

## Textüberarbeitung in vier Schritten

Bei dieser Übung werden die einzelnen Überarbeitungsschritte systematisch voneinander getrennt. Sie lenken Ihre Aufmerksamkeit ausgehend vom Gesamteindruck und den Textproportionen weiter zu Inhalt und Struktur Ihres Textes, befassen sich dann mit der sprachlich-stilistischen Ebene und schließen mit der Korrektur von Rechtschreibung und Zeichensetzung ab.

Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass Sie Ihren Text umfassend überarbeiten und dabei sowohl grundsätzliche Unstimmigkeiten als auch Rechtschreibfehler verbessern. Das Ergebnis ist ein qualitativ hochwertiger und leserfreundlicher Text.

### Vorbereitung:

- Drucken Sie Ihren Rohtext nach einer Ruhephase aus
- Verfremden Sie ihn dabei durch Formatänderungen, wählen Sie einen doppelten Zeilenabstand sowie breite Seitenränder.
- Wählen Sie einen Leseort, der nicht Ihr Schreibort ist.

### Vorgehen:

1.	Gesamteindruck gewinnen	Lesen Sie Ihren Text in gleichmäßig schnellem Lesetempo durch. Markieren Sie nur rasch die Stellen, die Ihnen auffallen, ohne bereits ins Detail zu gehen. So verschaffen sich einen ersten Überblick und schätzen den Überarbeitungsbedarf grob ein. Achten Sie dabei auf Folgendes: Wie wirkt der Text auf mich als Ganzes? Welche ersten Veränderungsimpulse registriere ich?
2.	Inhalt und Struktur überarbeiten	Für die ganze Arbeit (bes. Einleitung und Schluss): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ist die Fragestellung/Hauptaussage klar? Steht sie in der Einleitung? Im Schluss?</li> <li>▪ Wird zu Beginn das Thema umrissen und das Problem in seiner Relevanz begründet?</li> <li>▪ Ist die Untersuchungsmethode dargestellt worden und adäquat hinsichtlich des Untersuchungsgegenstandes und -ziels?</li> <li>▪ Wird der Aufbau der Arbeit anfangs skizziert und funktioniert der geplante Argumentationsgang wie vorgestellt?</li> <li>▪ Wird die zentrale Frage beantwortet, werden Hypothesen widerlegt oder unterstützt (durch Daten, Quellen, Befunde, Textpassagen...)?</li> <li>▪ Werden Primär- und Sekundärliteratur hinreichend berücksichtigt und reflektiert?</li> <li>▪ Werden Forschungspositionen differenziert und sinngemäß vorgestellt? Wird die eigene Position hinreichend deutlich und in Auseinandersetzung mit der Forschung ausgehandelt? Wird Kritik an Forschungsbeiträgen begründet?</li> </ul>



- Sind die Arbeitsschritte, Materialien und Argumentationsschritte in angemessenem Umfang und angemessener Detailliertheit umgesetzt worden?
- Sind alle notwendigen Argumentationsschritte gemacht worden? Sind sie hinreichend detailliert oder hinreichend abstrakt?
- Sind die Argumentationen stringent, klar und widerspruchsfrei? Sind Ableitungen logisch korrekt?
- Werden Fragestellung und Ergebnis zum Schluss aufeinander bezogen? Wird das Ergebnis reflektiert? Werden weiterführende Fragen oder Konsequenzen formuliert?

Für die Abfolge der Kapitel (Gliederung):

- Spiegelt sich die Schwerpunktsetzung der Arbeit in den Kapitelumfängen?
- Sind die Kapitel sinnvoll auf die Fragestellung/Hauptaussage bezogen?
- Folgen die Kapitel sinnvoll aufeinander? Gibt es einen roten Faden?
- Sind die Kapitelüberschriften aussagekräftig?

Für die Binnenstruktur eines jeden Kapitels (z.B. Unterkapitel):

- Was ist das Thema? Was ist die Hauptaussage?
- Abfolge: Folgen die Unterkapitel bzw. größeren Sinnabschnitte sinnvoll aufeinander? Fehlt etwas? Sind einzelne Unterkapitel evtl. überflüssig?
- Überleitungen prüfen/schreiben

Für jeden Absatz:

- Was ist das Thema? Was ist die Hauptaussage?
- Hauptaussagen ggf. deutlicher formulieren und zentral platzieren.

Für die Abfolge der Absätze:

- Grundfrage: Welche Funktion hat die jeweilige Aussage/der jeweilige Absatz im Gesamtzusammenhang?
- Fehlt ein gedanklicher Schritt/eine Aussage?
- Gibt es überflüssige Gedanken/Aussagen?
- Ist die Abfolge der Aussagen/Absätze nachvollziehbar? Sollte die Abfolge geändert werden?

Innerhalb der Absätze

- Sätze sortieren: Aussage(n) und Argumente in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.

**Nutzen Sie in dieser Überarbeitungsphase auch die Arbeitsblätter: „Rückstrukturieren“, „Strukturelle Textüberarbeitung: Kapitel und Absatz“ und „Kürzen“**



	Zwischen- schritt	Arbeiten Sie jetzt die Ergebnisse aus Schritt 1 & 2 am Computer in den Text ein und drucken Sie ihn nochmals für die weiteren Überarbeitungsschritte aus.
3.	Satzbau, Wortwahl und Stil umformu- lieren	<p>Allgemein:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sind Orthografie, Interpunktion und Grammatik korrekt?</li><li>▪ Ist der Stil objektiv, eindeutig und verständlich?</li><li>▪ Ist die Ausdruckweise neutral und emotionslos, ist die Kritik sachlich und begründet?</li><li>▪ Ist die Arbeit im Präsens verfasst?</li><li>▪ Wird der Verfasser gemäß den Konventionen des Fachs benannt (Ich [in der Literaturwissenschaft], der Verfasser, Passiv-Konstruktionen)?</li></ul> <p>Auf der Satz-Ebene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gibt es zu lange Sätze im Text? Gibt es zu verschachtelte Sätze im Text?</li><li>▪ Gibt es zu viele „dass“-Sätze im Text?</li><li>▪ Gibt es zu viele passive Satzkonstruktionen, die den Text schwerfällig machen?</li><li>▪ Stehen Hauptsachen im Hauptsatz und Nebensachen im Nebensatz?</li><li>▪ Ist die logische Struktur sprachlich abgebildet durch Konnektoren (einerseits-andererseits, je-desto...)?</li></ul> <p>Auf der Wort-Ebene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gibt es Wortwiederholungen?</li><li>▪ Gibt es Füllwörter, die für den Sinn des Satzes überflüssig sind (z.B. eigentlich, durchaus, quasi, ziemlich, wohl, eben, schließlich)?</li><li>▪ Gibt es zu viele Wörter, die mit -ung, -heit, -keit, -ismus enden?</li><li>▪ Gibt es zu viele Abkürzungen?</li><li>▪ Gibt es überlange und umständliche Wörter?</li><li>▪ Gibt es zu viele „Papierverben“ (z.B. erfolgen, bestehen, befinden, erwiesen) und Hilfsverben (z.B. können, mögen, sollen, dürfen, würden, möchten)?</li><li>▪ Gibt es Fachwörter, die dem Leser/der Leserin eventuell unklar oder nicht geläufig sind?</li><li>▪ Wird versehentlich Umgangssprache benutzt?</li></ul> <p><b>Nutzen Sie in dieser Überarbeitungsphase auch das Arbeitsblatt „Textüberarbeitung: Sprache &amp; Stil“</b></p>
4.	Formale Richtigkeit, Rechtschrei- bung, Grammatik	<p>Zitate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sind die Zitate sinnvoll in den Text eingebunden (nicht nur eingefügt)?</li><li>▪ Ist deutlich, warum an dieser Stelle zitiert wird?</li></ul>



**Abbildungen:**

- Sind Abbildungen, Tabellen, Diagramme, Formeln etc. sinnvoll in den Text eingebunden (d.h. nicht nur eingefügt)?
- Ist deutlich, welche Funktion die jeweilige Abbildung, Tabelle o.ä. hat?

**Grammatik:**

- Stimmen die Kollokationen?
- Stimmen die Aufzählungen innerhalb von Sätzen?
- Sind die Sätze kongruent?
- Stimmt der Gebrauch der Zeiten?

**Formale Einheitlichkeit:**

- Wird einheitlich (und korrekt) zitiert?
- Werden Autorinnen und Autoren immer mit oder immer ohne Vornamen genannt?
- Wird immer in Fußnoten oder immer in Klammern zitiert?

**Rechtschreibung, Zeichensetzung und Flüchtigkeitsfehler**

- Habe ich die Arbeit mindestens einmal mit dem Rechtschreibprogramm am PC kontrolliert?
- Habe ich mir die Arbeit selbst laut vorgelesen, um z.B. Fehler zu entdecken, die durch das Verschieben von Textteilen entstanden sind?
- Habe ich die Kommasetzung kontrolliert?

**Layout:**

- Ist das Deckblatt mit allen wichtigen Informationen versehen?
- Ist das Inhaltsverzeichnis übersichtlich gestaltet, sind die Überschriften prägnant? Stimmen Überschriften, Nummerierungen und Seitenzählung mit dem Fließtext überein?
- Ist die Selbständigkeitserklärung vorhanden und unterschrieben?
- Werden alle sonstigen Vorgaben des Fachs/ Instituts/ der Professur eingehalten?
- Sind Abbildungen und Tabellen ausgedruckt gut lesbar und nummeriert?
- Sind nach letzten Korrekturen und nach dem Ausdrucken die Anschlüsse der Seiten korrekt?
- Ist die Arbeit nach dem Ausdrucken sauber, leserlich und vollständig?