
Exposés schreiben



SchreibCenter am Sprachenzentrum

Hinweise & Informationen zu dieser Schreibanleitung	1
Einleitung	2
Basiswissen	2
Wozu dient ein Exposé?	2
Wie sollte ein Exposé formal und inhaltlich aufgebaut sein?	3
Schritt für Schritt	5
Den richtigen Zeitpunkt finden und günstige Rahmenbedingungen schaffen	5
Das Exposé schreiben	5
Überarbeiten	5
Feedback einholen	6
Sprache & Stil	6
Beispiele & Übungen	6
Literatur	7

HINWEISE & INFORMATIONEN ZU DIESER SCHREIBANLEITUNG

Hinweis:

Die hier vorgestellten Erklärungen, Hinweise und Empfehlungen sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und überprüft. Trotzdem möchten wir darauf hinweisen, dass wir für die Inhalte keine Gewähr übernehmen. Bitte halten Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit immer an die **Vorgaben Ihrer Dozentinnen und Dozenten bzw. die Richtlinien Ihres Instituts**.

Sollten Sie Ungenauigkeiten oder Fehler in dieser Schreibanleitung finden, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung. Vielen Dank!

Autor*innen: Katharina Lemke

Erstellung: Februar 2015

Letzte Überarbeitung: November 2020, Ute Henning

EINLEITUNG

Ein Exposé ist die ausformulierte Planung einer wissenschaftlichen Arbeit. Es soll der Betreuungsperson der Arbeit (z.B. Abschlussarbeit, Dissertation) einen Überblick über Ihr Forschungsvorhaben geben. Aber auch für weniger umfangreiche Texte (z.B. Haus- und Seminararbeiten) ist das Anfertigen eines Exposés hilfreich, nicht zuletzt für Sie selbst, denn es enthält sowohl inhaltliche Aspekte als auch Informationen über die Realisierung Ihrer Arbeit und kann Ihnen helfen, den zeitlichen Rahmen zu überblicken.

Mit einem Exposé hinterlassen Sie einen ersten Eindruck bei Ihrer Betreuungsperson und zeigen ihm/ihr, wie Sie arbeiten. Deshalb ist es wichtig zu wissen, was ein gutes Exposé ausmacht und wie man es verfasst. Nachdem Sie die Rahmenbedingungen (u.a. Abgabetermin, Vorgaben des/der Dozent*in) geklärt und formale Vorbereitungen (z.B. Zeitplan erstellen) getroffen haben, folgt die Orientierungsphase. Das Exposé wird nach der ersten Orientierung geschrieben, wenn Sie sich einen Überblick über die Literatur verschafft, das Thema gefunden und eingegrenzt sowie eine Fragestellung entwickelt haben. Theuerkauf (2012, S. 35) betont: „Ein Exposé ist wichtiger Teil der Projektplanung und der Dokumentation – als Basis für die weitere wissenschaftliche Arbeit und als Maßstab für ihren Fortschritt“.

BASISWISSEN

Wozu dient ein Exposé?

Ein Exposé schreibt man, um die Betreuungsperson von dem eigenen Arbeitsvorhaben zu überzeugen, oder auch, um sich bei Stiftungen o.Ä. um ein Stipendium zu bewerben (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013, S. 145). Durch das Exposé bekommt die Betreuungsperson der wissenschaftlichen Arbeit einen Einblick in Ihr geplantes Vorgehen und diese kann so abschätzen, ob das Vorhaben sinnvoll und realisierbar ist. Auch kann sie die inhaltliche Relevanz Ihres geplanten Schreibprojekts besser einschätzen. Es stellt ein Kommunikationsmedium zwischen Ihnen und Ihrer Betreuungsperson dar, durch welches Sie Ihr geplantes Vorgehen absichern können, sodass Sie das Exposé später als Orientierungshilfe für die einzelnen Arbeitsschritte Ihres Schreibprojekts nutzen können.

Aber auch wenn die Betreuungsperson kein Exposé verlangt, ist es sinnvoll, für sich selbst eines zu verfassen, denn es hilft Ihnen, wichtige Fragen zu klären. Oftmals bringt erst die Anforderung, die eigenen Gedanken schriftlich zu formulieren, die notwendige Ordnung der Ideen und eine klare Struktur hervor und bietet damit einen guten Einstieg in den Arbeitsprozess.

Zudem dient das Exposé als Anleitung für die Arbeitsschritte, die in den verschiedenen Phasen des Schreibprozesses auf Sie zukommen. Es stellt den ‚Bauplan‘ für die Strukturierung Ihres Textes dar und der darin enthaltene Zeitplan dient auch als Kontrollinstrument Ihrer Fortschritte. Das Exposé dient also dazu, einen roten Faden für die Arbeit zu finden.

Eine weitere Funktion des Exposés besteht darin, dass die meisten Inhalte später für die Einleitung der Arbeit verwendet werden können. Das Exposé sollte also nicht als lästige oder zusätzliche Arbeit betrachtet werden, vielmehr hilft es Ihnen, ihr Schreibprojekt systematisch zu beginnen. Zusammenfassend können also vier wesentliche Funktionen eines Exposés festgehalten werden:

- Klärungsprozess voranbringen
- Kommunikationsmedium (Betreuungsperson – Schreiber*in)
- Orientierungshilfe für Schreibende (Kontrollinstrument)
- Herausstellung der Kompetenz der/des Schreibenden

Wie sollte ein Exposé formal und inhaltlich aufgebaut sein?

Wie bereits erwähnt, ist es besonders wichtig, dass Sie sowohl bezüglich der formalen als auch der inhaltlichen Aspekte Ihres Exposés unbedingt Absprache mit Ihrer Betreuungsperson halten sollten, da die Vorgaben für ein Exposé sehr unterschiedlich sein können. Im Folgenden werden einige Formalitäten aufgezeigt, die Sie konkret in einer Vorbesprechung mit Ihrer Betreuungsperson klären können.

Länge des Exposés

Generell gilt, dass nicht der Umfang des Exposés entscheidend ist, sondern dessen Qualität. In der Regel kann man bei einem Exposé für eine Abschlussarbeit von einem Mittelmaß zwischen drei und sechs Seiten ausgehen. Die Ausführungen zu den inhaltlichen Aspekten können sich je nach Fachbereich und Thematik unterscheiden, weshalb der Umfang eines Exposés nicht genau festgeschrieben werden kann.

Deckblatt

Exposés sollten über ein Deckblatt (oder einen Kopfteil) verfügen, in dem Sie vermerken, in welchem Zusammenhang das Exposé entstanden ist (Name der Universität, Semester, angestrebter Abschluss, Name des/der Dozenten*in) und wer der/die Autor*in der Arbeit ist (Name, Studiengang, Semesterzahl, Matrikelnummer, Kontaktdaten).

Wie viel Zeit benötige ich, um ein Exposé zu schreiben?

Sie sollten im Schnitt ein paar Tage Zeit investieren, um ein qualitativ hochwertiges Exposé zu verfassen. Verabreden Sie ein Abgabedatum, wann Sie Ihrer Betreuungsperson das Exposé senden wollen, damit Sie nicht zu viel Zeit verstreichen lassen und Sie insgesamt im Zeitrahmen für das gesamte Schreibprojekt bleiben.

Inhalte eines Exposés

In Bezug auf die inhaltlichen Aspekte Ihres Exposés sollten Sie Absprache mit Ihrer Betreuungsperson halten, da sich ein Exposé mehr als andere Textsorten direkt an einen

konkreten Adressaten richtet – Ihre Betreuungsperson. Nutzen Sie das Exposé um sich für ein Stipendium zu bewerben, sollten Sie unbedingt über Vorgaben und Anforderungen der/des potentiellen Förder*in informieren, z.B. auf der entsprechenden Webseite.

Worauf kommt es an?

Allgemein ist es wichtig, dass Sie deutlich erklären, was Sie in Ihrem Schreibprojekt vorhaben und wie Sie es realisieren werden. Sie zeigen in Ihrem Exposé weiterhin, inwiefern das geplante Arbeitsprojekt interessant und sinnvoll ist. Außerdem überzeugen Sie, dass es im Rahmen der vorgegebenen Zeit realisiert werden kann (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013, S. 145). Auf folgende Fragen sollten Sie also in Ihrem Exposé eingehen und diese kurz und präzise klären (vgl. Frank/Haacke/Lahm 2013, S. 148 und Theuerkauf 2012, S. 36):

- Was ist Thema Ihrer Arbeit? (Achten Sie darauf, dass das Thema ausreichend eingegrenzt ist!)
- Wie sieht der Forschungsstand zu diesem Thema aus?
- Was ist die konkrete Fragestellung oder Arbeitshypothese?
- Warum sind dieses Thema und die konkrete Fragestellung bzw. These wichtig und spannend? (Forschungsdesiderata aufzeigen!)
- Was ist der Untersuchungsgegenstand oder das zu lösende Problem?
- Was ist das Ziel der Arbeit?
- Vorhaben realisieren: Was sind Ihre Quellen, Methoden und ggf. Hilfsmittel?
- Was sind Ihre Arbeitsschritte?

Sie können in Ihrem Exposé auch deutlich machen, was Sie aus welchem Grund nicht behandeln können oder wollen. Machen Sie sich klar, ob sich die Fragestellung mit der angegebenen Literatur und auf der Grundlage des genannten Materials bearbeiten lässt. Des Weiteren kann Ihr Exposé einen Arbeits-/Zeitplan enthalten.

Sie sollten ein Literaturverzeichnis anfügen, auf das Sie sich in Ihrem Exposé bereits beziehen. Beachten Sie dabei eine korrekte und einheitliche Zitierweise.

Wie kann ein Exposé in eine Einleitung überführt werden?

Mit wenigen Ausnahmen, wie z.B. dem Zeitplan und den Arbeitsschritten, überschneiden sich die Inhalte des Exposés größtenteils mit denen der Einleitung Ihrer Arbeit. Auch in einer Einleitung werden die oben genannten Fragen geklärt, sodass der/die Leser*in weiß, was auf ihn/sie zukommt. In der Schreibanleitung „Einleitungen schreiben“ ([Online Writing Lab: Fächerübergreifende Anleitungen](#)) finden Sie weitere Informationen und Tipps, die Sie auch für Ihr Exposé nutzen können.

Welche Besonderheiten sind bei einem Exposé zu beachten?

Das Exposé, darf als Kommunikationsmedium zwischen Ihnen und Ihrer Betreuungsperson Fragen und Unsicherheiten enthalten, denn es dient dazu abzusprechen, wie man sein Schreibprojekt erfolgreich bewältigen kann.

Es ist wichtig zu wissen, dass ein Exposé kein endgültiger Plan ist. Es wird sich im Laufe Ihres Arbeitsprozesses stets verändern. Vor allem der Zeitplan und die Gliederung der Arbeit werden sich ändern, das liegt in der Natur des wissenschaftlichen Schreibens (vgl. Bünting 2006, S. 41).

SCHRITT FÜR SCHRITT

Den richtigen Zeitpunkt finden und günstige Rahmenbedingungen schaffen

Bevor Sie ein Exposé verfassen können, müssen Sie bereits gut mit der Thematik vertraut sein. Daher verfasst man das Exposé in der Orientierungsphase des Schreibprozesses. Zu diesem Zeitpunkt sollten Sie Ihr Thema also bereits gefunden sowie eingegrenzt haben und eine konkrete Fragestellung bzw. Hypothese entwickeln haben. Sobald Sie sich dann einen ersten Überblick über die Literatur verschafft haben, können Sie ein Exposé für Ihr Schreibprojekt verfassen. Dennoch gilt, dass Sie zum Zeitpunkt des Verfassens noch nicht alle Probleme und selbstverständlich auch nicht alle Ergebnisse kennen können. Das Exposé ist also ein sich ständig wandelnder Text, der Sie während Ihres Schreibens begleitet.

Das Exposé schreiben

Beim Schreiben Ihres Exposés können Sie sich an den Fragen orientieren, die [oben im Abschnitt Basiswissen unter „Inhalte eines Exposés“](#) aufgeführt wurden. Behalten Sie im Hinterkopf, dass Ihr Exposé Ihr persönlicher Wegweiser für Ihr Schreibprojekt ist. Notieren Sie also all das, was Ihnen hilft den Überblick zu bewahren. Auch [die Schreibtechnik Blitzexposé](#) ist eine gute Hilfe beim Schreiben.

Überarbeiten

Sobald Ihr Exposé weitestgehend vollständig ist und Sie zufrieden damit sind, sollten Sie es erst einmal für einen Tag beiseitelegen. Somit gewinnen Sie Abstand zu Ihrem Text und können versuchen, den Text aus dem Blickwinkel eines anderen zu lesen, um z.B. Lücken in der Argumentation aufzudecken. Es ist sinnvoll, ihr Exposé auf inhaltlicher, sprachlicher und formaler Ebene in drei voneinander unabhängigen Phasen zu überarbeiten.

Zur inhaltlichen Überarbeitung Ihres Exposés können Sie die Fragen aus dem Blitzexposé oder die aus dem [Abschnitt Basiswissen unter „Inhalte eines Exposés“](#) nutzen, um festzustellen, ob Sie die wichtigsten Punkte geklärt haben.

Wie oben bereits beschrieben wird ein Exposé zu verschiedenen Zeitpunkten im Schreibprozess immer wieder überarbeitet, da Ihre Erkenntnis während des Forschungsprozesses wächst und neue Fragen bzw. Ideen aufkommen.

Feedback einholen

Der Austausch mit anderen ist in allen Phasen des Schreibens hilfreich. Fragen Sie z.B. Ihre Kommiliton*innen, was sie über Ihr Forschungsvorhaben und Ihr Exposé denken, bevor Sie es an Ihre Betreuungsperson senden. Sie können außerdem [die Sprechstunden des SchreibCenters besuchen](#), um eine unabhängige Meinung zu hören.

SPRACHE & STIL

Das Exposé verlangt, wie alle anderen wissenschaftlichen Textsorten, einen wissenschaftlichen Schreibstil. Schreiben Sie im selben Stil, in dem Sie auch Ihre Arbeit schreiben möchten, denn dann kann die Betreuungsperson Ihnen bereits darauf Feedback geben. Wählen Sie auch Formalitäten wie Schriftart, -größe, Zeilenabstand, Zitierweise, Fußnoten usw. so aus, wie Sie sie im finalen Text nutzen würden, und holen Sie sich dazu eine Rückmeldung ein. Beachten Sie hierbei die Vorgaben Ihrer Universität bzw. Ihres Fachbereichs. Verwenden Sie im Exposé schon Fachliteratur und zitieren Sie korrekt.

Tip: Fassen Sie sich kurz und schreiben Sie prägnant, denn Betreuungspersonen haben oft nicht viel Zeit zum Lesen und müssen Ihr Vorhaben schnell erfassen können (vgl. Bünting 2006, S. 40).

BEISPIELE & ÜBUNGEN

Im [Online Writing Lab: Schreibtechniken und -übungen](#) finden Sie im Abschnitt „Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben“ z.B. das Blitzexposé, mit dem Sie zielorientiert und schnell einen Entwurf Ihres Exposés entwerfen können. Mit einem Freewriting kommen Sie schnell ins Schreiben und das Planungsfünfeck ist gut geeignet, um die einzelnen Inhalte und Aspekte Ihres Exposés zusammenzustellen.

[Im Online Writing Lab \(OWL\) finden Sie unsere gesammelten Schreibtechniken und -übungen](#), mit denen Sie Ihre Schreibkompetenzen ausbauen können. Wir haben zur besseren Übersicht alle Techniken in folgende Abschnitte geteilt:

- **Selbststeuerung** | Übungen und Selbsttests, um das eigene Schreiben zu reflektieren
- **Planen** | Techniken zu Zeit- und Selbstmanagement
- **Orientieren** | Ideen & Gedanken sortieren und strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren
- **Material sammeln & bearbeiten** | Techniken, um sich in der Flut von Informationen und Literatur besser zurecht zu finden

- **Strukturieren** | Gedanken strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren, Strukturieren von Texten
- **Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben** | Schreibschwierigkeiten bekämpfen und mit dem Schreiben beginnen
- **Wissenschaftlicher Stil** | Formulierungshilfen und Übungen, mit denen der persönliche wissenschaftliche Schreibstil weiterentwickelt werden kann
- **Überarbeiten** | Methoden für verschiedene Überarbeitungsstufen und Korrekturen

LITERATUR

Die hier aufgeführte Literatur wurde zur Erstellung dieses Moduls genutzt. Sie eignet sich auch zur Vertiefung.

Bünting, Karl Dieter; Alex Bitterlich, Ulrike Pospiech (2006): Schreiben im Studium: Mit Erfolg. Ein Leitfadens. Berlin: Cornelsen Scriptor.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2004): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 2. Auflage. Paderborn: Schöningh.

Frank, Andrea; Haacke, Stefanie & Lahm, Swantje (2013), Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf. Stuttgart: Metzler Verlag.

Kersken, Michael (2009): Anleitung zur Erstellung eines Exposees. https://www.uni-due.de/imperia/md/content/politik/anleitung_exposee.pdf (27.1.2020).

Plümper, Thomas (2003): Effizient schreiben. München: Oldenbourg Verlag.

Pries, Ludger (2013): Wie schreibe ich ein Exposé? <https://www.sowi.ruhr-uni-bochum.de/mam/content/sozomm/exposeverfahren.pdf> (17.11.2020).