

Erfolgreich eine schriftliche Arbeit verfassen

ModulAar : Katechetische Ausbildung im Aargau
Bullingerhaus, Jurastrasse 13, Aarau

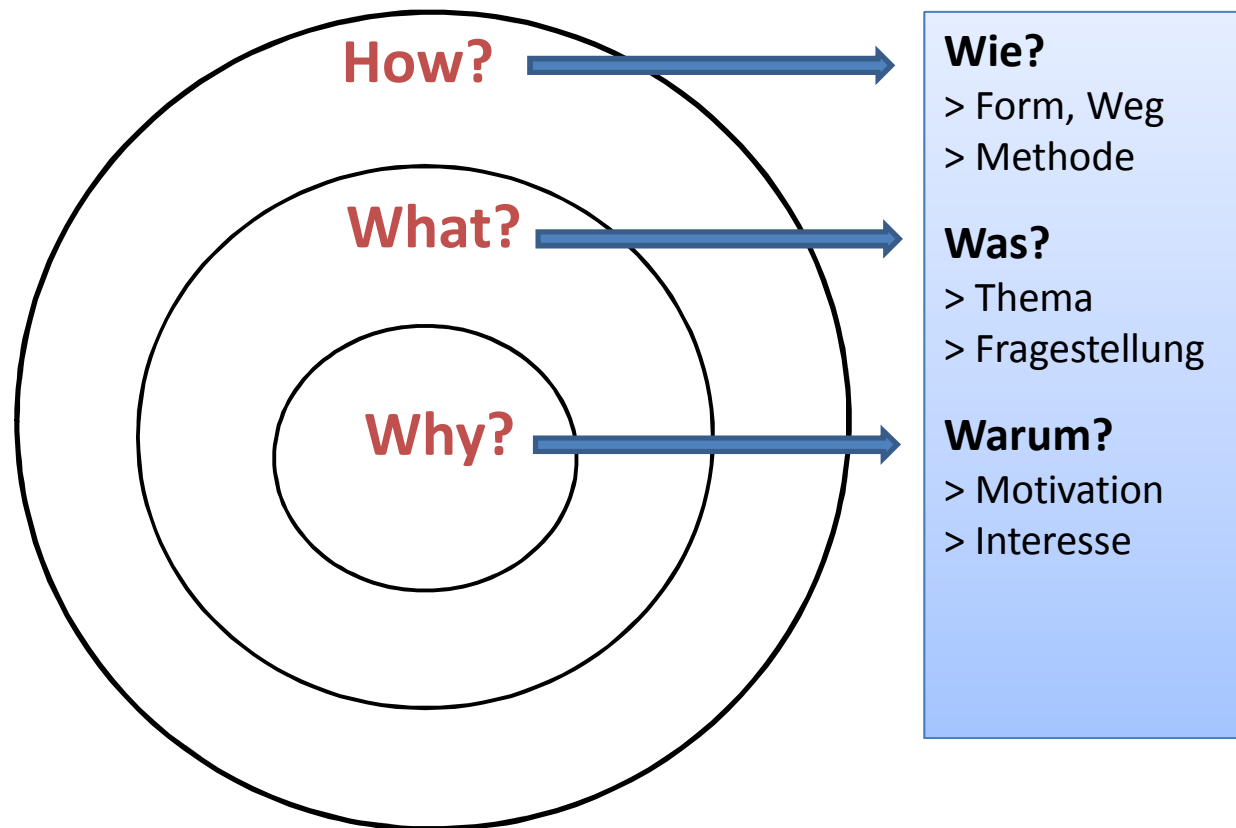
3. März und 7. April 2016
Referent: Alex Bieli / Textsupport

Aspekte der schriftlichen Facharbeit

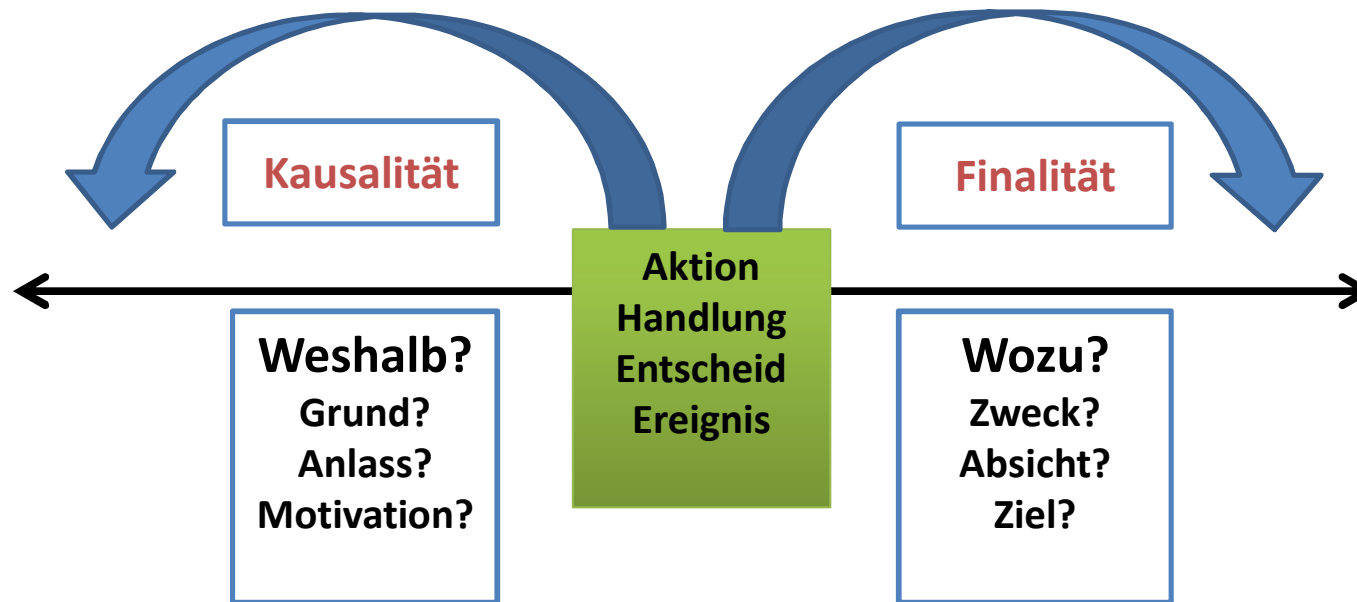
Inhalt	Thema, Unterthemen, Fragestellung, Aspekte, Abgrenzungen...
Form	Format, Umfang, Aufbau (Einleitung, Hauptteil, Schluss; Anhang)
Sprache	Schreibstil, Perspektive, Wortwahl, Satzbau, Stilebene... Sprache und Denken, Form und Aussage, Inhalt und Beziehung...
Gestaltung	Layout, Schrifttyp, Schriftgrösse, Zeilenabstand, Ränder, Verteilung von Bildmaterial/Text, Grafiken...
Arbeitstechnik	Material sammeln, Recherchieren, Disposition erstellen, Zeit- und Arbeitsplan erstellen.....

Wichtig: Konsultieren Sie dazu auch die internen Unterlagen von ModulAar für den Kompetenznachweis.

Das Drei-Kreise-Modell



Kausalität und Finalität



Schriftliche Arbeit: acht Schritte zum Erfolg

1a	Das passende Thema finden	> Was interessiert mich? Brainstorming
1b	Das Thema eingrenzen	> Welche Aspekte werden behandelt?
2	Frage formulieren	> Präzise Fragestellung = roter Faden
3	Arbeitsplan erstellen	> Was / Wer / Wo / Wie / Wann/Bis wann
4a	Informationen sammeln	> Brainstorming, Gespräch, Recherche
4b	Informationen ordnen	> Zettel, Auslegeordnung
5a	Disposition erstellen	> Inhalt, Gliederungsmodell (> s. Folie)
5b	Inhaltsverzeichnis schreiben	> Visualisierung (> s. Folie)
6	Rohfassung erarbeiten	> Seitenlayout, Formatierungen > Fusszeilen, Seitennummerierung...
7	Text redigieren	> Inhalt, Sprache, Form: Checkliste
8	Schlusskontrolle vornehmen	> finale Fassung

Ansprüche an die Arbeit

- “ Eigenleistung; keine Copy/Paste-Arbeiten!
- “ Thema plus Fragestellung
- “ Verschiedene Aspekte des Themas
- “ Wörtliche Zitate in Anführungs- und Schlusszeichen («....»)
- “ Auslassungen innerhalb eines Zitats mit [...] markieren
- “ Quellenangabe bei fremden Texten (in Klammer oder Fussnote)
- “ Formale Kriterien einhalten: Umfang, Gestaltung Titelseite, Schriftgrösse, Zeilenabstand, Seitenränder, Kopfzeile, Fusszeile etc.
- “ Bilder, Grafiken usw. mit Legende versehen
- “ In einem einheitlichen Sprachstil schreiben
- “ Korrekt schreiben: Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik
- “ Arbeit termingerechte abgeben!

Tipp: mit einer Checkliste arbeiten! (siehe Kopie)

Redlichkeitserklärung

«Hiermit bestätige ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst habe. Sämtliche verwendeten Quellen sind angegeben und alle Zitate als solche gekennzeichnet.»

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

2: Frage formulieren (Beispiel)

Thema: **Die Adventszeit**

Fragestellung A	Wie lässt sich das Thema mit Kindern zwischen 8 und 10 Jahren umsetzen?
Fragestellung B	Welche Bedeutung hatte die Adventszeit früher, welchen Stellenwert hat sie heute?
Fragestellung C	Welche Bedeutung hat das Licht in der Adventszeit?
Fragestellung D	Wie wird die Adventszeit in der reformierten, wie in der römisch-katholischen Kirche gefeiert?

Disposition erstellen: Gliederungsmodelle Hauptteil

Chronologische Gliederung	<ul style="list-style-type: none"> " Vergangenheit (gestern) " Gegenwart (heute) " Zukunft (morgen)
Thematische Gliederung	<ul style="list-style-type: none"> " Thema 1 " Thema 2 " Thema 3 " Thema 4
Dialektische Gliederung	<ul style="list-style-type: none"> " Pro-Argument 1 " Pro-Argument 2 " Kontra-Argument 1 " Kontra-Argument 1
Vier-Punkte-Struktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Problemdarstellung 2. Ursachen 3. Folgen 4. Massnahmen, Lösungen

5a Disposition erstellen

5b Inhaltsverzeichnis schreiben

Titelblatt	1 Seite
Inhaltsverzeichnis	1 Seite
Einleitung	zirka 1 Seite
Kapitel 1	je nach Umfang
Kapitel 2	je nach Umfang
Kapitel 3	je nach Umfang
Kapitel 4	je nach Umfang
Schlusswort	zirka 1 Seite, inkl. Redlichkeitserklärung
Quellen- und Bildverzeichnis	max. 1 Seite
(Anhang)	sofern vorhanden

Ansprüche ans Layout

- “ Klar und übersichtlich!
- “ Schrifttypen: Arial, Helvetica, Times New Roman, Calibri
- “ Schriftgrösse: Text 11-12; Zwischentitel 14-16, in Tabellen 9-10
- “ Zeilenabstand: 1.2-1.5
- “ Seitenränder: links 3 cm, rechts 2 cm, oben und unten je 2.5 cm
- “ Blocksatz oder Flattersatz
- “ Aufzählungszeichen: • ▪ .
- “ Hervorhebungen: **fett** oder *kursiv*.
- “ Vermeiden Sie: GROSSBUCHSTABEN, S p e r r u n g e n und Unterstreichungen
- “ Kopfzeile: links Titel der Arbeit, rechts Vorname, Name
- “ Fusszeile: Seitenzahl (in der Mitte oder rechts)

Ansprüche ans Layout: Titelseite

Adventszeit

Welche Bedeutung hat
das Licht in der Adventszeit?



Schriftliche Arbeit von
Annemarie Müller
Uferstrasse 16
5001 Aarau

ModulAar: Katechetische Ausbildung
im Kanton Aargau, 4. Trimester
Kursleiterin: Erika Muster

Oktober 2016

Was kommt in die Einleitung?

- “ Kurze Hinführung zum Thema
- “ Einbettung in das Gesamtthema
- “ Allgemeine Bedeutung des Themas
- “ Persönliche Bedeutung des Themas
- “ Persönliche Motivation für die Themenwahl
- “ Ziele der Arbeit
- “ Fragestellung
- “ Vorgehensweise
- “ Kurze Übersicht Aufbau und Inhalt

Tipps

- “ Allgemein, noch keine Details
- “ Maximal 1 Seite
- “ In Abschnitte gliedern
- “ Persönliche Perspektive (Ich-/Wir-Formen)
- “ Klare, einfache Sprache
- “ Einleitung als Einheit

Was kommt ins Schlusswort?

- “ Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Punkte
- “ Wichtige (neue) Erkenntnisse
- “ Bezug zur Fragestellung
- “ Ausblick in die Zukunft
- “ Evtl. ein Appell, ein Wunsch, eine offene Frage
- “ Dankesworte
- “ -----
- “ Redlichkeitserklärung
- “ Ort, Datum, Unterschrift

Tipps

- “ Rückblickend
- “ Maximal 1 Seite
- “ In Abschnitte gliedern
- “ Persönliche Perspektive (Ich-/Wir-Formen)
- “ Klare, einfache Sprache
- “ Schlusswort als Einheit

Qualitätskriterien: die 3K-Regel

- “ Schreiben Sie klar.
- “ Schreiben Sie kurze Sätze.
- “ Schreiben Sie korrekt.

klar

kurz

korrekt

Qualitätskriterien: die 5K-Regel

- “ Schreiben Sie klar.
- “ Schreiben Sie kurze Sätze.
- “ Schreiben Sie korrekt.
- “ Schreiben Sie kundenorientiert.
- “ Schreiben Sie kohärent.

klar

kurz

korrekt

kunden-
orientiert

kohärent

Weitere Tipps zur Sprache: Satzstilistik

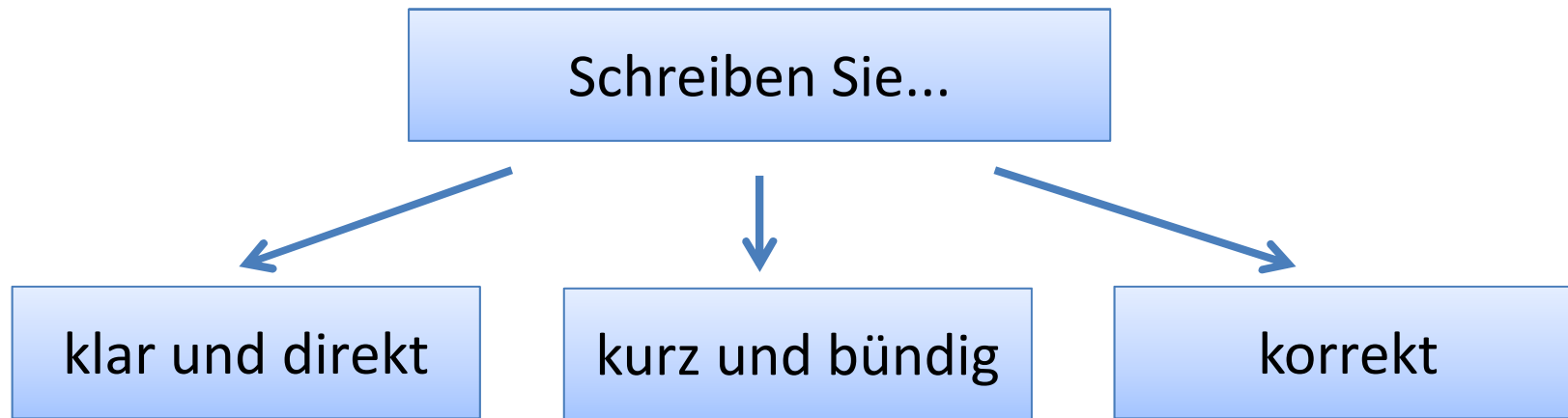
- “ Kurze Sätze von max. 16 – 20 Wörtern
- “ Den Satzbau variieren (HS, NS. / NS,HS.)
- “ Hauptsatz plus maximal zwei Nebensätze (HS, NS 1, NS 2.)
- “ Es-Sätze vermeiden (*Es war für mich eine grosse Herausforderung...*)
- “ Aktivsätze statt Passivsätze (*Es wurde viel darüber diskutiert, weil...*)
- “ Verbalstil statt Nominalstil (*Man hat dann den Beschluss gefasst, dass...*)
- “ Konjunktivformen nur wo nötig einsetzen (*Das wäre nun der Schluss meiner Arbeit..... Es wäre interessant gewesen, noch weitere Aspekte des Themas zu beleuchten...*)
- “ Sätze logisch verbinden. Kohäsionswörter verwenden (*dies, daher, weiter, folglich, und, weiter, zudem, hier, dort; als Folge, aus diesem Grund...*)

Tatsachenaussage, subjektive Meinung , subjektives Urteil

Tatsachenaussage > Fakten	Subjektive Meinung > begründet	Subjektives Urteil > unbegründet
<p><i>Papst Franziskus wurde am 17. Dezember 1936 geboren und ist somit 79 Jahre alt.</i></p>	<p><i>Mit 79 Jahren ist Papst Franziskus zu alt für dieses Amt, denn die oberste Führung der römisch-katholischen Kirche ist körperlich und geistig äusserst anstrengend.</i></p>	<p><i>Mit 79 Jahren ist Papst Franziskus viel zu alt für dieses hohe Kirchenamt.</i></p>

Die 3b-Argumentationskette: Beispiel 1

beurteilen (Meinung, Stellungnahme...)	begründen	beweisen
<p><i>Der Einstieg in die Lektion verlief nicht so, wie ich es mir vorgestellt hatte,</i></p> <p>Einfacher Aussagesatz</p>	<p><i>...denn leider konnte ich den Unterricht nicht rechtzeitig und mit allen Schülerinnen und Schüler beginnen.</i></p> <p>Haupt- oder Nebensatz, eingeleitet mit denn, weil, da, nämlich...</p>	<p><i>Drei Schüler trafen nämlich erst mit einer Verspätung von zehn Minuten ein.</i></p> <p>Neuer Satz</p>



Besten Dank für Ihr Engagement und Ihre Aufmerksamkeit!

