

Prof. Dr. Christoph Spengel
Schloss
68131 Mannheim
Telefon +49 621 181-1704
spengel@uni-mannheim.de

Sekretariat: Christine Bürner
Telefon +49 621 181-1705
Telefax +49 621 181-1706
buerner@uni-mannheim.de
<http://spengel.bwl.uni-mannheim.de>

Wissenschaftliches Schreiben

Tipps zum Verfassen einer Bachelor-, Seminar- oder
Masterarbeit am Lehrstuhl von Prof. Dr. Christoph Spengel

Disclaimer:

Das vorliegende Dokument ist keine Musterlösung, nach deren Schema eine sehr gute Abschlussarbeit garantiert wird. Vielmehr stellen diese Tipps eine strukturierte Ansammlung von nützlichen Hinweisen und Techniken zum wissenschaftlichen Schreiben im Allgemeinen dar. Nicht immer ist deren Befolgung optimal. Schreibstil und inhaltliche Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit sollten immer auf das Thema sowie die Methodik der Arbeit abgestimmt sein. Selbst innerhalb der betriebswirtschaftlichen Steuerlehre gibt es hier viele Unterschiede. Studierende sollten die Tipps in diesem Dokument also individuell in Abhängigkeit der Arbeit sowie der persönlichen Präferenzen und Fähigkeiten verwenden.

Inhalt

1. Einführung	3
1.1. Merkmale wissenschaftlichen Schreibens	3
1.2. Grundregeln wissenschaftlicher Darstellung.....	3
1.3. Wissenschaftssprache	4
1.4. Elemente eines wissenschaftlichen Textes.....	4
1.5. Wissenschaftlicher Schreibprozess.....	5
1.6. Leserführung	5
2. Inhalt von Textabschnitten.....	6
2.1. Allgemein.....	6
2.2. Arbeitsschritte beim Verfassen von Textabschnitten	6
2.2.1. Planen.....	6
2.2.2. Feinstrukturieren	6
2.2.3. Rohertexten.....	6
2.2.4. Finalisieren.....	7
2.2.5. Überarbeiten	7
2.3. „Paragraphing“.....	7
3. Stil.....	8
3.1. Textverständlichkeit.....	8
3.1.1. Kriterien.....	8
3.1.2. Checkliste „Plain Writing“	8
3.2. Argumentation	9
3.2.1. Definition	9
3.2.2. Argumentsorten	9
3.3. Gliederungswörter	10
3.4. Weitere Formulierungsvorschläge.....	11
3.5. Stil und Grammatik.....	13
3.5.1. Sprachmüll.....	13
3.5.2. Verben	13
3.5.3. Nomen	13
3.5.4. Adjektive	14
3.5.5. Sätze.....	14
4. Überarbeiten.....	16
4.1. Überarbeitungsprozess	16
4.2. Hilfestellungen.....	16
4.3. Checkliste	17
5. Exkurs: Writing Papers (PhD level) (Quelle: Crochane 2006)	19

1. Einführung

1.1. Merkmale wissenschaftlichen Schreibens

- Eine tiefe und nachgewiesene Wissensbasis
- Verarbeitung von Wissen zu neuen Erkenntnissen
- Einbettung von Aussagen in fachliche Diskussionszusammenhänge und Gliederungsmuster
- Beherrschung fachsprachlicher und diskursiver Strukturen
- Darstellung von Methode und Ergebnis in einem kohärenten Text
- Entwicklung einer eigenen Position im sozialen Feld
- Organisation des Verarbeitungsprozesses

1.2. Grundregeln wissenschaftlicher Darstellung

Belegen

- Durch Verweise auf Quellen, empirische Daten oder Behauptungen anderer Autoren
 - Paraphrasieren = indirektes Zitieren, in eigener Sprache
 - Direktes Zitieren, Kennzeichnung durch Anführungszeichen
- Nicht belegt werden müssen: triviale Aussagen, Erläuterungen, eigene Erwägungen

Begründen

- Behauptungen, die nicht belegt werden können, müssen mit Argumenten begründet werden
- Begründungspflichtig sind z.B.: verwendete Methoden, Umfang der verwendeten Literatur und der Quellen, Fragestellung, Schlussfolgerungen

Bezüge herstellen und differenzieren

- Wissenschaftliche Aussagen müssen in Bezug gesetzt werden zu wissenschaftlicher Literatur
- Differenzierte Betrachtung: neben einer Meinung auch die wichtigsten Gegenmeinungen darstellen

Begriffe definieren und präzisieren

- Schlüsselbegriffe: Erklärung, wie sie verwendet werden; einer Theorie, Schule oder einem Diskurs zuordnen

Systematisch vorgehen

- Dem wissenschaftlichen Vorgehen liegt eine nachvollziehbare Systematik zugrunde, die in der Einleitung erläutert und begründet werden sollte, z.B. durch den Ablauf der Argumentation, die verwendete Methode, die Struktur des Gegenstandes etc.

1.3. Wissenschaftssprache

- Hohe Informationsdichte
- Kommentierungen zur Leserführung: Leser soll der Darstellung leicht folgen können
- Logische Markierungen, z.B. durch Gliederungswörter „dennoch“, „obwohl“, „aber“, „deshalb“, „sondern“, „während“
- Hedging (bei Bedarf): Forschungsergebnisse als bedingt vorläufig, offen für Kritik und spätere Korrekturen erklären („Die Ergebnisse sind ein erster Beleg für...“; „weitere Tests/Studien sollten die Erkenntnisse validieren...“; „Aufgrund der geringen Anzahl an Beobachtungen sind die Ergebnisse nicht generalisierbar...“)
- Merkmale von Wissenschaftssprache: Abstraktion, Objektivität, Gewähltheit, Präzision, Differenziertheit, Orientation an Fakten, Fachbegriffe, Definitionen, argumentative Bezüge, Ursachen-Wirkungs-Bezüge, vielfältige Belege

1.4. Elemente eines wissenschaftlichen Textes

Fragen

- Was ist die zentrale Frage?
- Welche Relevanz hat diese Frage?

Methode

- Welches Material wird analysiert?
- Welche Theorie wird angewandt?
- Wie ist die Vorgehensweise?

Literatur

- Welche Forschungspositionen gibt es?
- Welchen Forschungsbeitrag zitiere ich (direkt/indirekt)?
- Welcher Beitrag kann selbst geleistet werden?

Hypothesen

- Welche Antworten ergeben sich auf die Unterfragen und die zentrale Frage?
- Wie können diese Antworten bewiesen werden?

Belege

- Welche Quellen, Texte, Daten und Beispiele können angeführt werden?
- Welche Forschungsergebnisse sprechen für die eigenen Hypothesen?

Argumentation

- Was soll bewiesen werden?
- Bauen die Argumente aufeinander auf und sind sie widerspruchsfrei?

Roter Faden

- Welche Frage beantwortet der Textbaustein? Was geht voraus? Was folgt?

Kritik/Wertung

- Ist die Darstellung objektiv und sachlich?
- Sind Information und Bewertung getrennt?

1.5. Wissenschaftlicher Schreibprozess

1. Einstimmen
 - Vorbereitungsritual, kurz an die Botschaft und die Leser denken
 - Innere und äußere Ablenkungen vermeiden
2. Ideen entwickeln
 - Ideen möglichst unzensiert sammeln
 - Gedanken jederzeit notieren (Notizbuch, Diktierfunktion)
 - Kernaussagen finden
3. Breite Literaturarbeit
 - Recherchieren und viel lesen
 - Erkenntnisse strukturiert dokumentieren (z.B. Excel-Liste, Mindmap, Literaturmanagementsoftware; Quellen strukturiert ablegen)
4. Strukturieren
 - Die Gliederung mit Hilfe von Gedankenlandkarten o.Ä. planen
 - Literatur strukturieren
 - Textabschnitte mit einem Textpfad strukturieren, um nicht den roten Faden zu verlieren
5. Rohtexten
 - Schreiben im Denk- und Schreibfluss ohne an Details hängen zu bleiben
6. Reflektieren
 - Erstes Feedback einholen, nicht erst wenn der Text abgabereif ist
7. Überarbeiten
 - Die Hälfte der Schreibzeit zur Überarbeitung einplanen
 - Überarbeiten im Hinblick auf Gesamteindruck, Inhalt und Struktur, Umformulierungen und Korrekturen folgen später
 - Text ausdrucken und an einem anderen Ort lesen
8. Veröffentlichen/Abgeben

1.6. Leserführung

- Service für den Lesenden, kein „Muss“
- Wenn Leserführung verwendet wird, sollte diese konsequent erfolgen.
- V.a. in der Einleitung sinnvoll
- Sollte kurz und nicht redundant sein
- Argumentationsfolge und Struktur (roter Faden) sollten aus dem Text und insb. der Einleitung hervorgehen und nicht jeweils am Anfang eines neuen Abschnitts sprachlich erzwungen werden

Negativbeispiele:

Nachdem im vorigen Kapitel dargestellt wurde, wie..., geht es nun darum, was...

In diesem Abschnitt wird xy näher betrachtet, um zu veranschaulichen, wie...

2. Inhalt von Textabschnitten

2.1. Allgemein

Das Anfertigen wissenschaftlicher Texte ist eine intellektuelle Leistung. Im Ergebnis wird dem Leser ein Textprodukt vorgelegt, das in seiner Struktur und im Inhalt vollständig durchdacht ist. D.h. sowohl die Abfolge als auch die Inhalte der Texte sind vom Verfasser bewusste Entscheidungen.

Die Struktur verfolgt die Ziele der Klarheit, Verständlichkeit, Übersichtlichkeit und der Unterstützung des (inhaltlichen) roten Fadens.

Der Inhalt sollte alle wissenschaftlichen eigenen Erkenntnisse der Arbeit umfassen, wichtige und nötige Bezüge zu anderen Arbeiten herstellen und in sich keine Redundanzen aufweisen.

Um einen solchen Text zu produzieren, bietet sich das Arbeiten in mehreren Schritten an. Folgende Schritte sind dabei zu beachten, wobei jeder seinen eigenen Arbeitsstil in Abhängigkeit seiner Fähigkeiten verfolgen sollte. Während einige Verfasser mehrere Schritte in einem Arbeitsschritt vereinen können, präferieren andere eine noch feingliedrigere Arbeitsweise.

1. Planen 2. Feinstrukturieren 3. Rohtexten 4. Finalisieren 5. Überarbeiten

2.2. Arbeitsschritte beim Verfassen von Textabschnitten

2.2.1. Planen

Der Textkörper der Arbeit wird im Groben geplant. D.h. Überschriften der Kapitel vorläufig festgelegt sowie Stichwörter für Inhalte einzelner Absätze in den Unterkapiteln vorbereitet und strukturiert. Es entsteht eine Art Skelett für den Text.

2.2.2. Feinstrukturieren

- Zwischenschritt zwischen dem Planen und dem Rohtexten, dient zur Orientierung beim nachfolgenden Ausformulieren
- Planung von Abschnitten anhand von Strukturelementen (Ein-/Ausstieg, Argumente, Beispiele)
- Beispiele für Argumentationsmuster:
 - Reihung: Einleitung, 1. Argument, 2. Argument, Schluss
 - Logische Kette: Einleitung, 1. Argument, daraus folgend: 2. Argument, Schluss
 - Kompromiss: Einleitung, 1. Argument, 2. Argument, Kompromiss, Schluss

2.2.3. Rohtexten

Das Rohtexten wird auch Drafting genannt.

In diesem Arbeitsschritt sollte man die vorbereiteten Inhalte in die beim Planen und Feinstrukturieren entwickelte Struktur „gießen“. Man sollte möglichst ohne Unterbrechung schreiben. Hier kann man in sog. Sprints arbeiten. Das bedeutet zu versuchen, mehrere Minuten am Stück ununterbrochen zu schreiben. Danach kann der Absatz korrigiert und der Prozess iterativ weiterverfolgt werden.

2.2.4. Finalisieren

In diesem Schritt erfolgt das „Feintuning“ der Rohtexte. Beispielhafte Schritte sind hier: Vermeidung von Redundanzen, Anfertigung/Aktualisierung von Fußnoten/Quellenverweise, grammatikalische/stilistische Verbesserung von Sätzen etc.

2.2.5. Überarbeiten

Siehe Kapitel 4.

2.3. „Paragraphing“

Um einen flüssigen, konsistenten Schreibstil in einer wissenschaftlichen Arbeit zu verfolgen, bietet sich das Arbeiten auf „Paragraph“- d.h. Absatz-Ebene an. Dies bedeutet, dass jeder Absatz in einer Arbeit in sich geschlossen eine Struktur aufweist, die zur Gesamtstruktur der Arbeit beiträgt.

Die Struktur eines Absatzes sieht im Idealfall wie folgt aus:

Topic Sentence (einleitender Themensatz)

Support Sentence 1 (unterstützender/argumentativer Satz)

Support Sentence 2-x

Concluding Sentence (abschließender Satz)

Der abschließende Satz ist dabei nicht zwingend erforderlich.

Insbesondere in wissenschaftlichen Fachzeitschriften veröffentlichten Artikeln ist dieser Stil in Extremform zu beobachten. Er hilft auch dabei, Texte möglichst kurz aber dennoch inhaltlich vollständig zu halten.

Eine wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich auch dadurch aus, dass keine überflüssigen Textbausteine enthalten sind. In Bezug auf das Paragraphing kann man also überprüfen:

1. Ist der Absatz notwendig, d.h. trägt er zum Gedankengang/zur Struktur der gesamten Arbeit bei? Falls nein oder nicht in Gänze, kann der Absatz entfernt werden und können ggf. einzelne Inhalte in andere Abschnitte integriert werden?
2. Sind innerhalb des Absatzes alle Sätze/Informationen notwendig oder wurden sie bereits an anderer Stelle genannt?

3. Stil

3.1. Textverständlichkeit

3.1.1. Kriterien

Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit ist es in keinem Fall, dass der Text möglichst komplex und schwer verständlich klingt und somit einen wissenschaftlichen Eindruck vermittelt. Vielmehr ist es gerade die Leistung des Verfassers, komplexe Inhalte und Zusammenhänger zu erarbeiten und möglichst verständlich (um nicht zu sagen einfach) wiederzugeben.

Im Ergebnis sollte der Text auch für einen fachfremden Leser möglichst verständlich sein. Gleichwohl müssen natürlich im Fachgebiet gängige Begriffe nicht definiert werden usw. Ein wissenschaftlicher Text unterscheidet sich außerdem von anderen Textarten wie z.B. Romanen, Zeitungsartikeln, Blogbeiträgen, direkten Kommunikationstexten (Briefe, Emails).

Kurzum: wissenschaftliche Texte sollten möglichst klar (englisch: plain) sein. Dazu dient die Checkliste im folgenden Abschnitt.

3.1.2. Checkliste „Plain Writing“

Schritt 1: Folgende Eigenschaften sollten beim Schreiben zugrunde gelegt werden:

- Relevant (Inhalt sollte relevant für Zielgruppe sein)
- Konkret (Informationen und Konzepte)
- Logisch (Eindeutige Überschriften und logische Struktur)
- Angemessen (Sprache)
- Einnehmend (Aktivsätze bevorzugen)
- Prägnant (Kurze Sätze ohne unnötige Füllwörter, Wiederholungen vermeiden)
- Real
- Ausgewählt (Abkürzungen nur verwenden, wenn diese zur Übersichtlichkeit beitragen)
- Konsistent (Konsistente Struktur)
- Akkurat (keine Widersprüche)

Schritt 2: Entwurf von jemandem durchsehen lassen, der zur Zielgruppe der Arbeit gehört oder Fachkenntnisse besitzt

Schritt 3: Korrekturlesen von jemandem, der bis jetzt nicht involviert war

Checkliste:

- Ist die Arbeit so geschrieben, dass sie ein Leser der Zielgruppe verstehen kann?
- Ist die Arbeit so strukturiert, dass sie die Fragen der Leser beantworten kann?
- Wurden nummerierte Listen, Stichpunkte und Tabellen verwendet um komplexe Inhalte zu veranschaulichen?
- Wurde in Aktivform geschrieben?
- Wurde die einfachste mögliche Zeitform verwendet?
- Sind die Definitionen von Begriffen durchgehend konsistent?
- Wurden unnötige und überflüssige Wörter gestrichen?
- Wurden Fachsprache und komplexe Satzstrukturen vermieden?
- Wurden Abkürzungen soweit wie möglich vermieden?
- Ist die Arbeit frei von Mehrdeutigkeiten?
- Wurden Verben anstatt Substantive verwendet?
- Sind die Sätze kurz und prägnant?

3.2. Argumentation

3.2.1. Definition

Argument: Aussage, die eine Behauptung, eine Meinung, eine Aufforderung, etc. begründet; entsteht, wenn zwei Aussagen in eine Abhängigkeit zueinander gebracht werden

Zwei Aussagen können mit folgenden Elementen in Abhängigkeit voneinander gebracht werden:

- Argumentandum/These/Behauptung (=das zu Begründende)
- Argument (=das Begründende): wird zur These in eine begründende Beziehung gesetzt
- Argumentativer Bezug (z.B. denn), hinter dem eine Schlussregel mit einer allgemeinen Übereinkunft steht

Argumentation: Verfahren, mit dem etwas Strittiges unstrittig gemacht werden soll

Für eine stichhaltige Argumentation ist die Gültigkeit des argumentativen Bezugs zwischen dem Argumentandum und dem Argument entscheidend.

3.2.2. Argumentsorten

Von schwierig zu leicht widerlegbar:

- Tatsache/Faktum
- Abmachung/Verabredung
- Gemeinsame Erfahrungen
- Normen und Werte
- Autoritäten
- Beispiele
- Vermutungen, Prognosen

Wie lassen sie sich widerlegen?

- Für unbedeutend erklären
- Auf geänderte Bedingungen berufen
- Hinterfragen, Sachebene
- Infragestellen
- An Zuverlässigkeit zweifeln
- Gegenbeispiele nennen
- Belege verlangen, Gegenprognosen

Argumentationen können induktiv oder deduktiv sein. Induktiv bedeutet schlussfolgernd, d.h. die Kernaussage steht am Ende. Stützenden Aussagen führen zu ihr hin; am Anfang steht die Problemdarstellung, dann die Darstellung von Beispielfällen, darauffolgend das Angebot verschiedener Positionen und schließlich die Schlussfolgerung/Kernaussage. Deduktiv bedeutet, dass der am Anfang getroffenen Kernaussage (zentrale These, Forderung, Intention, Positionsangabe...) die stützenden Aussagen und Argumente folgen.

3.3. Gliederungswörter

Überleitungsfunktion	Gliederungswort
Aufzählung	Erstens – zweitens – drittens, zum Einen – zum Zweiten – zum Dritten, zunächst – danach – schließlich, das heißt, nicht nur – sondern auch, sowie, sowohl
Verstärkung	Tatsächlich, insgesamt
Vergleich	Ähnlich, im Vergleich, verglichen mit
Zusammenfassung	Zusammenfassend, insgesamt, kurz gesagt, alles in allem, schließlich, nun, also
Folgen, Wirkung	Aus diesem Grund, in Konsequenz, daraus folgt, sodass
Schlussfolgerung	Also, daher, daraus folgt, darum, demnach, deshalb, deswegen, folglich, letztendlich
Illustrierung	Zum Beispiel, beispielsweise konkret ausgedrückt, bildlich gesprochen
Wiederholung	Mit anderen Worten
Gegensatz	Jedoch, zum einen – zum anderen, auf der einen Seite, anstatt, während
Ersatz	Auf der anderen Seite, alternativ gedacht
Ergänzung	Darüber hinaus, außerdem
Zweck	Damit, dass, um zu
Einräumung	Obgleich, obschon, obwohl, trotzdem, wenn auch
Bedingung	Bevor, (nicht) ehe, falls, je nachdem ob, sofern, wenn (jedoch)
Zeitabhängigkeit	Als, bevor, ehe, bis, nachdem, sobald, während, wenn, wenn – dann
Begründung, Ursache	Denn, nämlich, weil
Möglichkeiten	Oder, beziehungsweise, einerseits – andererseits, entweder – oder, teils – teil

3.4. Weitere Formulierungsvorschläge

Einleiten und zum Thema hinführen	<i>In dieser Arbeit soll... dargestellt werden Im Mittelpunkt dieser Arbeit steht die Frage...</i>
Thema begründen und einordnen	<i>Die Frage nach... ist von besonderem Interesse für..., weil... ... ist Thema in verschiedenen Disziplinen</i>
Gliederung der Arbeit vorstellen	<i>Im ersten Teil werden... vorgestellt Weiterhin soll erläutert werden, wie... Ein kurzer Ausblick auf... beschließt die Arbeit.</i>
Ziel und Anspruch formulieren	<i>Mit dieser Arbeit soll beantwortet werden, ... Mit dieser Arbeit möchte ich ... kritisch beleuchten, um...</i>
Begriffe klären, definieren	<i>...möchte ich folgendermaßen definieren: Müller (2008, S. 3) definiert ... als</i>
Thesen aufstellen und benennen	<i>Die Autorin vertritt die These, dass ... (vgl. Mainz 2006, S. 34). Frank führt aus, dass ... (Frank 2008, S. 77)</i>
Thesen begründen	<i>Der Autor begründet das damit, dass ... Weyert führt folgende Argumente an: Die Grundlage hierfür bildet:</i>
Beispiele zur Begründung anführen	<i>Meyer erläutert dies anhand eines Beispiels: Dies soll anhand des folgenden Beispiels näher erläutert werden. Als Beispiele sollen hier ... dienen.</i>
Auf andere Autoren/Arbeit verweisen	<i>Müller belegt ... in ihrer Untersuchung (Müller 2008, S. 57) Hinz stellt fest, dass ... (Hinz 2004, S. 338) König (2009) zufolge ist ... Dies belegen auch weitere Untersuchungen ... (vgl. u. a. Lutz 2006, Xaver 2007, Vopel 2002)</i>
Kommentieren, interpretieren, bewerten	<i>Zu Recht hebt Xaver hervor, dass... Henkels Daten lassen darauf schließen, dass ...</i>
Wörtliche Zitate einleiten	<i>Leibig kommentierte diese... folgendermaßen: „...“ (Leibig 2008, S. 29)</i>

	<i>In ihrem Beitrag schreibt Hinz: „...“ (Hintz 1998, S. 22)</i>
Die eigene Meinung ausdrücken u. allgemeine Aussagen subjektivieren	<i>Vor dem Hintergrund der hier aufgezeigten Kritik bin ich der Ansicht, dass... Diese Frage lässt sich meines Erachtens nur schwer beantworten...</i>
Zustimmen, sich einer Meinung anschließen	<i>Hunzelmann hat meines Erachtens Recht, wenn sie sagt, dass... (ebd., S. 74) Zusammen mit Müller gehe ich davon aus, dass...</i>
Kritisieren und widersprechen	<i>Dem lässt sich entgegenhalten, dass... Dagegen ist kritisch einzuwenden, dass... Das muss man ablehnen/bezweifeln/in Frage stellen, weil... Es werden keine Aussagen darüber gemacht, was...</i>
Abwägen, gegenüberstellen	<i>Während Bern diese Daten in erster Linie negativ interpretiert versucht Kaiser einige Tendenzen zu erklären.</i>
Ergebnisse darstellen, schlussfolgern	<i>Aus diesen Beispielen wird deutlich, dass... Roth kommt zu dem Ergebnis, dass Die genannten Ergebnisse zeigen Parallelen zu...</i>
Grenzen der Arbeit zeigen	<i>... kann diese Arbeit nicht leisten Eine Fragestellung, die noch weitere Untersuchungen bedarf, ist ... Wünschenswert wäre ein Vergleich der Ergebnisse mit...</i>

3.5. Stil und Grammatik

3.5.1. Sprachmüll

- Bürokratendeutsch vermeiden
z.B. Unter Bezugnahme auf, im Vorstehenden, erlauben wir uns
- Platzhalter „es“ vermeiden
„Es zeigt sich an diesem Beispiel,...“ → „Dieses Beispiel zeigt,...“
- Ballast abwerfen
 - Füllwörter blähen den Text unnötig auf, z.B. „in aller Deutlichkeit, im Wesentlichen, selbstverständlich, eigentlich, praktisch“
 - Wörter auf -weise, -mäßig, -stellung können gekürzt werden
Betrachtungsweise → Betrachtung
Schwerpunktmäßig → vorwiegend
Problemstellung → Problem
 - Wörter wie Art, Bereich, Rahmen sind oft ein Zeichen von Sprachballast
Zeitlicher Rahmen → Verfügbare Zeit
Die Art und Weise → Vorgehen
 - Doppelungen
Im Monat August → Im August
Mit Hilfe von Interviews → mit Interviews
Diese Art der Vorgehensweise setzt ein hohes Maß an Flexibilität auf beiden Seiten voraus. → Dieses Vorgehen erfordert Flexibilität auf beiden Seiten.
- Fremd- und Fachwortstil einschränken bzw. Fachwörter erklären
- Zusammengesetzte Wörter einschränken oder auflösen
Themenbereiche → Themen
Eigeninitiative → Initiative
Energieverwaltungsfunktionen → Funktionen in der Energieverwaltung
- Wortverbindungen müssen zusammenpassen
Er stellt diese Theorie in Bezug zu seiner Studie (falsch) →
Er stellt diese Theorie in Zusammenhang mit seiner Studie (richtig)

3.5.2. Verben

Verben machen den Text verständlicher, denn zu viele Hauptwörter im Text erschweren das Textverständnis der Leser

- Verbalstil und Adjektive statt Nominalstil
Begründung → begründen
Prüfung → prüfen
Unnachgiebigkeit → unnachgiebig
- Streckverben vermeiden
In Erwägung ziehen → erwägen
- Hilfsverben (können, mögen, sollen dürfen, wollen, würden) einschränken, wirken oft abschwächend/einschränkend
In diesem Abschnitt soll gezeigt werden → In diesem Abschnitt wird gezeigt

3.5.3. Nomen

- Wortwiederholungen bewusst einsetzen
Das Vermeiden von Wortwiederholungen führt dazu, dass Synonyme verwendet werden, welche jedoch oft eine andere Bedeutung haben, z.B.
Unternehmen → Betrieb

- Abkürzungen überlegt einsetzen
Möglichst nur verwenden, wenn sie gängig sind (z.B., usw., etc.) oder wenn sie im Fachgebiet üblich und ohnehin abgekürzt gesprochen werden (ARD, GmbH, CDU, StGB)

3.5.4. Adjektive

- Floskeln und Klischees vermeiden
Bestimmte Adjektive oder Adjektiv-Substantiv-Verbindungen sind zu Klischees verkommen und damit unwirksam, z. B. „triftiger Grund“ oder „erklärtes Ziel“
- Pleonasmus (doppelter Ausdruck) vermeiden, z.B.
„Leitende Führungskraft“
„Aktive Mitarbeit“
- Beteuerungen vermeiden, z.B. „gewissenhafte Prüfung“

3.5.5. Sätze

- Satzlänge kürzen
20-25 Wörter verständlich
26-34 Wörter schwer verständlich
Ab 35 Wörter sehr schwer verständlich
- Einleitende Formulierungen streichen
„Hiermit erklären wir,...“ → Streichen
„Es besteht kein Zweifel, dass...“ → Zweifellos
- Hauptsätze bevorzugen, Schachtelsätze entschachteln und Zusammengehöriges zusammenlassen
 - Alle Sätze mit mehr als einem Nebensatz auseinanderbrechen
 - Nebensätze nicht in Hauptsätze einschieben, sondern ans Satzende stellen
 - Bestandteile des Verbs sollte man zusammenrücken oder durch ein einfaches Verb ersetzen
Beispiel:
 1. Wir haben uns angesichts des unerwartet schleppenden Rücklaufs der schriftlichen Antworten auf eine erste Auswertungsphase bis zum 31. Mai 2013 eingestellt. → Wir haben uns auf eine erste Auswertungsphase bis zum 31. Mai 2013 eingestellt, weil der Rücklauf der schriftlichen Antworten schleppend ist.
 2. Beim Satzbau kommt es vor allem auf die Übersichtlichkeit und Struktur an. → Beim Satzbau zählen vor allem Übersichtlichkeit und Struktur.
- Subjekt und Prädikat sollten zusammenrücken
Der Umstand, dass die Mehrzahl der Mitarbeiter sich unterbezahlt fühlt, führt zu einer negativen Arbeitseinstellung. → Die Mehrzahl der Mitarbeiter fühlt sich unterbezahlt. Das führt zu einer negativen Arbeitseinstellung.
- Artikel und Substantiv sollten zusammenrücken
Der über den neusten Stand der Debatte informierte Staatssekretär wird dazu am morgigen Tag Stellung beziehen. → Der Staatssekretär ist über den neusten Stand der Debatte informiert. Am Freitag wird er dazu Stellung beziehen.
- Artikel in Aufzählungen innerhalb von Sätzen beachten
Bei unterschiedlichen Artikeln muss der jeweilige Artikel genannt werden
Wenn alle Teile einer Aufzählung denselben Artikel erfordern, dann sollte er einmal, immer oder nie verwendet werden, aber nicht im Wechsel
- Satzbau variieren und Monotonie vermeiden
- Aktiv mit Urheber formulieren statt passiv formulieren

In diesem Kapitel wird auf die prekäre Situation...eingegangen → Der Autor geht auf die prekäre Situation... ein.

- Positiv formulieren
Nicht unweit → Weit
Keine Zusage → Absage
- Kongruenz im Satz überprüfen
Zum Beispiel: Plural beim Subjekt bedingt Plural beim Verb
Die komplexen Fragen, was genau unter diesem Begriff verstanden werden kann, soll hier nicht weiter verfolgt werden. → Die komplexen Fragen, was genau unter diesem Begriff verstanden werden kann, sollen hier nicht weiter verfolgt werden.
- Zeiten innerhalb von Abschnitten oder Sätzen beachten
Entweder Präsens oder Präteritum - beides ist richtig. Falsch ist es aber, zwischen den Zeiten zu wechseln.
Vorzugsweise Präsens: „Die Studie von Müller (2016) zeigt, ...“

4. Überarbeiten

4.1. Überarbeitungsprozess

4-Schritt-Prozess, bei dem die einzelnen Schritte strikt voneinander zu trennen sind. Es wird vom Gesamteindruck bis zum Detail überarbeitet.

Text ausdrucken und an einen Ort gehen, der nicht der Schreibort ist.

1. Schritt Text in gleichmäßig schnellem Lesetempo durchlesen und auffallende Stellen markieren. Nicht am Bildschirm lesen und nicht im Detail (z.B. Satzbau, Wortwahl) arbeiten. Folgende Fragen beantworten: Wie wirkt der Text auf mich als Ganzes? Welche ersten Veränderungsimpulse registriere ich? Wie fühle ich mich als Leser angesprochen?
2. Schritt Inhalt und Struktur überprüfen. Welche Stellen sind unschlüssig? Bei jedem einzelnen Abschnitt / Gedanken hinterfragen, inwiefern er zur Beantwortung der Analysefragestellung und zur Erreichung der Zielsetzung beiträgt.

Nun Ergebnisse aus Schritt 1 und 2 einfügen

3. Schritt Formulierungen überarbeiten. Auf Satzlänge achten. Langatmige Passagen kürzen und karge Stellen ergänzen, um Textfluss zu gewährleisten. Anschließend Textverständlichkeit überprüfen.
4. Schritt Rechtschreibung und Zeichensetzung auf Papier korrigieren.

4.2. Hilfestellungen

- Gesamteindruck
Wie wirkt der Text auf den Leser als Ganzes? Erkennt man die Schreibstimme des Autors?
Fühle ich mich als Leser angesprochen? Wodurch?
An welchen Stellen weckt der Text mein Interesse? Wodurch?
An welchen Stellen bin ich gelangweilt und schalte ab? Warum?
Was fällt besonders ins Auge? Positives? Verbesserungsvorschläge?
- Struktur und Inhalt
Aufbau des Textes insgesamt? Feingliederung im Abschnitt erkennbar? Inhalte klar vermittelt?
- Textverständlichkeit anhand 4 Kriterien (Bewertung von ++ bis --)
 - Einfachheit
 - Gliederung/Ordnung
 - Kürze/Prägnanz
 - Anregende Zusätze
- Stil (siehe 3.5 Sprachmüll, Verben, Nomen, Adjektive, Sätze, Satzzeichen)

4.3. Checkliste

Die Arbeit

- Passt zur Aufgabenstellung
- Hat eine klare, logische Argumentation
- Gibt notwendige Hintergrundinformationen
- Gelangt durch gute Übergänge von einer Idee zur Nächsten
- Erkennt verschiedene Standpunkte an
- Ist für eine bestimmte Zielgruppe gedacht und benutzt Informationen/Sprache zielführend

Gesamtaufbau

Die Einleitung

- Gewinnt die Aufmerksamkeit der Leser
- Leitet in das Thema ein/zeigt die Diskussion auf, die ins Thema der Arbeit führt
- Verdeutlicht das Ziel der Arbeit
- Erläutert die Vorgehensweise, um das Ziel zu erreichen
- Steckte dabei den Organisationsaufbau der Arbeit ab
- Umfasst Problemstellung, Zielsetzung und Gang der Untersuchung

Die These (meist in Kapitel 2)

- Stellt die Hauptidee der Arbeit auf
- Steckte den Rahmen für das Thema
- Ist klar und präzise

Jeder Abschnitt

- Enthält lediglich eine Idee
- Unterstützt die These

Der Schluss

- Fasst die Kernaussagen zusammen
- Erklärt den Stellenwert oder die Applikation der Ideen
- Enthält keine neuen Erkenntnisse

Aufbau der Abschnitte

Der Einleitungssatz

- Erklärt die Hauptidee des Abschnittes
- Schlägt die Brücke zur These
- Ist klar und präzise
- Kann als Verbindung zwischen Abschnitten dienen

Details

- Sind logisch und rational
- Sind objektiv und nicht angreifend, emotional oder wertend
- Unterstützen den Einleitungssatz
- Behalten eine logische Abfolge bei
- Beinhalten eine eigene Analyse unter Bezugnahme zum eigentlichen Thema

Der Schlusssatz

- Wiederholt die Kernaussage
- Verbindet die Hauptdetails

Sätze

Jeder Satz

- Ist deutlich geschrieben und nicht zu komplex
- Ist relevant (sonst kann er gestrichen werden)
- Ist in sich kongruent
- Ist so spezifisch wie möglich und vermeidet leere Worthülsen
- Ist präzise

Der Abschnitt

- Ist nicht zu kurz um die Idee darzustellen
- Ist nicht zu lang, sodass der Leser sich nicht darin verliert
- Benutzt spezifische Details und Analysen um die Argumente zu bekräftigen
- Ist in sich abwechslungsreich und hat variierende Satzstrukturen

Generelles

- Der Verfasser und der Computer haben den Text auf Fehler kontrolliert
- Es wurde korrekt zitiert
- Die Arbeit wurde korrekt formatiert
- Die Arbeit wurde laut vorgelesen, bevor sie abgegeben wird, um letzte Ungereimtheiten aufzudecken
- Feedback wurde eingeholt

5. Exkurs: Writing Papers (PhD level) (Quelle: Crochane 2006)

1) Before writing the paper

Preparation: figure out the one central and novel contribution of your paper and explain what the central results are

“Newspaper style” – make sure the most important contribution and findings appear right at the beginning of your paper

Organization

Abstract

- 100-150 words - state what you find, NOT what you look for

Introduction

- Major contribution: what do you do in this paper?
- Max. three pages, “roadmap” paragraph optional

Literature Review

- Make sure readers understand what YOU do before reviewing other literature
- Set off your work against approx. three closest current papers (credit other authors)

Body of the paper

- Get to the central result as fast as possible
- Rule: “There should be nothing before the main result that a reader does not need to know in order to understand the main result.”
- Theory limited to what’s required for the reader to understand your results
- Empirical work: start with the main result
- Conclusion required for most referees, but should not restate all facts of the paper – “short and sweet”
- Appendices: insert what is not of enough relevance for the body of the paper in the appendix (some robustness results may not be necessary even in the appendix)

2) Writing the paper

- Keep it short (max. 40 pages), do not repeat things, simpler is better
- Rule: “First describe what you do, then explain it, compare it to alternatives, and compare it to others’ procedures”
- Tables should include a self-contained caption, no regression equations
- “If it’s not worth writing about it in the text, don’t put it in the table”
- Use active tense, present tense most common (structure subject, verb, object)
- Avoid adjectives when describing your work, “this” always be followed by noun
- Ensure all (greek) letters are defined, “where” for place vs. “in which” for models
- No over usage of italics, insert thank you footnote but not excessively

3) Tips for empirical work

- Identification: describe your identification strategy (causal effects) clearly!
- Describe what economic mechanisms caused the effect and constitute the error term, explain why error term and right hand variables are uncorrelated in economic terms
- Describe the source of variation in the data that drives your estimates (underlying facts)
- Watch out for “reverse-causality stories”, consider carefully what controls should and shouldn’t be used in the regression
- Explain the economic significance of your results and the magnitude of the central numbers in the statistical results and include a standard error in every important number

Reference:

https://faculty.chicagobooth.edu/john.cochrane/research/papers/phd_paper_writing.pdf