

Eine Rohfassung gliedern und schreiben

Zentrale Frage

Wie erleichtere ich mir das Schreiben einer ersten Rohfassung!

Grundsätzliches

Gliederung und Rohfassung einer wissenschaftlichen Arbeit sind untrennbar miteinander verbunden. Ihre Gliederung ist Ihr „roter Faden“ für den ersten schriftlich zu verfassenden Entwurf Ihrer Arbeit. Beachten Sie: es geht hier (noch) nicht um ausgefeilte Formulierungen - das würde Ihren Schreibfluss unnötig blockieren.

Zur Rekapitulation: Das Material ist gesichtet, die Texte gelesen, Exzerpte geschrieben und die zentralen Fragen an den Text sind gestellt und beantwortet. Das Material ist vorstrukturiert und Ihre Argumente haben Sie aufgelistet. Das Schreiben kann beginnen.

Tipps zum Gliedern von Texten

Durch das Gliedern (Reihenfolge festlegen) planen Sie Ihren Text. Gliederungen sind nicht statisch. Sie können sie ändern, wenn im Verlauf des Schreibens neue Ideen und Argumente entstehen. Pyerin hat verschiedene Vorschläge entwickelt, die als Anregung gedacht sind.

- Fertigen Sie ein Mind-Map an und nummerieren Sie dessen Äste durch: eine Gliederung entsteht.
- Ordnen Sie vom Allgemeinen zum Speziellen (Gliederungsunterpunkte)
- Gliedern Sie nach der Zeit: zuerst die ältesten, dann die neuesten Texte/ Erkenntnisse etc.
- Benennen Sie zuerst Ursachen, dann die Auswirkungen (als besonders „Kunstgriff“ können Sie auch die umgekehrte Reihenfolge wählen).
- Ordnen Sie nach Gleichheiten, Ähnlichkeiten, Unterschieden
- Berücksichtigen Sie die „Beziehungen der Teile zum Ganzen“

(vgl. Pyerin 2007, S. 133 f)

Tipps für die Rohfassung

- Arbeiten Sie entsprechend der Gliederung Ihre Exzerpte ab.
- Beginnen Sie mit den „leichtesten“ Gliederungspunkten, damit Sie ins Schreiben kommen. Das schwierigste Abschnitte bearbeiten Sie zum Schluss.
- Formulieren Sie für jeden neuen Gliederungspunkt Ihre nächsten Verfahrensschritte. Dadurch verdeutlichen Sie sich und dem potentiellen Leser Ihren Gedankengang.
- Stellen Sie einen inhaltlichen Zusammenhang zwischen den Kernaussagen her - und das zu jedem Textabschnitt bzw. Kapitel.
- Beachten Sie von vorneherein die formalen Anforderungen Ihrer Fachkultur.
- Notieren Sie, an welcher Stelle es „hakt“, d. h. wo Sie noch konkreter und präziser werden müssen, weil bspw. Ihre Argumentation unlogisch erscheint.
- Generell gilt: Beim Verfassen der Rohfassung geht es nicht um sprachliche Perfektion! Das Überarbeiten erfolgt später.

Literatur

Franck, N.: Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben. DTB, München 2006.
Kruse, O.: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Campus Verlag, Frankfurt 2007.
Pyerin, B.: Kreatives wissenschaftliches Schreiben, Juventa Verlag, München 2007.