

Kapitel 23:

Udo Rudolph

Wissenschaftliches Lesen, Präsentieren, Schreiben:

Eine Einführung für Studierende der Psychologie.¹

Erscheint in:

Schütz, Selg & Lautenbacher (Hrg.) (...).

Psychologie.

Eine Einführung in Grundlagen und Anwendungsfelder.

Stuttgart: Kohlhammer (4. Auflage)

Anschrift des Verfassers:

Prof. Dr. Udo Rudolph
Technische Universität Chemnitz
Institut für Psychologie
D – 09107 Chemnitz
Mail: udo.rudolph@psychologie.tu-chemnitz.de

¹ Mein besonderer Dank gilt Stephan Uhlig für seine wertvollen Recherchen zur Aktualisierung dieses Kapitels.

23 Wissenschaftliches Lesen, Präsentieren und Schreiben

„Wenn Sie mir das bitte einmal so erklären würden, dass ein 6-Jähriger es verstehen kann. (...) Wenn ein 6-Jähriger es nämlich nicht verstehen kann, ist es wahrscheinlich falsch.“ (Denzel Washington in „Philadelphia“).

Einleitung

Was tun Sie in Ihrem Studium? Neben „Zuhören“ (dies wohl vor allem in Vorlesungen) werden Sie insbesondere lesen, schreiben und präsentieren: Sie *lesen* beispielsweise Bücher, Buchkapitel, Zeitschriftenartikel und Vorlesungsskripte. Sie *schreiben* in Vorlesungen mit, Sie *schreiben* Hausarbeiten, Klausuren, Praktikumsberichte sowie Diplom- oder andere Abschlussarbeiten. Und schließlich *präsentieren* Sie selbst erworbenes Wissen in Seminaren, Übungen, anhand von Referaten und gelegentlich in mündlichen Prüfungen.

Das vorliegende Kapitel gibt einen einführenden Überblick über die wichtigsten Elemente dieser drei zentralen Studientechniken, die für ein erfolgreiches und effizientes Studium enorm wichtig sind. Die Betonung liegt hierbei auf „Einführung“ und „Überblick“. Der vorliegende Text versteht sich als eine Art *Hilfe zur Selbsthilfe*, denn es gibt eine Menge Dinge, die Sie – gerade auch während Ihres Studiums – selbst tun können, um in Bezug auf Lesen, Schreiben und Präsentieren besser zu werden:

- Zum einen gibt es bereits eine große Menge an Informationen zu diesen Themen. Diese sind zwar weit verstreut und variieren sehr hinsichtlich ihrer Qualität, befinden sich aber an einer sehr leicht zugänglichen Stelle – dem Internet. Daher gibt es an zahlreichen Stellen dieses Kapitels Verweise auf Internetseiten, denn das Internet ist eine unschätzbare Quelle für Informationen in Bezug auf alle Arten des „Wie“ in Zusammenhang mit Studientechniken.
- Zum anderen werden Sie im Laufe Ihres Studiums mit vielen eher guten oder eher schlechten Präsentationen, sowie mit eher leicht oder schwer verständlichen Texten zu tun haben. Aus solchen guten wie aus schlechten Beispielen und Vorbildern können Sie viel lernen. Nutzen Sie diese Chancen, wo immer sie sich bieten – und dies bedeutet: Achten Sie bei allem, was Sie hören und lesen, nicht nur auf das „Was“, sondern auch auf das „Wie“.

Fazit: Ist Ihnen am Ende dieser Einleitung sonnenklar, worum es geht und was Sie erwartet? Okay. Wenn nicht: Was habe ich falsch gemacht, was Sie besser machen könnten?

1. Lesen

“Planloses Lesen kann Freude machen, aber um seinen guten Zweck zu erfüllen, muss das Lesen sorgfältig geplant werden.“ (Seneca, 5 v. Chr. – 65 n. Chr.).

Mit Fug und Recht können Sie von sich sagen: Wenn Sie ihr Studium beginnen, können Sie ja bereits lesen. Warum also ist das Thema „Lesen“ überhaupt der Rede wert? Die Antwort auf diese Frage gliedert sich in zwei Teile, nämlich dem „Was“ und dem „Wie“.

1.1 Was lesen?

Das oben genannte Zitat des Philosophen Seneca lässt sich auf zweierlei Weise verstehen: (1) *Welche Texte* sollten Sie lesen und wie finden Sie diese? (2) *Welche Teile* eines Textes sollten Sie lesen?

Ein Beispiel zur Einführung: In Vorbereitung auf mein erstes Referat im ersten Studiensemester gab es glücklicher Weise eine konkrete Literaturangabe – drei Texte sollten gelesen und in zusammengefasster Form der Seminargruppe präsentiert werden. Der Seitenumfang dieser drei Texte, es handelte sich um Fachartikel aus Zeitschriften, lag bei etwa 150 Seiten. Die Kopierkosten für diese Texte lagen demzufolge etwa (in heutige Euro umgerechnet) bei 7 Euro; für mich damals ein nicht eben geringer Betrag. Umso erfreuter war ich, dass jedem Artikel eine Zusammenfassung vorangestellt war, und am Ende folgten jeweils ein umfangreiches Literaturverzeichnis und ein Anhang mit Materialien. Die Zusammenfassung würde mir erst einmal einen Überblick geben, worum es überhaupt ging. Und das Weglassen von Literaturverzeichnis und Anhang bedeutete, dass ich glatte 2 Euro einsparen konnte. Zuhause angekommen, bereute ich diese „Sparmaßnahme“ umgehend, denn viele der ignorierten Angaben erwiesen sich als unabdingbar zur Vorbereitung meines Referates.

Dieses Beispiel soll zweierlei illustrieren: (1) Viele der Texte, die Ihnen im Studium begegnen, sind keineswegs dazu da, von A bis Z gelesen zu werden – und die Lektüre der Zusammenfassung ist ein erster wichtiger Hinweis darauf, ob ein Text und gegebenenfalls welche Teile eines Textes wichtig oder unwichtig sein könnten. (2) Beinahe jeder wissenschaftliche Text nimmt Bezug auf bestimmte andere Quellen und Texte, die Ihnen einen wertvollen Kontext für Ihr Thema liefern. So ist es bei der Lektüre eines Textes oft wichtig zu erfahren, auf wen die Autoren sich beziehen, wer ein bestimmtes Thema oder

Forschungsfeld erstmals untersucht hat, und wie genau eine bestimmte Untersuchung wirklich abgelaufen ist – und für beide Aspekte sind Literaturverzeichnis und etwaige Anhänge meist unverzichtbar.

1.1.1 Suchen und Finden

In dem soeben genannten Beispiel gibt es einen unschätzbar Vorteil: *Was* zu lesen ist, wurde bereits eindeutig festgelegt, und nach menschlichem Ermessen von jemandem (nämlich dem Dozenten), der es wirklich wissen sollte.² Diese Situation ist im Studium nicht unbedingt selten – so etwa bei einer genau definierten Prüfungslektüre, oder bei konkreten Literaturangaben für ein Referat oder eine Hausarbeit. Häufig aber wird es vorkommen, dass Sie die geeignete Lektüre zu einem bestimmten Thema selbst finden und/oder auswählen müssen. Und es wird von Ihnen erwartet (wenn auch leider oftmals nur implizit), dass Sie im Laufe Ihres Studiums lernen, wie Sie geeignete Literatur zu einem bestimmten Thema selbst auffinden können. Wie können Sie hierbei vorgehen?

An den Psychologischen Instituten der Universitäten Chemnitz und Hamburg wurde kürzlich eine Untersuchung durchgeführt zu den Informationsquellen und Studientechniken, die Studierende der Psychologie besonders gerne benutzen (Rudolph, David & Vogel, 2004). An oberster Stelle der Liste für besonders beliebte Informationsquellen steht hierbei die Antwort „... den Dozenten fragen“. In vielen Fällen ist dies eine gute Strategie, denn möglicher Weise weiß sie oder er ja tatsächlich, was er Ihnen zur Lektüre empfehlen kann.

Trotzdem bin ich der Meinung, dass es viele Gründe gibt, den Wert solcher Informationen auf den ersten Blick zu überschätzen. So mag der Dozent wenig Zeit haben, oder er ist nicht notwendigerweise ein Experte auf dem fraglichen Gebiet. Selbst wenn er ein Experte ist, kann seine Empfehlung auf persönlichen Präferenzen beruhen. Oder aufgrund einer möglicherweise beträchtlichen Expertise auf einem Gebiet empfiehlt er Ihnen Texte, die einen Kenntnisstand voraussetzen, über den Sie nicht verfügen. Und schließlich mag der Dozent – beispielsweise wenn es um ein Referat geht, das Sie in seinem Seminar halten – enttäuscht sein, dass Sie nicht selbst ein höheres eigenes Engagement für die Sichtung der in Frage kommenden Literatur zeigen. Alle diese Faktoren müssen nicht notwendigerweise dazu führen, dass ein Dozent nicht der beste Ansprechpartner in dieser Frage ist – aber dies *kann* durchaus der Fall sein. Auf alle Fälle gibt es keinen einzigen guten Grund, sich nicht auch

² Wenn im vorliegenden Kapitel die männliche Form gebraucht wird, also von „dem Dozenten“ oder „dem Leser“ die Rede ist, so geschieht dies lediglich der Einfachheit halber.

selbst um die Auswahl geeigneter Texte zu bemühen – zum einen sind Sie es, der das Gefundene dann lesen, verstehen und gegebenenfalls einem interessierten Zuhörerkreis unterbreiten soll, zum anderen werden Sie nach Ihrem Studium nicht mehr „den Dozenten fragen“ können.

Es stellt sich also die Frage: Welche anderen Quellen und Methoden zur Sichtung der relevanten Literatur gibt es? Ich nenne Ihnen im Folgenden einige Beispiele für solche Quellen:

- Einführende Lehrbücher, in denen das fragliche Thema behandelt wird. Ein besonders gutes Lehrbuch ist etwa „Hilgard's Introduction to Psychology“ (Atkinson et al., 2009), das inzwischen in mehr als einem Dutzend Auflagen publiziert ist und das ich selbst nach wie vor als einen ersten „Ansprechpartner“ in Bezug auf viele Teilgebiete der Psychologie nutze, in denen ich mich nicht auskenne.
- Datenbanken wie PsycLit oder Psyndex, die Ihnen in nahezu jeder Universitätsbibliothek zur Verfügung stehen und in denen für die letzten mehr als hundert Jahre (!) der weitaus größte Teil publizierter wissenschaftlicher Beiträge zusammen mit einer kurzen Zusammenfassung („Abstract“) aufzufinden ist.
- Andere Texte zum fraglichen Thema, insbesondere Überblicksarbeiten, zu denen Sie bereits Zugang haben (zur Wichtigkeit des Literaturverzeichnisses insbesondere solcher guten Arbeiten wurde bereits etwas gesagt);
- Das Internet und hier insbesondere spezielle Seiten mit entsprechenden Informationen (so beispielsweise aktuelle und wichtige Zeitschriften; einen Überblick finden Sie unter <http://www.library.adelaide.edu.au/guide/med/psychol/psyjnl.html>).

Die Informationen, die Sie auf diese Weise erhalten, variieren im Hinblick auf Quantität und Qualität: So finden Sie in einführenden Lehrbüchern meist nur wenige, aber dafür die wichtigsten Literaturangaben. Die dort aufgeführten Arbeiten sind überdies in der Regel von herausragender Qualität und haben eine Forschungsfrage geradezu geprägt. Im Internet dagegen finden Sie meist eine übergroße Flut von – eine Flut allerdings, die es geradezu einzudämmen gilt und bei der es unbedingt erforderlich ist, eine Bewertung der Informationsqualität vorzunehmen. Und wenn Sie schließlich über spezielle Datenbanken wie PsycLit nach Texten suchen, so ist es sehr empfehlenswert, bei Beginn der Suche nach besonders guten Publikationen mit Überblickscharakter zu suchen. Dies sind in der Regel

Artikel, die in besonders guten – und daher zumeist englischsprachigen – Fachjournals publiziert sind. Auch deutschsprachige Autoren werden alles daran setzen, ihre besten Arbeiten in eben diesen internationalen und daher englischsprachigen Journals zu publizieren, denn diese haben die strengsten Auflagen und Begutachtungsregeln, die die Qualität der Beiträge sichern helfen. Eine Liste solcher besonders guten Zeitschriften (als Beispiele sind hier *Psychological Bulletin* oder *Psychological Review* zu nennen) finden Sie beispielsweise auf der Homepage der American Psychological Association (www.apa.org).

In Bezug auf Bücher und Buchkapitel ist es heutzutage sehr leicht, Informationen über die Qualität einer solchen Publikation zu finden. Unter Angabe des Autors und einiger weniger Stichworte aus dem Publikationstitel finden Sie im Internet in aller Regel Rezensionen zu diesen Texten (so etwa durch Suche via „google“, oder bei „amazon“ zu fast allen dort lieferbaren Büchern). Natürlich variiert die Qualität dieser Rezensionen. Wenn aber beispielsweise fünf Rezensionen zu einem Lehrbuch zu finden sind, die unisono sehr positiv sind, so ist das schon mal ein gutes Zeichen.

1.1.2 Deutsche Texte, englische Texte

Auf den ersten Blick spricht Vieles dafür, sich im Studium an deutschsprachige Texte zu halten: Deutsch ist vermutlich Ihre Muttersprache, und Sie können die betreffenden Texte leichter und schneller lesen. Trotzdem gibt es eine ganze Reihe von Gründen, die gegen diese Daumenregel sprechen:

- Wie bereits erwähnt, werden auch deutschsprachige Wissenschaftler (ebenso wie holländische, französische, spanische, japanische Wissenschaftler) alles daran setzen, ihre besten Beiträge in englischer Sprache zu publizieren, damit diese einem internationalen Fachpublikum zur Kenntnis gelangen.
- Es gibt eine „gute“ alte deutsche Tradition, der zufolge Lehrbücher oftmals eher für Fachkollegen als für Studierende geschrieben werden. Diese Tradition ändert sich in den letzten Jahren zunehmend, aber es gilt: Im angelsächsischen Raum werden Lehrbücher fast ausschließlich für Studierende geschrieben. Sie werden leicht feststellen, dass so manches englischsprachige Lehrbuch leichter zu lesen ist als eine andere deutschsprachige Version.

- Sie haben am Anfang Ihres Studiums zumindest grundlegende Englischkenntnisse, und Sie werden verblüfft sein, wie schnell Ihre Lesegeschwindigkeit steigt, wenn Sie erst einmal 3 oder 4 englischsprachige Texte gelesen haben.
- Oftmals fragen mich Studierende nach einem guten englisch-deutschen Fachwörterbuch für die Psychologie – aber solche Fachwörterbücher sind extrem teuer und nicht besonders gut. Viel einfacher ist es, einfach einige Texte zu lesen, und die wenigen benötigten Fachwörter lernen Sie so automatisch.
- Im Zweifelsfalle finden Sie alles, was Sie brauchen, auf einschlägigen Übersetzungsseiten im Internet, die auch Foren bereitstellen, über die Sie andere Internetnutzer online nach bestimmten Fachtermini fragen können und innerhalb von Minuten Antwort bekommen (zum Beispiel www.dict.cc).

Wenn Sie nun erfolgreich nach geeigneter Literatur gesucht haben, so verfügen Sie über eine Auswahl sehr unterschiedlicher Texte – „hoch-wissenschaftliche“ und herausragend gute Zeitschriftenartikel, Buchbeiträge oder Abschnitte aus Lehrbüchern, Auszüge aus Internet-Lexika oder Homepages von Fachgruppen, Organisationen oder sogar Privatpersonen. Ein nahe liegender Gedanke könnte nun darin bestehen, (1) alle diese verschiedenen Texte einmal von A bis Z durchzulesen und (2) sich die dort vertretenen Ansichten zu Eigen zu machen. Sie ahnen schon: Das ist keine gute Idee, und im nächsten Abschnitt gehen wir der Frage nach, warum das so ist und welche besseren Alternativen es gibt.

1.2 Wie lesen?

“Ich habe einen Kurs im Schnell-Lesen belegt und ‘Krieg und Frieden’ von Tolstoi in 20 Minuten gelesen. Es geht um Russland.” (Woody Allen).

Wir betrachten in diesem Abschnitt zwei Fragen: Zum einen geht es darum, welche Techniken des Lesens Ihnen hilfreich sein können (Abschnitt 1.2.1 zu Lesetechniken). Zum anderen wenden wir uns der Frage zu, warum kritisches Lesen so wichtig ist (Abschnitt 1.2.2 zu Lesen und Denken).

1.2.1 Lesetechniken

Im Laufe meiner eigenen Recherche zum Thema ‚Studententechniken‘ bin ich auf einige Dutzend umfangreiche Texte zum Thema Studententechniken gestoßen. Hierbei habe ich keinen

Text über „Lesen“ als Studientechnik gefunden, in dem nicht die eine oder andere „Lesetechnik“ empfohlen wird. Ich persönlich halte es hier eher mit dem obigen Zitat von Woody Allen. Zum einen sollte man auch von den ausgefeiltesten „Techniken“ keine Wunder erwarten (und 20 Minuten sind eine ganz schöne Zeitverschwendug, wenn am Ende nur feststeht, dass es in „Krieg und Frieden“ um Russland geht). Zum anderen sind viele der einschlägigen Empfehlungen eigentlich selbstverständlich. Die wichtigsten Daumenregeln für „gutes“ (effektives) Lesen, die in verschiedenen Variationen immer wieder empfohlen werden, sind daher meines Erachtens aller Wahrscheinlichkeit nach Strategien, die Sie ohnehin bereits anwenden (können). Immerhin kann es nicht schaden, die wichtigsten dieser Regeln hier einmal zusammenfassend aufzuführen:

- **Überblick gewinnen:** Anhand von Inhaltsverzeichnis, Überschriften, Zusammenfassung und Literaturverzeichnis verschaffen Sie sich einen Überblick, was Sie in etwa erwartet (und zwar sowohl inhaltlich als auch in Bezug auf die Schwierigkeit des Textes).
- **Von eigenen Fragen ausgehen:** Nehmen Sie den Text nicht so, wie er ist – sondern prüfen Sie vielmehr, wozu er gelesen werden sollte oder könnte. Mit anderen Worten: Vergessen Sie nie Ihren konkreten Bezugspunkt und hinsichtlich welcher Ihrer Fragen und Interessen der Text Ihnen weiterhilft.
- **Zielgerichtetes Lesen:** Sie lesen den Text oder jene Teile des Textes, die für Sie besonders wichtig sind. Dieses zielgerichtete Lesen beinhaltet Anstreichungen im Text wie auch möglicherweise bereits entsprechende Exzerpte oder Notizen.

Ein konkretes Beispiel mag hier hilfreich sein: In der Emotionspsychologie geht es beispielsweise um die Frage, ob blind geborene Kinder ähnliche Emotionsausdrücke zeigen wie Kinder, die aufgrund ihres Sehvermögens bestimmte Emotionsausdrücke erlernen können. Wenn Sie ein Referat zu diesem Thema vorbereiten, so könnte eine mögliche Frage, die Sie hierbei interessiert, lauten: Inwieweit ist die Fähigkeit, solche Emotionsausdrücke zu zeigen, angeboren? Ein anderes Szenario: Im Rahmen Ihres Praktikums in einer Kindertagesstätte haben Sie mit blind geborenen Kindern zu tun, und Sie werden hier Daten für Ihre Diplomarbeit sammeln. Sie erhoffen sich von dem Text Aufschluss darüber, anhand welcher *Methoden* bislang Untersuchungen mit blind geborenen Kindern durchgeführt wurden. In Abhängigkeit von der Sie interessierenden Frage werden Sie den gleichen Text

unter ganz anderen Gesichtspunkten lesen und jeweils andere Informationen als wichtig erachten.

1.2.2 Lesen und Denken

„Das Lesen hat aus Don Quixote einen wahren Gentleman gemacht. Und verrückt geworden ist er, weil er glaubte, was er las.“ (George Bernard Shaw).

Ihr Deutschlehrer hatte sicher eine sehr hohe Meinung von den Texten, die er Ihnen zu lesen gab, und was die Klassiker der Weltliteratur betrifft, so lag er damit bestimmt richtig. Ein Zitat von Georg Christoph Lichtenberg (deutscher Philosoph und Professor für Physik, Astronomie und Mathematik, 1742 – 1799) verdeutlicht dies; sinngemäß: Wenn ein Buch und ein Kopf zusammenstoßen, und es klingt hohl, liegt das dann am Buch?

Bei wissenschaftlichen Texten liegt der Fall meines Erachtens anders: Wenn ein Verständnis sich nicht einstellen mag, so stehen die Chancen nicht schlecht, dass es durchaus auch am Text liegen könnte. Dafür gibt es viele Gründe. Ein erster Grund ist: Nur sehr wenige wissenschaftliche Texte sind wirklich für Studierende geschrieben. In der Mehrzahl richten sich Zeitschriftenartikel und auch viele Buchbeiträge an ein wissenschaftliches Fachpublikum, das in hohem Maße spezialisiert und daher mit vielen Hintergrund-Informationen ausgestattet ist. Ein anderer Grund ist, dass wissenschaftliche Texte beträchtlich hinsichtlich ihrer Qualität und Verständlichkeit variieren.

Eine gute Daumenregel lautet deshalb: Glauben Sie nicht alles, was Sie lesen; bleiben Sie skeptisch. Hinterfragen Sie kritisch. Mein Lieblingszitat zu diesem Thema: „Das Wichtige an der Wissenschaft ist nicht so sehr, dass wir neue Fakten erfahren, sondern vielmehr, dass wir auf neue Art und Weise über diese Fakten nachzudenken lernen.“ (William Bragg, 1862 – 1942).

1.3 Fazit zum Thema „Lesen“

Zusammenfassend lässt sich festhalten: Überlegen Sie gut, wo und wie Sie geeignete Texte finden und was Sie lesen. Schrecken Sie nicht vor englischsprachigen Texten zurück und nutzen Sie neue technologische Möglichkeiten wie Datenbanken und das Internet ebenso wie „altmodischere“ Quellen (wie etwa Lehrbücher). Seien Sie sich der Stärken und Schwächen verschiedener Informationsquellen bewusst. Lesen Sie Texte immer im Hinblick auf ein

bestimmtes Ziel, und halten Sie fest, welche Informationen Ihnen im Hinblick auf dieses Ziel nützlich sind. Und bei all dem hilft Ihnen eine gesunde Skepsis weitaus mehr als das bereitwillige „Aufsaugen“ von Informationen.

Eine gute Zusammenfassung zu allen Aspekten des Lesens wissenschaftlicher Texte geben Stary & Kretschmer (1994) sowie Rost (2010).

2. Präsentieren

Es gibt unterschiedliche Situationen im Studium, bei denen Sie etwas präsentieren – ein Referat im Seminar, ein Praktikumsprojekt, aber auch die Präsentation Ihres Wissens im Rahmen einer mündlichen Prüfung gehören dazu. Alle diese Situationen haben im Gegensatz zu den Themen Lesen (Abschnitt 1) und Schreiben (Abschnitt 3) gemeinsam, dass Sie etwas *mündlich* präsentieren – möglicherweise auch mit Hilfsmitteln wie Tafel, Folien, oder Präsentationsprogrammen. Die meisten von uns halten sich nun, was mündliche Präsentationen betrifft, nicht gerade für den geborenen Redner. Das Schöne daran ist: Dies ist ohne Zweifel richtig. Präsentieren und vor einem Publikum zu sprechen sind keine Fähigkeiten, die uns angeboren werden, denn der Umgang mit Präsentationsmitteln und die Präsentation von wissenschaftlichen Erkenntnissen haben in der Evolution unserer Vorfahren nur eine sehr geringe Rolle gespielt.

Die gute Nachricht lautet daher: Das ist also etwas, was man lernen kann. Bernard Weiner, einer der Begründer der Attributionstheorien, hat vor einigen Jahren einen Preis erhalten für die beste Vorlesung an seiner Universität. Auf diese Auszeichnung war er, übrigens in Übereinstimmung mit seiner eigenen Theorie, sehr stolz – denn er hatte hart dafür gearbeitet. Zum einen hatte er zu diesem Zeitpunkt 3 Jahrzehnte Erfahrung auf diesem Gebiet, und zum anderen hatte er, als dies an seiner Universität möglich war, diverse Seminare und Weiterbildungsangebote wahrgenommen, um zu lernen und sich zu verbessern.

Wir betrachten im Folgenden zwei unterschiedliche Situationen, zum einen die Präsentation in Seminaren und Praktika, zum anderen die Präsentation (Ihres Wissens) in Prüfungen.

2.1 Präsentieren in Seminaren und Praktika

Es würde den Rahmen des vorliegenden Kapitels sprengen, alle Arten von Hinweisen für eine gute Präsentation hier aufzuführen. Ich gebe deshalb hier nur Hinweise auf Quellen, die ich besonders nützlich finde, wenngleich ich zugeben muss, dass die Auswahl schwer fällt. Eine

kurze Zusammenfassung mit vielen Hinweisen auf weitere Quellen finden Sie an der Universität Wien (www.wu-wien.ac.at); auch Materialien von Lehrern und für Lehrer sind hier sehr hilfreich (www.lehrer-online.de). Eine sehr umfassende Einführung in Präsentationstechniken, nicht nur für den universitären Bereich, sondern auch darüber hinaus, finden Sie unter www.maas-training.de.

Sie finden bei den oben angegebenen Quellen ganz spezifische Hinweise – so etwa, warum Sie den Schrifttyp „Times“ niemals für Folien verwendet sollten, welche Punktgröße und welche Farbgestaltung gut lesbar sind, wie Sie es vermeiden können, nur abzulesen, oder wie groß die Aufmerksamkeitsspanne Ihrer Zuhörer ist. Anhand dieser Hinweise können Sie sich innerhalb eines einzigen Arbeitstages einen großen Teil des nötigen Handwerkszeugs aneignen, um eine gute Präsentation durchzuführen – der Rest ist Übung.

Ein Punkt liegt mir aber besonders am Herzen: Einen guten Vortrag werden Sie vermutlich nur halten, wenn das Thema Sie interessiert. Ihre wichtigste Aufgabe ist es nicht, den zu präsentierenden Stoff zu verstehen – dies ist nur eine Grundvoraussetzung für das wirklich wichtigste Ziel einer jeden Präsentation: Ihren Zuhörern dieses Thema verständlich zu machen und zu verdeutlichen, warum es wichtig und interessant ist. Ihre Freiheitsgrade – auch in Bezug auf die Wahl des Themas oder Variationen eines vorgegebenen Themas – sind hier oftmals viel größer, als es auf den ersten Blick scheint. Nutzen Sie diese Freiheitsgrade, denn nur zu einem Thema, das Sie interessiert, werden Sie eine Präsentation durchführen, die auch Ihre Zuhörer (und Gesprächspartner) interessiert.

Ziel einer Präsentation ist es, *Ihren Zuhörern* Sachverhalte zu veranschaulichen, so dass diese Sachverhalte erklärt (oder besser verstanden) und gut erinnert werden. Die wichtigsten Faktoren, die Sie hierbei beachten sollten, sind in Tabelle 1 zusammengefasst. Warum diese Zusammenfassung? Die Antwort lautet: Sie werden bemerken, dass die meisten dieser Faktoren damit zu tun haben, wie Sie das, was Sie wissen, den Zuhörern am besten nahe bringen können. Und eben darum geht es bei einer Präsentation.

Tabelle 1: Einige Grundregeln des Präsentierens.

Kontextfaktoren	Seien Sie sich des Zeitrahmens und Zielgruppe bewusst: Wie viel Zeit haben Sie, was wissen Ihre Zuhörer bereits, was noch nicht?
Inhaltliche Faktoren	Achten Sie auf möglichst gutes eigenes Verständnis, eine klare Gliederung (die vorab mitgeteilt wird), sowie auf die Informationsmenge.
Interaktion zwischen Präsentierendem und Zielgruppe	Die Zielgruppe muss zur aktiven Mitarbeit eingeladen werden, statt nur passiv zuzuhören; der Einsatz von Medien, insbesondere aber auch Übungen mit aktiver Mitarbeit der Seminargruppe, sind hier extrem hilfreich.
Formale Faktoren	Achten Sie auf eine gute Mischung von Text (geschrieben oder gesprochen) und anderen Medien, sowohl im Rahmen Ihrer Folien wie auch in der gesamten Präsentation.
Faktoren, die die Behaltensleistung fördern	Fertigen Sie ein Handout in Stichworten an (nicht aber ein Skript des gesamten gesprochenen Textes), sowie eventuell einen Ausdruck der verwendeten (Powerpoint) Folien.

2.2 Präsentieren in mündlichen Prüfungen: Prüfungsangst

Das Präsentieren von Wissen in mündlichen Prüfungen hat einen anderen Charakter als das Präsentieren im Seminar. Es gibt in Prüfungen nun einmal eine Person, die Fragen stellt, und Ihre Aufgabe ist es zu antworten. Dialog findet auch im besten Fall nur in einem eingeschränkten Sinne statt. Viele Studierende haben zudem den Eindruck, dass sie als Person auf dem Prüfstand stehen und nicht ihr Wissen (was natürlich falsch ist). Das Klischee vom strengen Prüfer, der geradezu auf der Suche ist nach Lücken in Ihrem Wissen, macht die Sache auch nicht leichter. Entgegen diesem Klischee kenne ich keinen Prüfer, der nicht froh ist, wenn alles gut läuft und Sie eine gute Note bekommen.

Im vorliegenden Abschnitt geht es nicht darum, wie Sie für eine Prüfung *lernen* können oder sollten (einen sehr guten Kurs für Schüler und Studierende zum Thema „Lernen lernen“ finden Sie unter <http://pohlw.de/>). Vielmehr möchte ich einige Hinweise geben, was

Prüfungsangst ist, wie diese sich auswirkt, und was Sie tun können, um Prüfungsangst zu überwinden oder zu reduzieren.

2.2.1 Was ist Prüfungsangst und wie wirkt sie sich aus?

Fast jeder Mensch kann sich an Prüfungen erinnern, vor denen er nervös und angespannt war. Das ist kein Beinbruch. Ungünstig ist es, wenn Prüfungsangst dazu führt, dass sie nicht das leisten, was Sie leisten könnten. Prüfungsängste können dazu führen, dass dieser Fall eintritt: Es kommt zu einem negativen Erleben vor oder während der Prüfung (Sie fühlen sich elend), zu unangenehmen körperlichen Reaktionen (Zittern, Schweißausbrüche), und zu einer verminderten geistigen Leistungsfähigkeit (Denkblockaden, störende Gedanken).

2.2.2 Was tun?

Alle Experten betonen, dass Prüfungsangst eine *gelernte* Reaktion ist, die Sie ebenso gut wieder *verlernen* können – wobei das Verlernen ebenso wie das normale ‚Lernen‘ Ihr aktives Zutun erfordert.

Eine erste eigene Aktivität, die nicht nur Prüfungsangst überwinden hilft, sondern generell empfehlenswert ist, lautet: „Mit anderen lernen.“ Gründen Sie eine Gruppe zur Prüfungsvorbereitung und diskutieren Sie den relevanten Stoff mit Kommilitonen. Hierfür gibt es einen einfachen Grund: Die Prüfungssituation sollte nicht die erste Situation sein, in der Sie selbst etwas aktiv über das gelernte Wissen sagen – Sie sollten diese Situation *vorher* einüben.

Weiterhin gibt es große Parallelen zwischen Prüfungsangst und einem meines Erachtens hoch interessanten Forschungsfeld der Psychologie, dem Phänomen der ‚Gelernten Hilflosigkeit‘. Einer der wichtigsten Autoren auf diesem Gebiet ist Martin Seligman, der 1990 ein Buch zu einem Thema geschrieben hat, das man als Gegenteil von Gelernter Hilflosigkeit bezeichnen könnte: „Learned Optimism“ (Seligman, 1990; dt. 1991³). Dieses Buch stellt für alle, die mit dem Thema Prüfungsangst zu tun haben, eine sehr hilfreiche Lektüre dar. Ein praktischer Leitfaden zur Überwindung von Prüfungsangst ist das Buch von Eschenröder (2002). Und schließlich gibt es eine sehr gute erste Anlaufstelle im Internet, nämlich die Homepage der

³ Auch wenn Seligmans Buch ins Deutsche übersetzt wurde (leider mit dem etwas unglücklichen Titel „Pessimisten küsst man nicht, Optimismus kann man lernen“) empfehle ich Ihnen natürlich die Lektüre des sehr gut lesbaren englischen Originals – siehe Abschnitt 1.1.2).

„Uniprotokolle“, bei der der Schwerpunkt besonders auf Prüfungsangst im Studium liegt (<http://www.uni-protokolle.de/pruefungsangst.php>).

2.3 Fazit zum Thema „Präsentieren“

Präsentieren ist nicht angeboren, sondern etwas, das man *lernen* kann (und muss). Wenn Sie etwas präsentieren, ist das eigene Verständnis des zu präsentierenden Stoffs nur der erste Schritt – das wichtigste und eigentliche Ziel ist, dass Sie in der Lage sind, das Verstandene Ihren Zuhörern (und Interaktionspartnern) näher zu bringen. Angst vor Präsentationen, insbesondere bei mündlichen Prüfungen, ist ebenfalls nicht angeboren, sondern eine erlernte Reaktion, die Sie aktiv *verlernen* können. Die wichtigsten Faktoren erfolgreichen Präsentierens sind also: Lernbereitschaft und Übung. Beim Präsentieren – in viel höherem Maße als beispielsweise beim Lesen – wird jeder verstehen, dass noch kein Meister vom Himmel gefallen ist und dass Sie sich im Laufe der Zeit verbessern werden.

3. Schreiben

Ein Schriftsteller ist jemand, für den das Schreiben schwieriger ist als für andere Leute.“ (Thomas Mann).

Die gute Nachricht zuerst, in Anlehnung an das obige Zitat von Thomas Mann: Das Schreiben im Studium ist keine schriftstellerische Tätigkeit, Sie gehören also automatisch zu den „anderen Leuten“, für die das Schreiben leichter ist als für den Schriftsteller. Sie werden vielleicht zögern, mir hier Glauben zu schenken. Der vorliegende Abschnitt dient dazu, Sie trotzdem hiervon zu überzeugen.

Im Laufe Ihres Studiums schreiben Sie sehr verschiedene Dinge. Dazu gehören eigene Notizen, die Sie vorwiegend für *sich selbst* anfertigen, wie auch Geschriebenes, das sich in unterschiedlichem Maße an *andere* Personen wendet – Personen, von denen Sie hoffen oder mitunter befürchten, dass sie das Ergebnis Ihrer Bemühungen lesen werden. Zur letzteren Gruppe von *Arbeiten für andere* gehören vor allem Seminararbeiten, Praktikumsberichte sowie Diplom- oder andere Abschlussarbeiten, und möglicherweise sogar Zeitschriftenartikel – letztere vor allem auch deshalb, weil Abschlussarbeiten heute zunehmend in Form von Zeitschriftenmanuskripten angefertigt werden. Es scheint auf den ersten Blick unmöglich, zu diesen sehr verschiedenen Formen des Schreibens *allgemeingültige* Hinweise zu geben, außer vielleicht jene Schlussfolgerung des englischen Schriftstellers Somerset Maugham, der es ja

schließlich wissen müsste: „*Es gibt genau drei Regeln, etwas zu schreiben. Unglücklicherweise kennt niemand diese drei Regeln.*“

Der vorliegende Abschnitt hat das Ziel, Ihnen zu zeigen, dass dieses Zitat vielleicht ein ziemlich nettes Bonmot ist, aber zugleich auch Ihren Widerspruchsgeist wecken sollte (siehe hierzu Abschnitt 1.2.2 zum Thema ‚Lesen und Denken‘). Es gibt nämlich durchaus ein paar Regeln für gutes Schreiben – aber dabei es kommt sehr darauf an, was und für welchen Zweck Sie etwas schreiben.

In Bezug auf das Lesen war unser Ausgangspunkt, dass wir dies ja bereits ziemlich gut können – was das Schreiben betrifft, so ist die Sache offensichtlich etwas komplizierter. Wenn Sie das erste Mal an einer Ausarbeitung eines Referats, einer Hausarbeit oder gar an Ihrer Abschlussarbeit sitzen, dann ist das etwas, was Sie so konkret in der Schule niemals gelernt haben, und Sie können es in Wirklichkeit nur lernen, indem Sie es *tun*.

Betrachten wir daher die beiden wichtigsten Arten von Dokumenten, die Sie im Laufe Ihres Studiums schreiben werden, der Reihe nach: Zunächst Hausarbeiten sowie Ausarbeitungen zu Referaten und Experimentalpraktika (im Folgenden zusammenfassend als ‚Studienarbeiten‘ bezeichnet), anschließend Abschlussarbeiten wie eine Diplomarbeit, eine Dissertation oder einen Zeitschriftenartikel (im Folgenden: ‚Abschlussarbeiten‘).

3.1 Studienarbeiten: Schriftliche Referate, Hausarbeiten und Praktikumsberichte

Wenn Sie eine solche Arbeit anfertigen, sollten Sie vor allem bedenken, dass Sie das Rad nicht neu erfinden müssen. Es gibt schon mindestens einige Tausend sehr guter solcher Arbeiten (und das ist vermutlich extrem untertrieben). Wie eingangs dieses Kapitels erwähnt: Es gibt unzählige Gelegenheiten, an guten wie an schlechten Vorbildern zu lernen. Wenn Sie also vor einem weißen Blatt Papier, einer Karteikarte oder einem noch leeren Textverarbeitungsdokument sitzen, dann sind Sie auf keinen Fall auf sich allein gestellt.

Weiterhin haben sich bei der Abfassung solcher Studienarbeiten bestimmte Standards etabliert – keine Studienarbeit ohne Deckblatt, ohne Zusammenfassung oder ohne Literaturverzeichnis, um nur einige wenige grundlegende Merkmale zu nennen. Diese Standards muten manchmal vielleicht kleingeistig an, aber Sie erfüllen eine wichtige Funktion: Indem Sie – und viele andere Autoren – sich daran halten, wird Ihr Dokument leichter lesbar, insbesondere für jemand, der im Lesen von solchen Arbeiten schon eine gewisse Routine hat. Ein weiterer Nutzen dieser Standards ist das, was ich den

„Treppengeländer-Effekt“ nenne: Diese Standards fungieren wie eine Art Treppengeländer, das Ihnen hilft, Stufe um Stufe einer Treppe zu erklimmen, an deren Ende Sie schließlich am gewünschten Ziel sind. Nutzen Sie dieses Geländer; vor allem als Anfänger wird es Ihnen wertvolle Dienste leisten.

Die beste mir bekannte Zusammenfassung mit *Richtlinien* zur Gestaltung solcher Studienarbeiten können Sie über das Internet abrufen; diese kurz gefassten und übersichtlichen Richtlinien wurden von Prof. Dr. Joachim Funke an der Universität Heidelberg⁴ im Rahmen einer Übung zur Einführung in das Psychologiestudium erstellt. Sie erfahren dort, wie solche Arbeiten zu gliedern sind, wie Sie andere Autoren zitieren sollten, wie Sie Abbildungen und Tabellen in Ihr Dokument einbinden und viele andere nützliche Details mehr.

3.2 Abschlussarbeiten

Es gibt – neben einigen Ähnlichkeiten – eine Reihe von Unterschieden zwischen Studien- und Abschlussarbeiten. Einer der wichtigsten Unterschiede dürfte psychologischer Natur sein: Sie schreiben nur eine Abschlussarbeit je Studium, und die Chancen stehen gut, dass ihr Herz mehr daran hängt als an allen anderen Leistungsnachweisen, die Sie im Rahmen Ihres Studiums anfertigen. Möglicherweise haben Sie eine eigene Fragestellung entwickelt oder unter mehreren vorhandenen Möglichkeiten eine Fragestellung ausgewählt. In beiden Fällen ist es sehr wahrscheinlich, dass Sie versuchen, der existierenden Literatur zu einem Thema oder Forschungsfeld irgendetwas Neues hinzuzufügen. Auch insofern betreten Sie im wahrsten Sinne des Wortes Neuland.

Wenn Sie sich also an Ihre Abschlussarbeit wagen, dann werden Sie das Thema (zumindest anfänglich) interessant finden. Ihre erste und wichtigste Aufgabe ist es, dem Leser zu vermitteln, dass dies tatsächlich der Fall ist. Mit einem Wort: Sie schreiben für Leser, und es ist Ihre Pflicht, an eben diese Leser zu denken, und zwar bei jedem einzelnen Wort, das Sie schreiben. Dies ist eine Frage der *Strategie*.

In einem zweiten Schritt sollten Sie sich daran machen, das, was Sie sagen wollen, auf möglichst einfache und klar verständliche Weise aufzuschreiben. Dies ist eine Frage des *Handwerks*. Betrachten wir diese beiden Aufgaben – Interesse wecken einerseits, und klar

⁴ http://www.psychologie.uni-heidelberg.de/ae/allg/lehre/Richtlinien_Manuskriptgestaltung_14_04_2009.pdf

und verständlich sein andererseits (Strategie und Handwerkszeug) – im Folgenden nacheinander.

3.2.1 Die Strategie: Warum ist Ihre Abschlussarbeit interessant?

„Man hat lange angenommen, dass ein Wissenschaftler angesehen ist, weil seine Theorien wahr sind; aber das ist falsch. Ein Wissenschaftler ist nicht angesehen, weil seine Theorien wahr sind, sondern weil sie interessant sind.“ (Murray S. Davis, 1971).

In Anlehnung an das obige Zitat des Soziologen Murray S. Davis können wir festhalten: Ihre Abschlussarbeit ist nicht (nur) deshalb eine schöne und lesenswerte Arbeit, weil sie wahr ist, sondern (auch) weil sie interessant ist. In dem bereits genannten Zitat von William Bragg (am Ende von Abschnitt 1.2.2) kommt dies ebenfalls zum Ausdruck: Nicht neue Fakten *an sich* sind interessant; interessant sind Fakten nur, wenn diese uns etwas Neues und Nachdenkenswertes vermitteln oder implizieren. Warum ist das so?

Im Experimentalpraktikum haben Sie möglicherweise ein Experiment wiederholt und aufgeschrieben, dass schon einmal oder gar mehrere Male durchgeführt wurde. Wenn Sie alles richtig verstanden haben und richtig machen, werden Sie einen Befund replizieren (erneut bestätigen), der über jeden Zweifel erhaben ist. Abschlussarbeiten sind zwar ebenfalls meist empirischer Natur (das heißt: Sie erheben Daten), aber im Gegensatz zu empirischen Untersuchungen aus Experimentalpraktika gibt es für die meisten Abschlussarbeiten in der Psychologie im Wesentlichen nur zwei gute Gründe.

- Sie glauben nicht an einen vorhandenen Effekt oder Befund, und Sie wollen zeigen, dass dieser Effekt in Wirklichkeit entweder gar nicht oder nicht in der bislang vermuteten Weise (a) besteht oder (b) erklärt werden kann. Wir bezeichnen diesen ersten Ansatzpunkt im Folgenden als die EW-Strategie (EW für ‚Effekt widerlegen’).
- Oder: Eine Sie interessierende Forschungsfrage ist (zumindest teilweise) noch ungeklärt oder unbeantwortet, und Sie versuchen, eine solche Klärung herbeizuführen. Wir bezeichnen diesen Ansatzpunkt im Folgenden als die EF-Strategie (EF für Effekt finden).⁵

⁵ Diese beiden Strategien sollen nicht darüber hinwegtäuschen, dass Sie als Autor der Arbeit bestrebt sein sollten, eine einmal aufgestellte Hypothese im Sinne Poppers zu *falsifizieren*. Siehe hierzu auch Rook, Frey & Irle (1993) und Rudolph (2000).

Naiverweise würde man nun annehmen, das Interessante an einer wissenschaftlichen Arbeit bestünde nun darin, dass Sie ‚die‘ Wahrheit herausfinden. Natürlich wollen Sie die Wahrheit herausfinden, und es wäre möglicherweise schön, wenn die Wahrheit immer interessant wäre, aber seien Sie versichert: So ist es nicht.

So wäre es gänzlich uninteressant, zum 2-Millionsten Male zu zeigen, dass Newtons Gesetz der Schwerkraft gilt. Das wäre vermutlich sogar noch uninteressanter, als zum Tausendsten Male zu zeigen, dass Einstellungen und Verhalten in der Regel eher wenig miteinander zu tun haben (dass also die gleichen Leute, die für Umweltschutz sind, trotzdem nicht unbedingt den Müll trennen). Der Nachweis, *dass* blindgeborene Kinder über einen mimischen Emotionsausdruck verfügen, der dem von Nicht-Blinden verblüffend ähnelt, wäre auch nicht besonders interessant, denn wir wissen inzwischen sehr gut, dass dem so ist (siehe Eibl-Eibesfeldt, 1967, 1999). Ich hoffe, Sie langweilen sich allmählich, während diese Aufzählung des Nicht-Interessanten länger wird – denn das würde genau das beweisen, was ich Ihnen sagen will: Nur weil etwas wahr ist, findet es nicht unbedingt unser Interesse.

Interessant wäre vielmehr, wenn wir einen kaum bezweifelbaren Effekt – blind geborene Kinder haben mimische Emotionsausdrücke – besser oder anders als zuvor erklären können, oder wenn wir sogar zeigen würden, dass Eibl-Eibesfeldt sich geirrt hat.⁶

Mit anderen Worten: Sie werden sich mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit in einem umfangreichen wissenschaftlichen Kontext bewegen, und das Interessante Ihrer Arbeit wird darin bestehen, vor dem Hintergrund des schon Gewussten etwas Neues zu präsentieren. Das können Sie tun, indem Sie etwas Neues entdecken (EF-Strategie), oder etwas Bestehendes (das nicht der Weisheit letzter Schluss ist) erweitern oder verbessern oder korrigieren (EW-Strategie). Dieser Tatsache sollten Sie sich bewusst sein, denn die Aufmerksamkeit Ihrer Leser hängt in entscheidendem Maße davon ab, ob Sie als Autor es verstehen, ihr Interesse zu wecken und aufrecht zu erhalten. In einem Wort: Die zugrunde liegende Strategie ist der Dreh- und Angelpunkt (das entscheidende Element) Ihrer Arbeit.

⁶ In diesem konkreten Falle würde ich Ihnen als Betreuer Ihrer Diplomarbeit empfehlen, sich ein anderes Thema zu suchen: Blind geborene Kinder *haben* einen nicht erlernten, mimischen Emotionsausdruck. Schönere und beeindruckendere Belege für diese Hypothese wird *niemand* mehr finden. Eibl-Eibesfeldt hat ganze Arbeit geleistet, und er hat sich *nicht* geirrt. Überzeugen Sie Ihre Leser vom Gegenteil – oder suchen Sie sich ein anderes Thema.

Meines Erachtens ist das Erreichen dieses Ziels – nämlich den Leser für Ihr Anliegen zu interessieren – ein ganz zentraler Teil Ihres Jobs bei einer Abschlussarbeit. Wenn Sie in Form eines Zeitschriftenartikels oder für Ihre Dissertation eine möglichst breite Leserschaft finden wollen, so gilt dies nur umso mehr. Und es gibt nur diese beiden Strategien, Interesse zu wecken: Entweder zu sagen, dass etwas, was bisher angenommen wurde, (ganz oder teilweise) falsch ist, oder aber zu sagen, dass wir etwas, was wir bislang noch nicht (so gut) wissen, (zumindest etwas) besser kennen lernen werden.

3.2.2 Das Handwerkszeug: Wie schreibe ich es auf?

Meine Sprache ist allzeit simpel, eng und plan. Wenn man einen Ochsen schlachten will, so schlägt man ihm gerade vor den Kopf. (Georg Christoph Lichtenberg).

Üblicherweise würde man sagen: Wenn Sie mit der Niederschrift Ihrer Abschlussarbeit beginnen, haben Sie folgendes bereits beisammen: (1) Ein interessantes Thema, (2) einen gelesenen Literaturüberblick, (3) eine Strategie, und (4) einen Haufen Daten (sofern es sich, was sehr wahrscheinlich ist, um eine empirische Arbeit handelt), (5) die Auswertung dieser Daten, und nicht zu vergessen (6) einen *Abgabetermin*. Das ist der Normalfall, 90 % aller Abschlussarbeiten laufen so ab, aber positive wie negative Ausnahmen sind denkbar.

Ausnahme 1: Es spricht nichts dagegen, schon während der Literaturrecherche an Ihrer Einleitung zu arbeiten und das Literaturverzeichnis kontinuierlich zu aktualisieren, sowie bereits während der Datenerhebung den Methodenteil aufzuschreiben. Natürlich spricht sogar einiges dafür, so zu verfahren, denn zu einem späteren Zeitpunkt (und ich spreche hier aus eigener, schmerzlicher Erfahrung) ist es oftmals mühselig, bestimmte Details zu rekonstruieren. Sie sollten diese hier genannte Ausnahme anstreben, wenngleich klar ist, dass Prüfungs- und Termindruck dem oftmals entgegenstehen.

Ausnahme 2: Es klingt vielleicht wenig glaubhaft, aber rückblickend würde ich sagen, dass etwa in einem Drittel der mir bekannten Abschlussarbeiten eine wirklich umfassende Literaturrecherche erst vorgenommen wurde, nachdem die Daten bereits erhoben waren. Das ist natürlich ein riskantes Unterfangen – also machen Sie es anders. Im Zweifelsfalle wird alles, was Sie untersucht haben, vergeblich gewesen sein.

Kehren wir zum oben skizzierten Normalfall zurück. Bevor Sie mit der Niederschrift beginnen, empfehle ich Ihnen, sich eine sehr gute Abschlussarbeit anzuschauen – also eine

klassische Arbeit, wenn Sie den ‚altmodischen‘ Weg einer normalen Abschlussarbeit wählen, und ein Zeitschriftenmanuskript, für den Fall, dass Sie diese Option gewählt haben. Genauere Informationen mit konkreten Empfehlungen und Richtlinien finden Sie wiederum im Internet, so etwa unter www.arbeitschreiben.de, oder beim Zentrum für Information und Beratung der Universität Karlsruhe (www.zib.uni-karlsruhe.de). Hilfreich sind auch die Arbeitsblätter von Werner Stangl (www.arbeitsblaetter.stangl-taller.at), dort gibt es einen guten Überblick. Dort finden Sie alle Arten von Hinweisen in Bezug auf die formale Gestaltung und Gliederung Ihres Manuskriptes, aber auch Hinweise auf Beurteilungskriterien und typische Fehler und Fallen.

Gerade in Anbetracht der Tatsache, dass es zu den eben genannten Fragen bereits eine Fülle guter Literatur gibt, gehe ich im vorliegenden Kapitel auf fünf besondere Problembereiche ein. Diese Problembereiche sind (1) die Zeitplanung beim Abfassen einer Diplomarbeit, (2) die Überwindung von Arbeitsschwierigkeiten, (3) Einfachheit und Klarheit, (4) Einfachheit und Klarheit und (5) Einfachheit und Klarheit. Was ich sagen will: Wenn man mich ermuntern würde, statt fünf nun sechs Problembereiche zu behandeln, so lautete Nummer 6: *Einfachheit und Klarheit!*

Zeitplanung und Arbeitsschwierigkeiten. Möglicherweise ist das Schreiben Ihrer Abschlussarbeit absolut kein Problem für Sie. Dann lassen Sie den nächsten Abschnitt einfach weg. Ein Teil der Studierenden aber hat zumindest das eine oder andere kleinere Problem oder hegt gewisse leise Befürchtungen in Zusammenhang mit dieser Aufgabe. Diesen Studierenden lege ich die folgenden Zeilen ans Herz. Ich selbst habe meine Abschlussarbeit morgens um 6 Uhr im Rechenzentrum der Universität beendet (ein eigener Drucker war in jener grauen Vorzeit unerschwinglich), und ich weiß, wovon ich rede. Im Folgenden machen wir ein Gedankenexperiment und gehen davon aus, dass Ihre Befürchtungen in diesem Zusammenhang *maximal* ungünstig sind. Obwohl dies vermutlich nicht so ist, können wir auf diese Weise untersuchen, ob es selbst für den schlimmsten anzunehmenden Fall nicht doch einige gute Ratschläge geben könnte.

Ich sage Ihnen jetzt zunächst wieder einmal etwas Langweiliges: Die bundesweite Rahmenprüfungsordnung für das Studium der Psychologie sieht vor, dass Sie für Ihre Abschlussarbeit in etwa sechs Monate aufwenden, und dass diese Abschlussarbeit etwa 60 bis 80 Manuskript-Seiten umfassen sollte (*mit* Literaturverzeichnis und Anhang). Das alles bedeutet mit Notwendigkeit, dass Sie *nicht* sechs Monate lang schreiben. Vielmehr werden Sie gerade anfangs eine Menge lesen, wahrscheinlich eine eigene Studie vorbereiten, diese

Studie durchführen und auswerten, und *dann erst* werden Sie sich ans Schreiben machen. Alle Widrigkeiten des Lebens einmal eingerechnet, sollte diese Abschlussarbeit also, zumindest in der grauen Theorie, innerhalb von maximal 8 Wochen geschrieben sein.

Ich betone das, weil die Chancen nicht schlecht stehen, dass Sie ihre Abschlussarbeit als eine Art Ritterschlag ansehen, als die Krönung Ihres Studiums. Das mag sogar so sein (in Ihren Augen) – aber das bedeutet nicht, dass Sie sich fühlen sollten, als würden Sie irgendwann demnächst den Mount Everest besteigen. Wenn Sie sich trotzdem so fühlen sollten, lassen Sie sich gesagt sein: So ist es nicht. *Nach* Beendigung Ihrer Abschlussarbeit dürfen Sie getrost von dem hohen Gipfel dieses wirklich schönen Erfolges den Ausblick genießen; aber *während* Sie diesen letzten Anstieg vor sich haben, sollten Sie nicht fortwährend Ihre jetzige Position im scheinbar tiefen Tal mit dem hohen Gipfel dort oben vergleichen. Denn *wenn* Sie den Mount Everest besteigen wollten, wären Sie vermutlich gut beraten, vielleicht lieber doch mit Hilfe Ihres kleinen Gaskochers im Basislager IV noch den einen oder anderen Kaffee zuzubereiten, bevor Sie die dünne Luft oberhalb von 7000 Metern atmen müssen. Aber wie gesagt, so ist es nicht: Es ist eine schöne und nicht allzu schwierige Sache, eine Abschlussarbeit zu schreiben. Es sieht höchstens so aus, als wäre es schwierig und nicht besonders schön. Fazit: Es gibt keinen Grund, die Sache nicht *umgehend* anzupacken.

Sie sagen, es ist unmöglich, das Ganze in 8 Wochen zu schaffen? Ich würde Ihnen entgegnen, dass die Zahlen Ihre Zweifel glücklicherweise ganz klar widerlegen: Eine Seite hat etwa 30 Zeilen, und wenn Sie konzentriert dran bleiben, schaffen Sie in einer Stunde 2 Seiten einer ersten Rohfassung. Lassen Sie uns annehmen, Ihre Arbeit sollte 100 Manuskript-Seiten umfassen.⁷ Lassen Sie uns ferner davon ausgehen, dass Sie statt zwei nur eine Seite Rohfassung je Stunde schreiben können.

Auch wenn es viele andere Dinge des täglichen Lebens gibt, die Sie auf Trab halten (Job, Prüfungen, Freunde, Familie und Vieles mehr) – wenn Sie Fernsehen und Kino und andere Freizeitaktivitäten einschränken, können Sie mindestens je Tag 4 Stunden und somit 4 Seiten schreiben. Das bedeutet, eine erste Rohfassung steht in weniger als 4 Wochen. Ihnen verbleiben 4 weitere Wochen, dies alles möglichst sorgfältig zu überarbeiten. Wunderbar. Sie

⁷ Das ist zu hoch gegriffen, aber mit der Zahl 100 können wir gut rechnen, und Sie sehen, dass wir auch unter dieser ungünstigen Voraussetzung noch gut klar kommen. Ich kenne einige Betreuer, die sich weigern, solch umfangreiche Arbeiten zu akzeptieren, auch aufgrund eines Verantwortungsgefühls für Ihre Studien- und Lebenszeit – ganz einfach deshalb, weil Ihr Betreuer mit dafür verantwortlich ist, dass die Arbeit in sechs Monaten geschafft werden kann.

sagen, dies alles klingt zu schön um wahr zu sein? Wo ist der Haken? Der wichtigste Haken an der Sache ist die Regelmäßigkeit. Das bedeutet, die genannten Hinweise funktionieren nur, wenn Sie ...

- **... wirklich einen festen Plan haben:** So etwas wie „Nächste Woche schreibe ich dann den Methodenteil“ ist kein guter Plan; besser ist: vom 3.10. bis 30.10. schreibe ich von Montag bis Samstag immer von 9 bis 12 Uhr;
- **... sich wirklich daran halten:** wenn also Fritz vormittags Ihre Hilfe braucht – also zwischen 9 und 12 Uhr – dann muss er trotzdem bis nachmittags warten;
- **... nicht insgeheim auf ein Wunder hoffen:** jene genialische Eingebung, aufgrund derer Ihnen in einer Nacht 30 nobelpreiswürdige Seiten aus der Feder fließen – diese Eingebung *könnte* ja wider Erwarten doch ausbleiben.

Bei einem Pensum von einer Seite je Stunde gilt daher: Nur wenn Sie wirklich 4 ungestörte Stunden pro Tag reservieren, schaffen Sie mindestens 4 Seiten am Tag, und wenn Sie 3 Stunden reservieren, dann schaffen Sie halt 3 Seiten – so einfach ist das. Die drei Geheimnisse des Erfolgs lauten also – entgegen der Schlussfolgerung von Somerset Maugham: (*absolute*) **Regelmäßigkeit**, (*wahre*) **Bescheidenheit**, und (*ein wenig*) **Disziplin**.

Wahre **Bescheidenheit** versetzt Sie in die Lage, sich tatsächlich viele kleine Ziele vorzunehmen statt ein großes Ziel. Ein wenig **Disziplin** braucht es, diese kleinen Ziele wirklich regelmäßig zu verfolgen und sich dafür zu belohnen. Und die erreichte absolute **Regelmäßigkeit** wird dazu führen, dass Ihre Arbeit von Tag zu Tag erkennbare Fortschritte macht, statt im Basislager IV zu verkümmern. Nehmen Sie sich also kleine und konkrete Ziele vor, am besten für jeden Tag ein Ziel. Belohnen Sie sich für das Erreichen dieses Ziels, und sei es noch so klein. In einem Wort: Bauen Sie Stein auf Stein, bis das Haus steht.

Sie sagen jetzt möglicherweise, Sie haben am Samstag und Sonntag oder vormittags oder nachmittags wirklich keine Zeit, und deshalb seien meine Hinweise sowieso illusorisch. Nun, wenn Sie wirklich das ganze Wochenende jobben oder auf die Hochzeit Ihres besten Freundes müssen, dann arbeiten Sie eben an fünf statt an sieben Tagen in der Woche. Oder Sie arbeiten immer nachmittags zwischen 2 und 5, oder wann immer es Ihnen gefällt oder möglich ist. Hauptsache ist: Sie machen sich einen konkreten Plan und setzen diesen dann wirklich regelmäßig um.

Ich meine dies absolut wörtlich. Also zum Beispiel so: *Stellen Sie sich einfach vor, Ihre Mitmenschen würden die Uhr danach stellen.* Ich weiß von einigen Leuten, nach denen die Mitmenschen wirklich die Uhr gestellt haben, und die sehr gut damit gefahren sind (der Philosoph Immanuel Kant und der Psychologe B. F. Skinner, um nur zwei Beispiele zu nennen, gehören auf alle Fälle dazu). Auf diese Weise können Sie aufgrund Ihrer eigenen Erfahrungen selbst ausrechnen, an welchem Tag der letzte Satz Ihrer Arbeit geschrieben ist. Kurzes Zwischenfazit aus eigener schmerzlicher Erfahrung: *Es wird nicht an irgendeinem Morgen um 6 Uhr sein.*

Ein anderes Detail dieser Überlegungen mag Ihnen seltsam vorkommen: 4 Wochen schreiben und dann 4 Wochen überarbeiten? Warum denn bloß nicht gleich alles ins Reine schreiben? Damit sind wir beim nächsten wichtigen Punkt:

Einfachheit und Klarheit. Eine Abschlussarbeit zu schreiben ist nicht, als ob Sie den Mount Everest besteigen müssen – aber es kann Ihnen durchaus so vorkommen; das ist nur menschlich. Für die erste Seite brauchen Sie möglicherweise nicht eine Stunde, sondern zwei oder gar vier. Danach geht es besser. Aber während Sie die erste Fassung Ihrer Arbeit schreiben, werden Sie vor allem damit zu tun haben, die Fragestellung für sich selbst zu verstehen. Wenn Sie mit der ersten Fassung fertig sind, dann ist dieses *erste* Problem gelöst.

Was also ist das *zweite* Problem? Meine Erfahrung in der Betreuung von Abschlussarbeiten besteht vor allem in der Lektüre dieser ersten Fassung. Und ich nehme an, das Folgende wird Sie überraschen: Erfahrungsgemäß ist höchstens die Hälfte meiner Anmerkungen konkret inhaltlicher Natur (wie etwa: „Bitte berechnen Sie die Effektstärke für diesen Befund“; oder „Lesen Sie unbedingt auch Tinbergen, 1963“). Sondern viele Anmerkungen beziehen sich darauf, den Text so zu gestalten, dass der Leser sie möglichst leicht verstehen und Ihrer Argumentation folgen kann, und dass sein Interesse geweckt und aufrechterhalten wird.

Damit sind wir bei dem Zitat ganz am Anfang des Kapitels: Erklären Sie das, was Sie sagen sollen, so dass es ein 6-jähriger verstehen würde. Natürlich gibt es Dinge zwischen Himmel und Erde, die ein 6-jähriger nicht versteht, zugegeben. Vielleicht habe ich *etwas* übertrieben. Aber meines Erachtens sind es nicht so viele Dinge, die er nicht versteht, und wenn Sie nicht zügig zum Punkt kommen, wird er sich lieber wieder anderen Dingen zuwenden. Und wenn Sie versuchen, einem 6-jährigen – oder beispielsweise Ihrer Mutter – etwas zu erklären (und Ihre Mutter wird *garantiert* wissen wollen, was Sie da schreiben), dann werden Sie feststellen, dass Sie eben Ihr Bestes geben müssen, um sich nicht hinter unverständlichem

Fachchinesisch zu verstecken. Also reden Sie nicht um den heißen Brei, und versetzen Sie sich bei jedem Satz in den Kopf Ihrer Leser. Oder, um es mit Lichtenberg zu sagen: Stoßen Sie dem Ochsen *gerade* vor den Kopf.

3.3 Fazit zum Thema Schreiben:

Sie müssen, was das Handwerk des Schreibens betrifft, das Rad nicht neu erfinden, weder bei Seminar- noch bei Abschlussarbeiten (siehe Abschnitt 3.1). Weiterhin haben Sie beim Schreiben Ihrer Arbeit(en) eine klare Strategie und eine klare Argumentation. Sie denken bei jedem Wort, das Sie niederschreiben, an den Leser und ob der es verstehen wird (siehe Abschnitt 3.2). Die drei goldenen Regeln des erfolgreichen Schreibens sind Bescheidenheit (kleine Ziele), (ein wenig) Disziplin und (absolute) Regelmäßigkeit (siehe Abschnitt 3.3). Und wenn Sie überdies die Hälfte der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit dazu aufwenden, sich in die Lage Ihrer Leser zu versetzen, werden Sie eine großartige Arbeit schreiben – und Ihre Mutter wird stolz auf Sie sein.

Empfehlungen zum Weiterlesen

Das beste Buch, das ich zum Thema Schreiben kenne, ist von Robert Sternberg, einem renommierten Psychologen der Yale-University, und trägt den Titel: „The psychologist’s companion: A guide to scientific writing for students and researchers.“ (Sternberg, 1988).

Ein weiteres empfehlenswertes Buch des gleichen Autors (Sternberg, 2004) ist weiter gefasst, es geht um 101 Lektionen für erfolgreiches Studieren und wissenschaftliches Arbeiten: „Psychology 101 ½: The unspoken rules for success in academia“.⁸

Das von mir empfohlene einführende Lehrbuch in die Psychologie „Hilgard’s Introduction to Psychology“ (Smith et al., 2009) gibt es, kontinuierlich aktualisiert in neuen Auflagen, sowohl im englischen Original wie in deutscher Übersetzung (keine Frage, welche Version ich Ihnen empfehle).

Und last but not least: Die Bemerkung „Lesen Sie unbedingt Tinbergen (1963; siehe Abschnitt 3.2.2)“ war kein Scherz. Obwohl es sich um einen Text aus der Ethologie und nicht

⁸ Der Kurs „101“ ist an amerikanischen Psychologie-Instituten üblicherweise eine Einführung in das Studium für das erste Studiensemester. Der Titel „101 ½“ spielt darauf an, dass es hier möglicherweise noch mehr zu sagen gibt, und genau das ist das Ziel des Buches.

der Psychologie handelt, erklärt Tinbergen in einfachen Worten, auf welche Art und Weise man ein Phänomen erklären kann. Es handelt sich um einen Text, den jeder Psychologiestudent gelesen haben sollte und der über die Homepage des Autors als PDF-Dokument abrufbar ist (siehe nächster Abschnitt: „Links im Internet“).

Links im Internet:

Das Internet ist in ständigem Fluss begriffen. Ich habe mich bemüht, hier vor allem solchen Links den Vorzug zu geben, die voraussichtlich stabil bleiben werden. Statt aber nun hier alle angegebenen Links noch einmal aufzulisten, wird eine regelmäßig aktualisierte und thematisch geordnete Liste der in diesem Kapitel aufgeführten Links (also zu Lesen, Präsentieren und Schreiben) über die Homepage des Autors abrufbar sein (siehe www.allpsy2.de).

Literatur

- Smith, E.E., Noelen-Hoeksema, S., Loftus, G. R. & Grabowski, J. (2009). Atkinsons & Hilgard's Introduction to psychology. London: Thomson Learning (15. Auflage).
- Eibl-Eibesfeldt, I. (1956). Einige Bemerkungen über den Ursprung von Ausdrucksbewegungen bei Säugetieren. Zeitschrift für Säugetierkunde, 21, 29-43.
- Eibl-Eibesfeldt, I. (1999). Grundriß der vergleichenden Verhaltensforschung. München: Piper.
- Eschenröder, C.T. (2002). Selbstsicher in die Prüfung – Wie man Prüfungsangst überwindet und sich effektiv auf Prüfungen vorbereitet. München: CIP-Verlag.
- Lichtenberg, G. C. (1984). Aphorismen. Stuttgart: Reclam.
- Rook, M., Frey, D., & Irle, M. (1993). Wissenschaftstheoretische Grundlagen sozialpsychologischer Theorien. In: D. Frey & M. Irle (Hrg.): Theorien der Sozialpsychologie. Band I: Kognitive Theorien. Bern: Huber.
- Rost, F. (2006). Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. Wiesbaden: VS-Verlag (6. Auflage).
- Rudolph, U. (2000). Was ist eine interessante psychologische Theorie? Zur Sozialpsychologie psychologischer Forschung. In: F. Försterling. et al. (Hrg.): Kognitive und emotionale Aspekte der Motivation. Göttingen: Hogrefe.
- Rudolph, U., David, A. & Vogel, S. (2004). Studientechniken von Studierenden. Chemnitz: Manuskript in Vorbereitung.
- Seligman, M.E.P. (1990). Learned Optimism. San Francisco: Free Press.
- Stary, J. & Kretschmer, H. (1994). Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Stuttgart: Cornelsen.
- Sternberg, R.J. (1988). The psychologist's companion: A guide to scientific writing for students and researchers. Cambridge: Cambridge University Press.
- Sternberg, R.J. (2004). Psychology 101 ½: The unspoken rules for success in academia. Washington: American Psychological Association.

Tinbergen (1963). On aims and methods of ethology. Zeitschrift für Tierpsychologie, 20, 410-431.