

# Inhalt

Vorwort zur Reihe .....	5
Zu diesem Buch .....	7
<b>A Soziale Arbeit studieren</b>	
1 Studieren .....	15
2 Planung und Organisation des Studiums .....	17
2.1 Warum Planung wichtig ist .....	17
2.2 Studienprogramm als Rahmenvorgabe .....	18
2.3 Strategische Ziele für Studium und Studienzeit .....	19
2.4 Zeitplanung .....	22
2.4.1 Vorlesungszeit .....	22
2.4.2 Wochenzeit .....	28
2.4.3 Tageszeit .....	29
2.4.4 Vorlesungsfreie Zeit .....	29
3 Lernen im Studium .....	31
3.1 Lehrveranstaltungen .....	31
3.2 Lesend Lernen .....	34
3.3 Schreibend Lernen .....	37
3.4 E-Learning-Angebote .....	39
3.5 Praxisbezogenes und handlungsorientiertes Lernen .....	40
3.6 Lernen in der Gruppe .....	42
3.6.1 Potenziale des Gruppenlernens .....	42
3.6.2 Risiken .....	43
3.6.3 Regeln festlegen, Grenzen setzen .....	44
<b>B Wissenschaftliches Arbeiten</b>	
1 Wissenschaft .....	46
1.1 Grundverständnis .....	46
1.2 Verhältnis von wissenschaftlichem Wissen und Alltagswissen .....	48
1.3 Inhalt und Funktionen wissenschaftlicher Tätigkeit .....	51
1.4 Wissenschaft und Wahrheit .....	56
1.5 Wissenschaft und Werturteile .....	57
2 Wissenschaftliches Arbeiten im Studium .....	62

**C Schriftliche Arbeiten erstellen**

<b>1</b>	<b>Das Grundprinzip: Zwei Schritte vor, ein Schritt zurück</b>	<b>65</b>
<b>2</b>	<b>Planung des Arbeitsprozesses</b>	<b>67</b>
2.1	Vorteile des geplanten Vorgehens	67
2.2	Arbeitsschritte im Überblick	67
2.3	Startzeitpunkt	68
<b>3</b>	<b>Klärung des Themas</b>	<b>73</b>
3.1	Themenfindung	73
3.2	Klärung und Eingrenzung der Fragestellung	75
3.3	Kontakte zur Betreuerin der Arbeit	77
<b>4</b>	<b>Literaturrecherche</b>	<b>81</b>
4.1	Einführung	81
4.2	Geeignete Quellen	82
4.2.1	Eignungskriterien	82
4.2.2	Zitierwürdige Quellen	83
4.2.3	Nicht zitierwürdige Quellen	86
4.3	Wie Sie bei der Literatursuche vorgehen	87
4.3.1	Gezielte Suche	87
4.3.2	Einfache Einstiegsmöglichkeiten	88
4.3.3	Recherche in den Bestandskatalogen von Bibliotheken	89
4.3.4	Recherche in wissenschaftlichen Datenbanken und Portalen	90
4.3.5	Recherchen mit Suchmaschinen	93
4.3.6	Informationsquellen des Buchhandels	95
4.3.7	Recherchieren mit citavi	95
4.4	Suchstrategien bei elektronischen Recherchen	96
4.5	Erstellen einer Arbeitsbibliografie	98
<b>5</b>	<b>Beschaffung und Auswertung der Literatur</b>	<b>100</b>
5.1	Beschaffung der Literaturquellen	100
5.2	Sichtung der Literaturquellen	101
5.3	Auswertung der Literaturquellen	103
5.3.1	Was bedeutet Auswerten?	103
5.3.2	Vorgehen bei der Literaturlauswertung	104
<b>6</b>	<b>Gliederung der Arbeit</b>	<b>111</b>
6.1	Grundanforderungen an die Gliederung	111
6.2	Formale Struktur der Gliederung	114
<b>7</b>	<b>Abfassung des Manuskriptes</b>	<b>117</b>
7.1	Grundlegende Hinweise	117

7.1.1	Umgang mit Quellen	117
7.1.2	Exkurse	117
7.1.3	Anmerkungen	118
7.1.4	Abbildungen und Tabellen	118
7.1.5	Sprache	121
7.1.6	Rohentwurf des Manuskriptes	125
7.1.7	Datensicherung	126
7.1.8	Speichern von Internetquellen	127
7.2	Abfassung der Einleitung	127
7.3	Abfassung des Hauptteils	131
7.3.1	Grundlegende Anforderungen	131
7.3.2	Vorgehen bei der Texterstellung	132
7.4	Schlussteil	135
7.5	Überarbeitung des Rohentwurfs	136
<b>8</b>	<b>Richtiges Zitieren</b>	<b>139</b>
8.1	Bedeutung von Zitaten	139
8.2	Grundsätze des Zitierens	140
8.3	Techniken des Zitierens	143
8.3.1	Fußnotentechnik	143
8.3.2	Kurzbelege im Fließtext (Harvard-Methode)	146
8.4	Zitatformen und Zitierregeln	147
8.4.1	Direktes und indirektes Zitat	147
8.4.2	Regeln und Gestaltungsformen für wörtliche Zitate	147
8.4.3	Regeln und Gestaltungsformen für sinngemäße Zitate	149
8.4.4	Übergreifende Regeln	151
8.4.5	Zitieren juristischer Materialien	153
<b>9</b>	<b>Erstellung der sonstigen Manuskriptteile</b>	<b>155</b>
9.1	Strukturelemente einer wissenschaftlichen Arbeit	155
9.2	Seitenzählung	156
9.3	Titelblatt	157
9.4	Inhaltsverzeichnis	158
9.5	Abkürzungsverzeichnis	159
9.6	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	160
9.7	Anlagen	160
9.8	Literaturverzeichnis	161
9.9	Verzeichnis der Rechtsquellen	162
9.10	Eidesstattliche Versicherung	163
9.11	Datenträger	164
<b>10</b>	<b>Layout, Schlusskorrektur, Indruckgabe, Abgabe</b>	<b>165</b>
10.1	Layout	165
10.2	Schlusskorrektur	169

10.3 Indruckgabe .....	171
10.4 Abgabe .....	171

## **D Seminarvorträge halten**

1 Funktionen des Seminarvortrags .....	174
2 Vorbereitung des Seminarvortrags .....	176
2.1 Grundfragen .....	176
2.2 Vom Basistext zum Stichwortmanuskript .....	179
3 Leitfaden für einen guten Seminarvortrag .....	182
3.1 Grundregeln .....	182
3.2 Einstieg und Einleitung .....	183
3.3 Hauptteil .....	187
3.4 Schlussteil .....	192
4 Nachgespräch zum Vortrag .....	194
5 Erstellung und Handhabung der Folien .....	196
6 Angst vor dem Sprechen .....	198

## **E Klausuren und mündliche Prüfungen bewältigen**

1 Klausuren .....	201
1.1 Gestaltungsformen .....	201
1.2 Schwerpunkt Wissensprüfung .....	202
1.3 Schwerpunkt Transferprüfung .....	203
2 Mündliche Prüfungen .....	205
2.1 Gestaltungsformen .....	205
2.2 Prüfungsablauf .....	206
3 Prüfungsvorbereitung .....	208
4 Verhalten bei Prüfungen .....	215
4.1 Verhalten in einer Klausur .....	215
4.2 Verhalten in einer mündlichen Prüfung .....	215
4.3 Verhalten nach der Prüfung .....	217
5 Beanstandung eines Prüfungsergebnisses .....	219

**F Studieren mit Portfolios**

<b>1 Was ist ein Portfolio?</b> .....	<b>221</b>
<b>2 Grundlagen und Erfolgsfaktoren</b> .....	<b>222</b>
2.1 Konzeptuelle Grundlagen .....	222
2.2 Erfolgsfaktoren für die Arbeit mit Portfolios .....	223
<b>3 Portfolios im Studium</b> .....	<b>226</b>
3.1 Erste Erfahrungen aus der Lehrerbildung .....	226
3.2 Nutzungsmöglichkeiten im Studium der Sozialen Arbeit .....	226

**Anlagen**

Anlage 1: Musterdeckblatt Bachelorarbeit .....	232
Anlage 2: Musterdeckblatt Hausarbeit .....	233
Anlage 3: Aufführung der Quellen im Literaturverzeichnis .....	234
Anlage 4: Checkliste „Endkorrektur des Textes“ .....	238
Anlage 5: Immer Ärger mit dem Komma – Wie Sie die häufigsten Fehler vermeiden .....	240
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	<b>243</b>
<b>Glossar</b> .....	<b>246</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b> .....	<b>249</b>
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	<b>251</b>
<b>Tabellenverzeichnis</b> .....	<b>252</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....	<b>253</b>