

Die Hausarbeit

Was ist beim Schreiben einer Hausarbeit zu beachten?

Wie können Sie die Arbeit organisieren?

Die Hausarbeit als Klassiker unter den Prüfungsformaten umfasst je nach Fach und ECTS-Punkten 10 bis 15 Seiten, bestehend aus Deckblatt, Einleitung, Textkörper, Schluss, Literaturverzeichnis und Selbstständigkeitsklärung. Ausgangspunkt ist meist eine Fragestellung, mit der ein Thema unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten bearbeitet wird. Dazu müssen Sie sich zunächst in die Forschungsliteratur einarbeiten, um dann aufgrund Ihrer Fragestellung eine eigene wissenschaftliche Argumentation zu entwickeln und zu nachvollziehbaren Schlussfolgerungen zu gelangen.

Tipp:

Betrachten Sie Ihre Arbeit als Reflexionsprozess, in dem Sie sukzessiv Erkenntnisse gewinnen. Wir empfehlen eine schrittweise Vorgehensweise, so dass Sie während des Schreibens eigene Schreibstrategien entwickeln und dabei auch herausfinden können, welcher Schreibtyp Sie sind. Wenn Sie dann noch zeitlich strukturiert vorgehen, werden Sie die notwendige Gelassenheit finden, um Ihre Arbeit zu einem zufriedenstellenden Ergebnis zu führen.

1. Stellen Sie zunächst fest, **welches Thema** geeignet ist.
Mithilfe einer **Themenanalyse** können Sie eine präzise **Ab- und Eingrenzung** des Themas vornehmen und Ihre Motivation einschätzen. Am Ende der Themenanalyse sollte Ihre Fragestellung und das Ziel der Arbeit stehen. Aber seien Sie nicht beunruhigt: Die Fragestellung kann sich im Laufe der Auseinandersetzung mit Ihrem Thema noch ändern.
2. Anschließend beginnen Sie mit der **Recherche** wissenschaftlicher Literatur.
Überlegen Sie, welche **Schlagworte** Ihr Thema möglichst präzise beschreiben und geben Sie diese in Suchmaschinen ein. Recherchieren Sie in **Bibliothekskatalogen, Fachlexika** und **Fachdatenbanken**.
3. **Lesen** Sie nun Ihre **wissenschaftliche Literatur** und kennzeichnen Sie die Texte nach **Relevanz** für Ihre Arbeit. Überlegen Sie, ob die Texte die Informationen liefern, die Sie für Ihre Arbeit benötigen.
4. Ziehen Sie an dieser Stelle eine **Zwischenbilanz**, indem Sie sich klarmachen, was Sie schon wissen, was Sie noch suchen und was Sie schon gefunden haben.
Diese Zwischenbilanz können Sie z. B. in Form einer Tabelle anlegen und Stück für Stück abhaken und / oder mit weiteren Hinweisen ergänzen.
5. **Exzerpieren** Sie diejenigen Informationen, die Sie für Ihre Arbeit als wichtig erachten. Hiermit verschaffen Sie sich das notwendige **Hintergrundwissen**.
Achten Sie beim Exzerpieren darauf, dass Sie in vollständigen Sätzen exzerpieren, referierend und unter korrekter Angabe Ihrer Quellen.
6. **Ordnen** Sie nun Ihr **Material**. Hierzu können Sie das **Mind-Mapping** als Strukturierungshilfe nutzen. Ebenso hilft es, Begriffe zu klären und sich beispielsweise Gründe und Gegengründe klarzumachen oder Haupt- und Nebenaspekte zu bestimmen.
Überlegen Sie, welches **Gliederungsschema** für Ihren Argumentationsverlauf am besten geeignet ist und spielen Sie verschiedene Gliederungsmöglichkeiten durch.

7. Schreiben Sie nun die **Rohfassung** Ihres Textes. Diese erste Fassung wird nicht die letzte sein, aber Sie dürfen sich schon mal entlasten. Achten Sie bei der ersten Fassung auf jeden Fall darauf, dass Ihre **Sätze präzise, nachvollziehbar** und **informativ** sind. Weniger wichtiger ist in dieser Phase der sprachliche Ausdruck.
8. Überarbeiten Sie nun den Text. Denken Sie daran, dass ein Text i. d. R. durch **mehrmalige Überarbeitung** gut wird.
 - Bei der **ersten Überarbeitung** prüfen Sie Ihren Text **inhaltlich**. Sind Ihre Kapitel, Unterpunkte, Absätze und Sätze logisch aufeinander aufgebaut? Ist der Text widerspruchsfrei?
 - Bei der **zweiten Überarbeitung** prüfen Sie Ihre **Zitation**. Haben Sie Ihre Zitate richtig gekennzeichnet? Sind sämtliche Quellenangaben korrekt?
 - Bei der **dritten Überarbeitung** konzentrieren Sie sich auf den **Ausdruck**, auf die korrekte Verwendung der Fachsprache. Prüfen Sie auch Satzlängen und Wortwahl. Haben Sie Grafiken, Tabellen und Abbildungen durchnummeriert? Genügt Ihr Text den formalen Anforderungen Ihrer Fakultät / Ihres Faches (Schriftgröße, Seitenlayout, Deckblatt etc.)?
9. **Sie haben es geschafft!**

Ändern Sie nun nichts mehr am Inhalt. Achten Sie hier nur noch auf die **Form**. Nehmen Sie in dieser letzten Phase eine **Rechtschreibprüfung** vor; hierzu können Sie Ihren PC zur Hilfe nehmen. Achten Sie auf Silbentrennung und verlassen Sie sich bei Worttrennungen nicht auf die automatische Trennung Ihres PCs, diese berücksichtigt keine Trennungsregeln.

Prüfen Sie Ihren Text hinsichtlich **Orthografie** und **Grammatik** und werfen Sie zum Schluss noch einmal einen Blick auf das Layout.

Literatur

- Boeglin, Martha (2012): Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren, 2., durchgesehene Auflage, München: Wilhelm Fink, S. 77-78 und S. 83-97 (Themenanalyse, Recherche).
- Bünting, Karl-Dieter / Bitterlich, Axel / Pospiech, Ulrike (2009): Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden, 8. Auflage, Berlin: Cornelsen, S. 19-23 (Etappen einer wissenschaftlichen Arbeit).