## Inhaltsverzeichnis

| Wic | Vichtige Hinweise zur Arbeit mit dem Buch 11 |  |                          |      |  |
|-----|--|--|--------------------------|------|--|
| 1   | Der  | · Weg zur Abfassung einer wissenscha       | ıftlichen Arbeit         | 14   |  |
|     |  | Inhaltliche Ansprüche an wissenschaftliche |                          |      |  |
|     | 1.2  | Rechte und Pflichten laut Studiengesetz    |                          | 15   |  |
|     | 1.3  | Thema und Betreuer                         |                          | 19   |  |
|     | 1.4  | Forschungsfrage                            |                          | 21   |  |
|     | •••  | 1.4.1 Formulieren der Forschungsfrage      |                          | 21   |  |
|     |  | 1.4.2 Grundtypen verschiedener Frageste    | llungen                  | 22   |  |
|     |  | 1.4.3 Beantwortung von Forschungsfrage     | en                       | 23   |  |
|     | 1.5  | Inhaltlicher Aufbau der Disposition und de | r späteren Arbeit        | 24   |  |
|     | 1.5  | 1.5.1 Einleitung                           | - 1                      | 24   |  |
|     |  | 1.5.2 Hauptteil                            |                          | 24   |  |
|     |  | 1.5.3 Schluss (Fazit)                      |                          | 25   |  |
|     | 16   | Wissenschaftlicher Forschungsprozess       |                          | 26   |  |
|     | 1.0  | 1.6.1 Empirische Untersuchungen in wis     | senschaftlichen Arbeiten | 26   |  |
|     |  | 1.6.2 Funktionale Analogien                |                          | 26   |  |
|     |  | 1.6.3 Die Arbeit als Detektivgeschichte.   |                          | 27   |  |
|     | 1.7  | Tipps zur Planung                          |                          | 29   |  |
|     | 1.7  | 1.7.1 Zeiteinteilung                       |                          | 29   |  |
|     |  | 1.7.2 Arbeitstagebuch                      |                          | 30   |  |
|     | 1.8  | Stil der Arbeit                            |                          | 31   |  |
|     | 1.0  | Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten    |                          | 33   |  |
|     | 1.5  | 1.9.1 Was der Betreuer zuerst liest        |                          | 33   |  |
|     |  | 1.9.2 Ein Kriterienkatalog zur Beurteilur  | ng                       | 33   |  |
| 2   | For  | m und Formatierung                         |                          |      |  |
| 4   |  |  |                          |      |  |
|     | 2.1  | Formaler Aufbau der Arbeit                 |                          | . 39 |  |
|     |  | 2.1.1 Haus- und (Pro-)Seminararbeit        |                          | . 35 |  |
|     |  | 2.1.2 Diplomarbeit (Magisterarbeit) und    | Dissertation             | . 40 |  |
|     |  | 2.1.3 Seitennummerierung                   |                          | . 45 |  |
|     |  | 2.1.4 Nummerierung der Kapitelübersch      | riften                   | . 45 |  |
|     |  | 2.1.5 Gliederungstiefe                     |                          | . 45 |  |
|     |  | 2.1.6 Grundsätze der Gliederung            |                          | . 46 |  |
|     | 2.2  | Formatierung der Arbeit im Textverarbeitu  | ngsprogramm Word         | . 48 |  |
|     |  | 2.2.1 Tastenkombinationen (Shortcuts)      |                          | . 49 |  |
|     |  | 2.2.2 Seitenrandeinstellung                |                          | . 49 |  |
|     |  | 2.2.3 Papierformat                         |                          | . 50 |  |
|     |  | 2.2.4 Formatvorlage und Formatierunge      | n                        | . 51 |  |
|     |  | 2.2.5 Zuweisen von Formatvorlagen          |                          | . 57 |  |
|     |  | 2.2.6 Nummerieren der Kapitelüberschr      | iften                    | . 59 |  |
|     |  | 2.2.7 Fußnoten einfügen                    |                          | . 60 |  |
|     |  | 2.2.8 Beschriftungen von Grafiken, Tabe    | ellen etc. einfügen      | . 6  |  |
|     |  | 2.2.9 Querverweise                         |                          | . 62 |  |

|   |     | 2.2.10  | Anordnung quergestellter Abbildungen und Tabellen                  | 63   |
|---|-----|---------|--|------|
|   |     | 2.2.11  | Seitenzahlen einfügen und Seitennummerierung einrichten            | 63   |
|   |     | 2.2.12  | Kopf- und Fußzeilen bearbeiten                                     | 65   |
|   |     |         | Inhalts- und Abbildungsverzeichnisse einfügen                      |      |
|   |     | 2.2.14  | Aktualisierung von Verzeichnissen                                  | 67   |
|   |     | 2.2.15  | Rechtschreibprüfung  | 68   |
| 3 | Wis | ssensch | naftliche Quellen recherchieren                                    | 69   |
|   | 3.1 | Übersie | cht über wissenschaftliche Quellen                                 | 71   |
|   |     | 3.1.1   | Ratgeber für die Recherche   | 71   |
|   |     | 3.1.2   | Wissenschaftliche Bibliotheken                                     |      |
|   |     | 3.1.3   | CD-ROM Datenbanken   |      |
|   |     | 3.1.4   | Online Datenbanken   |      |
|   |     | 3.1.5   | World Wide Web (WWW)   | 74   |
|   | 3.2 | Einteil | ung und Klassifizierung von wissenschaftlichen Quellen             | 75   |
|   |     | 3.2.1   | Wissenschaftliche Quellen nach Bindung zum Thema                   | 75   |
|   |     | 3.2.2   | Wissenschaftliche Quellen nach ihrem Ursprung                      | 76   |
|   |     | 3.2.3   | Wissenschaftliche Quellen nach Art der Veröffentlichung            | 77   |
|   |     | 3.2.4   | Was ist wissenschaftlich, welche Quelle ist niveauvoll?            | . 78 |
|   |     | 3.2.5   | Illustrationen mit Abbildungen, Tabellen etc.                      | 79   |
|   |     | 3.2.6   | Problembereich Internet als Quelle von Zitaten                     | . 79 |
|   |     | 3.2.7   | Lesen und Verwerten von Quellen                                    | . 79 |
| 4 | Zit | ieren   |  | . 81 |
|   | 4.1 |         |  |      |
|   |     | 4.1.1   | Wörtliche Zitate von Textpassagen                                  | . 83 |
|   |     | 4.1.2   | Sinngemäße Zitate von Textpassagen                                 | . 86 |
|   |     | 4.1.3   | Kommentieren des Zitats  | . 86 |
|   |     | 4.1.4   | Übernahme von Abbildungen wie Grafiken, Tabellen etc               | . 86 |
|   |     | 4.1.5   | Verwenden von Fußnoten   | . 87 |
|   | 4.2 | Quelle  | nangabe und Quellenverweis   | . 88 |
|   |     | 4.2.1   | Belegarten für Quellenangabe oder Quellenverweis                   | . 88 |
|   |     | 4.2.2   | Wörtliche Zitate von Textpassagen                                  | . 89 |
|   |     | 4.2.3   | Sinngemäße Zitate von Textpassagen                                 | . 92 |
|   |     | 4.2.4   | Genaue Übernahme von Abbildungen                                   | . 93 |
|   |     | 4.2.5   | Abgeänderte Übernahme von Abbildungen                              | . 94 |
|   |     | 4.2.6   | Angabe des Erstellers einer Abbildung                              | . 95 |
|   |     | 4.2.7   | Aufsätze in Sammelbänden   | . 95 |
|   |     | 4.2.8   | Aufsätze in Fachjournalen und Zeitschriften                        | . 96 |
|   | 4.3 | Literat | urverzeichnis  | . 97 |
|   |     | 4.3.1   | Inhalt und Anordnung   | . 97 |
|   |     | 4.3.2   | Monographien, (Lehr-)Bücher  | . 98 |
|   |     | 4.3.3   | Aufsätze in Sammelbänden   | 100  |
|   |     | 4.3.4   | Aufsätze in einschlägigen Fachjournalen und Zeitschriften          | 101  |
|   | 4.4 |         | Ifälle beim Zitieren   | 102  |
|   |     | 4.4.1   | Textpassagen, die sich im Original über mehrere Seiten erstrecken  | 102  |
|   |     | 112     | Mahr als aine Veröffentlichung eines Autors innerhalb eines Jahres | 102  |

|    |  | 4.4.3    | Autoren mit gleichlautenden Nachnamen                       | 104   |  |  |  |
|----|--|----------|---|-------|--|--|--|
|    |  | 4.4.4    | Zitate ohne Verfasser                                       |       |  |  |  |
|    |  | 4.4.5    | Wiederholte Nennung derselben Quelle                        | 104   |  |  |  |
|    |  | 4.4.6    | Große Zeitspanne zwischen zitierter Auflage und Erstauflage | 105   |  |  |  |
|    |  | 4.4.7    | Fremdsprachige Zitate                                       | 105   |  |  |  |
|    |  | 4.4.8    | Mehrfachbelege  | 106   |  |  |  |
|    |  | 4.4.9    | Sekundärzitate  |       |  |  |  |
|    |  | 4.4.10   | Zitat im Zitat  |       |  |  |  |
|    |  | 4.4.11   | Kennzeichnung einzelner übernommener Begriffe               |       |  |  |  |
|    | 4.5  | Zitiere  | n spezieller Quellen  | 109   |  |  |  |
|    |  | 4.5.1    | Internet  | 109   |  |  |  |
|    |  | 4.5.2    | Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationsschriften   | 110   |  |  |  |
|    |  | 4.5.3    | Konferenzberichte   |       |  |  |  |
|    |  | 4.5.4    | Papers von Institutionen                                    | 111   |  |  |  |
|    |  | 4.5.5    | Festschriften   |       |  |  |  |
|    |  | 4.5.6    | Lexika, Handbücher und Enzyklopädien                        |       |  |  |  |
|    |  | 4.5.7    | Zeitungsartikel   | 112   |  |  |  |
|    |  | 4.5.8    | Verweise auf den Anhang                                     | 115   |  |  |  |
|    |  | 4.5.9    | Eigene empirische Studien                                   | 116   |  |  |  |
|    |  | 4.5.10   | Rechtsquellen   | 117   |  |  |  |
| 5  | Präsentieren und Vortragen                         |          |   |       |  |  |  |
|    | 5.1  | Vorber   | eitung  | 120   |  |  |  |
|    |  | 5.1.1    | Den Inhalt des Vortrages präsentationsreif machen           | 120   |  |  |  |
|    |  | 5.1.2    | Rede-Unterlagen   | 122   |  |  |  |
|    |  | 5.1.3    | Foliengestaltung  | 122   |  |  |  |
|    |  | 5.1.4    | Visualisierung  | 124   |  |  |  |
|    |  | 5.1.5    | Handouts  | 124   |  |  |  |
|    |  | 5.1.6    | Medien  | 124   |  |  |  |
|    | 5.2  | Die Pr   | äsentation  | 125   |  |  |  |
|    |  | 5.2.1    | 30 Minuten vor dem Start                                    | 125   |  |  |  |
|    |  | 5.2.2    | Beginn der Präsentation                                     | 126   |  |  |  |
|    |  | 5.2.3    | Einbeziehung des Publikums                                  | . 127 |  |  |  |
|    |  | 5.2.4    | Hilfsmittel im Hauptteil                                    | 129   |  |  |  |
|    |  | 5.2.5    | Schluss und Fragenrunde                                     | 130   |  |  |  |
|    |  | 5.2.6    | Feedbackregeln  | 130   |  |  |  |
|    | 5.3  | Körpe    | rsprache  | 132   |  |  |  |
|    |  | 5.3.1    | Wohin mit den Händen?                                       | 132   |  |  |  |
|    |  | 5.3.2    | Lampenfieber und Entspannungsmöglichkeiten                  | 132   |  |  |  |
|    |  |          |   |       |  |  |  |
| Qι | ellen  | verzeich | nnis  | 134   |  |  |  |
| Ah | Abkürzungen für Quellenangaben und Quellenverweise |          |   |       |  |  |  |
|    |  | <i>U</i> |   | 126   |  |  |  |