

Inhaltsverzeichnis

Vorwort 13

Einleitung

WOLF-DIETER NARR

Was ist Wissenschaft? Was heißt wissenschaftlich arbeiten?

Was bringt ein wissenschaftliches Studium? –

Ein Brief 15

1 Was bringt Ihnen ein *wissenschaftliches* Studium? 17

2 Was ist Wissenschaft, wissenschaftlich arbeiten? 21

3 Ein knappes Dutzend Empfehlungen für das wissenschaftliche Arbeiten 23

Literatur ermitteln, lesen und festhalten

STEFAN CRAMME UND CHRISTIAN RITZI

Literatur ermitteln 33

1 Wie finde ich mit Suchmaschinen Informationen im Internet? 34

2 Wie finde ich Internetangebote von Bibliotheken? 37

3 Wie suche ich im Online-Katalog einer Bibliothek? 41

4 Wie suche ich in Datenbanken von Bibliotheksverbänden? 49

5 Wie recherchiere ich in Fachdatenbanken und Bibliographien? 54

6 Wie suche ich in Buchhandels- und Antiquariatskatalogen? 56

7 Wie finde ich Informationen mit Hilfe von Internetportalen? 58

8 Wie gelange ich über Mailinglisten an Informationen? .. 61

9 Wie kann ich über Internet Bücher ausleihen und Zeitschriftenaufsätze bestellen? 64

10 Wie finde ich Volltexte im Internet?	69
Anhang	71

FRIEDRICH ROST

Wissenschaftliche Texte lesen und verstehen	75
1 Vor der Lektüre einen Überblick verschaffen:	
Die Relevanzprüfung	76
2 Vorwissen aktivieren und Fragen formulieren	79
3 Die Motivation und Konzentration stärken	80
4 Bedeutungen und Zusammenhänge erschließen	81
5 Aussagen und Argumentationsstruktur herausarbeiten	83
6 Texte zusammenfassen	85
7 Das Wichtigste schriftlich festhalten: Exzerpieren	88
8 Sachverhalte prüfen, Fragen nachgehen, Texte kritisieren	92

MARKUS KRAJEWSKI

Elektronische Literaturverwaltungen.

Kleiner Katalog von Merkmalen und Möglichkeiten	97
1 Das Vergessen vergessen: Die Literaturdatenbank	97
2 Die drei Grundfunktionen einer Literaturverwaltung	98
2.1 Eingabe: Exzerpieren	99
2.2 Verarbeiten: Finden, Klassifizieren, Verbinden	103
2.3 Ausgabe: Druck machen	107
3 Kleine Software-Liste	109
Anhang: Literaturverwaltungen, softwaretechnisch	111

Schreiben

NORBERT FRANCK

Lust statt Last: Wissenschaftliche Texte schreiben	117
1 Schreibhürden abräumen	119
1.1 Hürde 1: Wissenschaftlich schreiben kann man oder nicht	119
1.2 Hürde 2: Perfekt oder gar nicht	120
2 Verständlich schreiben – lernen	121
2.1 Lernen – nicht nachahmen	122
2.2 Verständlich schreiben	124
2.3 Ich, wir oder man?	136

3	Dem Inhalt eine Struktur geben	138
3.1	Titel	138
3.2	Inhaltsverzeichnis – Gliederung	139
3.3	Einleitung	142
3.4	Hauptteil	148
3.5	Schluss	153
3.6	Literaturverzeichnis	156
3.7	Anhang	156
4	Wissen, was zu tun ist	157
4.1	Ein Thema analysieren	158
4.2	Literatur beschaffen	162
4.3	Literatur auswerten	165
4.4	Das Thema erarbeiten	166
4.5	Das Thema darstellen und in Form bringen	176

FRIEDRICH ROST, JOACHIM STARY

Schriftliche Arbeiten in Form bringen

Zitieren, belegen, Literaturverzeichnis anlegen	179
---	-----

1	Exakt zitieren	180
2	Präzise Quellenangaben	184
2.1	Bücher	184
2.2	Aufsätze	186
2.3	Hochschulschriften	188
2.4	Graue Literatur	189
2.5	Bekannte und standardisierte Dokumente	189
2.6	Lose-Blatt-Sammlungen	190
2.7	Audio und audiovisuelle Materialien	190
2.8	Web-Dokumente	191
3	Deutsch oder amerikanisch? Wie belegen?	191
3.1	Die „anglo-amerikanische“ Zitierweise	192
3.2	Das „deutsche“ Anmerkungs-system	192
4	Das Literaturverzeichnis	193

GISBERT KESELING

Schreibblockaden überwinden	197
-----------------------------	-----

1	Der Ansatz des Marburger Schreiblabors	197
2	Überprüfen Sie Ihr Schreibverhalten	199
3	Die fünf häufigsten Störungsformen und Strategien zu ihrer Überwindung	206
3.1	Konzeptbildungsprobleme bei frühzeitigem Starten	206
3.2	Probleme beim Zusammenfassen	210

3.3 Unstimmige Konzepte, verbunden mit spätem	
Starten	212
3.4 Probleme mit dem inneren Adressaten	215
3.5 Der nicht verfügbare Adressat	219
4 Schlussbemerkung	221

Referieren und diskutieren

NORBERT FRANCK

Lust statt Last (2): Referat, Vortrag	223
1 Ein Referat vorbereiten	224
1.1 Auf den Anfang kommt es an: Die Einleitung	224
1.2 Im Zentrum: Der Hauptteil	228
1.3 Happyend: Schluss	234
1.4 Eine gute Stütze: Das Manuskript	235
1.5 Der letzte Schliff	240
2 Ansprechen statt abschrecken: Ein Referat halten	242
2.1 Vom Umgang mit Lampenfieber	242
2.2 Der interessante Anfang	245
2.3 Der wirksame Schluss	248
2.4 Zwischen Anfang und Ende	249
2.5 Kleine Unglücke meistern	252

Joachim Stary

Referate unterstützen: Visualisieren, Medien einsetzen	255
1 Warum veranschaulichen?	255
2 Welche Medien wie einsetzen?	263
3 Projektionsmedien richtig einsetzen	268

Norbert Franck

Diskussionen bestreiten und leiten	273
1 Strukturiert argumentieren und nicht überhört werden	274
1.1 Der Einstieg	274
1.2 Der Argumentation eine Struktur geben	275
1.3 Keine Unsicherheitssignale senden	280
1.4 Störungen souverän beheben	283
1.5 Fünf Hinweise für Leserinnen	285
2 Keine Angst vor Fragen und Kritik	287
2.1 Richtig zuhören	287

2.2 Gelassen statt schlagfertig	289
2.3 Nicht persönlich nehmen	290
2.4 Ruhig Blut bei Kritik	291
3 Diskussionen leiten	294
3.1 Diskussionen eröffnen	295
3.2 Diskussionen beenden	296
3.3 Diskussionen in Gang halten	296
Literaturverzeichnis	299
Autorenverzeichnis	303
Sachregister	305