

GRUNDLAGEN

Den Schreibprozess vorbereiten



Seite 7

*Schreiben lernt man durch Schreiben.
Schreiben Sie in Ihrem Alltag so oft wie möglich auf Deutsch.*

Überblick und Vorbereitung

Zusammenfassung – Exzerpt



Seite 23

Erleichtern Sie sich das Verfassen wissenschaftlicher Texte, indem Sie sich einen Überblick über den Inhalt verschaffen und das Schreiben effizient vorbereiten.

Produktion

Hausarbeit – Abstract – Handout



Seite 37

Einen Text produzieren heißt, Gedanken zu einem Thema – die eigenen und die anderer – schriftlich mit passenden Worten in einen sinnvollen Zusammenhang zu bringen.

Dokumentation

Protokoll – Praktikumsbericht



Seite 71

Zuhören, beobachten, notieren, organisieren, komprimieren, formvollendet zu Papier bringen = dokumentieren.

6 Vorwort

Den Schreibprozess vorbereiten

GRUNDLAGEN

Assoziogramme verwenden · Formelle und informelle Texte unterscheiden · Vorüberlegungen anstellen · Die Adressaten definieren · Das Thema eingrenzen · Gezielt recherchieren · Die Besonderheiten schriftlicher Sprache beachten · Fachwörter sinnvoll verwenden · Sätze verständlich formulieren · Konnektoren korrekt verwenden · Literaturquellen unterscheiden · Eine Recherche beginnen · In einer Bibliothek recherchieren · Literatur im Internet suchen · Gefundene Literatur bearbeiten · Literatur korrekt angeben · Literatur belegen · Abkürzungen verwenden · Plagiate vermeiden

- 7 Einstieg
- 8 Über Schreiben und Texte nachdenken
- 10 Das Schreiben vorbereiten
- 12 Den Sprachstil analysieren
- 14 Satzverbindungen verstehen und korrekt anwenden

- 15 Literatur recherchieren und auswerten
- 18 Bibliografische Angaben machen
- 20 Für das Studium wichtige Textsorten überblicken
- 22 Arbeitstechniken wiederholen

Zusammenfassung – Exzerpt

Überblick und Vorbereitung

Die Funktion einer Textzusammenfassung verstehen · Eine Zusammenfassung stilsicher formulieren · Wörtliche Rede wiedergeben · Lesetechniken anwenden · Wichtige Informationen finden · Eine Einleitung formulieren · Den Hauptteil verfassen · Einen Schluss schreiben · Die Funktion eines Exzerpts verstehen · Texte verdichten · Ein Exzerpt strukturieren · Exzerpte grafisch gliedern · Literaturangaben anfertigen · Seitenzahlen und Kapitelüberschriften notieren · Eigene Kommentare festhalten · Eine Vorauswahl treffen · Hauptaussagen sinnvoll zusammenfassen

- 23 Einstieg
- 24 Die Funktion einer Zusammenfassung erkennen
- 25 Den Stil analysieren
- 27 Eine Zusammenfassung vorbereiten
- 28 Eine Zusammenfassung ausformulieren

- 29 Die Funktion eines Exzerpts erkennen
- 30 Den Aufbau eines Exzerpts verstehen
- 32 Mit eigenen Exzerpten arbeiten
- 33 Ein Exzerpt schreiben
- 35 Arbeitstechniken wiederholen

Hausarbeit – Abstract – Handout *Produktion*

Die Funktion einer Hausarbeit verstehen · Wissenschaftlichen Schreibstil verwenden · Eine Gliederung erstellen · Nichtlinear schreiben · Texte paraphrasieren und Paraphrasen kennzeichnen · Zitate richtig verwenden · Kapitel und Absätze inhaltlich verbinden · Bildunterschriften formulieren · Abbildungen und Tabellen beschreiben und auf sie verweisen · Die Funktion einer Einleitung verstehen · Die Einleitung und den Schluss schreiben · Das Inhalts- und Literaturverzeichnis erstellen · Abbildungs- und Tabellenverzeichnis erstellen · Ein Deckblatt gestalten · Den Text auf Fehler kontrollieren · Die Funktion eines Abstracts verstehen und es inhaltlich gestalten · Die Funktion eines Handouts verstehen und es gestalten · Ein Handout formgerecht anfertigen und hörfreundlich formulieren

- | | |
|--|---|
| 37 Einstieg | 56 Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis anlegen |
| 39 Die Anforderungen beim Schreiben einer Hausarbeit erkennen | 57 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis anlegen und ein Deckblatt gestalten |
| 41 Wissenschaftlich formulieren | 58 Einen Text überarbeiten |
| 42 Eine Gliederung erstellen | 59 Die Funktion eines Abstracts erkennen |
| 44 Inhalte sinngemäß wiedergeben | 61 Den Inhalt eines Abstracts strukturieren |
| 46 Inhalte wörtlich wiedergeben | 63 Ein Abstract formulieren |
| 47 Literaturquellen angeben | 65 Die Qualität eines Handouts beurteilen |
| 48 Kapitel inhaltlich verbinden | 67 Den Inhalt eines Handouts formulieren |
| 49 Zusammenhänge sprachlich darstellen | 68 Ein Handout schreiben |
| 50 Abbildungen und Tabellen einbinden | 70 Arbeitstechniken wiederholen |
| 53 Eine Einleitung schreiben | |
| 54 Den Schluss schreiben | |

Protokoll – Praktikumsbericht *Dokumentation*

Die Funktion eines Protokolls verstehen · Protokollarten unterscheiden · Effektiv mitschreiben · Die Mitschrift organisieren · Ein Protokoll strukturieren · Den Anhang sinnvoll nutzen · Aus der Mitschrift ein Protokoll erstellen · Ein Protokoll formulieren · Den Aufbau eines Praktikumsberichts verstehen · Formell richtig schreiben

- | | |
|---|---|
| 71 Einstieg | 80 Relevante Inhalte für einen Praktikumsbericht erkennen |
| 72 Die Funktion eines Protokolls erkennen | 81 Sprachliche Mittel für einen Praktikumsbericht anwenden |
| 74 Für das Protokoll mitschreiben | 83 Einen Praktikumsbericht formulieren |
| 77 Ein Protokoll strukturieren | 84 Arbeitstechniken wiederholen |
| 78 Ein Protokoll ausformulieren | |
| 85 Anhang | |
| 87 Sprachmittel: Zusammenfassung · Hausarbeit · Abstract · Praktikumsbericht | |
| 91 Notizen | |