



**Praktischer Leitfaden mit  
über 100 Software-Tipps**

# **Wissenschaftliche Arbeiten schreiben**

# Inhaltsverzeichnis

	<b>Vorwort zur 2. Auflage</b> .....	11
	<b>Über die Autorin</b> .....	12
	<b>Danksagung</b> .....	12
	<b>Einleitung</b> .....	13
<b>1</b>	<b>Eine Ermutigung</b> .....	19
1.1	Persönlicher Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens .....	19
1.2	Wissenswertes über den wissenschaftlichen Arbeitsprozess .....	20
1.3	Auf der Suche nach dem idealen Wissenschaftler .....	22
<b>Teil I</b>	<b>Orientieren und planen</b> .....	25
<b>2</b>	<b>Selbststeuerung</b> .....	27
2.1	Motivation und Ziele .....	27
2.2	Wege zur Zielerreichung .....	30
2.2.1	Fokussieren .....	30
2.2.2	Gewohnheiten etablieren .....	34
2.2.3	Visualisieren von Ziel und Weg .....	35
2.2.4	Mentales Kontrastieren .....	36
2.2.5	Selbstbelohnung .....	38
2.3	Gruppenarbeit .....	39
2.3.1	Grundsätzliches zur Gruppenarbeit .....	39
2.3.2	Virtuelle Teams und kooperatives Schreiben .....	43
2.3.3	Online-Meetings und/oder simultanes Bearbeiten von Dateien .....	45
2.3.4	Meetings online abhalten .....	47
2.3.5	Wikis .....	47
<b>3</b>	<b>Zeitplanung</b> .....	51
3.1	Notwendigkeit von Zeitplanung .....	51
3.2	Priorisierung .....	54

3.3	Methoden der Zeitplanung . . . . .	59
3.3.1	To-do-Listen. . . . .	59
3.3.2	Personal Kanban. . . . .	62
3.3.3	ALPEN-Methode. . . . .	65
3.3.4	Parkinsonsches Gesetz. . . . .	66
3.3.5	Timeboxing . . . . .	66
3.4	Tagesstruktur . . . . .	67
3.4.1	Chronotypen . . . . .	67
3.4.2	»Eat that frog« und »Parking downhill«. . . . .	69
3.4.3	Pomodoro-Technik . . . . .	69
3.4.4	Pausen . . . . .	71
3.4.5	Bewegung . . . . .	71
3.5	Beispielplanung für eine wissenschaftliche Arbeit . . . . .	72
3.5.1	Generelle Herangehensweise . . . . .	72
3.5.2	Drei Beispiele von Studierenden . . . . .	74
4	<b>Software beim wissenschaftlichen Arbeiten</b> . . . . .	79
4.1	Sinn und Unsinn von Software beim wissenschaftlichen Arbeiten . . . . .	79
4.2	Entscheidung für oder gegen Software . . . . .	82
4.3	Überblick über die Einsatzbereiche von Software beim wissenschaftlichen Arbeiten . . . . .	84
4.4	Auswahl der passenden Software . . . . .	84
4.5	Checkliste »Entscheidungskriterien«. . . . .	91
5	<b>Inhaltliche Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit</b> . . . . .	95
5.1	Vom Alltagswissen zum wissenschaftlichen Wissen . . . . .	95
5.1.1	Die beiden Wissensarten im Vergleich. . . . .	95
5.1.2	Wissenschaftliches Wissen als Ergebnis eines Dialogs. . . . .	99
5.2	Kriterien von Wissenschaftlichkeit. . . . .	100
5.2.1	Akademische Redlichkeit. . . . .	100
5.2.2	Objektivität bzw. Intersubjektivität . . . . .	101
5.2.3	Nachvollziehbarkeit . . . . .	101
5.2.4	Genauigkeit und Zuverlässigkeit. . . . .	102
5.2.5	Einhalten formaler Konventionen . . . . .	102
5.2.6	Freie Zugänglichkeit der Ergebnisse. . . . .	102
5.3	Grundlagen der Wissenschafts- und Erkenntnistheorie. . . . .	103
5.3.1	Grundbegriffe der Wissenschaftstheorie . . . . .	103
5.3.2	Erkenntnistheoretische Positionen . . . . .	104

<b>6</b>	<b>Inhaltlicher Einstieg in eine gelungene Arbeit</b>	<b>107</b>
6.1	Finden geeigneter Ideen für ein Thema	107
6.1.1	Grundlegendes zur Ideenfindung	107
6.1.2	Ideenfindung mit Software	109
6.2	Entwickeln einer bearbeitbaren Fragestellung	111
6.2.1	Notwendigkeit der Themeneingrenzung	112
6.2.2	Möglichkeiten der Themeneingrenzung	113
6.2.3	Anforderungen an eine gute Fragestellung	114
6.3	Methodensammlung für die Orientierungsphase	115
6.3.1	Freewriting	115
6.3.2	Clustern	117
6.3.3	Themenwürfel	118
6.3.4	Dreischritt	119
6.3.5	Planungsfünfeck	119
<b>Teil II</b>	<b>Sammeln und strukturieren</b>	<b>121</b>
<b>7</b>	<b>Literaturverwaltung</b>	<b>123</b>
7.1	Literaturverwaltung ohne spezielle Software	123
7.1.1	Händisches Verwalten von Literatur	123
7.1.2	Literaturverwaltung mit dem Quellen-Manager von Word	125
7.2	Spezielle Literaturverwaltungssoftware	127
7.2.1	Vorteile von Literaturverwaltungssoftware	127
7.2.2	Entscheidung für ein bestimmtes Programm	130
7.2.3	Die gängige Literaturverwaltungssoftware im Überblick	134
7.2.4	Praktische Tipps für den Einstieg	137
<b>8</b>	<b>Literaturrecherche und -auswertung</b>	<b>141</b>
8.1	Recherchestrategien und -techniken	141
8.1.1	Einstieg in die Recherche	141
8.1.2	Suchstrategien	143
8.1.3	Suchtechniken	146
8.2	Suchorte	149
8.2.1	Recherche im Internet	149
8.2.2	Nutzung der Bibliothek vor Ort	155
8.2.3	Suche mit der Literaturverwaltungssoftware	157

8.3	Literaturauswertung in zwei Stufen . . . . .	157
8.3.1	Vorauswahl . . . . .	157
8.3.2	Endgültige Auswahl . . . . .	160
<b>9</b>	<b>Lesen</b> . . . . .	165
9.1	Aktives Lesen . . . . .	165
9.1.1	Lesearten . . . . .	165
9.1.2	Lesetechniken . . . . .	166
9.1.3	Believing game und doubting game . . . . .	170
9.2	Verarbeiten der gelesenen Inhalte . . . . .	171
9.2.1	Lesejournal . . . . .	171
9.2.2	Markierungen und Randnotizen . . . . .	172
9.2.3	Exzerpte . . . . .	174
9.2.4	Visualisierung durch Mindmapping . . . . .	182
<b>10</b>	<b>Einsatz empirischer Methoden</b> . . . . .	189
10.1	Vorüberlegungen . . . . .	189
10.2	Datenerhebung und -erfassung . . . . .	191
10.2.1	Grundsätzliches zu standardisierten Befragungen . . . . .	191
10.2.2	Online-Befragungs-Tools . . . . .	192
10.2.3	Aufnahmen von Interviews . . . . .	195
10.2.4	Transkription von Interviews . . . . .	196
10.3	Datenauswertung . . . . .	197
10.3.1	Quantitativ ausgerichtete Auswertung . . . . .	197
10.3.2	Qualitativ ausgerichtete Auswertung . . . . .	199
10.3.3	Mixed-Methods-Auswertung . . . . .	200
<b>11</b>	<b>Gliederung und formaler Aufbau</b> . . . . .	203
11.1	Inhaltliche Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit . . . . .	203
11.2	Sinn und Zweck einer Gliederung . . . . .	205
11.3	Gestaltung der Gliederung . . . . .	206
11.3.1	Formale Gestaltung der Gliederung . . . . .	206
11.3.2	Inhaltliche Gestaltung der Gliederung . . . . .	210
11.3.3	Sprachliche Gestaltung der Gliederung . . . . .	215
11.4	Methodensammlung für das Gliedern . . . . .	216
11.5	Form einer wissenschaftlichen Arbeit . . . . .	218
11.5.1	Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit . . . . .	218
11.5.2	Seitenzählung . . . . .	219
11.5.3	Überblick über die einzelnen Bestandteile . . . . .	220
11.5.4	Spezielle Anforderungen . . . . .	225

<b>Teil III Schreiben und überarbeiten</b>	<b>227</b>
<b>12 Schreibtechnik</b>	<b>229</b>
12.1 Zehnfingersystem	229
12.2 Tastaturkürzel	230
12.3 Wahl des Textverarbeitungsprogramms	231
12.4 Einrichten des Textverarbeitungsprogramms	234
12.5 Datensicherung	236
12.6 Wesentliche Textverarbeitungs-Kenntnisse für das Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit	240
12.6.1 Grundkenntnisse	240
12.6.2 Für Fortgeschrittene	243
<b>13 Schreibprozess</b>	<b>245</b>
13.1 Schreibstrategien	245
13.1.1 Grundlegendes zu den Schreibstrategien	245
13.1.2 Der Planer	247
13.1.3 Der Drauflosschreiber	247
13.1.4 Der Versionenschreiber	248
13.1.5 Der Patchworkschreiber	248
13.1.6 Die eigene Strategie finden	249
13.1.7 Schriftlicher versus mündlicher Typ	250
13.2 Methodensammlung für die Schreibphase	251
13.2.1 Methoden für den Schreibeinstieg	251
13.2.2 Methoden zum Durchhalten	253
<b>14 Vermitteln von Inhalten</b>	<b>255</b>
14.1 Überzeugender Text	255
14.1.1 Adressatenorientierung	255
14.1.2 Thematische Entwicklung	258
14.2 Aussagekräftige Darstellungen	260
14.2.1 Vorbemerkungen	261
14.2.2 Abbildungen	263
14.2.3 Tabellen	266
<b>15 Korrekt zitieren</b>	<b>271</b>
15.1 Grundlagen des Zitierens	271
15.1.1 Sinn und Zweck des Zitierens	271
15.1.2 Zitiergrundsätze	272
15.1.3 Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit	273

15.2	Zitiertechnik . . . . .	275
15.2.1	Zitiertechnik im Text . . . . .	275
15.2.2	Zitiertechnik im Literaturverzeichnis . . . . .	282
<b>16</b>	<b>Überarbeiten . . . . .</b>	<b>289</b>
16.1	Feedback . . . . .	289
16.1.1	Haltung zu Feedback . . . . .	289
16.1.2	Grundprinzipien des Feedbacks . . . . .	291
16.1.3	Organisation des Feedback-Prozesses . . . . .	293
16.2	Überarbeitungsschritte . . . . .	295
16.2.1	Haltung zur Überarbeitung . . . . .	295
16.2.2	Inhaltliche Überarbeitung . . . . .	296
16.2.3	Sprachliche Überarbeitung . . . . .	298
16.2.4	Formale Überarbeitung . . . . .	304
16.3	Einreichen . . . . .	307
<b>17</b>	<b>Allerletzte Schritte . . . . .</b>	<b>309</b>
<b>A</b>	<b>Anhang . . . . .</b>	<b>311</b>
<b>B</b>	<b>Fact Sheets . . . . .</b>	<b>313</b>
<b>C</b>	<b>Literaturverzeichnis . . . . .</b>	<b>325</b>
<b>D</b>	<b>Abbildungs- und Tabellenverzeichnis . . . . .</b>	<b>329</b>
	<b>Stichwortverzeichnis . . . . .</b>	<b>331</b>



## Vorwort zur 2. Auflage

Es war ein Wagnis, das erste Buch zu schreiben. Wie bei einer wissenschaftlichen Arbeit auch ist es ein Schreiben ins Ungewisse. Wie wohl die Leser reagieren? Dieser Gedanke hat mich beim Schreiben begleitet. Umso schöner ist es dann, so positive Rückmeldungen zu erhalten, sei es schriftlich oder persönlich. Etliche der ehemaligen Studierenden absolvieren mittlerweile Master-Programme, promovieren oder lehren sogar selbst – sie scheinen also irgendwie Gefallen am wissenschaftlichen Arbeiten gefunden zu haben. Wenn ich einen kleinen Teil dazu beitragen konnte, freue ich mich sehr darüber.

Insbesondere Kapitel 1 bis 3, die Ermutigung und die Kapitel zu Selbststeuerung und Zeitplanung, haben großen Anklang gefunden und offensichtlich einen Nerv getroffen. Das wundert mich nicht bzw. nicht mehr, denn seit dem Erscheinen der ersten Auflage wurden meine Erfahrungen oft bestätigt. Wenn ich mich auf Konferenzen austausche und höre, was Lehrende – egal, von welcher Hochschule und egal, aus welchem Land – berichten, sind die Themen und Probleme bei wissenschaftlichen Arbeiten ähnlich. Wenn ich hochschuldidaktische Workshops leite oder mit Studiengangverantwortlichen Lehrveranstaltungen zum wissenschaftlichen Arbeiten in das Curriculum integriere, bekomme ich auch hier ähnliche Probleme geschildert: Der Sinn muss Ihnen, den Studierenden, klar werden, die Motivation muss stimmen, und danach erst geht es um das Vermitteln von Informationen und Techniken. Für mich bedeutet das, dass ich in Zukunft noch stärker in dieser Richtung arbeiten werden.

Was hat sich im Vergleich zur ersten Auflage geändert?

Die Informationen zur Software habe ich ergänzt und aktualisiert, sodass nun wieder alle Links und Konditionen auf dem neuesten Stand sind. Zudem habe ich kleinere Fehler der ersten Auflage verbessert und einige Informationen präzisiert. Der Aufbau des Buches hat sich bewährt und wurde demnach so belassen.

Wenn Sie das Buch begeistert, lassen Sie gern andere daran teilhaben und schreiben eine Rezension. Sollten Sie Interesse an meinen Workshops und Kursen zum wissenschaftlichen Arbeiten haben, tragen Sie sich am besten auf meinem Verteiler für Studierende ein: <https://app.mailjet.com/widget/iframe/47u4/hMU>.



## Über die Autorin



Dr. Andrea Klein – Dozentin, Coach und Autorin – lehrt seit vielen Jahren an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens. Im Jahr 2019 hat sie den Online-Kongress „Studienfeuer“ ins Leben gerufen ([www.studienfeuer.de](http://www.studienfeuer.de)). In hochschuldidaktischen Workshops teilt Andrea Klein ihre Erfahrungen mit Dozierenden und entwickelt mit ihnen Herangehensweisen für die Lehre sowie für die Betreuung und Begutachtung studentischer Arbeiten. Ihr Fachblog «Wissenschaftliches Arbeiten lehren» ([www.wissenschaftliches-arbeiten-lehren.de](http://www.wissenschaftliches-arbeiten-lehren.de)) richtet sich ebenfalls an Dozierende.

## Danksagung

*»Die Neugier steht immer an erster Stelle eines Problems, das gelöst werden will.« (Galileo Galilei)*

Neugier und auch Ausdauer braucht es beim wissenschaftlichen Arbeiten und beim Verfassen eines Buches gleichermaßen.

Ein herzlicher Dank geht an alle, die mich beim Schreiben des vorliegenden Buches begleitet haben.

Dem Verlag danke ich für die angenehme Zusammenarbeit und hier insbesondere Sabine Schulz für das sehr umsichtige und hilfreiche Lektorat.

Die Gemeinschaft von Lehrenden und Lernenden hat mir im Lauf der Jahre ungezählte wertvolle Impulse gegeben – im persönlichen Gespräch, in den Lehrveranstaltungen und in den Kommentaren auf meinem Blog. Danke an alle Kolleginnen und Kollegen, an die Studierenden sowie die Absolventinnen und Absolventen.

Besonders bedanken möchte ich mich bei meinem Wegbegleiter Dr. Daniel Kraft. Mit seinem Feedback hat er mir neben wohlthuender Bestätigung auch viele konstruktive Hinweise zum Inhalt gegeben.

Meiner Familie danke ich für ihre Nachsicht, als meine Neugier auf das Buchprojekt siegte, und für den bedingungslosen Rückhalt, als im weiteren Verlauf Ausdauer gefragt war.

# Einleitung

Mit diesem Buch lernen Sie nach und nach, die Teilaspekte des wissenschaftlichen Arbeitens zu bewältigen. Die große Aufgabe »Eine wissenschaftliche Arbeit schreiben« ist in mehrere Arbeitspakete unterteilt.

Außerdem erhalten Sie in diesem Buch wichtige Informationen zum Einsatz von Software beim wissenschaftlichen Arbeiten. Nirgendwo sonst werden diese Hilfsmittel so gebündelt präsentiert wie hier.

## Zielgruppe des Buches

Das Buch richtet sich an Studierende aller Fachrichtungen, in denen schriftliche Arbeiten verfasst werden. Es ist als eine Art Basisbuch zu verstehen, als ein gemeinsamer Nenner für viele Fachrichtungen. Immer wieder finden Sie jedoch auch Hinweise auf Spezifika in einzelnen Fächern oder Fachgruppen.

Das Buch richtet sich sowohl an klassische Präsenzstudierende als auch an Fernstudierende. Gerade Fernstudierenden helfen die vielfältigen digitalen Angebote bei Austausch und Zusammenarbeit mit den Mitstudierenden über größere Distanzen.

Das Buch eignet sich sowohl für Anfänger als auch für Fortgeschrittene. Unter dem Begriff »Anfänger« verstehe ich alle, die zum ersten Mal eine wissenschaftliche Arbeit schreiben. Je nach Aufbau des Studiengangs kann das auch die Abschlussarbeit sein. Für sie ist das Buch eine vollständige Erklärung des wissenschaftlichen Arbeitens – und außerdem der Software. Unter der Bezeichnung »Fortgeschrittene« fasse ich all jene zusammen, die in ihrem Studium schon eine oder mehrere Arbeiten geschrieben haben. Sie haben entweder zu diesem Buch gegriffen, weil Sie jetzt gezielt Software einsetzen wollen oder weil Sie Ihre bisherige Arbeitsweise verbessern möchten.

### Wichtig

Das Beherrschen des grundlegenden Umgangs mit dem Rechner wird vorausgesetzt. Darunter ist zu verstehen, dass Sie über Grundkenntnisse der gängigen Office-Programme verfügen. Sie sollten zudem Software herunterladen und installieren können. Sind diese Voraussetzungen noch nicht gegeben, sollten Sie diese unbedingt in naher Zukunft schaffen.

## Ziel des Buches

Das Buch soll ein ermutigender Ratgeber für Sie sein, mit dem Sie das wissenschaftliche Arbeiten erlernen können. Es behandelt zum einen die Aspekte, die Sie auch in anderen einschlägigen Ratgebern finden, nämlich den Prozess von der Idee bis zur fertigen Arbeit und die Konventionen des wissenschaftlichen Schreibens. Zum anderen lernen Sie zusätzlich viel über den Aspekt des Software-Einsatzes. All dem sind zwei ausführliche Kapitel zu Selbststeuerung und Zeitplanung vorangestellt. Denn damit steht und fällt das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit.

Haben Sie keine Bedenken, dass das Buch schnell veralten könnte. Es ist absichtlich so geschrieben, dass Sie auch dann einen großen Nutzen davon haben, wenn vielleicht einmal eine neue Software auf den Markt kommt oder bestehende Software sich verändert. Denn Sie kennen durch die Lektüre des Buches die Kriterien, auf die Sie bei der Auswahl von Software achten sollten. Zudem sind die generellen Inhalte zum wissenschaftlichen Arbeiten zeitlos.

Bei der Auswahl der vorgestellten Software habe ich mich von mehreren Aspekten leiten lassen. Mit Rücksicht auf den studentischen Geldbeutel habe ich vorzugsweise kostenlose oder günstige Programme in die engere Wahl genommen und sehr teure Software nur beschrieben, wenn Sie vermutlich über Hochschullizenzen einen kostenlosen Zugang dazu erhalten können. Ich habe des Weiteren darauf geachtet, für alle Betriebssysteme Vorschläge zu machen.

## Ansatz des Buches

Als Lehrende der Veranstaltung »Wissenschaftliches Arbeiten« habe ich über die Jahre viele verschiedene Studierende kennengelernt. Die mitunter recht intensive Zusammenarbeit hat mich zu dem Schluss gebracht, dass es beim wissenschaftlichen Arbeiten keine Patentrezepte für alle geben kann – egal, wie sehr die Fragen und Nöte sich ähneln. Die Menschen sind zu unterschiedlich, als dass man ihre Arbeitsweise in ein bestimmtes Schema pressen könnte. Es liegt mir also fern, dogmatisch vorzugehen und Standardlösungen vorzuschlagen.

Finden Sie selbst heraus, welche der vorgestellten Arbeitsweisen zu Ihnen passt. Nutzen Sie Ihre Stärken und bauen Sie diese aus, und lernen Sie mit Schwächen so umzugehen, dass sie Ihnen nicht mehr im Weg stehen – anstatt vergeblich und mit zunehmender Lustlosigkeit einem Idealbild nachzueifern. Das gilt auch und besonders für den Software-Einsatz. Nutzen Sie Software mit Sinn und Verstand. Verwenden Sie sie nur in den Bereichen, in denen es Ihnen wirklich sinnvoll erscheint.

## Aufbau des Buches

Die kurze **Einführung in Kapitel 1** bereitet Sie auf die Inhalte von Teil I bis III des Buches vor. Zunächst geht es um den persönlichen Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens und um Wissenswertes zum wissenschaftlichen Arbeitsprozess. Ein paar Vorurteile über den idealen Wissenschaftler werden auch noch ausgeräumt.

Jeder Teil des Buches besteht aus mehreren Kapiteln. Übrigens: Bei fast allen Themen kommt Software zum Einsatz, auch wenn sie in den folgenden Kurzbeschreibungen nicht ausdrücklich erwähnt wird.

**Teil I: Orientieren und planen** bildet den Rahmen für das Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten. Bevor Sie mit Ihrer eigenen Arbeit loslegen, sollten Sie die organisatorischen und technischen Voraussetzungen schaffen und sich außerdem ein paar grundlegende Gedanken über Ihre eigene Arbeitshaltung machen. In Hinblick auf die Software ist in Teil I neben allen erdenklichen Selbststeuerungs- und Zeitplanungs-Tools auch Software zur Zusammenarbeit mit anderen interessant.

**Kapitel 2** über **Selbststeuerung** steht nicht zufällig am Anfang des Buches. Hierin geht es um zwei wesentliche Aspekte erfolgreichen Studierens: Motivation und Zielerreichung. Wenn Sie wissen, was Sie motiviert, und auf welchen Wegen Sie Ihre Ziele erreichen wollen, steigt die Wahrscheinlichkeit, dass dies auch tatsächlich passiert. Im Optimalfall empfinden Sie dann sogar Freude dabei! Da in vielen Studiengängen auch Gruppenarbeit verlangt wird, man bei der Zielerreichung also auch auf andere angewiesen ist, sind die Ausführungen zur Gruppenarbeit in dieses Kapitel integriert.

Um **Zeitplanung** geht es in **Kapitel 3**. Hier finden Sie Informationen für eine Planung, die wirklich zu Ihnen passt. Sie lernen verschiedene Methoden kennen, die geeignet sind, Ihren Semestern, Monaten, Wochen, aber auch den einzelnen Tagen eine sinnvolle Struktur zu verleihen. Was tatsächlich als sinnvoll gelten kann, ist individuell sehr unterschiedlich. Dies erkennen Sie auch an den drei Beispielen für die Planung einer Abschlussarbeit.

**Kapitel 4** ist vollständig dem Thema **Software** gewidmet. Nach der Klärung der wesentlichen Fragen – wieso und welche Software beim wissenschaftlichen Arbeiten – liegt der Fokus dieses Kapitels auf der Auswahl der für Sie richtigen Software. Sie erfahren alles über die Entscheidungskriterien, die Sie beim Einsatz von Software zugrunde legen sollten. Eine Checkliste fasst diese Kriterien zusammen, sodass Sie die Programme, die Sie in die engere Wahl genommen haben, besser vergleichen können. Diese Checkliste finden Sie unter [www.mitp.de/974](http://www.mitp.de/974) zum Herunterladen.

In **Kapitel 5** wenden wir uns der **Wissenschaft** als solcher zu. Ausgehend von einem Wissenschaftsverständnis, das wissenschaftliches Arbeiten als Dialog an-

sieht, werden vor allem zwei Fragen beantwortet: Erstens, welche **Anforderungen** werden überhaupt an wissenschaftliche Arbeiten gestellt? Zweitens, wo liegt der Unterschied zwischen Alltagswissen und wissenschaftlichem Wissen? Zudem erhalten Sie eine kurze Einführung in die Wissenschafts- und Erkenntnistheorie.

Gerade Anfänger sollten dieses Kapitel aufmerksam lesen. Aber auch Fortgeschrittene werden ein paar neue Erkenntnisse und vielleicht sogar Aha-Momente mitnehmen.

Den **Einstieg in die eigene Arbeit** soll Ihnen **Kapitel 6** erleichtern. Der Ausgangspunkt ist hier die Suche nach Ideen für ein passendes Thema. Daran schließt sich das Entwickeln einer geeigneten Fragestellung an. Sie bekommen etliche Methoden an die Hand, die Ihnen die Orientierungsphase erleichtern.

In **Teil II: Sammeln und strukturieren** geht es um das Material und seine Ordnung. Mit »Material« ist hauptsächlich die wissenschaftliche Literatur gemeint, in manchen Fällen jedoch auch die Daten, die Sie für Ihre Arbeit benötigen. Demnach lernen Sie vor allem Software zur Literaturverwaltung und für den Einsatz empirischer Methoden kennen.

Die **Literaturverwaltung** wird in **Kapitel 7** noch vor der Recherche und Auswertung behandelt. Der Grund hierfür liegt in der Software: Viele Programme in diesem Bereich haben sich zu wahren Alleskönnern entwickelt. Daher sollten Sie vor der eigentlichen Recherche deren vielfältige Möglichkeiten kennengelernt haben. Damit kommen Sie nämlich in kürzerer Zeit zu besseren Ergebnissen. Um bei der Vielzahl von Features, die die verschiedenen Literaturverwaltungsprogramme aufweisen, eine gute Entscheidung zu treffen, werden sowohl die geeignetsten Vertreter als auch die drei Hauptauswahlkriterien vorgestellt. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Einstieg ist ebenfalls enthalten.

In **Kapitel 8** lernen Sie dann schließlich, wie Sie bei der **Literaturrecherche und -auswertung** vorgehen sollten. Neben den generellen Suchstrategien und -techniken lernen Sie auch die besten Suchorte kennen. Sie erfahren, wie Sie die gefundene Literatur in zwei Schritten auswerten.

**Lesen** ist das Thema von **Kapitel 9**. Beim sogenannten aktiven Lesen nehmen Sie gedanklich eine andere Haltung ein als beim normalen Lesen und nutzen verschiedene Techniken, um den Inhalt der Texte möglichst gut zu erfassen. Wie Sie diesen am besten weiterverarbeiten, wird auch behandelt. Neben gewöhnlichen Notizprogrammen stehen hier digitale Zettelkästen im Fokus.

**Kapitel 10** wendet sich an fortgeschrittene Anfänger, die den **Einsatz empirischer Methoden** in Erwägung ziehen. Anhand der beiden Phasen Datenerhebung und -erfassung sowie Datenauswertung erfahren Sie Grundlegendes über qualitative und quantitative Methoden.

Wie Ihr Material in seine neue Struktur findet und Sie es in eine formal ansprechende Form gießen, erfahren Sie in **Kapitel 11, Gliederung und formaler Aufbau**.

Das bedeutet übrigens nicht, dass dies zwingend vor dem Schreiben geschehen muss.

Der letzte Teil des Buches, **Teil III: Schreiben und überarbeiten**, ist dem Prozess und dem Produkt Ihres wissenschaftlichen Schreibens gewidmet. Softwareseitig sind in diesem Teil naturgemäß Textverarbeitungsprogramme von Interesse.

Auf dem Weg zu Ihrem neu zu verfassenden Text will zuerst einmal in **Kapitel 12** die **Schreibtechnik** näher betrachtet werden. Darunter fallen das Zehnfiingersystem ebenso wie nützliche Tastaturkürzel. Eignen Sie sich außerdem neue Kenntnisse der Textverarbeitung an, die Ihnen das Schreiben auf Dauer erleichtern. Damit Sie auch dauerhaft auf Ihre Ergebnisse zugreifen können, ist der Datensicherung ebenfalls ein Abschnitt gewidmet.

**Kapitel 13** über den **Schreibprozess** behandelt die unterschiedlichen Strategien, die verschiedene Schreiber entwickelt haben. Der Weg zum fertigen Text muss nicht einem starren Muster folgen. Finden Sie heraus, wie Sie Ihre eigene Strategie durch neue Ansätze bereichern können.

Die Methodensammlung liefert Ihnen Übungen für den Schreibeinstieg und das Dranbleiben.

**Kapitel 14** beschäftigt sich mit dem **Vermitteln von Inhalten**, also damit, wie Sie Ihre Ergebnisse dem Leser am besten präsentieren – sei es durch überzeugenden Text, sei es durch aussagekräftige Abbildungen und Tabellen. Sie erfahren, wie Sie den Text leserfreundlich gestalten und wie Sie Ihre Aussagen durch ansprechende Darstellungen untermauern.

In **Kapitel 15** erhalten Sie die wesentlichen Informationen über das **Korrekte Zitieren**: eine Erläuterung von Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit sowie einen Überblick über die verschiedenen Zitiertechniken und über das Einbinden von Zitaten in den eigenen Text, auch mittels entsprechender Software. So können Sie die Quellenangaben im Text und das Literaturverzeichnis nach allen Regeln der Kunst verfassen.

Eines der wichtigsten Kapitel ist **Kapitel 16** mit dem Thema **Überarbeiten**. Dieser Arbeitsschritt geht einher mit dem Feedback anderer. Dabei wollen bestimmte Regeln beachtet sein, damit die Rückmeldung gelingen und zu einem besseren Text führen kann. Die inhaltliche, formale und sprachliche Überarbeitung schließt sich an das Feedback an. Damit sind Sie auf die Zielgerade eingebogen und stehen kurz davor, Ihre Arbeit einzureichen.

In **Kapitel 17, Allerletzte Schritte**, stelle ich Ihnen zum Abschluss einige Fragen zur Reflexion, damit das Erstellen Ihrer nächsten Arbeit noch besser läuft.

Die **Fact Sheets** im Anhang geben Ihnen einen schnellen Überblick über die Software.

Erlauben Sie mir noch zwei Hinweise, bevor Sie mit der Lektüre beginnen.

An vielen Stellen im Text habe ich, wenn keine neutrale Formulierung möglich war, ausschließlich die männliche Form verwendet. Dies ist als sprachliche Vereinfachung zu verstehen.

Sollten Sie Anregungen zum Inhalt des Buches haben, dürfen Sie mich gern kontaktieren. Sie erreichen mich unter der E-Mail-Adresse:

`andrea.klein@wissenschaftliches-arbeiten-lehren.de`.

# Eine Ermutigung

Wissenschaftliches Arbeiten und alles, was damit zusammenhängt, klingt oft sehr kompliziert. Gerade zu Beginn fühlt es sich wie eine unüberwindbare Aufgabe an, selbst eine wissenschaftliche Arbeit verfassen zu sollen. Ob das Erlernen des wissenschaftlichen Arbeitens so richtig nützlich ist, scheint vielen Studierenden überdies mehr als fraglich.

In diesem kurzen Einstiegskapitel möchte ich mit Ihnen zunächst ergründen, inwiefern das Erlernen des wissenschaftlichen Arbeitens für Sie persönlich nützlich werden könnte, wie der wissenschaftliche Arbeitsprozess im Allgemeinen tatsächlich abläuft und wie der ideale Wissenschaftler aussieht, wenn es ihn denn gibt.

Sie werden überrascht sein!

## 1.1 Persönlicher Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens

Angesichts der Menge an schriftlichen Arbeiten, die in manchen Studiengängen zu verfassen sind, stöhnen viele Studierende auf und stellen sich die Sinnfrage. Wozu soll das bitte schön gut sein? Wieso werden einem so viele wissenschaftliche Arbeiten abverlangt? Dieses Können braucht man doch nie wieder, wenn man nicht gerade eine wissenschaftliche Karriere einschlagen möchte!

Selbstverständlich wird im Berufsleben in den seltensten Fällen von Ihnen gefordert, seitenlange Arbeiten zu verfassen, für deren Anfertigung Sie wochen- oder monatelang Zeit haben. Allerdings handelt es sich beim wissenschaftlichen Schreiben um eine sogenannte Schlüsselkompetenz. Mit diesem Begriff werden Kompetenzen bezeichnet, die allgemein und überfachlich von Nutzen sind. Es geht demnach nicht um fachliches Wissen, sondern um den Umgang damit. Wer bestimmte Schlüsselkompetenzen erworben hat, kann auch neuartige Probleme lösen. Damit gelingt es, handlungsfähig zu bleiben, obwohl man mit dem aktuellen Problem noch nie konfrontiert war und demnach die Lösung dafür erst einmal finden muss.

Durch die Beschäftigung mit dem wissenschaftlichen Arbeiten lernen Sie:

- die passende Herangehensweise an eine Fragestellung aus vielen möglichen Herangehensweisen auszuwählen



- die Lösungsstrategie für ein Problem nicht nur zu planen, sondern auch umzusetzen
- große Mengen an Text und Informationen zu finden, aufzunehmen und weiterzuverarbeiten
- abstrakt, vernetzt, analytisch und kreativ zu denken
- diese Gedanken nachvollziehbar zu präsentieren
- schlüssig zu argumentieren
- komplexe Sachverhalte verständlich und anschaulich darzustellen

Nebenbei schulen Sie Ihre Ausdauer und Sorgfalt sowie Ihre Fähigkeiten in Zeitplanung und Organisation. Eigenverantwortung und Selbstständigkeit werden auch noch gefördert. Für das berufliche Fortkommen sind alle genannten Fähigkeiten hilfreich.

Das soll nun im Umkehrschluss nicht bedeuten, dass Sie die aufgeführten Aspekte erst beherrschen, wenn Sie mehrere wissenschaftliche Arbeiten verfasst haben. In der Summe werden Sie jedoch merken, dass Sie sich darin im Laufe der Semester deutlich verbessern, wenn Sie Ihr Studium ernsthaft betreiben.

## **1.2    Wissenswertes über den wissenschaftlichen Arbeitsprozess**

In diesem Abschnitt erhalten Sie einen ersten Überblick über die Teilbereiche im wissenschaftlichen Arbeitsprozess. All diese Themen werden ab Kapitel 2 noch einmal aufgegriffen und detaillierter beschrieben.

Im Wesentlichen unterscheidet man zwischen linearen und rekursiven Modellen des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses.

Lineare Modelle gehen davon aus, dass der wissenschaftliche Arbeitsprozess aus Schritten aufgebaut ist, die in einer festen Reihenfolge nacheinander und getrennt voneinander ablaufen.

**Schritt 1:** Orientieren und planen

**Schritt 2:** Sammeln und strukturieren

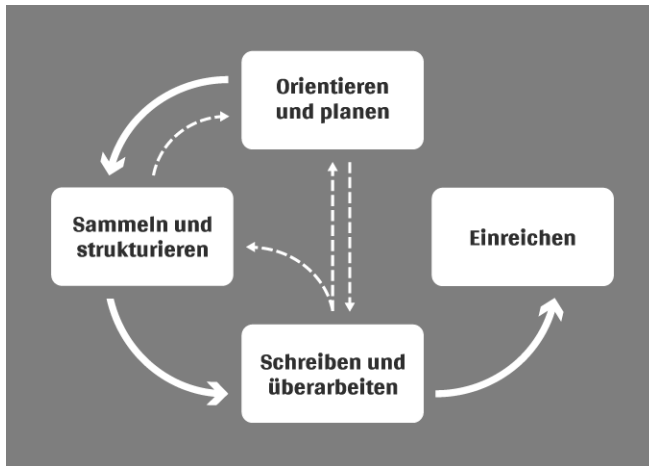
**Schritt 3:** Schreiben und überarbeiten

**Schritt 4:** Einreichen

Sobald Schritt 1 abgeschlossen ist, wendet man sich Schritt 2 zu, danach wiederum Schritt 3, bis die Arbeit fertiggestellt ist. Klingt eigentlich ganz einfach, oder? Mit etwas Erfahrung im Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ließe sich anhand eines solchen linearen Modells leicht ein Zeitplan aufstellen. Darin würde man festlegen, wann welcher Schritt abgeschlossen zu sein hat.

In vielen Ratgebern zum wissenschaftlichen Arbeiten und auch in vielen Köpfen von Lehrenden finden Sie das Ideal des linearen Arbeitens – zumindest dann, wenn es darum geht, wie Studierende ihre Arbeiten verfassen sollen. Nach den eigenen Arbeitsmethoden befragt, berichten die meisten Lehrenden dann von einem komplett anderen Vorgehen. Die linearen Modelle scheinen also nicht für alle Schreibenden und alle Schreibaufgaben realistisch zu sein.

Die neueren, rekursiven Modelle gehen von Schleifen im Bearbeitungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit aus. Merkt man während eines späten Schrittes, dass man in einem früheren Schritt etwas übersehen hat, nimmt man die Arbeit daran einfach noch einmal auf.



**Abb. 1.1:** Vereinfachtes rekursives Modell des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses

So könnte es beispielsweise passieren, dass Sie während des Schreibens zufällig auf einen aktuellen Zeitschriftenartikel aufmerksam werden, der Ihnen verdeutlicht, dass Sie noch einmal Literatur recherchieren sollten, um die relevanten Quellen auch tatsächlich in vollem Umfang zu erfassen. Oder beim Überarbeiten merken Sie, dass Sie in Ihrer Argumentation einen zentralen Aspekt außer Acht gelassen haben und die Gliederung und im Anschluss auch den Rohtext ergänzen müssen.

Eine Zeitplanung wird bei rekursiven Modellen erschwert, wenn man versucht, sie starr anhand der einzelnen Schritte auszurichten. Besser überlegt man sich, welche inhaltlichen Fortschritte man bis zu einem bestimmten Zeitpunkt gemacht haben möchte (siehe Abschnitt 3.5).

Bei einer Arbeit, die man bereits von Anfang an inhaltlich gut überschauen kann, mag ein lineares Vorgehen gut funktionieren. Das wäre gleichzeitig eine Arbeit, bei der der persönliche Erkenntnisgewinn relativ klein wäre. In anderen Worten: Sie würden dabei kaum etwas lernen. Ein objektiver Erkenntnisgewinn, also etwas

wissenschaftlich Neues, wird bei einer Erstsemesterarbeit sowieso nicht erwartet. Ihr persönlicher Erkenntnisgewinn, also das Dazulernen, ist trotzdem gegeben.

Der Bearbeitungsprozess bei Arbeiten mit einem fremden oder als schwierig empfundenen Thema wird immer rekursiv verlaufen. Sie müssen sich mit dem unbekannten Gebiet erst einmal vertraut machen und lernen in jeder Stunde dazu, in der Sie sich mit dem Thema befassen. Sie erschließen es sich im Laufe der Zeit. Wie wollen Sie da vorab festlegen, wann etwa die Literaturrecherche endgültig abgeschlossen sein soll? Sie wissen ja zu Beginn der Bearbeitung noch nicht einmal, welche und wie viele Untergebiete relevant werden könnten.

Der Umfang der Arbeit oder der objektive Anspruch der Arbeit spielt bei dieser Betrachtung nur eine untergeordnete Rolle. Wenn jemand im ersten Semester eine zehnsseitige Arbeit abgeben soll, kann und darf er sein Thema zu Bearbeitungsbeginn genau so schwierig und unüberschaubar finden wie ein Bachelorkandidat sein Thema kurz vor Studienende.

### **Achtung**

Je umfangreicher Ihr persönlicher Erkenntnisgewinn aus der Arbeit ausfällt, desto rekursiver verläuft vermutlich der Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens.

Neben dem Kriterium des persönlichen Erkenntnisgewinns kommt noch ein zweites Argument für die rekursiven Modelle hinzu. Schreiben ist ein wichtiges Element für das wissenschaftliche Vorankommen und nicht ein Schritt unter vielen. Die linearen Modelle ordnen dem Schreiben allerdings einen festen Platz zu, nämlich nach der Literaturrecherche und dem Erstellen einer Grundstruktur, der (Grob-)Gliederung. Mit einer solchen Denkweise beraubt man sich jedoch der Kraft des Schreibens. Sie »dürfen« zu jedem Zeitpunkt schreiben, und nicht erst, wenn die Gliederung steht (siehe Kapitel 13).

Lassen Sie sich also nicht weismachen, dass Sie beim wissenschaftlichen Arbeiten auf jeden Fall eine bestimmte Reihenfolge an Schritten nacheinander abzuschließen haben. Es ist normal, genau dies nicht zu tun. Vielmehr sehen Sie mit den in der Zwischenzeit gewonnenen Erkenntnissen die frühen Vorarbeiten in einem anderen Licht.

## **1.3 Auf der Suche nach dem idealen Wissenschaftler**

Wissenschaft hat immer mit Lesen und Schreiben zu tun. In manchen Disziplinen kommen zwar noch andere Tätigkeiten hinzu, wie etwa das Durchführen von Experimenten oder Befragungen. Das Lesen und Schreiben aber ist allen Wissenschaften gemein.

Vom idealen Wissenschaftler nehmen viele Studienanfänger an, dass dieser auch komplexe, wissenschaftliche Texte mühelos lesen, ihren Inhalt auf Anhieb verstehen und diesen dann auch noch dauerhaft behalten kann.

Ähnliches gilt für das Schreiben: Vermutetermaßen ist der ideale Wissenschaftler derart genial, dass er seine Ideen direkt druckreif zu Papier bringt. Sind seine Gedanken erst einmal zu Ende gedacht, formuliert er sie mühelos zu einem wohlstrukturierten und gut lesbaren Text.

Glauben Sie das nicht! Ohne Mühe läuft Wissenschaft wohl bei niemandem ab. Das lateinische »studere« heißt übrigens nicht nur »sich wissenschaftlich beschäftigen«, sondern auch »sich um etwas bemühen, etwas eifrig betreiben«.

Selbstverständlich kann man auch in der Wissenschaft durch Übung besser und schneller werden. Wenn Sie am Ende des Studiums noch einmal einen Text zur Hand nehmen, den Sie im ersten Semester für kaum zugänglich hielten, werden Sie ihn sicher besser und schneller verstehen. Sie haben nicht nur Ihre Wissensbasis, sondern auch Ihr Repertoire an Lesefähigkeiten ausgebaut. Es wird Ihnen ein bisschen gehen wie in der Schule, wenn Sie zu Beginn des Schuljahres den Englishtext aus einer bestimmten Lektion kaum verstehen konnten und am Ende wenig Mühe damit haben.

Auf das Schreiben lässt sich diese Entwicklung sinngemäß übertragen. Schreibaufgaben, die Ihnen anfangs schwerfallen, gehen Ihnen am Ende deutlich leichter von der Hand. Oder Sie erledigen deutlich schwierigere Aufgaben in der gleichen Zeit mit vergleichbarem Aufwand.

Kruse (2015, S. 60) hat mit seiner Beschreibung erfahrener Schreiberinnen und Schreiber die wesentlichen Aspekte auf den Punkt gebracht.

Erfahrene Schreiberinnen und Schreiber ...	Lesen Sie hierzu ...
nutzen das Schreiben als einen Weg, um Gedanken langsam zu präzisieren, zu prüfen und miteinander in Beziehung zu setzen.	Kapitel 13 und 14
überarbeiten ihre Texte mehrfach, nicht nur, um sie zu verbessern, sondern auch, um herauszufinden, was sie eigentlich sagen möchten.	Kapitel 16
sind mit dem rekursiven Charakter des Schreibens vertraut, das heißt mit der Tatsache, dass sie zu Textteilen, die sie früher geschrieben haben, noch einmal zurückkehren müssen, um sie im Lichte dessen zu verändern, was sie in der weiteren Arbeit dazugelernt haben.	Kapitel 1, 13, 14 und 16
vertrauen den eigenen Fähigkeiten, den Schreibprozess zu einem guten Ende zu bringen, und halten die anfängliche Unsicherheit aus.	Kapitel 13 und 14
holen Feedback und Rat von anderen ein, wenn sie ins Stocken kommen.	Kapitel 16
verwenden die Merkmale des Textgenres, um das Wissen im Text optimal zu organisieren.	Kapitel 5, 9, 11 und 14

**Tab. 1.1:** Merkmale erfahrener Schreibender (in Anlehnung an Kruse, 2015, S. 60)

Eine wissenschaftliche Haltung einnehmen, bedeutet, sich der möglichen Schwierigkeiten im Arbeitsprozess bewusst zu werden, sie anzugehen und eigene Lösungswege dafür zu entwickeln.

Der ideale Wissenschaftler erreicht nicht mühelos sein Ziel, sondern reduziert die Mühe durch den Einsatz der jeweils angemessenen Technik.

# Stichwortverzeichnis

## A

a.a.O. 279  
Abbildung 166, 261, 263  
    Gestaltungsregeln 262  
Abbildungen  
    Quellenangabe 262  
Abbildungs- und Tabellenverzeichnis 222, 262  
    Seitenzahl 220  
Abkürzungsverzeichnis 223  
    Automatisches Erstellen 244  
    Seitenzahl 220  
Ablenkung 30  
Ablenkungsfreies Schreiben 233  
Absatz 258  
Abschlusssatz 259  
Abstract 166, 221  
ad fontes 273  
Add-in 130, 134, 137  
Adressat der Arbeit 255, 271, 298  
    idealer Leser 256  
    Vorwissen 256  
Adressatenorientierung 255  
Adressatenwechsel 251  
Advanced Organizer 257  
Akademische Redlichkeit 100  
alert 142  
Alltagswissen 189  
ALPEN-Methode 65  
Änderungen nachverfolgen 243  
Anforderungen 95  
Anhang 224, 263  
    Seitenzahl 220  
Anki 169  
Ankündigung 257  
Annotieren 127, 132, 134, 135, 136, 173, 174  
Anwendungsforschung 96, 97  
Any.Do Todo 60, 315  
AOMEI Backupper 239  
AOMEI Backupper Standard 323  
APA-Stil 280  
App-Sperre 31, 78

AQUAD 200  
Arbeitsprozess 20  
    linear 20, 73  
    rekursiv 21, 73  
Areca Backup 239, 323  
Argument 259  
Argumentation 298  
Argumentationsschema 259  
Ask 150  
Atlas.ti 200  
Aufbau 218  
Aufbau der Arbeit 204  
Aufgabe 55, 59  
Auflage 158  
Aufschieben 39  
Aussage 103  
Autokorrektur 241  
Autor 162

## B

Backdrop 233, 313  
Balabolka 169  
BASE 154  
Befragung 191  
    Offline 192  
    Online 192  
believing game 170  
Belohnung 28, 38  
Berry picking 149  
Bestandteile einer Arbeit 219  
Betriebliche Erklärung 225  
Betriebssystem 85  
Bewegung 71  
Bibliografie 144, 145  
bibliografische Angaben 123, 176  
Bibliothek 155  
Bibsonomy 133, 155  
Bindestrich 241  
Bing 150  
boolsche Operatoren 147  
bubbl.us 188, 321  
Buckets 63

## C

Call for Papers 108  
 Campuslizenz 87, 135, 137, 192  
 Checkliste  
     formale Überarbeitung 304  
     Software-Auswahl 91  
 Chronotyp 67, 74  
 Citavi 128, 129, 133, 134, 135, 173, 317  
 Citavi Picker 128, 135  
 Cited Reference Search 143  
 CiteSeerX 153  
 CiteThisForMe 282  
 Citrix GoToMeeting 47  
 Cloud 44, 86, 133, 180, 181  
 Clustern 113, 117, 247  
 Code 199  
 Codebook 199  
 Coggle 188, 321  
 Cogi 196  
 Cold Turkey Blocker 314  
 Cold Turkey Writer 31, 116  
 concluding sentence 259  
 Copy & Paste 266, 267  
 Creatly 265

## D

Dandelon 159  
 Dark Web 150  
 Darstellung 260, 261  
 Darstellungsverzeichnis 223  
 Dateien  
     Vergleichen 243  
 Datenauswertung 197  
 Datenerfassung 191, 192  
 Datenerhebung 191  
 Datenhoheit 88  
 Datensicherheit 86, 88, 192  
 Datensicherung 80, 137, 236  
 DBIS 154  
 Deadline 55, 67, 72  
 Dedoose 201  
 Deduktion 105, 199  
 Deep Web 150  
 Definition 103, 204  
 DFN-Terminplaner 44  
 Diagramm 261, 264  
 Diagramo 265  
 Diigo 173  
 Direktes Zitat 275  
 Disziplin 37, 38, 41, 69  
 DNB - Deutsche Nationalbibliografie 153

DNB - Deutsche Nationalbibliothek 162  
 Do'zz 43  
 DOAJ 154  
 Docear 127, 135, 173, 188, 317  
 DOI 124, 128, 138, 285  
 Dokumente vergleichen 294  
 Dokumenttyp 138  
 Dokumentvorlage 234  
 DokuWiki 49  
 Doodle 43  
 DoOne Thing 314  
 DoOneThing 31  
 doubting game 170  
 Drauflosschreiber 205, 217, 246, 247, 296, 297  
 Draw.io 265  
 Dreischritt 119  
 Dropbox 44  
 Drucker 308  
 duales Studium 109, 214, 225  
 Dubletten 138  
 DuckDuckGo 150  
 Dudle 44

## E

Eat that frog 69  
 ebd. 279  
 EdrawMax 265  
 eduPad 45  
 ehrenwörtliche Erklärung 225  
 Eidesstattliche Erklärung 225, 308  
     Seitenzahl 220  
 Eigene Darstellung 262  
 Einfügen und Verknüpfen 266  
 Einleitung 115, 119, 160, 203  
 Einreichen 307  
 Einstieg 107, 190, 251  
 Ein-Zeiger-Uhr 67  
 Eisenhower-Matrix 55, 58, 62, 66  
 Empirische Methoden 189  
 Empirismus 105  
 EndNote 135, 317  
 Endnoten 280  
 Erkenntnistheorie 104  
 Erscheinungsjahr 158  
 eSpeak 169  
 Evernote 58, 180, 318  
 Excel 63, 197, 267  
 Exkurs 211  
 Exportieren 87, 132, 134, 139, 197  
 Exposé 119, 120

Exzerpieren 127  
 Exzerpt 174, 175  
 Eyeplorer 110, 112  
 EZB 154

## F

f4analyse 199  
 f4transkript 197  
 f5transkript 197  
 f. 281  
 Fachlexikon 144, 274  
 FadeTop 71  
 Falsifikation 105  
 Faststone Capture 264  
 Fastviewer 47  
 Feedback 23, 248, 249, 289  
     Grundprinzipien 291  
 Feedback-Geber 292  
 Feedback-Nehmer 291  
 Fernleihe 156  
 Fernstudium 43, 83  
 ff. 281  
 Fiduswriter 46  
 FIFO-Prinzip 237  
 Filialdokument 243  
 Filterblase 152  
 Flashcard 169  
 Flow 30, 70  
 Flowstate 116, 313  
 Flussdiagramm 182  
 Focal Filter 31, 314  
 Focus at Will 33  
 FocusMe 32, 314  
 FocusWriter 313  
 Focuswriter 233  
 Fokussieren 30, 33  
 Fokussprint 116  
 Formatierung 234, 305  
 Formatvorlage 217, 235  
 Formel-/Symbolverzeichnis 224  
 Forschungsdesign 190  
 Forschungsfrage 114, 141, 189  
 Forschungslücke 203, 204  
 Foxit Reader 174  
 Fragestellung 111, 119, 141, 159, 203, 210, 211  
 Freedom 32, 314  
 FreeFileSync 238, 323  
 FreeMind 185  
 Freemind 321  
 Freemium 87

Freeplane 135, 186, 321  
 Freewriting 113, 115, 247, 248, 251  
 Freihandbereich 156  
 Frist 55, 59  
 Fußnote 259  
     Quellenangabe 280

## G

Gedankensprint 116  
 Geisteswissenschaft 106, 233  
 Gemeinschaftswerk 286  
 Genauigkeit 102  
 Gender 302  
 Generationen-Prinzip 237  
 Geräuschkulisse 33  
 Gestaltungsregeln  
     Abbildung 262  
     Tabelle 268  
 Gewohnheiten 34  
 Gimp 264, 266  
 Gliedern  
     Legemethode 216  
 Gliederung 173, 205  
     Abstufungsprinzip 206  
     alphanumerische Ordnung 206  
     formale Gestaltung 206  
     inhaltliche Gestaltung 210  
     kriterienreine 209  
     Linienprinzip 206  
     numerische Ordnung 206  
     sprachliche Gestaltung 215  
     vertikale Eindeutigkeit 210  
 Gliederungsansicht 217, 235  
 Gliederungsebene 208, 209, 210, 243  
 Gliederungsmodell 211  
     alternierend 214  
     Blockgliederung 213  
     deduktiv 212  
     IMRAD 214  
     induktiv 212  
     kausal 212  
     relational 213  
 Gliederungsprinzip 211  
 Gliederungsschema 206  
 Gliederungstiefe 206, 211  
 Glify 265  
 Glossar 224  
 Google 111, 150, 162  
 Google Books 150, 151  
 Google Docs 45



Google Drive 44  
 Google Forms 194, 319  
 Google Hangouts 47  
 Google Notizen 181, 318  
 Google Scholar 143, 150, 151, 153  
 Google Trends 111  
 Grammatikprüfung 301  
 Graphical Recoring 171  
 grau Literatur 275  
 Grobgliederung 205  
 Großvater-Vater-Sohn-Prinzip 237  
 Grundlagenforschung 96, 97  
 Gruppenarbeit 39, 58, 90  
     Disziplin 42  
     Gruppe zusammenstellen 40  
     Organisation 42  
     Regeln 41  
     Ziele 41  
 Gütekriterien 97

## H

Habita 60, 315  
 Handwörterbuch 112, 145, 274  
 Hardcopy 264  
 Harvard-Stil 279  
 Hauptteil 115, 203, 204  
 Herausgeberband 284  
 Hermeneutik 106  
 Hidden Web 150  
 Hilfstext 175, 176  
 hubiC 44  
 Hypothese 103, 104, 189

## I

iA Writer 233, 313  
 Ich-Tabu 298  
 Ideenfindung 108, 109, 176  
 Illustrator 265  
 Importieren 87, 134, 138, 139  
 InDesign 265  
 Indirektes Zitat 275, 277  
 Induktion 105, 199  
 Inhaltsanalyse 199  
 Inhaltsverzeichnis 159, 166, 221  
     Seitenzahl 220  
 Inkflow 186, 321  
 Inspiration Maps 186, 321  
 Internetquelle 124, 285  
 Internetrecherche 111, 149  
 Internetsperre 31  
 Intersubjektivität 97, 101, 190

Interview 195  
 Invisible Web 150  
 IrfanView 264, 266  
 ISBN 128, 138  
 iStudiez Pro 315  
 iStudiezPro 60  
 Ixquick 152

## J

JabRef 134, 135, 136, 317  
 JournalTOC 108, 142

## K

Kanban 46, 62, 78  
     elektronisch 63  
     handschriftlich 63  
 Kanbanachi 63  
 Kanbanchi 316  
 KanbanFlow 64, 316  
 Kanbanik 63, 316  
 KanbanTool 63, 316  
 KanBoard 63  
 Kanboard 316  
 Katalog 144, 156  
 Klappentext 160, 166  
 Knock-out-Kriterium 91, 132  
 Kommentare 243, 295  
 Kompatibilität 132, 133, 231  
 Komprimieren 266  
 Konnektoren 257  
 Konstruktivismus 104  
 Konventionen 102, 169, 215, 255, 280, 298,  
     299, 304  
 Konzentration 30, 33, 58, 68  
 Kritischer Rationalismus 105  
 Kurzbeleg 279  
     erweiterter 279  
 Kürzen 254, 297  
 KVK Karlsruher Virtueller Katalog 152

## L

LamaPoll 319  
 LaTeX 134, 136, 232  
 Lawinenprinzip 143  
 Layout 235  
 Leech Block 31, 314  
 Leerzeichen 241  
 Lehrbuch 115, 143, 156, 170, 274  
 Leistungskurve 67, 68, 78  
 Lesejournal 171, 174, 250

Lesen 23  
     aktives 165  
     gründliches 165, 166  
     sichtendes 160, 161, 165, 166  
     überfliegendes 160, 165  
 Lesen fremdsprachiger Texte 168  
 Lesesituation 167  
 Lesetechniken 166  
 Leseziel 167  
 LibreOffice Writer 231  
 Lieferdienst 156  
 LifeQuadrants von TasksOnSteroids 58  
 Lime Survey 319  
 LimeSurvey 195  
 Literatur  
     graue 153  
     sichten 158  
 Literaturauswertung 157  
 Literaturbeschaffung 157, 160  
 Literaturkartei 124  
 Literaturrecherche 157  
 Literatursuche  
     pragmatische Vorgehensweise 143  
     systematische Vorgehensweise 144  
 Literaturverwaltung 123  
     händisch 123  
     Liste 125  
     Literaturverwaltung mit Word 125  
     Übersichtsliste 133  
 Literaturverwaltungssoftware 127, 176  
     Auswahl 130  
 Literaturverwertung 157, 160  
 Literaturverzeichnis 161, 224  
     mehrere Werke eines Autors aus dem  
         gleichen Jahr 281  
     Monografien 284  
     Sammelband 285  
     Seitenzahl 220  
     Sortierung 286  
     Unterteilung 287  
     Zeitschriftenartikel 285  
     Zitiertechnik 282  
 Literaturwissenschaft 276  
 LitLink 136, 317  
 Lock-in 87, 131, 132  
 Lokalisierung 152  
 Lückentextverfahren 279  
 Lyx 232

## M

Magazinbestand 156  
 mapul 188, 321  
 Markierung 172  
 Masterliste 127  
 MAXQDA 200  
 Meinung 96, 101, 298  
 MeisterTask 64, 316  
 Mellel 232  
 Memo 199  
 Mendeley 129, 130, 133, 135, 136, 173, 317  
 Mentales Kontrastieren 36  
 Menüband 234  
 MetaGer 152  
 Meta-Suchmaschine 152  
 Methode 106, 204  
 Methode der konzentrischen Kreise 143  
 Methoden  
     qualitative 189  
     quantitative 189  
 Mind Vector 187, 321  
 Mind42 186, 321  
 Mindmap 59, 64, 113, 127, 137, 182, 216  
     elektronisch 184  
     händisch 184  
 MindMeister 187  
 MindMeister Basic 321  
 Mindomo 187, 321  
 Mixed methods 189, 200  
 MLA-Stil 280  
 Modell 104  
 Monografie 284  
     Literaturverzeichnis 284  
 Morgenmensch 67  
 Mosaikverfahren 278  
 Motivation 27, 52, 67, 69  
 Multitasking 30  
 mündlicher Typ 250  
 Musik 33

## N

Nachschlagewerk 144  
 Nachtmensch 67  
 Nachvollziehbarkeit 101  
 Natural Reader 169  
 Naturwissenschaft 106, 214, 232, 276  
 Netzwerk 182  
 Nixnote 180, 318  
 Noisli 33  
 Notion 46

Notiz-Tool 176, 180  
 Not-to-do-Liste 58  
 Nullbreitewechsel 241  
 NVivo 200

## O

o.J. 124  
 o.O. 124  
 o.V. 124  
 Objektivität 97, 101, 189  
 (OFFTIME) 32, 314  
 Ommwriter 233, 313  
 OneDrive 44  
 OneNote 180, 318  
 OneTask 31, 314  
 Onlineumfragen 319  
 OPAC 156, 158  
 OpenOffice Writer 231  
 Organisation des Feedback-Prozesses 293  
 OwnCloud 44

## P

Pages 231  
 Paginierung 219, 240  
 Palatva.tv 47  
 PaperPile 136, 317  
 Paradigma 104  
 Paradigmenwechsel 104  
 Paragraph Writing 258  
 Paraphrase 275  
 Parawissenschaft 99  
 Pareto-Prinzip 54  
 Parking downhill 69  
 parkinsonsches Gesetz 66  
 Partitur 253  
 Patchworkschreiber 217, 248, 297  
 Pause 42, 51, 71, 74, 253  
 PDFsam 174  
 Personal Backup 239, 323  
 Personal Kanban 62  
 Personalisierung 152  
 Photoshop 265  
 Phrasensuche 149  
 Plagiat 272  
 Planer 75, 246, 247, 296  
 Planungsfünfeck 119  
 Platzhaltersuche 306  
 Plug-in 130, 134, 137  
 Plume Creator 232  
 Pomodone 70  
 Pomodoro 64, 69, 78

Pomotodo 71  
 Populärwissenschaft 99  
 Position 100, 101, 104, 106, 298  
 Positivismus 105  
 PQ4R-Methode 167  
 Präsenzbestand 156  
 Primärliteratur 142  
 Priorisierung 54, 55  
 Productivity Owl 31, 314  
 Progression 260  
 Prokrastination Siehe Aufschieben  
 Pseudowissenschaft 99  
 PSPP 198  
 Pubmed-ID 128, 138  
 Pyramidenprinzip 208, 215  
     horizontale Eindeutigkeit 208  
     vertikale Eindeutigkeit 208

## Q

QC Amap 200  
 QDA 199  
 Qiqqa 136, 173, 188, 317  
 Q-Set 319  
 Quadrant 62  
 Quadrant 1 56  
 Quadrant 2 56, 66  
 Quadrant 3 57  
 Quadrant 4 58  
 Qualitative Data Analysis 199  
 Quality Time 32, 314  
 Quelle  
     zentrale 143  
     Zitate 271  
 Quellen  
     Anzahl der Quellen 161  
     Elektronische Quellen 284  
     Firmenquellen 284  
 Quellenangabe  
     Abbildungen 262  
     Fußnote 280  
     indirekte Zitate 277  
     Kurzbeleg 279  
     Position 277  
     Verweis 278  
     Vollbeleg 279  
 Quellenangaben 242  
 Querlesen 160  
 Querverweis 242, 300  
 quintexA 200  
 Quirkos 201  
 Qwant 150

**R**

R 198, 200  
 R Studio 198  
 Randnotiz 172, 173  
 Rationalismus 105  
 Realismus 104  
 Rechtschreibprüfung 303  
 RefWorks 133, 134, 137, 317  
 Registerkarte 234  
 Reliabilität 189  
 Rescue Time 61, 315  
 Restyaboard 63, 316  
 Retrieval 199  
 Rezension 163  
 Rezitat 273  
 Rhema 260  
 Rohtext 245  
 Rolle 42, 51, 57  
 roter Faden 206, 210, 248, 257  
 Roter Faden (Schreibmethode) 252  
 Routine 34  
 Rückseite 160  
 Rückstrukturieren 217, 248  
 Rückverweis 257

**S**

S.M.A.R.T. 28  
 Sägeblatt-Effekt 30, 70  
 Sammelband  
     Literaturverzeichnis 285  
 Sammelbandbeitrag 284  
 Schatztruhe 298  
 Schaubild 264  
 Schlagwort 124, 125, 129, 134, 149, 155, 158, 178  
 Schluss 115, 203, 204  
 Schneeballprinzip 143  
 Schnellbausteine 241  
 Schreibeinstimmer 252  
 Schreiben 23  
     Dialog 99, 102, 255, 271  
     Fremdsprache 299  
     kooperatives 43  
 Schreiben im Dienst der Sache 298  
 Schreibprozess 245  
 Schreibstimme 300  
 Schreibstrategie 245  
     Finden 249  
 Schreibtechnik 229  
 schriftlicher Typ 250

Scientific Community 99, 100, 102, 108, 114, 255  
 Screenshot 263  
 Scrivener 231, 232  
 Seafile 44  
 Seitenplanung 217  
 Seitenzahlen  
     verschiedenartige 240  
 Seitenzählung 219  
 Sekundärliteratur 142  
 Selbststeuerung 27  
 Self Control 314  
 Self Restraint 314  
 SelfControl 32  
 SelfRestraint 32  
 Shiny 198  
 Signatur 124  
 Silbentrennung 307  
 Simple Mind 186, 321  
 Simplenote 181, 318  
 Sketchnote 171  
 Skriptdatei 126  
 Skype Meetings 47  
 Smart Voice Recorder 196  
 SmartArt-Grafik 264  
 Snipping Tool 264  
 Synchronisieren 133  
 Social Bookmarking 154  
 Social Software 135  
 Software 79  
     Anschaffungskosten 87  
     Auswahl 84, 91  
     Benutzerfreundlichkeit 89  
     Eignung für Gruppenarbeit 90  
     Erlernbarkeit 89  
     Folgekosten 88  
     Funktionsumfang 88  
     Kompatibilität 86  
     Nutzen 82  
     Spaßfaktor 82, 83  
     Support 90  
     Wechsel 87  
 SoSci Survey 194, 319  
 Soundrown 33  
 Sozialwissenschaft 106  
 SparkleShare 44  
 Sperrvermerk 221  
     Seitenzahl 219  
 SpiderScribe 187, 321  
 Spotify 33  
 Spreed 47

SPSS 198  
 SQ3R-Methode 167  
 Stay Focusd 314  
 StayFocusd 31  
 Strukturfolger 246, 247  
 Strukturschaffer 246, 247  
 Subito 156  
 Suche  
     einfache 129, 146, 151  
     erweiterte 129, 146, 151  
     gefeldert 129  
     rückwärtsgerichtete Suche 143  
     vorwärtsgerichtete Suche 143  
 Suchen und Ersetzen 166  
 Suchmaschine 150  
     allgemeine 150  
     visuelle 110  
     wissenschaftliche 153  
 support sentence 259  
 Surface Web 150  
 SurveyMonkey 319  
 Symbolleiste 234  
 Synapsen 179, 318  
 Synchronisieren 137  
 Syncthing 44  
 Synonym 141, 179, 302

## T

Tabelle 261, 266  
     Gestaltungsregeln 268  
 Tagesplanung 67  
 Tagesstruktur 67  
 Taiga 63, 316  
 Tastaturkürzel 230  
 Tastenkombination 230  
 Team  
     virtuelles 43  
 TeamViewer 47  
 Teilaufgabe 53  
 Termin 55, 59  
     Absprache 43  
 Tertiärliteratur 142  
 Testversion 87  
 Text 255  
 Textmarke 242  
 Textteil 224  
     Seitenzahl 220  
 Text-to-Speech 169  
 Textverarbeitungsprogramm  
     Auswahl 231  
     Einrichten 234

The Most Dangerous Writing Prompt Generator 115, 116, 253, 313  
 Thema 260  
     Auswahl aus einer Liste 107  
     Eingrenzen 203  
     Eingrenzen des Themas 112, 113  
     Finden eines Themas 107  
     vorgegebenes Thema 107  
     zugänglich machen 112  
 Thematische Entwicklung 258  
 Themensatz 259  
 Themenspeicher 298  
 Themenwürfel 118  
 Theorie 96, 103, 104  
 These 103  
 Time Out 71  
 Time Tracker 315  
 Timeboxing 66, 78  
 Tipp 10 229  
 Titel 158  
 Titelblatt 112, 220  
     Seitenzahl 219  
 Todoist 60, 315  
 To-do-Liste 52, 59, 80  
     elektronisch 59  
     handschriftlich 59  
 Toggl 61, 315  
 Tomighty 70  
 topic sentence 258, 297  
 Toulmin-Schema 259  
 Transana 200  
 Transcribe 197  
 Transkription 196, 251  
 Trello 63, 316  
 Trennstich 241  
 Triangulationsmodell 190  
 Trunkierung 148  
     linksseitig 148  
     Mitteltrunkierung 148  
     rechtsseitig 148  
 Twiddla 45  
 Tyme 61, 315

## U

Überarbeiten 23, 204, 248, 249, 254  
     Methoden 297  
     Rechtschreibung 303  
     Satzebene 300  
     Textebene 300  
     Wortebene 301  
     Zeitbedarf 296

## Überarbeitung

- Checkliste 304
- formale 304
- inhaltliche 296
- sprachliche 298

## Überarbeitungsmodus 294

## Überschrift 215

## Umfrage Online 319

## UniPark 319

## Unterstützungssatz 259

## Untertitel 158

**V**

## Validität 189

## Verallgemeinerungsmodell 190

## Verifikation 105

## Verknüpfung 266

## Verlag 162

## verorten 100

## verschlagworten 127, 129, 139, 154, 157, 173, 178

## Versionenschreiber 248

## Vertiefungsmodell 190

## Verzeichnis der Anhänge 220

## Verzeichnisse

- Automatisches Erstellen 240

## Verzeichnisse vor dem Text 221

## Verzeichnisse vor dem Text Seitenzahl 220 vgl. 277

## Visible Web 150

## Visual Library 153

## Visualisieren 35

## Visualisierung

- Techniken 37

## Visualisierung von Inhalten 171, 182, 261

## Visualisierungsprogramm 265

## Voice Recorder Pro 196

## Vollbeleg 279

## Vorbild 37

## Vorlesen lassen 169

## Vorsätze 35

## Vorspann 209

## Vorstudienmodell 190

## Vortext 209

## Vorverweis 257

## Vorwort 160, 219

## VUE Visual Understanding Environment 186, 321

**W**

## Web of Science 154

## webbasiertes Arbeiten 86, 132, 133

## Wekan 63, 316

## Wiki 47

## Wikifarm 48

## Wikipedia 112, 162, 274

## Willenskraft 27, 30, 31

## WiseMapping 186, 321

## Wissen

- Alltagswissen 95, 96

- soziales Wissen 102

- wissenschaftliches Wissen 95, 97, 100

## Wissenschaft

- Definition 98

## wissenschaftliches Arbeiten

- Nutzen 19

## Wissenschaftlichkeit 95, 96

- Kriterien 100

## Wissenschaftssystem 106

## Wissenschaftstheorie 103, 105

## WOOP 36

## Word 231, 281

## Workaround 91

## Workflowy 181, 318

## Workrave 71

## WorldCat 162

## Wörter zählen 243

## Wörterbuch 168

## Wortwiederholungen 301

## Write or Die 78, 117, 313

## Wunderlist 60, 315

**X**

## XMind 186

## XMind Free 321

## xoyondo 43

**Y**

## Yahoo 150

## Your Secure Cloud 44

**Z**

## ZDB 154

## Zehnfingersystem 229

## Zeitlanung

- Studienplan 53

## Zeitplanung 21, 51, 59, 74

- Bestandsaufnahme 61

- Flaschenhals 53, 73, 74

- Jahresplan 53
- Monatsplan 52
- Musterzeitplan 72
- Planrevision 53, 73, 77
- Semesterplan 52
- Tagesplan 52
- Tagesplanung 65
- Wochenplan 52
- Zeitschriftenartikel 285
  - Literaturverzeichnis 285
- Zentraldokument 243
- Zettelkasten 111, 129, 176
- Zettelkasten ZKN3 176
- Ziele 27, 28, 35, 41
  - konkurrierende 30
  - S.M.A.R.T. 28, 41, 73
  - Zwischenziele 28, 38
- Zitat
  - direktes 275
  - indirektes 275, 277
- Zitations-Index 143
- Zitationsstil 130
- Zitieren 271
  - Grundsätze 272, 273
  - indirekte Zitate 277
  - Kurzbeleg 279
  - Quelle 271
  - Technik 281
  - Vollbeleg 279
  - Zitieren aus fremdsprachlichen Quellen 277
  - Zitieren aus studentischen Arbeiten 274
- Zitierfähigkeit 273
- Zitierkartell 144
- Zitierstil 138, 280
- Zitierstil-Creator 126
- Zitiertechnik 275
  - Literaturverzeichnis 282
- Zitierwürdigkeit 273
- Zitierzirkel 144
- ZKN3 318
- Zotero 129, 130, 137, 317
- Zugänglichkeit 102
- Zusammenfassung 160, 166, 174, 175, 204
- Zuverlässigkeit 102
- Zwischenüberschrift 209