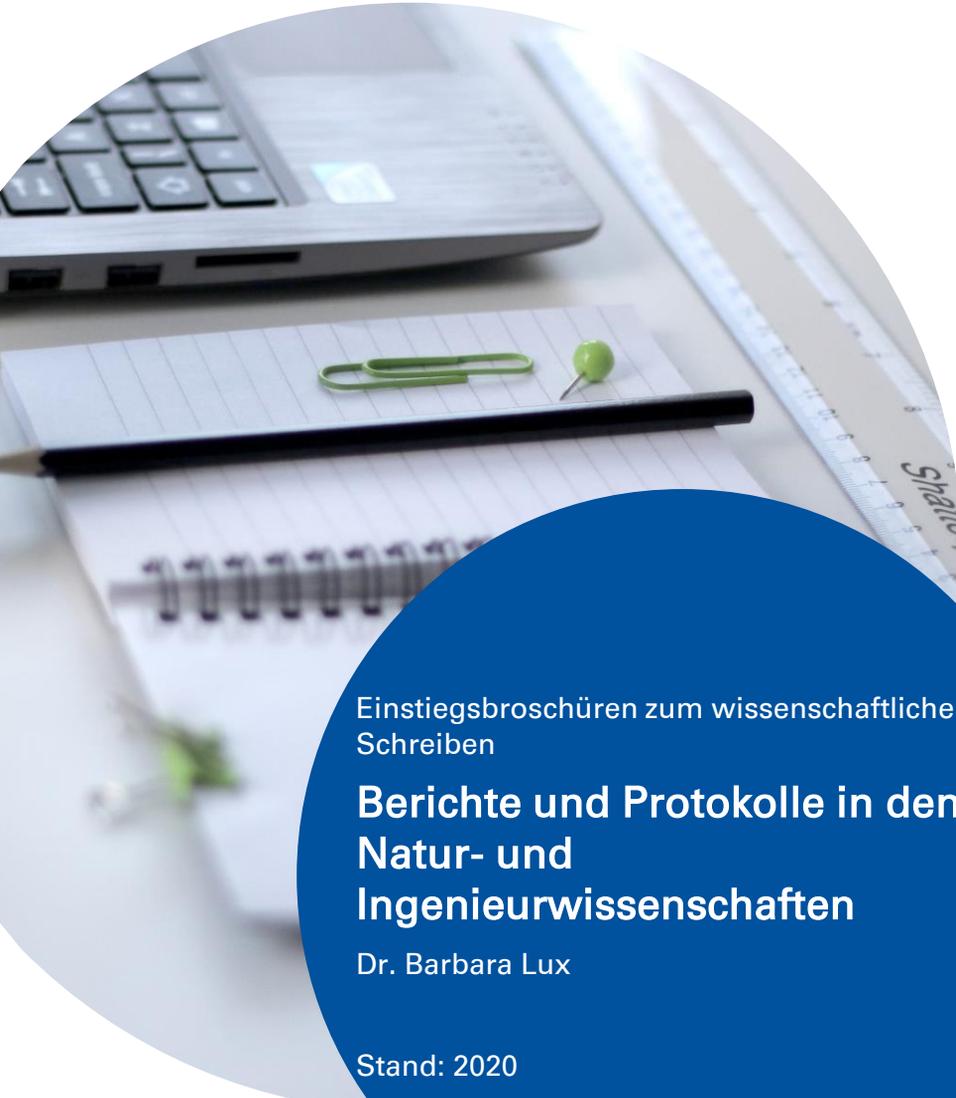




Universität Stuttgart
Sprachenzentrum



Einstiegsbroschüren zum wissenschaftlichen
Schreiben

Berichte und Protokolle in den Natur- und Ingenieurwissenschaften

Dr. Barbara Lux

Stand: 2020



Inhaltsverzeichnis:

- | | | |
|----|--|------|
| 1. | Die Funktion von Berichten und Protokollen | S. 4 |
| 2. | Der Aufbau von Berichten und Protokollen | S. 4 |
| 3. | Merkmale von Berichten und Protokollen | S. 5 |
| 4. | Mögliches Vorgehen beim Anfertigen eines Berichtes oder Protokolls | S. 5 |
| 5. | Weiterführende und zitierte Quellen | S. 7 |

Vorwort

Wir haben die Einstiegsbroschüren zum wissenschaftlichen Schreiben entwickelt, um einen kleinen Einblick in die verschiedenen Teilthemen des Schreibprozesses und der Textsorten zu ermöglichen. Allen Autorinnen und Autoren, die dazu beigetragen haben, möchten wir herzlich danken.

Wenn Sie Fragen zu den Themen oder Anregungen zu den Broschüren haben, kontaktieren Sie uns gern. Umfassende Informationen zum Thema dieser Broschüre und Übungen erhalten Sie in unseren Kursen (<https://www.sz.uni-stuttgart.de/schreibwerkstatt/hauptseite/kurse-und-workshops/>) oder in der individuellen Beratung der Schreibwerkstatt (<https://www.sz.uni-stuttgart.de/schreibwerkstatt/hauptseite/hilfe-zur-selbsthilfe/>).

1. Die Funktion von Berichten und Protokollen

- Dokumentation: Berichte und Protokolle sollen den Aufwand, den Umfang und die Bedeutung einer wissenschaftlichen Untersuchung oder Tätigkeit (z. B. eines Praktikums oder einer Exkursion) dokumentieren.
- Nachvollziehbarkeit: Aufgabenstellung, Versuchsaufbau, Durchführung und Ergebnis der Untersuchung oder der Tätigkeit sollen transparent und für Dritte nachvollziehbar festgehalten werden.

2. Der Aufbau von Berichten und Protokollen

Der Aufbau von Berichten und Protokollen in den Natur- und Ingenieurwissenschaften folgt dem sogenannten IMRAD-Schema.

Introduction

Materials and methods

Results

And

Discussion

Berichte und Protokolle können folgende Bestandteile enthalten:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung/Zielstellung
- Theoretischer Hintergrund/Grundlagen
- Versuchsaufbau und -durchführung
- Ergebnisse und Fehlerrechnung
- Diskussion
- Verzeichnisse
- Anhänge

3. Merkmale von Berichten und Protokollen

Berichte und Protokolle haben folgende Merkmale:

- In Berichten und Protokollen soll der jeweilige Sachverhalt klar und deutlich dargestellt werden. Die notwendigen Informationen werden logisch gegliedert und aufbereitet. Auf ausschweifende Zusätze und Ausschmückungen kann verzichtet werden.
- In Berichten und Protokollen wird die Fachsprache verwendet, da sie sich an ein Fachpublikum wenden.
- Berichte und Protokolle werden sachlich formuliert. Die Schilderung der Vorgehensweise, der Ergebnisse und deren Relevanz ist objektiv. Subjektive Bewertungen und Emotionen haben in dieser Textsorte keinen Platz.
- Die Formulierungen in Berichten und Protokollen sind möglichst präzise. Teile werden nach ihrer Funktion und möglichst genau benannt [vgl. 1].

4. Mögliches Vorgehen beim Anfertigen eines Berichts oder Protokolls

Generell durchläuft man beim Verfassen eines technischen Berichts oder eines Protokolls folgende Arbeitsphasen, wobei es nicht unüblich ist, dass sich verschiedene Phasen überlappen.

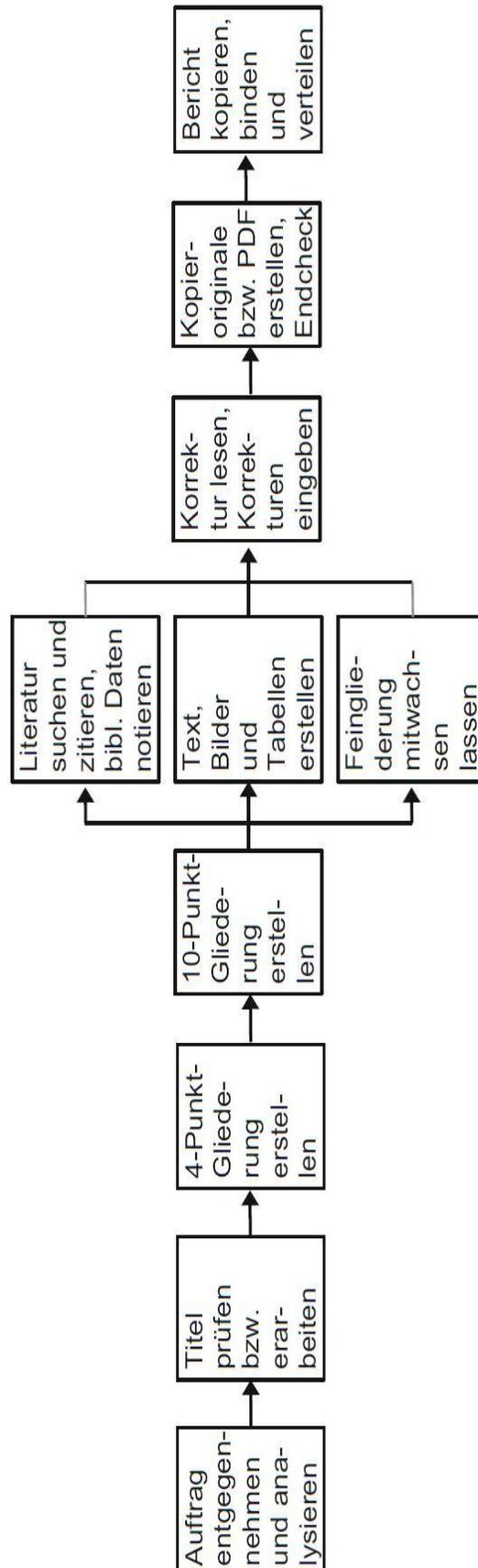
- Planung/Projektvorbereitung
- Materialsuche/-auswertung
- Gliederung
- Erstentwurf
- Inhaltliche und strukturelle Überarbeitung
- Endkorrektur

Tipp: Stellen Sie einen realistischen Zeitplan für Ihr Schreibprojekt auf, der genügend Puffer enthält. Holen Sie sich Rückmeldungen zu Ihrem Text ein und planen Sie ausreichend Zeit für das Einholen von Feedback und Überarbeitung ein.

Tipp: Nutzen Sie Erfassungsformulare für Ihre Experimente, um Vorgehensweise, Ergebnis und Schlussfolgerung trennen zu können [vgl. 2].

Tipp: Machen Sie sich schon von Anfang an Notizen. Vieles davon kann später für die Formulierung Ihres Berichts hilfreich sein. Schieben Sie das Schreiben nicht bis zum Schluss auf!

Folgender Netzplan fasst die anfallenden Arbeitsschritte zusammen [vgl. 3].



5. Weiterführende und zitierte Quellen

- [1] Hering, Heike/Hering, Lutz (2015): Technische Berichte. Verständlich gliedern, gut gestalten, überzeugend vortragen. 7. A. Wiesbaden, S. 131.
(auch als Ebook unter <http://link.springer.com/book/10.1007%2F978-3-8348-8317-9>)
- [2] Theuerkauf, Judith (2012): Schreiben im Ingenieursstudium. Effektiv und effizient zu Bachelor-, Master- und Doktorarbeit. Paderborn, S.82.
- [3] Hering, Heike/Hering, Lutz (2015): Technische Berichte. Verständlich gliedern, gut gestalten, überzeugend vortragen. 7. A. Wiesbaden, S. 6.
(auch als Ebook unter <http://link.springer.com/book/10.1007%2F978-3-8348-8317-9>)
- Esselborn-Krumbiegel (2016): Richtig wissenschaftlich schreiben. 4.A. Paderborn.
- Theuerkauf, Judith/Steinmetz, Maria (2009): AssisThesis. Qualitative Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten an der TU Berlin. Onlineveröffentlichung. URL:
http://www.textistenzia.de/files/2010/09/assisthesis_studierendenversion1.pdf

Weitere Hilfen zur Selbsthilfe:

www.sz.uni-stuttgart.de/schreibwerkstatt/hauptseite/hilfe-zur-selbsthilfe/



SCAN ME

IMPRESSUM

SCHREIBWERKSTATT IM SPRACHENZENTRUM DER UNIVERSITÄT STUTTGART

Breitscheidstraße 2

70174 Stuttgart

info@schreibwerkstatt.uni-stuttgart.de

<https://www.sz.uni-stuttgart.de/schreibwerkstatt/>