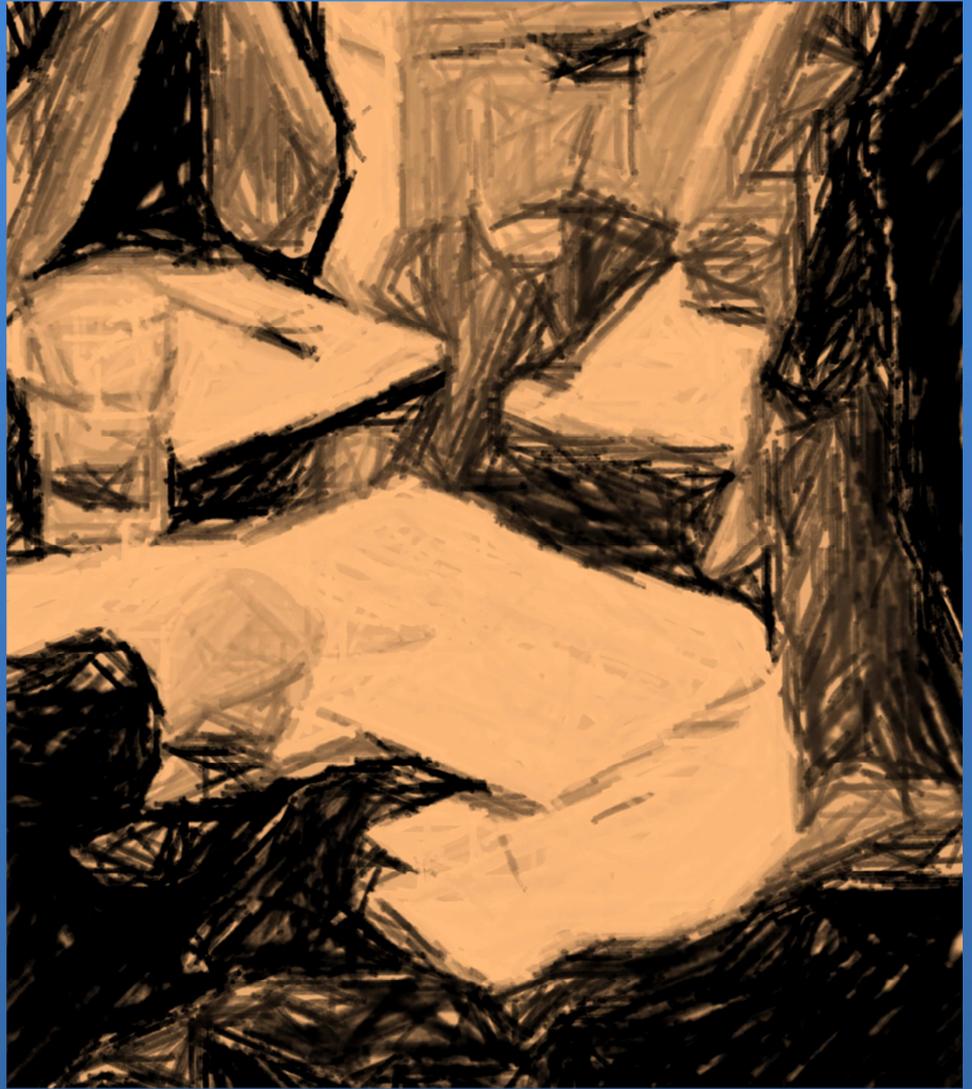


10 goldene Regeln für das gute Schreiben in der Wissenschaft

Barbara Budrich



Vielfach wird beim Schreiben in der Wissenschaft ein großer Fehler begangen: Autorinnen und Autoren glauben, allein der Inhalt dessen, was sie zu sagen hätten, sei ausschlaggebend – für die Verbreitung der eigenen Ideen, für den eigenen Beitrag zur wissenschaftlichen Diskussion, für das eigene Wirken in der breiteren oder Fachöffentlichkeit, kurzum: für den eigenen Erfolg.

Barbara Budrich, Claudia Kühne und das ganze Team von **budrich training** sind angetreten, Sie vor diesem **Irrglauben** zu bewahren: Wir wissen nicht nur, wie wichtig der angemessene Stil für jeden Text ist. Wir haben auch das Handwerkszeug, um Ihnen das Leben als Autorin oder Autor leichter zu machen. Denn: Gutes Schreiben können Sie lernen!

Im Folgenden finden Sie 10 Goldene Regeln für das gute Schreiben in der Wissenschaft. Mehr sowie Möglichkeiten für grundlegende Schulungen finden Sie bei **budrich training**.

budrich training

Staufenbergstr. 7

Tel. + 49 (0)2171.344.594

Fax + 49 (0)2171.344.693

magdalena.kossatz@budrich.de

www.budrich-training.de

10 Goldene Regeln für das gute Schreiben in der Wissenschaft

1. Die richtige Struktur

Einleitung, Mittelteil, Schluss – so einfach ist die richtige Struktur! Achten Sie darauf, dass sich diese Struktur auf den verschiedenen Ebenen Ihres Textes wiederfindet: in der Gesamtstruktur, innerhalb eines jeden Kapitels, in jedem Absatz.



2. Wer ist die Zielgruppe?

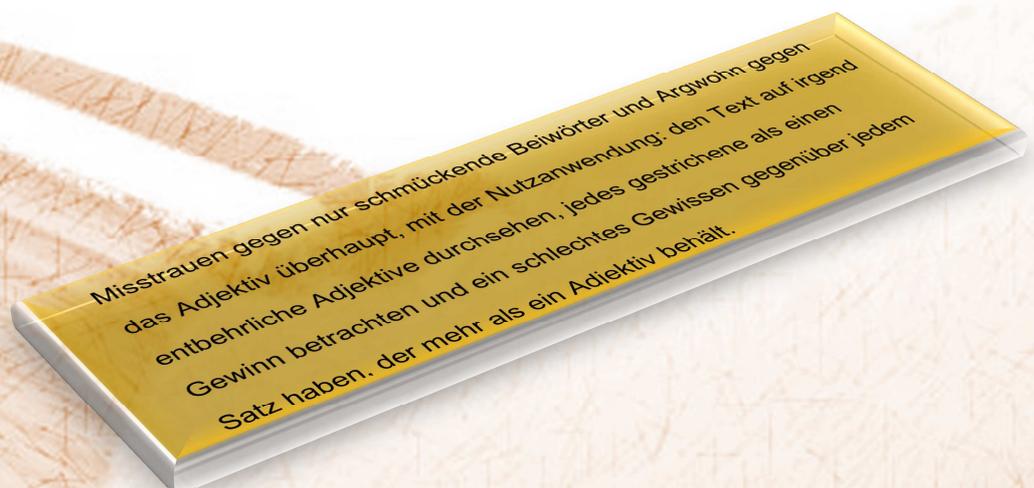
Welche Worte, welchen Stil Sie einsetzen, ist abhängig davon, für wen der Text gedacht ist. Eine Qualifikationsarbeit verfolgt ein anderes Ziel – richtet sich an eine andere Zielgruppe – als ein Kinderbuch. Im ersten Fall werden Sie alle wissenschaftlichen Register ziehen, um zu beweisen, dass Sie den Stoff und die Sprache souverän beherrschen. Im zweiten Fall werden Sie darauf achten, eine bildreiche und möglichst direkte Sprache zu verwenden, um möglichst gut verstanden zu werden und den Stoff mit Freude zu vermitteln.

3. Das treffende Wort

Vielfach ist es sinnvoll, nach alternativen Ausdrücken zu suchen. Doch bei Fachworten ist es zumeist nicht möglich, ein Synonym zu finden. Dann ist es gut, einfach das Fachwort zu wiederholen – denn es ist das einzige wirklich **treffende Wort**.

4. Die redundante Gefahr: Adjektive

Manchmal sind Adjektive sinnvoll – aber nicht immer. Prüfen Sie, ob die Adjektive in Ihrem Text gebraucht werden oder überflüssig sind.



5. Verben geben den Ton an

Verben sind die wichtigsten Elemente Ihres Textes. Verben transportieren den Sinn und beherrschen den Text. Achten Sie darauf, dass Sie aus Ihren Verben keine „Streckverben“ machen, die – ohne Not – den Text wieder stärker nominalisieren: „betrachten“ statt „in Betracht ziehen“ usw.

6. Spreizung und Blähung I: Der Nominalstil

... ein schönes Beispiel für den Nominalstil: Meiden Sie ihn wie der Teufel das Weihwasser, denn Eleganz sieht anders aus...!

Die Trinkung des Schnapses
erfolgt durch die Bergleute.

Liebingsbeispiel von Johannes Rau

7. Spreizung und Blähung II: Fachchinesisch und schwülstig

Auch darauf sollten Sie achten: Schreiben Sie so verständlich und klar, dass auch jemand, der sich in Ihrem Wissenschaftsbereich nicht auskennt, Ihren Text verstehen kann. Wenn der unbedarfte Leser das ein oder andere Fachwort nachschauen muss, ist das völlig in Ordnung.

Schwulst ist ein Pathos, das nicht aus einem Sachverhalt wächst, sondern aus der mühelosen Selbstaufblasbarkeit des Autors.

Martin Walser

8. In ganzen Sätzen: Hypotaxe und Parataxe

Ein guter Text lebt vom Wechsel zwischen kürzeren und längeren Sätzen; allein Hauptsätze für einen Text zu verwenden, reicht nicht aus, jeden Satz über mehrere Zeilen gehen zu lassen, kann überfordern: Packen Sie zentrale Aussagen in Hauptsätze, Nebensächliches in Nebensätze.

9. Schreiben, um verstanden zu werden

9 Wörter pro Satz ist die Obergrenze der optimalen Verständlichkeit eines Satzes; 18 Wörter die Obergrenze der Leichtverständlichkeit, 19 bis 25 Wörter: verständlich; 25 bis 30 schwer verständlich, darüber hinaus: sehr schwer verständlich. Sprachwissenschaftler sagen: Unser Kurzzeitgedächtnis hat beim Zuhören eine Speicherkapazität von 7 bis maximal 14 Wörtern! ... Wann hört das Verständnis auf?

- 8. Wort: bei Siebenjährigen
- 11. Wort: bei einem Drittel der Erwachsenen
- 14. Wort: bei der Hälfte der Erwachsenen

(vgl. Ansätze zur Textverständlichkeit, z.B. Hamburger Verständlichkeitskonzept, interaktionaler Ansatz von Groeben u.v.m.)

10. Schreiben ist ein Prozess

Wenn der Text fertig geschrieben ist, ist er noch lange nicht fertig. Folgen Sie dem Rat des Stilexperten Wolf Schneider und bearbeiten Sie Ihren Text zum Wohle Ihres Publikums – und letztlich für Ihren eigenen Erfolg.

- Laut lesen.
- Dabei oder danach: die meisten Füllwörter und möglichst viele Adjektive streichen; bei fahrlässigen Wiederholungen andere Wörter einsetzen; rote Schlangenlinien an Stellen des Missvergnügens machen.
- Den logischen Ablauf prüfen.
- Den dramaturgischen Aufbau prüfen.
- Alle Stellen überarbeiten, die eine Schlangenlinie bekommen haben.
- Die Passagen überarbeiten, die den Gegenlesern missfallen haben.
- Noch mal laut lesen.

(nach Wolf Schneider)

Literatur

Budrich, Barbara (2015): Erfolgreich Publizieren. Grundlagen und Tipps für Autorinnen und Autoren aus den Sozial-, Erziehungs- und Geisteswissenschaften. 2. Auflage, Opladen, Berlin, Toronto.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 3. Auflage, Stuttgart.

Fröhlich, Melanie u.a. (2017): Zusammen schreibt man weniger allein – (Gruppen-)Schreibprojekte gemeinsam meistern. Stuttgart.

Karmasin, Matthias (2010): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Stuttgart.

Kornmeier, Martin (2011): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Stuttgart.

Kruse, Otto (2007): Keine Angst vor dem leeren Blatt: Ohne Schreibblockaden durchs Studium 12., völlig neu bearbeitete Auflage, Frankfurt/M.

Pyerin, Brigitte (2007): Kreatives wissenschaftliches Schreiben: Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden. 3. Auflage, Weinheim.

Reinhardt, Klaus (2011): Vom Wissen zum Buch. Fach- und Sachbücher schreiben, 2. Auflage, Bern.

Scheuermann, Ulrike (2017): Die Schreibfitness-Mappe: 60 Checklisten, Beispiele und Übungen für alle, die beruflich schreiben. 2. Auflage, Wien.

Scheuermann, Ulrike (2016): Schreibdenken. Schreiben als Denk- und Lernwerkzeug nutzen und vermitteln. 3. Auflage, Stuttgart.

Schneider, Wolf (2007): Deutsch! Das Handbuch für attraktive Texte. 2. Auflage, Reinbek.

Schneider, Wolf (2001): Deutsch für Profis. Wege zu gutem Stil. 14. Auflage, München.

Wymann, Christian (2015): Der Schreibzeitplan: Zeitmanagement für Schreibende. Stuttgart.