor dem leeren Blatt lässt sich nur mit einem Mittel begegnen: **JEDER ANFANG IST RICHTIG!**

Machen Sie sich immer wieder klar, dass nichts endgültig ist, was Sie zu Papier bringen. Es bleibt Ihnen noch viel Zeit, schlecht Formuliertes zu korrigieren. Aber die Zeit läuft Ihnen davon, wenn Sie Nägel kauend dasitzen und über den „richtigen“ Einleitungssatz nachdenken.

Manchmal hilft es, wenn Sie sich vorab stichwortartig Notizen machen, wie Sie vorgehen wollen. Auch die Zeit spielt eine Rolle. Beschränken Sie am Anfang die Schreibzeit auf 60 bis maximal 90 Minuten. oder 1-2 Seiten Text.

Jürgen vom Scheidt (S. 206) hat eine sehr wirksame Methode für den Entwurf eines Rohtextes entwickelt: Die 2-Spalten-Technik. In einem Heft beschriften Sie nur die linke Seite mit Ihrem Rohtext. Die rechte Seite bleibt frei für Kommentare, Ergänzungen, Korrekturen und Neuformulierungen. Mit der 2-Spalten-Methode bleiben Sie im Schreibfluss, weil Sie alles Störende auf der rechten Seite ablegen können. Natürlich kann man die 2-Spalten-Technik auch am Computer anwenden. (Über die Vor- und Nachteile siehe Kap. 5.1)

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



**ICH WILL MICH VERÄNDERN
UND DIE WELT GLEICH MIT.**

VORWEG-GEHER-GESUCHT.DE

Wir glauben, dass auch ein Energieversorger erneuerbar sein sollte. Deshalb suchen wir neugierige und ideenreiche Kolleginnen und Kollegen, die mit uns die Welt bewegen wollen. Welche Chancen wir Ihnen bieten und wie wir gemeinsam die Energie von morgen sichern, erfahren Sie am schnellsten online.

VORWEG GEHEN

Hier ein Beispiel wie Ihr 2-Spalten-Text aussehen könnte:

Die veränderte Stellung der bürgerlichen Familie lässt sich vor allem durch die Aufhebung der ökonomischen Selbstständigkeit kennzeichnen. Damit entfällt die rationale Legitimation des familiären Autoritätsverhältnisses, insofern als der Vater sich selbst vor der Notwendigkeit sieht, seine Arbeitskraft zu verkaufen und somit seiner Autorität enthoben wird. Schon die Trennung von Wohn- und Arbeitsplatz ist ein äußerliches Kennzeichen dieses Wandels. Andere gesellschaftliche Institutionen übernehmen mehr und mehr erzieherische Funktionen. Die Familie wird dadurch zum Objekt politischer und ökonomischer Entscheidungen. Durch diese Prozesse reduziert sich die Funktion der Familie auf die frühkindliche Sozialisation. Während sich die familiäre Sozialisation weiterhin an traditionellen Wertemustern wie Nähe und Solidarität orientiert, sind für andere gesellschaftliche Institutionen entgegengesetzte Werte wie Leistung und Flexibilität von Bedeutung.	wird sichtbar durch den Verlust... Hier wäre ein Zitat gut. brrr, umformulieren Zitat? Verweis auf Familienpolitik, z.B. Kitas, Erziehungsgeld, Bildungszulage Hier fehlt ein Übergang Wertekonstellationen
---	--

Abb. 4

2-Spalten-Methode

3.4 Die Überarbeitungsphase

Bevor Sie mit der Überarbeitung Ihres Rohtextes beginnen, sollten Sie etwas Zeit verstreichen lassen. Machen Sie eine Woche Urlaub oder gönnen Sie sich etwas Schönes, denn Sie brauchen Distanz, um Ihren Text kritisch zu durchleuchten.

Beginnen Sie dann kapitelweise mit der Überarbeitung. Drucken Sie Ihren Text aus, so behalten Sie besser den Überblick über das Gesamtmanuskript als durch scrollen. Veranschlagen Sie für die Überarbeitung etwa die Hälfte der Zeit, die Sie für das Schreiben des Rohtextes benötigt haben. Erfahrungsgemäß sind bei längeren Texten (vor allem wenn Sie die Rohfassung schnell verfasst haben) 4-6 Überarbeitungen nötig. Nehmen Sie sich zunächst nur die inhaltliche Überarbeitung vor. Möglicherweise folgt daraus, dass Sie einige Abschnitte umstellen oder neu formulieren müssen. Auch kann es sein, dass sich die Gliederung noch einmal ändert. Beginnen Sie erst danach mit der sprachlichen Überarbeitung.

Die inhaltliche Überarbeitung betrifft vor allem die Logik des Aufbaus Ihrer Arbeit und die Vollständigkeit der Argumentation. Prüfen Sie Ihren Text anhand folgender Fragen:

- Was soll in diesem Kapitel ausgedrückt werden?
- Welche Bedeutung hat es für den Gesamttext?
- Was trägt das Kapitel zur Klärung der zentralen Fragestellung bei?
Ist es vorbereitend, erklärend, schlussfolgernd?
- Stimmt der Bezug zum vorhergehenden/nachfolgenden Kapitel?
- Fehlen Übergänge?
- Sagen die Überschriften etwas über den nachfolgenden Text aus?
- Wo können Zitate oder Beispiele den Text bereichern?
- Werden Dinge vorausgesetzt, die erst später erklärt werden?
- Hat die Gliederung eine innere Logik?
- Werden wichtige Aussagen am Ende eines Kapitels zusammengefasst?

3.5 Die Korrekturphase

Glückwunsch! Sie haben Ihre Arbeit zu 90% geschafft. Was Sie jetzt noch auf Sie wartet, ist das Feintuning Ihres Textes. Den größten Teil der Rechtschreibkorrektur nimmt Ihnen das Textprogramm ab. Gleichzeitig gibt es typische Fehler bei der Arbeit am Computer. Durch Umformulierungen bleiben unvollständige Sätze stehen, weil Sie vergessen haben sie zu löschen. Das bemerkt Ihr Textprogramm nicht. Ebenso wenig wie falsche Sinnbezüge im Satz. Die folgende Checkliste hilft Ihnen, Ihrem Text den letzten Schliff zu geben.

- Stellen Sie sicher, dass zentrale Begriffe Ihres Textes einheitlich verwendet werden
- Streichen Sie Modewörter und ersetzen Sie sie durch „seriöse“ Formulierungen
- Reduzieren Sie Passivformen
- Ersetzen Sie Wortwiederholungen durch Synonyma
- Schreiben Sie Hauptsachen in Hauptsätzen
- Streichen Sie Füllwörter
- Nummerieren Sie Abbildungen und Tabellen
- Prüfen Sie, ob alle Fußnoten an der richtigen Stelle sind
- Prüfen Sie Zitate auf Vollständigkeit und Herkunft
- Ordnen Sie das Literaturverzeichnis alphabetisch

Ganz zum Schluss sollten Sie Ihren Text noch einmal laut vorlesen. Lautes Vorlesen bewirkt, dass Sie an Stellen, die unklar, schwammig oder zu kompliziert sind, unwillkürlich ins Stottern kommen. Schauen Sie sich diese Stellen dann abschließend noch einmal an. Das laute Vorlesen hat außerdem den Effekt, dass sich Ihr Gehirn den Inhalt Ihrer Arbeit besser merkt, so dass Sie sich z.B. bei der Diplomprüfung leichter tun, die zentralen Aussagen Ihrer Arbeit mündlich wiederzugeben.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige

STUDY.

The stuff you'll need to make a good living

PLAY.

The stuff that makes life worth living

NORWAY.
YOUR IDEAL STUDY DESTINATION.

WWW.STUDYINNORWAY.NO
FACEBOOK.COM/STUDYINNORWAY

LOOK UP

STUDY IN
NORWAY.

eBooks kostenlos herunterladen auf bookboon.com

4 10 Tipps für produktives Arbeiten

Das Schreiben einer Diplomarbeit bringt eine eigene Zeit- und Lebensplanung mit sich, die Sie für mindestens ein halbes Jahr festlegt. Viele Studierende unterschätzen den Einfluss, den eine solche Arbeit auf ihre Lebensgestaltung hat. Stellen Sie sich vor, Sie würden für ein halbes Jahr eine Reise in die USA antreten. Sicher würden Sie sich vorab einen Plan machen und nicht einfach drauflos fahren.

Auch Ihre Diplomarbeit ist eine solche Reise, die einen Plan braucht. Hinzu kommt, dass Sie diese Reise weitgehend alleine machen, da niemand in Ihrem Umfeld Sie dabei begleitet. Auch hinsichtlich des Arbeitsumfangs betreten Sie Neuland. Weder in der Schule noch in den ersten Studienjahren mussten Sie eine derart umfangreiche Arbeit schreiben.

Sehr viel wird davon abhängen, ob Sie es schaffen, Ihre Arbeitsmotivation über einen so langen Zeitraum aufrecht zu erhalten. Entscheidend dafür ist, dass Sie selbst immer wieder spüren, wie Ihre Arbeit Fortschritte macht. In ihrer Untersuchung über kreative Aufgaben von Wissensarbeitern in Unternehmen kamen Amabile und Kramer (2011, S.22) zu folgender Kernaussage: „Unter all den Dingen, die Emotionen, Motivation und Wahrnehmung der Arbeitssituation bestimmen, sind Erfolge bei einer sinnvollen Tätigkeit der mit Abstand wichtigste Faktor. Je häufiger jemand Fortschritt erlebt, desto wahrscheinlicher ist es, dass er oder sie langfristig kreativ produktiv ist.“

Wie schafft man sich selbst eine solche kreative, an Fortschritten orientierte Atmosphäre? Indem man möglichst den Druck zeitlicher und inhaltlicher Art aus der Arbeit hinaus nimmt und so die Voraussetzungen für produktive Arbeit schafft. Dazu einige Tipps, die sich in der Praxis bewährt haben:

1. Planen Sie das Angenehme zuerst.

Jeder, der sich mit längeren Arbeitsaufgaben befasst, braucht dazu einen Zeitplan. Für viele gilt dabei das Motto: Je voller der Plan, desto höher die Leistung. Es ist ein sehr deutsches Phänomen zu glauben, dass mehr Arbeit auch mehr Effizienz und Leistung bedeutet. Die Alternative lautet: Intelligent geplante Leistung. Und die beginnt mit der Planung dessen, was man am liebsten tut. Beginnen Sie Ihren Zeitplan mit dem Eintrag Ihrer Freizeitaktivitäten. Was machen Sie am liebsten, wenn die Arbeit erledigt ist? Ins Kino gehen, sich mit Freunden treffen, im Internet surfen? Schreiben Sie auf, wann Sie sich Zeit dafür nehmen wollen. Sie werden feststellen, dass diese Vorgehensweise Sie von Anfang an mehr motiviert, denn plötzlich steht nicht mehr der Arbeitsdruck im Vordergrund, sondern die angenehmen Seiten des Daseins.

2. Schalten Sie alle Ablenkungen aus.

Eines der Zauberwörter moderner Gesellschaften ist „Multitasking“. Jeder sollte mehrere Dinge gleichzeitig tun, um alle Aufgaben erledigen zu können. So kann man sicherlich kochen, dabei telefonieren und im Hintergrund den Fernseher laufen lassen. Allerdings wird im ein oder anderen Fall das Essen anbrennen oder der Telefonpartner sich fragen, warum man ihm nicht zuhört. Was für Alltagsbeschäftigungen gerade noch funktionieren mag, ist beim Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten schlicht undenkbar. Sie können nicht gleichzeitig twittern und über eine Formulierung in Ihrem Text nachdenken. Rufen Sie Ihre Emails vor oder nach der Arbeit ab, aber nicht währenddessen. Oft resultiert der Wunsch nach Ablenkung daher, dass Sie sich selbst zu lange Arbeitszeiten gesetzt haben.

3. Teilen Sie Ihre Arbeitszeit sinnvoll ein.

Sechs Monate sind eine lange Zeit, und die Vorstellung den gesamten Zeitraum dem Schreiben der Diplomarbeit widmen zu müssen, kann zum Schreckgespenst werden. Die gute Nachricht: Es gibt ein Leben außerhalb der Diplomarbeit. (siehe Punkt 1.). Für die Planung eines so langen Zeitraums brauchen Sie drei verschiedene Zeitpläne. Zum einen müssen Sie in einem Übersichtsplan festlegen, wie viel Zeit Sie für Recherche, Gliederung, Rohtext etc. veranschlagen wollen. Zum zweiten benötigen Sie einen Wochenplan. Hier listen Sie auf, um welche Themen Sie sich in der entsprechenden Woche ausschließlich kümmern. z.B. Texte zu einem bestimmten Kapitel exzerpieren und in eigener Sprache referieren. Und schließlich ist eine to-do-Liste für den einzelnen Tag sinnvoll, damit Sie feststellen können, was Sie geschafft haben. Ein Arbeitszyklus sollte jeweils nicht länger als anderthalb Stunden dauern. Danach sollten Sie zumindest eine kurze Pause einlegen, in der Sie sich erholen.

4. Nutzen Sie Ihr tageszeitliches Leistungshoch

Es gibt Menschen, die morgens vor zehn Uhr keine zusammenhängenden Gedanken fassen können. Ebenso gibt es andere, die dasselbe abends nach zehn nicht mehr können. Zu welcher Sorte gehören Sie? Orientieren Sie sich bei wichtigen Aufgaben wie etwa dem Erstellen der Gliederung oder dem Referieren einer Theorie an Ihren tageszeitlichen Leistungshochs. Je intellektuell anspruchsvoller die Arbeit, umso eher sollten Sie sie zu der Zeit erledigen, in der Ihr Körper dazu fähig ist. Kopieren und tippen kann man auch ohne geistige Konzentration.

5. Geben Sie der Wertschätzung für Ihre Arbeit Ausdruck

Der Zwang, eine Diplomarbeit als Abschluss Ihres Studiums schreiben zu müssen, kann leicht den Blick dafür verstellen, dass es sich hierbei wahrscheinlich um die größte intellektuelle Leistung handelt, die Sie bisher in Ihrem Leben erbracht haben. Unterstützen Sie diese Leistung, indem Sie den Produkten Ihrer Arbeit auch den Wert zumessen, der ihnen zusteht. Lassen Sie Ihre Manuskripte nicht einfach in einem Stapel auf dem Schreibtisch liegen, sondern schaffen Sie sich stilvolle Mappen an, in denen Sie die einzelnen Kapitel Ihrer Arbeit ablegen. Legen Sie sich Schreibwerkzeug zu, das Ihnen gut in der Hand liegt und Ihnen auch gefällt.

6. Versuchen Sie nicht, sofort alles richtig zu machen.

Jeder, der sich länger mit wissenschaftlichen Arbeiten beschäftigt hat, weiß, dass viele Arbeitsschritte erforderlich sind, um daraus ein perfektes (lat: vollendetes) Produkt zu machen. Haben Sie den Mut, sich auf Unfertiges einzulassen und erst mit zahlreichen Überarbeitungen zur Perfektion zu gelangen. Perfektionismus ist nicht nur eine wesentliche Ursache für Schreibblockaden. Perfektionismus bedeutet auch, dass Sie Ihre Gedanken nicht frei schweifen lassen können, um auf zündende Ideen zu kommen. Nur wer akzeptiert, dass geistige Arbeit zu 95% aus Schweiß besteht, kann sich selbst die 5% Genie entlocken.

7. Korrigieren Sie Fehlentwicklungen rechtzeitig.

Viele Studierende machen sich zwar einen Zeitplan, stellen dann aber nach kurzer Zeit fest, dass sie sich nicht daran halten. Zum einen mag das daran liegen, dass einem der Zeitraum von sechs Monaten zunächst unendlich erscheint. Wahrscheinlicher ist aber, dass Sie sich zu viel Arbeit für einen bestimmten Zeitraum zugemutet haben. Wer wissenschaftlich arbeitet, sollte das nicht länger als maximal sechs Stunden am Tag tun. In Ausnahmefällen kann man

einmal darüber hinaus gehen, wird dann aber feststellen, dass Aufnahmefähigkeit und Konzentration sehr stark nachlassen. Wenn Sie spüren, dass Sie in eine „Zeitfalle“ gestolpert sind, sollten Sie Ihren Arbeitsplan noch einmal überprüfen. Ist es wirklich möglich, die gestellten Aufgaben in der vorgegebenen Zeit zu lösen? Wie können Sie die Aufgabe neu formulieren, damit sie besser Ihrem Arbeitsrhythmus entspricht?

8. Führen Sie Ihr Leben auch außerhalb der Arbeit weiter.

Ein langfristiges Arbeitsprojekt wie eine Diplomarbeit birgt auch die Gefahr der Vereinsamung und Isolation in sich. Zwar mag mancher damit kokettieren, dass ihm eine besonders gute Arbeit in ferner Zukunft eine steile Karriere verspricht, aber das ist kein Ausgleich für ein unerfülltes Leben während der Arbeit. Im schlimmsten Fall kann zunehmende Vereinsamung dazu führen, dass Ihnen auch die Einfälle für Ihre Arbeit ausgehen. Wenn Sie von sechs Stunden Zeitaufwand für Ihre wissenschaftliche Arbeit ausgehen, bleibt Ihnen noch genügend Spielraum für den Kontakt zu anderen Menschen. Führen Sie Ihr normales Leben so weit wie möglich fort. Ein ausgeglichenes Privatleben ist einer der Garanten für das gute Gelingen Ihrer Diplomarbeit.

9. Schaffen Sie sich konkrete Belohnungsanreize

Wer zu lange ohne vernünftige Pausen arbeitet, ist nicht nur erschöpft, sondern verliert auch Kreativität und Spannkraft. Im schlimmsten Fall drohen Depression und Leerlauf. Aber nicht die Pause allein ist wichtig, sondern womit man sie füllt. Schaffen Sie sich deshalb für den gesamten Ablauf Ihrer Arbeit ein konkretes System von Belohnungsanreizen. Wer hart arbeitet, muss sich auch etwas gönnen. Das kann von der Tasse Kaffee nach anderthalbstündiger Schreibarbeit bis zum Saunabesuch am Abend reichen. Auch für längere Zeiträume sind solche Anreize wichtig. Nehmen Sie sich vor, nach dem Schreiben des Rohtextes 1-2 Wochen Urlaub zu machen. Das gibt Ihnen nicht nur Kraft zum Weiterarbeiten, sondern schafft auch den nötigen Abstand zum Text.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



Motivation: riesig

Aufgaben: herausfordernd

Job: Andersdenkermacher

[→ people.steria-mummert.de](http://people.steria-mummert.de)

→

Die Andersdenkermacher.



Hochschulabsolvent (m/w) SAP-Berater

Sie haben Ihr Studium erfolgreich abgeschlossen und möchten jetzt Ihre Karriere in der Unternehmensberatung starten? Dann sind Sie bei uns genau richtig, denn wir bieten Ihnen exzellente Perspektiven und sehr viele Freiräume bei einer der zehn führenden IT-Beratungen in Deutschland. Freuen Sie sich auf spannende Projekte in anspruchsvollen Bereichen und vielfältige Aufgaben wie z. B. die Analyse von Geschäftsprozessen oder die Erstellung von fachlichen und technischen Konzepten bis hin zur Systemimplementierung. Innerhalb Ihres Teams arbeiten Sie an der Einführung und dem Upgrade von SAP-Projekten in verschiedensten Branchen.

Bewerben Sie sich jetzt unter www.people.steria-mummert.de

Besuchen Sie uns außerdem auf Facebook:
www.facebook.com/steriamummertconsulting



Weitere Infos
zum Einstieg

10. Gestalten Sie Ihre Arbeitsumgebung angenehm.

Während Ihrer Abschlussarbeit werden Sie viel Zeit in Universitäts- und Institutsbibliotheken verbringen. Umso wichtiger ist, dass Ihr häuslicher Arbeitsplatz Ihren Bedürfnissen entspricht und eine angenehme Ausstrahlung auf Sie hat. Sie müssen nicht zwanghaft Ordnung schaffen auf Ihrem Schreibtisch, aber Sie sollten sicher sein, dass Sie ohne Probleme auch finden, wonach Sie suchen. Manche Menschen schmücken ihren Arbeitsplatz mit Fotos ihres aus dem Urlaub aus. Was würde Sie bei Ihrer Arbeit unterstützen? Ein Poster von Picasso? Ein Zitat von Ernst Jandl? Ein Foto Ihrer(s) Liebsten? Achten Sie darauf, dass Sie sich an Ihrem Arbeitsplatz auch wirklich „zu Hause“ fühlen.

5 Erste Schritte

Der Entschluss, sich zur Diplomarbeit anzumelden, kommt nicht aus heiterem Himmel. Entweder neigt sich die Regelstudienzeit dem Ende zu oder Sie haben das Gefühl, endlich ins Berufsleben starten zu wollen und die akademischen Fragen hinter sich zu lassen. Auch der letzte BAföG-Bescheid kann ein schlagendes Argument sein. In jedem Fall sollten Sie nicht unüberlegt zur Tat schreiten, sondern vorab einige Dinge klären.

5.1 Laptop oder Handschrift?

Womit wollen Sie arbeiten? Mit der Hand oder mit dem Computer? Im digitalen Zeitalter scheint ein handschriftlicher Text ein Anachronismus. E-mails ersetzen Briefe, Vorträge werden mit Powerpoint präsentiert und den Terminkalender ersetzt das Smartphone. Selbst die Unterschrift lässt sich elektronisch einsetzen. Warum also noch mit der Hand schreiben?

Ich möchte einige gute Gründe dafür nennen. Damit wir uns nicht missverstehen: Ich bin kein „Maschinenstürmer“ und nutze selbst mein Laptop wann immer möglich. Aber bestimmte Texte schreibe ich mit der Hand.

Das gilt in erster Linie für Entwürfe. Das scheinbar ziellose Sammeln von Ideen und Argumenten mit Hilfe des Clusters lässt sich auf einem großen Blatt Papier sehr viel besser machen als am Computer. Auf einem Blatt können Sie Ihre Einfälle an jeder beliebigen Stelle positionieren. Sie können Verbindungen herstellen und Ergänzungen dazuschreiben. Mit einem Standard-Schreibprogramm wie WORD ist das sehr umständlich, wenn nicht unmöglich. Sie kämpfen mehr mit den Formatvorgaben, als dass Sie Ihre Einfälle auf dem (zu kleinen) Blatt aufteilen können.

Anders sieht das bei einem Mind Map aus. Hier soll eine Struktur erstellt werden, und im Herstellen von Strukturen ist der Computer unschlagbar. Wiederum anders ist die Sache beim Entwurf eines Rohtextes. Rohtexte haben noch keine klare Struktur. Sie entsteht erst bei der Überarbeitung. Schreiben Sie deshalb Ihren Rohtext handschriftlich mit der 2-Spalten-Methode. (siehe Kap. 3.3)

Mit der Hand zu schreiben gibt Ihnen das Gefühl, etwas Vorläufiges zu Papier zu bringen. Es bewahrt Sie vor möglichen Schreibblockaden, denn der Text ist ja nicht „endgültig“. Der Computer hingegen suggeriert Ihnen „Fertiges“ und lässt Sie endlos an den Sätzen feilen, Umstellungen vornehmen und Wörter ersetzen. Damit sollten Sie sich in der Entwurfsphase aber nicht beschäftigen.

Das Schreiben mit der Hand bewirkt auch, dass Sie tiefer in die Materie vordringen, weil der Prozess von der Idee im Gehirn zur Ausführung mit der Hand länger dauert. Trotzdem arbeiten Sie insgesamt schneller, weil Ihre Gedanken unzensuriert aufs Papier kommen.

Am deutlichsten macht sich der Vorteil des handschriftlichen Entwurfs im nächsten Schritt bemerkbar: Wenn Sie Ihren handgeschriebenen Text eintippen, können Sie gleichzeitig die ersten Korrekturen, Ergänzungen und Umformulierungen vornehmen. Die erste Überarbeitung nehmen Sie also vor, indem Sie Ihren Text tippen.

Sicher finden Sie viele Gründe, warum Sie trotzdem nur am Computer arbeiten wollen. Ein Seminarteilnehmer sagte mir einmal: „Ich bekomme nach fünf Minuten einen Krampf in der Hand.“ Ich will Sie keineswegs vom Gegenteil überzeugen, sondern Ihnen nur vorschlagen, es einmal zu probieren.

5.2 Besonderheiten des Fachbereichs klären.

Bevor Sie Ihre Diplomarbeit anmelden, sollten Sie einige Informationen einholen, die für die Wahl Ihres Themas wichtig sein könnten.

In den meisten Instituten herrscht freie Themenwahl, sofern sie im weitesten Sinne mit dem angebotenen Lehrstoff übereinstimmt. An manchen Lehrstühlen werden jedoch Themen vergeben. Das ist zum Beispiel dann der Fall, wenn der Lehrstuhlinhaber einen Forschungsauftrag privater oder öffentlicher Art übernommen hat und an Teilen dieses Auftrags seine Diplomanden arbeiten lässt. Insbesondere dann, wenn Sie damit liebäugeln, weiterhin im Universitätsbereich zu arbeiten, ist es sinnvoll, sich um ein vorgegebenes Thema zu bemühen. Sie signalisieren damit Ihr Interesse an der laufenden Arbeit des Instituts.

Auch andere, wichtige Informationen sollten Sie vor der Anmeldung Ihrer Arbeit einholen. Sie können klären, welche ungefähre Seitenzahl von Ihnen erwartet wird, ob eine Verlängerung des Arbeitszeitraums möglich ist und wie Ihr Betreuer mit dem wissenschaftlichen Sprachgebrauch (z.B. der Verwendung des „Ich“) umgeht. Außerdem erhalten Sie im Vorgespräch an jedem Institut als Minimum eine schriftliche Zusammenfassung der wichtigsten Institutsregeln für Diplomarbeiten. Das betrifft z.B. die Frage der Layoutgestaltung Ihrer Arbeit und die Handhabung der Zitationsregeln.

Schließlich können Sie in einem Vorgespräch ausloten, worauf Ihr Betreuer bei der Begutachtung besonders Wert legt. Ist es die Logik der Gliederung, die Darstellung der theoretischen Bezüge oder die Originalität der Forschungsfrage?

Bitte klicken Sie auf die Anzeige

**THE BEST MASTER
IN THE NETHERLANDS**

**Master of Science
in Management**

Kickstart your career. Start your MSc in Management in September, graduate within 16 months and join 15,000 alumni from more than 80 countries.

Are you ready to take the challenge? Register for our Online Business Game and compete to win a full-tuition scholarship worth €24,000!

www.nyenrode.nl/msc

NYENRODE
BUSINESS UNIVERSITEIT

**BEST MASTER
IN THE NETHERLANDS**

**Keuzegids Higher Education Masters 2011*
in the category of business administration

5.3 Den Zeitrahmen festlegen

Die Bearbeitungszeit für eine Diplomarbeit beträgt sechs Monate. Damit soll zum Ausdruck gebracht werden, dass unter normalen Bedingungen eine Arbeit in der Zeit auch erbracht werden kann. Aus eigener Erfahrung kann ich sagen, dass man nach sechs Monaten harter Arbeit auch gern an ein Leben nach der Diplomarbeit denkt. Denn während dieser Zeit dreht sich so ziemlich alles nur um diese eine Sache. Geben Sie sich nicht der Vorstellung hin, Sie könnten Ihre Arbeit „so nebenbei“ erledigen.

Unter den heutigen Studienbedingungen ist das nicht immer leicht, vor allem, wenn Sie nebenher Geld verdienen müssen. An allen Instituten gibt es die Möglichkeit, den Abgabetermin um mindestens drei Monate zu verlängern. Wenn Sie merken, dass Sie in der vorgegebenen Zeit nicht fertig werden, lassen Sie sich am besten von einem Arzt psychische Überlastung attestieren. Damit dürfte die Verlängerung kein Problem sein.

Unabhängig davon sollten Sie sich einen Zeitplan für Ihr Projekt machen. Erfahrungsgemäß nehmen die Entscheidung der Themenwahl, die Rohfassung und die Überarbeitung die meiste Zeit in Anspruch. Planen Sie also mindestens folgende Zeiten ein:

• Ideenphase/Themenwahl	4 Wochen
• Strukturphase/Konzept und Gliederung	3 Wochen
• Literaturrecherche	4 Wochen
• Entwurfsphase/Rohtext	8 Wochen
• Überarbeitungsphase	5 Wochen
• Korrekturphase	2 Wochen

Je nach Vorkenntnissen kann die Aufteilung der 26 Wochen bei Ihnen natürlich anders aussehen. Falls Sie eine empirische Arbeit schreiben, sollten Sie mindestens sechs bis acht Wochen für die Erhebung und Auswertung der Daten veranschlagen. In diesem Fall liegen Sie ohnehin über dem Zeitlimit von sechs Monaten.

5.4 Kriterien bei der Themenwahl

Zu Beginn einer wissenschaftlichen Arbeit weiß man selten, ob das anvisierte Thema ergiebig genug ist für eine wissenschaftliche Arbeit. Deshalb legen viele Studierende ihr Thema möglichst breit an und verlieren spätestens bei der Strukturierung den Überblick. Aus der Absicht, etwas Profundes zu Papier zu bringen, wird so ein Stolperstein. Das ideale Thema gibt es nicht. Bei einer Diplomarbeit kommt es viel mehr auf die Realisierbarkeit als auf die wissenschaftliche Innovation an. Das wäre Aufgabe einer Doktorarbeit.

Anhaltspunkt für eine vernünftige Themenwahl sollte Ihr bisher absolviertes Studium sein. Machen Sie sich als erstes eine Aufstellung der Themenbereiche, die Sie während des Studiums mit besonderem Interesse bearbeitet haben. Wozu haben Sie Hausarbeiten verfasst? Welche Seminare haben Sie besucht? Was war der Schwerpunkt Ihrer Beschäftigung im Studium? Was ist Ihr zukünftiger Berufswunsch?

Es ist vollkommen unökonomisch, wenn Sie für Ihre Diplomarbeit ein Thema wählen, mit dem Sie sich während des Studiums nur am Rande beschäftigt haben. Sie müssen auf das zurückgreifen, was Sie bereits wissen und dieses Wissen für Ihre Arbeit systematisch erweitern.

Vermeiden Sie zu persönliche Themen. Es besteht die Gefahr, dass die biographische Nähe zur Thematik Ihnen den Blick auf die Sache verstellt. Ein Thema sollte Sie zwar interessieren, aber nicht beherrschen. Halten Sie auch Abstand von Modethemen. Sie haben den Nachteil, dass schon viele Zeitgenossen sich dazu geäußert haben und dadurch der Umfang Ihrer Lektüre ins Uferlose wächst. Des Weiteren sollten Sie Themen ausschließen, die umfangreiche empirische Untersuchungen erforderlich machen. Das ist im Zeitbudget einer Diplomarbeit nicht machbar. Schließlich sollten Sie darauf achten, ob es zu Ihrem Thema hinreichend Literatur gibt. Die Bearbeitung der Fachliteratur ist das Fleisch am Gliederungsgerippe Ihrer Arbeit.

Eine vorläufige Themenwahl sollte folgende Punkte berücksichtigen:

- Habe ich Interesse an dem Thema?
- Habe ich Unterlagen aus Seminaren/Hausarbeiten zu diesem Thema?
- Gibt es überschaubare Literatur zu diesem Thema?
- Ist der Betreuer mit dem Thema einverstanden?
- Ist das Thema relevant für meinen Berufswunsch?

Auf dieser Basis können Sie mit einer ersten Literatursichtung beginnen. Die eigentliche thematische Festlegung erfolgt erst später. (siehe Kap. 7)

6 Literaturrecherche und Verwertung

Wie viel Literatur ist nötig, um eine Diplomarbeit zu schreiben? Schaut man sich die Literaturverzeichnisse mancher wissenschaftlicher Arbeiten an, könnte man den Eindruck gewinnen, der jeweilige Autor hätte sein Fachgebiet von der Entstehung bis zur Neuzeit durchforstet. Papier ist geduldig, und der erste Eindruck über den Umfang einer Literaturliste sagt noch wenig darüber aus, auf welche Anzahl von Werken eine Arbeit wirklich Bezug nimmt.

Wolfsberger (2010, S. 125f.) hält 10-15 Titel als Basisliteratur für ausreichend. Nimmt man noch 5-10 Fachzeitschriftenartikel dazu, kommt man auf maximal 25 zu lesende Veröffentlichungen. Auch das ist schon eine stattliche Zahl, zumal man wissenschaftliche Arbeiten nicht wie Romane lesen kann. Ungeachtet dessen, muss man seiner Literaturliste aber auch diejenigen Werke hinzufügen, aus denen man inhaltliche Gedanken und Anregungen übernommen hat.

Das Problem an der Literatursuche ist, wie man diese 25 Titel, die zum Schreiben der eigenen Arbeit wichtig sind, ausfindig macht. Literatursuche kann leicht zur Odyssee werden für Menschen, die zu Perfektionismus neigen. Dann quillt der Schreibtisch über vor Büchern und Fotokopien, und das Strukturieren und Schreiben der Rohfassung zögert sich immer weiter hinaus.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



Sind Sie bereit für IBM?

Lieben Sie Herausforderungen?
Möchten Sie innovative Lösungen für führende Unternehmen entwickeln?
Wollen Sie dem weltweit größten Beratungsunternehmen angehören?

Entdecken Sie Ihre vielfältigen Karrieremöglichkeiten. IBM ist auf der Suche nach den besten und hellsten Köpfen. Nach Menschen, die Möglichkeiten entdecken, wo andere nur Probleme sehen. Nach Mitarbeitern, die auch Mitgestalter sein wollen. Wir suchen diese Menschen aus dem Anspruch heraus, die Welt täglich ein bisschen besser zu machen. Sie sind ideengetrieben, zukunftsorientiert und möchten schon heute an den Lösungen von morgen arbeiten? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Machen wir den Planeten ein bisschen smarter.
ibm.com/start/de

Alle Bezeichnungen, die in der männlichen Sprachform verwendet werden, schließen sowohl Frauen als auch Männer ein. IBM schafft ein offenes und tolerantes Arbeitsklima und ist stolz darauf, ein Arbeitgeber zu sein, der für Chancengleichheit steht. IBM, das IBM Logo und ibm.com sind Marken oder eingetrag. Marken der International Business Machines Corp. in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern. Andere Namen von Firmen, Produkten und Dienstleistungen können Marken oder eingetrag. Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein. © 2010 IBM Corp. Alle Rechte vorbehalten.

6.1 Richtig recherchieren

Viele danken beim Stichwort Recherchieren an Google. Im ein oder anderen Fall mag Google hilfreich sein, die Gefahr ist jedoch groß, dass man sich in den Untiefen des Internets verliert. Eine Stichprobe zum Thema „Systemtheorie Luhmann“ ergab 323.000 Einträge. Keine Frage, das hilft Ihnen nicht weiter. Statt mit Kanonen auf Spatzen zu zielen, wählen Sie besser den umgekehrten Weg, nämlich eine induktive Vorgehensweise.

Sichten Sie zunächst die Literatur, die Sie bereits während des Studiums zu Ihrem Diplomthema gelesen haben und werten die darin angegebenen Literaturverzeichnisse aus. Finden Sie heraus, welche Publikationen von Professoren oder Dozenten Ihres Lehrstuhls zu diesem Thema veröffentlicht wurden. Der nächste Schritt ist der Gang in die Instituts- oder Universitätsbibliothek. Schlagen Sie in Handbüchern Ihres Fachgebiets nach. Dort finden Sie Überblicksartikel und Hinweise zu weiterführender Literatur. Hier können Sie auch nach Schlagwörtern, Titeln oder Autoren suchen und – wenn Sie Glück haben – einiges davon in der Präsenzbibliothek finden. Was in Ihrer Bibliothek nicht vorhanden ist, können Sie per Fernleihe bestellen. Das kann allerdings einige Wochen dauern.

Erst wenn Sie alle diese Möglichkeiten ausgeschöpft haben oder auf der Suche nach sehr speziellen Informationen sind, empfiehlt sich eine Recherche im Karlsruher Virtuellen Katalog. Dieses Verzeichnis ermöglicht eine Recherche in allen deutschen Universitätskatalogen und weltweit in Nationalbibliotheken. Für den Normalfall ist das aber bereits eine Nummer zu groß.

Mindestens ebenso wichtig wie die Recherche selbständig (also in Buchform) erschienener Literatur ist die Suche nach Fachzeitschriftenartikeln. Zwar finden Sie in Bibliothekskatalogen auch die Titel der Zeitschriften, aber keinen Hinweis auf die darin enthaltenen Aufsätze. Die sind jedoch essentiell für Ihre Arbeit. Aufsätze in Fachzeitschriften sind aktueller, kürzer und enthalten oft Hinweise auf Neuerungen in Ihrem Fachgebiet.

Im Zeitschriftensaal der Universität finden Sie in der Regel noch gebundene Exemplare von Fachzeitschriften der letzten Jahrgänge. Zur schnelleren Recherche können Sie aber auch in elektronischen Datenbanken suchen.

Privat ist der Zugang zu diesen Datenbanken allerdings nicht ohne weiteres möglich, da sie von Verlagen erstellt werden und kostenpflichtig sind. Aber fast alle Universitäten haben diese Datenbanken zumindest für die Fächer, die an der jeweiligen Universität gelehrt werden, abonniert.

6.2 Richtig lesen

Das Lesen wissenschaftlicher Texte nimmt neben dem Schreiben der Rohfassung und dem Überarbeiten die meiste Zeit beim Verfassen einer wissenschaftlichen Zeit in Anspruch. Umso wichtiger ist es, Kriterien zu entwickeln, wie man diese Zeit am effektivsten nutzt. Wolfsberger (2010, S.126) empfiehlt, jedes ausgewählte Buch einem 20-30 minütigen Test zu unterziehen. Dazu muss man jedoch wissen, was man von der Lektüre erwartet. Ein Hilfsmittel dazu ist die von Robinson (1970) entwickelte SQR-Methode. Mit ihr können Sie unterscheiden, ob ein Text für Ihre Arbeit wirklich brauchbar ist oder nicht.

Die SQR-Methode

1. **S**urvey:

Man prüft anhand des Titels, der Gliederung und der Einleitung, ob das Buch Themen enthält, die für die eigene Arbeit wichtig sein könnten.

2. **Q**uestion:

Man stellt Fragen an den Text. Etwa, ob der zu bestimmten, zu bearbeitenden Themenkreisen Informationen enthält. Ob er brauchbare Zitate enthält oder eine bestimmte wissenschaftliche Theorie besonders gut dargestellt ist.

3. **R**ead:

Hierbei werden ausgewählte Abschnitte, die beim ersten Durchblättern aufgefallen sind, kurz angelesen und auf ihre Brauchbarkeit überprüft.

Wenn Sie mit der SQR-Methode ein Buch ausfindig gemacht haben, heißt das noch lange nicht, dass Sie es auch von Anfang bis Ende lesen müssen. Für Werke, die nur Teilaspekte Ihrer Arbeit beinhalten, empfiehlt sich eher **diagonales Lesen**. Dabei konzentrieren Sie sich auf ausgewählte Kapitel, ein mögliches abstract sowie Zusammenfassungen am Kapitelende. Achten Sie auch darauf, ob Schaubilder und Grafiken für Ihre Arbeit von Nutzen sein können.

Bei Büchern, die Sie komplett durcharbeiten, empfiehlt sich **aktives Lesen**. Hierbei arbeitet man am besten mit mehreren Farbstiften. Damit können Sie z.B. das methodische Vorgehen, wichtige Definitionen oder zentrale Aussagen der Texte unterschiedlich markieren.

Eine weitere Hilfe ist das Umsetzen des gelesenen Textes in ein grafisches Schaubild. Wie ist die Argumentationsabfolge? Welche Position vertritt der Verfasser? Von welchen anderen Positionen grenzt er sich ab? Wie wichtig ist der Text im Vergleich zu anderen Texten, die Sie gelesen haben? Was ist Ihre eigene Position?

6.3 Richtig exzerpieren

Unmittelbar nach dem Lesen sollten Sie ein Exzerpt des Textes verfassen. Verlassen Sie sich nicht auf Ihr Gedächtnis. Spätestens in ein bis zwei Wochen haben Sie die wichtigsten Argumente wieder vergessen, vor allem wenn Sie mehrere Bücher nacheinander durcharbeiten. Exzerpieren ist ein absolutes Muss beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit.

Legen Sie sich dazu am besten ein spezielles Heft zu oder arbeiten Sie mit Karteikarten. Die Arbeit mit dem Computer ist in diesem Fall nicht geeignet, weil Sie die Exzerpte jeweils mit Dateinamen speichern müssen, die schon aus Platzgründen wenig Auskunft über den Inhalt geben. Ein Heft, das man schnell durchblättern kann ist sinnvoller als sämtliche Dateien wieder aufrufen zu müssen.

Was muss ein Exzerpt enthalten? Kruse (2010, S. 47) nennt in seiner Checkliste folgende Punkte:

- genaue bibliographische Angaben inklusive Seitenzahl
- Zusammenfassen der Kernaussagen
- Zitate, die verwendet werden können
- Hinweise auf Tabellen und Grafiken, die wichtig sein könnten
- eigene Stellungnahme zum Text

Achten Sie darauf, Ihr Exzerpt so ausführlich wie nötig zu machen. Ärgerlich wird es nämlich, wenn Sie in der Überarbeitungsphase nach Seitenzahlen für Zitate suchen müssen und die entsprechenden Bücher längst wieder in die Bibliothek zurückgebracht haben.

6.4 Verwertung von Textmaterial

Die Ergebnisse Ihrer Lesearbeit und Ihrer Exzerpte können Sie in Ihrer Diplomarbeit verwerten, um z.B. theoretische Positionen darzustellen oder Ihre eigene Argumentation zu untermauern. Dazu müssen Sie das Gelesene in Kurzform referieren. Sie wechseln also aus der eigenen Sichtweise in die des jeweiligen Autors. Dieser Übergang muss für den Leser deutlich erkennbar sein, andernfalls handeln Sie sich den Verdacht ein, ein Plagiat verfasst zu haben.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige

RINGEN SIE MIT UNS UM **DIE BESTE** **LÖSUNG.** MACHT AUCH KEINE BLAUEN FLECKEN!



Technology Services
Substanz? Herzlich? Willkommen!



Unter www.de.capgemini.com/karriere-technology finden Sie alle Stellen, die wir mit Substanz und Herz besetzen möchten. Zum Beispiel aus den Fachrichtungen:

**Informatik, Wirtschaftsinformatik, Wirtschaftswissenschaften, Mathematik und Physik
sowie Chemie und Elektrotechnik**








Capgemini
CONSULTING. TECHNOLOGY. OUTSOURCING

eBooks kostenlos heruntergeladen auf bookboon.com

Ein Beispiel soll verdeutlichen, wie man so etwas macht.

„In einem semi-industriellen Land wie Brasilien repräsentieren die lohn- und gehaltsabhängigen Beschäftigten in einem formalisierten Vollzeitarbeitsverhältnis nur eine Minderheit an wirtschaftlich Aktiven; die Mehrheit dagegen arbeitet unter prekären Erwerbsbedingungen. Die Menschen sind ambulante Verkäufer, Kleinhändler und –handwerker, verdingen sich als Dienstboten aller Art oder sind ‚Arbeits-Nomaden‘, die zwischen verschiedenen Tätigkeitsfeldern, Beschäftigungsformen und Ausbildungen hin- und herpendeln. Wie die anbrechende Entwicklung in den sogenannten ‚hochentwickelten‘ Vollbeschäftigungsgesellschaften zeigt, bildet diese nomadische ‚Multi-Aktivität‘ – bislang im Westen ein Kennzeichen der Frauenarbeit – nicht eine ‚vormoderne Restgröße‘, sondern eine sich rapide ausbreitende Entwicklungsvariante später Arbeitsgesellschaften des Westens, denen die attraktive, hochqualifizierte und gutbezahlte Vollerwerbstätigkeit ausgeht. Die Entwicklung in Deutschland steht für die Entwicklung in anderen westlichen Gesellschaften: In den 60er Jahren gehörte erst ein Zehntel der Arbeitnehmer dieser Gruppe der prekär Beschäftigten an. In den 70er Jahren war es bereits ein Fünftel, in den 80er Jahren ein Viertel, und in den 90er Jahren ist es ein Drittel.“ (Beck, 1999, S.8)

Als referierte Wiedergabe könnte der Text so aussehen:

In seinem Aufsatz „Modell Bürgerarbeit“ zeigt Beck (1999, S.8) wie sich die Entwicklung prekärer Erwerbsverhältnisse zwischen semi-industriellen Ländern wie Brasilien und sogenannten hochentwickelten Gesellschaften wie Deutschland im Laufe von 30 Jahren angeglichen hat. Nahm die „nomadische Multi-Aktivität“ in den 60er Jahren nur ein Zehntel der Erwerbstätigen in der BRD ein, so war es in den 90er Jahren bereits ein Drittel.

7 Thema und Fragestellung

Mit dem Abschluss der ersten Literaturrecherche beginnt der schwierigste Teil Ihrer Diplomarbeit. Sie müssen nun eine Fragestellung zu Ihrem Thema finden. Die sogenannte Forschungsfrage. Gemeint ist damit, dass Sie nicht ziellos Fakten und Theorien zu einem Thema referieren, sondern Ihrem Thema eine Richtung geben. Eine Fragestellung, an deren Ende eine Antwort steht.

Diese Forschungsfrage ist der rote Faden, der Sie durch Ihre Arbeit leitet. An dieser Linie entlang können Sie Theorien referieren und kritisieren, empirische Materialien zur Beweisführung einbringen und Hypothesen aufstellen.

7.1 Die eigene Fragestellung finden

Anfangs haben Sie natürlich nur eine vage Idee von Ihrem Thema, deshalb möchte ich den gesamten Vorgang der Themenwahl, Eingrenzung und Zuspitzung auf eine Fragestellung anhand eines durchgehenden Beispiels darstellen.

Nehmen wir an, Sie hätten sich „irgendetwas“ mit „E-Learning“ ausgesucht. Es gibt verschiedene Methoden, wie Sie diesen Themenkomplex zunächst erfassen können, um ihn später einzugrenzen. Eine davon ist das Cluster (siehe Kap. 3.1). Sie könnten aber auch in Form eines free writings 15 Minuten lang alles aufnotieren, was Ihnen zu dem Thema durch den Kopf geht. Unzensuriert, damit Sie auch Dinge aufschreiben, die scheinbar nicht zu Ihrem Thema passen. Scheinbar Unpassendes wird oft erst bei weiterem Nachdenken klar und führt nicht selten in tiefere Schichten eines Themas.

Hier ein Beispiel eines 15minütigen free writings zum Thema „E-Learning“:

- Aldous Huxleys schöne neue Welt. Wir sitzen alle nur noch am Bildschirm und werden mit Parolen gefüttert.
- Werden die Lehrer überflüssig?
- Wer überwacht den Inhalt der Lernprogramme?
- E-Learning ist eine gute Möglichkeit für Leute, die weit entfernt von Uni-Städten wohnen.
- Einerseits kann man nicht mehr von subjektiv urteilenden Lehrern behindert werden, andererseits gibt es auch kein Lob.
- Welche Rolle spielt der menschliche Faktor beim Unterrichten?
- Sind komplexe Zusammenhänge überhaupt durch E-Learning vermittelbar?
- Wie lange gibt es E-Learning schon?
- Was hat sich geändert gegenüber früheren Fernkursen?
- Welche Formen des E-Learning gibt es?
- Sind die Teilnehmer anders motiviert als beim Lernen mit Lehrern?
- Welche Ausbildung braucht man, um E-Learning anzubieten?

Wie Sie bemerkt haben werden, sind die meisten Stichpunkte als Fragen formuliert. Das kommt nicht von ungefähr. Da das Thema noch so weitläufig und undifferenziert ist, sind Fragen die einzige Möglichkeit, die verschiedenen Aspekte der Thematik aufzuzeigen. Antworten gibt es noch nicht.

Eigentlich ist es ganz einfach: Eine wissenschaftliche Fragestellung greift einen bestimmten Aspekt eines Themas heraus und sucht nach einer Antwort. Wenn Sie die obigen Fragen noch einmal genau ansehen, werden Sie feststellen, dass sich daraus schon eine ganze Reihe Themen ableiten lassen.

Sie könnten zum Beispiel folgende Aspekte herausgreifen:

- E-Learning und Lehrerbild
- E-Learning und neue Technologien wie Apps
- Methodische Probleme des E-Learnings
- E-Learning und Teilnehmersmotivation

Keine Angst. Sie haben das Thema nicht ins Uferlose erweitert, sondern Sie haben **ein Thema auf ein anderes bezogen**. Damit haben Sie aus der Unmenge der Variablen eine Möglichkeit ausgewählt.

Jetzt können Sie beginnen, Material zu dem ausgewählten Themenkreis zu sichten. Die zweite Phase der Literaturrecherche beginnt. Diesmal können Sie schon konkreter vorgehen. Sie sammeln Fakten, Statistiken, Theorien, Probleme und Lösungsansätze, die sich auf das Verhältnis der beiden Themenschwerpunkte beziehen.

Bei der Suche nach der richtigen Fragestellung verhalten Sie sich am besten wie ein Interviewer oder ein neugieriger Journalist. Nehmen Sie sich nun ein (Ihr) noch undifferenziertes Thema vor und richten Sie folgende Fragen sich selbst:

Bitte klicken Sie auf die Anzeige

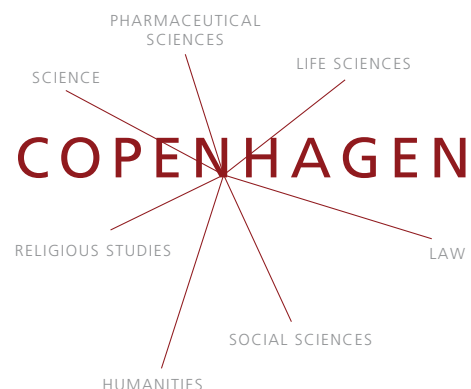
UNIVERSITY OF COPENHAGEN



The difference is your ambition!

Copenhagen Master of Excellence
are two-year master degrees taught
in English at one of Europe's leading
universities

Come to Copenhagen - *and aspire!*
Apply now at www.come.ku.dk



- Habe ich etwas Überraschendes, Neues über mein Thema gehört?
- Welche wichtigen Wissenschaftler arbeiten zu diesem Thema?
- Gibt es eine wissenschaftliche Kontroverse zu dem Thema. Wer sind die Vertreter?
- Was hat sich in Bezug auf mein Thema in der Vergangenheit verändert?
- Was wird sich in Zukunft verändern?
- Welchen Einfluss hat das Thema auf das Verhalten von Menschen?
- Stehe ich selbst dem Thema positiv/negativ/abwägend gegenüber?
- Welche wichtigen Fakten zum Thema muss ich noch recherchieren?
- Wer hat Einfluss auf das Thema? Politiker? Ärzte? Pädagogen?

7.2 Methoden der Themeneingrenzung

Nehmen wir an, Sie hätten sich aus dem obigen Beispiel die Verbindung „E-Learning und Erwachsenenbildung“ ausgesucht. Damit fallen eine Reihe anderer Themen weg, um die Sie sich nun nicht mehr kümmern müssen. Sie brauchen keine Literatur mehr über betriebliche Weiterbildung, Sie müssen sich nicht mehr um herkömmliche pädagogische Konzepte kümmern und auch die schulische Ausbildung spielt für Ihre Überlegungen keine Rolle mehr.

Fast ebenso wichtig wie die Klärung der Frage „Was gehört zu meinem Thema?“ ist die Gegenfrage „Was gehört **nicht** zu meinem Thema?“

7.2.1 Die 7-W-Fragen

Im nächsten Schritt geht es darum, das ausgewählte Thema genauer zu untersuchen, seine Möglichkeiten und Grenzen auszuloten. Esselborn-Krumbiegel (2004, S.64-66) schlägt dazu die 7-W-Fragen vor. Auf das Thema „E-Learning und Erwachsenenbildung“ angewandt könnte das so aussehen:

1. **Was** genau will ich herausfinden?
Erwachsenenbildung ist ein riesiger Bereich. In welchen Bereichen der Erwachsenenbildung gibt es überhaupt E-Learning? Ist E-Learning eine einheitliche Methode oder gibt es Lernvarianten?
2. **Welche** Unterfragen könnte ich stellen?
Will ich mich eher mit Lernmethoden beschäftigen oder z.B. den Ablauf eines konkreten E-Learning-Programms untersuchen?
3. **Welche** Ähnlichkeiten gibt es zwischen meinem Thema und anderen Themen?
Welche Untersuchungen oder theoretischen Arbeiten gibt es schon zu diesem Thema? Mit welchen Fragestellungen? Gibt es Bereiche, die noch nicht erforscht sind? Welche?
4. **Worin** unterscheidet sich mein Thema von ähnlichen Themen?
Ist meine Fragestellung anders? Gehe ich mit anderen Methoden vor? Berufe ich mich auf andere theoretische Positionen?
5. **Was** könnte sich an meinem Thema noch ändern?
Ist der Themenbereich „E-Learning und Erwachsenenbildung“ noch zu weit gefasst oder schon zu eng? Gibt es noch andere, wichtige Aspekte, die ich vergessen habe?
6. **Was** soll an meinem Thema unbedingt bleiben?
Was ist besonders wichtig und warum? Welche Kenntnisse und Erfahrungen kann ich einbringen ohne weitere Recherchen durchführen zu müssen?
7. **Welchen** Platz hat mein Thema in der Forschungslandschaft?
Ist das Thema schon oft behandelt worden? Gibt es ausreichend, aber nicht zu viel Literatur? Wo ist mein Standpunkt innerhalb der wissenschaftlichen Debatte zu diesem Thema?

7.2.2 Eingrenzungsvariablen

Eine weitere Methode besteht darin, das Thema „E-Learning und Erwachsenenbildung“ in zeitlicher, örtlicher oder räumlicher Hinsicht einzugrenzen. Kruse (1994, S. 127 – 129) stellt dazu die folgenden Variablen vor:

- Einen Aspekt auswählen
In Bezug auf unser Thema könnten wir verschiedene Formen des E-Learning als Hauptaspekt der Arbeit auswählen. Das Thema würde dann lauten: „Anwendungsformen des E-Learning in der Erwachsenenbildung“.
- Die Betrachtungsebene einschränken
Jedes Thema lässt sich aus unterschiedlichen wissenschaftlichen Perspektiven betrachten. Wir könnten eine Arbeit über „Probleme des E-Learnings aus linguistischer Sicht“ schreiben.
- Neues hervorheben
Eine neue Entwicklung auf dem entsprechenden Gebiet kann sich ebenfalls im Thema niederschlagen. „Apps als innovative Form des E-Learnings“.

- Einen Einzelfall herausheben
Eine beliebte Technik der Einschränkung besteht darin, ein Thema anhand eines Einzelfalls zu untersuchen.
Thema: "Möglichkeiten und Grenzen des E-Learnings an der Uni Köln".
- Personen auswählen
Gibt es Personen oder Institutionen, die für ein bestimmtes Wissensgebiet stehen? In unserem Fall könnte man daraus folgendes Thema machen: „E-Learning und die Initiative ‚Schulen ans Netz‘“.

7.2.3 Praktische Beispiele

Die optimalen Eingrenzungsergebnisse erzielt man, indem man drei Variablen zueinander in Beziehung setzt. Bisher haben wir die Variablen „E-Learning“ und „Erwachsenenbildung“ aufeinander bezogen. Um den Themenkreis weiter einzuengen, nehmen wir nun an dem immer noch umfangreichen Begriff „Erwachsenenbildung“ eine weitere Einschränkung vor. Wir wählen als Beispiel die VHS München aus. Das endgültige Thema lautet dann: „E-Learning in der Erwachsenenbildung am Beispiel der VHS München“.

Sobald man also drei Variablen zueinander in Beziehung setzt, bieten sich genügend Möglichkeiten, ein Thema so einzugrenzen, dass es im Rahmen einer Diplomarbeit bearbeitbar ist. Abschließend einige Themenbeispiele aus unterschiedlichen Wissenschaftsdisziplinen, die das Gesagte noch einmal verdeutlichen.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige

01001001 01010100
00100000 01010100
01110010 01100001
01101001 01101110
01100101 01100101

Sie sehen hier mehr als Nullen und Einsen?

Wir sehen Ihre Karriere im IT-Trainee-programm. Als spätere Fach- oder Führungskraft.

www.perspektiven.allianz.de

Allianz Karriere

Allianz 

- „Markenkommunikation im Internet unter spezieller Berücksichtigung von Facebook“
- „Realismus in den Spielfilmen von Wim Wenders“
- „Auswirkungen des Neubauleerstands auf dem Büromarkt am Beispiel Köln“
- „Besonderheiten von Ratings bei Biotechnologieunternehmen“
- „Hotelketten an der Costa Brava und ihr Einfluss auf die Infrastruktur“
- „Politische PR im Internet am Beispiel des Wahlkampfs 2009 in Deutschland“
- „Kunsterziehung in Gymnasien in der Zeit des Wirtschaftswunders“
- „Rehabilitationsmaßnahmen bei Herzpatienten im Spannungsfeld von Bedarf und Finanzierung“
- „Geschlechterdifferenzen im Informationsverhalten bei Dialysepatienten“

7.3 Das Exposé

Sobald Sie die Vorarbeiten für Ihre Arbeit beendet und einen Titel gefunden haben, sollten Sie als nächsten Schritt ein Exposé verfassen. Das Exposé ist eine wichtige Grundlage für das Gespräch mit Ihrem Betreuer (siehe Kap. 7.4.) Es hat aber auch noch einen anderen Nutzen. Es bewahrt Sie davor, mit Ihrer Arbeit in eine Sackgasse zu geraten, die Ihnen zusätzliche Arbeit abverlangt und Zeit kostet. Außerdem lässt sich anhand des Exposés feststellen, ob die Arbeit noch Lücken hat, die ausgefüllt werden müssen.

Verwenden Sie also genügend Zeit für ein gutes Exposé. Neben der Gliederung ist es der „Fahrplan“, der Sie durch die Arbeit leitet. Trotzdem ist es ein vorläufiges Konzept. Niemand erwartet von Ihnen, dass Ihr Exposé zur Gänze die geplante Arbeit darstellt. Das ist zu diesem Zeitpunkt schlicht nicht möglich. Sie sollten aber zu den folgenden Themen in Ihrem Exposé auf 2-3 Seiten Stellung beziehen:

- →Was ist die Ausgangssituation der Arbeit?

Hier können Sie kurz charakterisieren, welcher Umstand Sie auf die Idee gebracht hat, sich gerade mit diesem Thema zu beschäftigen. Natürlich ist nicht jede Idee für ein Diplomprojekt relevant. Ihre Idee sollte es wert sein, wissenschaftlich untersucht zu werden. Sie haben z.B. eine Forschungslücke entdeckt, möchten ein Experiment in Frage stellen oder haben ein Phänomen beobachtet, das in der Öffentlichkeit verstärkt diskutiert wird und deshalb für eine wissenschaftliche Betrachtung in Frage käme.

- →Wie lautet Ihre Fragestellung?

Was man unter einer Fragestellung versteht, habe ich in den vorangegangenen Kapiteln ausführlich erklärt. Wichtig ist hier, dass die Fragestellung nicht nur persönlichen Nutzen für den Autor hat, sondern dass sie wissenschaftlich relevant ist. Sie muss also über das subjektive Interesse hinausgehen. Außerdem sollte sie einen gewissen Originalitätsgrad haben, also nicht bereits in zigfacher Ausfertigung bearbeitet worden sein. Schreiben Sie deshalb auf, was Sie mit Hilfe Ihrer Arbeit herausfinden wollen. Wenn möglich, spitzen Sie das Ganze auf eine Fragestellung zu.

- →Wie ist der Forschungsstand?

Natürlich können Sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht den kompletten Forschungsstand zu Ihrem Thema darstellen. Aber Sie sollten sich bereits einen Überblick über die relevante Literatur verschafft haben. Falls Sie einen speziellen Aspekt zu einem Thema gewählt haben, das schon mehrfach behandelt wurde, sollten Sie auf Theorien und Ergebnisse des Gegenstands Bezug nehmen.

- →Welche Methoden wenden Sie an?

Je nach Fachrichtung kann es sehr unterschiedlich sein, mit welchen Methoden Sie Ihr Thema untersuchen. Bei Medizinerinnen dürften experimentelle Anordnungen im Vordergrund stehen. In den Sozialwissenschaften könnte die Methode auch in einer Diskussion unterschiedlicher Theorien bestehen. Bei einer empirischen Arbeit können Interviews oder teilnehmende Beobachtung die Methode der Wahl sein.

- →Welche Arbeitsschritte (Gliederung) wollen Sie vornehmen?

Hier reicht in der Regel eine beigefügte vorläufige Gliederung. Sie soll dem Betreuer einen ungefähren Überblick über den geplanten Ablauf Ihrer Arbeit geben.

- →Welches Ziel verfolgen Sie mit der Arbeit?

Auch hier wissen Sie nicht im Vorhinein die genauen Ergebnisse. Aber Sie sollten sich bereits im Exposé Gedanken darüber machen, was denn am Ende das Ergebnis sein könnte.

Hier noch einmal kurz zusammengefasst die wichtigsten Stichpunkte für ein Exposé:

Das Exposé

- Thema/Fragestellung
- Ausgangssituation
- Stand der Forschung
- Methodisches Vorgehen
- Zielsetzung
- Gliederung
- Literatur

7.4 Das Gespräch mit dem Betreuer

Bei vielen Studenten ist das Gespräch mit dem Betreuer etwa so beliebt, wie eine Mischung aus Schulprüfung und Vorstellungsgespräch. Man kann die Vorbehalte nicht ganz von der Hand weisen. Tatsächlich geht es um eine Art Prüfung. Das vorgestellte Konzept wird positiv oder negativ beurteilt wie eine Schulaufgabe und gleichzeitig sollte der „Delinquent“ den Eindruck erwecken, die Sache voll im Griff zu haben. Leider bleibt an den meisten Universitäten unausgesprochen, was man fragen darf, ohne sich eine Blöße zu geben und an wen man sich damit am besten wendet. Dadurch verstärkt sich das ohnehin schon vorhandene Machtverhältnis zwischen Betreuer und Diplomand. Die diffusen Anforderungen an eine Wissenschaftssprache (siehe Kap. 2.2.), die während der Studienzeit nie genau benannt werden, geschweige denn in vorbereitenden Kursen gelehrt, tun ein Übriges.

Viele zögern deshalb das Betreuungsgespräch immer weiter hinaus und stehen irgendwann vor der Tatsache, dass der Betreuer die Arbeit nicht oder nur teilweise akzeptiert. Diese Haltung ist vollkommen falsch, denn sie schadet nur Ihnen selbst.

Wenn Sie mit einer gewissen Furcht an das Betreuungsgespräch herangehen, dann versuchen Sie, sich folgendes klar zu machen: Ihr Betreuer ist verpflichtet, Ihnen mit Rat und Tat zur Seite zu stehen. Es handelt sich nicht um ein Entgegenkommen, das gnädigerweise gewährt wird, sondern die Hochschulordnung sieht diese Regelung vor.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



KPMG
cutting through complexity

**BACHELOR
START UP**

**DAS TRAINEEPROGRAMM
FÜR BACHELORABSOLVENTEN**

- Sie arbeiten in zwei unserer drei Geschäftsbereiche (Audit, Tax, Advisory).
- Sie erhalten von Anfang an einen unbefristeten Vertrag.
- Umfangreiche Schulungen und Trainings runden das 18-monatige Programm ab.

**Jetzt bewerben –
am 1. Oktober 2012 einsteigen!**
www.kpmg.de/startup

© 2012 KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft. Alle Rechte vorbehalten.

Natürlich weiß ich, dass die Praxis an den Hochschulen oft anders aussieht. Termine bei Betreuern sind schwer zu bekommen, und wenn, dann sind sie oft zu kurz. Umso wichtiger ist es deshalb, dass Sie selbst eine klare Vorstellung davon haben, was Sie in einem Betreuungsgespräch erreichen wollen. Sie sind der (kommende) Fachmann/die Fachfrau auf Ihrem Gebiet. Sie können die Vorgaben des Gesprächs setzen.

Bereiten Sie sich also gründlich auf solche Gespräche vor. Definieren Sie die Ziele, die Sie erreichen wollen. Wenn Sie unsicher sind, probieren Sie in einem Rollenspiel mit einem Kommilitonen das Gespräch vorher aus.

Unter der Voraussetzung, dass Sie mit einem klar strukturierten Exposé an Ihren Betreuer herantreten, könnten Sie folgende Fragen stellen:

- Genügt das Thema XY den Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit?
- Ist es zu umfangreich/zu wenig umfangreich?
- Hat der Betreuer Ergänzungsvorschläge zum Thema?
- Welche weitere Literatur schlägt der Betreuer zum Thema vor?
- Ist die Methode Erfolg versprechend für die Arbeit?
- Sind die Arbeitshypothesen tragfähig?
- Was muss in der Darstellung von Theorien und Konzepten beachtet werden?
- Was ist insgesamt gelungen/Was sollte verbessert werden?
- Worauf achtet der Betreuer besonders bei der Benotung?
- In welchen Abständen ist ein weiteres Gespräch vorgesehen?

8 Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Der formale Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit wird an den meisten Universitäten durch Muster vorgegeben. Sollte dies an Ihrer Universität nicht der Fall sein, können Sie sich an folgende Reihenfolge halten:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- ggfs. Verzeichnis der Abbildungen und Tabellen
- ggfs. Abkürzungsverzeichnis
- Textteil (Einleitung/Hauptteil/Schluss)
- Literaturverzeichnis
- ggfs. Anhang
- Ehrenwörtliche Erklärung

8.1 Die Einleitung

Die Einleitung einer wissenschaftlichen Arbeit ist das Tor, durch das der Leser den Raum Ihrer Erörterungen betritt. Sie sollte deshalb einen ersten Überblick über die Arbeit geben, allerdings ohne die Ergebnisse vorwegzunehmen. Ähnlich wie im literarischen Bereich hat die Einleitung die Funktion, beim Leser die Neugierde auf das Thema zu wecken.

Was erwartet sich der Leser, wenn er das Thema „E-Learning in der Erwachsenenbildung am Beispiel der VHS München“ liest? Zunächst einmal möchte er wissen, vor welchem Hintergrund und in welchem Kontext das Thema erörtert wird. In welchen Lernbereichen spielt E-Learning eine Rolle? Gibt es Daten über die zunehmende Verbreitung des E-Learnings? Sind aktuelle Untersuchungen bekannt, in denen das E-Learning gegenüber konventionellen Lernmethoden besser abschneidet?

Für die Darstellung des Hintergrunds eignen sich also insbesondere aktuelle Fakten, die die Bedeutung des Themas unterstreichen und bereits einen ersten Hinweis darauf geben, warum das Thema wert ist, näher untersucht zu werden.

In nächsten Schritt folgt eine Hinführung zur zentralen Fragestellung der Arbeit. Ist am Beispiel der Münchner VHS der Nachweis durchführbar, dass E-Learning gegenüber konventionellen Lernmethoden von Vorteil ist? Ein kurzer Hinweis darauf, welche Auswirkungen ein positives Ergebnis dieser Fragestellung auf die Methodik der Erwachsenenbildung hätte, erläutert die Relevanz des Themas. Daran anschließend kann man nun die zentralen Hypothesen aufführen.

Bei manchen Arbeiten ist es sinnvoll, auch die Grenzen der eigenen Bearbeitung des Themas zu benennen. Bezieht man sich beispielsweise auf einen bestimmten theoretischen Ansatz, sollte man kurz erläutern, warum man gerade diesen für das Thema passend hält. Gleichzeitig sollte man erläutern, warum ein anderer theoretischer Ansatz nicht gewählt wurde. Die Formulierung der Zielsetzung der Arbeit und der damit einhergehenden und zu beantwortenden Fragen schließt diesen Teil ab.

Im weiteren Verlauf der Einleitung liegt der Schwerpunkt auf der Darstellung der Vorgehensweise und der verwendeten Methoden. Welches Thema wird genau untersucht, welche Unterthemen? Wie ist die Vorgehensweise der Beweisführung? Warum sind die verwendeten Methoden besonders gut zur Erforschung des Themas geeignet? Den Abschluss der Einleitung bildet ein kurzer Überblick über den Gesamtaufbau der Arbeit und den Inhalt der einzelnen Kapitel.

Einleitungen für Diplomarbeiten müssen in der Regel mindestens zwei Mal verfasst werden. Zu Beginn dienen sie dazu, sich selbst einen Überblick über den Ablauf der Arbeit zu verschaffen. In der Endphase wird die Einleitung unter Einbezug der Veränderungen, die sich beim Schreiben ergeben haben, noch einmal neu formuliert. Zusammenfassend noch einmal die Stichpunkte für die Einleitung:

- Hintergrund und Kontext der Arbeit/aktueller Forschungsstand
- Problem, Fragestellung und Hypothesen
- Theoretischer Bezug und Grenzen der Arbeit
- Methodisches Vorgehen
- Überblick über den Aufbau

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



Looking for the competitive edge?

Study for a Master's degree at Linköping University, Sweden.
No. 1 worldwide for laboratories and eco-friendly attitude
in the latest International Student Barometer™

www.liu.se/master

Weniger ausufernd als bei geisteswissenschaftlichen Diplomarbeiten gestaltet sich die **Einleitung einer naturwissenschaftlichen Arbeit**. Zwar wird auch hier der Leser zunächst in die allgemeine Thematik und das aktuelle Spezialgebiet eingeführt. Anhand von Literatur wird dann der Forschungsstand referiert und das zu untersuchende Problem definiert. Dabei liegt der Schwerpunkt auf der genauen Themeneingrenzung und der Präzision der Fragestellung. Alle für die Untersuchung verwendeten Methoden und Materialien gehören aber nicht in die Einleitung der Arbeit, sondern werden im Hauptteil erörtert.

Naturwissenschaftliche Diplomarbeiten verlangen keinen Schönheitspreis hinsichtlich der sprachlichen Formulierung. Während bei geisteswissenschaftlichen Arbeiten eine elegante, differenzierte Sprache durchaus in die Bewertung mit einfließt, spielt dies bei naturwissenschaftlichen Arbeiten überhaupt keine Rolle. Im Gegenteil: Gefragt sind kurze, knappe Sätze, die sachlich und ohne Schnörkel das Wesentliche darstellen.

8.2 Der Hauptteil

In meinen Coachings mit Studenten habe ich oft die Erfahrung gemacht, dass das chronologische Vorgehen beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit eher unproduktiv ist. Die Rohfassung seines Textes sollte man nicht mit der Einleitung beginnen, sondern mit dem Hauptteil. Im Hauptteil werden die relevanten Dinge behandelt, mit denen Sie sich während Ihrer Literaturrecherchen bereits beschäftigt haben. Fangen Sie deshalb mit dem Hauptteil Ihrer Arbeit an. Zögern Sie auch nicht, sich einen der Unterpunkte als erstes herauszupicken. Auch hierbei kommt es weniger auf die Reihenfolge an als darauf, wo Sie am leichtesten einen Zugang finden.

8.2.1 Gliederungstechniken des Hauptteils

Gliederungen sollen dem Leser einen roten Faden an die Hand geben, damit er den logischen Aufbau der Arbeit nachvollziehen kann. Viele Studierende unterschätzen die Bedeutung der Gliederung nach dem Motto „je mehr Unterpunkte, desto tiefschürfender die Aussage“. In Wahrheit führt diese Haltung dazu, sich in Nebensächlichkeiten zu verzetteln.

Das Kennzeichen einer guten Gliederung ist, dass sie dem Schreiber selbst klare Handlungsanweisungen gibt, was zu seinem Thema gehört und was nicht. Jedes Kapitel sollte eine (Teil)antwort auf die zentrale Fragestellung der Arbeit geben. Jedes Unterkapitel sollte zum Übergeordneten in einer klar erkennbaren Beziehung stehen.

Die gebräuchlichste Einteilung zur Gliederung von Texten ist die Verwendung der Dezimaleinteilung. Alle gleich wichtigen Hauptpunkte erhalten die Kennung 1.; 2.; 3. usw. Entsprechend die erste Untergliederung 1.1; 1.2 und die zweite Untergliederung 1.1.1; 1.1.2. Wichtig ist, dass jede Gliederungsstufe bei weiterer Untergliederung mindestens zwei Unterpunkte hat.

Unter den jeweiligen Kapiteln und Unterkapiteln muss zwingend ein Text stehen, der den Inhalt kurz vorstellt. Es dürfen also keine Überschriften ohne nachfolgenden Text verwendet werden.

In der folgenden Tabelle habe ich die wichtigsten Gliederungsarten und ihre Merkmale aufgeführt:

Chronologische Gliederung	Beispiel
Merkmal: Ein Thema wird nach seinem zeitlichen Ablauf gegliedert. Im vorliegenden Beispiel folgen die einzelnen Schritte der Textproduktion zeitlich aufeinander. Chronologische Gliederungen sind insbesondere dann zu erwägen, wenn es um bestimmte (historische) Zeitabschnitte in einer Arbeit geht.	Thema: Die fünf Phasen des Schreibens 1. Ideenphase 2. Strukturphase 3. Entwurfsphase 4. Überarbeitungsphase 5. Korrekturphase

Relationsgliederung	Beispiel
Merkmal: Hierbei werden zwei Aspekte eines Themas miteinander verglichen und ein abschließendes Fazit gezogen. Diese Form wird häufig bei vergleichenden Literaturarbeiten angewendet.	Thema: E-Learning versus herkömmlicher Unterricht. Aspekt 1: E-Learning 1. multimediale Didaktik 2. wertfreie Vermittlung 3. beliebige Zeiteinteilung Aspekt 2: Herkömmlicher Unterricht 1. face-to-face-Kommunikation 2. Lerngemeinschaften 3. feste Lernstruktur Vergleichende Betrachtung

Systematische Gliederung Merkmal: Die einzelnen Unterpunkte dieser Gliederungsform sind gleichwertig und tragen wie die Glieder einer Kette gleichviel zum Thema bei. Diese Form wird bei vielen sozialwissenschaftlichen Arbeiten verwendet.	Beispiel Thema: Verständlichkeit von Texten 1. Einfachheit 2. Struktur 3. Klarheit 4. Leseanreiz
Deduktive Gliederung Merkmal: Bei der deduktiven Gliederung steht die Hypothese im Vordergrund und zum Beweis werden entsprechende Fakten angeführt. Dieses Modell eignet sich gut für empirische Arbeiten.	Beispiel Thema: Chancen des E-Learnings These: E-Learning erhöht die Lernbereitschaft 1. Erkenntnisse der Lernforschung 2. Modelle des E-Learning 3. Untersuchung an der VHS München
Induktive Gliederung Merkmal: Bei der induktiven Gliederung werden anhand von Fakten entsprechende Folgerungen abgeleitet und in Hypothesen formuliert.	Beispiel Thema: Risiken des E-Learning 1. Probleme der Verständlichkeit des Stoffs 2. Hohe Anforderung an Eigenmotivation 3. Geringer Erfahrungsaustausch These: E-Learning führt zu Vereinzelung
Gliederung nach Ursache-Wirkung Merkmal: Diese Form wird angewendet, wenn Kausalzusammenhänge in einer Arbeit dargestellt werden sollen. Dabei wird zunächst die Ursache dargestellt, dann die verschiedenen Auswirkungen.	Beispiel Thema: Faktoren der Erfolglosigkeit Ursache: Lernschwäche Wirkung 1: schulische Misserfolg Wirkung 2: mangelnde berufliche Qualifikation Wirkung 3: verminderte Erwerbstätigkeit

Gliederung nach Wirkung-Ursache Merkmal: Ebenso ist es möglich, zunächst die Wirkung eines Sachverhalts darzustellen und anschließend die Ursachen zu bestimmen.	Beispiel Thema: Verminderte Lernfähigkeit Wirkung: Lernschwäche Ursache 1: Mangelnde Chancengleichheit Ursache 2: Familiäre Sozialisation Ursache 3: Schulsystem
Naturwissenschaftliche Gliederung Merkmal: Abweichend von den bisher vorgestellten Gliederungsformen folgt die Gliederung naturwissenschaftlicher Arbeiten einem mehr oder weniger einheitlichen Schema.	Beispiel Abstract Einleitung Untersuchungsgegenstand Verwendete Methoden Verwendetes Material Ergebnisse Diskussion Zusammenfassung

Tabelle 1 Gliederungstechniken

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



LOOKING FOR A DIVERSE PROJECT-ORIENTED,
CHALLENGING JOB WITH ACCESS TO TOP MANAGEMENT
IN INFORMATION TECHNOLOGY TOPICS?

We just so happen to have one...

**JOIN A WORLD OF EXCITING CHALLENGES
WITH IT MANAGEMENT CONSULTING**

Join our international team as a
IT MANAGEMENT CONSULTANT (M/F)

Please send your application through our website: www.exciting-challenges.com

**INHOUSE
CONSULTING**

Deutsche Post DHL

8.2.2 Der Hauptteil sozialwissenschaftlicher Arbeiten

Der Hauptteil einer geistes-, sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Diplomarbeit beginnt mit der Darstellung und Erläuterung des theoretischen Hintergrunds der Fragestellung. Dabei sollte nicht nur Basisliteratur referiert werden, sondern auch neuere und weiterführende Literatur. Ergänzend sollte ausgeführt werden, warum man sich gerade auf die gewählte Theorie bezieht und welche Vorteile sie in Bezug auf den Untersuchungsgegenstand bietet. Auch eine Abgrenzung des theoretischen Ansatzes sowie die Darstellung der Grenzen seiner Reichweite gehören in diesen Teil.

Der theoretische Hintergrund bildet die Grundlage für die nachfolgenden Hypothesen. Sie müssen nachvollziehbar aus der Theorie abgeleitet werden können. Im vorgestellten Beispiel des E-Learning könnte dies ein kommunikationstheoretischer Ansatz sein. Je nach Ausrichtung der Fragestellung werden dann die entsprechenden Hypothesen abgeleitet. Geht es um die Didaktik des E-Learning, zielen die Hypothesen in diese Richtung. Steht ein Vergleich zum herkömmlichen Unterricht im Vordergrund, beziehen sich die Hypothesen darauf.

Achten Sie darauf, Hypothesen so zu formulieren, dass sie auch empirisch überprüft werden können. Allgemeine Formulierungen á la „E-Learning ist herkömmlichem Unterricht didaktisch überlegen“ können in dieser Allgemeinheit nur durch groß angelegte Untersuchungen verifiziert oder falsifiziert werden. In jedem Fall würden sie den Rahmen einer Diplomarbeit sprengen. Kornmeier (2011, S.125) verweist darauf, dass Hypothesen einerseits einen hinreichend großen Informationsgehalt besitzen müssen, andererseits empirisch überprüfbar und in ihrer Aussage präzise und eindeutig sein müssen. Eine überprüfbare Hypothese bezogen auf das Thema E-Learning könnte z.B. lauten „E-Learning vermindert die Chancenungleichheit zwischen Jungen und Mädchen in naturwissenschaftlichen Fächern gegenüber dem konventionellen Unterricht.“ Eine solche Aussage könnte anhand von Prüfungsergebnissen der jeweiligen Klassen empirisch belegt werden.

In einem weiteren Teil beginnt wird der methodische Hergang der Untersuchung dargestellt. Auch hier gibt es verschiedene Möglichkeiten. Bei einer vergleichenden Arbeit werden die verschiedenen Quellen, auf die sich die Arbeit bezieht, in ihrer Bedeutung für die Ausgangsfrage dargestellt. Bei einer empirischen Arbeit (siehe Kap 8.2.3) werden die verwendeten Methoden vorgestellt. Bei einer rein theoretischen Arbeit stehen die angeführten Theorieelemente im Vordergrund.

Der dritte Abschnitt des Hauptteils besteht aus drei Elementen. Zunächst sollen Sie die Ergebnisse der durchgeführten Untersuchung präsentieren. Dabei beziehen Sie sich wieder auf die eingangs formulierten Hypothesen. Achten Sie darauf, wirklich nur die Fakten darzustellen, ohne Wertung. Die Interpretation und Bewertung erfolgt erst danach in einem zweiten Schritt. Schließlich sollten Sie in einer Diskussion der Ergebnisse die gewonnenen Erkenntnisse mit bereits vorhandenen Untersuchungsergebnissen vergleichen und evtl. Unterschiede herausarbeiten.

8.2.3 Besonderheiten empirischer Arbeiten

Empirische Arbeiten, insbesondere im Bereich der Sozialwissenschaften, unterscheiden sich von theoretischen Arbeiten in erster Linie durch die genaue Darstellung des Forschungsdesigns und der einzelnen, praktischen Untersuchungsschritte.

Wie theoretische Arbeiten gehen auch empirische zunächst von der Formulierung einer Forschungsfrage aus. Dabei muss besonders darauf geachtet werden, dass das gewählte Problem im Rahmen einer Diplomarbeit auch überschaubar behandelt werden kann. In aller Regel werden Diplomanden bei empirischen Arbeiten eher zu qualitativen als zu quantitativen Untersuchungsverfahren greifen. Repräsentative Verfahren und Aussagen sind für eine Diplomarbeit sowohl in zeitlicher Hinsicht als auch vom Materialaufwand kaum zu schaffen.

Ist die Fragestellung gefunden, wird sie zunächst anhand aktueller Literatur in einen theoretischen Zusammenhang eingebettet. Daraus erfolgt die Ableitung der Hypothesen. Hier liegt einer der Stolpersteine empirischer Arbeiten. Bei der Formulierung der Hypothesen muss man nämlich genau darauf achten, dass die Begriffe und Variablen, die darin verwendet werden, auch in empirisch fassbaren Größen gemessen werden können. Diesen Vorgang nennt man Operationalisierung. Begriffe müssen also genau definiert und in messbare Einheiten umgesetzt werden. Daraus ergibt sich der Variablenplan für die eigentliche Untersuchung.

Ein Beispiel: Hat man die Hypothese aufgestellt, dass sich das Umweltbewusstsein von Studenten der Universität XY erhöht hat, muss man zunächst einmal definieren, was man unter Umweltbewusstsein verstehen will. Sodann müssen Variablen gefunden werden, in denen Umweltbewusstsein sinnvoll gemessen werden kann. Ferner muss definiert werden, woran sich erkennen lässt, dass sich das Umweltbewusstsein erhöht hat.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



**Job gesucht.
Wunschjob
gefunden.**

stellenanzeigen.de
So sucht man heute.

Freuen Sie sich auf topaktuelle Angebote für Fach- und Führungskräfte unterschiedlichster Branchen. Auf eine Suche, die nicht nur einfach, sondern auch schnell und effizient ist. Und auf zahlreiche zusätzliche Services – selbstverständlich kostenfrei. Die Vertraulichkeit Ihrer Daten ist dabei garantiert. Freuen Sie sich also einfach auf Ihren nächsten Job, gesucht und gefunden mit stellenanzeigen.de. Es könnte Ihr Wunschjob sein!

www.stellenanzeigen.de

In der Beschreibung des Forschungsdesigns werden dann die abhängigen und unabhängigen Variablen dargestellt und ihr Bezug zur Fragestellung erläutert. Ebenso wird das Sample der zu untersuchenden Fälle (Studenten der Universität XY) mit allen wichtigen Merkmalen im Untersuchungsplan beschrieben. Dies gilt insbesondere, wenn eine Stichprobe gezogen wurde. Dann muss man begründen, warum die gewählte Stichprobe für den Untersuchungsgegenstand angemessen erscheint.

Im nächsten Schritt erfolgt die Beschreibung der Durchführung der eigentlichen Untersuchung. Sie sollte so abgehalten sein, dass sie - ähnlich wie bei naturwissenschaftlichen Untersuchungen - von anderen Forschern wiederholt werden kann. Testverfahren (z.B. Korrelationstests) müssen nicht eigens beschrieben werden, es sei denn, Sie haben ein eigenständiges statistisches Verfahren entwickelt. Wohl aber muss begründet werden, warum bestimmte Testverfahren im Rahmen der Untersuchung zum Einsatz kommen.

Bei der Darstellung der Untersuchungsergebnisse müssen Sie in Form von Tabellen, Diagrammen u.ä. zunächst die ermittelten Daten darstellen und zu den eingangs formulierten Hypothesen und Zielsetzungen Ihrer Arbeit in Beziehung setzen. Erst im letzten Schritt erfolgt die Interpretation der ermittelten Ergebnisse. Interpretationen haben jedoch immer einen eingeschränkten Aussagewert, deshalb müssen an dieser Stelle auch die Grenzen und ungelösten Probleme der Untersuchung mit einbezogen werden.

8.2.4 Der Hauptteil naturwissenschaftlicher Arbeiten

Der Hauptteil einer naturwissenschaftlichen Arbeit beginnt mit der Darstellung des verwendeten Materials und der Methoden. Beschreiben Sie genau Ihren Untersuchungsgegenstand oder die Probandengruppe, die Sie untersuchen. Geben Sie an, welche Materialien Sie für die Untersuchung verwenden, z.B. welche Chemikalien Sie mit welchem Reinheitsgrad verwendet haben. Stellen Sie die eigene Versuchsanordnung so detailliert dar, dass sie anhand Ihrer Beschreibung zur Überprüfung wiederholt werden kann. Machen Sie eine genaue Aufstellung der verwendeten Geräte und ihrer Bezeichnung. Die eigentliche Versuchsanordnung sollte in einfacher, klarer Sprache formuliert sein und im Zweifelsfall auch für Laien nachvollziehbar sein.

Im Ergebnisteil der Arbeit wird noch einmal kurz das Untersuchungsdesign dargestellt, damit der Leser die Resultate besser einordnen kann. Zunächst werden die Ergebnisse nur referiert, es erfolgt keine Wertung. Hierbei verweisen Sie auf entsprechende Tabellen oder Grafiken im Anhang. Bedenken Sie aber, dass eine Tabelle allein noch keine Aussage hat, wenn sie nicht entsprechend erläutert wird. Stellen Sie die Ergebnisse sachlich und objektiv dar ohne Schnörkel. In den meisten Fällen wird im Ergebnisteil die Vergangenheitsform verwendet („das Signal war eindeutig“).

Den letzten Teil bildet die Ergebnisdiskussion. Hier sollen Sie Ihre eigenen Ergebnisse in einen Zusammenhang mit der aktuellen Forschung bringen. Erläutern Sie die Bedeutung Ihrer Untersuchung und Ihre Relevanz im Hinblick auf die Forschung. Stellen Sie auch kritisch mögliche Fehlerquellen dar. Erst in diesem Teil können Sie Interpretationen vornehmen oder hypothetische Vermutungen anstellen, die Sie jedoch immer als solche ausweisen müssen.

8.3 Der Schlussteil

Der Schlussteil einer wissenschaftlichen Arbeit hat zwei Schwerpunkte: Zum einen die Zusammenfassung der Ergebnisse, zum anderen den Ausblick auf weiterführende Fragen oder Untersuchungen, die durch Ihre Arbeit angestoßen wurden.

Die Zusammenfassung sollte nicht noch einmal schon Gesagtes wiederholen, sondern dem Leser den Stellenwert Ihrer Untersuchungen im Rahmen der Forschungslandschaft verdeutlichen. Es geht also um die Bedeutung Ihrer Ergebnisse für die wissenschaftliche Diskussion. Stellen Sie dar, warum Ihre Untersuchung wichtig ist, was genau Sie herausgefunden haben und welche Bedeutung die Ergebnisse haben.

Nicht zwingend erforderlich, aber doch honoriert wird ein Ausblick. Sie können zum Beispiel anführen, welche Konsequenzen Ihre Ergebnisse für die Praxis in dem untersuchten Bereich haben könnte. Führen Sie auch an, welche Forschungsfragen u.U. neu gestellt werden müssten und wie entsprechende Untersuchungen durchgeführt werden sollten.

Inhaltlich sollten Einleitungs- und Schlussteil einer Diplomarbeit sich aufeinander beziehen. Auch deshalb ist es sinnvoll, zunächst den Hauptteil der Arbeit zu schreiben. Denn erst am Ende können Sie diesen gedanklichen Zusammenhang darstellen. Ein inhaltlicher Bezug lässt sich dadurch herstellen, dass man in der Einleitung die offenen Fragen in Bezug auf das Thema formuliert, während der Schluss die dazu gefundenen Ergebnisse und ihre Bedeutung für die Praxis darstellt.

8.4 Der Anhang

Im Gesamtaufbau einer wissenschaftlichen Arbeit folgt nun das Literaturverzeichnis. Es dokumentiert, auf welche Quellen Sie sich bei Ihrer Arbeit bezogen haben. In Kapitel 9 finden Sie dazu die wichtigsten Regeln.

Ein abschließender Anhang ist nicht für jede Diplomarbeit erforderlich. Er empfiehlt sich aber, wenn man umfangreiches Material verarbeitet hat. Für eine ethnologische Untersuchung kann z.B. ein Anhang mit dem genauen Wortlaut der durchgeführten Interviews sinnvoll sein. Bei der Darstellung der Untersuchungsergebnisse würde dies nur den Lesefluss stören. Naturwissenschaftliche Arbeiten haben fast immer einen Anhang, in dem Abbildungen, mathematische Formeln, Bezugsquellen und Tabellen aufgeführt werden.

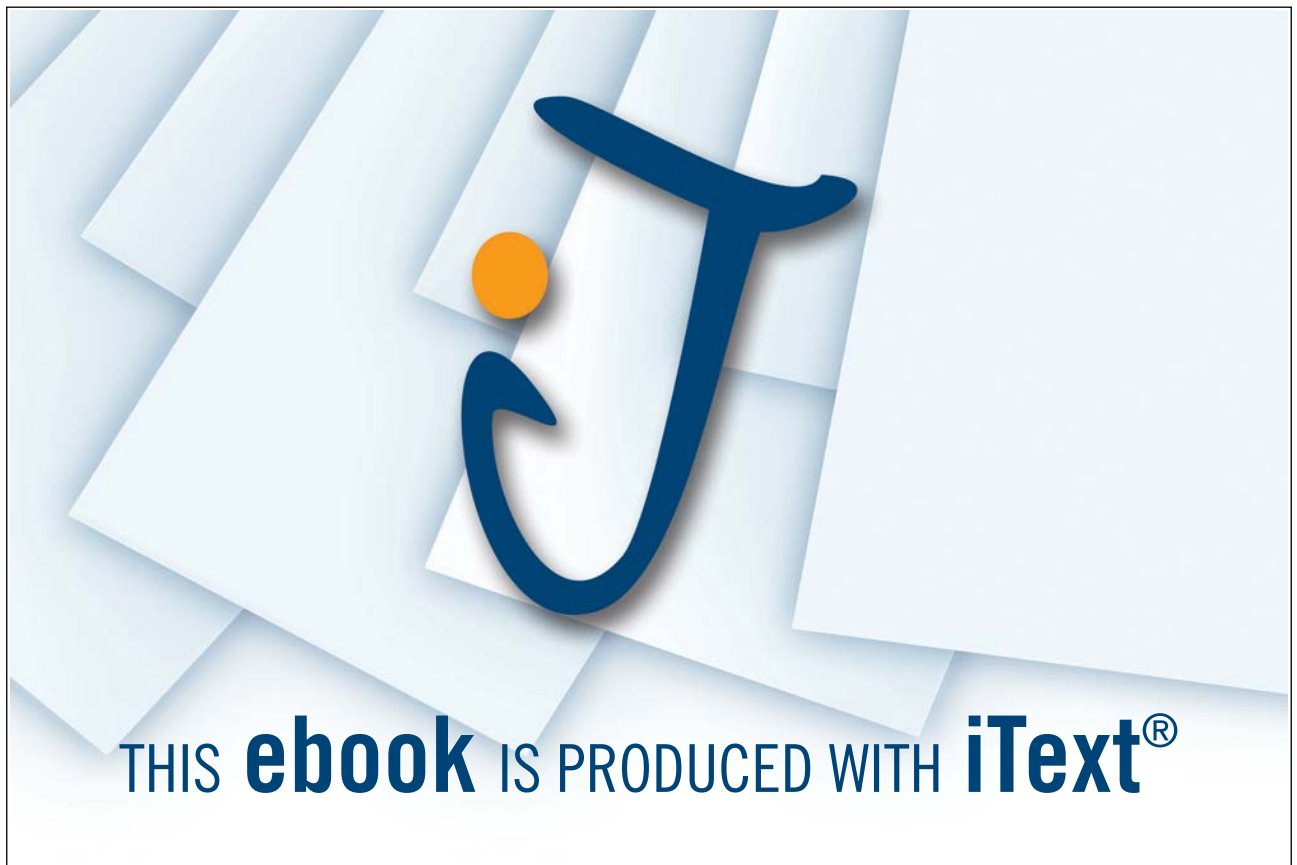
9 Richtig zitieren

Bei allen wissenschaftlichen Arbeiten wird größter Wert auf die Kennzeichnung der Urheberschaft von Gedanken gelegt. Jede Form der Übernahme fremden Gedankenguts, seien es Zitate, Zusammenfassungen oder inhaltliche Aspekte, muss mit einer Quellenangabe versehen sein. Dabei unterscheidet man zwischen der Quellenangabe im Text und der Angabe im Literaturverzeichnis.

9.1 Quellenangaben im Text

Quellenangaben im Text können mit zwei unterschiedlichen Verfahren gemacht werden. Entweder mit dem Kurzzitationsverfahren, auch Autor-Jahr-Methode genannt oder dem Fußnotensystem. In den meisten Wissenschaften hat sich die Autor-Jahr-Methode durchgesetzt, weil sie eine leichtere Lesbarkeit des Textes ermöglicht.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



Beispiele

(Huber 2007)	Allgemeiner Hinweis auf einen Gedankengang Hubers
(Huber 2007, S. 270)	Hinweis auf eine konkrete Seite
(Huber 2007, S. 270f.)	Hinweis auf eine konkrete Seite und die Folgeseite
(Huber 2007, S, 270ff.)	Hinweis auf mehrere Folgeseiten
(Huber 2007a, S.50)	Hinweis wenn zwei oder mehr Publikationen des Autors im selben Jahr erschienen sind
(Huber 2007, 2011)	Hinweis wenn mehr als eine Veröffentlichung des Autors verwendet wird
(Huber, F. 2007)	Haben zwei Autoren denselben Nachnamen, wird der Anfangsbuchstabe des Vornamens genannt
(Huber und Hinze 2007)	Hinweis bei zwei Autoren
(Huber et al. 2007)	Hinweis bei mehreren Autoren
(N.N. 2007)	Hinweis wenn kein Autor ermittelt werden kann
Huber (2007, S.270)	Hinweis wenn der Autor im laufenden Text genannt wird
(GEMA 2007)	Hinweis auf Veröffentlichung einer Institution
(www.textland.de , 9.9.2007)	Hinweis auf eine Internetseite immer mit Datumsangabe

Wörtliche Zitate müssen immer mit Anführungszeichen versehen sein. Zitate im Zitat sind durch einfache Anführungszeichen zu kennzeichnen. Es dürfen keine Veränderungen an Zitaten vorgenommen werden. Will man eines oder mehrere Wörter auslassen, so setzt man eine Klammer mit drei Punkten (...)

9.2 Das Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen genannt, die beim Schreiben der Diplomarbeit eine Rolle gespielt haben, auch solche, die nicht ausdrücklich zitiert wurden. Angeordnet wird in alphabetischer Reihenfolge. Hat ein Autor mehr als ein Buch in einem bestimmten Jahr publiziert, wird dies durch das Anhängen von Kleinbuchstaben an das Erscheinungsjahr dokumentiert. Dabei stehen die neuesten Veröffentlichungen zuerst. Unterschiedliche Vorstellungen herrschen darüber, ob der Vorname des jeweiligen Autors im Literaturverzeichnis ausgeschrieben wird oder nicht. Erkundigen Sie sich im Zweifelsfall an Ihrem Institut. Am Ende einer Literaturangabe steht jeweils ein Punkt.

Beispiele**1. Einzeldarstellungen (Monographien)**

Huber, F.(2007): Textkomposition. München.

Maier, R(2006a): Marketing. Weilheim.

Maier, R(2006b): Verkaufsstrategien. Mannheim.

2. Zeitschriften

Maier, R.(2006): Verkaufsstrategien im Einzelhandel. In: Zeitschrift für Konsumforschung, Heft. 2, S.30-35.

3. Sammelbände und Aufsatzsammlungen

Maier, R.: Guerilla-Marketing. In: Schröder, F. (Hrsg.) (2002): Neue Methoden des Marketing. S. 3-17. Wiesbaden.

4. Nicht veröffentlichte Manuskripte

Maier, R(2003): Produktdesign und Marketing. Thesenpapier (unveröffentlicht).

5. Internetquellen

Schmid, Helmut: Berufliches Schreiben.(10.9.2011): <http://www.textland.de/beruflichesschreiben.php>,

10 Zehn Tipps gegen Schreibblockaden

Schreiben ist für die meisten Menschen mit einer Drucksituation verbunden. Prägend sind hierbei die ersten Erfahrungen, die jeder von uns mit dem Schreiben von Aufsätzen in der Schule gemacht hat. Aber auch wer gute Erfahrungen mit dem schulischen Schreiben hat, tut sich oft schwer. Das liegt daran, dass niemand – außer Schriftsteller – sich freiwillig an einen größeren Text macht. Bei allen Berufen, in denen das Schreiben wichtig ist, ist es zugleich mit Zeitdruck verbunden. Denken Sie an Journalisten oder Werbetexter.

Bei einer Diplomarbeit kommt hinzu, dass Sie sprachlich bestimmte Anforderungen stellt, (siehe Kap. 2.2), für die es in Ihrer bisherigen Ausbildung keine gesicherten Anhaltspunkte gibt. Sie betreten praktisch Neuland. Dass es bei diesem Lernprozess zu Störungen kommen kann, liegt auf der Hand. Lassen Sie sich aber nicht verunsichern: Nicht jede Schreibstörung bedeutet gleich, dass Sie unter einer Schreibblockade leiden. An manchen Tagen schreibt es sich einfach leichter als an anderen, so wie an manchen Tagen das Lernen leichter fällt als an anderen. Wenn es denn einen generellen Tipp gegen Schreibblockaden geben sollte, dann diesen: Schreiben Sie möglichst dann, wenn Sie nicht schreiben müssen.

Das hört sich paradox an, unterliegt doch die Diplomarbeit selbst einem Zeitlimit. Gemeint ist jedoch folgendes: Wann immer Ihnen ein Einfall kommt, sei es in einem Café, in der Straßenbahn oder beim Telefonieren, schreiben Sie ihn auf. Gute Einfälle halten sich nicht an Uhrzeiten oder Schreibtische, sondern kommen wann sie wollen. Profis tragen daher immer ein Notizbuch mit sich herum, weil sie wissen, dass die beiläufigen Ideen oft die besten sind.

Bitte klicken Sie auf die Anzeige



AOK Studenten-Service

**STUDENTEN-SERVICE
AUS BESTEN HÄNDEN**

Mit der AOK gesund und sicher studieren! Mit vielen Tipps zu Sport, Fitness und Ernährung. Alles zu unseren starken Leistungen erfahren Sie in den Niederlassungen der AOK oder unter www.aok-on.de

Von einer Schreibblockade sollte man nur sprechen, wenn sich über einen längeren Zeitraum kein Satz zu Papier bringen lässt. Meist ist auch dabei nicht ein Unvermögen die Ursache. Wie hätten Sie sonst Ihre Hausarbeiten und Klausuren an der Universität geschafft? Oft liegen die Gründe vielmehr darin, dass der Stoff noch nicht genügend bearbeitet ist, dass noch wichtige Recherchen fehlen oder dass die Gliederung noch nicht steht. Und nicht zuletzt können private Probleme das Schreiben von Texten nachhaltig negativ beeinflussen.

Wenn dies alles nicht der Fall ist, und Sie doch immer wieder an Ihre Schreibgrenzen stoßen, sollten Sie die folgenden Tipps ausprobieren:

1. Fangen Sie dort an, wo es am leichtesten geht.

Viele Schreibprobleme entstehen dadurch, dass Autoren der Vorstellung anhaften, man müsse einen Text chronologisch schreiben. Zwar ist die Chronologie eines Textes in Form einer Gliederung außerordentlich wichtig, sie sagt jedoch nichts darüber aus, an welcher Stelle man mit dem Text beginnt. Eine Einleitung schreibt sich oft besser zum Schluss und das Referieren einer Theorie ist dann leichter, wenn man den Text gerade gelesen hat.

2. Suchen Sie sich einen Adressat für Ihre Texte.

Schreiben ist eine Form der Kommunikation. Dieser Gesichtspunkt gerät beim Schreiben einer Diplomarbeit leicht außer Acht. Zu fern und distanziert erscheint der Betreuer, der später die Arbeit liest. Bauen Sie sich deshalb eine Brücke. Sie können Ihren Text zum Beispiel wie eine Email an einen Bekannten richten. Sie werden feststellen, dass die Formulierungen dann leichter und flüssiger werden. Erst später, wenn der Rohtext beendet ist, können sie ihn dann auf Wissenschaftlichkeit „trimmen“.

3. Zerlegen Sie Ihre Arbeit in kleine Schritte.

Zu Beginn erscheint Ihnen die Arbeit wie ein großer, unbezwingbarer Berg. Wo ansetzen, wo einsteigen? Arbeiten Sie nach der Bergsteiger-Methode, in dem Sie Schritt für Schritt den Berg erklimmen. Voraussetzung dafür ist eine gute Gliederung. Das gilt nicht nur für den Gesamttext, sondern auch für die einzelnen Teile. Bevor Sie anfangen zu schreiben, sollten Sie sich aufnotieren, in welcher Reihenfolge Sie Ihre Argumente anbringen wollen. Dann fällt das Formulieren leichter.

4. Verzetteln Sie sich nicht in stilistischer Perfektion.

Versuchen Sie auf keinen Fall schon beim Schreiben des Rohtextes stilistische Korrekturen anzubringen. Das hält Sie nur unnötig auf und verhindert den Schreibfluss. Arbeiten Sie lieber mit der 2-Spalten-Methode (siehe Kap.3.3) und notieren Sie eventuelle Änderungen oder Anregungen in der zweiten Spalte.

5. Fangen Sie mit kleinen Zeiteinheiten an.

Ein sicheres Mittel, sich eine Schreibstörung einzuhandeln, besteht darin, sich einen ganzen Tag für ein Thema vorzunehmen. Machen Sie sich klar, dass Sie so lange niemals die Konzentration aufrecht erhalten können. Auch beim Schreiben gelten sinnvolle Arbeitseinheiten. Beginnen Sie mit einer halben Stunde und steigern Sie das Pensum langsam auf eineinhalb Stunden. Spätestens dann sollten Sie eine Pause einlegen, bevor Sie mit etwas Neuem beginnen.

6. Schreiben Sie sich niemals leer.

Auch wenn Sie eine gute Schreibphase haben, sollten Sie niemals so lange schreiben, bis Ihnen nichts mehr einfällt. Das entstandene Vakuum ist am nächsten Tag nur schwer zu füllen. Schreiben Sie nur bis zu einem vorgegebenen Abschnitt und machen Sie sich anschließend Notizen, wie Sie Ihren Text am nächsten Tag fortsetzen wollen.

7. Beginnen Sie das Schreiben mit einer Aufwärmphase.

Bevor Sie mit dem Formulieren Ihres Textes beginnen, sollten Sie einige Zeit darauf verwenden, die Gedanken und Gefühle zu Papier zu bringen, die Ihnen durch den Kopf gehen. Das können unerledigte Aufgaben für den Tag sein, Gedanken an eine Reise, die Sie nach der Diplomarbeit antreten wollen oder auch die Stimmung, mit der Sie an Ihre Arbeit herangehen. Wolfsberger (2010, S.74f.) spricht von den „Morgenseiten“, in denen jeweils eine halbe Stunde lang Fragen, Probleme und Ideen im Zusammenhang mit der Arbeit niedergeschrieben werden.

8. Schließen Sie sich einer Schreibgruppe an.

An vielen Universitäten gibt es mittlerweile Schreiblabors und Schreibgruppen für wissenschaftliche Arbeiten. Falls diese an Ihrer Universität nicht bestehen, sollten Sie eine eigene ins Leben rufen. Schreibgruppen haben den Vorteil, dass alle Teilnehmer über einen bestimmten Zeitraum zusammen sind. Das schafft nicht nur Austausch untereinander, sondern bewirkt auch, dass Sie meist länger und konzentrierter an Ihrer Arbeit sitzen als zu Hause im stillen Kämmerlein.

9. Wechseln Sie öfter mal den Schreibtisch.

Ständig am eigenen Schreibtisch zu sitzen, kann ganz schön nerven. Nutzen Sie die Freiheiten, die Ihnen Laptop und WLAN bieten. Schreiben Sie zur Abwechslung mal in einem Café, einem Museum oder auch im Freien. Ortswechsel haben immer auch zur Folge, dass sich die Gedanken neu sortieren. Eine andere Umgebung beflügelt die Sinne.

10. Stellen Sie einen persönlichen Zugang zu Ihrem Thema her.

Ein sarkastischer Spruch besagt, dass Menschen Psychologie studieren, um mit ihren eigenen Problemen klar zu kommen. Lassen wir den Wahrheitsgehalt dieses Bonmots einmal beiseite und betrachten, was inhaltlich damit gemeint ist. Tatsache ist wohl, dass niemand sich mit einer Thematik beschäftigt, die ihn nicht persönlich interessiert. Eben das trifft auch auf Ihre Diplomarbeit zu. So abstrakt das Thema auch klingen mag, Sie haben es ausgewählt und deshalb hat es auch mit Ihnen persönlich etwas zu tun. Schreiben Sie auf, was Sie persönlich an Ihrem Thema interessiert, wo liegen die Berührungspunkte, was bedeutet das Thema für Sie? Je persönlicher der Zugang zu einem Thema, desto weniger besteht die Gefahr, sich in abstrakten Betrachtungen zu verlieren.

Literaturverzeichnis

Amabile, T.M.; Kramer, S.R.(2011): Kleine Fortschritte, große Wirkung. In: Havard Business Manager. Ausgabe 7, S.22-33.

Beck, U. (1999): Schöne neue Arbeitswelt. Vision: Weltbürgergesellschaft. Frankfurt/New York.

Buzan,T.(1984): Kopftraining .München.

Esselborn-Krumbiegel,H. (2004): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 4. Auflage, Paderborn.

Habermas, J.(1971): Erkenntnis und Interesse. Frankfurt/M.

Kornmeier, M. (2011): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. 4. Auflage, Bern Stuttgart Wien.

Kruse, O. (2010): Lesen und Schreiben. Konstanz.

Kruse,O. (1994): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium.2. Auflage, Frankfurt/New York.

Rico,G.R.(2002):Garantiert schreiben lernen. 12. Auflage. Reinbek b. Hamburg.

Robinson, F.P. (1970): Effective study. New York.

vom Scheidt, J.(2003): Kreatives Schreiben, Texte als Wege zu sich selbst und zu anderen.Frankfurt/M.

Wolfsberger, J.(2010): Frei geschrieben. Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten. 3.Auflage, Wien Köln Weimar.