

Inhalt

Vorwort	7
I. Wie eine wissenschaftliche Arbeit entsteht	9
1. Was versteht man unter wissenschaftlichem Arbeiten?	10
2. Warum eine Methode wichtig ist	13
3. Fachübergreifendes Arbeiten	15
4. Fach- bzw. Seminararbeit	16
5. Ziel der Arbeit festlegen	17
II. Strategien der Arbeitsplanung	20
1. Wahl des Themas	21
2. Exposé als Projektbeschreibung	23
3. Ordnung – Zeitplanung – Arbeitsumfeld . . .	25
4. Zwischenberichte und Feedback	29
5. Zusammenarbeit mit dem Betreuer	30
Exkurs: Sicherung von Arbeitsergebnissen	33
III. Vom Thema zur Untersuchungsfrage	34
1. Problemstellung entwickeln	34
2. Ideenfindung – Eingrenzung – Ausschlussprinzip	36
3. Titel der Arbeit formulieren	40

IV. Literaturrecherche und Informationsverarbeitung	41
1. Auf dem aktuellen Forschungsstand arbeiten	41
2. Recherchestrategien: Fund- und Kontaktstellen	42
a) Bibliotheken	42
b) Internetrecherche und Mailinglisten	43
c) Weitere Recherche- und Kontaktmöglichkeiten	44
3. Eigene Datenerhebung	46
4. Auffinden geeigneter Literatur	46
a) Handbücher und Fachlexika	47
b) Bibliografien	47
c) Fachzeitschriften	47
d) Monografien	47
e) Sammelbände	48
f) »Graue Literatur«	48
g) Online-Publikationen	48
5. Umgang mit der Sekundärliteratur	49
a) Auswahltechnik für Sekundärliteratur	49
b) Selektion von Informationen	50
c) Exzerpieren	51
d) Sortieren und Verwalten von Excerptdateien	53
6. Zitieren: Grundregeln und Techniken	55
a) Wörtliches Zitieren	57
b) Sinngemäßes Zitieren	58
c) Zitieren aus dem Internet	59
d) Zitieren aus fremdsprachiger Literatur	59
e) Zitieren aus zweiter Hand	59
f) Übernahme von Darstellungen	59
g) Was nicht zitiert wird	60

	<i>Inhalt</i>	5
7. Techniken der Quellenangabe	60	
a) Quellenangaben nach amerikanischem Zitierschema	61	
b) Quellenangaben nach deutschem Zitierschema	62	
8. Literaturverzeichnis anlegen	64	
a) Standards zur formalen Struktur	64	
b) Beispiele für Literaturangaben	65	
V. Von der Materialsammlung zum Text	67	
1. Text planen und schreiben	67	
2. Sprachliche Gestaltung und Stil	69	
3. Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit	70	
a) Titelblatt	71	
b) Inhaltsverzeichnis	71	
c) Verzeichnis der Darstellungen	73	
d) Vorwort	74	
e) Einleitung	74	
f) Hauptteil	75	
g) Schlusskapitel	76	
h) Literaturverzeichnis	77	
i) Anhang	78	
j) Eidesstattliche Erklärung	78	
4. Plagiat	79	
5. Überwindung von Schreibschwierigkeiten . .	80	
VI. Vom Text zum Manuskript: Layoutstandards .	81	
1. Seitenzählung und -nummerierung	81	
2. Formatierung und Seitenlayout	82	
3. Überschriften	83	

4. Darstellungen: Tabellen – Diagramme – Grafiken	83
5. Fußnoten	84
VII. Endfassung: Korrekturarbeiten und Checklisten	85
1. Schlusskorrektur des Manuskripts	85
a) Prüfung äußerer und innerer Stimmigkeit	85
b) Inhaltlich-gedankliche Ebene	86
c) Beseitigung sprachlich-stilistischer Mängel	86
d) Externe Korrektur und Sprachberatung	87
2. Herstellung der Abgabeexemplare	88
VIII. Abschlusspräsentation und Prüfungsgespräch	89
1. Präsentation	89
a) Handout	89
b) Vortrag	90
2. Prüfungsgespräch	91
IX. Auf einen Blick	94
Abkürzungsverzeichnis	97
Literaturverzeichnis	99