

Planung des nicht-empirischen Schreibprojektes

vgl. Kruse 2002, S. 188

1

Orientierungs- und Planungsphase 1. Themensuche und erste Planung 2. Thema erkunden, Überblick verschaffen: eigenes Wissen aktivieren, Befragungen, weitere Informationsquellen, Ideen sammeln 3. Erste Literatursuche 4. Motivation und Erkenntnisinteresse klären 5. Thema eingrenzen, Fragestellung 6. Methodik und Vorgehensweise, Projektart festlegen 7. Technische Schreibmittel organisieren (Computer, Datenbankprogramme etc.) 8. Zeitaufwand planen 9. Exposé schreiben oder Referat halten	5 ZE
Recherche und Materialbearbeitung 10. Bibliographieren: Systematische Literatursuche 11. Beschaffen der Literatur 12. Quellen- oder Datensammlung 13. Auswerten der Literatur & Quellen	5 ZE
Strukturieren des Materials 14. Ideen einordnen: Kategorisieren, Segmentieren, Hierarchisieren 15. Eingrenzen/Abgrenzen: Hypothesen – Belege, Methoden, Materialien 16. Gedankliches Zentrum/Brennpunkt erarbeiten 17. Gliederung erarbeiten (Zwischenbericht schreiben)	5 ZE
Rohfassung 18. Roten Faden auslegen: Argumentationsverlauf der Arbeit festlegen 19. Hauptteil formulieren 20. Überleitungen, Zusammenfassungen, Grafiken hinzufügen 21. Einleitung schreiben: Titel, Inhaltsverzeichnis, Problemlage, Methoden, Ergebnisse 22. Zusammenfassung schreiben: Rückblick, Ausblick, Quellen- und Literaturverzeichnisse	5 ZE

Planung des nicht-empirischen Schreibprojektes

vgl. Kruse 2002, S. 188

2

Überarbeitung 23. Roten Faden testen: Vollständigkeit, Überleitungen, Konsistenz, „Tempo des Textes“ 24. Sprache: Explizieren, Vereinfachen, auf den Punkt bringen 25. Wissenschaftliche Standards: Anmerkungen, Quellen- und Literaturverzeichnisse	5 ZE
Korrektur 26. Korrekturlesen (selbst oder durch Zweite): grammatikalische/orthografische Fehler, Zeitformen, Überprüfen von Verweisen, Zitierten Quellen 27. Reinschrift: Formatierung, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis 28. Drucken (lassen)	1 ZE