

## Tipps zur Überarbeitung

- Planen Sie VIEL Zeit für die Überarbeitungsphase ein!
- Lassen Sie den Text einige Tage oder sogar Wochen liegen, bevor Sie ihn überarbeiten, um Distanz zu gewinnen.
- Überarbeitung bedeutet: einen Text lesbar machen. Lesbarkeit entsteht durch verschiedene Faktoren und auf verschiedenen Ebenen. Daher ist es sinnvoll, den Text auf verschiedenen Ebenen nacheinander zu überarbeiten.
- Konzentrieren Sie sich in einem Überarbeitungsschritt immer nur auf EINEN bestimmten Aspekt. (z.B. Argumentation ODER Sprachliches ODER Formales)
- Konzentrieren Sie sich zuerst auf die Grobstruktur (Gesamtstruktur, Kapitelstruktur), dann auf die Feinstruktur (Absatzstruktur, Satzstruktur, Wortwahl, Formales)! Sonst verlieren Sie möglicherweise viel Zeit damit, Textteile zu überarbeiten, die später wieder verworfen werden.
- Markieren Sie in deinem Text das, was Ihnen auffällt, und/oder machen Sie eine Notiz dazu! (Bei Word lässt sich dafür gut die Kommentarfunktion verwenden: unter „Einfügen“ – „Kommentar“) Nehmen Sie die Änderung erst NACH dem Lesen vor, damit Sie nicht durch ein Unterbrechen des Leseflusses den Gesamtzusammenhang aus dem Auge verlieren!
- Überlegen Sie sich Kriterien, die Ihre Arbeit erfüllen soll, und überprüfen Sie, ob sie erreicht wurden. Solche Kriterien können z.B. von Ihrer/Ihrem Betreuer\*in oder Fachbereich gegeben sein; Sie können sich auch an allgemeinen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten orientieren und/oder sich selbst Kriterien setzen, die Ihre Arbeit erfüllen soll.
- Lesen Sie Ihren Text laut vor! Das sensibilisiert für fehlende Übergänge und unpassende Formulierungen.
- Haben Sie den Mut, Überflüssiges zu streichen! Auch wenn es schmerzhaft ist, Textteile zu löschen, sollte alles verschwinden, was nicht zur Entwicklung des Themas beiträgt.
- Versuchen Sie Ihren Text aus der Perspektive eines fremden Lesers zu lesen, der sich nicht monatelang mit deinem Thema beschäftigt hat. Überprüfen Sie, ob Thema und Struktur für einen solchen Leser verständlich werden.
- Holen Sie sich Feedback zu verschiedenen Aspekten! Wenn möglich, lassen Sie vor der Abgabe jemanden (eine\*n Muttersprachler\*in) Korrektur lesen, um Fehler zu vermeiden.