



Tipps zur Umsetzung von Abschlussarbeiten

Allgemeine Hinweise

- Erkenntnis schaffen, Beitrag zum Verständnis des Problems leisten
- Praktische Relevanz des Themas und der Ergebnisse darstellen
- Zeitlichen Vorlauf für Zuarbeiten von Dritten beachten
- Bei Fragen Initiative ergreifen, Konsultationen nutzen
- Kritik und Anmerkungen als nützliches Feedback betrachten
- Sprache und Struktur überarbeiten, Korrekturlesen einplanen

Textaufbau und -struktur

- Intuitive Abfolge behandelter Themenpunkte („roter Faden“)
- Logische Gliederung, aussagekräftige Überschriften
- Ausgewogene Themenbehandlung (vs. oberflächlich/ausschweifend)
- Inhaltliche Wiederholungen und Brüche vermeiden, stattdessen auf bereits behandelte Themen oder spätere Abschnitte verweisen
- Kerngedanken durch Absätze (sinnvoll/nicht exzessiv) abgrenzen
- Einleitung und Schluss sorgen für *ersten* und *letzten* Eindruck

Sprache/Textqualität

- Aktive Sprache im Präsens, „starke“ Verben statt häufiger Passivform (z. B. „Es schließt sich ...an.“ vs. „Danach *wird* ...durchgeführt.“)
- Vergangenheit nur für Ergebnisse vergangener bzw. eigener Studien
- Einfache, kurze, klare Sätze verbessern Lesefluss und Verständnis
- Vermeidung von subjektiver und allgemeiner Person: *ich, wir, man*
- Wortwiederholungen meiden (gilt nicht für eindeutige Fachbegriffe)
- Adverbien wie *dadurch, demnach, dazu, daraus* zeugen von *kausalem* Zusammenhang und dienen nicht als Stilmittel am Satzbeginn
- Keine Verallgemeinerung, Übertreibung, Umgangssprache, Floskeln
- Konjunktiv/Relativierungen (z.B. *wohl, eventuell, vielleicht*) meiden

Abbildungen/Tabellen

- Grafiken und Tabellen sind informativ, klar und für sich verständlich
- Bildunterschrift ist selbsterklärend/enthält nötige Zusatzinformationen
- Einheitliche Achsenteilung beim Vergleich mehrerer Grafiken nutzen
- Hohe Auflösung, Farbe sparsam verwenden und im Probedruck testen
- Auf alle Abb./Tab. im Text verweisen und Kernaussage beschreiben