
Einleitungen schreiben



SchreibCenter am Sprachenzentrum

Hinweise & Informationen zu dieser Schreibanleitung	1
Einleitung	2
Basiswissen	2
Welche Funktion hat eine Einleitung?	2
Was muss ich über Einleitungen wissen?	2
Was steht in einer Einleitung?	3
Welche Besonderheiten gibt es in den verschiedenen Fachbereichen?	5
Schritt für Schritt	6
Vorbereitung	6
Die Einleitung schreiben	6
Überarbeitung und Korrektur	6
Fragen und Probleme	7
Sprache & Stil	7
Allgemeines zu Sprache und Stil	7
Formulierungshilfen	7
Beispiele & Übungen	9
Literatur	10

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: Janina Sommer

Erstellung: Juni 2009

Letzte Überarbeitung: Januar 2020, Ute Henning

Einleitung

Jeder Text, natürlich auch jeder wissenschaftliche Text, braucht eine Einleitung, mit der Sie den Lesenden den Einstieg in den Text erleichtern und über Ihre Ziele und Ihr Vorgehen informieren. Auch für Sie selbst ist eine Einleitung sehr wichtig, weil Sie sich beim Schreiben klarmachen, welches Thema Sie bearbeiten, wie Ihre Fragestellung lautet, wie Sie die Argumentation aufbauen und welche Ziele Sie verfolgen. Damit Sie mit Ihrer Einleitung einen positiven ersten Eindruck hinterlassen und den Leser/die Leserin für Ihr Thema gewinnen und interessieren, finden Sie hier Informationen, Anleitungen, Beispiele, Hilfsmittel und Formulierungen für das Schreiben einer guten Einleitung.

Basiswissen

Welche Funktion hat eine Einleitung?

- Kontakt zu Leser*innen herstellen
- Interesse wecken
- Orientierung geben im Inhalt (Informationen zum Thema) und im Text (Informationen zur Struktur)
- Thema und Arbeit in einen Kontext einordnen
- Relevanz der Arbeit deutlich machen
- Kompetenz des Autors/der Autorin darstellen
- wichtige Schreibweisen etablieren (z.B. in Bezug auf Abkürzungen und gendergerechte Schreibweise)
- die Hauptfragestellung/Hauptthese der Arbeit prägnant darstellen

Was muss ich über Einleitungen wissen?

- Die Einleitung stellt einen in sich abgeschlossenen Teil der Arbeit dar, der sich auf den ganzen darauffolgenden Text bezieht.
- Die Einleitung kann 2-10% der Textlänge einnehmen, so sind z.B. bei 10-15 Seiten Text 1-2 Seiten angemessen, bei 100 Seiten Text genügen 2-4.
- Die Einleitung darf nicht mit einem Vorwort verwechselt werden. Danksagungen und Widmungen gehören nicht in die Einleitung.

Einleitung und Schluss bilden einen Rahmen um Ihre Arbeit. Deshalb ist es wichtig, dass Sie am Ende nochmals prüfen, ob...

- die Aussagen, die Sie in der Einleitung treffen, tatsächlich im Hauptteil umgesetzt und bearbeitet werden;
- Einleitung und Schluss aufeinander abgestimmt sind;
- im Schlussteil die Fragestellung aus der Einleitung nochmals aufgegriffen und das Ergebnis oder die Antwort dargestellt wird.

Was steht in einer Einleitung?

Einige Inhalte sollten in jeder Einleitung zu finden sein, die Reihenfolge kann aber je nach Thema und Art der Arbeit sehr unterschiedlich sein. Informieren Sie sich unbedingt über die Vorgaben Ihres Fachbereichs und Ihres Betreuers/Ihrer Betreuerin.

Einstieg

Für einen Einstieg gibt es mehrere Möglichkeiten (vgl. Boeglin 2007: 185):

- aktuelle Ereignisse und Diskussionen
- Darstellung eines Problems
- Beschreibung einer Situation
- Zitate oder provokante Aussage
- Beschreibung des größeren Kontexts (Forschungsfeld, Seminarthema)
- persönliche Erfahrung (Vorsicht: eignet sich nicht immer und kann schnell unwissenschaftlich wirken)

Relevanz und Hinführung zum Thema

Nennen Sie Ihr Thema ganz klar und schreiben Sie, warum es wichtig ist. Dies kann sich auf verschiedene Kontexte beziehen: die Relevanz innerhalb des Faches, die Relevanz für bestimmte Berufe, die Relevanz für den Alltag usw.

Zu beachten ist: Sie müssen nicht jeden Kontext darstellen – sondern nur jenen, der für Ihr Thema wirklich wichtig ist! Die Hinführung zum Thema kann teilweise bereits in den nächsten Punkt übergehen.

Hintergrundinformationen und Voraussetzungen

Ordnen Sie Ihr Thema in einen größeren Kontext ein und geben Sie Ihren Lesenden Informationen über Hintergründe, neue Erkenntnisse und die Forschungssituation, damit sie Ihre Argumentation verstehen.

Fragestellung, Problemstellung, These, Ziel

Je nach Thema und Vorgehensweise wird in jeder Arbeit eine Fragestellung formuliert, eine These aufgestellt oder eine Zielsetzung festgelegt. Das muss in der Einleitung klar dargestellt und präzise formuliert werden.

- Beispiel Fragestellung: Welche Auswirkungen hat Schlafmangel auf die Konzentrationsfähigkeit von Jugendlichen?
- Beispiel These: Schlafmangel mindert die Konzentrationsfähigkeit von Jugendlichen.
- Beispiel Zielsetzung: In dieser Arbeit soll untersucht werden, ob sich Schlafmangel auf die Konzentrationsfähigkeit von Jugendlichen auswirkt.

Eingrenzung

Neben der Aufführung dessen, was in Ihrer Arbeit gemacht werden soll, können Sie in der Einleitung auch erwähnen, was nicht thematisiert/bearbeitet werden soll. Eine klare Eingrenzung hilft Ihnen und Ihren Lesenden. Tipps zur Eingrenzung finden Sie beispielsweise im [Online Writing Lab](#): Fächerspezifische Anleitungen: „Themenfindung in Geistes- und Sozialwissenschaften“.

Methode und Vorgehensweise

Erklären Sie, wie Sie die Fragestellung bearbeiten werden, z.B.:

- Welche Methode verwenden Sie für die Bearbeitung des Untersuchungsgegenstandes?
- Welche Analysemodelle verwenden Sie?
- Wie gehen Sie vor? (chronologisch, ...)
- Welche Annahmen oder Theorien liegen Ihrer Forschung zugrunde?

Ausblick auf das Ergebnis

Je nach Thema und persönlichem Stil können Sie einen Ausblick auf die Ergebnisse geben, indem Sie z. B. darstellen, welche Art von Ergebnissen Sie erhalten haben. In der Regel sollten Sie dies dann einbauen, wenn man von Ihnen explizit ein Abstract als Einleitung verlangt.

Gliederung und Argumentation

Nennen Sie kurz Ihre wichtigsten Gliederungspunkte und deren Zusammenhang.

Beispiel: In dieser Arbeit sollen die Meinungen verschiedener relevanter sozialer Gruppen zu den Anfängen der Eisenbahn im 19. Jahrhundert betrachtet werden (Kapitel 2), bevor überprüft wird, ob in der damaligen Zeit eine grundsätzliche Technikfeindschaft herrschte (Kapitel 3).

Wichtig ist dabei, dass Sie argumentativ begründen können, warum Sie die Gliederung in welcher Weise aufgebaut haben. Das erleichtert Ihren Lesenden, Ihren Ausführungen zu folgen.,

Begriffsklärung

In einigen Fällen ist es sinnvoll, schon in der Einleitung zentrale Begriffe zu definieren und festzulegen, auf welche von verschiedenen möglichen Definitionen Sie sich in Ihrer Arbeit stützen wollen. Weitere Definitionen gehören dann allerdings in den Theorieteil der Arbeit.

Welche Besonderheiten gibt es in den verschiedenen Fachbereichen?

Naturwissenschaften und Medizin

Hier wird die Vorgehensweise beim Verfassen der Einleitung meist vorgegeben (vgl. Esselborn-Krumbiegel 2002: 138):

- Zuerst stellen Sie den aktuellen Stand der Forschung und die Relevanz des Themas kurz vor,
- formulieren daraufhin die Problemstellung und
- gehen auf die Lücke ein, die Sie schließen möchten und erklären, welches Ziel Sie mit Ihrer Arbeit verfolgen.
- Schließlich ordnen Sie Ihre Arbeit in den Forschungskontext ein.

Informieren Sie sich in Ihrem Fachbereich über Standards, sprechen Sie mit Ihrem Dozenten/Ihrer Dozentin und/oder sehen Sie sich die Einleitungen von guten Beispielarbeiten an.

Technik- und Ingenieurwissenschaften

In technischen und ingenieurwissenschaftlichen Arbeiten besteht oft eine gewisse Freiheit in der formalen Gestaltung sowie im Aufbau. Häufig ist es so, dass die Problemstellung in einem gesonderten Kapitel nach der Einleitung behandelt wird.

Zentrale Punkte sind hier (vgl. Schulth 2001: 11; Bliefert/Ebel/Kellersohn 2000: 49-50):

- die Hinführung zum Problem
- die Erläuterung von Zusammenhängen, Hintergründen, vom Ziel und Zweck der Arbeit
- eine kurze Beschreibung der Vorgehensweise in der Arbeit
- sowie ein Ausblick auf das Untersuchungsergebnis, ohne dabei ins Detail zu gehen.

Informieren Sie sich darüber hinaus in Ihrem Fachbereich über Standards, sprechen Sie mit Ihrem Dozenten/Ihrer Dozentin oder sehen Sie sich die Einleitung von guten Beispielarbeiten an.

Geistes- und Sozialwissenschaften

In den Geistes- und Sozialwissenschaften gibt es keine strikten Vorgaben für den Aufbau und die Reihenfolge. Es sollten die oben dargestellten Punkte zu den Inhalten einer Einleitung beachtet werden.

Wichtiger Tipp: Informieren Sie sich in Ihrem Fachbereich über Standards, sprechen Sie mit Ihrem Dozenten/Ihrer Dozentin oder sehen Sie sich die Einleitung von guten Beispielarbeiten an.

Insbesondere die Absprache mit dem Dozenten/ der Dozentin ist hier sehr wichtig.

SCHRITT FÜR SCHRITT

Im Folgenden finden Sie Hinweise dazu, wie Sie beim Schreiben der Einleitung vorgehen können.

Vorbereitung

Zum welchem Zeitpunkt schreibe ich die Einleitung?

Eine erste Fassung der Einleitung sollte als erster Teil des Textes geschrieben werden. Ansonsten besteht die Gefahr, dass der restliche Text ohne Fragestellung und ohne Plan verfasst wird. Das merkt man dem Text dann auch an. Nachdem der ganze Text fertiggestellt ist, wird die Einleitung überprüft und gründlich überarbeitet.

Wie bereite ich mich vor?

Sie sollten zunächst Ihr Thema klar festlegen und eine Gliederung erstellen. Machen Sie sich Notizen zu folgenden Punkten:

- Welcher Einstieg eignet sich?
- Was ist mein Thema?
- In welchem Kontext bewegt sich mein Thema (Relevanz, Forschungsstand)?
- Warum ist mein Thema wichtig?
- Fragestellung/These/Zielsetzung
- Eingrenzung/Abgrenzung
- Methode/Vorgehensweise
- Gliederungspunkte und ihr Zusammenhang

Die Einleitung schreiben

Bringen Sie dann die einzelnen Punkte in eine sinnvolle Reihenfolge und schreiben Sie eine erste Fassung. Zeit für Korrekturen gibt es später noch.

Überarbeitung und Korrektur

Ist Ihr Text fertig, sollten Sie ihn einige Tage ruhen lassen. Mit ein bisschen zeitlicher Distanz fällt Ihnen die Überarbeitung des Textes leichter.

Dazu können Sie die Checkliste im [Abschnitt Beispiele & Übungen](#) verwenden, die Ihnen beim Überarbeiten der Einleitung hilft. Gehen Sie die Einleitung entlang der Punkte der Checkliste durch und bewerten Sie, ob sie alle Punkte erfüllt.

Geben Sie Ihre Einleitung doch einfach einmal einer anderen Person und bitten Sie sie um eine ehrliche Rückmeldung. Sie können auch die Checkliste dazu verwenden bzw. verwenden lassen. Tipp: Es hilft der Person oftmals sehr, wenn Sie sie darum bitten, auf 1 bis 3 Aspekte ganz besonders zu achten.

Bevor Sie den Text Ihrem Dozenten/Ihrer Dozentin abgeben, sollten Sie ihn nochmals auf formale, orthographische und grammatikalische Korrektheit und Einheitlichkeit prüfen und korrigieren.

Fragen und Probleme

Wenn Sie Fragen oder Schwierigkeiten beim Verfassen einer Einleitung haben oder sich unsicher fühlen und gerne eine unabhängige Meinung hören möchten, [kommen Sie in die Sprechstunden im SchreibCenter und nutzen Sie die Schreibberatung](#).

SPRACHE & STIL

Dieser Abschnitt soll Ihnen Hilfestellungen bei Sprache und Stil geben. Außerdem finden Sie hier einige Formulierungshilfen.

Allgemeines zu Sprache und Stil

„Ich“ oder Passiv-Sätze?

Es ist eine Frage Ihres Stils und der Vorgaben Ihres Faches, ob Sie „Ich“ verwenden. Wenn es nicht den Konventionen des Faches widerspricht, ist es besser, einen Ich-Satz zu formulieren, als komplexe Passiv-Sätze zu konstruieren, die schwer verständlich sind und deshalb den Lesefluss behindern. Insbesondere zeigen Sie durch „Ich“-Sätze auch den Mut zu eigenen Standpunkten. Aber beachten Sie: Es gibt auch Fächer bzw. Dozenten/Dozentinnen, die „Ich“-Verwendungen strikt ablehnen.

Welches Tempus?

Schreiben Sie im Präsens, wenn es möglich ist (Ausnahme: Sie berichten von einem Erlebnis).

Eine Einleitung ist kein Krimi.

Sie sollten sich bewusstmachen, dass in Ihrer Einleitung ein wissenschaftliches Thema vorbereitet wird und keine Spannung für einen Krimi aufgebaut werden soll. Sie sollten also keine wichtigen Informationen oder Ergebnisse nur wegen der Spannung zurückhalten.

Formulierungshilfen

Formulierungen zum Einstieg

Besonders schwierig ist es meist, einen passenden Einstieg ins Thema zu finden. In Basiswissen wurden bereits Möglichkeiten für einen Einstieg aufgeführt, die im Folgenden an Beispielformulierungen dargestellt werden:

Aktuelle Ereignisse und Diskussionen

In den letzten Wochen wurde in den Medien/ der Forschung ... diskutiert ...

Momentan ist ... Thema beinahe jeder öffentlichen Diskussion

Darstellung eines Problems

24.487 € müsste jeder deutsche Bürger dem Staat zahlen, damit Deutschland schuldenfrei würde (siehe: Pro-Kopf-Verschuldung am 18. August 2009).

Wiedergabe/Beschreibung einer Situation

Kürzlich brach ein junger Mann in eine Schule ein und tötete Schüler und Lehrer. Durch den Amoklauf entfachten in den Medien die Diskussionen über Ursachen und Hintergründe der Tat...

Ein klingelndes Telefon gehört heute zu unserem Alltag und ist daraus auch nicht mehr wegzudenken. Anrufe bei Freunden, Familie und Bekannten, Bestellungen bei Lieferanten, Notrufe, all das Lernen wir von klein auf als selbstverständlichen Teil unserer Kultur.

Zitate oder provokante Aussage

„Wer interessieren will, muss provozieren.“ (Salvador Dali, spanischer Künstler)

Beschreibung des größeren Kontexts

Im Rahmen der Forschungsgruppe XYZ, die eine Versuchsreihe zur Diagnostik von Gasentladung durchführt ...

Persönliche Erfahrung

Im Laufe des Schulpraktikums und während der eigenen Schulzeit machte ich häufig die Erfahrung, dass Lehrer*innen ...

Weitere hilfreiche Formulierungen

Im Text	wird	untersucht ...
Im Folgenden	wird	behandelt ...
In Kapitel X	wird	analysiert ...
Im Anschluss	wird	bearbeitet ...
Zuerst	wird	erörtert ...
Zunächst	wird	diskutiert ...
Zu Beginn	wird	betrachtet ...
Daraufhin	wird	beleuchtet ...
Anschließend	wird	ausgewertet ...
Schließlich	wird	gegenübergestellt ...
Im letzten Teil	wird	verglichen...
Abschließend	wird	beschrieben ...
	wird	geschildert ...
	wird	dargestellt ...

wird vorgestellt ...

wird entwickelt ...

Das Thema/die Fragestellung ist von großem Interesse für/, weil ...

ist relevant in Hinblick auf ...

liefert einen Beitrag zu ...

Der Schwerpunkt liegt auf ...

Grundlage der Arbeit ist ...

Das Ziel dieser Arbeit ist es, ...

(Vgl. Charbel 2006: 156-157)

BEISPIELE & ÜBUNGEN

Checkliste zur Überarbeitung einer Einleitung

Inhalt:

- Haben Sie das Thema benannt?
- Haben Sie Ihr Thema eingegrenzt/abgegrenzt?
- Wird die Relevanz des Themas deutlich?
- Haben Sie eine Fragestellung/eine These formuliert, die Sie im Text bearbeiten?
- Ist das Ziel Ihrer Arbeit klar erkennbar?
- Haben Sie Ihre Arbeitsmethode benannt und erklärt?
- Haben Sie die Gliederung oder den Aufbau der Argumentation kurz wiedergegeben?
- Haben Sie zentrale Begriffe erklärt, falls das nötig ist?

Leser*innenorientierung:

- Haben Sie einen Einstieg gewählt, der das Interesse der Leser/innen weckt?
- Haben Sie die Leser/innen zum Thema hingeführt (Hinführung)?
- Kann der Leser/die Leserin erkennen, wie Sie vorgehen werden und was sie/ihn auf den nächsten Seiten erwartet?

Allgemeine Überprüfung:

- Haben Sie die Einleitung sinnvoll gegliedert? (min. 2 Sätze = 1 Absatz)
- Enthält die Einleitung überflüssige, zu detaillierte oder vorgreifende Informationen?
- Gibt es holprige Stellen im Text?

Ganz am Ende – Einleitung und Schluss:

- Haben Sie die Frage/These aus der Einleitung tatsächlich im Text bearbeitet?
- Bilden Einleitung und Schluss einen Rahmen um die Arbeit?
- Sind Einleitung und Schluss aufeinander abgestimmt?

- Haben Sie die Fragestellung aus der Einleitung im Schlussteil nochmals aufgegriffen und beantwortet?

Übung: Einleitung analysieren

Versuchen Sie doch einmal, eine Beispieleinleitung zu analysieren. Wählen Sie einen Zeitschriftenaufsatz oder einen Beitrag in einem Sammelwerk aus Ihrem Fach aus und lesen Sie die Einleitung dieses Textes. Analysieren Sie die Einleitung mit Hilfe der Checkliste und machen Sie sich Notizen dazu, was Sie selbst ähnlich machen wollen und welche Verbesserungsvorschläge Sie haben.

Übung: Brief an die Oma schreiben

Sie können einfach nicht mit Ihrer Einleitung anfangen? Sie korrigieren das gerade Geschriebene immer wieder und kommen nicht voran? [Dann versuchen Sie es einmal mit dieser Übung.](#)

[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

In der hier aufgeführten Literatur finden Sie einzelne Kapitel zum Verfassen einer Einleitung und darüber hinaus Tipps und Übungen.

Bliefert, Claus/ Ebel Hans F. (2003), Diplom- und Doktorarbeit: Anleitungen für den naturwissenschaftlich-technischen Nachwuchs. 3. Auflage. Weinheim: Wiley VCH.

Bliefert, Claus/ Ebel, Hans F./ Kellersohn, Antje (2000), Erfolgreich kommunizieren. Ein Leitfaden für Ingenieure. Weinheim: Wiley VCH.

Diese beiden Ratgeber von Bliefert und Ebel geben spezielle Hinweise für Texte in Naturwissenschaften und Technik.

Boeglin, Martha (2007), Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. Paderborn: Schöningh.

Brauner, Detlev Jürgen/ Vollmer, Hans-Ulrich (2004), Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten. Seminararbeit – Diplomarbeit – Doktorarbeit. Sternenfels: Wissenschaft und Praxis.

Charbel, Ariane (2006), Schnell und einfach zu Diplomarbeit. Der praktische Ratgeber für Studenten. 5. Auflage. Nürnberg: BW Bildung und Wissen.

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

Dieses Buch kann begleitend zu einer wissenschaftlichen Arbeit gelesen werden, da die Autorin den Schreibprozess von Anfang bis Schluss sehr einfühlsam und problemorientiert thematisiert und dabei hilfreiche Tipps gibt. Es eignet sich ebenfalls als Nachschlagewerk oder Hilfestellung, wenn Sie in Ihrer Arbeit nicht vorankommen, da viele Übungen und Graphiken zur Verfügung stehen, die helfen z.B. Schreibprobleme zu überwinden.

Karall, Peter H./ Weikert, Aurela (2010), Das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten. Einleitung.
<http://www.univie.ac.at/ksa/elearning/cp/schreiben/schreiben-103.html> (27.1.2020)

Diese Seite bietet einen kurzen Überblick, was bei einer Einleitung zu beachten ist.

Prätsch, Joachim/ Rossig, Wolfram (2005), Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen. 5. Auflage. Weihe: Print-Tec.

Schuth, Michael (2001), Leitlinien für das Anfertigen von Projekt-, Studien und Diplomarbeiten im technischen Bereich. Aachen: Shaker Verlag.

Thomas-Johaentges, Ursula (2008), Praxishandbuch Seminar-, Examens- und Doktorarbeit. Sprachliche, zeitliche und emotionale Blockaden des wissenschaftlichen Schreibens erfolgreich überwinden. Norderstedt: Books on Demand.

http://vaidila.vdu.it/~daad/daad/materialien/studienmaterial/Methoden/pdf/Wissenschaftliches%20Schreiben_Einleitung.pdf (20.6.2009)