



Praktischer Leitfaden mit
über 100 Software-Tipps

Wissenschaftliche Arbeiten schreiben

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 2. Auflage	11
Über die Autorin	12
Danksagung	12
Einleitung	13
1 Eine Ermutigung	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
Teil I Orientieren und planen	25
2 Selbststeuerung	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
3 Zeitplanung	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	Software beim wissenschaftlichen Arbeiten	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	Inhaltliche Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit	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

6	Inhaltlicher Einstieg in eine gelungene Arbeit	107
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
Teil II Sammeln und strukturieren		121
7	Literaturverwaltung	123
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
8	Literaturrecherche und -auswertung	141
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
9	Lesen	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
10	Einsatz empirischer Methoden	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	Aufnehmen 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
11	Gliederung und formaler Aufbau	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

Teil III Schreiben und überarbeiten	227
12 Schreibtechnik	229
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
13 Schreibprozess	245
13.1 Schreibstrategien	245
13.1.1 Grundlegendes zu den Schreibstrategien	245
13.1.2 Der Planer	247
13.1.3 Der Drauflossschreiber	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
14 Vermitteln von Inhalten	255
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
15 Korrekt zitieren	271
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
16	Überarbeiten	289
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
17	Allerletzte Schritte	309
A	Anhang	311
B	Fact Sheets	313
C	Literaturverzeichnis	325
D	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	329
	Stichwortverzeichnis	331

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). 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) 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 wohltuender 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 Teilespekte 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 Beherrschung 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 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 Zehnfingersystem 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.

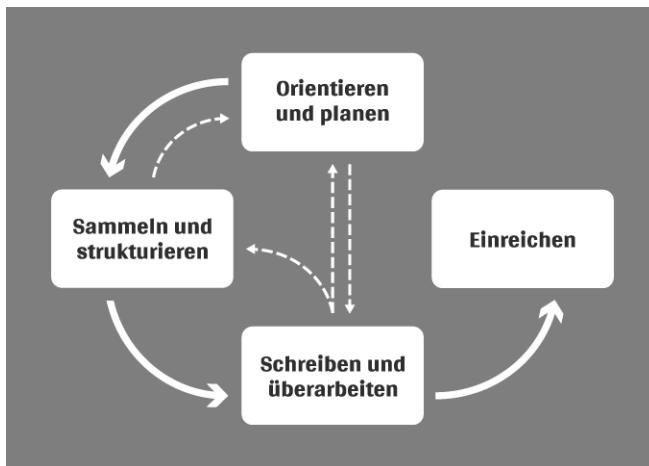


Abb. 1.1: Vereinfachtes rekursives Modell des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses

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 zehnseitige 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 Arbeitsens.

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 Englischtext 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
Abschlussatz 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
Berrypicking 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
- Diagrammo 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
 Exzert 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
 Gliffy 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
Großgliederung 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

Habitica 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
Nullbreitewchsel 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

QCAmap 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
 gefledert 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
Trennstrich 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
 verschlagwörter 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
 Vortex 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