

## Argumentativer Aufbau und Formulieren einer Facharbeit

**Basismaterial: Bernd Kolossa: Methodentrainer. Arbeitsbuch für die Sekundarstufe II. Gesellschaftswissenschaften. Berlin: Cornelsen, 2000, S. 154 - 157**

### Der argumentative Aufbau einer Facharbeit

Der argumentative Aufbau einer Arbeit bezieht sich auf die Klarheit und Folgerichtigkeit der Argumente. Hier gibt es mehrere Modelle:

1. These → Begründung für These → Antithese → Begründung für Antithese → Vergleich These/Antithese → Ergebnis: Synthese (dialektische Vorgehensweise.)
2. These → pro These → contra These → Schlussfolgerung
3. Hypothese A → Begründung für Hypothese A → Hypothese B → Begründung für Hypothese B → Aufdeckung der evtl. Unzulänglichkeiten von Hypothese A und Hypothese B → Folgerung: Aussage C
4. Hypothese → Begründung 1 → Begründung 2 → Begründung 3 → Folgerung

Eine **These** ist eine Behauptung, die als Grundannahme am Anfang einer Untersuchung steht und am Ende dieser Untersuchung bewiesen werden muss.

Eine **Antithese** ist eine ebenfalls zunächst noch unbewiesene Behauptung, die bewusst als Gegenstück zur These formuliert wird, um damit die dialektische Argumentation zu fördern. In der dialektischen Argumentation ist die **Synthese** das Ergebnis der Gegenüberstellung von These und Antithese und enthält Elemente aus beiden.

In der allgemeinen Wissenschaftstheorie ist eine **Hypothese** eine Aussage, die als zutreffend angenommen wird. Daraus können theoretische Folgerungen abgeleitet werden. Ebenso kann eine Hypothese eine Grundannahme sein, von der logisch richtige und nachvollziehbare Folgerungen abgeleitet werden. In den Naturwissenschaften ist eine Hypothese eine experimentell noch nicht gesicherte Theorie, oder auch das Bemühen darum, einen beobachteten, aber noch nicht verstandenen Vorgang mit Hilfe eines begründeten Denkmodells zu erklären.

### Die klassische Gliederung: Einleitung, Mittelteil, Schlussteil

Die klassische Gliederung einer Arbeit ist die Dreigliederung nach Einleitung, Mittelteil und Schlussteil.

Die **Einleitung** ist vergleichbar mit dem Einstieg in die mündliche Präsentation. Sie soll das Interesse des Lesers wecken und sie soll zum Thema hinführen, d.h. hier erläutern Sie Ihre Zielsetzungen und Arbeitshypothesen, nach welchen Kriterien Sie Ihr Material ausgewählt und welche Methoden Sie angewandt haben.

Der **Hauptteil** behandelt Punkt für Punkt die inhaltliche Darlegung und Argumentation, die Auseinandersetzung mit Materialien oder Texten, wobei bestimmte Argumentationsstrategien verfolgt werden können.

## Argumentationsstrategien für den Hauptteil

<b>Argumentation</b>	<b>Gegenargumentation</b>
Berufung auf Autoritäten, Zitieren von Autoritäten, Hinweise von Kernaussagen aus den Werken von Autoritäten	Mangelnde Anerkennung von Autoritäten für das zu behandelnde Thema. Hinweis auf andere Autoritäten als Gegenargumentlieferanten
Bezug auf Tatsachen, Daten, Fakten, Statistiken	Widerlegung von Tatsachen und Fakten, Kontern mit anderen Daten, andere Interpretation von Statistiken
Hinweis auf Ziele (Handlungsziele oder Erkenntnisziele)	Hinterfragen von Zielen, nur teilweise Zustimmung, Favorisieren anderer Ziele
Berufung auf Erfahrungen	Anführen anderer gegenteiliger Erfahrungen als Vergleich
Berufung auf allgemeine Werte, anerkannte Normen und Regeln, feststehende Gesetze, Naturgesetze, Sprichwörter, Redensarten, Volksweisheiten	Infrage stellen von Werten, Normen, Regeln etc., Hinweis auf Irrelevanz für den aktuellen Fall

Im **Schluss** einer Arbeit runden Sie das Gesamtbild ab, indem Sie

- bei längeren Arbeiten eine Zusammenfassung der wesentlichen Positionen liefern
- einen Ausblick auf künftige Entwicklungen geben
- die Leser zu eigener Weiterarbeit, zum Handeln, auffordern
- einen Appell formulieren
- eine Schlussfolgerung ziehen
- eine Bewertung formulieren

### Hinweise zur Formulierung

- Vermeiden Sie anonyme Aussagen („Es wird behauptet...“, „Gelegentlich hört man ...“). Formulieren Sie statt dessen verbindlich. Stellen Sie Ihren eigenen Standpunkt klar.
- Erhöhen Sie die Plausibilität Ihrer Argumentation, indem Sie Ihre Aussage klar treffen und nicht abschwächen.
- Formulieren Sie alles Wesentliche konzentriert und kompakt. Vermeiden Sie unerheblichen Wortmüll und Füllwörter, für deren Verwendung es keinen logischen Grund gibt (irgendwie, gewissermaßen, natürlich, echt).
- Bevorzugen Sie positive Formulierungen. Seien Sie konstruktiv.
- Verwenden Sie aktive Sätze. Sie wirken überzeugender als passive.
- Bleiben Sie konsequent auf der Sachebene. Falls Sie Dinge ansprechen müssen, die nur indirekt zum Thema gehören, können Sie dafür einen Exkurs wählen.
- Vermeiden Sie die Aneinanderreihung von Nomen (Nominalstil), indem Sie häufiger Verben verwenden. So vermeiden Sie Stilungeheuer, wie wir sie aus der Verwaltungssprache kennen.