

Sie schreiben eine Arbeit – aber wie?



Ein Brevier zu wissenschaftlichem Vorgehen

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	1
2	Das Forschen	2
2.1	Worüber schreiben? Das Thema	2
2.2	Was untersuchen? Das Ziel	2
2.2.1	Fragestellung	3
2.2.2	These	3
2.3	Wie Gliedern? Der Aufbau	3
2.3.1	Spannung.....	3
2.3.2	Kein Arbeitsprogramm	3
2.3.3	Drei Teile.....	4
2.4	Wie Recherchieren? Die Quellen	5
2.4.1	Verschieden Quellen	5
2.4.2	Herkunft der Quellen.....	6
3	Das Schreiben	7
3.1	Inhaltsverzeichnis.....	7
3.2	Hauptteil.....	8
3.2.1	Sprache	8
3.2.2	Zitieren	8
3.2.3	Darstellung, Formales.....	9
3.3	Einleitung.....	9
3.4	Schluss	10
3.5	Korrektur	11
4	Fazit	12

1 Einleitung

Eine Selbständige Arbeit («SA») oder eine Interdisziplinäre Projektarbeit («IDPA») ist **eine wissenschaftliche Arbeit**. Was heisst das? Wissenschaftlich bedeutet «nachvollziehbar». Was Sie beschreiben oder erklären, ist also für Ihre Leserinnen und Leser plausibel, einleuchtend oder «logisch». Damit das so ist, muss Ihre Arbeit einen sinnvollen Aufbau (= Gliederung) haben. Und alles, was drinsteht, belegen, beweisen und begründen Sie. In einer wissenschaftlichen Arbeit legt man offen, woher man sein Wissen hat. Ihr Wissen bekommen Sie durch Recherche (= Forschung).

Ihre Arbeit beginnt mit einer Idee, einem Thema, einem Ziel (Kap. 2.1 und 2.2). Dann überlegen Sie sich, wie Sie dieses Ziel erreichen wollen und erstellen eine so genannte Disposition (Kap. 2.3). Jetzt erst beginnen Sie mit der Erforschung Ihres Themas, mit Ihren Recherchen (Kap. 2.4). Und dann, zu guter Letzt, beginnen Sie mit dem Schreiben Ihrer Arbeit, mit dem Formulieren und Korrigieren (Kap. 3). Im Folgenden erhalten Sie nützliche Tipps zu diesen **Arbeitsschritten**.

2 Das Forschen

2.1 Worüber schreiben? Das Thema

Als Erstes überlegen Sie sich ein Thema, über das Sie recherchieren und schreiben möchten. Sie müssen selbst **Interesse** an Ihrem Thema haben, schliesslich werden Sie sich viele Stunden damit auseinandersetzen. Ein Thema, das Sie selber langweilt, wird auch Ihre Leserinnen und Leser nicht begeistern.

Wenig zusammenfassen, nichts abschreiben

Es soll zudem ein Thema sein, über das Sie etwas **Neues herausfinden** können. Themen wie «Hunde in China» oder «Die Geschichte des Pudels» sind zwar spannend, aber völlig ungeeignet: Es gibt dazu schon viele Fachbücher. Sie haben nicht das Sprach- oder Fachwissen und nicht die Zeit, über solche Themen etwas Neues herauszufinden. Sie leben in der Schweiz, gehen in Glarus in eine kaufmännische Berufsfachschule und arbeiten im Glarnerland im kaufmännischen Bereich. Wählen Sie ein Thema aus Ihrem Leben, aus «Ihrer Welt».

Nicht zu viel

Deshalb müssen Sie Ihr Thema **eingrenzen**. So spannend ein Thema auch sein mag, Sie können nicht über alles schreiben. Wenn Sie zum Beispiel über «Hunde in Elm» schreiben, untersuchen und beschreiben Sie nicht auch noch die Hunde in Schwanden. Vergessen Sie nicht: Sie haben etwa fünf Monate Zeit und maximal 20 Seiten zur Verfügung. Deshalb ist auch «Ein Jahr lang Gassi gehen» ein schlechtes Thema: Sie haben kein Jahr!

Forschung, nicht Meinung

Ihr Thema muss schliesslich eine gewisse Wichtigkeit oder Bedeutung haben, man nennt das **Relevanz**. Es geht nicht darum, wie Sie über etwas denken, was Sie toll finden oder worüber Sie sich aufregen: Sie erforschen etwas, was von allgemeinem Interesse ist. Ihr Thema soll relevant sein.

2.2 Was untersuchen? Das Ziel

Wenn Sie ein Thema haben, stellen Sie sich die Frage: Was will ich eigentlich damit? Die Antwort auf diese Frage müssen Sie selber finden. Das ist das Wichtigste an der ganzen Arbeit. Wie findet man heraus, was man will?

Es kann nicht das Ziel Ihrer Arbeit sein, die Welt, den Kanton oder Ihre Mitmenschen zu ändern oder zu verbessern. Sie schreiben keinen Ratgeber und kein Lebenshilfebuch, sondern eine wissenschaftliche Arbeit. Grundsätzlich wollen Sie durch Ihre Arbeit **etwas herausfinden oder etwas beweisen**. Wenn Sie die Welt besser machen wollen, müssen Sie in die Politik gehen.

2.2.1 Fragestellung

Wenn Sie etwas herausfinden wollen, brauchen Sie eine **Fragestellung**, zum Beispiel «Wie viele Hunde leben in Elm?». In diesem einfachen (und langweiligen) Beispiel besteht Ihre Recherche darin, dass Sie die Hunde selber zählen oder beim Kantonstierarzt nachfragen. Ihre Recherchen enden mit der **Beantwortung Ihrer Frage**.

2.2.2 These

Wenn Sie etwas beweisen wollen, müssen Sie zuerst eine Behauptung aufstellen, man nennt das eine **These**, zum Beispiel «Die Elmer lieben Schäferhunde». Ihre Recherchen bestehen nun darin, Hinweise und Fakten zu sammeln, die Ihre These stützen. Sie können so Ihre These **verifizieren** (nachweisen, dass sie stimmt) oder **falsifizieren** (nachweisen, dass sie falsch ist). Am Ende Ihrer Nachforschungen können Sie sagen, ob Ihre These stimmt.

Mit einer Fragestellung oder einer These bekommt Ihre Arbeit eine Richtung und ein Ziel. Entscheiden Sie sich für das eine oder das andere: Sie beantworten eine Fragestellung oder Sie verifizieren/falsifizieren eine These.

2.3 Wie gliedern? Der Aufbau

2.3.1 Spannung

Jetzt ist die Zeit gekommen, um über den Aufbau der Arbeit nachzudenken. Was Sie schreiben werden, soll nachvollziehbar und logisch sein. Die Leserinnen und Leser sollen Ihr Vorgehen und Ihre Erkenntnisse verstehen. Es ist dabei sehr hilfreich, wenn Ihre Arbeit spannend zu lesen ist. Spannend ist ein Text dann, wenn nicht alles Wichtige und Neue gleich am Anfang ausgebreitet wird: In guten Filmen kommt der Höhepunkt oder die Lösung auch nicht am Beginn.

2.3.2 Kein Arbeitsprogramm

Der Aufbau oder die Gliederung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit hat nichts mit Ihrem Arbeitsprogramm zu tun: Es kann gut sein, dass Sie irgendetwas aus Termingründen sofort recherchieren müssen, das aber erst am Ende der schriftlichen Arbeit zur Sprache kommt. Oder es kann sehr nützlich sein, die Einleitung erst am Schluss zu schreiben.

2.3.3 Drei Teile

Eine wissenschaftliche Arbeit zerfällt grundsätzlich in drei Teile: Einleitung, Hauptteil und Schluss. Dabei sind nur Einleitung und Schluss immer etwa gleich aufgebaut. Die Gliederung des Hauptteils hängt von Thema, Fragestellung oder These und anderem ab. Der Hauptteil ist der längste und ausführlichste, aber nicht wichtigste Teil Ihrer Arbeit. Einleitung und Schluss sind die Eckpfeiler: Wenn jemand die Einleitung und den Schluss Ihrer wissenschaftlichen Arbeit gelesen hat, kennt er ihre wesentlichen Aussagen. Ihre Gliederung sieht also in jedem Fall aus **wie ein Sandwich**:

Einleitung
Hauptteil
Schluss

Am Anfang Ihrer Forschung müssen Sie weder die Einleitung noch den Schluss bereits geschrieben haben. Was Sie aber unbedingt brauchen, ist ein Thema und eine Fragestellung oder These, und das haben Sie ja bereits. In unserem Beispiel ist das Thema «Hunde in Elm» und die These lautet «Die Elmer lieben Schäferhunde». Ob die These stimmt, wissen wir jetzt natürlich noch nicht.

Der ganze Hauptteil dient dazu, detailliert Ihrer Fragestellung nachzugehen oder Ihre These genau zu untersuchen. **Wie der Hauptteil gegliedert ist, hängt stark von Ihrem Thema ab.** Oft bietet sich eine Zweiteilung an: In einem ersten Teil erklären Sie Allgemeines und definieren wichtige Begriffe. In unserem Fall sind das Hunde beziehungsweise Schäferhunde und das Dorf Elm. Im zweiten Teil untersuchen Sie etwas ganz gezielt auf Ihre Fragestellung hin, zum Beispiel die vorhandenen Hunde in Elm. Die beiden Teile müssen nicht gleich gross sein. In unserem Beispiel «Hunde in Elm» könnte der Hauptteil so gegliedert sein:

<p>Einführung, Allgemeines:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Welche Hunderassen gibt es weltweit/in der Schweiz/im Kanton und was ist ein Schäferhund? 2. Das Dorf Elm (Lage, Einwohner, Wirtschaft, Kultur etc.)
<p>Hundesituation in Elm:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Welche und wie viele Hunde gibt es in Elm? 4. Warum will jemand einen Schäferhund oder nicht?

Die wichtigsten Eckpunkte Ihrer Arbeit sind jetzt klar. Sie wissen, worüber Sie forschen und schreiben wollen (Thema), Sie wissen, was Sie herausfinden möchten (Fragestellung/These), und Sie wissen, wie Sie das tun möchten (Gliederung). Mit diesem Konzept können Sie nun zu Ihren Mentoren:

Thema und Arbeitstitel	Hunde in Elm
These	Elmer lieben Schäferhunde
Gliederung	Einleitung
	Einführung, Allgemeines: <ol style="list-style-type: none"> 1. Welche Hunderassen gibt es weltweit/in der Schweiz/im Kanton? 2. Was ist ein Schäferhund? 3. Das Dorf Elm (Lage, Einwohner, Wirtschaft, Kultur etc.)
	Hundesituation in Elm: <ol style="list-style-type: none"> 4. Welche und wie viele Hunde? 5. Warum Schäferhunde?
	Schluss

Man nennt dieses Grobkonzept auch **Disposition**. Natürlich müssen Sie die Titel später noch anpassen: «Hunde in Elm» tönt sehr langweilig und ist nur ein Arbeitstitel. Auch die Titel im Hauptteil regen noch nicht zum Lesen an und sind zu lang. Aber das ist jetzt noch nicht wichtig, das Sprachliche kommt später (siehe Kap. 3: Wie schreiben? Die schriftliche Arbeit).

2.4 Wie recherchieren? Die Quellen

Ihr Wissen beziehen Sie aus Quellen ganz unterschiedlicher Herkunft: **Schriftliche Quellen** sind Originaldokumente (Verträge, Briefe etc.), Bücher oder Texte von Websites oder aus Zeitungsartikeln (auch online), also alles, was Ihnen in geschriebener Form zur Verfügung steht. **Mündliche Quellen** sind Redner oder Interviewpartner, deren Aussagen Sie oder andere aufgenommen haben. Auch Bilder oder Grafiken sind Quellen und sogar ausgegrabene Gegenstände (zum Beispiel ägyptische Scherben oder römische Hufeisen). Sie werden vor allem mit schriftlichen, mündlichen und **Bildquellen** zu tun haben.

Quellen dienen dazu, Ihre Aussagen, Erkenntnisse und Behauptungen zu stützen oder sogar zu beweisen. Wenn Sie andererseits keine Quellen haben, sind Ihre Aussagen weniger glaubhaft, sie bleiben blosser Behauptungen. Ihre Quellen sind Ihre Belege.

2.4.1 Verschieden Quellen

Für verschiedene Inhalte brauchen Sie unterschiedliche Quellen. Wenn Sie zum Beispiel wissen möchten, wie viele Hunde es in Elm gibt, können Sie nicht einen Elmer Hundebesitzer fragen. Der

weiss das nicht. Wenn Sie aber wissen möchten, warum sich Leute aus Elm einen Schäferhund zulegen, finden Sie die Antwort nicht im Internet, dafür müssen sie Elmer Schäferhund-Besitzer befragen. Für unser Beispiel könnte das so aussehen:

Hauptteilgliederung	Kapitel	Mögliche Quelle
Einführung, Allgemeines	Hunderassen in der Schweiz/im Kanton	Schweizerische Hundestatistik, Kantonstierarzt
	Was ist ein Schäferhund?	Wikipedia, Website Züchterverband, Bücher über Schäferhunde
	Das Dorf Elm (Lage, Einwohner, Wirtschaft, Kultur etc.)	Wikipedia, Bücher über Elm
Hundesituation in Elm	Welche und wie viele Hunde?	Kantonstierarzt, Websites von Hunde-Vereinen, eigene Zählung
	Warum Schäferhunde?	Umfrage oder eigene Interviews mit Hundebesitzern

Mit Quellen zu arbeiten, nennt man **Forschung** oder **Recherche**. Das ist der aufwendigste Teil Ihrer Arbeit. Etwas nachzuschlagen (zum Beispiel «Schäferhund»), ist eher einfach. Eigene Daten zu sammeln, kann dagegen recht aufwändig, aber auch viel spannender sein (zum Beispiel eine Umfrage erstellen und durchführen oder jemanden interviewen). Mit «**Eigenleistung**» bezeichnet man Letzteres.

2.4.2 Herkunft der Quellen

Wenn Sie eine Quelle verwenden, ist es aus zwei Gründen wichtig, diese Quelle auch anzugeben: Erstens erhöht es die Glaubwürdigkeit Ihrer Aussage, und zweitens ist es selbstverständlich, dass Sie dazu stehen, wenn Sie etwas «Fremdes» übernehmen. Verschweigen Sie eine fremde Quelle, begehen Sie **Diebstahl**, wie wenn Sie ein Brot stehlen oder Musik schwarz downloaden. Notieren Sie sich während Ihren Recherche immer, woher oder von wem Sie eine Information haben.

3 Das Schreiben

Sie haben nun alles beisammen und wollen das in eine schriftliche Form bringen: Sie füllen Ihren Aufbau mit den Inhalten aus Ihren Recherchen.

3.1 Inhaltsverzeichnis

Sie nehmen den Leser mit auf eine Reise, eine Reise durch Ihre Arbeit. Das Inhaltsverzeichnis dient dazu, den Leser auf diese Reise vorzubereiten und auch etwas Spannung zu erzeugen. Das Inhaltsverzeichnis ist nichts anderes als **eine ausführlichere Variante Ihrer Disposition**, mit guten und vielversprechenden Titeln, und nummeriert! In unserem Beispiel haben wir den Hauptteil zweigeteilt, Einleitung und Schluss bleiben sowieso eigenständige Kapitel (das «Sandwich» bei wissenschaftlichen Arbeiten). Also haben wir vier Kapitel, Kapitel 2 und 3 sind nochmals unterteilt in Unterkapitel. Kapitel und Titel sind nicht alle gleichwertig, man nennt das **Titelhierarchie**:

«Sandwich»	Nr.	Titel	Nr.	Untertitel
Einleitung	1.	Einleitung	(Keine Unterteilung)	
Hauptteil	2.	Definitionen und Allgemeines	2.1	Hunde in der Schweiz und in Glarus
			2.2	Definition: Was ist ein Schäferhund?
			2.3	Porträt: Elm und die Elmer
	3.	Die Hundesituation in Elm	3.1	Die Elmer Hunderassen
			3.2	Warum einen Schäfer?
Schluss	4.	Schluss	(Keine Unterteilung)	

Und als Inhaltsverzeichnis sieht das dann so aus:

1. Einleitung
2. Definitionen und Allgemeines
 - 2.1 Hunde in der Schweiz und in Glarus
 - 2.2 Definition: Was ist ein Schäferhund?
 - 2.3 Porträt: Elm und die Elmer

3. Die Hundesituation in Elm
 - 3.1 Die Elmer Hunderassen
 - 3.2 Warum einen Schäfer?
4. Schluss
5. Anhang

(Natürlich hat unser Beispiel ein eher langweiliges Thema, die Titel fallen dementsprechend aus.)

3.2 Hauptteil

3.2.1 Sprache

Im **Hauptteil** präsentieren Sie Ihre Forschung sachlich und mit möglichst wenig eigener Meinung. Ihre Recherchen liegen möglicherweise Monate zurück. Es spielt aber keine Rolle, ob Sie die Elmer Hunde vor vier Monaten gezählt haben oder vor zwei Wochen: Der Leser erfährt davon, wenn er Ihre Arbeit liest, in der Gegenwart. Deshalb schreiben Sie grundsätzlich **im Präsens**! Es heisst dann zum Beispiel «In Elm leben zwanzig Hunde» und nicht «Wir haben zwanzig Hunde gezählt». Der Kantonstierarzt hat Ihnen nichts erzählt, sondern Sie präsentieren der Leserschaft, was er sagt; jetzt, beim Lesen.

3.2.2 Zitieren

Alle Quellen, die Sie verwenden, müssen Sie im **Quellenverzeichnis im Anhang** erwähnen. Das gilt für Bücher, Zeitschriften und Zeitungen, Websites, Bilder und Auskunftspersonen. Sie müssen die Quellen dabei so erwähnen, dass interessierte Leser diese auch finden (wenn sie zum Beispiel Ihren Aussagen nicht trauen). Das Aufschreiben einer Quelle nennt man Zitieren. Zitieren kann man auf verschiedene Arten, je nach Medium (Buch oder Website) und je nachdem, wo man das Zitieren gelernt hat.

Im Hauptteil verweisen Sie nun mit **Fussnoten** auf die Quellen, die Sie im Quellenverzeichnis zitiert haben. Die Fussnote fügen Sie am Schluss eines Satzes oder Abschnitts ein, und zwar so:

In Elm gibt es fünf Besitzer von Schäferhunden. Aber nur deren drei sind von der Gemeinde dazu aufgefordert worden, einen Hundekurs zu absolvieren. Das ärgert viele Hundehalter.¹

In den Fussnoten am Seitenende müssen Sie nicht die ganze Quelle nochmals zitieren, sondern nur in einer Kurzform. Wenn es jemanden interessiert, kann er oder sie selber im Quellenverzeichnis nachschauen, was oder wen Sie da genau zitieren.

Wenn Sie im Hauptteil Ihre **Umfrageergebnisse** präsentieren, müssen Sie nicht bei jeder Zahl auf Ihre Umfrage im Anhang verweisen, sondern nur einmal für das ganze Kapitel. Sie können zum Beispiel beim Titel eine Fussnote setzen «Warum Schäferhunde?⁴» und dann in der Fussnote schreiben «⁴Die

folgenden Ausführungen basieren auf unserer Umfrage vom 15.7. 2017 (siehe Anhang).» oder so ähnlich.

Bei **Abbildungen** ist es noch einfacher: Sie versehen jede Abbildung in Ihrer Arbeit mit einer Bildlegende und versehen sie mit einer Abbildungsnummer, zum Beispiel «Abbildung 1 [oder besser Abb. 1]: Hans Elmer und sein Schäferhund 'Dölf'». Im Abbildungsverzeichnis im Anhang führen Sie die Abbildungen der Reihe nach auf und zitieren das Buch (mit Seitenzahl) oder die Website, woher sie stammen. Wenn Sie die Abbildung selbst gemacht haben, schreiben Sie Ihren Namen und das Datum hin, wie bei einer Auskunftsperson. Verwenden Sie auf keinen Fall das automatische Abbildungsverzeichnis im Word.

3.2.3 Darstellen, Formales

Die Darstellung ist nicht die Hauptsache, aber trotzdem wichtig. Ein Meisterkoch legt viel Wert auf ein schön angerichtetes Mahl. Ihre Arbeit beginnt mit dem **Titelblatt**: Es muss Appetit machen! Der Koch wird das Mahl erst ganz am Schluss auf die Teller drapieren, er weiss jedoch schon vorher, wie es aussehen soll. Sie können gleich zu Beginn eine Maske mit den wichtigen Merkmalen erstellen und die Inhalte dann nach und nach einfüllen. So ersparen Sie sich am Schluss den Stress mit der Darstellung. Grundlage bildet das Dokument «**Formale Richtlinien für schriftliche Arbeiten**».

3.3 Einleitung

Die Einleitung ist das Erste, was Ihre Leserin liest. Also beginnen Sie am besten mit **etwas Spannendem, vielleicht etwas Persönlichem**. Sie erklären, warum Ihr Thema interessiert. Als Zweites formulieren Sie Ihre Fragestellung oder Ihre These und als Drittes erklären Sie dem Leser kurz, wohin die Reise geht, zum Beispiel so: «Zuerst schauen wir uns an, was ein Schäferhund genau ist, dann stellen wir das Dorf Elm vor. Schliesslich wollen wir herausfinden, welche Hunde in Elm leben.» Auch die Einleitung ist also normalerweise dreigeteilt:

Teile der Einleitung	Möglicher Inhalt
Warum wählen wir dieses Thema?	«Wir lieben Hunde und wohnen in Elm.»
Fragestellung oder These	«Wir sehen beim Spazieren in Elm immer nur Schäferhunde, weshalb wir die These aufstellen: Die Elmer lieben Schäferhunde.»
Vorgehen beziehungsweise Aufbau der Arbeit	«Zuerst wollen wir... Dann untersuchen wir... Und zum Schluss zeigen wir...»

3.4 Schluss

Am Schluss müssen Sie wieder auf die Einleitung zurückkommen. Das bedeutet, **Sie drehen die Einleitung einfach um**. Aber natürlich müssen Sie jetzt nicht nochmals eine kurze Inhaltsübersicht bieten, jetzt liefern Sie eine kurze Zusammenfassung. Dann beantworten Sie die Frage beziehungsweise verifizieren Ihre These. Ganz am Schluss folgen persönliche Gedanken zu Ihrer Forschung etc. Das könnte dann ungefähr so aussehen:

Teile des Schlusses	Möglicher Inhalt
Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse aus dem Hauptteil	«In Elm wimmelt es von Hunden, weil es viele Bauern hat. Schäferhund-Besitzer sind aber meistens Arbeitslose...»
Beantwortung der Fragestellung oder verifizieren/falsifizieren der These	«Die These stimmt nicht: Es gibt in Elm nicht mehr Schäferhunde als anderswo.»
Was hat es gebracht? Wie weiter?	«Unser Eindruck hat uns getäuscht. Warum ist das so? Könnte es sein, dass wir...? Spannend wäre noch herauszufinden, ob...»

3.5 Korrektur

Nachdem Sie sich so lange mit einem Thema auseinandergesetzt haben, Sind Sie **Expertinnen** und **Experten** auf Ihrem Gebiet – und Sie haben vielleicht auch die Nase voll von diesem Thema. Trotzdem müssen Sie Ihre fertige Arbeit durchlesen: Sind Ihre Gedankengänge nachvollziehbar? Kommt eine uninformierte Leserschaft draus? Fehlt etwas? Sind Rechtschreibung und Satzzeichen korrekt? Dafür brauchen Sie viel Zeit, und Sie müssen **streng mit sich** sein! Weil Sie selbst das Thema in- und auswendig kennen, werden Sie viele Fehler und Unklarheiten übersehen. Also ist es vernünftig, Ihren Text jemandem zu geben, der oder die unvoreingenommen ist. Was Sie jetzt nicht brauchen können, sind «Freunde», die alles, was Sie geschrieben haben, «sowieso super» finden und «wahnsinnig nett» zu Ihnen sind. Suchen Sie sich kritische Leser, die auch von Rechtschreibung etwas verstehen.

4 Fazit

Und wenn Sie fertig sind, haben Sie etwas Handfestes in den Händen, was Sie selbst erschaffen haben. Herzliche Gratulation, Sie können stolz auf sich sein!

