

# **Bachelorarbeiten schreiben in der Humangeographie – eine Anleitung**

# **Studienblätter der Arbeitsgemeinschaft Angewandte Geographie Münster e.V.**

Im Auftrag herausgegeben von

Christian Krajewski, Lars Schulze-Beusingsen und Gerald Staacke

Schriftleitung: Gerald Staacke

## **Heft 11, 1. Auflage**

Anschrift der Autorin dieses Heftes:

Dipl.-Geogr. Martina Kobras

Westfälische Wilhelms-Universität Münster

Institut für Geographie

Heisenbergstr. 2

48149 Münster

Redaktionelle Bearbeitung: Martina Kobras

Titelbild:

Eigene Darstellung nach FRANK et al. 2007, S. 25

Druck und Bindung:



© Arbeitsgemeinschaft Angewandte Geographie Münster e.V.

Alle Rechte vorbehalten

Münster 2013

ISBN 978-3-9810969-9-6  
3-9810969-9-1

---

## Inhalt

Abbildungsverzeichnis .....	III
Tabellenverzeichnis .....	III
Vorwort .....	1
Einführung .....	2
<b>1 Rahmenbedingungen und Anforderungen .....</b>	<b>3</b>
1.1 Formale Rahmenbedingungen .....	3
1.2 Allgemeine Anforderungen – Kurzfassung .....	6
1.3 Allgemeine Anforderungen – Langfassung .....	7
1.3.1 Wissenschaftlichkeit .....	7
1.3.2 Wissenschaftliche ‚Tugenden‘ .....	8
<b>2 Themenwahl und inhaltliche Planung .....</b>	<b>11</b>
2.1 Die Qual der Wahl .....	11
2.2 Drei Phasen der Themenfindung .....	14
2.2.1 Erste Orientierung: Augen auf! .....	14
2.2.2 Schritt 2: Annäherung über Fachliteratur und Kontext .....	16
Exkurs I: Die Rolle der Literatur bei der inhaltlichen Planung .....	17
Exkurs II: Was tun bei mehreren möglichen Themen .....	17
2.2.3 Themenfokussierung: Jetzt wird es ernst .....	18
2.3 Weitere Entscheidungshilfen bei der Themenwahl .....	19
2.3.1 Textsorten: Grundsätzliche Vorgehensweisen .....	19
2.3.2 Themenvielfalt durch das ‚Baukasten-Prinzip‘ .....	21
2.3.3 Theorie und Methoden als Eckpfeiler der inhaltlichen Planung .....	22
2.4 Fast am Ziel der inhaltlichen Planung .....	23
<b>3 Zeitplanung .....</b>	<b>26</b>
3.1 Wissenschaftliches Schreiben und Zeitplanung .....	26
3.1.1 Zeitplanung beim wissenschaftlichen Arbeiten: Nichts Besonderes? .....	26
3.1.2 Ziele und Schritte der Zeitplanung .....	27
3.2 Arbeitsphasen .....	29
3.3 Tipps zu Zeitplanung und Arbeitsweise .....	30
Exkurs III: Stockungen im Arbeitsprozess .....	32
3.4 ‚Offizieller‘ und beispielhafter Zeitplan beim Übergang zum Master .....	33

<b>4 Materialphase – „Substanz“ schaffen und Material bearbeiten</b>	<b>34</b>
4.1 Standortbestimmung	34
4.2 Rund um die Literatur	36
4.2.1 Was man alles braucht	36
4.2.2 Fachliteratur suchen und auswählen, auch online	36
4.2.3 Fachliteratur lesen und auswerten	39
4.2.4 Literaturdatenbanken – Hilfe bei der Verwaltung	42
4.3 Hinweise zu Methoden der empirischen Humangeographie	45
4.3.1 Methodenteil: Wie die Antworten auf die Forschungsfragen zustande kommen	45
4.3.2 Auswahl und Umsetzung der empirischen Methoden	46
4.3.3 Übersicht über gute Methodenliteratur	48
<b>5 Schreibprozess – Text vorbereiten, schreiben und überarbeiten</b>	<b>50</b>
5.1 Ohne Schreiben geht es nicht	50
5.2 Text vorbereiten: Gesammeltes Material strukturieren und gliedern	51
5.2.1 Gesucht: Die innere Logik, der rote Faden	51
5.2.2 Struktur in den Text: Sichten, visualisieren, fein gliedern	53
5.3 Erste Fassung schreiben	55
5.3.1 An die Tastatur, fertig, los!	55
5.3.2 Erstfassung für Profis	58
5.3.3 Gliederung und Inhalte der einzelnen Kapitel	61
5.4 Den Text bis zur Endfassung mehrmals überarbeiten	63
5.4.1 Überarbeiten: Den Text verbessern und verschönern	63
5.4.2 Inhaltliche und sprachliche Überarbeitung	65
5.4.3 Zu guter Letzt: Formale Überarbeitung und Endredaktion	67
<b>6 Formatieren und Endspurt</b>	<b>69</b>
6.1 Layout	69
6.1.1 Wozu ein ansprechendes Layout?	69
6.1.2 Konkrete technische Hinweise	70
6.2 Die letzten Handgriffe vor der Abgabe	73
<b>7 Zitierte Literatur</b>	<b>75</b>

## **Abbildungsverzeichnis**

Abb. 1: Eckpunkte der inhaltlichen Planung .....	24
Abb. 2: Merkmale eines gut verständlichen Textes .....	66

## **Tabellenverzeichnis**

Tab. 1: Möglichkeiten der Themenfokussierung .....	19
Tab. 2: Mögliche Textsorten .....	20
Tab. 3: Arbeitsphasen beim Erstellen einer Bachelorarbeit .....	29
Tab. 4: Tipps zu Zeitplanung und Arbeitsweise .....	30
Tab. 5: Beispielhafter, grober Zeitplan .....	34
Tab. 6: Arbeitsschritte in der Materialphase .....	35
Tab. 7: Tipps zum Finden und Auswählen von Fachliteratur .....	37
Tab. 8: Anleitung zum Exzerpieren von Fachliteratur .....	42
Tab. 9: Tabelle als einfache Literaturdatenbank .....	43
Tab. 10: Beispiel für eine geschichtete Zufallsstichprobe .....	48
Tab. 11: Gute Methodenliteratur für Einstieg oder Vertiefung (Auswahl) .....	48
Tab. 12: Phasen im Schreibprozess .....	51
Tab. 13: Tipps zum Schreiben der ersten Fassung .....	57
Tab. 14: Inhalte der einzelnen Kapitel .....	62
Tab. 15: Aspekte der inhaltlichen Überarbeitung .....	65
Tab. 16: Tipps für die sprachliche Überarbeitung .....	66
Tab. 17: Layout-Elemente eines Textes und Formatierungsvorschläge .....	71
Tab. 18: Arbeitsschritte kurz vor Abgabe .....	73



## **Vorwort**

Seit 2001 wird die „Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten“ (AAG-Studienblätter, Heft 10) von Studierenden der Geographie und anderer Teildisziplinen bei der formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten erfolgreich eingesetzt. Seit 2005 hat der sog. Bologna-Prozess das Studieren auch in Münster einschneidend verändert: Ein Abschluss in Geographie kann im Rahmen der gestuften Studiengänge gleich zweimal erworben werden – als B. Sc. oder B. A. Geographie (Ein-Fach-Bachelor und Zwei-Fach-Bachelor) und später als M. Sc. Humangeographie. Im Rahmen der beiden Bachelor-Studiengänge stellt die abschließende Arbeit am Ende des Studiums eine der großen Herausforderungen dar, weil sie in vielfacher Weise als Nachweis der angeeigneten Kompetenzen im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens und Forschens aufzufassen ist.

Um die Studierenden bei dieser Arbeit optimal zu unterstützen, bietet das Institut für Geographie seit mehreren Jahren ergänzend zum Lehrplan eine „Schreibwerkstatt“ für Bachelor- und auch Masterarbeiten in der Geographie an, die zunächst aus Studiengebühren und seit neuestem aus Qualitätsverbesserungsmitteln (Land NRW/WWU) finanziert werden konnte. Kerninhalt dieses freiwilligen Angebotes, das viele Geographie-Studierende in den letzten Jahren nachgefragt haben, ist die gezielte Beratung beim Konzipieren, Bearbeiten und Schreiben einer Abschlussarbeit. Wir freuen uns, dass wir die langjährige Leiterin dieser Schreibwerkstatt – Frau Dipl.-Geogr. Martina Kobras – gewinnen konnten, die dort vermittelten Kompetenzen sowie die gewonnenen Erfahrungen in einer Anleitung zusammenzufassen.

Die Arbeitsgemeinschaft Angewandte Geographie Münster e.V. hat diese Veröffentlichung unter dem Titel „Bachelorarbeiten schreiben in der Humangeographie – eine Anleitung“ als Heft 11 ihrer AAG-Studienblätter herausgebracht. Das Heft ist als themenbezogene Ergänzung und Vertiefung zu Heft 10 „Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten“ gedacht. Wir würden uns freuen, wenn diese Anleitung den Studierenden bei der Erstellung ihrer wissenschaftlichen Arbeiten hilft, die Qualität ihrer Abschlussarbeiten sowohl formal wie auch inhaltlich zu verbessern.

Verbesserungs- und Ergänzungsvorschläge zu diesem Heft sind jederzeit willkommen. Sie können per E-Mail direkt an die Schriftleitung der AAG (aag@uni-muenster.de) oder an die Autorin (martina.kobras@wwu.de) gesendet werden.

Münster, im Februar 2013

Dr. Christian Krajewski,  
Vorsitzender der Arbeitsgemeinschaft  
Angewandte Geographie Münster e.V.

Prof. Dr. Paul Reuber  
Geschäftsführender Direktor,  
Institut für Geographie  
der WWU Münster

## **Einführung**

Herzlich willkommen! Sie studieren Humangeographie und stehen früher oder später vor der Aufgabe, Ihre erste Abschlussarbeit darin zu verfassen? Vor allem für Sie ist dieses Heft gedacht: als Orientierungshilfe und Wegbeschreibung beim Erarbeiten der Bachelorarbeit. Es kann wie ein Leitfaden oder als Nachschlagewerk in den einzelnen Arbeitsphasen gelesen werden. Allerdings enthält es keine todsicheren Tipps für einzelne Herausforderungen, die sicher auftreten. Vielmehr ist die Idee, Sie als junge Forschende zu unterstützen, einen planvollen Prozess und eine Haltung zu Ihrer ganz eigenen Arbeit zu entwickeln. Dabei basiert das Heft auf den Erfahrungen der Schreibwerkstatt für Abschlussarbeiten des Instituts für Geographie Münster, auf Gesprächen mit den dortigen Gutachtern und auf Fachliteratur.

Folgendes erwartet Sie: Kapitel 1 beschreibt formale und allgemeine Anforderungen an eine wissenschaftliche Abschlussarbeit. Kapitel 2 zeigt Wege auf, wie Sie ein konkretes Thema finden; Kapitel 3 widmet sich der Zeitplanung. Kapitel 4 handelt vom Erarbeiten des Materials, mit dem Sie den Gehalt des Textes bestreiten, der – siehe Kapitel 5 – in einem Schreibprozess seine Form findet. Kapitel 6 schließt mit Anmerkungen zum Erscheinungsbild und zur Abgabe.

Es ist zu empfehlen, diese Veröffentlichung frühzeitig zur Hand zu nehmen. So kann sie als Anstoß dienen, über die Arbeitsweisen nachzudenken, die Sie bislang beim Schreiben von Hausarbeiten und generell beim wissenschaftlichen Arbeiten an den Tag gelegt haben. Verstehen Sie die Empfehlungen ruhig auch als Anregung, sich mit Ihren Kommilitonen über die unterschiedlichen Wege auszutauschen, wie Sie bspw. Literatur suchen oder empirische Daten auswerten. Ein einziges ‚richtiges‘ Verfahren gibt es nicht und wird auch in dieser Veröffentlichung nicht proklamiert.

Die Empfehlungen und Hinweise dieser Veröffentlichung ersetzen weder die für Sie geltende Prüfungsordnung noch Ihre Absprachen mit dem Erstgutachter der Bachelorarbeit. Sie folgen ebenso wenig exakt einer bestimmten Prüfungsordnung. Sie selbst müssen die dargebotenen Inhalte auf Ihre Situation übertragen und diejenigen Aspekte auswählen, die Sie betreffen.

Ganz sicher werden Ihnen einige Inhalte bereits bekannt sein, vielleicht wird auch manches fehlen, das Sie hier erwartet hätten. Grundsätzlich müssen Sie Ihren eigenen Weg finden, um Ihrem Forschungsthema gerecht zu werden: Im Detail unterscheiden sich die Arbeitsschritte und Inhalte der Bachelorarbeiten deutlich, eben weil die Humangeographie eine große Bandbreite an Themen, Perspektiven und Methoden vorhält. Ihre Aufgabe ist es zu beweisen, dass Sie ein kleines wissenschaftliches Forschungsprojekt eigenständig und entsprechend seiner Besonderheiten bearbeiten können.

Für diese umfassende fachliche und menschliche Herausforderung wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Münster, im Februar 2013

Martina Kobras

# 1 Rahmenbedingungen und Anforderungen

## Kurzfassung

In diesem Kapitel werden grundsätzliche Fragen bei der Erstellung einer Bachelorarbeit behandelt. In welchem formalen Rahmen bewegt man sich normalerweise bezüglich Fristen, Umfang, Beratung<sup>1</sup>? Mit welcher ‚Haltung‘ sollte man die wissenschaftliche Untersuchung angehen? Auf welche inhaltlichen Anforderungen sollten Sie sich einstellen? Welcher Maßstab wird an die Qualität wissenschaftlichen Arbeitens angelegt werden? Letzterer unterscheidet sich nicht grundlegend von dem, was Sie sich im Laufe Ihrer ersten Semester an Prinzipien des wissenschaftlichen Arbeitens angeeignet haben (sollten). Sie müssen nun aber abschließend beweisen, dass Sie diese in einem eigenständigen umfangreicherem und zeitlich begrenzten Projekt mit selbst erarbeiteten Forschungsfragen äußerst korrekt anwenden können.

## 1.1 Formale Rahmenbedingungen

Die Bachelorarbeit ist schon in einer Hinsicht ungleich einer Klausur oder einer Seminararbeit: So ist mit dem Ablauf der Frist zwar ein festes Ende der Bearbeitungszeit gesetzt, dennoch hindert Sie nichts, bereits vor dem Anmelden der Arbeit mit Vorrarbeiten und Planung zu beginnen. Des Weiteren ist bei der Themenwahl und bei der Suche nach den Gutachtern<sup>2</sup> **mehr Eigeninitiative** gefragt, da Ihnen beides nicht ‚automatisch‘ zugewiesen wird<sup>3</sup>.

Noch deutlicher als etwa bei Modulabschlussprüfungen sind Sie im Prozess einer Bachelorarbeit darauf angewiesen, dass Sie sich selbst **mit der geltenden Prüfungsordnung auseinandersetzen** und um die Einhaltung der Anforderungen kümmern. Die Prüfungsordnung dient allen Beteiligten als verpflichtende Rechtsgrundlage; da lohnt sich ein genaues Lesen, zunächst der aktuellen Informationen auf den einschlägigen Internetseiten des IfG Münster, von Front Office und Prüfungsamt selbst, und schließlich der kleinen ein bis zwei Artikel in Ihrer Prüfungsordnung zum Thema. Hinzu kommt die eine oder andere Nachfrage im Front Office und Prüfungsamt – etwa nach den Öffnungszeiten am genauen Tag der Abgabe, falls es zeitlich knapp werden sollte – sowie bei Fachschaft und Kommilitonen, z. B. bei Bachelorabsolventen.

Am Institut für Geographie in Münster ist generell das Front Office ein guter Ort, um allgemeine formale Fragen (nicht nur) zur Bachelorarbeit zu stellen, wenn Sie bei der Interpretation der Paragraphen selbst nicht weiterkommen.

---

<sup>1</sup> Dieser Part bezieht sich in diesem Heft als Arbeitshilfe eng auf die Situation in Münster (primär fachwissenschaftliche Arbeiten in der Humangeographie) und ist für andere Hochschulstandorte nur informativ.

<sup>2</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Publikation die männliche Schreibweise verwendet.

<sup>3</sup> Auch wenn in Prüfungsordnungen von einer Themenausgabe oder Themenstellern die Rede sein sollte, so sind dies i. d. R. formale Bezeichnungen. Nur wenige potenzielle Erstgutachter halten Themenlisten bereit; diese Themen sind auch noch nicht fertig zugeschnitten und eingehend auf Machbarkeit geprüft, sondern nur Vorschläge. Vielmehr ist es die Praxis, dass Sie sich Ihr Thema selbst suchen und vorschlagen dürfen – mit allen Chancen und Risiken.

Dort werden häufig auch aktualisierte Informationen entsprechend der unterschiedlichen Studiengänge angeboten. Bei spezielleren formalen Fragen sind außerdem die Studienberater des IfG für Sie da, für inhaltliche Fragen die Erstgutachter.

Die folgenden formalen Richtlinien beziehen sich auf den B. Sc. Geographie des IfG Münster (Stand Wintersemester 2012/2013), die Inhalte sind der entsprechenden Prüfungs- und Studienordnung entnommen. Sie sollen sich explizit **nicht auf die folgende Ausführungen im Detail verlassen**, v. a. da Änderungen der Prüfungsordnungen oder der Handhabung in der Praxis von Zeit zu Zeit vorkommen; die folgenden Angaben sind für einen allgemeinen Überblick gedacht.

- Sie brauchen einen **Erstgutachter**, der die inhaltliche Betreuung der Arbeit übernimmt, und einen Zweitgutachter, der sich ebenfalls im Thema auskennt, die fertige Arbeit allerdings i. d. R. ohne eine genauere Kenntnis der Absprachen mit dem Erstgutachter bewertet. Der Zweitgutachter muss zur Anmeldung noch nicht benannt werden, der Betreuer kann nach seinen Empfehlungen hierzu befragt werden. Alle Gutachter entscheiden nach Selbsteinschätzung ihrer thematischen Eignung und aktuellen Zeitressourcen. Fragen Sie sie ruhig frühzeitig an – also bspw. im Laufe des Wintersemesters, wenn Sie im Sommer abgeben wollen; bei sehr kurzfristigen Anfragen werden wohl viele abwinken. Es gibt keine auf den Einzelnen bezogene formale Prüfungsverpflichtung der Dozenten. Die Vereinbarung mit Gutachtern ist ein gegenseitiger Prozess, der auf (möglichst gute!) Erfahrungen aus der Lehre und anderen Prüfungen aufsetzt und **frühzeitig sowie persönlich** begonnen werden sollte.
- **Mögliche Gutachter** sind im engeren Sinne alle prüfungsberechtigten Lehrenden des IfG gemäß aktueller Information auf der Homepage, das heißt i. d. R. die mindestens promovierten Lehrenden. Darüber hinaus können es im Einzelfall auch Lehrbeauftragte und jüngere Lehrende sein, die an ihren Veranstaltungen und Forschungsthemen orientiert spezifische Abschlussarbeiten annehmen. Bitte immer zunächst persönlich anfragen und sich mit ihnen absprechen! Falls Sie einen externen Gutachter einsetzen möchten (z. B. einen Praktikumsbetreuer), muss dieser mindestens einen gleichwertigen Hochschulabschluss, der nicht im Fach Geographie liegen muss, und Erfahrungen im zu prüfenden Bereich aufweisen; § 65 Hochschulgesetz NRW erwähnt hier auch „in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen“. Es ist ein Einzelantrag nötig, der früh beim Prüfungsamt eingereicht werden sollte.
- **Anmeldung:** frühestens nach Abschluss des fünften Semesters und mit 115 Leistungspunkten aus prüfungsrelevanten Leistungen (2-Fach-Bachelor: 50 ECTS im Fach Geographie); Anmeldung über ein Formular, das vom Studierenden – es findet sich auf der IfG-Homepage, bitte vorbereiten – und Erstgutachter ausgefüllt werden muss und an das Prüfungsamt gesendet wird.

- **Bearbeitungszeit und Verlängerung:** Sie beginnt mit Datum und Unterschrift des Erstgutachters auf dem Anmeldeformular des Prüfungsamtes, was formal bestätigt wird; sie beträgt sechs oder acht Wochen **je nach Prüfungsordnung**<sup>4</sup>. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag um zwei Wochen verlängert werden, z. B. aus persönlichen Gründen oder wenn unüberwindbare Schwierigkeiten die empirische Erhebungen verzögern. Der Verlängerungsantrag ist an die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten<sup>5</sup>.
- **Abgabefristen:** Für Studierende, die ihr Bachelorstudium im Sommersemester beenden und im direkt anschließenden Wintersemester das Masterstudium an der WWU beginnen möchten, gilt: Anmeldung der Bachelorarbeit spätestens bis 30. Juni, Abgabe bis 30. August<sup>6</sup>.
- **Umfang der Arbeit:** 8.000-12.000 Wörter, was normalerweise 35-50 Seiten Text (ohne Abbildungen etc.) entspricht. Die Arbeit wird „maschinengeschrieben“, d. h. heute natürlich am Rechner sorgfältig formatiert, dann gedruckt sowie gebunden und in zweifacher Ausfertigung beim Prüfungsamt des Fachbereichs 14 eingereicht. Am Ende steht eine rechtsverbindliche schriftliche **Versicherung, dass die Arbeit selbstständig verfasst** wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden<sup>7</sup>.
- **Inhaltliche Anforderungen in Kürze** (vgl. Kapitel 1.2): Die Bachelorarbeit muss theoriebasiert eine abgegrenzte Fragestellung entwickeln. Sie wird entweder rein auf der Basis von Sekundärliteratur/-quellen verfasst oder es werden zusätzlich und zentral für die Arbeit eigene empirische Erhebungen durchgeführt. Die Empirie muss an die Theorie rückgebunden sein. Studierende des 2-Fach-Bachelor und des BKJ HRGe können auch physisch-geographische Themen wählen, die primär durch das ILök betreut werden.

---

<sup>4</sup> Gehen Sie hier ganz sicher, die Bearbeitungszeit ist eine der wichtigsten formalen Fragen.

<sup>5</sup> Für den 2-Fach-Bachelor und BKJ HRGe sind Anträge an das Dekanat des Fachbereichs zu richten, es sind im Wesentlichen nur persönliche Gründe vorgesehen: „Schwerwiegende Gründe in diesem Sinne können insbesondere akute Erkrankungen oder die Notwendigkeit der Betreuung eigener Kinder bis zu einem Alter von zwölf Jahren sein, ferner die Notwendigkeit der Pflege oder Versorgung des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer/ eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, wenn diese oder dieser pflege- oder versorgungsbedürftig ist. Über das Vorliegen des gewichtigen Grundes sind Nachweise vorzulegen.“ (entspr. Rahmenordnungen in der Lesefassung, o. Gewähr).

<sup>6</sup> Sprechen Sie sich (auch) in dieser Frage mit den Gutachtern ab.

<sup>7</sup> Hierzu wird folgende Formulierung empfohlen (vgl. BRÖCKLING et al. 2011, S. 42, leicht verändert): „Ich versichere, dass ich diese schriftliche Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder Sinn nach entnommen wurden, habe ich in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Entlehnung kenntlich gemacht. Das Gleiche gilt auch für die beigegebenen Zeichnungen, Kartenskizzen und Darstellungen.“

[Ort], den xx.xx.201x“ [Unterschrift]

## 1.2 Allgemeine Anforderungen – Kurzfassung

Im Folgenden finden Sie die wichtigsten Anforderungen an Ihre Bachelorarbeit in Kurzform (vgl. FRANK et al. 2007, S. 135f.; vgl. KRUSE 1998b, S. 372-373).

- **Präzise Forschungsfragen stellen und abarbeiten:**

In Ihrer Abschlussarbeit sollten Fragen und Probleme behandelt werden, die in der Humangeographie von Bedeutung sind und die in genau dieser Form noch nicht behandelt wurden. Dabei müssen Sie ‚das Rad nicht völlig neu erfinden‘; es genügt, wenn ein zentraler Aspekt neuartig ist – bspw. die Zusammenstellung des theoretischen Konzepts, ein besonderes Fallbeispiel, eine in der konkreten Frage selten genutzte Methode, eine andere Perspektive (vgl. Kapitel 2.3.2). Die gesamte Arbeit dreht sich dann darum, die Forschungsfragen theoretisch einzuordnen und mit geeigneten Mitteln – ob mit eigener Primärforschung oder aus der bestehenden Literatur und Datenlage heraus – zu untersuchen.

- **Einbettung in den Forschungsstand:**

Aktuelle und für das Thema relevante Veröffentlichungen müssen ausgewählt und verarbeitet werden. Dazu gehören theoretische Beiträge und ggf. empirische Studien. Auch unterschiedliche, evtl. konkurrierende Positionen werden dargelegt. An dieses bereits existierende Wissen knüpfen Sie mit Ihren Forschungsfragen an, darauf bauen Sie auf.

- **Eigene empirische Forschung:**

Wenn Sie selbst empirisch forschen und Daten erheben, müssen Sie in der Humangeographie die Standards der empirischen Sozialforschung einhalten. Neben einigen Grundsätzen bei der Durchführung zählen dazu die Begründung der Wahl Ihrer Methode sowie ein transparenter Prozess der Datengewinnung und -auswertung (vgl. Kapitel 4.3).

- **Wer ist darauf gekommen, wie ist man darauf gekommen?**

Immer, wenn Ideen – wörtlich oder auch indirekt – von anderen übernommen werden, müssen die Quellen angegeben werden, damit sie ggf. nachgelesen werden können. Auch Ihre eigenen Erkenntnisse, ob es nun um theoretische Schlussfolgerungen geht oder um die Ergebnisse Ihrer Feldforschung, sollten Sie logisch und argumentativ präsentieren, damit die Leser und Gutachter Ihnen folgen können und Sie in Ihrem Gedankengang verstehen.

- **Struktur und Stil des Textes:**

Sie verfassen einen Sachtext in wissenschaftlicher Fachsprache und mit klaren, exakten Formulierungen. Fachliche Konzepte und Fachbegriffe werden präzise definiert und anschließend in dieser Definition verwendet. Die Argumentation zur Beantwortung der Forschungsfragen steht im Zentrum und bildet den roten Faden für die Abfolge der einzelnen Kapitel, Unterkapitel und Absätze.

Ihre eigene Person steht nicht im Vordergrund und tritt hinter den ‚Wissenschaftler in Ihnen‘ zurück, daher verbieten sich ‚Ich-Erzählungen‘.

Bis auf wenige, gut begründete Ausnahmen schreiben Sie als „die Verfasserin“/„der Autor“ etc. Damit bewahren Sie Distanz und kennzeichnen insbesondere bewertende Abschnitte als kontextgebunden. Auch ist es nicht üblich, den Leser direkt anzusprechen.

- **Formale Gestaltung:**

Zitierweise und Literaturverzeichnis, aber auch das Layout orientieren sich an den Regeln der Disziplin, wie Sie sie in den letzten Semestern beim Verfassen von Hausarbeiten eingeübt haben (vgl. ausführlich BRÖCKLING et al. 2011). Ein wichtiges Prinzip ist hier die formale Einheitlichkeit.

## 1.3 Allgemeine Anforderungen – Langfassung

### 1.3.1 Wissenschaftlichkeit

Mit Ihrer Bachelorarbeit werden Sie zum ersten Mal so richtig Teil der Wissenschaft; Sie erarbeiten ein Quäntchen wissenschaftliche Erkenntnis. Grund genug, sich an dieser Stelle kurz mit deren Wesen zu beschäftigen (vgl. im Folgenden KUHLMANN 2004).

Wissenschaft hat viele Formen: Über die vielen Disziplinen hinweg gibt es experimentelle Forschung, Ingenieursforschung, die machbare Lösungen für praktische Probleme sucht, Grundlagenforschung ohne direkte Anwendung und sog. angewandte Forschung, bei der die Erkenntnisse leicht übertragen und eben angewandt werden können. Dieser Vielfalt stehen einheitliche Anforderungen gegenüber: Rationalität, Nachvollziehbarkeit, Generalisierbarkeit und ein inkrementelles Vorgehen.

- **Rationalität** ist die Erkenntnisform der Wissenschaft; sie grenzt sich von anderen Erkenntnisformen wie Magie, Ideologien und Glauben ab. Dazu gehört auch, dass Aussagen nur solange gültig sind, wie sie nicht von anderen abgelöst, falsifiziert sind. Rationalität zeichnet sich auch durch eine gewisse Klarheit aus.
- Wissenschaftliche Erkenntnis wird nicht ‚wie ein Kaninchen aus dem Hut gezaubert‘, wo keiner wissen soll, wie der Coup zustande kam. Genau das Gegenteil ist der Fall: Forschungsfragen, Methoden und Ergebnisse werden präzise beschrieben, um den **Erkenntnisprozess nachvollziehbar** zu machen – geistig und auch praktisch in einer Wiederholung der Untersuchung. Man kann sich das gut am Beispiel der medizinischen Forschung vorstellen, doch im Prinzip gilt das für alle Disziplinen.
- Auch wenn sich Forschungsfragen oft an Fallstudien oder anderen konkreten Beobachtungen abarbeiten lassen, so müssen doch aus den Ergebnissen allgemeingültige Erkenntnisse gewonnen werden. Das heißt nicht, dass immer Regeln und Gesetzmäßigkeiten das Ziel sind. Aber eine **Abstraktion und Verallgemeinerung** der am konkreten Fall gewonnenen Resultate über diesen konkreten Fall hinaus muss am Ende noch geleistet werden.

- Das vielleicht wichtigste Kennzeichen von wissenschaftlicher Erkenntnis besteht darin, dass **auf bestehenden Arbeiten aufgebaut** wird: „Wissenschaftliche Texte beruhen auf Wissenschaft, d. h. sie verarbeiten wissenschaftliche Erkenntnisse anderer, indem sie diese wiedergeben, zueinander in Beziehung setzen, kommentieren und zur Grundlage eigener Erkenntnisse machen“ (BÜNTING et al. 2000, S. 13). Wenn Sie also Forschungsfragen für Ihre Bachelorarbeit suchen, dann können (und müssen) sie sich ,auf die Schultern' der Wissenschaftlergeneration vor Ihnen stellen. Das ist der Grund, wieso Sie den aktuellen Forschungsstand zu Ihrem Thema kennen müssen und wieso ein Theorie-teil unabdingbar ist.

### **1.3.2 Wissenschaftliche ‚Tugenden‘**

Verzeihen Sie den altmodischen Begriff der Tugend, aber er trifft es ganz gut. Die im Folgenden genannten Punkte helfen Ihnen, eine Haltung einzunehmen, die Sie für das ‚Abenteuer Bachelorarbeit‘ rüstet (vgl. im Folgenden FRANCK 2003, S. 17-25).

#### **Neugierig statt ‚auf der Hut‘ sein**

Dass Sie mit der Bachelorarbeit einen Beitrag zur Wissenschaft leisten, soll Ihnen nicht zu viel Respekt und schon gar nicht Angst einflößen vor der Wissenschaft an sich. Es gibt nicht „*die richtige Wissenschaft, die richtige Methode oder das richtige Verfahren*“ (FRANCK 2003, S. 17; Hervorhebung im Original). Erkenntnisse sind immer vorläufig und können durch neue theoretische Ansätze oder Methoden verworfen und weiterentwickelt werden; dies geschah oft durch unkonventionelles Vorgehen. Im Wissenschaftsbetrieb und schon alleine in der Humangeographie herrscht ein ‚heiterer Anarchismus‘, was die Vielzahl der Methoden und Paradigmen angeht.

Für Ihre Bachelorarbeit bedeutet das, dass Sie eine **Haltung der geistigen Freiheit** einnehmen dürfen: die Freiheit, neue Erkenntnisse zu machen, neugierig und offen zu sein für neue Erfahrungen, für andere Meinungen und Sichtweisen, die eine Bereicherung und nicht Störfaktoren darstellen. Ebenso die Freiheit, ungewohnte Wege zu gehen und sich (vorläufiges) Nichtwissen zu erlauben, anstatt ständig ‚auf Nummer sicher‘ zu gehen. So pathetisch das klingt: Haben Sie Mut, sich Ihres eigenen Verstandes zu bedienen.

#### **Begründen**

Sie werden feststellen, dass Sie im Laufe Ihrer Arbeit, besonders während der inhaltlichen Planung, unglaublich viele Entscheidungen treffen müssen: die Abgrenzung der Forschungsfragen, das allgemeine Vorgehen, die Auswahl der theoretischen Basis, der Methoden, der Quellen, des Fallbeispiels. Keine dieser Entscheidungen ist obligatorisch und selbstverständlich, sondern muss immer

inhaltlich begründet werden<sup>8</sup> – zunächst für Sie selbst und später, zumindest in Teilen, schriftlich für den Leser. Durch Ihre Begründungen schaffen Sie Verständnis für Ihr Vorgehen.

### **Erklären**

Im Unterschied zu manchen Hausarbeiten reicht es bei einer Bachelorarbeit nicht aus, Informationen und Wissen zusammenzutragen und systematisch darzustellen; ein Telefonbuch stellt auch keine wissenschaftliche Arbeit dar! Sie müssen einen Schritt weiter gehen und das Zusammengetragene vor dem Hintergrund Ihrer konkreten Forschungsfragen interpretieren, bewerten und verallgemeinern, um vor lauter Details das Grundsätzliche nicht aus den Augen zu verlieren.

Außerdem sind Erklärungen über die zusammengetragenen Informationen gefragt. Welche Voraussetzungen und Zusammenhänge gibt es, welche Entwicklungen sind abzusehen, welche Folgen könnten daraus erwachsen? Wieso kam es zu dieser oder jenen Auffassung, wer vertritt sie, wer nicht? Wichtig ist auch zu erläutern, welche Schlüsse Sie daraus für Ihr Thema ziehen, und wie die Erkenntnisse – eher gegen Ende der Arbeit – vielleicht auf andere Probleme übertragen werden können – Stichwort Transferleistung.

### **Bezüge herstellen**

Dass Sie sich auf die bereits geleistete wissenschaftliche Arbeit, also auf den Stand der Forschung, beziehen müssen, wurde bereits angesprochen und wird im Kapitel Themenfindung (vgl. Kapitel 2) noch weiter ausgeführt. Worauf Sie beim Forschungsstand-Erkunden besonders achten sollen, sehen Sie im Folgenden:

- Die Geschichte, der **Kontext wissenschaftlicher Erkenntnisse**: Ihr Thema wird sicherlich schon länger in der Wissenschaft behandelt – seit wann und wie kam es dazu? Welche Paradigmen oder Entwicklungen gab es dabei, welche zentralen Fragestellungen?
- „Wissenschaft entwickelt sich in **Kontroversen**“ (FRANCK 2003, S. 22): Unterschiedliche Auffassungen differenziert darzustellen, ist ein Gebot wissenschaftlicher Redlichkeit. Bei großen Kontroversen schließt sich an deren Darstellung die Begründung Ihrer eigenen Positionierung an.
- Themen sind in verschiedenen Disziplinen relevant und werden aus unterschiedlichen fachlichen Perspektiven untersucht. Besonders in der Humangeographie empfiehlt es sich, **über den fachlichen Tellerrand** zu schauen und die ‚fremden‘ Ergebnisse mindestens zur Kenntnis zu nehmen, wenn nicht als Bereicherung mit einzubeziehen.
- „Wissenschaft ist **international**“ (ebd.): In anderssprachigen Forschungsgemeinschaften kann die Fachdiskussion völlig anders gelagert sein, was Ihre Untersuchung wiederum bereichern kann. Prüfen Sie da-

---

<sup>8</sup> Ein Grund des Themenzuschnitts liegt natürlich in der Kürze der Bearbeitungszeit. Es ist aber nicht akzeptabel, sich ständig darauf zu berufen. Begründungen sollten möglichst immer inhaltlicher Natur sein.

her auch fremdsprachige Artikel. Das Verständnis englischsprachiger Fachliteratur wird vorausgesetzt.

### **Standpunkt und Perspektive reflektieren**

Zunächst geht es um ein möglichst vorurteilsfreies, der Objektivität verpflichtetes Beforschen von Fragestellungen, die unabhängig von der forschenden Person immer zustande kommen würden. Allerdings ist der Forscher nie außerhalb seiner selbst, das heißt außerhalb seiner eigenen Erfahrungen, Meinungen, Paradigmen und Sinnbezüge. Daher ist es redlich, als Forscher den potentiellen Einfluss des eigenen Standpunktes auf die Fragestellung, den Einsatz oder die Umsetzung der Methode oder auf die Interpretation der Ergebnisse zu reflektieren. Dies ist kein Zeichen von Schwäche oder Unsicherheit, sondern nur ein Hinweis auf einen weiteren Faktor, der auf die wissenschaftliche Arbeit eingewirkt hat.

### **Logisch nachvollziehbar kommunizieren**

Ihre Bachelorarbeit ist Kommunikation in schriftlicher Form. Leider ist nichts einfacher, als einen unklaren Text zu schreiben, der den Leser voller Verständnisfragen zurücklässt.

Der Text Ihrer Arbeit ist als eine logische Einheit in sich geschlossen; er handelt von der theoretischen Herleitung Ihrer Forschungsfragen und deren Beantwortung. Alles, was zu seinem Verständnis notwendig ist, muss darin enthalten sein. Zwar könnten Sie sagen, dass sich der Erstgutachter ja an bestimmte Absprachen erinnern müsste; doch schon der Zweitgutachter weiß davon nichts. Also schreiben Sie alles auf, was zum Verständnis Ihrer Untersuchung notwendig ist. Dazu gehören Antworten auf die Fragen (vgl. FRANK et al. 2007, S. 5):

- Worum geht es in Ihrem Text? Was ist das Forschungsinteresse, wie lauten die präzisen (!) Forschungsfragen?
- Woher kommen Denkanstöße, woran orientieren Sie sich? Wieso ist das Thema relevant?
- Was verstehen Sie unter den zentralen Fachbegriffen und wenig geläufigen, aber notwendigen Fremdwörtern in Ihrer Arbeit?
- Wie sind Sie in Ihrer Untersuchung vorgegangen?

Normalerweise kommen die Forschungsfragen und Erkenntnisse nicht so linear zustande, wie sie nachher Kapitel für Kapitel schriftlich dargelegt werden müssen. Ihre Leistung besteht deshalb darin, die Informationen dem Leser **in einer logischen Abfolge** nacheinander zu präsentieren.

Auch die ‚innere‘ Struktur muss logisch sein: Stellen Sie keine Behauptungen, Vermutungen oder Schlussfolgerungen an, die nicht durch Belege oder Argumente nachvollzogen werden können. Insbesondere **zentrale Aussagen sollten Sie logisch entwickeln, widerspruchsfrei darstellen und belegen.**

## 2 Themenwahl und inhaltliche Planung

### Kurzfassung

Dieses Kapitel informiert darüber, wie Sie von vagen Ideen für ein Thema zu einer soliden inhaltlichen Planung der Bachelorarbeit gelangen, und rät zu einem dreistufigen Vorgehen. Im Anschluss werden noch weitere Entscheidungshilfen für den konkreten Themenzuschnitt vorgestellt. So entscheiden Sie mit Reflexion, Diskussionen und vor allem viel Lesearbeit nach und nach die inhaltlichen Eckpunkte der möglichen Untersuchung. Was alles durchdacht sein sollte, bevor Sie die Ideen dem Erstbetreuer präsentieren, und warum es sinnvoll ist, ein Exposé zu verfassen, erfahren Sie am Ende des Kapitels.

### 2.1 Die Qual der Wahl

Themenwahl und inhaltliche Planung für eine wissenschaftliche Abschlussarbeit sollten wohl überlegt sein, da man solch eine umfangreiche Arbeit nicht wie einen Schulaufsatzz, aus dem Ärmel schütteln' kann. Sie lässt „sich nicht im Kopf konzipieren und gestützt auf ein paar Gliederungspunkte am Stück ,runterschreiben“ (FRANCK 2003, S. 56). Ohne eine inhaltliche Planung geht es also nicht. **Je präziser Sie das Thema im Vorfeld analysieren, desto genauer können Sie die Fragestellung festlegen.** Dadurch wird die Menge an wissenschaftlicher Literatur, die Sie danach notwendigerweise zur Bearbeitung des Themas lesen müssen, deutlich eingegrenzt; Sie können viel strukturierter arbeiten als bei schwammigen Fragestellungen.

Mit der Bachelorarbeit fabrizieren Sie ein ,Gesellenstück' über Ihre wissenschaftliche Arbeitsfähigkeit. Daher sollte das Thema vor allem Ihnen gefallen; für Ihren späteren Werdegang ist es nicht unbedingt wichtig, welches Thema Sie gewählt haben. Sie sollten sich ein paar Monate lang dafür begeistern können – nicht mehr, aber auch nicht weniger. Es geht eher um eine ,Zweckehe auf Zeit als um eine Liebesheirat' mit ewigem Versprechen; entspannen Sie sich also, Sie können es pragmatisch angehen.

Zudem lassen sich Themen auch ,interessant arbeiten' (vgl. FRANK et al. 2007, S. 15-16): Erst wenn man sich etwas eingelesen hat, kommen mehr und mehr interessante Aspekte zum Vorschein, die auf vielfältige Art und Weise bearbeitet werden können. So muss Ihr Thema nicht ,vom Himmel fallen', sondern baut vielmehr darauf auf, was bereits in der Humangeographie oder den Nachbardisziplinen mehr oder weniger ausführlich bearbeitet wurde. **Viel zu lesen ist einmal mehr der Schlüssel zum Thema.**

Die Entscheidungen hören aber nicht auf, wenn Sie sich auf ein Thema festgelegt haben. Vielmehr heißt es nun, das Thema zuzuspitzen und eine inhaltliche Planung zu betreiben, die den Arbeitsprozess bis zum Ende skizziert und eine Bearbeitung in der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit realistisch erscheinen lässt. Im Laufe der inhaltlichen Planung sollte Ihnen immer klarer werden,

- welche inhaltlichen Schwerpunkte Sie setzen,
- welche genauen Forschungsfragen Sie beantworten wollen,

- mit welchem Material Sie die Untersuchung durchführen und
- welche einzelnen Schritte nacheinander folgen sollen (vgl. FRANK et al. 2007, S. 22; vgl. Kapitel 2.4).

An diesem Punkt ist es nicht mehr weit zu einem Exposé, anhand dessen Sie mit Ihrem Erstbetreuer Relevanz und Machbarkeit der Arbeit diskutieren können.

### **Was ist eine gute Frage?**

Das Finden einer guten Fragestellung stellt das Hauptproblem in der Wissenschaft dar; Antworten zu liefern ist dagegen Fleißarbeit (vgl. KUHLMANN 2004). Eine gute wissenschaftliche Frage ist

- klar,
- offen, d. h. noch nicht beantwortet,
- relevant, als praktisches Problem oder theoretische Frage aus der Literatur (also eher der angewandten oder der theoretischen Geographie zugewandt), und
- beantwortbar
  - mit wissenschaftlichen Methoden bzw.
  - mit den vorhandenen Ressourcen (Zeit, Geld, Wissen).

Ihrem **Erstbetreuer** kommt die Aufgabe zu, die Anlage und **Machbarkeit der Bachelorarbeit zu prüfen** und Ihnen ein Feedback zu geben, ob Sie die Untersuchung so durchführen sollten. Nebenbei bemerkt werden diese Aspekte immer nachgefragt werden, wenn Sie – im späteren wissenschaftlichen Leben – Forschungsanträge einreichen.

### **Faustregeln bei der Themenwahl**

Die Machbarkeit steht ganz oben auf der Liste der Faustregeln, und dabei ist die Zeit der größte limitierende Faktor: Eine Bachelorarbeit soll in wenigen Monaten durchgeführt werden können. Es wird also schwierig,

- sich in gänzlich unbekannte Themen oder wenig beschriebene Methoden einzuarbeiten,
- schwer zugängliche Quellen, Daten und Texte zu verwenden,
- aufwändige Untersuchungsschritte durchzuführen, das gilt besonders für die empirische Forschung (vgl. BÜNTING et al. 2000, S. 45; vgl. FRANK et al. 2007, S. 20).

Sie dürfen glauben, dass Ihnen Ihre Bachelorarbeit auch dann eine Menge Arbeit bereitet, wenn keiner der oberen Punkte bewältigt werden muss.

### **Was nicht wählen**

Zu den eben genannten zeitaufwendigen Aspekten kommen noch weitere Themen, mit denen man es schwer hat (vgl. KRUSE 1994, S. 131-132).

- Zu persönliche Themen: Sie müssen eine kritische Distanz wahren können. Das ist wieder weniger eine Frage des Inhaltes als der Haltung – können Sie bspw. zur Entwicklung Ihres Heimatortes jetzt eine stärker fachliche, durch ihr Studium geprägte Einstellung einnehmen als eine

persönliche? Sind Sie Ihnen bekannten lokalen Akteuren verpflichtet (z. B. aus dem Praktikum)?

- Zu ‚frische‘ Themen und Beispiele, für die es erst wenig Literatur gibt; das klingt zunächst immer attraktiv, auch für Ihre Betreuer, die Sie u. U. gerne in ein unbekanntes ‚Feld‘ losschicken – aber müssen Sie wirklich die erste maßgebliche Arbeit bspw. zum Berliner Flughafen schreiben? Es ist sehr leicht, sich an einem solchen Thema zu verheben, da durch andere Wissenschaftler bereits aufgearbeitetes Wissen zu diesem Thema ggf. kaum vorhanden ist.
- Zu abstrakte Themen: Wählen Sie etwas, das Ihren Fähigkeiten angemessen ist.
- Zu ambitionierte Themen (vgl. Kapitel 2.2.3): Einschränkungen schmälen nicht die Relevanz!
- Themen, zu denen Sie keinen Zugang finden (vgl. Kapitel 2.2.2).
- Themen, mit denen Sie völlig isoliert arbeiten: Überprüfen Sie, ob es Schnittstellen zwischen Ihren Ideen und denen von anderen gibt, ob Ihre Gedanken in gewissen Aspekten anschlussfähig sind. Vielleicht stoßen Sie auch auf Wissenschaftler oder Praktiker außerhalb Ihres Instituts, die Ihnen etwas Feedback und Unterstützung geben.

### **Thema der Arbeit vs. Forschungsfragen**

Sprachlich wird unterschieden zwischen dem Thema einer wissenschaftlichen Arbeit und den konkreten, zentralen Forschungsfragen. Grob gesagt steht das Thema im Titel, wohingegen die Beantwortung der Forschungsfragen die treibende und entscheidende Kraft der Arbeit darstellt, der sich alles (!) unterordnet: Literatursuche, Inhalte der Arbeit und deren Abfolge in der Gliederung, methodisches Vorgehen, jedes Argument. „**Das Ergebnis Ihrer Arbeit soll eine Antwort liefern, und zwar eine Antwort auf eine Forschungsfrage!**“ (KARMASIN/RIBING 2007, S. 21). Im Fazit oder Schlussteil sollte diese (zusammengefasste) Antwort zu finden sein (vgl. Kapitel 5.2.2).

Die Forschungsfragen entwickeln sich aus der Theorie, sie stehen daher in ihrer Ausführlichkeit nach dem Theorieteil. Nach dem Lesen des Theoriekapitels muss es dem Fachpublikum förmlich wie Schuppen von den Augen fallen, dass es diese konkreten, bislang unbeantworteten Forschungsfragen gibt, die Sie im Anschluss bearbeiten werden. Formulieren Sie sie

- nicht als Ja-Nein-Fragen, sondern **als W-Fragen** (Beispiele: welche Faktoren, welche Ursachen, zu welchem Zweck, mit welchen Mitteln, welche Chancen und Grenzen, auf welche Art und Weise?),
- so **einfach** wie möglich, vermeiden Sie gestelzt oder kompliziert klingende Begriffe,
- **eindeutig**: Diffuse Forschungsfragen sind ein Zeichen dafür, dass der Autor nicht weiß, worum es genau gehen soll (vgl. KORNMEIER 2009, S. 66-68),
- **so konkret wie möglich**: Das Material Ihrer Untersuchung binden Sie in die Fragen mit ein, denn sie beantworten die Fragen ja an diesen

Beispielen (Beispiel: Welchen Einfluss hatte die Wirtschaftsförderung der Stadt XY in den Jahren 1990 bis 2005 auf XY?). Da diese Fragen eng umrissen sind, differenziert man meist mehrere Forschungsfragen.

KORNMEIER vergleicht die Forschungsfragen mit der Hefe in einem Kuchen (vgl. ders. 2009, S. 30): Ohne dieses Triebmittel bleibt das ganze Material, d. h. die gelesene Literatur und die zahlreichen Fakten, die Sie aufzählen, ein zäher ‚Misch-Masch‘; erst durch die Forschungsfragen erhält alles eine Struktur, einen Aufbau, ein Ziel.

Nebenbei bemerkt: Anhand der Forschungsfragen können Sie auch entscheiden, ob eine bestimmte Information erwähnt werden muss oder weggelassen werden kann: Ist diese Information wichtig für das Verständnis der Forschungsfragen oder für deren Beantwortung?

Auch das Entwickeln von Forschungsfragen ist ein Prozess. Entsprechend dem Erkenntnisfortschritt müssen sie ab und zu nachjustiert werden. In der schriftlichen, linearen Darstellung vermag man das meist nicht nachzuzeichnen; Sie können die Anpassung der Forschungsfragen zum besseren Verständnis vielleicht mit Ihrem Betreuer besprechen.

## **2.2 Drei Phasen der Themenfindung**

### **2.2.1 Erste Orientierung: Augen auf!**

Wenn Sie noch überhaupt keine Ahnung haben, auf welches Thema Sie sich festlegen sollen, vielleicht weil Ihre Interessen so breit sind oder weil Sie noch nichts so recht vom Hocker gerissen hat, dann sind Sie in diesem Kapitel richtig.

Kurz zur Erinnerung: Sie müssen sich nicht ewig an dieses Thema binden, ausreichend ist ein flammendes Interesse während ca. 4-5 Monaten. Und nur weil Sie sich einem bestimmten Thema zuwenden, heißt das nicht, dass Sie andere Themen völlig abschreiben müssen; in künftigen wissenschaftlichen Arbeiten dürfen Sie gerne andere Felder erschließen. Überhaupt keine Lust aufs Schreiben zu haben, hilft allerdings nicht bei der Themensuche – Sie sollten finden wollen!

Bei der ersten Orientierung versuchen Sie, etwas zu finden, wo Sie eventuell Ihren Anker auswerfen. Dieses Etwas kann eine Schlagzeile in den Nachrichten oder eine Diskussion in einem Blog sein, es kann sich um ein konkretes Phänomen, eine Theorie, aber auch um einen Teilbereich der Humangeographie oder der Nachbarwissenschaften handeln. Das spätere, konkrete Thema wird vielleicht nicht mehr viel mit diesem Beginn zu tun haben, aber das macht nichts. Gehen Sie bei der ersten Orientierung mit detektivischem Spürsinn vor (vgl. im Folgenden FRANK et al. 2007, S. 16, KORNMEIER 2009, S. 44-45).

### **,Mindmapping' am eigenen Schreibtisch**

Denken Sie in Ruhe, aber konzentriert darüber nach, wo Ihre Interessen liegen. Notieren Sie alles, was Ihnen dazu einfällt, als einfache Notizen oder als große Mindmap. Dabei gilt, zunächst einfach zu sammeln und erst später zu beurteilen, was relevant ist. Achten Sie auf Punkte, an denen Sie hängen bleiben und auf Verknüpfungen zwischen Themen.

- **Themen aus Ihrem Studium, Ihrem professionellen Leben:**
  - Sehen Sie Ihre eigenen Seminarmitschriften und -unterlagen, Skripte und Handouts zu Veranstaltungen durch.
  - Welche Hausarbeiten und Studienprojekte haben Sie bereits verfasst, auch in den Nebenfächern?
  - An welchen Exkursionen haben Sie teilgenommen?
  - Vielleicht können Sie an Praktika oder an eigene Berufserfahrung anknüpfen.
  - Welche Fachrichtungen der Humangeographie interessieren Sie? Was genau finden Sie daran spannend?
  - Ausschlussprinzip: Womit möchten Sie sich keinesfalls beschäftigen? Wieso?
- **Interessen und Engagement in Ihrer Freizeit:**
  - Welchen Teil der Zeitung lesen Sie als erstes, um welche Themen oder Artikel kommen Sie nie herum? Welche Seiten im Internet interessieren Sie?
  - Sind Sie Vereinsmitglied, engagieren Sie sich? Haben Sie Hobbies? Für welche Themen opfern Sie freiwillig Zeit?
  - Welche Filme sehen Sie gerne, was ist Ihnen da aufgefallen, was packt Sie?
  - Wohin verreisen Sie gerne? Haben Sie einen Lieblingsort oder ein Lieblingsland? Oder sind Sie ganz fest in Ihrer Heimatregion verwurzelt, kennen dort jede Begebenheit? Würden Sie über einen bestimmten Ort oder eine Region gerne mehr erfahren?
- **Detailwissen, das eingesetzt werden kann:**
  - Haben Sie **Detailwissen** erworben, bspw. über Seminararbeiten, Praktika, im Verein, als aktiver Blogger oder bei einem längeren Auslandsaufenthalt?
  - Verfügen Sie über **spezielle Kontakte**, die einen interessanten Einblick in manche Themen erlauben oder die die Durchführung einer Untersuchung erleichtern könnten?

### **Ab in die (virtuelle) Bibliothek**

Nach diesem Sichten und Visualisieren der Themen, mit denen Sie bereits in Berührung gekommen sind, sollten Sie als nächstes – zu den gefundenen Themen oder ganz offen – die Fachliteratur zurate ziehen. **Durchforsten Sie aktuelle Fachzeitschriften, prüfen Sie spezielle Datenbanken** (z. B. Geodok,

digibib, disco der ULB Münster) **auf Schlagwörter**, lesen Sie Artikel quer. Vielleicht finden Sie auch hier Hinweise auf interessante Themen.

### **Sprechen Sie darüber**

Ihre Kommilitonen, aber auch sonstige interessierte Freunde, Bekannte und Verwandte sind meist gerne bereit, Ihnen Zeit und Aufmerksamkeit zu schenken. Es ist immer wieder erstaunlich, wie ergiebig im Kreise ausgewählter Kommilitonen die Ideen für die Themen der anderen sprudeln, während man bei der eigenen Suche gar nicht voranzukommen scheint. Nutzen Sie das, schließen Sie sich mit ihnen zusammen und lassen Sie sich durch die anderen Sichtweisen bereichern. Natürlich müssen Sie dazu etwas aus sich heraus gehen, Ihre Ratlosigkeit und Ihre Ideen in Worte fassen und dürfen die Hinweise der anderen nicht als Kritik oder Besserwisserei verstehen.

## **2.2.2 Schritt 2: Annäherung über Fachliteratur und Kontext**

Wenn Sie bereits – oder nun endlich – eine Ahnung haben, an welchen groben Eckpunkten sich Ihre Bachelorarbeit orientieren soll, dann folgt nun die nächste Phase der Recherche. Jetzt geht es darum, das Thema auszuloten, indem Sie sich Überblickswissen verschaffen, sowohl über den Kontext, als auch über den Stand der Forschung. Bei beidem ist wieder viel Lesearbeit gefragt.

### **Kontextwissen: Das Thema erkunden**

Sollten Sie bereits ein spezielles Phänomen oder Fallbeispiel ausgesucht haben, dann ist es wichtig, nicht nur die wissenschaftliche Literatur zu konsultieren (s. u.), sondern sich auch mit dem Gegenstand vertraut zu machen (vgl. KRUSE 1994, S. 124-125). Sammeln Sie Fakten, Statistiken und Zeitungsberichte darüber, suchen Sie ggf. den Ort auf, recherchieren Sie im Internet, bspw. über Akteure, Probleme und die Geschichte des Gegenstandes.

### **Überblick über den Stand der Forschung**

Zum jetzigen Zeitpunkt hat die Literaturrecherche das Ziel, Ihnen einen Überblick über den Stand der Forschung zu geben. Sie sollten sich daran annähern, ohne die Tiefe des Gegenstands genau zu erfassen – die genaue Literaturrecherche und -lektüre folgen später noch. Dadurch erhalten Sie ein grobes Bild über die Forschungssituation, das es Ihnen ermöglicht abzuschätzen, wo Sie Ihren eigenen Beitrag einordnen können. Nach dieser Recherche sollten Sie auf einige der folgenden Fragen antworten können (vgl. ebd., S. 126-127):

- Wie viel Literatur gibt es zum Thema?
- Wie zugänglich ist sie?
- Wie lauten die neuesten Veröffentlichungen?
- Welche Hauptfragen werden derzeit aufgegriffen?
- Wen könnte ich danach fragen?
- Wer beherrscht die Diskussion, welche Diskurse gibt es?
- Welche Kontroversen werden ausgetragen?

- Welche verschiedenen Ausgangspunkte gibt es in der Forschung? Von welchen Ansätzen aus wird das Thema untersucht?
- Welche Arbeits- und Forschungsgruppen arbeiten daran?
- Welche Fachdisziplinen untersuchen das Thema?
- Welche empirischen Zugänge gibt es?
- Welchen Wandel gab es in der Bearbeitung des Themas?

Besonders wichtig sind drei anschließende Fragen:

- Worüber habe ich nichts oder nur wenig gefunden?
- Was scheint mir vernachlässigt?
- Wo habe ich Kritik?

Solch ein Überblickswissen findet man häufig in neueren Übersichtsartikeln, in Doktorarbeiten, Habilitationsschriften und Handbuchartikeln, in neueren Zeitschriften und Tagungsberichten.

Um in kurzer Zeit eine Menge Artikel sichten zu können, sollten Sie sich hier auf ein Querlesen und das Lesen der Titel, Inhalts- und Literaturverzeichnisse, Abstracts, Einleitungen und Zusammenfassungen beschränken (vgl. FRANK et al. 2007, S. 32; vgl. Kapitel 4.2.3). Kurze Zeitschriftenartikel oder Beiträge in Sammelbänden sind zunächst besser als Monographien. Vergessen Sie nicht, Notizen zu machen, um nichts unnötig doppelt lesen oder suchen zu müssen.

### **Exkurs I: Die Rolle der Literatur bei der inhaltlichen Planung**

Dieses Literaturstudium ist bereits ein wichtiger Schritt hin zur Themenfokussierung. Normalerweise stellen Sie beim ‚Überblicken‘ der Literatur fest, dass es viele verschiedene Unterthemen, Meinungen und Kontroversen gibt, dass das Thema eine lange Geschichte hat und – kurz gesagt – im jetzigen Zuschnitt viel zu groß ist, um in einer Bachelorarbeit abgearbeitet zu werden. Daher sollten Sie bereits während der Recherche immer wieder das Thema eingrenzen, so dass eine Menge Literatur wegfällt, die Sie sonst auch noch lesen müssten. Mit dem feineren Fokus setzen Sie dann die Literaturrecherche fort (vgl. FRANK et al. 2007, S. 34). „So wie Sie die Literatur nutzen, um Ihr Thema einzugrenzen, es zu profilieren und an Ihrer Fragestellung zu arbeiten, nutzen Sie Ihre Fragestellung und die Eingrenzung Ihres Themas, um Menge und Qualität der Literatur und des Materials zu bestimmen, die Sie im Rahmen der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit verarbeiten können“ (ebd., S. 35).

### **Exkurs II: Was tun bei mehreren möglichen Themen**

Manchen Studierenden geht es nun so, dass sie sich bis jetzt auf die Fährte von mehreren Themen gelegt haben. Mehrere Fragestellungen wurden daraufhin geprüft, wie sie in der Fachliteratur bearbeitet werden und ob sie als Thema für die Bachelorarbeit taugen. Früher oder später muss man sich für eines entscheiden. Was tun, wenn diese Entscheidung nicht leicht fällt?

Ein Vorschlag: Bewerten Sie die einzelnen Themen anhand der nachfolgenden Fragen und visualisieren Sie das Ganze vielleicht direkt in einer Tabelle. Dazu

schreiben Sie in die Zeilen untereinander die bislang möglichen Themen, so konkret es geht. In die Spalten setzen Sie – als Überschriften – folgende Prüf Fragen:

1. Habe ich zu diesem Thema bereits selbst gearbeitet – in einem Referat oder Seminar, für eine Prüfung, im Praktikum? Bin ich mit dem Thema bereits gut vertraut?
2. Wie viel Fachliteratur und Material gibt es zu dem Thema?
3. Wie geeignet scheint es für eine Bachelorarbeit, vom Umfang der Fragen, der Machbarkeit? Kann dieses Thema im Rahmen einer Bachelorarbeit gut bearbeitet werden? Ist das Thema „reif“?
4. Zusammenfassend: Wie ist nun meine globale Bewertung zu dem Thema; wie geeignet ist es, von mir konkret in der Bachelorarbeit behandelt zu werden?

Nun bewerten Sie jedes Thema einzeln anhand der ersten drei Kriterien, bspw. auf einer Skala von eins bis fünf. Kriterium vier, die globale Beurteilung, können Sie am Ende mit Hilfe der vorherigen mit einer Bewertung versehen. Gibt es nun ein eindeutiges Ergebnis?

Sie können auch für jedes Thema Pro- und Kontrapunkte auflisten und anhand dessen das bestgeeignete auszuwählen. Sollten Sie jetzt immer noch zwischen zwei Themen hängen, dann diskutieren Sie diese mit Kommilitonen und Freunden, in der Schreibwerkstatt etc.

### **2.2.3 Themenfokussierung: Jetzt wird es ernst**

Bislang haben Sie das Thema so langsam eingekreist, jetzt in der letzten Phase der Themenfindung wird das Paket festgezurrt. Bei der Themenfokussierung werden nun die unglaublich vielen Gestaltungsmöglichkeiten der Untersuchung quasi mit dem Mikroskop betrachtet und diejenigen Aspekte festgelegt, die Sie bearbeiten werden. Das umfasst übrigens weit mehr Facetten, als im Titel der Arbeit genannt werden können. Je mehr Sie festlegen, desto klarer ist, was Sie alles NICHT bearbeiten müssen. Um dorthin zu kommen, müssen Sie viele Entscheidungen treffen.

Wieso ist eine rigide Eingrenzung notwendig? Am Ende der Arbeit sollen allgemeingültige oder zumindest verallgemeinerte Aussagen über Ihr Untersuchungsthema stehen. Dazu muss das Thema gründlich erforscht werden (Tiefe vs. Breite) – man sollte möglichst alles gelesen haben, was dazu geschrieben wurde. Je mehr Sie sich bewusst festlegen – und dies später in der Textfassung auch kommunizieren –, desto ernsthafter und kontrollierter können Sie sich Ihrem ausgewählten Teil des unerforschten Wissens widmen<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> Umberto Eco ist wohl der berühmteste Autor, der ein Werk über die Anfertigung wissenschaftlicher Abschlussarbeiten publiziert hat. Seine Ideen sind noch recht aktuell – auch wenn die Erstveröffentlichung lange zurückliegt – und v. a. angenehm zu lesen, und so empfiehlt sich seine Abhandlung über die Themeneingrenzung (Eco 2010, S. 16-22; auch online unter [www.geo.uni-frankfurt.de/ifh/Personen/belina/downloads/Eco\\_2007.pdf](http://www.geo.uni-frankfurt.de/ifh/Personen/belina/downloads/Eco_2007.pdf); zuletzt abgerufen am 14.09.2012).

Nebenbei bemerkt: Es hilft auch in dieser Phase der Themenfokussierung ungemein, mit Kommilitonen oder anderen Leuten darüber zu diskutieren.

### Allgemeine Tipps zur Themenfokussierung

Anforderungen, Mittel und Zeit erfordern eine starke Eingrenzung des Themas, und dies geschieht meist durch eine Kombination von Bedingungen. Vielleicht bringt Sie die folgende Zusammenstellung auf den richtigen Weg:

**Tabelle 1: Möglichkeiten der Themenfokussierung**

Innerhalb des Forschungsgegenstandes fokussieren
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ einen Zeitraum festlegen</li> <li>▪ eine Region oder einen Ort auswählen</li> <li>▪ einen einzelnen inhaltlichen Aspekt des Themas behandeln (Beispiel: nicht ‚demographischer Wandel‘, sondern ‚Zunahme der Zahl der Einpersonenhaushalte‘)</li> <li>▪ bestimmte Zielgruppen oder Akteure auswählen („am Beispiel von“)</li> <li>▪ ein spezielles Phänomen, einen Einzelfall hervorheben („am Beispiel von“)</li> <li>▪ Schwerpunkt setzen („unter besonderer Berücksichtigung von“)</li> <li>▪ auf einen inneren oder äußeren Bezug verweisen („vor dem Hintergrund von“, „unter Berücksichtigung von“)</li> <li>▪ Neues hervorheben</li> <li>▪ einen Anwendungsbereich konkretisieren (Beispiel: ‚Handlungsmöglichkeiten der Bauleitplanung bei...‘)</li> <li>▪ Variablen, Einflussfaktoren präzisieren</li> </ul>
Eine Perspektive auf den Forschungsgegenstand festlegen
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nach Disziplingesichtspunkten (Beispiel: tourismusgeographisch, angewandt geographisch)</li> <li>▪ nach bestimmten Paradigmen, Theorie- und Erklärungsansätzen; nach deren exponierten Vertretern („in Anlehnung an“)</li> <li>▪ nach allgemeinen Aspekten (Beispiel: makro- oder mikrostrukturell, ökonomisch, sozial, politisch)</li> </ul>
Art des Materials spezifizieren, an dem die Untersuchung durchgeführt wird
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art der Quellen („im Spiegel der“; Beispiel: Zeitungsartikel bzw. Artikel bestimmter Zeitungen, Sitzungsprotokolle)</li> <li>▪ bei eigener empirischer Erhebung und bei der Nutzung von Sekundärdaten: Art der Daten, der Erhebungs- oder Auswertungsmethode</li> </ul>
Grundsätzliche Vorgehensweise (vgl. Kapitel 2.3.1)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analysieren</li> <li>▪ vergleichen</li> <li>▪ bewerten, evaluieren</li> <li>▪ Handlungsempfehlungen geben</li> </ul>

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach FRANK et al. 2007, S. 30; KORNMEIER 2009, S. 47; KRUSE 1998a, S. 127-129

## 2.3 Weitere Entscheidungshilfen bei der Themenwahl

### 2.3.1 Textsorten: Grundsätzliche Vorgehensweisen

Bei den Textsorten handelt es sich um Grundformen oder grundsätzliche Zielsetzungen des wissenschaftlichen Schreibens; es geht um die allgemeine Vor-

gehensweise in einer wissenschaftlichen Forschungsarbeit, mit der man neue Erkenntnisse erlangt. Man kann das Thema einer Bachelorarbeit auch danach eingrenzen, was man anhand der Forschungsfragen grundsätzlich tun möchte.

**Tabelle 2: Mögliche Textsorten**

Vorgehensweise/ Textsorte	Worum geht es?	Ergebnis (in Reinform)
<b>Beschreiben</b>	Genaue Darstellung eines beobachteten Sachverhalts; bei einem ganz neuen, noch kaum beforschten Phänomen	Protokoll, Bericht
<b>Zusammentragen, Kompilieren</b>	Sammeln und Zusammenstellen von Daten, Aussagen, Informationen	Übersichtsarbeit, Dokumentation, Hausarbeit
<b>Systematisieren</b>	Herstellen von Ordnungen und Systematiken	Systematik, Klassifikation, Lehrbuch
<b>Vergleichen, Kontrastieren</b>	Gegenüberstellung, Beschreibung von Ähnlichkeiten und Unterschieden; von Phänomen, aber auch Theorien	Vergleich
<b>Analysieren</b>	„Zergliedern“ eines Gegenstandes in seine abstrakten Bezüge und Eigenschaften, Erklären von Ursache und Wirkung	Analyse, Reflexion, Betrachtung
<b>Modell/Theorie Konstruieren</b>	Postulieren allgemeiner Zusammenhänge und Funktionsweisen	Theorie, Thesenpapier
<b>Interpretieren</b>	Ergründen der Bedeutung eines Werkes	Interpretation, Auslegung
<b>Argumentieren</b>	Abwägen unterschiedlicher Positionen	Essay, Plädoyer, Erörterung
<b>Bewerten/ Kritisieren</b>	Geeignete Kriterien aufstellen und danach bewerten	Gutachten, Evaluation
<b>Vorschreiben/ Gestalten</b>	Entwickeln von Lösungsvorschlägen und Gestaltungsmaßnahmen für bestimmte Ziele und Zielgruppen; wichtig bei angewandter Forschung	Handlungsempfehlungen
<b>Prognostizieren</b>	Vorhersage langfristiger Entwicklungen durch Fortschreiben, Querdenken, Spekulieren	Prognose, Szenario, Utopie

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach KRUSE 1998a, S. 132; KRUSE 1994, S. 68-115; KORNMEIER 2009, S. 66-67

Vergleich, Analyse, Bewertung und das Vorschlagen von Handlungsempfehlungen eignen sich besonders als Motto für die Fragestellungen von Abschlussarbeiten in der Humangeographie, wobei eine Analyse am häufigsten durchgeführt wird. Es hängt jedoch ganz entscheidend vom gewählten Sachverhalt oder Forschungsobjekt ab und vom jeweiligen Stand der Forschung: Manchmal ist eine grundsätzliche Systematisierung angebracht, ein andermal erzielt ein Vergleich die interessantesten neuen Erkenntnisse. Die Vorgehensweisen lassen sich kombinieren.

Auch die Kapitel und Unterkapitel der Arbeit stehen häufig unter einem Motto, bspw. dem Beschreiben, Zusammentragen oder auch dem Argumentieren, wenn man die eigene Forschungsperspektive plausibel darstellen will.

### 2.3.2 Themenvielfalt durch das ‚Baukasten-Prinzip‘

Wie Sie wissen, müssen die Forschungsfragen, die Sie in Ihrer Bachelorarbeit stellen und abarbeiten, noch unbeantwortet, also offen sein (vgl. Kapitel 2.1). Um als offen zu gelten, reicht es aus, wenn ein zentraler Aspekt in der Zusammenstellung der Eckpunkte der Arbeit neu ist, d. h., dass das Thema in dieser Kombination noch nicht untersucht worden ist. Um eine eigene Fragestellung zu finden, ist es also völlig legitim, ein bestimmtes Thema, das bereits bearbeitet worden ist, an einer Stelle zu verändern. Klassische Ansatzpunkte sind dabei (vgl. KORNMEIER 2009, S. 48):

- das theoretische Fundament und/oder
- der methodische Ansatz und/oder
- die konkreten Forschungsfragen, bezogen bspw. auf das Material, das Forschungsobjekt.

Stellen Sie es sich wie einen Baukasten vor: Sie sind in einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift auf eine Untersuchung gestoßen, die – ganz normal – mit einem bestimmten theoretischen Ansatz und anhand einer bestimmten Methode Forschungsfragen über ein Phänomen untersucht hat. Was würde im Hinblick auf die Ergebnisse passieren, wenn man hier mit einer anderen theoretischen Perspektive heranginge? Oder statt der quantitativen Fragebogenuntersuchung einige Leitfadeninterviews mit Experten durchführte? Oder eine andere Art von Quellen untersuchte? Wenn man die Forschungsfragen auf ein anderes, aber ähnliches Phänomen bezöge? Jedes wissenschaftliche Forschungsprojekt weist diese Elemente auf; machen Sie es sich zur Gewohnheit, sie zu identifizieren und dadurch das Forschungsdesign einer Untersuchung zu erkennen<sup>10</sup>.

Was hilft Ihnen das nun für Ihr eigenes Forschungsprojekt? Sie könnten bspw. Ihre Bachelorarbeit als eine ‚funktionale Analogie‘ – wie KARMIN/RIBING (2007) dies nennen – konzipieren: „Wenden Sie dabei bekannte theoretische Ansätze, Prinzipien und Mechanismen eines Forschungsbereiches oder ein bestehendes System in einem speziellen und konkreten Fall an. Das könnte beispielhaft ein Tourismuskonzept sein, das Sie auf einen konkreten Fremdenverkehrsbetrieb des betroffenen Gebietes umlegen und untersuchen“ (dies. 2007, S. 26).

Erfahrungsgemäß können Sie in der Geographie auch gut zeitlich oder räumlich an geeignete Arbeiten anschließen, bspw.:

- „Einstellungen von Jugendlichen im Hammer Norden zu Integration im Vergleich zu der bundesweiten Shell-Jugendstudie 2010“
- „Die Regionale Euroga 2002 – eine Evaluation unter Nachhaltigkeitsaspekten nach einem Jahrzehnt“ (fiktive Beispiele).

---

<sup>10</sup> Wenn Sie mit der inhaltlichen Planung bereits weiter fortgeschritten sind, dann können Sie sich überlegen, was ein Austausch mancher Elemente für Ihre Untersuchung oder Ihr Thema bedeuten würden. Das Fazit wäre ein guter Ort, um diesen ‚weiteren Forschungsbedarf‘ zu erwähnen.

Häufig entsteht die inhaltliche Planung<sup>11</sup> folgendermaßen: Man findet eine oder mehrere Doktorarbeiten, in denen der Theorieteil so aufbereitet ist, dass man die Kernideen und Argumente der Theorie gut ableiten kann. Die Forschungsfragen übernimmt man zunächst grob und sucht nach einem passenden Material oder Forschungsobjekt, bspw. eine Zielgruppe, ein Phänomen etc.; oft fällt die Wahl verständlicherweise auf etwas, zu dem man bereits einen Bezug hat. Methodisch orientiert man sich an den Standardmethoden der empirischen Sozialforschung, die in der Methodenliteratur bereits breit beschrieben wurden. Um den Zeitrahmen nicht zu sprengen, präzisiert man noch einige inhaltliche Aspekte und formuliert die Forschungsfragen entsprechend.

### **2.3.3 Theorie und Methoden als Eckpfeiler der inhaltlichen Planung**

An dieser Stelle finden Sie Hinweise darauf, wie der Theorieteil und die Durchführung von Methoden empirischer Sozialforschung eine wissenschaftliche Untersuchung grundsätzlich beeinflussen können.

#### **Theorie**

Wie bereits beschrieben, ist das Theoriekapitel, in dem der Stand der theoretischen und empirischen Forschung über den Gegenstand dargelegt wird, die absolut notwendige Grundlage Ihrer eigenen Untersuchung, da sich die zentralen Forschungsfragen aus dem Theorieteil ableiten. Selbst bei sog. „praxisbezogenen“ Arbeiten kann auf eine theoretische Fundierung keinesfalls verzichtet werden, da die Ergebnisse am Ende eingeordnet und bewertet bzw. verallgemeinert werden müssen.

Doch es gibt **Unterschiede in der Art, wie man mit Theorieansätzen arbeitet** (vgl. im Folgenden KORNMEIER 2009, S. 117-121). Wenn ein spezielles Phänomen im Fokus steht, das bislang wenig beschrieben wurde und das sich nicht eindeutig durch eine einzelne Theorie fassen lässt, dann nimmt man häufig eine „eklektische“ Auswahl verschiedener Theorieansätze; man wählt also zahlreiche Theorieansätze aus, die bestimmte Aspekte des Phänomens zu erklären scheinen. Dies ist häufig bei induktiver Forschung der Fall. Die Forschungsfragen dienen dann eher dazu, das Phänomen weiter zu erklären und über die Einzelergebnisse auf die Theorien zurückzuschließen.

Bei deduktiver Forschung sind eine oder wenige Theorien oder Konzepte mit ihren konkreten Annahmen der Ausgangspunkt. Von diesen werden konkrete Hypothesen abgeleitet und in der restlichen Untersuchung überprüft; es wird also gefragt, ob das, was in den Theorien behauptet wird, in der Wirklichkeit Bestand hat. Am Ende steht eine Neubewertung der Theorien anhand der Untersuchungsergebnisse. Die Prinzipien der Induktion und Deduktion – und als Drittes auch der Abduktion – sind in der Methodenliteratur ausführlich beschrieben (vgl. Kapitel 4.3).

---

<sup>11</sup> Die Durchführung findet erst nach einem Gespräch mit dem Erstgutachter statt.

## **Methoden der empirischen Sozialforschung**

Laut Prüfungsordnung des Instituts für Geographie der WWU Münster ist es Ihnen freigestellt, ob Sie zur Beantwortung Ihrer Forschungsfragen Daten erheben oder nicht; insbesondere im B. Sc.-Studiengang wird dies aber sehr begrüßt. Primärdaten zu erheben ist eine interessante Art des Erkenntnisgewinns und manche Forschungsfragen lassen auch keine andere Wahl. Wenn Sie sich für diesen Weg entscheiden, gibt es einige grundlegende Anforderungen (vgl. dazu ausführlich Kapitel 4.3).

Wie man eine wissenschaftliche Frage beantwortet, ist eine Hauptfrage der Wissenschaft: Unterschiedliche Methoden liefern andere Ergebnisse. Daher muss die Methode zur Frage passen, sie muss eine Antwort liefern können und lückenlos sein (vgl. KUHLMANN 2004). So hat jede Methode ihre Vor- und Nachteile, ihr Einsatzgebiet; sie sind untereinander keinesfalls beliebig austauschbar (vgl. Kapitel 4.3.2).

Für die inhaltliche Planung der Bachelorarbeit hilft Ihnen vielleicht diese kurze Einschätzung des **unterschiedlichen Zeitbedarfs bei einer quantitativen und einer qualitativen Untersuchung**:

- Bei einer quantitativen Untersuchung mittels eines standardisierten Fragebogens dauert das Erstellen relativ lange, schließlich können Sie während der Untersuchung keine Fragen mehr spontan einschieben, die Fragen sind definitiv festgelegt. Dagegen nehmen die Verarbeitung der Daten nach der Erhebung, d. h. die Eingabe der Daten in eine Statistiksoftware (i. d. R. SPSS), und besonders die Auswertung im Vergleich zu einer qualitativen Befragung relativ wenig Zeit ein – eine gute Methodenkenntnis vorausgesetzt.
- Bei einer qualitativen Befragung, i. d. R. mittels (teil-)offener Interviews, ist das Erstellen eines Leitfadens im Vergleich relativ kurz. Dagegen nimmt die Aufbereitung der Daten viel Zeit ein: Rechnen Sie für das sog. **Transkribieren**, also für das ‚Abtippen‘ der aufgezeichneten Interviews **mit 4-6 Stunden pro Stunde Gespräch**. Sie erhalten ein viele Seiten starkes Interviewtranskript, das Sie auf die Forschungsfragen hin untersuchen und interpretieren müssen. Diese Auswertung dauert – auch bei guter Methodenkenntnis – relativ lange. Es gibt Hilfsmittel wie das Programm MaxQDA, die aber nicht mehr als eine technische Unterstützung leisten.

## **2.4 Fast am Ziel der inhaltlichen Planung**

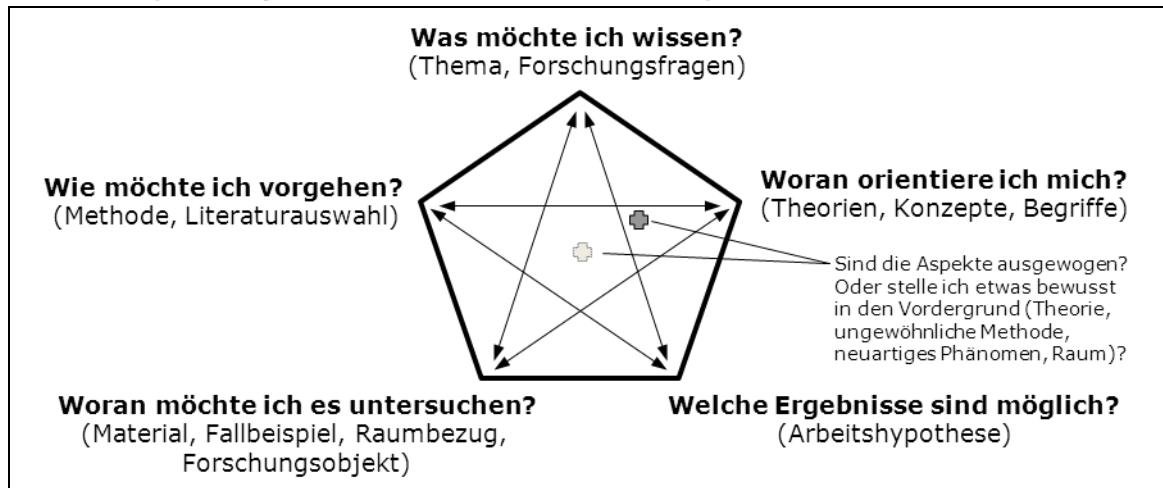
Am Ende der Themenfindung steht nun hoffentlich nicht nur der mögliche Titel der Arbeit fest, sondern es verfestigen sich auch weitere Eckpunkte der Untersuchung. „Wissenschaftliches Schreiben gleicht einer Seefahrt auf offener See. Abenteuer und Entdeckungen locken, aber ebenso leicht kann man in den Fluten von Material und Ideen die Orientierung verlieren und womöglich untergehen. Die inhaltliche Planung ist das Navigationsinstrument, das Sie dabei unter-

stützt, mit Ihrem Schiff (...) auf Kurs zu bleiben und es schließlich in den sicheren Hafen zu bringen" (FRANK et al. 2007, S. 21). Wie eingangs erwähnt, hilft Ihnen die inhaltliche Planung dabei, Klarheit zu schaffen über den Weg Ihrer eigenen Untersuchung, um sich bei den vielfältigen Aspekten und Möglichkeiten nicht zu verzetteln. Stehen die Eckpunkte in vielen Details fest, können Sie die Arbeitsschritte und den Zeitbedarf planen.

Machen Sie den Test und schreiben Sie auf,

- was Sie wissen möchten, was Sie herausarbeiten wollen; welche Aspekte von Interesse sind (Fragestellung, Thema),
- woran und womit Sie es untersuchen wollen (Material, Fallbeispiel, Raumbezug, zu Befragende, Literatur),
- woran Sie sich dabei orientieren (Theorien, Konzepte, Fachbegriffe),
- auf welche Art Sie vorgehen wollen (Methode),
- was ein mögliches Ergebnis wäre (Arbeitshypothese) (vgl. ebd., S. 24).

**Abbildung 1: Eckpunkte der inhaltlichen Planung**



Quelle: Eigene, erweiterte Darstellung nach FRANK et al. 2007, S. 25

### Exposé

Wenn Sie an diesem Punkt angekommen sind und sich entschieden haben, wie das Thema, die Forschungsfragen, die theoretische Basis, der Forschungsgegenstand und die Untersuchungsmethode grob aussehen sollen, dann sind Sie einen großen Schritt weiter. Jetzt ist ein guter Zeitpunkt, um (wieder) mit Ihrem Erstgutachter zu sprechen: über die Sinnhaftigkeit von Thema und Forschungsfragen, über deren Umfang und Eingrenzung, über die Machbarkeit der Untersuchung, insbesondere den Umfang von eigenen empirischen Erhebungen sowie über die inhaltlichen Erwartungen des Gutachters<sup>12</sup>. Zögern Sie die Erstanfrage für die Betreuung aber nicht zu lange hinaus, damit der Gutachter noch

<sup>12</sup> Sie können Ihre persönlichen Kontakte mit Ihrem Betreuer nach der Betreuungszusage und Themenabsprache auf das Wesentliche beschränken. Er ist aber Ihr erster wissenschaftlicher Ratgeber. Relevante Nachjustierungen Ihres Vorhabens sollten im Dialog geschehen und nachvollziehbar sein.

Kapazitäten für die Betreuung Ihrer Abschlussarbeit hat (vgl. Kapitel 1.1 und Kapitel 3.4).

Aus zweierlei Gründen ist es hilfreich, vor diesem Gespräch ein Exposé anzufer- tigen, das die Ergebnisse Ihrer Reflektion in einem ausformulierten Text fest- hält:

- Für Sie selbst: Das Aufschreiben der Ideen und Entscheidungen zwingt Sie zu einer präzisen Festlegung; Ihnen fällt deutlich auf, wo es hakt und wo noch Lücken bestehen. So bringt Sie das Schreiben dieser 2-5 Seiten bereits eine Stufe weiter in Ihrer Reflektion.
- Für den Erstgutachter: Mit dieser kurzen Ausarbeitung in der Hand zeigen Sie, dass Sie sich bereits eingehend mit dem Thema beschäftigt haben und es mit dieser inhaltlichen Planung ernst meinen. Im Ge- spräch können Sie darauf als Gedankenstütze zurückgreifen. Bei einer mündlichen Präsentation der Forschungsidee vergisst man schon mal, alle einzelnen Aspekte zu erwähnen; bei einem Exposé hat der Gutach- ter dagegen alle wichtigen Punkte vor Augen und kann gezielt nachfra- gen.

Verschicken Sie das Exposé ein paar Tage vor dem Gespräch an den Erstgut- achter und bringen Sie es auch nochmals ausgedruckt mit. Folgende Elemente findet man in einem Exposé mehr oder weniger zwingend wieder:

- Thema, d. h. die Idee der Arbeit bzw. das Problem, das bearbeitet wer- den soll,
- Stand der für das Thema relevanten Forschung bzw. die Theorien und Begriffe, an denen Sie sich orientieren,
- Forschungsfragen, die Sie daraus ableiten, präzise als Fragen formu- liert,
- das Material oder den Forschungsgegenstand, anhand derer Sie die Forschungsfragen untersuchen,
- die geplante Vorgehensweise, z. B. bestimmte Methoden der empiri- schen Sozialforschung oder der Raumplanung,
- Arbeitsschritte und Zeitplanung sowie
- mögliche Ergebnisse.

Herzlichen Glückwunsch, wenn Sie mit der inhaltlichen Planung Ihrer Bachelor- arbeit an diesem Punkt angelangt sind, wenn die Eckpunkte der Arbeit festste- hen und der Erstgutachter grünes Licht gegeben hat. Indem Sie sich für ein spezielles Thema und ein bestimmtes Vorgehen entschieden haben, fällt viel Ballast von Ihnen ab: Themenstränge, die Sie auch interessant gefunden hät- ten, und andere Interessen, denen Sie sich ebenso verpflichtet gefühlt haben. Jetzt können Sie zielgerichtet loslegen und müssen nur noch für die For- schungsfragen arbeiten. Das heißt nicht, dass es von nun an einfach wird. Aber die erste Anhöhe ist geschafft: Es geht in einer definierten Bahn auf ein festes Ziel zu.

## 3 Zeitplanung

### Kurzfassung

Dieses Kapitel gibt Ihnen Hinweise für eine erfolgreiche Zeitplanung Ihrer Bachelorarbeit. Dabei geht es um die Vorteile und Umsetzung der Zeitplanung ebenso wie um die verschiedenen Arbeitsphasen, die Sie während der Bearbeitung Ihrer Bachelorarbeit durchlaufen. Die konkreten Tipps und Anregungen sollen Ihnen zu einem flüssigen Arbeiten verhelfen. Mit einem Exkurs zu Stockungen im Arbeitsprozess und mit Hinweisen zum Zeitplan beim Übergang zum Master schließt das Kapitel.

### 3.1 Wissenschaftliches Schreiben und Zeitplanung

#### 3.1.1 Zeitplanung beim wissenschaftlichen Arbeiten: Nichts Besonderes?

Eine der ‚Soft Skills‘, die Sie in Ihrem Studium neben dem inhaltlichen Wissen erworben haben, ist das eigenständige Koordinieren und Bewältigen von unterschiedlichen Terminen, Ansprüchen und Aufgaben: die Anwesenheit bei Lehrveranstaltungen, die termingerechte Anfertigung von Referaten, das Erarbeiten von Hausarbeiten, seminarbegleitendes Lesen von Artikeln, die Vorbereitung von Klausuren, die Auswahl von und rechtzeitige Anmeldung zu Veranstaltungen und Exkursionen; nebenbei die Bewerbung um Praktikumsplätze, ggf. das Koordinieren von Studium und Nebenjob oder Aktivitäten in der Freizeit. Sie sind bereits mit mehr oder weniger erfolgreicher Zeitplanung vertraut, auch wenn Sie das noch nicht besonders wahrgenommen haben. Die vielen Arbeitsschritte einer Bachelorarbeit in der gegebenen kurzen Zeit sinnvoll zu organisieren, ist im Grunde nichts anderes. Sie können die Abschlussarbeit auch als ein ‚klassisches‘ Projekt sehen, dem Sie **mit gutem Projektmanagement zum Erfolg** verhelfen.

Besonders wenn Ihre Zeitplanung bislang weniger mit Stift und Papier, sondern eher implizit geschehen ist, lohnt es sich, bei der Zeitplanung der Bachelorarbeit strategisch und sorgfältig vorzugehen. Sie müssen schließlich zahlreiche, voneinander abhängige Teilschritte unter einen Hut bekommen, deren Bearbeitung sich über Wochen erstreckt.

Es hilft Ihnen bei der zeitlichen Planung der Bachelorarbeit weiter, in den folgenden Bereichen bereits Erfahrungen gesammelt zu haben:

- Mit dem wissenschaftlichen Arbeiten, so dass Sie die einzelnen Teilschritte einschätzen können: Was fällt genau an, wie lange dauert das Bearbeiten normalerweise. Da helfen eigene Erfahrungen oder die Erfahrungswerte anderer und natürlich eine detaillierte inhaltliche Planung (vgl. Kapitel 2.4).
- Mit der eigenen Arbeitsweise, dem eigenen Arbeitsrhythmus und den Bedürfnissen nach Abwechslung, Entspannung, körperlichem Ausgleich, Schlaf etc.

- Mit der **Eigenart ergebnisoffener, selbstgesteuerter Prozesse** (vgl. FRANK et al. 2007, S. 72): „Beim wissenschaftlichen Arbeiten ist **Zeit nicht so sicher planbar** wie bei Arbeitsprozessen, bei denen von vornherein feststeht, wie das Produkt (ein aufgebautes Regal, ein Tisch ö. Ä.) aussehen wird. Je länger und komplexer die Arbeiten sind, die Sie schreiben, desto wahrscheinlicher werden Sie merken, dass das Gras nicht schneller wächst, wenn man daran zieht“ (ebd., S. 73). Die Arbeitszeit beinhaltet auch Durststrecken und vermeintlich unproduktive Zeiten, in denen nichts voranzugehen scheint, ebenso wie Momente, in denen plötzlich vieles wie von alleine klar wird.

### **Über das Schreiben bei einer wissenschaftlichen Arbeit**

Unterschätzen Sie nicht die Bedeutung des Niederschreibens und die Zeit, die es in Anspruch nimmt. Schreiben ist nicht unabhängig vom wissenschaftlichen Arbeiten im Sinne von: „Ich bin soweit fertig mit der Bachelorarbeit und muss das nur noch zusammenschreiben.“ Das Schreiben an sich ist ein kreativer Prozess, bei dem Gedanken entwickelt und verdichtet werden. Beim Aufschreiben denkt man das schon Gedachte weiter; man ist gezwungen, extrem genau zu überlegen und zu formulieren, was man eigentlich meint und für wichtig erachtet<sup>13</sup>.

Es ist also das Eine, Artikel für Theorie-, Regional- und Methodenteil sinnvoll zusammenzustellen, auszuwerten und zu durchdenken sowie empirische Befunde zu erlangen; etwas Anderes ist es, diese in der Logik des eigenen Forschungsinteresses schriftlich darzustellen. Beim Niederschreiben fallen Ihnen Lücken und noch offene Detailfragen auf, über die Sie zumindest nochmals nachdenken und ggf. in anderen Publikationen nachlesen müssen. Beim Schreiben wird Ihnen klar, ob die vorläufigen gedanklichen Schlüsse haltbar sind. Rechnen Sie – abhängig von der Komplexität eines Kapitels – mit maximal 2-4 verfassten Seiten nach einem Tag anstrengender Schreibarbeit.

#### **3.1.2 Ziele und Schritte der Zeitplanung**

Eine gute Zeitplanung ermöglicht ein **flüssiges Arbeiten mit maßvollem Druck**: Sie können die einzelnen Schritte konzentriert abarbeiten, während Sie alle noch ausstehenden Etappen im Blick behalten. Zeitplanung verhindert das Ausufern der einzelnen Arbeitsschritte und offenbart Terminprobleme rechtzeitig. Am Schluss steht die termingerechte Abgabe der Bachelorarbeit.

Ausreichend Zeit braucht eine wissenschaftliche Arbeit auch zum ‚Reifen‘: Sie sollte hin und wieder ein paar Tage liegen, damit Sie Abstand gewinnen und die Gedanken wieder neu fassen können (vgl. KORNMEIER 2009, S. 281). Bei schlechtem Zeitmanagement, d. h. bei Zeitmangel, können die hochwertigen

---

<sup>13</sup> An der WWU ist zur Beratung und Schulung der Studierenden bzgl. unterschiedlichster Schreibprojekte und -techniken eine Schreibwerkstatt eingerichtet (online unter <http://spzwww.uni-muenster.de/schreibwerkstatt/index.php>). Wenn Sie das Schreiben als ‚Denktechnik‘ nutzen wollen, finden Sie hier viele Informationen: SCHEUERMANN, U. (2012): Schreibdenken. Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln. Opladen.

Bestandteile nicht ausreichend bearbeitet werden: Im Theorieteil wird die Literatur nicht hinreichend erschlossen und die einzelnen Beiträge zu wenig verknüpft, die Ergebnisse werden nicht weitergedacht und verallgemeinert (vgl. KORNMEIER 2009, S. 281). Gleichzeitig ist es keine Lösung, die Bearbeitungszeit unbegrenzt zu erhöhen, da es nicht automatisch die Qualität der Arbeit steigert, sondern eher ein inhaltliches Ausufern fördert. Ohne Zeitbegrenzung tendiert man dazu, die Qualitätsansprüche endlos in die Höhe zu schrauben und sich in einzelnen Arbeitsschritten zu verlieren (vgl. KRUSE 1994, S. 168; FRANK et al. 2007, S. 78).

Folgende Schritte gehören zu einer Zeitplanung (vgl. FRANK et al. 2007, S. 74-77):

- Formale und individuelle **Rahmenbedingungen abklären**: Welche formalen Regeln gibt es (vgl. Kapitel 1.1)? Welche zeitlichen Kapazitäten nimmt das übrige Studium während des Semesters ein? Welchen Verpflichtungen mit Nebenjob, Familie oder Freunden müssen Sie nachkommen? Welchen Stellenwert nimmt die Bachelorarbeit für Sie ein? Klären Sie ab, wo die Prioritäten liegen und wo Sie ggf. Abstriche machen können. Es ist hilfreich zu wissen, wie viel Zeit überhaupt für die Arbeit bleibt.
- Gesamtprojekt in die **einzelnen Arbeitsschritte** auflösen, logische zeitliche Abfolge bis zur Abgabe **festlegen** („Was folgt auf was?“). Hinweis: Der geschriebene Text der Bachelorarbeit zeichnet meist nicht die chronologische Abfolge der Arbeitsschritte und des Erkenntnisgewinns nach, sondern erklärt und beantwortet die Forschungsfragen in einem streng logischen, linearen Aufbau.
- Bearbeitungszeit pro Teilschritt eingrenzen, **Zwischentermine** für den Abschluss jedes Arbeitsschrittes festlegen, vom Abgabetermin aus rückwärts vorgehen.

Visualisieren Sie Ihr Ergebnis, erstellen Sie sich einen individuellen Kalender für die Bachelorarbeit, definieren Sie Ihre „**Meilensteine**“ und tragen Sie die Zwischentermine und die Arbeitsschritte ein. Fügen Sie auch die anderen fixen Termine – ob aus dem Studium oder privat – hinzu, um das Wissen über die Zeitfenster für die Bachelorarbeit zu vergrößern.

Wer schon öfter Zeitpläne aufgestellt hat, kann bestätigen, dass man die **Zeitplanung immer wieder** aufnehmen und so realistisch wie möglich **nachjustieren** muss. Der Zeitbedarf wird häufig unterschätzt, so dass nichts anderes bleibt, als die Inhalte zu kürzen oder die Forschungsfragen leicht einzuschränken. Dies spricht nicht gegen eine Zeitplanung, denn Sie wissen zumindest, in welcher Phase Sie sich befinden und welche Schritte noch auf Sie zukommen. Das ist immer noch besser, als am Ende der Zeit erstaunt festzustellen, dass wichtige Arbeitsschritte noch fehlen!

### 3.2 Arbeitsphasen

Folgende Übersicht stellt die Arbeitsphasen einer Bachelorarbeit vom Abklären der Grundlagen bis zur Abgabe dar (vgl. Tabelle 3). Dabei folgen nicht alle Phasen streng chronologisch aufeinander; bspw. können manche Kapitel bereits geschrieben werden, wenn die Materialphase noch nicht abgeschlossen ist.

**Tabelle 3: Arbeitsphasen beim Erstellen einer Bachelorarbeit**

Arbeitsphase	Details
<b>1. Abklären der Grundlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Was ist bis wann verlangt?</li> <li>Welche Gutachter stehen zur Verfügung?</li> </ul>
<b>2. Orientierung und inhaltliche Planung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Themenfindung, Einlesen in die Überblicksliteratur</li> <li>erste Anfrage an potentielle Erstgutachter</li> <li>Thema eingrenzen, Fragestellung entwickeln</li> <li>inhaltliche Eckpunkte und Vorgehensweise mit dem Erstgutachter absprechen, ggf. anhand eines Exposés</li> <li>erste Gliederung entwerfen</li> </ul>
<b>3. Materialphase – „Substanz schaffen“</b>	<p>Bei empirischen Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitung (z. B. Leitfaden oder Fragebogen erstellen, Interviewpartner anfragen)</li> <li>Durchführung (z. B. der Interviews, der Befragung mittels Fragebogen)</li> <li>Aufbereitung des Rohmaterials (Interviews transkribieren, Daten in SPSS eingeben, Kartierungen digitalisieren o. ä.)</li> </ul> <p>Bei literaturbasierten Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>fortlaufend Literatur suchen und beschaffen</li> <li>Quellen identifizieren und beschaffen</li> </ul> <p>Für beide</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vertiefte Literatursuche für den Theorie- und Regionalteil</li> </ul>
<b>Material bearbeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Literatur auswerten</li> <li>Empirie auswerten</li> </ul>
<b>4. Schreibprozess – Vorbereiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Material sichten und ordnen</li> <li>visualisieren</li> <li>„Arbeitsgliederung“ erstellen, roten Faden skizzieren, Material aufteilen</li> </ul>
<b>Schreiben</b>	Erste Fassung der einzelnen Kapitel formulieren
<b>Überarbeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>inhaltliche und sprachliche Überarbeitung</li> <li>formale Überarbeitung und Endredaktion</li> </ul>
<b>5. Fertigstellung und Abgabe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>abschließendes Layout</li> <li>mehrere Exemplare drucken und binden (lassen)</li> <li>ggf. CD-ROM beifügen (z. B. Interviewtranskripte)</li> <li>Plagiatserklärung unterschreiben</li> <li>Abgabe</li> </ul>

Quelle: Eigene Zusammenstellung

Es entlastet Ihren Zeitplan, wenn Sie bereits vor offiziellem Beginn der Bearbeitungszeit die ersten beiden Arbeitsphasen abgeschlossen haben, d. h., dass die inhaltliche Planung so weit gediehen ist, der Erstgutachter grünes Licht gibt, und die Durchführung der Empirie bereits gut durchdacht ist.

### 3.3 Tipps zu Zeitplanung und Arbeitsweise

Der beste Ratgeber bei der Zeitplanung ist die eigene Erfahrung mit dem Schreiben von Haus- und Abschlussarbeiten und mit der Durchführung von (empirischen) Studienprojekten. Mit dem Verfassen Ihrer wahrscheinlich ersten Abschlussarbeit sammeln Sie nun solche Erfahrung. Nebenbei bemerkt können Sie diese in vielen Berufen einsetzen, in denen häufig verschiedene ‚Schreibprojekte‘ – kurzfristige E-Mails und Briefe, längerfristige Konzepte und Anträge – gleichzeitig erledigt werden müssen.

Fassen Sie die untenstehende Liste als Anregung für die eigene Arbeitsweise auf, wobei völlig klar ist, dass manches längst erlernt und umgesetzt wurde und anderes für Sie persönlich nicht relevant sein mag.

**Tabelle 4: Tipps zu Zeitplanung und Arbeitsweise**

<b>Grobe Zeitplanung</b>	
Teilschritte aufschlüsseln und konkretisieren	<b>Gesamtprojekt in große Etappen unterteilen</b> , diese immer weiter aufschlüsseln, um sich den gesamten Arbeitsprozess einmal vor Augen zu führen und ggf. Punkte, die mehr Vorbereitung brauchen, zu identifizieren. Eine Liste machen mit den konkreten Aufgaben für die gerade anstehende Arbeitsphase; die nächsten Tage und Wochen so planen.
Redaktionsschluss	Das geplante <b>Ende einer Arbeitsphase</b> mit einem konkreten Datum versehen und <b>wie bei einem Redaktionsschluss</b> die Arbeitsphase oder ein Kapitel pünktlich abschließen. Jeder Abschluss eines Teilschritts gleicht einem willkürlichen Abbruch, da man gewiss noch weiter perfektionieren könnte; für das Weiterarbeiten ist es aber wichtig, Punkte abzuschließen.
Erreichtes würdigen	Würdigen, was bereits geschafft ist: Jeder Arbeitsschritt ist ein Schritt zum Ziel. Das motiviert!
Kontrolle behalten	Um den Überblick über die vielen Aufgaben und den Zeitbedarf zu bewahren, <b>Gesamtplanung immer wieder aufnehmen</b> . Wo stehe ich gerade, was ist als nächstes zu tun, reicht die vorgesehene Zeit?
Nebenher	Wichtige andere Verpflichtungen berücksichtigen und den Zeitbedarf einplanen, allerdings auch <b>Prioritäten zugunsten der Bachelorarbeit</b> setzen.
<b>Inhalt</b>	
Zeit begrenzt Inhalt	Zeitbegrenzung nutzen, um Inhalte zu begrenzen. Die Forschungsfragen bzw. andere Aspekte nochmals leicht einschränken, wenn die Zeit knapp wird.
Fokus auf Forschungsfragen	<b>Im Haupttext muss nur stehen, was für das Verständnis, die Einordnung und die Beantwortung der Forschungsfragen notwendig ist.</b> Alle anderen Aspekte müssen und sollten nicht erwähnt werden.

Alltägliche Arbeitsweise	
Individuellen Arbeitsrhythmus beachten	Leistungsfähigkeit und Arbeitsrhythmus sind von Person zu Person unterschiedlich: Manche kommen schnell ins Arbeiten, andere brauchen einen langen Anlauf; manche arbeiten gerne früh morgens, andere nachts. <b>Reservieren Sie Ihre produktivsten Stunden</b> – egal, wie diese verteilt sind – rigoros für Aufgaben, die eine hohe Konzentration erfordern. Geistig leichtere Arbeiten für die anderen Stunden gibt es zuhauf: Literaturangaben vervollständigen, Abbildungen basteln etc.
Schrittweise arbeiten	Möglichst nur eine deutlich abgegrenzte Aktivität auf einmal durchführen („Heute Vormittag mache ich XY.“), um volle Konzentration für den Teilschritt zu haben.
Realistische Arbeitsportionen	Einzelne Arbeitsportionen konkret und realistisch planen: Wie viel kann man in einer Stunde schaffen, was an einem Tag? Wie viele Seiten kann man an einem Tag verfassen? Das ist auch ein Erfahrungswert.
Harte Arbeit	Konzentrierte geistige Arbeit ist anstrengend und verlangt nach <b>regelmäßigen</b> , auch langen (Mittags-)Pausen. Man kann nicht von 8h-Normalarbeitstagen ausgehen.
Einstieg planen	Bei Unterbrechungen die Wiederaufnahme der Arbeit planen („Das mache ich morgen als Erstes.“). So kommt man schneller wieder rein. Nicht immer alles selbst Geschriebene lesen, bevor man wieder schreibt, sondern nur die letzte Seite.
Arbeitsort	Ein fester und regelmäßiger <b>Arbeitsplatz außerhalb der eigenen Wohnung</b> erhöht oft die Konzentration, da es weniger Ablenkung durch Alltägliches und eine größere soziale Kontrolle gibt. Viele Möglichkeiten in Münster, u. a.: ULB (sogar mit eigenem Dauer-Spind), Sozialwissenschaftliche Bibliothek, Bibliothek für die Lehreinheit Geowissenschaften I (Geobib), diverse ‚Geheimtipps‘ für weitere ruhige Bibliotheken. Neu sind die sog. Coworking Spaces, die nicht teuer sein müssen und eine kreative Atmosphäre bieten, in Münster bspw. das produktivhaus. So mancher kann und mag sich wochenweise in die Heimat zurückziehen und einen entlastenden Service im ‚Hotel Mama‘ in Anspruch nehmen.
Routine nutzen	Um Unentschlossenheit und einer täglich neuen Aushandlung mit sich selbst vorzubeugen, sollte man festlegen, wo und wann man normalerweise zu arbeiten beginnt („um 9 Uhr in der ULB.“). So vergeudet man weniger Zeit und kommt schneller ins Arbeiten rein. Es hilft auch, sich <b>mit Kommilitonen in der gleichen Situation</b> zu verabreden.
Flexibel bleiben	Man muss das richtige Maß an Selbstdisziplin, aber auch an Flexibilität in der jeweiligen Situation finden. Es spricht nichts dagegen, bewusst Ausnahmen zum sonst rigiden Arbeitsplan zuzulassen, zumal das Leistungsvermögen nicht gesteigert wird, wenn man sich alles versagt.
Umfeld – Freizeit	
Unterstützung	Weihen Sie Ihr soziales Umfeld in das Projekt ein und sichern Sie sich Unterstützung und Verständnis zumindest für die letzten Wochen vor der Abgabe.
Ausgleich und Erholung	Die Arbeitszeit am Stück kann, insbesondere auf Dauer, nicht endlos ausgedehnt werden; Produktivität lässt sich nicht mit Selbstdisziplin erzwingen. <b>Verzichten Sie daher nicht auf körperlichen und geistigen Ausgleich</b> . Ohne regelmäßige Erholungszeit können Sie diese Monate nicht durchstehen. Achten Sie auf ausreichend Schlaf, passen Sie auf sich auf.

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach FRANK et al. 2007, S. 74-76; KORNMEIER 2009, S. 283; KRUSE 1998a, S. 129; KRUSE 1994, S. 172-175

### **Exkurs III: Stockungen im Arbeitsprozess**

Im Arbeitsprozess sind Momente, in denen es nicht voranzugehen scheint, völlig normal: Sie packen Ihren Kopf voller einzelner Ideen, und dann soll es Ihnen wohlgeordnet ‚aus den Fingern fließen‘. Dazwischen müssen Sie viel nachdenken, mal kreativ sein, mal logisch stringent vorgehen. Das passiert nicht nur gesteuert und nach Plan, sondern oft sprunghaft mit einer zündenden Idee und einem inhaltlichen ‚Flow‘, der sich – versprochen! – immer wieder einstellt. Gerade Menschen, die beruflich sehr viel schreiben, wissen, dass Schreibblockaden zuweilen auftreten und kein Mythos sind bzw. kein eingebildeter ‚Psychokram‘. Ihre erste große Abschlussarbeit ist nicht nur eine inhaltliche, sondern auch eine im Hochschulsystem quer durch alle Fächer gewollte, umfassende menschliche **Herausforderung**, bei der Sie in gewisser Weise neue Seiten an sich entdecken.

Stockungen, v. a. beim Schreiben, sind also normal, doch Sie sollten zwei Situationen davon unterscheiden. Zum einen gibt es Studierende, die schon beim Gedanken an eine Abschlussarbeit körperliche oder psychische Qualen ausstehen und daher natürlich vermeiden, sich in diesen Prozess zu begeben. Da reicht kein aufmunternder Spruch durch Außenstehende, sondern hier sollte **gezielt Unterstützung in Anspruch genommen** werden: Sei es durch Beratungsstellen, wie sie auch an der WWU Münster als kostenlose Anlaufstelle für die Studierenden eingerichtet sind<sup>14</sup>, oder auch durch den Hausarzt, der helfen kann, Konzentrationsschwächen, Nervositätszustände etc. einzuordnen. Achten Sie auch im Kreis Ihrer Kommilitonen aufeinander.

Zum anderen, und darum soll es hier gehen, gibt es **Momente beim eigentlich fleißigen Arbeiten**, in denen man sich selbst beim offensichtlichen Nichtstun ertappt: Bspw. wenn man dieselbe Textstelle immer wieder völlig unkonzentriert liest oder man sich abzulenken versucht („kurz Emails checken“, Facebook). Machen Sie sich in dieser Situation klar, wieso es gerade nicht klappt:

- Liegt es an der eigenen körperlichen Verfassung? Was hilft: Ein schneller Kaffee, zehn Minuten Spaziergang zum Aktivieren, heute Abend früher schlafen gehen?
- Liegt es am Text, den Sie gerade vor sich haben, oder an der Passage, die Sie schreiben wollen? Vielleicht ist es ein Zeichen dafür, dass Sie an der Stelle geistig ‚knabbern‘, dass bspw. der Text in eine andere Richtung führt oder dass die vorher geplante Argumentation nun beim Schreiben doch nicht stringent ist; dass der Text vielleicht doch nicht gelesen werden muss oder dass Sie zu einem bestimmten Aspekt zusätzlich etwas lesen sollten. Eine inhaltliche Auseinandersetzung ist also nötig.

---

<sup>14</sup> An der WWU Münster berät die Zentrale Studienberatung bei allen Belangen, die bei der Durchführung eines Studiums auftauchen; so bietet sie auch psychologische Beratung an. Kontaktmöglichkeiten, aber auch allgemeine Informationen über das große Angebot findet man unter <http://zsb.uni-muenster.de>.

- Eigentlich ist alles okay? Dann zusammenreißen und durchhalten! Auf den Feierabend freuen, die Motivation erhöhen.

Kurz: Wenn es nicht läuft, dann setzen Sie sich damit auseinander und versuchen Sie aktiv, zum konzentrierten Arbeiten zurück zu finden.

Reflektieren Sie auch aktiv, wenn Ihnen häufiger die Motivation für die Abschlussarbeit fehlt. Woran könnte das liegen, eher an inhaltlichen Gründen, an persönlichen etc.? Was könnte man tun, um die Motivation zu erhöhen? Haben Sie sich vielleicht zu viel vorgenommen? Sprechen Sie mit Familie oder Freunden darüber, überlegen Sie gemeinsam weiter.

### **3.4 „Offizieller“ und beispielhafter Zeitplan beim Übergang zum Master**

Wie im ersten Kapitel bereits erwähnt, müssen Sie sich selbst mit der geltenden Prüfungsordnung und den zusätzlichen Informationen zu deren Handhabung auseinandersetzen und diese auf Ihre Situation und Ihren anvisierten Zeitplan übertragen. Für Studierende des B. Sc. Geographie des IfG Münster, die ihr Studium im Sommersemester beenden wollen, gilt, dass die **Anmeldung bis zum 30. Juni** geschehen muss und die **Abgabe der Bachelorarbeit bis zum 30. August** (vgl. Kapitel 1.1). Die maximale Bearbeitungszeit ist eine formale Größe, die Sie nicht ausschöpfen müssen. Wenn weitere Regelungen Ihnen Sorgen machen oder unverständlich erscheinen, entlasten Sie sich schnellstmöglich von solchen Unsicherheiten, bspw. durch Gespräche mit dem Front Office, dem Erstgutachter oder dem Prüfungsamt.

Grundsätzlich ist es Ihnen freigestellt, ob Sie die Bachelorarbeit im sechsten Semester verfassen und im Turnus eines zeitlich direkt anschließenden Masterstudiums bleiben, oder ob Sie die Arbeit später anmelden und abgeben, womit Sie aus der engen Bachelor-Master-Taktung springen: Der Prüfungsordnung ist das egal. Wenn Sie vor einem Masterstudium ohnehin ein (oder zwei) Erasmus-Semester oder ein weiteres Praktikum absolvieren möchten, auf Reisen gehen oder für einige Zeit Geld verdienen wollen, dann können Sie auch die Bearbeitung der Bachelorarbeit zeitlich flexibler platzieren.

Noch ein letzter konkreter Hinweis: Wenn Sie während der Bearbeitungszeit krank werden und eine gewisse Zeit ausfallen, dann lassen Sie sich das **von Ihrem Arzt attestieren**. So können Sie das Prüfungsamt bitten, den Abgabetermin zeitlich anzupassen – egal ob Sie es nutzen oder nicht.

#### **Beispielablauf für die Abgabe bis 30. August**

Im Folgenden sehen Sie einen idealisierten Ablauf, der alle Beteiligten – also Studierenden und Gutachter – in den Blick nimmt und ihnen genügend Zeit lässt. Was die Übersicht nicht leistet, ist eine detaillierte Zeitplanung während der offiziellen Bearbeitungszeit bis zur Abgabe – dieser Aufgabe müssen Sie sich selbst stellen.

**Tabelle 5: Beispielhafter, grober Zeitplan**

<b>Im Wintersemester</b>	
<b>Wann</b>	<b>Was</b>
Bis zum Jahreswechsel	Erste Gedanken, Entscheidung für einen Themenbereich; Besuch der Einführungsangebote der IfG-Schreibwerkstatt für Abschlussarbeiten
Bis zum Ende der Vorlesungszeit	Ansprechen/Finden eines Erstgutachters, der zum Themenbereich passt
In den Semesterferien bis Semesterende	Entwicklung einer konsistenten inhaltlichen Planung, Verfassen eines Exposés; Anfrage eines Zweitgutachters
<b>Im Sommersemester</b>	
<b>Wann</b>	<b>Was</b>
Erste Semesterwochen	Absprache mit dem Erstgutachter zur konkreten inhaltlichen Planung, ggf. Nachbesserung des Konzeptes; Zustimmung des Erstgutachters
Bis zur Anmeldung	Erste Schritte der ‚Materialphase‘
30. Juni (letzte Frist!) <sup>15</sup>	Anmeldung der Arbeit
Bis zur Abgabe	Material- und Schreibphase, abschließende Arbeiten
30. August (letzte Frist!)	Abgabe der Arbeit

Quelle: Eigene Zusammenstellung

## 4 Materialphase – ‚Substanz‘ schaffen und Material bearbeiten

### Kurzfassung

Dieses Kapitel widmet sich dem Erarbeiten des ‚Materials‘, mit dem Sie die Hauptkapitel der Bachelorarbeit inhaltlich füllen. Eine Haupttätigkeit im gesamten Entstehungsprozess der Arbeit ist es, gute Fachliteratur zu sichten, auszuwählen, zu verarbeiten und zu verwalten. Für diese einzelnen Schritte finden Sie hier grundlegende Gedanken und praktische Anleitungen, u. a. zum Zitieren aus dem Internet, zum Exzerpieren und zu Literaturverwaltungsprogrammen. Auch das empirische Arbeiten wird behandelt, mit Hinweisen zum Methodenkapitel Ihrer Arbeit und mit Literaturtipps für Einsteiger und Fortgeschrittene.

### 4.1 Standortbestimmung

Wenn Sie die Kapitel nacheinander durchlesen, dann stehen Sie – im Geiste – gerade an folgendem Punkt: Inhaltliche Eckpunkte sind festgelegt, ein Exposé geschrieben, mit dem Erstgutachter hat man sich abgestimmt, der Zeitplan ist grob überrißsen, die Arbeit vielleicht schon angemeldet. Mit den inhaltlichen Eckpunkten haben Sie bereits den ‚Grundriss‘ gezeichnet. In den folgenden Arbeitsphasen geht es darum, ‚Material‘ zu beschaffen (vgl. Tabelle 6, Phase 3)

<sup>15</sup> Überprüfen Sie in dieser Frage ganz genau Ihre Prüfungsordnung und sprechen Sie auch mit den Gutachtern darüber!

und es zu einem größeren Ganzen zusammenzufügen (vgl. Tabelle 6, Phase 4). Als letztes folgt die ‚Fassade‘, d. h. das Erscheinungsbild (vgl. ebd., Phase 4 und 5). Zu diesem Zeitpunkt, also nach der inhaltlichen Planung, können Sie richtig mit der Arbeit loslegen. Sie wissen, in welche Richtung es gehen soll; von nun an ist jeder Schritt ein Schritt zum Ziel, zur fertigen Bachelorarbeit. Im vorliegenden Kapitel geht es um die Arbeiten der dritten Arbeitsphase, die nach dem Festlegen der inhaltlichen Eckpunkte und vor dem Schreiben des Reintextes anfallen. Nehmen Sie das mit der zeitlichen Abfolge nicht zu wörtlich: Meist kann man bspw. mit dem Verfassen des Theoriekapitels bereits beginnen, wenn noch nicht alle Daten für den Ergebnisteil ausgewertet sind.

**Tabelle 6: Arbeitsschritte in der Materialphase**

Arbeitsphase	Details
<b>1. Abklären der Grundlagen</b>	
<b>2. Orientierung und inhaltliche Planung</b>	
<b>3. Materialphase – ‚Substanz schaffen‘</b>	<p>Bei empirischen Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorbereitung (z. B. Leitfaden oder Fragebogen erstellen, Interviewpartner rekurrieren)</li> <li>▪ Durchführung (z. B. der Interviews, der Befragung mittels Fragebogen)</li> <li>▪ Aufbereitung des Rohmaterials (Interviews transkribieren, Daten in SPSS eingeben, Kartierungen digitalisieren o.ä.)</li> </ul> <p>Bei literaturbasierten Arbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ fortlaufend Literatur suchen und beschaffen</li> <li>▪ Quellen identifizieren und beschaffen</li> </ul> <p>Für beide</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vertiefte Literatursuche für den Theorie- und Regionalteil</li> </ul>
<b>Material bearbeiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Literatur auswerten</li> <li>▪ Empirie auswerten</li> </ul>
<b>4. Schreibprozess (vgl. Kapitel 5)</b>	
<b>5. Fertigstellung und Abgabe (vgl. Kapitel 6)</b>	

Quelle: Eigene Zusammenstellung

Die Hauptaufgabe dieser Arbeitsphase besteht darin, genügend ‚Material‘ zu besorgen, mit dem Sie die Kapitel der Bachelorarbeit inhaltlich bestreiten und füllen können. Dieses **‚Material‘ enthält in allen Fällen sehr viel Fachliteratur**, und wenn Sie empirisch arbeiten, auch noch Primär- oder Sekundärdaten. Die Vorbereitung auf das Schreiben endet allerdings nicht an dem Punkt, an dem stapelweise kopierte Artikel um den Rechner angeordnet sind bzw. digital angehäuft wurden. Sie müssen in die Texte hineingehen, sie auf ihre Substanz hin prüfen, untersuchen, ob sie Ihrem Anliegen gerecht werden, das Wichtigste markieren oder notieren sowie entscheiden, ob weitere Artikel oder Recherchen nötig sind. Mit solch einer aufbereiteten Literatur können Sie mit dem Schreiben beginnen. Auch bei einer empirischen Arbeit liegen die Datenaufbereitung und -auswertung zwischen dem Sammeln der rohen Daten und dem Schreiben des Ergebniskapitels.

Auf den nächsten Seiten finden Sie nun etwas gedankliche Unterstützung für die Aufgaben, die Ihnen vor dem Ins-Reine-Schreiben begegnen: die Arbeit mit der Fachliteratur und nochmals Hinweise zum empirischen Arbeiten.

## 4.2 Rund um die Literatur

### 4.2.1 Was man alles braucht

Jetzt, wo das Thema in allen Aspekten feststeht und nur noch auf die Umsetzung wartet, müssen Sie sicherstellen, dass alle relevante Literatur bei Ihnen bereitliegt. Vielleicht haben Sie in Ihren Vorarbeiten für die inhaltliche Planung bereits alle notwendige Literatur in Händen gehalten; mit großer Wahrscheinlichkeit lohnt sich aber eine nochmalige, zielgenau fokussierte Literaturrecherche über die jetzt feststehenden zentralen Aspekte der Untersuchung. Überprüfen Sie, ob Sie genügend Literatur in ausreichender Qualität und Aktualität haben für:

- den **Theorienteil**: über alle theoretischen Aspekte der konkreten Forschungsfragen, z. B. Begriffsdefinitionen; zur wissenschaftlichen, auch kritischen Fachdiskussion sowie ggf. über empirische Studien, die sich damit beschäftigt haben,
- den **„Regionalteil“**: Informationen über den Forschungsgegenstand, so z. B. über die Zielgruppe, stark auf die Forschungsfragen fokussierte geographisch-landeskundliche Informationen, statistisches Material,
- bei einer empirischen Arbeit für den **Methodenteil**: Literatur zu den Methoden, die Sie zur Erhebung und Auswertung der empirischen Daten nutzen wollen.

Grundsätzlich sollten Sie alles gelesen haben, was mit Ihrem Thema zu tun hat. Um dies ansatzweise verwirklichen zu können, müssen Sie – und das ist ja bereits geschehen! – Thema und Forschungsfragen ganz präzise zuspitzen; dann folgt ein radikales und unbarmherziges Sortieren der bereits vorhandenen Literatur einzig nach dem Gesichtspunkt, ob sie für die Herleitung und Beantwortung der Forschungsfragen nützlich oder unnütz ist.

Manch fehlende Information oder Theorieaspekt wird Ihnen erst beim Schreiben auffallen bzw. es wird Ihnen dann vielleicht erst in den Sinn kommen, dieses oder jenes auch darzustellen – und anderes womöglich wegzulassen –, weil es dem Gang der Argumentation besser dient. Aber die meiste Literatur kann schon jetzt besorgt werden.

### 4.2.2 Fachliteratur suchen und auswählen, auch online

Seit dem ersten Semester werden Sie durch die Anforderungen in Ihrem Studium – Referate, Hausarbeiten, Studienprojekte – darin trainiert, gute und relevante wissenschaftliche Literatur zu suchen. Weiterhin wissen Sie um die Hilfe, die Ihnen die Universitätsbibliothek mit Einführungen und Kursen sowie Stan-

dardwerke (bspw. BRÖCKLING et al. 2011, S. 8 und 30) bieten können. Daher hier nur eine kleine Übersicht (vgl. Tabelle 7).

**Tabelle 7: Tipps zum Finden und Auswählen von Fachliteratur**

<b>Wie finden</b>	
Schneeballsystem	Literaturverzeichnisse der bereits vorhandenen Artikel sichten, die interessantesten Werke daraus beschaffen, dort wieder mindestens das Literaturverzeichnis auswerten usw. Ältere Literatur wird erschlossen.
Datenbanken	Um auch neuere Literatur zu sichten: Nach kombinierten Schlagwörtern in Datenbanken suchen. Die Ihnen bekannten Kataloge, Literaturdatenbanken und Zeitschriften durchforsten (z. B. in Geodok, Digibib oder disco der ULB Münster), dabei auch internationale Angebote – z. B. über den KVK <sup>16</sup> – beachten.
Zur Not: fragen	Wenn Sie das Gefühl haben, dass Ihnen etwas Entscheidendes noch fehlt, dann fragen Sie einen Ihrer Dozenten oder – bei ganz großer Unsicherheit – ggf. Ihren Betreuer. Doch an sich ist das Ihre Aufgabe.
<b>Was wählen</b>	
Grundsätzlich	Achten Sie darauf, Folgendes (auch) zu lesen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die beste Qualität (s. u.)</li> <li>▪ die meistzitierten Publikationen</li> <li>▪ die aktuellsten Publikationen</li> <li>▪ Originalfassungen: Wenn Sie bspw. eine Passage zitieren wollen, in der bereits ein Zitat vorkommt, dann lesen Sie die Originalstelle nach.</li> <li>▪ Artikel außerhalb der deutschen Forschungsgemeinschaft</li> </ul>
Qualität	Wo wurde die Arbeit publiziert? Wie wurde sie begutachtet oder ggf. kritisiert? Handelt es sich um eine primäre Quelle? Sind Autoren kompetent und nennen alle wichtigen Aspekte, oder wird etwas ohne weitere Erwähnung offensichtlich unterschlagen? Immer die hochwertigste Quelle wählen, bspw. eine Fachzeitschrift und nur zur Not die (überregionale Qualitäts-)Zeitung.
Für Definitionen	Hier reichen Online-Nachschlagewerke nicht aus, sondern Sie müssen sich Definitionen entweder aus Artikeln oder aus Fachwörterbüchern etc. erarbeiten. Besonders bei Fachwörtern aus Nachbardisziplinen lohnt sich der Blick in die Wörterbücher der jeweiligen Disziplin.

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach FRANK et al. 2007, S. 33; KUHLMANN 2004

Seien Sie wählerisch mit der Literatur, die Sie tatsächlich kopieren, downloaden oder bestellen. Nehmen Sie sich lieber ein paar Minuten Zeit, den fraglichen Artikel oder die Monographie zu sichten und auf die Relevanz für Ihre Forschungsfragen zu prüfen, anstatt am Ende einen übergroßen ‚Haufen‘ Material vor sich zu haben, den Sie ja dann auch nochmals sichten müssen, bevor Sie mit dem intensiven Lesen starten können. Daher der Tipp: Beginnen Sie recht schnell damit, wenige zentrale Quellen zu lesen und zu bearbeiten (vgl. Kapitel 4.2.3), und führen Sie die weitere zielgenaue Literaturrecherche parallel zum auswertenden Lesen durch. So vermeiden Sie, dass Ihnen vor lauter noch abzutragenden Literaturbergen ganz bange wird (vgl. KORNMEIER 2009, S. 85).

<sup>16</sup> Karlsruher Virtueller Katalog, der eine gleichzeitige Recherche in vielen nationalen Bibliotheken ermöglicht; online unter [www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html](http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html). Eine KVK-Suche dient mehr dem Entdecken der überhaupt existierenden Literatur als dem Auffinden der Standorte.

## Internet als schwierige Quelle

Auf Quellen aus dem Internet zu rekurrieren ist in der Wissenschaft einigermaßen problematisch<sup>17</sup>. Bis auf wenige Ausnahmen wird Ihre Bachelorarbeit mit Skepsis gelesen werden, wenn sie sich hauptsächlich aus Onlinequellen speist – und damit ist jetzt noch gar nicht ein Plagiat gemeint. Zunächst zu den **gut begründeten Ausnahmen**:

- Artikel aus fachwissenschaftlichen Zeitungen, die auch online veröffentlichten, oder aus reinen Online-Zeitschriften, die ebenso durch ein fachwissenschaftliches Gremium betreut werden; Reihen, die auch online erscheinen; Zeitungen, die als Print und online erscheinen;
- Statistiken von Behörden, Zahlen- und Datenmaterial: Mittlerweile ist der Zugang über das Internet viel praktikabler und manchmal der einzige mögliche, bspw. zu ausländischen Statistikbehörden.
- Wenn Sie sich in der Wahl Ihrer empirischen Methode, Ihres zu untersuchenden Materials oder Forschungsobjekts bewusst dafür entscheiden: Vielleicht stützt sich die Beantwortung der Forschungsfragen auf ‚graue Literatur‘, die nur online veröffentlicht wurde (bspw. Sitzungsberichte), oder die Arbeit hat einen thematischen Bezug zum Internet. In diesen Fällen kommunizieren Sie diese Wahl an geeigneter Stelle in Ihrer Bachelorarbeit; machen Sie in einer Fußnote oder im Reintext – je nach Stellenwert – explizit, wenn Sie sich nur auf Onlineliteratur stützen können.

Wieso sind die Dozenten nun so unentspannt bei Quellen aus dem Internet? Nicht Daten, die von sich aus relativ unproblematisch sind – wie eine Einwohnerzahl –, lösen Skepsis aus, sondern aus dem Netz gezogene sensible, weil ‚geistige Produkte‘: Aussagen für Theorie-, Regional- und Methodenteil, Bewertungen, Interpretationen, Argumentationslinien. Woher wollen Sie wissen, ob eine Publikation den aktuellen qualitativen Ansprüchen einer Fachdisziplin genügt, wenn diese ohne jede Verbindung zu derselben steht; wenn kein Gremium – ob nun Gutachter einer Zeitschrift oder einer Doktorarbeit oder die Herausgeber eines Sammelbandes oder einer Reihe – für die Qualität bürgt? Wenn der Autor ein recht ‚unbeschriebenes Blatt‘ ist und man auch wenig über seinen fachlichen Hintergrund, seine Perspektive und Beweggründe weiß? **Mit Ihrer Bachelorarbeit sollen Sie auch beweisen, dass Sie seriöse wissenschaftliche Fachliteratur von unseriösen Quellen unterscheiden können.** Solche ‚frei auffindbaren‘ Texte sind meist nicht von der Fachöffentlichkeit begutachtet worden, es ist nicht klar, ob der Stand der Forschung und weitere Daten zuverlässig recherchiert und dargestellt wurden, und sind daher kaum zitierfähig. Weiterhin ist nicht sichergestellt, dass diese Texte auch noch in einigen Jahren unter der angegebenen URL gefunden und nachgeprüft werden

---

<sup>17</sup> Es geht im Folgenden um Fachliteratur, also um die zitierfähigen Grundlagen für Theorie-, Regional- und Methodenteil. Wenn Sie sich einen allgemeinen Überblick über ein konkretes Phänomen verschaffen wollen (vgl. Kapitel 2.2.2), dann können Sie ruhig auch das Internet nutzen.

können. Und zu guter Letzt decken Suchmaschinen nur einen Teil des Internet ab, so dass Sie sich nicht auf eine alleinige Recherche bei bspw. Google verlassen sollten, wenn Sie alles finden wollen (vgl. KUHLMANN 2004).

Ob nun aus gutem Grund gewählt oder weil man es manchmal nicht vermeiden kann, so sollten doch die **Internetquellen transparent und v. a. wieder auffindbar zitiert** werden. Nennen Sie z. B. im Literaturverzeichnis als Vollbeleg möglichst:

- den Autor; oder wenn ein Autor nicht zuzuordnen ist, dann als Mindestinformation die Institution, die die Homepage betreibt, als Herausgeber<sup>18</sup>,
- das Jahr der Veröffentlichung (ggf. im Impressum zu finden),
- den Titel des Beitrags,
- eine genaue Adresse (URL), die direkt zu diesem Beitrag führt („online unter [www.xyz.de/usw/usf](http://www.xyz.de/usw/usf)“),
- das letzte Abrufdatum,
- bei Artikeln von Onlinezeitungen können Sie sich an die Zitierweise von Print-Zeitungsaufstellungen anlehnen; bspw. nennen Sie zusätzlich das Datum der Veröffentlichung<sup>19</sup>,
- die Absatznummer: Bei ausschließlich online veröffentlichten Fachzeitschriften werden manchmal die Absätze durchnummieriert; so können Zitate genauer belegt werden („Absatz 4-7“).

Wie bei allen Quellenangaben ist ein einheitlicher Zitierstil wichtig<sup>20</sup>.

#### 4.2.3 Fachliteratur lesen und auswerten

Schon wieder stoßen Sie hier auf das Credo, dass das Lesen von wissenschaftlichen Artikeln Kerngeschäft und Hauptaufgabe beim Verfassen von wissenschaftlichen (Abschluss-)Arbeiten ist. Eine umfassende Kenntnis des Forschungsstandes ist unerlässlich, und auch die Inspiration für neue Forschungsfragen, für ein Forschungsdesign und für Argumentationslinien innerhalb der Kapitel wird durchs Lesen geweckt (vgl. auch im Folgenden KUHLMANN 2004). Sie wissen bereits, dass man bei wissenschaftlichen Texten anders vorgeht als beim Lesen von Belletristik: **Forschungsliteratur soll nicht nur rezipiert, sondern immer aktiv analysiert werden** (vgl. SCHNUR 2010, S. 52). Folgendermaßen können Sie vorgehen:

<sup>18</sup> Beispiel: DEUTSCHER VERBAND FÜR ANGEWANDTE GEOGRAPHIE (Hrsg.) (2008): Immobilien. Online unter [www.geographie-dvag.de/index.php?option=com\\_content&view=article&id=72&Itemid=81](http://www.geographie-dvag.de/index.php?option=com_content&view=article&id=72&Itemid=81); zuletzt abgerufen am 25.01.2013

<sup>19</sup> Beispiel (hier war kein Autor angegeben): SÜDDEUTSCHE ZEITUNG (Hrsg.) (2011): Toyotas Spitzensitz gefährdet. In: Süddeutsche.de vom 25.04.2011, online unter [www.sueddeutsche.de/wirtschaft/naturkatastrophe-in-japan-toyotas-spitzenplatz-gefaehrdet-1.1088814](http://www.sueddeutsche.de/wirtschaft/naturkatastrophe-in-japan-toyotas-spitzenplatz-gefaehrdet-1.1088814); zuletzt abgerufen am 17.10.2012

<sup>20</sup> Vgl. ausführlich zum Zitieren aus unterschiedlichsten Typen von Literaturquellen BRÖCKLING et al. 2011, S. 18-28 („gelbes Heft“)

- **Fragen an den Text stellen:** Ausgehend von Ihrem aktuellen Wissensstand überlegen Sie sich, welche Informationen Sie von dem Text erhoffen. Mal ist das eine Definition oder die Antwort auf eine Detailfrage, ein anderes Mal die umfassende Einführung in eine neue Theorie oder eine kritische Bewertung.
- **„Querlesen“:** Bevor man mit einer wortwörtlichen Lektüre beginnt, überfliegt man den Text, um Aufbau und Eckpunkte zu erfassen und dann die Relevanz der einzelnen Kapitel einzuschätzen.
- **Punktuell vertiefen:** Nur die wichtigsten Kapitel und Abschnitte werden daraufhin gelesen.
- **Strukturiert lesen,** also nicht in beliebiger Reihenfolge, sondern nach aktueller Wichtigkeit.
- **Kritisch lesen:** stets ein gewisse Distanz bewahren und den Text als eine mögliche Interpretation ansehen, der ggf. von anderen Autoren – oder Ihnen selbst – widersprochen wird.
- Immer **mit Stift und Marker:** um die wichtigsten Gedanken sofort aufzuschreiben und gute Textstellen wiederzufinden.
- Pedantisch die genauen **Quellenangaben notieren** (bzw. mitkopieren) und systematisch sammeln, um doppeltes Suchen zu vermeiden.

Bevor Sie sich überhaupt des ersten Textes annehmen, sollten Sie die vorliegenden Artikel nochmals sortieren, und zwar nach Themen („jetzt für den Aspekt XY im Theorieteil“) und nach Wichtigkeit. Beginnen Sie Ihre Lektüre mit den wichtigsten Texten für das gerade zu bearbeitende Unterthema.

### **Texte verarbeiten und exzerpieren**

Egal, wie man die Tätigkeit nennt, wenn man einen Text konzentriert und zielgerichtet für eine wissenschaftliche Arbeit durchliest, Passagen markiert und die Gedanken dazu notiert: Das Durcharbeiten, Zusammenfassen oder auch Exzerpieren dient zum einen dem ganz praktischen Zweck, dass dieser konkrete Text nicht unnötig oft zur Hand genommen und weitere Male mit Zeit und Konzentration bearbeitet werden muss. Zum anderen bereitet man das Schreiben der Kapitel vor, indem man die wesentlichen Erkenntnisse herausarbeitet: Informationen und Zitate werden gesammelt, Positionen verstanden, worauf die eigenen Gedanken zum Forschungsthema basieren werden (vgl. FRANK et al. 2007, S. 39).

Die recherchierten Texte durchzugehen steht immer an, doch will man bei manchen lediglich Detailinformationen herauspicken oder Belege finden, die die eigenen Gedanken untermauern. Andere dagegen sind so zentral für die Arbeit, dass es sich lohnt, das Gelesene schriftlich in eigenen Worten zusammenzufassen, also zu exzerpieren (vgl. ebd., S. 40). Entscheiden Sie also, wie tief Sie den Text durchgehen wollen und welche Fragen Sie damit verbinden.

In allen Fällen sollten Sie Ihre Notizen sehr pedantisch und nachvollziehbar führen: bspw. darüber, was Sie bereits bearbeitet haben und wie Sie den Text für den weiteren Gebrauch bewerten, ob es Ihre eigenen Gedanken oder wörtliche

Zitate sind, von welchem Autor und welcher Seite sie stammen. Um eigene Gedanken auch später noch zu verstehen, hilft es, sie nicht in kürzesten Stichworten, sondern etwas ausführlicher – wieso nicht in vollständigen Sätzen? – festzuhalten. „**Ein Excerpt ist gelungen, wenn es ohne den Text, der in der Quelle davor oder danach steht, für die weitere Arbeit verwendbar ist**“ (SCHNUR 2010, S. 53). Dabei ist es relativ egal, wo genau Sie diese Informationen niederschreiben: auf dem Text, auf ein vor den Text geheftetes Blatt, in einer Word-Datei, in einem Literaturverwaltungsprogramm. Aber: Tun Sie es! Damit Sie sich pro Text nur einmal Gedanken machen und ihn nicht noch einmal lesen müssen.

Wenn Sie einen Text schriftlich zusammenfassen wollen, dann hilft Ihnen neben den Hinweisen zum wissenschaftlichen Lesen (s. o.) vielleicht die Zusammenstellung von KORNMEIER (vgl. ders. 2009, S. 86-87; vgl. Tabelle 8). Kurz gesagt rät er, den Text mehrfach zu überfliegen, dann komplett zu lesen und in eigenen Worten kurz widerzugeben.

FRANK et al. weisen darauf hin, dass ein Excerpt auch in Tabellenform erstellt werden kann. Dabei können die Spalten folgende Inhalte tragen (vgl. im Folgenden dies. 2007, S. 41):

- formale Angaben: Kurz- oder Vollbeleg mit genauer Seitenzahl und Absatznummer, um die Passage ggf. schnell wiederzufinden,
- Thema: als Stichwort oder Halbsatz zum Thema der behandelten Passage,
- Aussage: wörtliche Zitate oder besser eine Wiedergabe in eigenen Worten,
- Kommentare: eigene Gedanken, Bewertungen und Ideen, Bezug zur eigenen Arbeit, Fragen, Verweis, wo das Excerpt eingesetzt werden soll.

Sie tun sich einen Gefallen, wenn Sie die wichtigsten Texte Ihrer Fachliteratur exzerpieren, und besonders in eigenen Worten. **Mit dem eigenen Formulieren denken Sie den Text aktiv durch. Für die weiteren Überlegungen und das Verfassen des Reintextes in den einzelnen Kapiteln gibt es keine bessere Vorarbeit.** Wenn Sie fremdsprachige Artikel nutzen und auf Deutsch zusammenfassen, dann leisten Sie die Übertragung in eigene Worte übrigens automatisch.

Bitte seien Sie sich dennoch immer bewusst, dass die wörtlich oder indirekt zitierten Texte NICHT die Argumentation und den roten Faden Ihrer Arbeit ersetzen: „Wissenschaftliche Texte sind [...] kein Patchwork aus Texten, die man gelesen hat, sondern es geht darum, Veröffentlichungen von anderen zu nutzen, um selbständig ein Thema unter einer bestimmten Frage zu bearbeiten und die Veröffentlichungen von anderen in der eigenen Argumentation zu berücksichtigen“ (FRANK et al. 2007, S. 60). Dabei muss immer klar (gekennzeichnet) sein, welche Gedanken von Ihnen selbst stammen und welche von anderen übernommen sind.

**Tabelle 8: Anleitung zum Exzerpieren von Fachliteratur**

Schritt	Details
<b>Schritt 1: Den Text überfliegen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inhaltsverzeichnis und Kapitelüberschriften sichten</li> <li>▪ in der Arbeit blättern</li> <li>▪ ggf. an einem Blickfang hängenbleiben</li> </ul> <p>→ Bestätigt es sich, dass der Text nützlich ist, dass die Fragen, die Sie an ihn stellen, beantwortet werden?</p>
<b>Schritt 2: Etwas genauer hinsehen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zusammenfassungen und die Einleitung lesen</li> <li>▪ zentrale Befunde (meist am Ende) und das Schlusskapitel lesen</li> </ul> <p>→ Bestätigt es sich weiterhin, dass der Text nützlich ist?</p>
<b>Schritt 3: Den Text lesen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ den Text nun komplett lesen</li> <li>▪ zentrale Begriffe markieren, die nachher für das Exzerpt als Gedächtnissstütze dienen</li> <li>▪ eigene Gedanken an den Rand oder auf ein extra Blatt schreiben: kritische Anmerkungen, Ergänzungen, Fragen, Bewertungen, Ideen</li> </ul>
<b>Schritt 4: Den Inhalt zusammenfassen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ die zentralen Passagen erneut lesen</li> <li>▪ das Gelesene schriftlich zusammenfassen; möglichst keine wörtlichen Zitate übernehmen, sondern in eigenen Worten formulieren – das ist schwieriger, weil Sie sich das ganze durch den Kopf gehen lassen müssen, aber macht Sie viel souveräner im Umgang mit den Texten: eine wertvolle Vorarbeit und -übung für das Verfassen der einzelnen Kapitel der Bachelorarbeit</li> <li>▪ mit der exakten Literaturangabe, auch Seitenzahl, versehen; dabei <b>penibel unterscheiden, ob es ein wörtliches oder ein indirektes Zitat ist</b> – beim Exzerpt ist ja alles mindestens ein indirektes Zitat. So haben Sie diese Textpassage fürs Schreiben komplett vorbereitet und müssen dann nicht mehr im Originaltext nachprüfen.</li> <li>▪ Überlegen, in welchen Abschnitten Ihrer Bachelorarbeit die eben bearbeiteten Textstellen nützlich sein können. Ordnen Sie den Text und das Exzerpt einzelnen Kapiteln zu, ggf. durch Reinkopieren in das entsprechende Kapitel.</li> <li>▪ Falls Sie Textstellen vorfinden, von denen Sie überzeugt sind, dass Sie sie unbedingt als wörtliche Zitate verwenden wollen, dann schreiben Sie diese auch jetzt heraus und versehen Sie sie mit der exakten Literaturangabe.</li> </ul>

Quelle: Ergänzte Darstellung nach KORNMEIER 2009, S. 86-87

#### 4.2.4 Literaturdatenbanken – Hilfe bei der Verwaltung

Ab einem gewissen Punkt Ihrer Arbeit müssen Sie anfangen, die von Ihnen gesuchte und gelesene Fachliteratur systematisch zu erfassen. Spätestens im Literaturverzeichnis wird eine solche Systematik von Ihnen ausdrücklich verlangt. Um den Überblick zu bewahren, bietet es sich aber an, diese Auflistung früher zu beginnen.

Es ist Geschmackssache, wie viel Technik man dazu nutzt. Von einer puristischen, getippten Liste mit den Vollbelegen bis hin zu ausgefeilten Literaturverwaltungsprogrammen, mit denen man auch als Professor noch gut arbeiten kann, ist alles möglich.

Wenn Sie den Aufwand für übertrieben halten, sich für eine Bachelorarbeit in ein neues Programm einzuarbeiten, dann können Sie auch eine Worddatei zu einer kleinen Datenbank ausbauen (vgl. im Folgenden HANKE 2007, S. 57-58). Legen Sie dazu in Word eine Tabelle an und fügen Sie den kompletten Vollbeleg auf die verschiedenen Spalten verteilt ein (vgl. Tabelle 9)<sup>21</sup>.

**Tabelle 9: Tabelle als einfache Literaturdatenbank**

Name	Hrsg./Jahr	Titel und restliche Angaben	Kommentar
PEUCKERT, R. u. A. SCHERR	(2006):	Integration. In: SCHÄFERS, B; KOPP, J. u. B. LEHMANN (Hrsg.): Grundbegriffe der Soziologie. Wiesbaden, S. 115-117	Definitionen Sozbib: MP 1000/13(9)H
CROPLEY, A. J.	(2002):	Qualitative Forschungsmethoden. Eine praxisnahe Einführung. Eschborn	Methoden Sozbib: MR 2000/253
STATISTISCHES BUNDESAMT	(Hrsg.) (2009):	Bevölkerung Deutschlands bis 2060. 12. koordinierte Bevölkerungsvorausberechnung. Wiesbaden. Online unter <a href="http://www.destatis.de/DE/Publikationen/Thematisch/Bevoelkerung/VorausberechnungBevoelkerung/BevoelkerungDeutschland2060Presse5124204099004.pdf?__blob=publicationFile">www.destatis.de/DE/Publikationen/Thematisch/Bevoelkerung/VorausberechnungBevoelkerung/BevoelkerungDeutschland2060Presse5124204099004.pdf?__blob=publicationFile</a> ; zuletzt abgerufen am 24.11.2012	Einleitung
usw.			

Quelle: Eigene Darstellung

Mit so einer Tabelle können Sie:

- Einträge alphabetisch sortieren lassen,
- spaltenweise formatieren, bspw. die Namen der Autoren in Kapitälchen,
- beim Erstellen des endgültigen Literaturverzeichnisses für die Bachelorarbeit: diejenigen Spalten und Zeilen löschen, die nicht gebraucht werden – z. B. Kopfzeile, Kommentarspalte, nicht genutzte Artikel. Dann die Tabelle in Text umwandeln und bei der Frage, wie der Text (der einzelnen Spalten) getrennt werden soll, ein Leerzeichen eintippen<sup>22</sup>.

Ein Programm zur Literaturverwaltung kann natürlich viel mehr<sup>23</sup>. Wenn Sie gerne mit technischer Finesse arbeiten und die gewisse Einarbeitungszeit nicht scheuen, wenn Sie gerne tippen und wenn Sie glauben, mit einer digitalen Datenbank Ihr angesammeltes Wissen – von Exzerten bis zum Bibliotheksstandort – besser im Griff zu haben, als beim Hantieren mit verschiedenen Dateien und Zetteln, und wenn Sie bereits damit gearbeitet haben, dann ist so ein Programm das Richtige für Sie. Die größten Vorteile sind:

<sup>21</sup> Eine ähnliche technische Lösung bietet Microsoft Word ab der Version 2007 (Reiter: Verweise). Allerdings entsprechen die dort standardmäßig angebotenen Formatvorlagen, in denen das Literaturverzeichnis am Ende ausgegeben wird, derzeit noch nicht den gängigen Standards in der Humangeographie.

<sup>22</sup> Weitere Hinweise zum Formatieren des Literaturverzeichnisses in Kapitel 6.

<sup>23</sup> Die WWU stellt ihren Studierenden Lizzenzen für mehrere solcher Programme zur Verfügung, die ULB veranstaltet dazu Einführungsseminare. Als Freeware erhältlich ist bspw. mendeley.com; Citavi ist für kleinere Projekte von Studierenden auch kostenlos.

- ansprechende Benutzeroberfläche,
- z. T. schnelle Eingabe der einzelnen Vollbelege durch Suche der Daten über ISBN und DOI,
- schnelle Ausgabe einer relativ korrekten Literaturliste,
- leichtes Einfügen der Kurzbelege beim Zitieren oder Paraphrasieren im Fließtext; automatische Nennung aller im Text genutzten Quellen,
- Überblick über die Masse an Gedanken, Exzerpten und Zitaten; Zuordnung von Schlagwörtern, Kategorien und Zusatzinformationen wie Bibliotheksstandorte oder Aufgaben („dringend exzerpieren“); Such- und Sortierfunktionen für eine systematische Ausgabe der Daten,
- Verknüpfung mit digitalen Dateien (z. B. auf dem eigenen Rechner), Inhaltsverzeichnissen, Homepages, Titelcover,
- Verwendung während des ganzen Studiums: Ggf. bereits während des Bachelorstudiums die gelesene und für gut befundene Fachliteratur einlesen und – erst dann gibt es einen großen Nutzen! – mit Kommentaren versehen; Weiterverwendung als Ideenfundus.

Wer durch die Nutzung eines solchen Programmes allein Zeit einsparen möchte bei der Eingabe der einzelnen Titel und beim Erstellen der Literaturliste, und dabei noch nie vorher damit gearbeitet hat, der sollte gewarnt sein: Hier hält sich die Zeitersparnis in Grenzen. Man muss sich mit dem Programm vertraut machen, viele Angaben doch per Hand eingeben und das Literaturverzeichnis am Ende dennoch sorgfältig prüfen. Auch beim Nutzen der Kurzbeleg-Funktion müssen Sie am Ende im Fließtext nachprüfen, ob das Programm wie gewünscht gearbeitet hat.

Das Programm ist so gut, wie die Daten, die Sie eingeben. Wenn Sie, wie eben beschrieben, nur die Minimalfunktionen nutzen wollen, dann müssen Sie natürlich die Angaben eintippen bzw. einlesen, die für einen Vollbeleg im Literaturverzeichnis notwendig sind. Wenn Sie den Texten Schlagwörter und Kategorien – bspw. die Kapittitel – zuordnen, können Sie die Texte später systematisch suchen. Eine nächste Stufe wäre die Eingabe von Inhaltsverzeichnissen, fremden Zusammenfassungen – bspw. Abstracts, die Zeitschriftenartikeln vorangestellt sind –, eigenen Exzerpten, von eigenen Kommentaren und Bewertungen. Auch diese können dann systematisch zusammengestellt werden und der Suche der Argumentationslinie dienen. Noch weiter geht, wer wörtliche Zitate samt Seitenzahl ins Programm einliest und diese beim Schreiben der Kapitel über das Programm in den Text einfügt.

Und es gibt noch viele weitere Funktionen, die vielleicht nützlich sind. Wichtig ist, dass Sie **solch ein Programm nicht als Selbstzweck betreiben** und damit Zeit vom eigentlichen Arbeiten abziehen; es soll Ihnen als ein Werkzeug behilflich sein.

Die Arbeit mit der Literatur wird an sich nicht weniger: Sie müssen die Texte selbst lesen und ihnen Sinn entnehmen, sie kommentieren und zusammenfassen. Das Programm nimmt es Ihnen auch nicht – quasi per Knopfdruck – ab,

einen roten Faden für Ihre Argumentation in den Kapiteln und Unterkapiteln zu finden. Was einfacher wird, ist das Wiederfinden und das systematische Zusammenstellen.

Daher stellt sich die berechtigte Frage, ob das Nutzen eines Literaturverwaltungsprogramms alleine für eine Bachelorarbeit notwendig ist: Nein, es ist nicht notwendig, es geht auch anders. Selbst bei einer Diplom- oder Masterarbeit geht es ohne: Hauptsache, man findet für sich selbst eine Systematik. Aber für manche passt es gut zur eigenen Arbeitsweise, vor allem, wenn man das Programm danach weiter nutzen will.

### 4.3 Hinweise zu Methoden der empirischen Humangeographie

#### 4.3.1 Methodenteil: Wie die Antworten auf die Forschungsfragen zu- stande kommen

Wieso ist ein Methodenkapitel überhaupt wichtig? Es zählen doch nur die Ergebnisse, oder? Nein, so ist es überhaupt nicht. Es zählen auch die Herleitung der Forschungsfragen sowie das Austüfteln und ordentliche Durchführen einer Methode, die geeignet ist, Ihre Forschungsfragen zu beantworten. Erstes legen Sie schriftlich im Theorie- und Regionalteil nieder; alles rund um die Methode, also die Art und Weise, wie die Forschungsfragen untersucht werden (bzw. wurden), beschreiben Sie im Methodenteil. Dieser Weg soll völlig transparent und nachvollziehbar sein, so dass eine zukünftige empirische Forschung darauf aufbauen und ähnlich vorgehen könnte – im Idealfall wäre Ihre Forschung wiederholbar (vgl. Kapitel 1.3.1).

Ob Sie zur Beantwortung Ihrer Forschungsfragen Daten erheben oder nicht, ist in den Prüfungsordnungen des Instituts für Geographie der WWU Münster nicht festgelegt. Grundsätzlich kann man sogar vier Arten unterscheiden, wie man Forschungsfragen beantwortet (vgl. KORNMEIER 2009, S. 90):

1. Durch die Analyse eigener empirischer Erhebungen, also von **Primärdaten**.
2. Durch eine **Sekundärdatenanalyse**: Die eigenen Forschungsfragen werden anhand eines Datensatzes untersucht, der für andere Studien erhoben wurde. Gut geeignet sind die deutschland- und europaweiten sozialwissenschaftlichen Studien, bspw. die Allgemeine Bevölkerungs umfrage (ALLBUS) oder die European Value Study (EVS)<sup>24</sup>, deren Datensätze für die Wissenschaft zugänglich sind. Einen solchen Datensatz öffnet man dann selbst in SPSS und wertet ihn gemäß den eigenen For schungsfragen deskriptiv und analytisch aus.
3. Durch eine **Metaanalyse** bereits existierender Studien: Hier stehen nicht die Datensätze bereits durchgeföhrter Untersuchungen, sondern

<sup>24</sup> Diese beiden Datensätze und viele weitere werden von der GESIS verwaltet und können für eigene Studienprojekte angefordert werden (vgl. unter [www.gesis.org](http://www.gesis.org)).

deren Ergebnisse im Vordergrund. Für eine Bachelorarbeit ist dies wohl zu aufwändig, dennoch zur Vollständigkeit: Mittels statistischer Methoden wird versucht, mehrere quantitative Untersuchungen zu vergleichen und insb. Effektgrößen einzuschätzen, d. h. zu erfahren, ob über verschiedene Studien hinweg ein Effekt vorliegt und wie groß er ist (vgl. SCHNELL et al. 2005, S. 467-468).

#### 4. Durch Auswertung und **Analyse von Fachliteratur** (Literaturarbeit).

Im Folgenden finden Sie Hinweise für die Datenerhebung und -analyse, was besonders den ersten Punkt betrifft. Nichtsdestotrotz schadet es auch bei einer Literaturarbeit nicht, über das Wie der Beantwortung der Forschungsarbeiten nachzudenken und dies ggf. schriftlich darzulegen.

Besonders **bei planungsbezogenen Arbeiten sollten Analyse und Bewertung – auf Planungsmethoden basierend** – sehr reflektiert durchgeführt werden (vgl. Kapitel 4.3.3). Hier können qualitative und quantitative empirische Erkenntniswege – bspw. mittels Experteninterviews oder Prognose – zum Einsatz kommen; maßgeblich für die Beantwortung der Forschungsfragen sind aber häufig auch die Analyse von bereits vorhandenem ‚Material‘, bspw. von gesetzlichen Vorgaben und Plänen, und eine auf sinnvolle Kriterien gestützte Bewertung.

Im Methodenkapitel der Bachelorarbeit sollten Sie meistens folgende Aspekte beschreiben und gleichzeitig begründen, wieso dadurch die Forschungsfragen adäquat beantwortet werden können (vgl. im Detail in Kapitel 4.3.2):

- kurze theoretische Einordnung der von Ihnen gewählten Methode(n),
- verwendete Methode(n) im Detail,
- Stichprobenauswahl,
- Ablauf der empirischen Phase,
- Auswertungsmethode und -prozess.

#### 4.3.2 Auswahl und Umsetzung der empirischen Methoden

Die Auswahl der konkreten empirischen Methode mit ihrer theoretischen Basis muss genau begründet werden: **Wieso meinen Sie, dass diese Methode gut geeignet ist, um Antworten auf die Forschungsfragen zu finden?** Dabei leitet sich die Art der Methode, d. h. ob Sie qualitativ oder quantitativ arbeiten oder ob Sie bspw. eine Diskursanalyse durchführen, direkt aus der Fragestellung ab. Die grundsätzliche Entscheidung für die eine oder andere Art ist keinesfalls beliebig, weil jede ihre Möglichkeiten und Grenzen hat und im Endeffekt auf unterschiedliche Antworten abzielt. Es gibt auch die Möglichkeit eines Methodenmixes, auch wenn dies bei einer Bachelorarbeit wohl den Rahmen sprengen würde.

Die Methodologie, also die Lehre über wissenschaftliche Methoden, ist ein eigener Wissenschaftszweig, in dem über die Theorie sowie über Möglichkeiten und

Grenzen von Methoden geforscht wird. Auf dieses Wissen stützen Sie sich bewusst oder unbewusst, wenn Sie eine empirische Methode wählen, weshalb Sie auch deren theoretische Basis zumindest in groben Zügen im Methodenteil schriftlich darstellen sollten. Je fortgeschritten der Abschluss- oder Qualifikationsarbeit, desto wichtiger ist eine Auseinandersetzung mit der erkenntnistheoretischen Grundlage; bei einer Bachelorarbeit reicht dies – wie eben genannt – in groben Zügen. Das ist der Grund, wieso ein eigenes (Unter-)Kapitel zu Methoden bei einer empirischen Arbeit absolut notwendig ist.

**Zu jeder gängigen Methode gibt es ausreichend Fachliteratur**, die sowohl die theoretische Herleitung als auch die praktische Umsetzung behandelt (vgl. Kapitel 4.3.3, Tabelle 11). Genau wie im Theorieteil beziehen Sie sich bei der Begründung für die Wahl einer bestimmten Methode auf andere Wissenschaftler, die sich entweder theoretisch oder praktisch damit auseinandergesetzt haben – Sie zitieren also, Sie arbeiten auch hier inkrementell (vgl. Kapitel 1.3.1).

Um Ihre empirische Forschungsphase transparent und nachvollziehbar darzustellen, erläutern Sie im Methodenkapitel die **genaue Art der Datengewinnung**, dabei auch bspw. den Aufbau des Fragebogens oder Leitfadens – beides stellen Sie zum Nachprüfen in den Anhang –, außerdem die **Auswahl der Stichprobe** und den **Ablauf der empirischen Phase**. Damit aber nicht genug: Als letztes müssen Sie erklären, wie Sie von den Rohdaten, bspw. vom als Audiodatei aufgezeichneten Interview, zu Ihrer Interpretation des Gesagten kommen. Keine Sorge, auch hier gibt es genügend Fachliteratur, aus der Sie Vorschläge für Ihre eigene **Auswertung** ableiten können.

Die Durchführung empirischer Methoden ist zeitaufwändig und darf nicht unterschätzt werden (vgl. Kapitel 2.3.3). Es ist durchaus eine Kunst, das Thema und die Forschungsfragen einer Bachelorarbeit so zu formulieren, dass sie im engen zeitlichen Rahmen dennoch adäquat empirisch beantwortet werden können. Mit dem Erstgutachter sollte man die geforderte Anzahl (n) an Interviews, Fragebögen etc. absprechen. Zur Orientierung: Es wird so gut wie nie ausreichen, lediglich ein qualitatives Interview durchzuführen; bei Fragebögen wird die Anzahl wohl immer über fünfzig und besser bei hundert liegen. Bei letzterer Methode, also standardisierten Fragebögen, sollten Sie sich bereits vor der Durchführung überlegen, wie Sie die Stichprobe gestalten möchten – Stichwort geschichtete Zufallsstichprobe. Um ein Beispiel zu geben: Falls Ihr Hauptfokus der Akzeptanz von Pedelecs, also Elektrofahrrädern gilt, und zwar wie diese Akzeptanz in Abhängigkeit vom Alter der Befragten und deren bisherigen Nutzung von Fahrrädern als Fortbewegungsmittel variiert, so könnte Ihre Stichprobe im Idealfall aussehen wie in Tabelle 10. In jeder Ausprägung sind zwanzig Befragte vertreten, so dass hier die Anzahl bei 80 Befragten (n = 80) liegen würde. Ob dies in Ihrem Fall ein brauchbares Vorgehen für die Festlegung der Anzahl ist, sollten Sie wiederum mit dem Erstgutachter klären.

**Tabelle 10: Beispiel für eine geschichtete Zufallsstichprobe**

		Bisheriges Mobilitätsverhalten	
		keine (bis seltene) Nutzung des Fahrrads	(sehr) häufige Nutzung des Fahrrads
Alter der Befragten	jünger als 50 Jahre	20	20
	ab 50 Jahre	20	20

Quelle: Eigene Darstellung

#### 4.3.3 Übersicht über gute Methodenliteratur

Wenn Sie empirisch arbeiten wollen, bleibt Ihnen nichts anderes übrig, als sich selbst in die Methodenliteratur einzulesen. Verstehen Sie die folgende Liste bitte nur als einen ersten Zugang; andere Werke sind sicherlich auch geeignet.

**Tabelle 11: Gute Methodenliteratur für Einstieg oder Vertiefung (Auswahl)**

Literaturangabe	Kommentar
<b>Allgemein, Theorie</b>	
GEBHARDT, H., GLASER, R., RADTKE, U. u. P. REUBER (Hrsg.) (2011): Geographie. Physische Geographie und Humangeographie. Heidelberg Darin: Teil III, Arbeitsmethoden der Geographie, besonders Kapitel 6 und 7	Fundierter, breiter Überblick
REUBER, P. u. C. PFAFFENBACH (2005): Methoden der empirischen Humangeographie. Beobachtung und Befragung. Braunschweig	Theoretische Basis und verschiedene Standardmethoden der Humangeographie
FLICK, U., KARDOFF, E.v. u. I. STEINKE (Hrsg.) (2005): Qualitative Sozialforschung. Ein Handbuch. Reinbek	Unterschiedlichste Themen; über Theorie, Methoden und Forschungsstile
DZUDEZK, I., GLASZE, G. u. A. MATTISSEK (2011): Diskursanalyse als Methode der Humangeographie. In: GEBHARDT, H., GLASER, R., RADTKE, U. u. P. REUBER (Hrsg.): Geographie. Physische Geographie und Humangeographie. Heidelberg, S. 175-185	Diskursanalyse
REICHERTZ, J. (2005): Abduktion, Deduktion und Induktion in der qualitativen Forschung. In: FLICK, U., KARDORFF, E. v. u. I. STEINKE (Hrsg.): Qualitative Forschung. Ein Handbuch. Reinbek, S. 276-286	Abduktion, Deduktion, Induktion
BORTZ, J. u. N. DÖRING (2009): Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler. Heidelberg	
ATTESLANDER, P. (2010): Methoden der empirischen Sozialforschung. Berlin	
<b>Planungsmethoden</b>	
FÜRST, D. u. F. SCHOLLES (Hrsg.) (2008): Handbuch Theorien und Methoden der Raum- und Umweltplanung. Dortmund	Breiter Überblick über Theorien und Methoden
KNOSPE, F. (2001): Handbuch zur argumentativen Bewertung. Methodischer Leitfaden für Planungsbeiträge zum Naturschutz und zur Landschaftsplanung. Dortmund	Bewertung

GILGEN, K. (2006): Planungsmethodik in der kommunalen Raumplanung. Vom Praxisbeispiel zur Theorie. Zürich	
<b>Qualitative Methoden</b>	
HELFFERICH, C. (2005): Die Qualität qualitativer Daten. Manual für die Durchführung qualitativer Interviews. Wiesbaden	Überblick über die vielen Formen und die Durchführung qualitativer Interviews
CROPLEY, A. (2002): Qualitative Forschungsmethoden. Eine praxisnahe Einführung. Eschborn	Praxisnahe Einführung, verständlich formuliert
MAYRING, P. (2010): Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken. Weinheim	Mögliche Auswertungsme- thode
MEUSER, M. u. U. NAGEL (1991): ExpertInneninterviews – Vielfach erprobt, wenig bedacht. Ein Beitrag zur qualitativen Methodendiskussion. In: GARZ, D. u. K. KRAIMER (Hrsg.): Qualitativ-empirische Sozialforschung. Konzepte, Methoden, Analysen. Opladen, S. 441-471	Experteninterviews
WITZEL, A. (1985): Das problemzentrierte Interview. In: JÜTTEMANN, G. (Hrsg.): Qualitative Forschung in der Psychologie. Grundfragen, Verfahrensweisen, Anwendungsfelder. Weinheim, S. 227-255	Problemzentrierte Interviews
DRESING, T. u. T. PEHL (2012): Praxisbuch Interview und Transkription. Regelsysteme und Anleitungen für qualitative ForscherInnen 4. Auflage. Marburg, 2012. Online unter <a href="http://www.audiotranskription.de/praxisbuch">www.audiotranskription.de/praxisbuch</a> ; zuletzt abgerufen am 30.01.2013	Praxisnahe Einführung zur Durchführung und Transkription qualitativer Interviews
GIRTNER, R. (2008): Die zehn Gebote der Feldforschung. Online unter <a href="http://www.qualitative-forschung.de/fqs-supplement/members/Girtler/girtler-10Geb-d.html">www.qualitative-forschung.de/fqs-supplement/members/Girtler/girtler-10Geb-d.html</a> ; zuletzt abgerufen am 2.11.2012	Kurzgefasste Regeln für gute, auch ethisch angemessene Forschung (allerdings so nicht zitierfähig!)
<b>Quantitative Methoden</b>	
SCHNELL, R., HILL, P. u. E. ESSER (2011): Methoden der empirischen Sozialforschung. München	Ziehung von Stichproben, Fragebogenaufbau etc.
PORST, R. (2009): Fragebogen. Ein Arbeitsbuch. Wiesbaden	Praxisnahe Erläuterung aller Aspekte, die bei der Erstellung eines Fragebogens auftauchen; viele Beispiele
DAVIES, M. (2007): Doing a successful research project. Using qualitative or quantitative methods. Basingstoke	Praxisnah, verständlich; für studentische Projekte
PRÜFER, P. u. A. STIEGLER (2002): Die Durchführung standardisierter Interviews: Ein Leitfaden. (= ZUMA How-to-Reihe, 11). Online unter <a href="http://www.gesis.org/file/admin/upload/forschung/publikationen/gesis_reihen/howto/How-to_11ppas.pdf">www.gesis.org/file/admin/upload/forschung/publikationen/gesis_reihen/howto/How-to_11ppas.pdf</a> ; zuletzt abgerufen am 17.10.2012	Fundierte Praxishinweise
BROSIUS, F. (2010): SPSS 18 für Dummies. Weinheim	Zum (Wieder-)Einstieg
DANCEY, C. u. J. REIDY (2004): Statistics without maths for psychology. Using SPSS for Windows. Pearson	Profunde, dabei anschauliche Einführung in die deskriptive und z.T. analytische Statistik
BAHRENBERG, G., GIESTE, E. u. J. NIPPER (2010): Statistische Methoden in der Geographie. Band 1. Stuttgart	Klassiker der Geo-Statistik
BACKHAUS, K., ERICHSON, B., PLINKE, W. u. R. WEIBER (2011): Multivariate Analysemethoden. Eine anwendungsorientierte Einführung. Berlin	Profunde Erklärung multivariater Analysemethoden wie Faktoren- und Clusteranalyse

Quelle: Eigene Zusammenstellung

## 5 Schreibprozess – Text vorbereiten, schreiben und überarbeiten

### Kurzfassung

Dieses Kapitel will Ihnen helfen, in den Prozess des Schreibens hineinzukommen und den Text in eine Fassung zu bringen, die den wissenschaftlichen Standards bzgl. Inhalt, Sprachstil und Form entspricht. Dabei gilt es zunächst, die Mengen an Literatur und empirischem Material zu bändigen und eine logische Struktur zu finden, die dem Ziel der Arbeit entspricht: der Herleitung und Beantwortung der Forschungsfragen. Dann schreiben Sie die einzelnen Kapitel in einem Fließtext nieder. Diese erste Version wird anschließend mehrmals überprüft und optimiert, damit die richtigen Inhalte geordnet, vollständig und gleichzeitig prägnant und klar präsentiert werden. In diesem Kapitel erfahren Sie, was von Ihnen verlangt wird und welche Inhalte normalerweise wo stehen.

### 5.1 Ohne Schreiben geht es nicht

Zum Wesen der Wissenschaft gehört, dass man Forschungsergebnissen nicht nur erarbeitet, sondern auch darstellt und mitteilt (vgl. SCHNUR 2010, S. 12). Mit Ihrer Abschlussarbeit sind Sie ein Teil der Wissenschaft, Sie erarbeiten ein Stück Erkenntnis (vgl. Kapitel 1.3.1). So zeigen Sie, dass Sie die ‚handwerklichen‘ Fähigkeiten der Disziplin beherrschen; ein zweiter Beweis liegt darin, dass Sie die Ergebnisse als wissenschaftlichen Text präsentieren können.

Wissenschaftliche Literatur, wie man sie als Monographien, Aufsätze in Sammelwerken oder Zeitschriften etc. liest, zeigt immer die Endfassung eines Textes an. Sie gibt nicht preis, ob die klar und präzise formulierten Zeilen mühelos und in einem Guss entstanden sind oder ob sie erst nach mehrmaligem Umschreiben, nach Diskussionen mit Herausgebern und externen Gutachtern, nach mühevollen Etappen mit Stockungen und Umwegen in die dann veröffentlichte Fassung gebracht wurden (vgl. SCHNUR 2010, S. 12).

Auch bei Ihrer Arbeit zählt allein die Version, die Sie im Prüfungsamt einreichen. Und das können Sie sich zunutze machen: Im Wissen, dass die erstmalig formulierten Zeilen nicht eins zu eins in der Endfassung stehen werden, können Sie sich von der Illusion frei machen, dass sofort alles perfekt formuliert und platziert sein müsste. Vielmehr bietet es sich an, den Weg bis zur Druckfassung schrittweise zu gestalten, dadurch den Schreibprozess zu entzerren und auf eine gewisse Zeitspanne zu verteilen. Das Schreiben wird einige Wochen der Bearbeitungszeit in Anspruch nehmen – beginnen Sie früh damit. Die verschiedenen Schritte im Schreibprozess lassen sich wie folgt darstellen (vgl. Tabelle 12), sie werden hier im Kapitel auch in dieser Reihenfolge behandelt.

Wie lange jede Phase dauert, kann man nicht pauschal sagen. Das Verfassen der Erstfassung nimmt häufig am meisten Zeit ein, wobei Sie in jeder Phase konzentriert und sorgfältig arbeiten müssen (vgl. Kapitel 3.1.1). Beim Theorie- teil schafft man vielleicht zwei Seiten am Tag, beim Ergebnisteil vielleicht vier Seiten. Die einzelnen Phasen greifen auch ineinander, zum einen weil Sie be-

reits mit dem Schreibprozess für manche Kapitel beginnen können, wenn andere Arbeitsphasen – bspw. die Empirie – noch nicht abgeschlossen sind. Zum anderen kann man vom Schreiben wieder in die Vorbereitung des Schreibens gehen, wenn man Gedanken hier und da umordnet oder noch eine weitere Quelle heranziehen muss.

**Tabelle 12: Phasen im Schreibprozess**

Phase	Konkret	Im Detail
Vorbereiten	Material sichten und ordnen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alles Material vor Augen führen</li> <li>▪ Doppeltes zusammenfassen</li> </ul>
	Visualisieren	Mindmap erstellen
	Arbeitsgliederung; roten Faden skizzieren, Material aufteilen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mindmap in eine ‚Arbeitsgliederung‘ überführen: ausführliche Unterteilung des Textes</li> <li>▪ Gedankengang zusammenhängend formulieren</li> <li>▪ Material zur Arbeitsgliederung zuordnen</li> </ul>
Schreiben	Erste Fassung der einzelnen Kapitel formulieren	„Arbeitsgliederung“ ausformulieren, mit Inhalt füllen; Ziel: Sachfragen klären und Gehalt des Inhalts einbringen
Überarbeiten	Text verbessern	Inhaltliche und sprachliche Aspekte optimieren
	Text verschönern	Formales Überarbeiten: Redigieren hin zu einer perfekten Form

Quelle: Eigene Darstellung nach SCHNUR 2010, S. 37-43

## 5.2 Text vorbereiten: Gesammeltes Material strukturieren und gliedern

### 5.2.1 Gesucht: Die innere Logik, der rote Faden

Vielleicht haben Sie sich bereits in der Materialphase Gedanken gemacht, wie die eben beschaffte und erschlossene Literatur und Empirie in den Kapiteln präsentiert werden könnte. Spätestens jetzt, beim Vorbereiten des konkreten Schreibens der Kapitel, ist es an der Zeit, eine stabile Struktur zu entwickeln. Dabei besteht die Kunst in zweierlei: erstens, eine lineare Struktur, einen roten Faden zu finden, zweitens, dabei das Ziel der Arbeit zu erreichen, nämlich die Herleitung und Beantwortung der Forschungsfragen. Beim vorbereitenden Gliedern und dann beim Schreiben des Textes sollte es Ihnen mit der Zeit glasklar werden, was Sie mit dem Text aussagen wollen und über welche Abfolge der Inhalte dies geschehen kann.

In einem Wust von Material die Makrostruktur zu finden, ist das Ergebnis eines kaum steuerbaren Prozesses: Irgendwann macht es ‚Klick‘ und man sieht Cluster in den Einzelinformationen. Das Strukturieren ist sehr individuell und es wird fast nie über diesen kreativen Prozess gesprochen. Wenn es sich schon nicht steuern lässt, so kann man doch förderliche Rahmenbedingungen schaffen (vgl. auch im Folgenden FRANK et al. 2007, S. 47-48):

- Bleiben Sie offen für die Entwicklung Ihrer Gedanken, an die sich die Struktur immer wieder neu anpassen muss: Besonders in den Unterkapiteln ist die Gliederung ein Arbeitsinstrument, das die Richtung vorläufig festlegt und geändert werden kann. Experimentieren Sie mit verschiedenen Ordnungsentwürfen, wenn Sie sich nicht gleich sicher sind.
- Machen Sie auch Pausen, gewinnen Sie neue Distanz; Ideen kommen oft unerwartet.
- Nutzen Sie Techniken, um das Material und die Gedanken zu sortieren, zu stapeln und zu strukturieren (vgl. Kapitel 5.2.2). Fragen Sie Ihre Kommilitonen nach deren Methoden, tauschen Sie sich darüber aus.

### **Welche Teile grundsätzlich in eine Arbeit gehören**

Die lineare Struktur und die Logik des Herleitens und Beantwortens der Forschungsfragen legen eine bestimmte Abfolge von (Haupt-)Kapiteln nahe, die in den meisten Fällen in etwa passt – die aber je nach Thema zum Teil auch modifiziert werden kann. Folgende Teile lassen sich meist identifizieren<sup>25</sup>:

- Einleitungskapitel: Erkenntnisinteresse und Aufbau der Arbeit,
- kurze Einordnung des Themas in die Fachdisziplin, d. h. in dasjenige Feld der Humangeographie (und ggf. Nachbardisziplin), in dem man forscht, dessen Begriffe man nutzt und das man weiterentwickeln will,
- theoretische Grundlagen: Stand der theoretischen und empirischen Forschung zum Thema,
- ‚Regionalteil‘: Darstellung des Forschungsobjekts/-raumes in den für die Fragestellung relevanten Aspekten,
- eine ausführliche Darstellung der Forschungsfragen, bspw. am Ende der Einleitung oder des Theorie- oder Regionalteils,
- Methodenkapitel (bei einer empirischen Arbeit): Wie bin ich vorgegangen, um die Forschungsfragen zu beantworten?
- Ergebnisteil: die ausführliche Beantwortung der Forschungsfragen, und das
- Schlusskapitel, das zentrale Fragen zusammenfassend aufgreift.

Nicht alle hier genannten Punkte kommen in den Rang eines Hauptkapitels, es sollten aber alle erwähnt werden. Die Punkte vor der ausführlichen Darlegung der Forschungsfragen dienen ihrer Herleitung; danach, im Methoden- und Ergebnisteil, werden sie beantwortet.

Einleitungs- und Schlusskapitel haben bestimmte rahmende Funktionen für den Text, die in Kapitel 5.3.3 ausführlich dargestellt werden. Wenn Sie im Folgenden eine Struktur finden sollen, dann geht es um die Kapitel dazwischen.

---

<sup>25</sup> Vgl. Kapitel 5.3.3, Tabelle 14 für eine ausführliche Darstellung der Inhalte der einzelnen Kapitel

## 5.2.2 Struktur in den Text: Sichten, visualisieren, fein gliedern

### Schritt 1: Sichten und ordnen

Beginnen Sie den Schritt damit, dass Sie sich die Fragestellung und die Erwartungen hinsichtlich der Ergebnisse nochmals vergegenwärtigen, bspw. anhand des Exposés. Mit diesem Wissen gehen Sie dann die gesamte Materialsammlung durch<sup>26</sup>; im besten Fall besteht diese zu einem Gutteil aus Exzerpten und sonstigen Zusammenfassungen, die sich recht schnell (quer-)lesen lassen (vgl. Kapitel 4.2.3). Aus drei Gründen ist das sinnvoll (vgl. SCHNUR 2010, S. 39):

- Um sich wieder an alles zu erinnern und dadurch Übersicht über das Gesammelte zu bekommen;
- um anhand der Fragestellungen zu prüfen: Was brauche ich nun wirklich davon? Was von dem Material ist notwendig, um die Forschungsfragen herzuleiten und zu verstehen, oder um sie zu beantworten?
- Um die Menge der Literatur reduzieren, da Sie jetzt den Überblick haben: Wenn Aspekte in mehreren Artikeln genannt werden, dann fassen Sie sie zusammen oder wählen den besten Artikel aus.

Da die Materialsammlung für die gesamte Arbeit durchaus umfangreich sein kann, hilft es, sich an den Grobkapiteln (s. o.) zu orientieren und das Material kapitelweise vorzusortieren – wahrscheinlich haben Sie das bereits getan. Nehmen Sie Hilfsmittel wie bunte Klebezettel und Aktendeckel in Anspruch, um die verschiedenen Teile zu unterscheiden und einen Überblick zu bekommen. Sie können bspw. das Material in thematischen Stapeln ordnen und mit bunten Zetteln versehen, auf denen der Oberbegriff steht. Wenn Sie Ihre Exzerpte und das Material digital vorliegen haben, wäre es gut, einen Ausdruck pro Exzerpt oder einen ‚Stellvertreter‘ auf Papier zu haben, den Sie bunt markieren und ‚im Gefüge‘ (auch haptisch) platzieren und leicht verschieben können.

### Schritt 2: Visualisieren als Vorstufe des Gliederns

Als nächster Schritt vor dem Schreiben bietet sich eine Visualisierung des Themas in einer Mindmap an. Die grafische Darstellung der Gedanken unterstützt den Denkprozess und das Strukturieren, außerdem werden bei diesem kreativen Vorgehen Ideen generiert und verknüpft. Der Überblick, den man sich beim Sichten der Materialsammlung verschafft hat, wird nun auf dem Papier sichtbar. Beim Erstellen einer Mindmap werden Elemente zueinander in Beziehung gesetzt, man muss übergeordnete Kategorien und Oberbegriffe finden, so dass am Ende ein Gliederungsmuster erkennbar ist (vgl. auch im Folgenden FRANK et al. 2007, S. 49-50; SCHNUR 2010, S. 58-61). So gehen Sie vor:

- Ein großes Blatt im Querformat nehmen, in die Mitte das Thema – sei es das der gesamten Arbeit oder eines einzelnen Kapitels – schreiben.
- Dann den Gedanken, die ja gesättigt sind von der Materialsichtung (s. o.), freien Lauf lassen: die wichtigen Begriffe als Hauptäste von der

<sup>26</sup> Gesamt im Sinne von: die für die Arbeit als wichtig erachtete Literatur. Was Sie bereits aussortiert haben, weil unwichtig für das Thema, bleibt natürlich außen vor.

Mitte abzweigen lassen, davon dann feinere Äste, die den Nebenaspekten und Unterpunkten entsprechen. Keine ganzen Sätze formulieren, sondern nur Stichwörter. Bunt markieren, Symbole verwenden, unterstreichen, Verbindungen herausstellen. Frei mit den Gedanken von einem Punkt zum nächsten springen, wo einem gerade etwas einfällt.

- Im Anschluss mit der Materialsammlung überprüfen, welche Aspekte noch nicht vorkommen und diese noch hinzufügen.
- Ggf. neu anlegen oder umsortieren, bis es stimmig ist.

Besonders im Theorie- und Ergebnisteil ist aufgrund des vielen Materials die innere Logik häufig nicht direkt klar und eine Mindmap wird besonders gewinnbringend und komplex. Wenn Sie qualitative Interviews durchgeführt haben, dann können Sie vielleicht sogar die Oberbegriffe und Paraphrasen, die Sie – je nach Auswertungsmethode – gebildet haben, direkt hier in der Mindmap einsetzen. Bei manchen Teilen bleibt es vielleicht länger offen, wo sie definitiv hingehören, da sie an mehreren Stellen gut passen würden; diese Frage können Sie erst einmal offen lassen.

Eine weitere Technik, um das Wichtige in einem Kapitel oder der ganzen Arbeit zu erkennen, ist das Fokussieren. Dazu erzählen Sie einer anderen Person mündlich in wenigen Sätzen, was die zentrale Idee ist. Das Erzählen hat oft schon eine strukturierende Wirkung, die Sie beim gesamten Prozess der Vorbereitung und des Verfassens des Textes einsetzen können (vgl. FRANK et al. 2007, S. 50-51).

### **Schritt 3: ,Arbeitsgliederung‘ ableiten, roten Faden skizzieren, Material dazu nehmen**

Wenn Sie als Ergebnis nun eine weit verzweigte Mindmap vor sich haben, dann versuchen Sie, eine Reihenfolge in die Oberbegriffe zu bekommen, die dem roten Faden Ihrer ‚Erzählung‘ entspricht. Übernehmen Sie diese für die Gliederung, ebenso alle Unterpunkte und feinen Äste: Daraus ergibt sich eine detaillierte ‚Arbeitsgliederung‘, die ausführlicher ist als die ‚Lesegliederung‘, die in der Endfassung stehen wird – aber soweit ist es ja noch nicht (vgl. SCHNUR 2010, S. 61). Diese Arbeitsgliederung ist ein Hilfsmittel für Ihr Schreiben, es soll ein Gerüst sein, das überausführlich die Struktur des Textes bis in die Unterkapitel und Abschnitte hinein darlegt und mit Inhalten – in Stichwörtern – füllt. Je feiner Sie diese Inhalte differenzieren können, desto leichter wird dann das Schreiben, weil zu jedem untersten Gliederungspunkt nur noch wenige Sätze zu formulieren sind. Nebenbei entdecken Sie, wie lang manche Kapitel werden, und können bei Unverhältnismäßigkeit früh gegensteuern (vgl. ebd., S. 64-66).

Während die Arbeitsgliederung den Text in Kapitel und Unterkapitel einteilt, nimmt das zweite Hilfsmittel den übergreifenden Gedankengang in den Blick. Dieser berühmte ‚rote Faden‘ zeigt den Zusammenhang zwischen den Gliederungspunkten auf, er erklärt ihn und bildet die ‚Storyline‘ Ihrer Geschichte. Da es recht anspruchsvoll ist, den roten Faden für das gesamte Pro-

jekt im Kopf zu behalten, bietet es sich an, ihn schriftlich zu skizzieren. „Schreiben Sie also eine Skizze, indem Sie zusammenhängend formulieren, wie sich das Thema gegenwärtig für Sie darstellt, auf welchen Stand der Diskussion Sie sich beziehen, was Sie vorhaben zu machen [...] und was Sie sich von den Ergebnissen versprechen. Verstehen Sie diese vorläufige Beschreiben des Standes der Dinge als Quasi-Einleitung Ihres künftiges Textes“ (SCHNUR 2010, S. 63). Diese Skizze sollte leicht zu schreiben sein; zum einen, weil Sie keine perfekten Formulierungen finden müssen, zum anderen, weil Sie lediglich die Gedanken zusammenhängend aufschreiben, die Sie sich bereits gemacht haben. Sie können davon ausgehen, dass sich der rote Fadens während des Niederschreibens der Kapitel weiterentwickelt, dass Sie jetzt also noch keine Endversion des roten Fadens haben (müssen).

Als letzten vorbereitenden Schritt vor dem Verfassen der Kapitel können Sie jetzt noch Ihre Materialsammlung der Arbeitsgliederung zuordnen. Bislang haben Sie sie bereits nach dem Grobraster sortiert (vgl. Schritt 1), nun folgt die Feinaufteilung nach den Unterpunkten der Arbeitsgliederung. Dazu sortieren Sie Artikel auf Papier zu Stapeln oder in Ordner; bei digitalen Artikeln legen Sie (digitale) Ordner für die einzelnen Oberkapitel an und sortieren die Dateien zu. Wenn es Exzerpte und Zusammenfassungen gibt, dann widmen Sie (spätestens jetzt) jedem Oberkapitel eine Worddatei und fügen dort die Exzerpte und Zusammenfassungen ein – bspw. aus den Literaturdatenbanken (vgl. Kapitel 4.2.3). Dort finden auch wichtige Zitate, eigene Gedanken, Ideen, Fragen und Querverbindungen ihren Platz. Selbst wenn später nicht alles genutzt wird, ist es eine Fundgrube für das Schreiben.

Die eben genannten Hilfsmittel – Arbeitsgliederung, Skizze des roten Fadens, Materialzuordnung – sind bereits sehr konkrete Vorstufen zum künftigen Text. Es gibt aber auch ganz unterschiedliche Schreiber-Typen: Vielleicht organisieren Sie Ihre Gedanken und das Material nicht ‚Top-Down‘, sondern ‚Bottom-Up‘, d. h. indem Sie erst einmal darauf los schreiben und währenddessen herausfinden, wie Sie die Gedanken ordnen (vgl. FRANK et al. 2007, S. 8). Man kann auch beides abwechseln, je nach Kapitel und Bedarf: ein wenig strukturieren, dann wieder formulieren. Hauptsache, es funktioniert und Sie schreiben nach und nach die Kapitel nieder.

## 5.3 Erste Fassung schreiben

### 5.3.1 An die Tastatur, fertig, los!

Es ist alles andere als banal, einen wissenschaftlichen Text als Fließtext zusammenhängend niederzuschreiben. Bislang haben Sie die Bausteine des Textes schrittweise erarbeitet: Sie haben das für das Thema Wichtige aus der Fachliteratur herausgefiltert; Statistiken und relevante Kontextwissen zum Forschungsobjekt haben Sie zusammengetragen; bei einer empirischen Arbeit

haben Sie die Forschungsfragen ‚an der Wirklichkeit‘ überprüft, mit bestimmten Methoden das Material sowohl gesammelt als auch ausgewertet. Vielleicht haben Sie die Hinweise des vorangegangenen Kapitels beherzigt (vgl. Kapitel 5.2.2) und bereits eine detaillierte, mit Material ausgefüllte ‚Arbeitsgliederung‘ für das anstehende Kapitel vorliegen. Diese Bestandteile sind aber noch kein Fließtext; und diesen zu erstellen ist die Hauptaufgabe für die erste Fassung: „Konzentrieren Sie sich in dieser Schreibphase darauf, **das vorbereitete Material in einem fortlaufenden Text unterzubringen, den Kern Ihrer Aussagen (den Gehalt) zusammenhängend niederzuschreiben, zunächst ohne inhaltliche oder sprachliche Perfektion**“ (FRANK et al. 2007, S. 57; Anm. im Original).

Beim Schreiben stehen Sie vor einer komplexen Formulierungsarbeit, da Sie mehrere Dinge gleichzeitig angehen müssen: die Inhalte nacheinander logisch darstellen; Zusammenhänge, die bislang nur Gedanken waren, auf ihre Konsistenz hin überprüfen; mal kreativ Ideen suchen, mal streng logisch argumentieren; mutig zu den Ergebnissen des eigenen Denkens stehen und sie ausreichend begründen; ansprechend formulieren, dabei die richtigen Wörter und Wendungen finden; mal ausführlich, mal knapp sein; all die Vorschriften und Anforderungen einhalten (vgl. ebd., S. 56; vgl. Exkurs III und Kapitel 5.3.2). Einem routinierten Schreiber fällt das nicht mehr auf und auch Sie bemerken die Teilschritte nicht, wenn Sie im ‚Flow‘ sind und gut vorankommen. Bei der ersten Fassung sollten Sie aber weder auf den ‚Flow‘ warten noch vor Ehrfurcht erstarren, sondern darauf setzen, dass diese erste Version in weiteren Schritten optimiert werden wird, sobald sie nur dasteht: „Die erste Version, Skizze oder Rohfassung eines Textes darf lückenhaft sein, doof klingen, Sie dürfen darin übertreiben, sie darf holprig und inkonsistent sein. Sie dürfen sich beim Schreiben auch schrecklich fühlen. Wichtig ist nur eins: Sie bekommen Ihre Gedanken aufs Papier! **Wenn Sie sie erst einmal niedergeschrieben haben, haben Sie Material für die Weiterarbeit**“ (vgl. FRANK et al. 2007, S. 56).

### **Konkrete Tipps zum Schreiben der ersten Fassung**

Beim Schreiben der Erstfassung sollen die Argumente, also die Inhalte des Textes, in einer logischen Reihenfolge halbwegs verständlich dargestellt werden. Dabei verwenden Sie die von Ihnen erarbeiteten Materialien und Skizzen und verfassen einen zusammenhängenden Text (vgl. Tabelle 13).

Ein letzter Tipp: Nutzen Sie für das Layout der Arbeit Formatvorlagen (vgl. Kapitel 6.1.2) und setzen Sie sie bereits nach den ersten Seiten Fließtext ein. So sehen Sie zu einem frühen Zeitpunkt, wie lang der Text wird; Sie können das Erscheinungsbild nebenbei entwickeln und vereinfachen dadurch das Layouten kurz vor Abgabe. Außerdem bekommt der Fließtext einen anderen Stellenwert, wenn er ‚ordentlich‘ gestaltet ist: Er ähnelt stärker der Endfassung und regt zum guten Formulieren an.

Im Kapitel über die Zeitplanung finden Sie weitere Tipps zu Arbeitsweise und Umgang mit Stockungen im Arbeitsprozess (vgl. Kapitel 3.3 und Exkurs III).

**Tabelle 13: Tipps zum Schreiben der ersten Fassung**

<b>Zu Beginn</b>	
Was zuerst schreiben	Mit dem Hauptteil beginnen, dann den Schlussteil mit dem Resümee der Ergebnisse schreiben, erst danach die Einleitung verfassen.
Sie fangen nicht bei null an	Alles, was in die Vorbereitung eingeflossen ist, nun beim Schreiben der Erstfassung verwenden: die Arbeitsgliederung mit dem dazu gehörigen Material und die Skizzen aufnehmen, durchgehen (vgl. Kapitel 5.2.2).
Material platzieren	Arbeitsgliederung und Skizzen ggf. ausdrucken, Material zur Hand haben und am Schreibtisch anordnen.
Unterpunkt für Unterpunkt die Arbeitsgliederung „ausfüllen“	Sich einen konkreten Unterpunkt – nicht das ganze Unterkapitel! – vornehmen und als Fließtext formulieren; nach und nach die gesamte Arbeitsgliederung mit zusammenhängendem Text füllen, dabei das Material bewusst einsetzen.
<b>Wie formulieren</b>	
Halbwegs verständlich	Faustregel: Pro Absatz wird ein Gedanke besprochen (1 Absatz = 1 Gedanke).
Ausführlich, nicht weitschweifig	<b>Eins nach dem anderen erklären: so ausführlich und komplex wie nötig, so kurz und klar wie möglich.</b>
Nichts zweimal erklären	Ein Aspekt wird an einer Stelle ganz erklärt. Die Gliederung folgt einem <b>entscheidungslogischen Aufbau</b> , so dass <b>nichts wiederholt</b> werden muss.
<b>Erst mutig schreiben, nicht sofort optimieren</b>	
Unterpunkt in einem Zug durchschreiben	Den jeweils anstehenden Gliederungspunkt in einem Zug durchschreiben, d. h. nicht mittendrin mit dem Verbessern des bereits Geschriebenen anfangen, weil es zu provisorisch erscheint.
Mut!	Es erfordert Mut, das soeben Geschriebene nicht sofort zu überarbeiten, sondern den Text um einen Abschnitt (oder mehr) voranzutreiben. Seien Sie bei der ersten Fassung nicht zu streng mit sich selbst, Sie sollen doch ins Schreiben hineinfinden! Zudem hilft etwas zeitliche Distanz beim Urteil über das Verfasste. Lassen Sie auch einfache Sätze und unperfekte Formulierungen zu: besser irgendwie schreiben als gar nicht.
Beim Schreiben nicht aufhalten lassen	Wenn an einer Stelle Material fehlt, wenn man noch unzufrieden ist, wenn Sätze zu lang sind, wenn man zwei gute Wörter hat und sich nicht festlegen mag: Zunächst stehen lassen und später darüber entscheiden bzw. Lücken füllen.
<b>Zum Reinkommen</b>	
Nach einer Pause schneller reinkommen	Nicht am Ende eines Unterpunktes aufhören, sondern besser mitten drin: Durch das offene Ende findet man besser wieder in den Gedankenzug hinein, kommt wieder ins Arbeiten.
Wenn man gar nicht reinkommt	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ auf das Wichtigste fokussieren: bspw. an den Fingern abzählen, was die Hauptaussagen des zu schreibenden Abschnitts sind</li> <li>▪ Gedanken zunächst in Fetzen, ohne Verben hinschreiben</li> <li>▪ wenn es gar nicht laufen will, um die Hemmschwelle abzubauen: einem Freund in einer Email erzählen, was man schreiben will. Erzählend schreiben klappt eher als wissenschaftlich schreiben.</li> </ul>

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach FRANK et al. 2007, S. 58-59; KORNMEIER 2009, S. 93; SCHNUR 2010, S. 67-72

### 5.3.2 Erstfassung für Profis

Die folgenden Grundsätze gelten für die Textfassung jeder wissenschaftlichen Arbeit. Erfahrene Schreiber haben sie intuitiv parat und orientieren sich bereits bei der ersten Fassung daran. Bei Ihrer Bachelorarbeit können Sie sich Schritt für Schritt diesem Ideal annähern.

#### **Es wird argumentiert – die Argumentation erzeugt den roten Faden**

Mit einer wissenschaftlichen Arbeit erweitert man den derzeit akzeptierten Erkenntnisstand zu einem Thema (vgl. Kapitel 1.3.1). Dies geschieht nicht durch ein bloßes deskriptives Vorgehen, auch wenn viele Passagen im Text zu Recht Dinge beschreiben, zusammenstellen und vergleichen. Neue Erkenntnisse entstehen dann, wenn Sie begründen, beweisen, diskutieren, bewerten oder Schlussfolgerungen ziehen. Daher hat eine wissenschaftliche Arbeit insgesamt einen argumentativen Charakter. Der zeigt sich besonders, wenn Gegenpositionen genannt werden (vgl. auch im Folgenden SCHNUR 2010, S. 45-49).

Grundsätzlich **besteht eine Argumentation aus einer Behauptung, die mit einer Begründung verbunden ist**; Letztere soll überzeugend darstellen, weshalb die Behauptung stimmt. Begründungen bestehen bspw. aus Beweisen oder Belegen, d. h. aus Zitaten von Publikationen oder von (eigenen qualitativen) Interviews, und auch logische Schlüsse sind Begründungen für Thesen.

Außerdem muss man **auf Gegenargumente eingehen**. Zunächst werden die Einwände genannt, dann gibt man entweder triftige Gründe an, wieso sie keinen Einfluss auf die eigenen Argumente haben. Oder man muss eingestehen, dass die Gegenargumente Schwächen der eigenen Argumentation aufzeigen, so dass man die ursprünglichen Behauptungen einschränken oder anderweitig modifizieren muss. Häufig wird der Geltungsanspruch eingeschränkt.

Die Abfolge der Argumente, die nach und nach im Text genannt werden, erzeugt den roten Faden, nicht „ein Patchwork aus Texten, die man gelesen hat“ (FRANK et al. 2007, S. 60). **Die Fachliteratur wird bei der Argumentation berücksichtigt, sie geht darin ein (s. o.), doch sie ersetzt nicht den roten Faden**. Die Leistung der Arbeit beginnt da, wo Sie die Literatur auf Ihre Forschungsfragen beziehen und argumentieren.

#### **Umgang mit Aussagen und weitere Zeichen der eigenständigen Leistung**

In der Materialphase haben Sie theoretische und empirische Befunde sorgfältig zusammengetragen; beim Schreiben „verarbeiten“ Sie nun die hergeleiteten bzw. erarbeiteten Aussagen. Wie eben erwähnt, sollten Sie mit diesen Aussagen, Ideen, Vorschlägen und Konzepten nicht gutgläubig und deskriptiv verfahren oder sie als Dogma ansehen. Sondern: sie differenziert behandeln, kritisch reflektieren und diskutieren (vgl. KORNMEIER 2009, S. 117).

Wenn Sie Aussagen aus der Literatur verarbeiten und verwerten, dann können und sollen Sie (vgl. ebd., S. 124; FRANCK 2003, S. 102):

- Gedanken darlegen und ergänzen, Leitgedanken formulieren,

- Aussagen anderer Autoren herausarbeiten, sie zusammenfassen und dadurch verdichten,
- verschiedene Aussagen verknüpfen, mit Begründungen untermauern und zu einer Argumentationskette zusammenfügen,
- Aussagen verschiedener Quellen in einer Übersicht gegenüberstellen und dann bewerten,
- sie auf Plausibilität prüfen,
- Aussagen beurteilen, Konsequenzen ableiten, eine Meinung abgeben.

Wie Sie mit Aussagen umgehen, wie Sie also zu neuen Erkenntnissen kommen, zeigt – neben anderem – die Eigenständigkeit Ihrer Arbeit. Wo zeigen sich noch die eigene Meinung und die eigenständige Leistung? Häufig dort, wo Entscheidungen getroffen werden mussten, bspw. bei Ihrer Fragestellung und Gliederung, also der Abfolge der Argumentation. Auch beim Stand der Forschung wählen Sie die Ihrer Meinung nach sinnvollen Theorien und Zitate aus und setzen dadurch Akzente (vgl. ebd.). Schon bei einer Begriffsdefinition entscheiden Sie persönlich, welche Aspekte relevant sind, und zeigen damit Ihre Sicht der Dinge. Bei empirischen Arbeiten ist ganz klar, dass die Durchführung der Untersuchung und die Auswertung der Ergebnisse Ihre eigenständige Leistung sind. Zusammengefasst: Ihre Handschrift durchzieht die gesamte Arbeit.

### **Es wird zitiert**

In fast allen Kapiteln wird sehr viel zitiert, besonders im Theorie-, Regional- und Methodenteil sowie bei qualitativen Interviews auch im Ergebnisteil; oft steht in jedem Absatz mindestens ein ,(vgl. XY)' oder ,(vgl. ebd.)'. Das ist völlig normal: Sie bauen ja auf der Forschungsleistung anderer Wissenschaftler auf, Sie belegen Ihre Behauptungen mit den Aussagen anderer<sup>27</sup>. Die **Quellen nicht anzugeben ist eine Todsünde beim wissenschaftlichen Arbeiten; sie zu verschleiern oder unvollständig auszuweisen, grenzt daran**. Zu wenige Quellen erzeugen Zweifel an der Qualität der Ausführungen; mit zu wenig ,Substanz' wird es eine recht ,dünne Suppe'.

Belegen Sie beim ersten Schreiben lieber zu viele Textstellen als zu wenige: Bei einer späteren Überarbeitung kann ein Kurzbeleg immer noch gelöscht werden; der umgekehrte Weg ist dagegen sehr mühsam. Wörtliche Zitate sollten Sie tendenziell sparsam und nur dann einsetzen, wenn es treffender kaum formuliert werden könnte oder wenn es ganz zentrale Stellen der Argumentation sind, bei der große Unterstützung notwendig ist. Natürlich muss auch wörtlich zitiert werden, wenn man sich nicht die Mühe macht, eine Umformulierung zu finden. Wörtliche Zitate sollten nie unkommentiert bleiben, weil sie nicht ohne weiteres aus sich heraus verständlich sind (vgl. SCHNUR 2010, S. 74).

Der bessere Weg ist aber, die gelesene Literatur selbst zu analysieren und für Ihre Forschungszusammenhänge zu interpretieren, so dass im Text dann meist indirekte Zitate stehen. Zudem wird der Lesefluss weniger unterbrochen, wenn

---

<sup>27</sup> Ausführliche Hinweise zum Zitieren findet man bei BRÖCKLING et al. 2011, S. 18-28 (,gelbes Heft')

Sie mit eigenen Worten formulieren. Auch bei einem indirekten Zitat muss klar sein, wo es beginnt und aufhört: den Kurzbeleg also nicht an das Ende eines Kapitels hängen, sondern nach dem entsprechenden Satz oder Absatz einfügen.

### **Gedanken präzise ausführen – Text ist in sich geschlossen**

Grundsätzlich können Sie davon ausgehen, dass Sie für ein geographisches Fachpublikum schreiben; dennoch sollten Sie Ihre **Gedanken und Aussagen nicht in überkomplexe Kurzformeln packen, sondern erklärend und auch präzise ausführen**. „In der Wissenschaft versteht sich so gut wie nichts von selbst“ (FRANK et al. 2007, S. 140). Ein für Sie kleiner Zusammenhang kann auf dem Papier mehrere Sätze lang werden, damit er vom Leser verstanden wird, da er normalerweise schlechter über das Thema informiert ist als Sie. Das ist aber besser, als ihn zu zwingen, Mutmaßungen anzustellen, weil durch eine verkürzte Darstellung Ihr Gedanke nicht klar transportiert wird (vgl. KRUSE 1994, S. 164).

Alle Informationen, die zum Verständnis des Textes notwendig sind, müssen in ihm enthalten sein. Die Arbeit sollte von jedem fachkundigen Leser, der sie zufällig aus dem Regal zieht und liest, vollständig verstanden werden können. Dem Zweitgutachter ergeht es ja ähnlich: Zwar kennt er Ihr Thema, aber weitere Absprachen zwischen Ihnen und dem Erstgutachter sind normalerweise nicht bekannt; er muss auch nur die gedruckte Arbeit begutachten, nichts Weiteres. Auch können (und müssen) Sie nicht jede kleine Änderung am Forschungsdesign vom Erstgutachter absegnen lassen: Sie sollten plausibel im Text begründen, wofür Sie sich im Detail letztlich entschieden haben, so dass Ihr Vorgehen und Ihre Argumentation von jedem nachvollzogen werden kann. Auch der Sinn und die Bedeutung sollen nicht impliziert ‚zwischen den Zeilen‘ herausgelesen werden müssen, sondern im Gegenteil klar und deutlich, explizit formuliert sein. Im Gegensatz zu einem Gespräch oder einer mündlichen Prüfung sind Rückfragen nicht möglich und auch nicht vorgesehen. Es ist also Ihre Aufgabe, die **Reaktionen und Fragen einer kritischen Leserschaft vorauszusehen und vorwegzunehmen**.

### **Fachbegriffe angemessen verwenden**

Sie persönlich sind der Experte für Ihr genaues Thema. Bevor Sie Dinge schriftlich fixieren, haben Sie sich bereits wochenlang mit den zentralen Begriffen der Arbeit beschäftigt. Daher ist es Ihre Aufgabe, dem Leser – der ein breites geographisches Fachwissen besitzt – die wichtigen **Fachbegriffe in der aktuellsten Bedeutung und in der von Ihnen gewählten Verwendung zu erläutern**. Dazu zählen **u. a. die Fachbegriffe aus dem Titel und den Forschungsfragen**. Wie geht man dabei vor? Man sucht zu einem Begriff verschiedene Definitionen aus Fachwörterbüchern, Artikeln oder Monographien; dann vergleicht man deren Bestandteile und wählt eigenständig und begründet aus, welche Aspekte in die eigene, in der gesamten Arbeit durchgängig verwendete Definition eingehen. Bei Fachbegriffen aus den Nachbardisziplinen bieten sich deren Fachwörterbücher an; Onlinenachschatzwerke sind tabu! Auch das Diercke-Wörterbuch o. ä. ist für eine Abschlussarbeit nicht mehr zitierfähig.

### **Kritische Haltung und distanzierte Sicht**

Sie dürfen davon ausgehen, dass Ihr Text von den Gutachtern nicht gutgläubig hingenommen, sondern kritisch befragt wird. Daher **sollten Sie sprachlich ebenfalls die Haltung einer kritisch denkenden Person einnehmen, präzise formulieren und viel begründen**.

Gleichzeitig sollten Sie aus einer möglichst neutralen Position bzw. einer Perspektive aus formulieren, die sich selbst reflektiert: Idealerweise würde jeder Forscher, der dasselbe Material wie Sie vorliegen hat und sich in Ihre Perspektive versetzen kann, dieselben Schlüsse ziehen (vgl. FRANK et al. 2007, S. 140). Durch diese distanzierte Sicht und Darstellung ist es im Text fast nie notwendig, dass Sie als Autor durch das Wort ‚ich‘ bzw. ‚der Verfasser dieser Arbeit‘ in Erscheinung treten. Nur bei ganz deutlichen eigenen Standpunkten ist dies sinnvoll. Dass Ihre Meinung dennoch alles durchzieht, wurde bereits besprochen (s. o. ‚eigenständige Leistung‘).

### **Visualisierungen nicht vergessen**

**Komplexe Inhalte** lassen sich nicht nur durch Fließtext, sondern auch in Tabellen und Aufzählungen oder komplett **graphisch darstellen**. Zögern Sie nicht, solche Elemente mit aufzunehmen. Besonders **selbst erstellte Abbildungen zeigen**, dass Sie die Materie beherrschen und dass Sie **Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden** können.

### **5.3.3 Gliederung und Inhalte der einzelnen Kapitel**

Was sind die Bestandteile der einzelnen Kapitel, welche Funktion haben sie im Textgefüge? Grundsätzlich bilden die Teilespekte eine Einheit und treten in einer logischen Reihenfolge auf, wodurch nichts zweimal erklärt werden muss. Die **Abfolge dient dem Zweck, die Forschungsfragen herzuleiten und dann zu beantworten**.

In der schriftlichen Darstellung interessieren Irrwege und Sackgassen, die man auf dem Weg bis zu den Ergebnissen gegangen ist, nicht – außer, sie trugen maßgeblich zur Forschung bei. Es wird eher idealisierend dargestellt, wie man (zu den Antworten) auf die Forschungsfragen kam (vgl. SCHNUR 2010, S. 78).

### **Funktion von Einleitung, Hauptteil und Schluss**

Der Leser hat natürliche Erwartungen an Einleitung und Schluss: zunächst Orientierung über das Vorhaben, am Ende dann eine zusammengefasste Antwort auf die Forschungsfragen sowie eine Bewertung der Ergebnisse mit Schlussfolgerungen. Folgende Funktionen haben die verschiedenen Teile (vgl. ebd., S. 57-58 und S. 80-81):

- In der Einleitung kündigen Sie an, was im Hauptteil gemacht wird; Sie beschreiben den Kontext, in dem das Problem bzw. die Forschungslücke angesiedelt ist. Den Leser führen Sie vom weiten Feld des Themas zu Ihrem eng gefassten Forschungsfokus.
- Der Hauptteil widmet sich der ausführlichen Herleitung und Beantwortung der Forschungsfragen.

- Im Schlussteil werden die Ergebnisse zum einen in Kurzform präsentiert. Zum anderen sollen sie nun diskutiert und Schlüsse aus ihnen gezogen werden: Man löst sich von der engen Fokussierung der Forschungsfragen und weitet den Blick wieder für den Kontext. Was bedeuten die neuen Erkenntnisse in einem größeren Zusammenhang?

Dabei entsprechen Fragestellung und Lösung einander; die **drei Teile sollten zusammenpassen, keine Frage am Ende offen sein**. Lesen Sie doch bei der fertigen Arbeit – also kurz vor Abgabe – nur Einleitung und Fazit; so können Sie prüfen, ob die formulierte Fragestellung zu den gefunden Antworten passt.

### Inhalte der einzelnen Kapitel

Im Folgenden wird die Grobgliederung (vgl. Kapitel 5.2.1) etwas genauer vorgestellt. In den meisten Fällen passt diese Struktur gut, doch kann man sie je nach Thema variieren, bspw. die Trennung von Theorie- und Regionalteil.

**Tabelle 14: Inhalte der einzelnen Kapitel**

Kapitel	Inhalte
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einführung ins Thema, Relevanz, ggf. Praxisbezug</li> <li>▪ Gegenstand, Problemstellung, Ziel der Arbeit</li> <li>▪ optional: Nennen, auf welcher Grundlage das Thema bearbeitet wird: Theorien, Quellen, Material</li> <li>▪ Vorgehensweise der Untersuchung, Methodik</li> <li>▪ optional: Eingrenzung bzw. Abgrenzung</li> <li>▪ Überblick über den Aufbau der schriftlichen Arbeit</li> </ul>
Theorieteil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definition der wichtigsten Begriffe (vgl. Kapitel 5.3.2: Fachbegriffe)</li> <li>▪ ggf. hier: Einordnung ins Fach Geographie (vgl. Kapitel 5.2)</li> <li>▪ Stand der Forschung: 1) Beitrag der verfügbaren Theorien zur Beschreibung oder Erklärung meiner Problemstellung; 2) empirische Ergebnisse zum Thema</li> </ul> <p>Besonders für den Theorieteil sind die Hinweise zu Argumentation und Umgang mit Aussagen (vgl. Kapitel 5.3.2) wichtig.</p>
Regionalteil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aspekte, die mit dem Forschungsobjekt und den Forschungsfragen zu tun haben. Also keine ‚Länderkunde‘ verfassen, sondern lediglich die für das Thema relevanten Punkte beschreiben.</li> <li>▪ ggf. am Ende des Kapitels: ausführliche Darstellung der Forschungsfragen (vgl. Kapitel 5.2.1)</li> </ul>
Methodenteil	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gewählte Methode samt einer kurzen theoretischen Einordnung; dabei Nennung der wesentlichen Aspekte des Leitfadens/Fragebogens etc.</li> <li>▪ Auswahl der Stichprobe/Zielgruppe/Interviewpartner</li> <li>▪ Ablauf der empirischen Phase</li> <li>▪ Methode der Auswertung</li> </ul> <p>Im Methodenteil besonders gut begründen, wieso Sie sich für dieses und nicht für jenes entschieden haben (vgl. Kapitel 4.3)</p>
Ergebnisteil	Die ausführliche Beantwortung der Forschungsfragen. Hier ist die Struktur der Unterkapitel zunächst sehr offen und es lohnt sich besonders, eine Mindmap und eine ‚Arbeitsgliederung‘ zu erstellen und mit weiteren Hilfsmitteln (bunte Klebezettel etc.) den kreativen Prozess zu unterstützen (vgl. Kapitel 5.2.2).

Schluss	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ergebnisse kurz zusammenfassen, die wesentlichen (und interessantesten) Aussagen nennen</li> <li>▪ Ergebnisse diskutieren und bewerten, Schlussfolgerungen ziehen</li> <li>▪ Arbeit in einen größeren Zusammenhang einordnen</li> <li>▪ optional: Einschränkungen nennen wie Grenzen der Methodik, der Forschungsfragen oder der Gültigkeit der Antworten; offen gebliebene Fragen</li> <li>▪ optional: auf eine These eingehen, die in der Einleitung aufgeworfen wurde</li> </ul> <p>Als Experte für Ihr Thema können Sie an dieser Stelle Einschätzungen abgeben, bspw. Verbesserungsvorschläge für die weitere Forschung machen oder einen Ausblick auf neuen Forschungsbedarf und die theoretische Diskussionen sowie auf die zukünftige Bedeutung des Themas wagen.</p>
Literaturverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ alle Literaturangaben, die im Text direkt oder indirekt zitiert wurden</li> <li>▪ keine weiteren Quellen, auch wenn Sie sie bspw. zu Beginn der Forschung gut gebrauchen konnten, jetzt aber nichts damit belegen</li> <li>▪ Eine Trennung in ‚normale‘ Quellen und Quellen aus dem Internet ist nicht sinnvoll; besser die Internetquellen möglichst transparent und vollständig angeben (vgl. Kapitel 4.2.2) und ein gemeinsames Verzeichnis anlegen.</li> </ul>
Anhang	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kopie des verwendeten Fragebogens oder Leitfadens</li> <li>▪ sonstige Karten, Tabellen und Abbildungen, die für das Verständnis des Textes notwendig sind, aber nicht in den Fließtext passen</li> <li>▪ eine nicht-geschützte pdf-Version der Arbeit (bspw. auf CD-ROM)</li> <li>▪ Interviewtranskripte werden üblicherweise in digitaler und von allen PCs lesbarer Form als CD-ROM oder DVD beigegeben, die man (in einer Hülle) ins hintere Umschlagsblatt klebt.</li> <li>▪ Wenn es thematische Unterschiede gibt, kann man den Anhang durchnummerieren (Anhang 1, Anhang 2 etc.).</li> </ul> <p>Im Anhang stehen übrigens keine Seitenzahlen.</p>

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach FRANCK 2003, S. 92-93 und S. 106; FRANK et al. 2007, S. 138; KORNMEIER 2009, S. 104-107 und S. 151; SCHNUR 2010, S. 81

## 5.4 Den Text bis zur Endfassung mehrmals überarbeiten

### 5.4.1 Überarbeiten: Den Text verbessern und verschönern

Ist die Erstfassung formuliert, haben Sie den größten, zeitaufwendigsten und auch anstrengendsten Teil des Schreibprozesses hinter sich. Nur wirklich routinierten und erfahrenen Wissenschaftlern fällt das Verfassen der Erstversion eines Textes leicht; doch viele können gut überarbeiten. Wie das geht und was Sie beachten sollten, erfahren Sie in diesem Kapitel. Mehrmaliges Überarbeiten ist keine Schwäche, und es wird auch nicht überarbeitet, weil der Text bislang völlig missraten ist. Vielmehr wird heraus gestellt, was im Text gut gelang; Sie zeigen damit Ihr Streben nach Präzision und Klarheit. Damit dürfte klar sein, dass Sie auch in dieser Phase Zeit, Konzentration und Sorgfalt benötigen. Insgesamt wird eine andere Einstellung als beim Schreiben verlangt: Schreiben ist kreativ, schaut nach vorn; Überarbeiten ist analytisch, man prüft und verändert den Text, baut ihn um und schaut dabei zurück. Zu selbstkritische Blicke stören

das Vorankommen beim Schreiben; jetzt beim Überarbeiten sind sie notwendig und angebracht (vgl. SCHNUR 2010, S. 85-86).

Mit welchem Ziel soll man überarbeiten, wie sollte das Endprodukt aussehen? Bekanntermaßen gibt es kein unmittelbares Feedback vom Leser: Falls inhaltliche oder sprachliche Verständnisprobleme auftreten, können keine direkten Nachfragen gestellt werden. Folglich muss der Text in sich vollständig, logisch und nicht weiter erklärbungsbedürftig sein; ein fachkundiger Dritter – bspw. der Zweitgutachter – muss ihn verstehen können. Insgesamt sollte der Text lesерfreundlich sein, also prägnant, klar und einfach formuliert und für den Leser nachvollziehbar gegliedert. Nicht zuletzt müssen gewisse formale Regeln eingehalten werden, da es sich um eine wissenschaftliche Abschlussarbeit handelt.

Wichtig ist beim Überarbeiten, den vertrauten Text neu zu sehen. Nach einer gewissen Zeit nimmt man nicht mehr wahr, wie der Text als Ganzes wirkt, man sieht sprichwörtlich den Wald vor lauter Bäumen nicht mehr. Um Distanz zu gewinnen, können Sie Verschiedenes versuchen (vgl. ebd., S. 86-87): Den Text ein paar Tage liegen lassen, ihn laut lesen oder laut vorlesen lassen oder eine andere Umgebung zum Lesen aufzusuchen. Sie können ihn auch – in einer anderen Datei – umformatieren: Andere Schriftarten oder Formate (bspw. drei Spalten auf Querformat) verfremden deutlich.

Folgenden Rat sollten Sie unbedingt beherzigen: **Geben Sie den Text anderen Leuten zum Probelesen und holen sich so Kommentare und Anregungen für die Überarbeitung ein**<sup>28</sup>. Natürlich ist die Hemmschwelle groß, sich fremder Kritik auszusetzen. Suchen Sie sich daher wohlwollende Leser, die sowohl vom Fach – Kommilitonen – als auch fachfremd sind. Die Außensicht ist häufig sehr bereichernd. Übrigens geht es hier nicht um ein Erschwindeln der Leistung oder gar um eine Art Plagiat: Sie haben sich ja die Arbeit gemacht; jetzt soll geprüft werden, ob ein Leser den Text versteht. Der erste Probeleser sind Sie selbst: den Text erst dann – ggf. kapitelweise – weggeben, wenn Sie ihn gut überarbeitet haben.

Beim Überarbeiten sollten Sie schrittweise von grob zu fein vorgehen: zunächst die Gesamtstruktur, die Struktur von Kapiteln und Unterkapiteln verbessern, dann die Struktur von Absätzen und Sätzen bis hin zur Wortwahl. Andernfalls kann es passieren, dass man einen mühsam formulierten und nun sprachlich perfekten Absatz löschen oder erneut umändern muss, weil er an dieser Stelle gar nicht mehr passt (vgl. FRANK et al. 2007, S. 67).

Es gibt unterschiedliche Arten des Überarbeitens, auf die in den folgenden Kapiteln eingegangen wird:

- Inhaltlich: Die Textbedeutung wird verändert.
- Sprachlich: Verständlichkeit und Lesbarkeit werden verbessert.
- Formal: Die wissenschaftliche Form (i. w. S.) kommt zur Geltung.

---

<sup>28</sup> Sie können bereits während des Studiums mit Ihren Seminararbeiten so verfahren!

## 5.4.2 Inhaltliche und sprachliche Überarbeitung

### Inhaltliche Überarbeitung

Bei der inhaltlichen Überarbeitung sollen der sachliche Gehalt der Arbeit verbessert und dessen Vollständigkeit sichergestellt werden (vgl. Tabelle 15).

**Tabelle 15: Aspekte der inhaltlichen Überarbeitung**

Vollständigkeit
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ist die Gliederung thematisch vollständig?</li> <li>▪ Sind die einzelnen Kapitel vollständig (vgl. Tabelle 14)?</li> <li>▪ Werden alle Forschungsfragen beantwortet, alle Aspekte der Fragen behandelt?</li> <li>▪ Gibt es an manchen Stellen noch inhaltliche Lücken?</li> </ul>
Argumente
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ist der Text logisch? Kommt die Botschaft an, die in den Aussagen ausgedrückt wird?</li> <li>▪ Was sind die Behauptungen, welche Begründungen sollen sie stützen, wurde auf Gegenargumente eingegangen (vgl. Kapitel 5.3.2)?</li> <li>▪ Gibt es bei den Argumenten unbegründete Behauptungen oder Vermutungen?</li> <li>▪ <b>Kann der Leser die Aussagen leicht überprüfen</b>, sind die relevanten Belege angegeben?</li> </ul>
Gliederung
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kann man aus der Gliederung das Ziel der Untersuchung erkennen?</li> <li>▪ Sind die Textteile in ihrer Länge ausgewogen, nehmen die wichtigsten Fragen auch den größten Platz ein?</li> </ul>
Vermeidung überflüssiger Information
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prüffrage: <b>Ist die Ausführung dieses Gedanken wichtig für die Herleitung oder die Beantwortung der Forschungsfragen?</b> Falls nicht: unerwähnt lassen. Eine gute Arbeit ist die, bei der keine Information weggelassen werden kann.</li> </ul>

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach KRUSE 1994, S. 160-162; SCHNUR 2010, S. 90-94

### Sprachliche Überarbeitung

Auch in einer Bachelorarbeit geht es – neben dem methodisch korrekten Erarbeiten neuer Erkenntnis – darum, dem Leser schriftlich eine Botschaft zu übermitteln: nämlich Ihren Gedankengang von der Relevanz des Themas bis hin zu den verallgemeinernden Schlussfolgerungen der Ergebnisse. Seien Sie sich sicher, **dass ausnahmslos jeder Leser dankbar dafür ist, einen gut geschriebenen Text vor sich zu haben**, dessen Inhalt er schnell erfasst und sogar gerne liest. Es spricht für Sie, wenn Ihre Botschaft beim Leser ankommt. Dazu leitet das Medium Sprache bestenfalls durchsichtig zu den Gedanken, die mitgeteilt werden sollen. Das Rezipieren sollte anstrengungslos sein, so dass der Leser seine Aufmerksamkeit dem Gehalt des Textes widmen kann; bei Sachtexten soll man sich nachher an den Inhalt erinnern, nicht unbedingt an die konkrete sprachliche Form (vgl. SCHNUR 2010, S. 95 und S. 97).

Das Ziel der sprachlichen Überarbeitung ist solch ein glasklarer Text. Das hängt zum einen von der Verständlichkeit der von Ihnen verwendeten Wörter und Sätze ab. Zum anderen soll der Leser von Ihnen durch den logischen Ablauf des Textes geführt werden und an jeder Stelle wissen, wo er sich gerade befindet; Stichwort roter Faden. Folglich sind der Stil und die sprachliche Qualität der

Bachelorarbeit ein wichtiges Gütekriterium, da Sie den Inhalt der Aussagen vermitteln (vgl. KORNMEIER 2009, S. 33). Vier Merkmale machen laut SCHULZ VON THUN (2010, S. 140-150) einen gut verständlichen Text aus: Er sollte einfach und prägnant formuliert sein, eine sichtbare Ordnung enthalten und ab und zu durch etwas Stimulanz die Aufmerksamkeit anregen (vgl. Abbildung 2, vgl. Tabelle 16).

**Abbildung 2: Merkmale eines gut verständlichen Textes**

einfach	++	+	o	-	--	kompliziert
sichtbare Struktur	++	+	o	-	--	unübersichtlich
kurz und prägnant	++	+	o	-	--	weitschweifig
zusätzliche Stimulanz	++	+	o	-	--	keine Stimulanz

Quelle: nach SCHULZ VON THUN 2010, S. 150, leicht verändert

An die Sprache eines wissenschaftlichen Textes gibt es drei Arten von **Anforderungen**: Erstens für die Schriftsprache soll der Text **grammatikalisch und orthographisch korrekt sowie verständlich verfasst** sein. Zweitens für die Fachsprache wird erwartet, dass die **Aussagen unmissverständlich** sind und präzise definierte **Fachbegriffe verwendet** werden. Drittens ist es ein Zeichen der Wissenschaftssprache, wenn ein **ehler nüchterner Tonfall** rationaler, objektiver Erklärung und Diskussion vorherrscht, mit einer seriösen und neutralen Wortwahl (vgl. BÜNTING et al. 2000, S. 90-95; FRANK et al. 2007, S. 63).

**Tabelle 16: Tipps für die sprachliche Überarbeitung**

<b>Orientierung für den Leser: Deutlicher roter Faden</b>	
Orientierung	Zweck der Untersuchung zu Beginn offenlegen; Ankündigungen darüber, wie der Text aufgebaut ist, auch einhalten; Einleitung und Schluss aufeinander beziehen.
Alles drin	Text enthält alle zum Verständnis notwendigen Informationen (vgl. Kapitel 5.3.2)
„Äußere“ Übersichtlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ strukturierende Bemerkungen machen, um auf inhaltliche Elemente hinzuweisen (Beispiele: „Zwischenergebnis ist folglich...“, „Wichtig an dieser Stelle...“)</li> <li>▪ <b>Überleitungen schreiben, die deutlich machen, welchen Stellenwert das Kapitel für das Gesamtgefüge hat</b></li> <li>▪ Zwischenüberschriften und Absätze einfügen</li> </ul>
„Innere“ Übersichtlichkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ logische Reihenfolge der Ideen</li> <li>▪ Zusammenhänge klar darstellen</li> <li>▪ auf gedankliche Beziehungen und Querverbindungen deutlich hinweisen</li> </ul>
<b>Lesbarkeit erhöhen: Prägnant formulieren</b>	
Sätze	Einfache Satzkonstruktionen, keine Schachtelsätze verwenden. Sätze mit Konjunktionen verbinden.
	Die Hauptsache steht im Hauptsatz.
	Richtmaß für die Satzlänge: Ein Gedanke pro Satz, nicht mehr als ein Nebensatz, jeder Satz nicht länger als drei Zeilen. Lange Sätze besser in mehrere trennen; auch Semikolon und Doppelpunkt nutzen.

Verben	Ausdrucksstarke Verben sind besser als Substantivierungen („Verbenverwendungsaufforderung“ – verwenden Sie Verben!).
	Aktive, deutliche Verben statt blasse Passivkonstruktionen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aktive Verben, wenn Menschen handeln</li> <li>▪ Passivform dann, wenn nicht interessiert, wer die handelnde Person ist, oder wenn ein Handlungsträger fehlt. Beispiel: „Im Ablauf ist vorgesehen, dass...“ – der Ablauf kann nicht selbst vorsehen.</li> </ul>
	Funktionsverben und aufgeblähte Verbkonstruktionen vermeiden (Beispiel: zur Anwendung bringen, in Augenschein nehmen, die Möglichkeit haben).
	Sprünge im Tempus vermeiden (Vergangenheit – Gegenwart – Zukunft).
Adjektive	Adjektive als präzisierende Beiörter, nicht als Schmuck
Klammern	Klammern nicht für Inhalte nutzen, sondern nur für Begleitinformation – v. a. für Kurzbelege und Querverweise. Verwenden Sie für den Einschub von Inhalten den Gedankenstrich oder Nebensätze.
<b>Überflüssige Wörter, Füllwörter und Wortwiederholungen vermeiden</b>	
Kürzen!	Kürzungsmöglichkeiten suchen: Jedes Wort sollte Gewicht haben und in der Sache zählen. Daher eine überflüssige Silbe pro Satz, einen überflüssigen Satz pro Seite streichen. <b>Eine gute Arbeit ist die, bei der keine Information mehr weggelassen werden kann.</b>
Dopplungen	<b>Formulierungen und Zitate, die etwas zum zweiten Mal mitteilen, entfernen.</b>
Wortwiederholungen	Ungewollte Wortwiederholungen eliminieren – Fremdleser sind darin sehr gut; dabei Thesaurus in Word oder Synonymwörterbuch (z. B. von Duden, auch online) verwenden. Ausnahme: Fachbegriffe!
Gleicher Satzbau	Direkt aufeinanderfolgende Wiederholungen der Satzkonstruktion vermeiden, etwas variabler und vielfältiger formulieren.
<b>Stimulanz: Die Aufmerksamkeit anregen</b>	
Satzbau	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Warum stellen Sie nicht ab und zu eine rhetorische Frage?</li> <li>▪ Doppelpunkt nutzen, das erzeugt einen Spannungsbogen.</li> </ul>
Optische Signale im Fließtext	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufzählungen mit gut sichtbaren Spiegelstrichen</li> <li>▪ Absätze machen, Zwischenüberschriften setzen, Textbausteine unterschiedlich formatieren (vgl. Kapitel 6.1.2)</li> </ul>
Deutliche ‚Eyecatcher‘	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tabellen mit leicht eingefärbten Zeilen oder Spalten</li> <li>▪ Abbildungen, insb. selbst erstellt</li> </ul> <p>Achten Sie auf gute Qualität (vgl. BRÖCKLING et al. 2011, S. 61-71).</p>

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach BÜNTING et al. 2000, S. 151-154; FRANCK 2003, S. 118-126; FRANK et al. 2007, S. 68-69; KRUSE 1994, S. 163-165; KUHLMANN 2004; SCHULZ VON THUN 2010, S. 140-150; SCHNUR 2010, S. 98-94

#### 5.4.3 Zu guter Letzt: Formale Überarbeitung und Endredaktion

Nach all der Arbeit möchte man meinen, dass die inhaltliche, argumentative Gestaltung des Textes das Schwergewicht bei der Bewertung bildet. **Unterschätzen Sie aber bitte nicht den äußereren Eindruck.** Er zeigt, ob Sie als Autor sorgfältig gearbeitet haben. **Die Korrektheit von Sprache und Form strahlt auf den Inhalt aus:** Wenn beide nicht stimmen, stößt die Arbeit direkt auf Ablehnung; fehlende Seitenzahlen oder eine falsche Nummerierung der Abbildungen werfen ein schlechtes Licht auf den gesamten Arbeitsprozess. Die korrekte Form erfüllt eine wichtige Funktion: Die Information soll dadurch leicht aufgenommen werden können (vgl. FRANK et al. 2007, S. 71; KORNMEIER 2009, S. 20 und S. 242).

## **Formale Überarbeitung**

Bei der formalen Überarbeitung stellen Sie sicher, dass der gesamte **Text nach wissenschaftlichen Standards aufbereitet** ist. Sehr wichtig ist dabei die einheitliche Form, also das Durchhalten einer einmal gewählten Darstellungsweise durch die ganze Arbeit. Prüfen Sie dabei besonders folgende Punkte<sup>29</sup> (vgl. FRANK et al. 2007, S. 71; KRUSE 1994, S. 162-163):

- Habe ich einheitlich zitiert und sind die Belege korrekt?
- Sind die Querverweise korrekt?
- Werden Terminologie und Fachbegriffe einheitlich verwendet?
- Einheitliche Verwendung von Abkürzungen und Symbolen;
- Fußnoten (selten eingesetzt) überprüfen;
- Ist das Literaturverzeichnis vollständig, alphabetisch geordnet und korrekt angelegt (vgl. auch Kapitel 5.3.3, Tabelle 14)?
- Ist der Anhang fertig, ggf. durchnummeriert, vollständig?
- Stehen auf der Titelseite alle notwendigen Informationen? Verzichten Sie dabei bitte auf die Verwendung der offiziellen WWU- und IfG-Logos.
- Sind die Tabellen, Abbildungen und ihre Über- bzw. Unterschriften einheitlich, mit Quellenangaben und durchnummeriert?
- Sind die Verzeichnisse für Inhalt, Abbildungen, Tabellen, Karten etc. angelegt, in die richtige Reihenfolge gebracht und korrekt dargestellt?
- Liegt die Plagiatserklärung bei? Sind alle Vorgaben der Prüfungsordnung eingehalten?

Die Richtigkeit der Kurzbelege im Text und deren Vollbelege im Literaturverzeichnis sollten Sie direkt am Ende jedes Kapitels überprüfen: Die Textpassagen und Zitate sind noch präsent und geliehene Bücher noch nicht zurückgegeben, so dass diese Arbeit jetzt recht schnell von der Hand geht. Später ist das oft mühsam. Am Ende jedes Kapitels können Sie auch schon definitiv entscheiden, welche Abbildungen und Tabellen reinkommen. Legen Sie diese bereit bzw. fügen Sie sie bereits ein, wenn die Dateigröße nicht zu groß sind – ansonsten erst beim Schlusslayout vervollständigen (vgl. Kapitel 6.2).

## **Sorgfältige Endredaktion: Rechtschreibung, Satzzeichen, Ende**

Wieso sind korrekte Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung so wichtig? Niemand wird etwas gegen wenige Fehler einzuwenden haben, aber wenn sie sich Seite für Seite häufen, stört es den Lesefluss. Besonders die Zeichensetzung hilft dem inhaltlichen Verständnis, sie verleiht dem Text Struktur und Rhythmus. **Ständige Fehler erzeugen den Eindruck, dass insgesamt unsorgfältig gearbeitet wurde**, und können zu Abzügen bei der Bewertung führen. „Außerdem darf man von (angehenden) Akademikern erwarten, dass sie einen Text weitgehend fehlerfrei verfassen – man muss dies sogar einfordern“

---

<sup>29</sup> Beachten Sie auch die Hinweise von BRÖCKLING et al. 2011, Anlage 3 („gelbes Heft“)

(KORNMEIER 2009, S. 243). Eine sorgfältige Endkorrektur zeigt nochmals, dass Sie in Ihrem Text Präzision und Klarheit anstreben (vgl. SCHNUR 2010, S. 103). Nutzen Sie den Duden – übrigens auch online verfügbar –, wenn Sie sich bei Rechtschreibung und Kommasetzung unsicher sind; dort sind alle Regeln anschaulich erklärt. Mit der neuen Rechtschreibung ist es in manchen (!) Fällen bei Orthographie und Kommasetzung freigestellt, wie diese eingesetzt werden. Versuchen Sie in diesen Fällen, für sich selbst eine einheitliche Schreibweise zu finden und im Text durchzuhalten. Und bitten Sie noch einmal einen Ihrer Korrekturleser um die letzte Überprüfung der perfekten Form – fremde Augen entdecken hier mehr.

Schon mit dem ersten Weggeben der Arbeit an Probeleser beginnt das Loslassen. Irgendwann geht es nur noch darum, allerletzte Korrekturen einzufügen, und dann ist es gut. Besonders, wenn der Abgabetermin nicht drängt, erfordert es Mut, den Text in seiner Form zu akzeptieren. Herzlichen Glückwunsch, wenn Sie hier angekommen sind!

## 6 Formatieren und Endspurt

### Kurzfassung

In diesem Kapitel geht es nicht mehr darum, den Inhalt der Bachelorarbeit zu beeinflussen. Vielmehr erfahren Sie Hinweise, Hilfen und Tricks, um das äußere Erscheinungsbild Ihrer Arbeit fachkundig zu gestalten, wobei sowohl die Herangehensweise als auch das Ergebnis professionell sein sollen. Der zweite Teil handelt von den letzten Handgriffen vor der Abgabe der Bachelorarbeit beim Prüfungsamt.

### 6.1 Layout

#### 6.1.1 Wozu ein ansprechendes Layout?

Im Laufe Ihres Studiums müssen Sie eine Vielzahl von Texten verfassen und anschließend ausgedruckt oder digital abgeben. Jeder dieser Texte hat ein Erscheinungsbild, eine Verpackung, ob Sie sich darüber Gedanken machen oder nicht. Wenn Sie Texte im Wissenschaftskontext abgeben, brauchen diese eine ‚gepflegte Erscheinung‘. Ein gut aussehender Text macht Lust zum Lesen und zeigt, dass Sie professionell gearbeitet haben. Aber täuschen Sie sich nicht: Ein schlechter Inhalt lässt sich nicht durch ein perfektes Design kompensieren. Und: Kreativität ist bei der Forschung gefragt, aber nicht beim Stil der Darstellung. Am wichtigsten sind Konsistenz und Einfachheit (vgl. KUHLMANN 2004). Um dem Inhalt Ihrer Texte eine angemessene Form zu geben, sollten Sie sich zum einen immer mehr darin üben, die Textverarbeitungsprogramme geschickt einzusetzen. Zum anderen lernt man am besten von guten Beispielen, so dass Sie bei ansprechenden Texten auch das Layout genau anschauen sollten.

### 6.1.2 Konkrete technische Hinweise

Aus Sicht des Lesers soll das Layout gewährleisten, dass der Text gut zu lesen ist und Platz für Korrekturen und Anmerkungen lässt. Beachten Sie dazu folgende Hinweise (vgl. auch BRÖCKLING et al. 2011, S. 37-38):

- **Schriftart:** Wählen Sie eine ‚schnörkellose‘ Schriftart, die man auch nach mehreren Seiten noch gut lesen kann. Bei der Frage, ob eher eine Schrift mit oder ohne Serifen empfehlenswert ist, gibt es bei gedruckten Texten keine grundsätzliche Einschränkung – das bleibt Ihrem ästhetischen Empfinden überlassen.
- **Schriftgröße:** Zur guten Lesbarkeit sollte die Schriftgröße 11 pt bis 12 pt betragen. Dies hängt auch von der Schriftart ab: bspw. bei Arial eher 11 pt, bei Times New Roman eher 12 pt.
- **Zeilenabstand:** Die Standardformatierung bspw. in Word setzt die Zeilen zu eng. Achten Sie auf einen Zeilenabstand zwischen 1,4 pt und 1,5 pt.
- **Seitenränder:** Auf der linken Seite werden die Blätter gebunden, so dass dort ein Rand von 3 cm bis 3,5 cm sinnvoll ist. Die rechte Seite nutzen die Gutachter meist für die Korrekturen; dabei hilft ein Rand von 3 cm bis 3,5 cm Breite.
- **Hervorhebungen und Hierarchien:** Verwenden Sie möglichst nur eine Schriftart, setzen Sie zum Hervorheben andere Stilmittel – sprachliche und gestalterische – ein. Großschreibung für Autorennamen ist schlecht lesbar, Kapitälchen bieten sich als Alternative an. Falls Sie Kursiv- und Fettschrift und auch andere gestalterische Stilmittel verwenden: Legen Sie deren Rolle fest; kursiv geschrieben werden – bspw. in physisch geographischen Arbeiten – i. d. R. wissenschaftliche Art- und Gattungsnamen. In modernen Texten wird nicht mehr unterstrichen, außer es handelt sich um Links auf Webseiten (vgl. KUHLMANN 2004).

Der fertige Text setzt sich aus unterschiedlichen Elementen wie Überschriften, dem Fließtext, Aufzählungen oder Tabellen zusammen, denen man ein jeweils eigenes Erscheinungsbild geben kann. Auch durch optische Signale wird die Aufmerksamkeit beim Lesen erhöht (vgl. Kapitel 5.4.2). Die folgende Tabelle dient dabei als Anregung und ist sicher weder erschöpfend noch obligatorisch (vgl. Tabelle 17).

Durch definierte Abstände vor oder nach einem Textelement wird es übrigens völlig überflüssig, Leerzeilen zum Zweck der Strukturierung zu setzen – und falsch gesetzte Leerzeilen beim Schlusslayout mühsam wieder ‚einzusammeln‘. Zur Übung könnten Sie die Layout-Elemente des vor Ihnen liegenden Heftes untersuchen (und bewerten).

**Tabelle 17: Layout-Elemente eines Textes und Formatierungsvorschläge**

Element	Erläuterung und Formatierungsvorschlag
Überschriften	Überschriften strukturieren am deutlichsten den Text. Die Schriftgröße und die Abstände davor und danach sollten <b>die Hierarchiestufe widerspiegeln</b> . Es gibt auch Zwischenüberschriften ohne Zählung – immer auf derselben Gliederungsebene einsetzen, z. B. auf der vierten.
	<b>Vorschlag</b> Überschrift 1: Schriftgröße 16 pt, fett; Abstand davor 36 pt, hängender Einzug bei 1,3 cm. Überschrift 2: Schriftgröße 14 pt, fett; Abstand davor 24 pt, hängender Einzug bei 1,3 cm. Überschrift 3: Schriftgröße 12 pt, fett; Abstand davor 18 pt. Überschrift 1 bis 3 mit Nummerierung
Fließtext	Im Fließtext sind <b>Absätze ein sehr wichtiges Strukturierungsmittel</b> . Zum einen inhaltlich, weil pro Absatz ein Gedanke dargelegt werden sollte – daher besteht ein Absatz nicht nur aus einem Satz, er ist aber meist auch kürzer als eine halbe Seite. Zum anderen optisch, da man zwischen den Absätzen gut einen kleinen Abstand einfügen kann.
	<b>Vorschlag</b> Blocksatz, Zeilenabstand 1,4 pt, Abstand davor 6 pt, automatische Silbentrennung
Im Fließtext: Aufzählung	Wenn Sie Inhalte in Aufzählungen darstellen, dann nutzen Sie <b>gut sichtbare Spiegelstriche</b> und setzen den Text auch etwas vom Seitenrand ab.
	<b>Vorschlag</b> Einzug links und hängend 0,6 cm, Tabstop 1,3 cm, Zeilenabstand 1,2 pt, Abstand davor 6 pt, automatische Silbentrennung
Im Fließtext: Mehrzeilige Zitate	An mehreren Stellen in der Bachelorarbeit, bspw. im Ergebnisteil bei qualitativen Interviews, kann es vorkommen, dass ein mehrzeiliges, markiges Zitat den Gedanken besser trifft, als man es mit eigenen Worten ausdrücken könnte. Mehrzeilige Zitate sind ein starkes Stilmittel; sie sollten bewusst sowie selten eingesetzt werden, dann aber auch optisch hervorgehoben.
	<b>Vorschlag</b> Einzug links 1 cm, Schriftgröße 10 pt, Zeilenabstand einfach, Abstand davor 6 pt, Abstand danach 4 pt, automatische Silbentrennung
Abbildungen und Tabellen	Auch Abbildungsunterschriften und Tabellenüberschriften sind starke Orientierungspunkte: Formatieren Sie sie bewusst nicht wie den übrigen Fließtext. Selbst für den Text in den Tabellen können Sie ein eigenes Format entwerfen, hier passt eine einfache, serifenlose Schriftart.
	Ein Tipp, damit die Dateigröße lange gering und die technische Handhabung einfach bleibt: Fügen Sie die tatsächlichen Abbildungen erst kurz vor dem Schlusslayout ein.
<b>Vorschlag</b>	Schriftgröße 10pt, fett; Zeilenabstand 1 pt, Abstand zum „Objekt“ 0 pt. Abbildungen: Zeilenumbruch „mit Text in Zeile“, damit sind die Abbildungen fest fixiert. Man kann sie auch in eine Tabelle mit nur einer Spalte und einer Zelle einfügen.
	Literaturverzeichnis
<b>Vorschlag</b>	Beim Literaturverzeichnis steht weniger die Korrektur im Vordergrund als vielmehr das schnelle Auffinden der von Ihnen im Text genannten Quellen. Daher kann der Textkörper hier ruhig etwas kompakter sein, andererseits hilft ein hängender Einzug, die Autorennamen schneller zu sehen.
	Sondereinzug hängend 1,3 cm, Schriftgröße 10,5 pt, Zeilenabstand einfach, Abstand danach 6 pt; Schrift bei Autoren und Herausgebern in Kapitälchen
Inhaltsverzeichnis	Das Inhaltsverzeichnis kann man sich erfreulicherweise automatisch erstellen lassen. Ob Sie auch die Verzeichnisse für Abbildungen und Tabellen automatisch erstellen lassen oder doch per Hand anlegen, ist eher Geschmackssache: Der Aufwand für Letzteres hält sich in Grenzen.

Quelle: Eigene Zusammenstellung nach BRÖCKLING et al. 2011, S. 37-38; HANKE 2007, S. 51; KORNMEIER 2009, S. 267

## Formatvorlagen

Die technische Entwicklung in der Textverarbeitung ist erfreulicherweise so weit fortgeschritten, dass man die genauen Details jedes Layout-Elements nur einmal festlegen muss und sie anschließend mit einem Klick zuweisen kann. In Word speichert man sie als ‚Formatvorlagen‘<sup>30</sup>. Diese sind wirklich empfehlenswert:

- Sie erleichtern die Arbeit des Layouts.
- Die einzelnen Formatvorlagen kann man auch nachträglich zentral ändern und alle so definierten Textteile passen sich entsprechend an.
- Die Länge des geschriebenen Textes verändert sich nicht mehr.
- Es erspart die Layoutgestaltung kurz vor Abgabe der Arbeit.
- Man kann sie mehrfach nutzen, also auch für zukünftige Hausarbeiten.

Im Grunde können Sie sich ein generelles Stilkonzept entwerfen. Als Basis bieten sich entweder die Standards in Ihrem Textverarbeitungsprogramm an, oder Sie suchen im Internet nach ansprechenden Vorlagen; beide passen Sie dann Ihren eigenen Vorstellungen an.

## Technische Tricks beim (Schluss-)Layout

Je besser Sie Ihr Textverarbeitungsprogramm beherrschen, desto leichter wird Ihnen die Gestaltung des Erscheinungsbildes der Arbeit fallen. In Word kann man sich einige Funktionen zunutze machen, um Details zu perfektionieren, die aufgrund der großen Textmenge mit bloßem Auge schwer zu erkennen sind.

- Die Ersetzen-Funktion (Strg + h): Prüfen Sie am Ende, ob Sie bei manchen Fachbegriffen eine einheitliche Schreibweise genutzt haben – Beispiel Demographie bzw. Demografie<sup>31</sup>. Und lassen Sie sich anzeigen, wo sich zwei Leerzeichen eingeschlichen haben, obwohl Sie nur eines setzen wollten.
- **Nutzen Sie unbedingt die Funktion der Silbentrennung** am Zeilenende, egal ob automatisch oder manuell.
- Das geschützte Leerzeichen (Strg + Umschalttaste + Leerzeichen) bewirkt, dass am Zeilenende trotz Leerzeichens nicht getrennt wird. Dies möchte man häufig bei Abkürzungen oder zusammengesetzten Zeichenfolgen aus Ziffern und Symbolen verhindern, wie bei z. B., u. a., 5 %, Abb. 1, 10 Mio. oder 150 €. Man kann das geschützte Leerzeichen auch erst am Ende über die Ersetzen-Funktion einfügen.
- Verwechseln Sie bitte nicht Gedankenstrich und Trennstrich – Letzterer wird auch Bindestrich oder korrekt Viertelgeviertstrich genannt. Einem Leser fallen diese kleinen Details auf, vor allem, wenn sie falsch gesetzt sind.

---

<sup>30</sup> Eine gute Anleitung findet man bspw. bei HANKE 2007, S. 37-40, man wird aber auch im Internet fündig.

<sup>31</sup> Wörtliche Zitate müssen allerdings im Original belassen werden.

Der allerletzte Durchgang kurz vor dem Ausdrucken widmet sich lediglich der Feinjustierung des Layouts: Seitenübergänge überprüfen, d. h. danach suchen, ob es bspw. „einsame“ Überschriften oder Abbildungsunterschriften gibt, die durch den Seitenübergang vom Zusammenhang getrennt wurden, und das Layout entsprechend leicht verändern. Danach müssen Sie nochmals sichergehen, dass die Seitenzahlen in den Verzeichnissen und Querverweisen stimmen.

## 6.2 Die letzten Handgriffe vor der Abgabe

Wenn Sie an dieser Stelle angekommen sind, geht es lediglich noch darum, einen klaren Kopf für die letzten Prozent des Arbeitsaufwandes zu behalten. Zu diesem Zeitpunkt wird nicht mehr am Inhalt der Bachelorarbeit gefeilt, sondern nur noch ein korrektes Erscheinungsbild des ausgedruckten Werkes sichergestellt, das Sie anschließend im Prüfungsamt einreichen. Vielleicht hilft Ihnen eine „To-Do-Liste“, um keinen Punkt zu vergessen.

**Tabelle 18: Arbeitsschritte kurz vor Abgabe**

Arbeitsphase	Details
<b>1. Abklären der Grundlagen</b>	
<b>2. Orientierung und inhaltliche Planung</b>	
<b>3. Materialphase – „Substanz schaffen“ und Material bearbeiten</b>	
<b>4. Schreibprozess</b>	
<b>5. Fertigstellung und Abgabe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ abschließendes Layout</li> <li>▪ mehrere Exemplare drucken und binden (lassen)</li> <li>▪ ggf. CD-ROM beifügen (mit Interviewtranskripten und einer nicht-geschützten pdf-Version der Arbeit)</li> <li>▪ Plagiatserklärung unterschreiben</li> <li>▪ Abgabe</li> </ul>

Quelle: Eigene Zusammenstellung

Vorbereitungsschritte für die allerletzte Phase bestehen darin, das soziale Umfeld über die besondere Situation zu informieren und ggf. für Verständnis zu werben. Außerdem könnten Sie sich mit ausreichend Arbeitsmaterial, Lebensmitteln, Kaffee etc. ausstatten, um nicht zur Unzeit vom Schreibtisch weg zu müssen. Noch wichtiger ist aber Folgendes:

- Suchen Sie bereits ein bis zwei Wochen vor Abgabe einen Copyshop auf, um einen konkreten Drucktermin zu vereinbaren. Dabei können Sie technische Details – bspw. das Dateiformat, den Umschlag – klären, und falls Sie farbige Abbildungen oder Tabellen verwenden, können Sie jetzt einen Probedruck der Farben anfertigen lassen.
- Überprüfen Sie – nochmals – die Abgabemodalitäten, also die Öffnungszeiten des Prüfungsamtes bzw. die Bedingungen, wenn Sie den Postweg wählen. Gehen Sie auch die rechtlichen Bestimmungen noch einmal durch: Wie viele Exemplare muss man einreichen, wie sollte die Plagiatserklärung aussehen etc.?

**Technische Probleme häufen sich leider unter Druck.** Planen Sie daher **genügend Zeit** für die eher technische Ausgestaltung der Bachelorarbeit ein. Man unterliegt leicht dem Irrglauben, solche Details dauerten nur wenig Zeit: bspw. Abbildungen fertigstellen, das Literaturverzeichnis überprüfen, Inhalte im Anhang organisieren oder Verzeichnisse anlegen. Klar wäre es ideal, diese Arbeiten bereits früher erledigt zu haben, doch manchmal bleiben sie eben bis zum Schluss unbearbeitet. Vergessen Sie nicht die **regelmäßige Datensicherung** und ggf. das **Brennen einer CD-ROM** bzw. DVD für den Anhang.

Das Schlusslayout umfasst – soweit dies noch nicht geschehen ist – das Einfügen der Abbildungen in den Text sowie das Erstellen der Verzeichnisse: Das Inhaltsverzeichnis sollte man sich automatisch ausgeben lassen, die anderen Verzeichnisse können auch noch gut per Hand angelegt werden. Wenn Sie für das Layout konsequent Formatvorlagen genutzt haben, steht nun lediglich noch die ‚Feinjustierung‘ an, d. h. die Überprüfung der Seitenübergänge (vgl. Kapitel 6.1.2), sowie im Anschluss die **letztmalige Überprüfung der Seitenzahlen in den Verzeichnissen**.

Diese fertige Datei sollten Sie nun im PDF-Format speichern; dadurch wird das Layout fixiert und Sie gehen sicher, dass der Text im Copyshop das Erscheinungsbild behält. Nehmen Sie dennoch auch die Word-Dateien zum Drucken mit: Es kann vorkommen, dass beim Umwandeln in eine PDF-Datei Tabellenlinien nicht ordentlich übertragen werden, so dass es nützlich ist, wenn manche Seiten direkt aus Word gedruckt werden könnten.

Nach dem Ausdrucken und vor dem Binden steht es an, die Seiten einzeln durchzugehen, um sie auf Vollständigkeit und Qualität zu überprüfen. Ist jede Seite dabei, vom Deckblatt bis zur Plagiatserklärung; wie sehen die Abbildungen und Tabellen aus; hat sich kein leeres Blatt eingeschlichen? Dann können Sie die Seiten binden lassen. In den Exemplaren, die Sie gleich abgeben werden, müssen Sie noch die Plagiatserklärung unterschreiben sowie ggf. eine CD-ROM, verpackt bspw. in einer Papierhülle, innen in die hintere Umschlagsseite kleben.

Der letzte Weg, den Sie Ihre Bachelorarbeit begleiten, ist der zur Post oder direkt zum Prüfungsamt. Manch einer wird sich wie ein Marathonläufer auf der Zielgeraden fühlen, andere sind völlig gesammelt und gelassen. Wie es auch um Sie bestellt sein wird: Sie verdienen den Jubel der Massen, denn Sie haben das Projekt Bachelorarbeit, die große Hürde vor dem Ende des Bachelorstudiums, abgeschlossen. **Herzlichen Glückwunsch!**

## 7 Zitierte Literatur

- BRÖCKLING, F., GOTTLWALD, M., KRAJEWSKI, C. u. S. THIESING (2011): Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten. Münster (= AAG-Studienblätter, H. 10)
- BÜNTING, K.-D., BITTERLICH, A. u. U. POSPIECH (2000): Schreiben im Studium: Mit Erfolg. Ein Leitfaden. Berlin
- FRANCK, N. (2003): Fit fürs Studium. Erfolgreich lesen, reden, schreiben. München
- FRANK, A., HAACKE, S. u. S. LAHM (2007): Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart
- HANKE, J.-C. (2007): Word für Studenten. Hamburg
- KARMASIN, M. u. R. RIBING (2007): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. Wien
- KORNMEIER, M. (2009): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation. Bern
- KRUSE, O. (1994): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt/Main
- KRUSE, O. (1998a): Studienmanagement. Organisation und Zeitplanung. In: ders. (Hrsg.): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/Main, S. 119-131
- KRUSE, O. (1998b): Opus Magnum. Die Examensarbeit. In: ders. (Hrsg.): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/Main, S. 370-386
- KUHLMANN, M. (2004): Wissenschaftlich arbeiten. Seminarunterlagen. Hauptseminar gehalten im WS 2004/2005 am Fachbereich Geowissenschaften der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
- SCHNELL, R., HILL, P. u. E. ESSER (2005): Methoden der empirischen Sozialforschung. München
- SCHNUR, H. (2010): Schreiben. Eine lebensnahe Anleitung für die Geistes- und Sozialwissenschaften. Wiesbaden
- SCHULZ VON THUN, F. (2010): Störungen und Klärungen. Allgemeine Psychologie der Kommunikation. Reinbek





---

**Arbeitsgemeinschaft Angewandte  
Geographie Münster e.V.**

Im Auftrag herausgegeben von  
Christian Krajewski, Lars Schulze-Beusingsen und Gerald Staacke

In der Reihe **ARBEITSBERICHTE** sind zuletzt erschienen:

Heft 41	Maike DZIOMBA / Christian KRAJEWSKI (Hrsg.) (2012): Die Immobilienwirtschaft als geographisches Berufsfeld. Aktuelle Themen – Methoden – Einsatzbereiche.	15,- €
Heft 40	Marc GOTTWALD / Markus LÖWER (Hrsg.) (2013): Demografischer Wandel – Herausforderungen und Handlungsansätze in Stadt und Region. (2., aktualisierte und erweiterte Aufl., in Vorb.)	15,- €
Heft 39	Ulrike GRABSKI-KIERON / Andreas HENSELER / Frank BRÖCKLING (2008): Nutzen statt Abreißen. Ergebnisse und Handlungsempfehlungen aus der Begleitforschung zum INTERREG IIIA-Projekt der Euregio Rhein-Waal.	5,- €
Heft 38	Rüdiger LEIDNER / Peter NEUMANN / Markus REBSTOCK (Hrsg.) (2008): Von Barrierefreiheit zum Design für Alle – Erfahrungen aus Forschung und Praxis. (2. Aufl.)	15,- €
Heft 37	Christian KRAJEWSKI / Wolfgang SCHUMANN (Hrsg.) (2007): Berlin – Stadt-Entwicklungen zwischen Kiez und Metropole seit der Wiedervereinigung. (2., verbesserte Aufl.)	9,- €
Heft 36	Christian KRAJEWSKI / Rolf LINDEMANN (Hrsg.) (2007): Metropole Hamburg – Projekte zum Leitbild „Wachsende Stadt“.	9,- €
Heft 35	Frank BRÖCKLING / Ulrike GRABSKI-KIERON / Christian KRAJEWSKI (Hrsg.) (2004): Stand und Perspektiven der deutschsprachigen Geographie des ländlichen Raumes. Vorträge und Ergebnisse eines Workshops am 27. u. 28. Mai 2004 in Münster.	8,50 €

Auf alle Hefte der o. g. Reihe gibt es 30 % Studierendenrabatt!

In der Reihe **STUDIENBLÄTTER** sind zuletzt erschienen:

Heft 11	Martina KOBRAS (2013): Bachelorarbeiten schreiben in der Humangeographie – eine Anleitung.	5,- €
Heft 10	Frank BRÖCKLING / Marc GOTTWALD / Christian KRAJEWSKI / Simone THIESING (2011): Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten. (5., aktualisierte Aufl.)	3,- €

**Bestellungen:**

**Arbeitsgemeinschaft Angewandte Geographie Münster e.V.**  
Schriftleitung  
Heisenbergstr. 2  
D - 48149 Münster  
Fax: 0251/ 83 30 025  
E-mail: aag@uni-muenster.de

Aktuelle Übersicht unter <http://www.uni-muenster.de/Geographie/profil/publikationen/aag.html>

