



Wissenschaftliches Schreiben

Mitschrieb vom 27.10.07

Überarbeitung:

Durchlauf
Checklisten
Inhaltsüberprüfung
Darstellung überprüfen
Fehlertypen + Korrektur

Überarbeitungsdurchlauf:

Phasen:
Material (um)organisieren
(um)schreiben
korrigieren

Wie sieht ein Durchlauf aus?

Wie oft Durchlaufen?
abhängig vom Umfang
abhängig von der Qualität der vorhergehenden Durchläufe
abhängig vom Zweck des Textes

Korrekturlesen

Wer sollte?

Zunächst selbst triviale Fehler selbst beseitigen

Optimal:

Möglichst nahe am Zielpublikum, z.B. Gutachter oder jemand der bereits ein Ähnliches Dokument erstellt hat.

Eher wahrscheinlich:

Kollegen, Freunde, Verwandte

Man selbst:

Möglichst neutrale Herangehensweise
versuchen andere Perspektive einzunehmen
nach zeitlichem Abstand

Umgang mit Kritik:

Beherrzigen, keine Gegenargumente bringen. Die Person die Korrektur gelesen hat sich bei Ihrer Kritik etwas gedacht und das sollte auch honoriert werden.

Wie Korrektur lesen?

Expositorisch (Inhalt)

Prozedural (Einzelne Schritte durchlaufen)

Checkliste Inhalt:

Frage beantwortet?

Bedeutung des Inhalts

Nur zum Thema oder Irrelevante Teile?

Vollständig abgehandelt?

Wesentliche Punkte klar, gut belegt? (keine Behauptungen aufstellen!)

Roter Faden Logisch aufeinander Folgend, keine Brüche, keine Wiederholungen, gut belegt,
gute Argumentationsketten, gute Gliederung?

Konsistenz (Begriffe, Aussagen) Widerspruchsfrei?

„Löcher“ Fehler im Detail?

Deutliche Abgrenzung von eigenen Ideen und fremdem Gedankengut

Korrekt referenziert?

Checkliste Einleitung:

Arbeitshypothese vorhanden? -> (kurze Einführung)

Motivation erkennbar? -> (kurze Einführung)

Zusammenfassung -> Bezug auf Arbeitshypothese,
Zusammenfassung Hauptteil,
Schlussatz,
optional Ausblick

Überblick (!!)

-> nicht erst zum Schluss mit der Wahrheit
herausrücken a'la Sherlock Holmes

Eventuell das „Na und Spiel“ noch einmal spielen um Lücken aufzuzeigen und die Angaben fundierter zu machen.

Checkliste Lesbarkeit:

- Gang der Argumentation explizit und deutlich:

-> nichts zwischen den Zeilen verstecken!

- Textinhalt deutlich:

- Nur wesentliche Begründung (Thema Inhalt Fragestellung)
- keine schwammige Formulierung
- Grafiken und Tabellen mit Aussagekraft zur Veranschaulichung
- Auch bei Grafiken auf Lesbarkeit achten
(bedenken dass die Grafik eventuell verkleinert dargestellt wird)
- Indexieren nicht Vergessen -> [i] Quelle muss nicht unbedingt angegeben werden
(Bei eigenen Grafiken)
- Nummerieren nicht vergessen (Abb Nr: oder Tab Nr:)
- Keinen Platz schinden, eventuell Abbildungen nebeneinander anordnen

- Inhalt durch Formatierung / Gestaltung unterstützt:

(Einsatz von Kapiteln, Absätzen etc)

- Fettschrift / Zeilenumbruch stat zusätzlicher Hierarchie
- Bei Doppelpunkt darauf achten dass es nicht Umgangssprachlich ist
- Spiegelstriche oder Nummerierung bei Listen einsetzen
- Darauf achten dass Bezüge offensichtlich sind
- Keine umständlich verschachtelten Sätze
- Treffende Überschriften
- wird, werden, wurden einschränken
Gegenmaßnahmen -> Umformulieren, Umstellen, ins Aktiv setzen,
Verb verändern (+ Adjektiv), Infinitiv benutzen
- und ... und ... und vermeiden
Gegenmaßnahmen -> in mehrere Hauptsätze aufbrechen,
ersetzen durch desweiteren, sowie, Kommata (bei Aufzählungen)
- keine Wortwiederholungen -> Fachbegriffe Okay, andere nicht.
- Sinnvolle grammatikalisch korrekte Sätze bilden.

- Formulierung:

gängiger statt weit hergeholter Begriff

Konkreter statt abstrakter Begriff

einzelnes Wort statt Umschreibung

kurzes stat langes Wort

Checkliste Darstellung:

- Allgemeines Aussehen -> der Text sollte nicht zusammengeschustert wirken
- Passen länge und Darstellung zum Zweck des Textes?
- Sind die Aufhänger ersichtlich?
- Wie ist das Verhältnis von Abbildungen und Tabellen zum restlichen Text?
- Werden die Abbildungen und Tabellen gut erklärt?
- Wie ist der allgemeine Ton im Text?
- gibt es Schreib- Grammatik- oder Interpunktionsfehler?

Trugschlüsse finden:

- Nicht am Wesentlichen vorbei argumentieren.
- Vorsicht bei extremen / radikalen Schlüssen.
- Zeitliche und logische Schlüsse nicht vermischen (post-hoc).
- Sich nicht auf dünnes Eis begeben. Gegenmaßnahme -> Argumente prüfen!
- Schwache Analogien vermeiden. -> Können die Punkte verglichen werden? (Äpfel/Birnen)
- Vorsicht beim berufen auf fachliche Autoritäten.
 - > Belegen und darauf achten dass die zitierte Person auch im jeweiligen Fachgebiet kompetent ist.
- Strohmännchen Argumente vermeiden. -> keine Emotionen mitschwingen lassen
- Schwarz/Weiß-Denken vermeiden, auf die Grautöne achten.

Wie finden?

Trugschlüsse finden sich häufig hinter Reizwörtern wie „nur“ „kein“ „genauso“.
Schlussfolgerungen überprüfen.

Die Hauptargumente einzeln auflisten und jeweils die entsprechenden Belege aufzählen.
Je extremer die Behauptung ist, desto mehr Nachweise sind erforderlich.

Inhaltsüberprüfung Verfahren:

Relevanz / Vollständigkeit:

Hierzu eine Zusammenfassung erstellen und auf Relevanz und Abgeschlossenheit überprüfen.
Versuchen den Text zu Visualisieren (Bsp Pyramide/Leiter)
Mit einer geeigneten Person über den Text Sprechen -> Notizen machen

-> PQ4R Verfahren anwenden!

Fehlertypen:

Substantielle Fehler:

Korrektheit von Berechnungen oder Daten
Genauigkeit von Kurven
Literaturangaben muss alphabetisch sein (!)

Reihenfolgefehler:

Korrekte Seitenzahlen, Literaturangaben,
Nummerierung von Abbildungen/Tabellen

Schreibfehler/Tippfehler:

Falsch verwendete Homophone, „lasst“ oder „Last“ „dass“ oder „das“
Flexionen „ein“/„eine“

Interpunktion z.B. Komma vor Nebensatz (Relativsatz, Kausalsatz, Konsekutivsatz...)
Rechtschreibprüfung einsetzen(!)

Kein ich oder wir verwenden außer in der Danksagung.

Bewertungskriterien:

1. Umsetzung des Themas
2. Motivation erkennbar + Arbeitshypothese klar? Fazit Folgerichtig?
3. Roter Faden (Sichtbarkeit, Durchgängigkeit)
4. Korrektheit des Inhalts
5. Stichhaltigkeit
6. Lesbarkeit
7. Stil/Sprache angemessen bezüglich Zielperson? Neutrale Begriffe?
Frei von Diskriminierung? Keine Anglizismen?
Abkürzungen erklärt? Aussehen angemessen?
Korrektheit (Grammatik, Orthografie, Interpunktion)