

Richtlinien zur Gestaltung von Aufsätzen.

(Siehe auch: Stefan Neuhaus: *Grundriss der Literaturwissenschaft*. Tübingen/Basel: Francke ³2009, S. 274ff.)

1. Kritische Analyse des gestellten Themas/ der Aufgabenstellung

Lesen Sie den Text kritisch und überlegen Sie sich eine Fragestellung / ein Thema, das Sie untersuchen bzw. behandeln wollen.

2. Recherche

Quellen: Artikel, Bücher, Vorlesungen, Internet (Diskussionen in Seminaren und Vorlesungen)

Auswertung der Quellen: Schlüsselbegriffe, Sondierung des gefundenen Materials nach Themen (z.B. ein Organigramm/ mind-map)

Können Sie folgende Fragen nach dem Lesen des Quellentexts beantworten?

- wie ist der Text aufgebaut? / welche Argumente?
- was sind die Voraussetzungen und die Schlussfolgerungen der Argumentation?

Planen Sie ein Struktur für Ihren Aufsatz bzw. eine Gliederung: Hauptargumente, untergeordnete Argumente mittels der Nummerierung oder *Mind-Map*.

3. Aufbau und Struktur eines Aufsatzes

Einleitung:

Die Einleitung stellt das WIE und das WAS dar. Sie bezieht sich auf das Thema und die Problemstellung, die zu untersuchen ist.

Nehmen Sie kritisch die gestellte Frage bzw. das Thema auseinander und überlegen Sie, inwiefern die Formulierung des Themas schon zur Struktur Ihrer Argumentation beitragen könnte.

Problemstellung: Stellen Sie das Problem vor, das zu untersuchen ist bzw. formulieren Sie Ihren Untersuchungsansatz oder stellen Sie Ihre Hypothese vor.

Wecken Sie **das Interesse des Lesers, indem Sie Ihre** eigenen Gedanken zum Thema kurz vorstellen und dann im Hauptteil des Aufsatzes weiter ausbauen. Sie können auch andeuten, mit welchen Mitteln, mit welcher Methodik Sie das Thema

untersuchen wollen. Sie können auch Fragen formulieren, die Sie dann aber auch später beantworten müssen.

Hauptteil:

Der Hauptteil ist dazu da, alle Fragestellungen in der Einleitung aufzugreifen und eine logisch strukturierte Argumentation zu entwickeln. Formulieren Sie klar und nicht zu ausschweifend.

Befassen Sie sich in jedem Abschnitt mit einem Gedanken. Wenn Sie untergliedern wollen, sollten Sie mehrere Gliederungspunkte haben. Behalten Sie immer das Thema im Auge.

Nennen Sie den Hauptgedanken gleich im ersten Satz des Abschnittes. Wenn Sie mehrere Nebengedanken oder Beispiele anführen, sollte der letzte Satz noch einmal den Hauptgedanken zusammenfassen.

Wenn Sie eine Behauptung aufstellen, müssen Sie einen Beweis (= ein Beispiel) anführen.

Denken Sie an Überleitungen von einem Abschnitt zum nächsten, die die logische Abfolge und Kohärenz Ihrer Argumentation stützen, z.B. Verbindungswörter wie „daraus kann man erkennen“, „zusätzlich“, „außerdem“, „jedoch“, „daraus folgt, dass“... „wie im folgenden gezeigt werden soll“, usw.

Vermeiden Sie möglichst persönliche Bewertungen, da sie meist ein logisches Argument ersetzen und nicht ergänzen und eher zeigen, dass das Geschriebene nicht ganz durchdacht ist.

Behaupten Sie nicht, dass etwas logisch oder ganz offensichtlich ist, wenn Sie keine Beweise haben, wie es etwa folgende Formulierungen andeuten: „Es ist offensichtlich, dass“ „Alle sind der Meinung, dass“, „Wie man heute weiß, ist“ , „Als Lehrer mit 30 jähriger Erfahrung, weiß ich dass“

Vermeiden Sie nichtssagende Formulierungen wie „Dieses Phänomen ist gut / interessant/ instruktiv“, es sei denn, dass Sie erklären, warum, wie, wo oder wann etwas gut/ interessant/ instruktiv ist.

Verallgemeinern Sie nur, wenn Sie bereits genügend Einzelbeispiele genannt haben.

Vergewissern Sie sich, dass Ihre Schlussfolgerung(en) gut begründet sind und sich auch auf Ihre Hypothese und ihre Problemstellung beziehen.

Formulieren Sie klare Sätze, nicht zu viele Nebensätze, damit die Hauptaussage nicht in komplizierten Satzkonstruktionen verloren geht. Versuchen Sie immer in der Sprache zu denken, in der Sie schreiben, d.h. wenn Sie auf Deutsch schreiben, versuchen Sie gleich auf Deutsch zu denken, nicht in Ihrer Muttersprache (z.B. Afrikaans, Englisch, Xhosa usw.).

Schluss:

Der Schluss oder die Zusammenfassung fasst die Ergebnisse zusammen und bezieht sich auf die Einleitung/ Problemstellung, indem eine Lösung bzw. Antwort vermittelt wird.

Fassen Sie Ihre Ergebnisse und Hauptargumente zusammen, wodurch Sie demonstrieren, wie Sie zu Ihrer Schlussfolgerung gekommen sind. Es sollten keine neuen Ideen mehr zum Ausdruck gebracht werden.

Wenn Sie zu keiner eindeutigen Schlussfolgerung gekommen sind, erklären Sie, warum und wie weitere Recherche möglicherweise zu einer Lösung der Problemstellung beitragen könnte.

4. Literaturverzeichnis

Geben Sie alle verwendeten Quellen in einem Literaturverzeichnis an. Es gibt verschiedene Systeme (Siehe Handout Richtlinien zur Erstellung von Literaturangaben / Zitierweise). Wichtig ist nur, dass Sie konsistent sind und konsequent eine Methode verwenden.

5. Wie präsentiert man einen Aufsatz?

Lay-out, vorgeschriebene Länge, korrekte Literaturangaben, ein korrektes Literaturverzeichnis sowie die korrekte Darbietung von Fußnoten sind für einen guten Aufsatz eine unabdingbare Voraussetzung.

Lay-out von Aufsätzen:

Die Titelseite sollte folgende Informationen beinhalten:

- Name des/ der Studierenden sowie Studentenummer
- Name des Moduls/ Titel der Veranstaltung/ des Kurses und Nummer
- Name des Dozenten/ der Dozentin
- Abgabetermin
- Das **vollständige und korrekte** Aufsatzthema

Länge der Aufsätze:

Jede/r Dozent/in wird dazu Stellung beziehen und eigene Hinweise vermitteln. Bei einem Zeilenabstand von 1 ½ gilt im Allgemeinen jedoch:

1. Studienjahr	2-4 getippte Seiten (ca. 1 000 – 1 200 Wörter)
2. Studienjahr	4-6 " " (ca. 1 200 – 1 700 Wörter)
3. Studienjahr	6-8 " " (ca. 1 600 – 2 000 Wörter)
Honours	12-15 " " (ca. 3 000 – 4 000 Wörter)

Bitte denken Sie an folgende Faustregel: Ein gut dargebotener bzw. präsentierter Aufsatz macht einen guten Eindruck und spiegelt in der Regel wider, ob Sie gut argumentiert und recherchiert haben oder nicht. Wichtig ist zwar in erster Linie, was Sie sagen, aber doch auch, wie Sie Ihre Arbeit präsentieren.

Stand: Februar 2010