

Richtlinien zum Erstellen eines Positionspapiers

- A) Was Sie über das Positionspapier wissen sollten
- B) Grundelemente eines Positionspapiers
- C) Gliederungsvorschläge für Positionspapiere
- D) Arbeitsschritte beim Erstellen eines Positionspapiers
- E) Literatur

A) Was Sie über das Positionspapier wissen sollten

Was ist ein Positionspapier?

- Ein Positionspapier enthält die kritische Reflektion eines kontrovers diskutierten Themas und die Entwicklung einer eigenständigen Position.
- Die Position wird in Form einer These formuliert. Auch mehrere Thesen sind möglich.
- Thesen werden mit Argumenten untermauert.
- Ein Positionspapier leitet Argumente aus bereits durchgeführten und veröffentlichten Studien ab, wie das auch bei einer Literaturübersicht der Fall ist.

Was ist die Funktion eines Positionspapiers?

- Entscheidungen vorbereiten: Positionspapiere bereiten das Wissen zu einem bestimmten Thema auf. Damit erleichtern sie Entscheidungen.
- Überzeugen: Positionspapiere kommunizieren einen bestimmten Standpunkt. Autoren von Positionspapieren versuchen, Leser mit guten Argumenten zu überzeugen.
- Über den Standpunkt einer Person oder Gruppe informieren: Positionspapiere stellen klar, wie eine Person oder Gruppe zu einer kontrovers diskutierten Frage steht.
- Während des Studiums hat das Positionspapier Lern- und Beurteilungsfunktionen. Studierende üben beim Schreiben eines Positionspapiers, auf der Basis des verfügbaren Wissens eigene Interpretationsansätze zu erarbeiten. Dozierende beurteilen anhand der eingereichten Texte in wie weit das gelungen ist.

Was ist eine These?

- Eine These ist eine Behauptung, die mit wissenschaftlichen Methoden bewiesen werden kann.
- Eine These ist kurz. Ein Satz ist ideal, mehr als drei Sätze sollten es nicht sein.
- Eine gute These behandelt ein relevantes Problem, kann falsch sein, beruht auf einer stimmigen Theorie und ist mit den verfügbaren Methoden zu bearbeiten (Plümper 2003).
- Gelegentlich wird zwischen Thesen und Hypothesen unterschieden. Dabei wird

„Hypothese“ für eine Aussage verwendet, die vermutet aber noch nicht bewiesen bzw. argumentativ gestützt wurde. Im Unterschied dazu wird „These“ für bereits bewiesene bzw. begründete Behauptungen verwendet. In diesen Richtlinien wird diese Unterscheidung nicht aufgegriffen und für beide Bedeutungen der Begriff „These“ verwendet.

Was ist ein Argument?

- Ein Argument ist eine Folge von Aussagesätzen zur Begründung oder Widerlegung einer These.
- Die Aussagesätze eines Argumentes lassen sich in (1) zentrale Aussage (Behauptung), (2) Prämissen, (3) Begründungen mit Beweisen, (4) Konklusionen unterscheiden. Prämissen sind begründende Vorannahmen bzw. als gegeben angenommene Randbedingungen (sie gehören zum Allgemeinwissen oder zum Konsens einer Wissenschaftsdisziplin). Begründungen sind fachlich richtige Erklärungen, die durch den Verweis auf publizierte oder eigene Forschungsergebnisse bewiesen werden. Konklusionen sind Schlussfolgerungen, die sich logisch aus der Verknüpfung von Prämissen und Begründungen ableiten.
- Argumente können Informationen und Wertungen enthalten. Informationen sind zu beweisen, Wertungen nicht.
- Eine Aneinanderreihung von Argumenten wird als Argumentationskette oder Argumentation bezeichnet.
- Eine Argumentationskette ist umso überzeugender, je offener Gegenargumente dargestellt und widerlegt werden.

Wer sind die Leser von Positionspapieren?

- Entscheidungsträger (z.B. Politiker, Manager) lesen Positionspapiere, um eigene Positionen zu finden und um begründete und angemessene Entscheidungen zu treffen.
- Die interessierte Öffentlichkeit liest Positionspapiere, um sich fachlich zu informieren und um den Standpunkt von bestimmten Personen und Gruppen zu verstehen.
- Im Rahmen des Studiums lesen Studenten Positionspapiere, um sich über kontrovers diskutierte Fragen ihrer Disziplin zu informieren. In manchen Lehrveranstaltungen ergänzen Positionspapiere mündlich gehaltene Referate.

Was ist eine geeignete Länge für ein Positionspapier?

- Positionspapiere sollten kurz sein: Eine Seite ist sehr gut, drei Seiten ist das Maximum (einfacher Zeilenabstand, Schriftgrad 12). Entscheidungsträger, die wichtigste Zielgruppe von Positionspapieren in der späteren beruflichen Praxis, legen Wert auf kurze, prägnante Texte.
- Komplexe Fragen können in Teilfragen und Teilpositionspapiere zerlegt werden.

B) Grundelemente eines Positionspapiers

Titel



- Funktion**
- über den Inhalt informieren
 - Aufmerksamkeit wecken
- Elemente**
- enthält die Schlüsselwörter des Themas
 - kann Hinweise auf die eingenommene Position enthalten

Einleitung

- Funktion**
- Elemente**
- Kontroversen aufzeigen
- Relevanz des Themas verdeutlichen
 - Stand der Forschung kurz schildern
 - kontrovers diskutierte Aspekte und offene Fragen aufzeigen
 - Hinweise zur Argumentation geben (Argumente in der Reihenfolge nennen, wie sie im Hauptteil erscheinen)
 - Am Ende der Einleitung kann die These genannt werden. Alternativ kann die These auch erst im Schlusskapitel erscheinen (siehe untenstehende Gliederungsvorschläge).
- Länge**
- ungefähr 10% des Kerntextes (Zahl der Wörter in Einleitung, Hauptteil, Schluss)

Hauptteil

- Funktion**
- Elemente**
- Argumente präsentieren
- Alle Argumente werden genannt, die zur Begründung oder Widerlegung der These beitragen. Argumente beruhen in der Regel auf publizierten Forschungsergebnissen, die zitiert werden.
 - Beispiele helfen, die Argumente zu untermauern (z.B. Ereignisse in konkreten Lebensräumen oder Mechanismen bei bestimmten Pflanzenarten).
 - Der Hauptteil kann mehrere Thesen enthalten. Jede einzelne These wird dann durch Argumente und Beispiele gestützt bzw. widerlegt.
 - Die Reihenfolge der Thesen und Argumente sollte einfach und nachvollziehbar sein (z.B. von der plausiblen zur weniger plausiblen These, vom stärksten zum schwächsten Argument).
- Länge**
- ungefähr 80% des Kerntextes
- Achtung!**
- Achten Sie darauf (aus Wilms 2004),
- zwischen Ihren Aussagen und den Aussagen anderer Personen eindeutig zu unterscheiden.
 - nahe an der Ausgangsfrage bzw. der These zu bleiben.
 - dass Ihre Argumentation präzise, stringent und logisch ist.

Schluss

Funktion
Elemente

Position beziehen

- Argumentation zusammenfassen
- Schlussfolgerungen ziehen und eine eindeutige Position einnehmen
- Konsequenzen aus dieser Position ziehen, z.B. Relevanz für die Praxis aufzeigen oder Handlungsempfehlungen geben
- eventuell auf offene Fragen und weiteren Forschungsbedarf hinweisen

Länge
Achtung!

ungefähr 10% des Kerntextes

Greifen Sie die Punkte der Einleitung im Schlussteil wieder auf. Beantworten Sie die Fragen der Einleitung, beziehen Sie eine Position im kontrovers diskutierten Themenfeld.

Literaturverzeichnis

Funktion

- interessierten Lesern helfen, im Text zitierte Literatur zu beschaffen
- die Arbeit anderer Wissenschaftler anerkennen
- die Gültigkeit der Argumentation durch den Verweis auf hochwertige Quellen unterstreichen

Elemente

- Sie müssen alle Literaturstellen aufführen, die im Text genannt sind. Sie dürfen keine zusätzlichen Literaturstellen nennen.
- Sortieren Sie die Einträge alphabetisch nach den Nachnamen.

Achtung!

Auf ein konsistentes Format im Literaturverzeichnis achten (z.B. Kommas, Klammern, Abkürzungen). Auch bei den Literaturhinweisen im Text müssen Sie sich für ein Format entscheiden und dieses konsequent umsetzen.

Zeitform: Die grundsätzliche Zeitform des Positionspapiers ist die Gegenwartsform (Präsens). Ergebnisse bestimmter Wissenschaftler werden in der Vergangenheitsform (Präteritum) erläutert. Hinweise auf Ergebnisse von Arbeitsgruppen mit mehreren involvierten Personen erfolgen im Perfekt.

Kapitelüberschriften: Die Begriffe „Einleitung“, „Hauptteil“, „Schluss“ sollten durch Kapitelüberschriften ersetzt werden, welche die Kapitelinhalte konkreter und spezifischer wiedergeben.

C) Gliederungsvorschläge für Positionspapiere

Alle Positionspapiere enthalten die Elemente Einleitung, Hauptteil und Schluss (siehe B). Die folgenden Gliederungsvorschläge helfen bei der Strukturierung des Hauptteils.

Deduktive Gliederung

Bei der deduktiven Gliederung wird zuerst die These genannt und danach Belege

angeführt, die die These bestätigen oder verwerfen. Weil die These am Anfang steht, wird sie stärker betont als die Argumente. Ein Gliederungsvorschlag (nach Esselborn-Krumbiegel 2002):

Einleitung

These 1

Argument 1

Argument 2

Argument 3

These 2

Argument 4

Argument 5

Argument 6

These 3

...

...

Schluss (Position beziehen)

„Five paragraph essay“

Dieses beschreibt eine These und stützt diese argumentativ. Die fünf Absätze dieser Textsorte gliedern sich in:

Einleitung (mit These)

Argument 1

Argument 2

Argument 3

Schluss (Position beziehen)

Eine Anleitung für den five paragraph essay finden Sie bei Wilms (2004) und unter <http://yakimavalleymuseum.org/education/wasl/fiveparagraph.pdf>.

Induktive Gliederung

Bei der induktiven Gliederung werden zuerst die Argumente vorgebracht und dann die Thesen aufgestellt. Diese Gliederung betont die Argumente, das Belegmaterial, und stellt die These(n) etwas in den Hintergrund. Ein Gliederungsvorschlag (nach Esselborn-Krumbiegel 2002):

Einleitung

Argument 1

Argument 2

Argument 3

These 1

Argument 4

Argument 5

Argument 6

These 2

::

Schluss (Position beziehen)

TABÜ

TABÜ steht für die Anfangsbuchstaben der Wörter **T**hese, **A**rgument, **B**eispiel, **Ü**berleitung. In diesem Gliederungsmodell wird eine These mit einem Argument und einem Beispiel gestützt und dann zur nächsten These übergeleitet.

Einleitung

These
Argument
Beispiel
Überleitung

These
Argument
Beispiel
Überleitung

These
Argument
Beispiel
::

Schluss (Position beziehen)

Ein Gliederungsmodell für kurze Stellungnahmen, sei es mündlich oder schriftlich, ist TABZ: **T**hese, **A**rgument, **B**eispiel, **Z**usammenfassung.

D) Arbeitsschritte beim Erstellen eines Positionspapiers

Phase	Arbeitsschritt	
Position finden	1. Thema eingrenzen, einen vorläufigen Titel wählen, eine vorläufige These (oder mehrere Thesen) formulieren	<input type="checkbox"/>
	2. Argumente zusammen tragen, gruppieren und nach ihrer Relevanz gewichten	<input type="checkbox"/>
	3. These(n) prüfen und eventuell anpassen	<input type="checkbox"/>
Struktur entwerfen	4. Argumentationsstruktur (Hauptteil des Positionspapiers) planen, dabei Gliederungsvorschläge berücksichtigen	<input type="checkbox"/>
	5. Rohfassung des Hauptteils schreiben	<input type="checkbox"/>
Rohfassung schreiben	6. Rohfassung der Teile Einleitung und Schluss schreiben	<input type="checkbox"/>
	7. Inhalt und Struktur sowie den Titel überarbeiten	<input type="checkbox"/>
überarbeiten	8. Literaturhinweise (im Text) und Literaturverzeichnis (am Textende) überarbeiten	<input type="checkbox"/>
	9. Grammatik, Rechtsschreibung und Zeichensetzung überarbeiten	<input type="checkbox"/>
	10. Formatierung und Layout den Anforderungen anpassen	<input type="checkbox"/>

Sprechen Sie die Thesen mit der Dozentin oder dem Dozenten ab, bevor Sie mit

dem Schreiben anfangen!

E) Literatur

Esselborn-Krumbiegel, H. (2002): Von der Idee zum Text – Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 2. Auflage. Verlag Ferdinand Schöningh, Paderborn.

Plümper, T. (2003): Effizient Schreiben – Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten. Oldenbourg Verlag, München.

Wilms, F.E.P. (2004): Das Positionspapier. Arbeitsunterlage. Verfügbar unter: <http://www.staff.fh-vorarlberg.ac.at/wf/Popap/Potext.pdf>; Zugriff am 13.07.09.