

Zu A 15.12 Abschlussarbeit: Checkliste

#können

Eine Abschlussarbeit verfassen**Planen** (vgl. Schreibprozess, #clip 2)

Legen Sie Inhalte und Methoden fest: Welche Theorie ist nötig? Welche praxisorientierten Teile gibt es? Soll es Umfragen geben, wird eine Veranstaltung organisiert usw.?

- Teilen Sie gemeinsam die Arbeitsbereiche innerhalb des Teams auf.
- Erstellen Sie eine Grobgliederung der Arbeit: Was kommt zuerst, was kommt anschließend usw.?
- Legen Sie gemeinsam die Struktur der Arbeit fest, indem Sie Überschriften bzw. Unterkapitel bestimmen.
- Sammeln Sie Ideen, recherchieren und lesen Sie, notieren Sie Stichworte bzw. exzerpieren Sie.
- Wenn Sie praktische Teile haben, z. B. eine Umfrage, die Organisation einer Veranstaltung, planen Sie sie und führen Sie sie durch.
- Planen Sie die Struktur der Unterkapitel: Dazu muss man schon über die Themen Bescheid wissen, also recherchiert haben.

Formulieren

- Verfassen Sie die einzelnen Abschnitte. Je genauer die Struktur (das Inhaltsverzeichnis) bereits festgelegt ist, umso einfacher ist es, beim Schreiben den Überblick zu behalten.
- Umstrukturieren und weitere Recherchen sind jederzeit möglich, sollten aber nicht den hauptsächlichen Zeitaufwand ausmachen.
- Sprache: Schreiben Sie sachlich und wenden Sie an, was Sie über das Zusammenfassen (Modul 2), Berichten und Beschreiben (Modul 5) gelernt haben.
- Je nach Ihrer Themenstellung wenden Sie an, was Sie zur Analyse von Texten (Modul 10) oder zu Bildern, Infografiken und Werbung gelernt haben (Modul 11).
- Gendern Sie (#clip 8).
- Fügen Sie die Teile der Arbeit zusammen, ergänzen Sie Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis und Abstract (siehe 15.1.3). Für weitere notwendige Elemente der Abschlussarbeit erkundigen Sie sich bei Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer (z. B. Protokoll, eidesstattliche Erklärung).

Überarbeitung

- Vereinheitlichen Sie das Layout (die Gestaltung) der gesamten Arbeit. Denken Sie auch an Kopf- und Fußzeilen.
- Überprüfen Sie, ob alle Quellenangaben richtig sind.
- Überarbeiten Sie die eigenen Texte mehrfach selbst.
- Holen Sie Feedback ein und geben Sie einander innerhalb des Teams laufend Feedback.
- Lassen Sie die Arbeit von jemandem Korrekturlesen.

