

INHALTSVERZEICHNIS

TEIL I

SAMMELN UND ORDNETEN VON MATERIALIEN

1	Vorbemerkung	11
2	Hinweise zur Beschäftigung mit Primär- und Sekundärliteratur	12
2.1	Unterschied zwischen Primär- und Sekundärliteratur	12
2.2	Funktionen von Sekundärliteratur	13
2.3	Zeitpunkt der Beschaffung und Bearbeitung von Literatur	13
2.4	Hinweise zum Lesen	14
3	Techniken des Sammelns und Bereitstellens von Materialien	16
3.1	Die Arbeit mit Karteikarten	16
3.2	Die Arbeit mit Karteikartensystemen	20
4	Demonstration der Arbeit mit Karteikarten	25
4.1	Vorbemerkung	25
4.2	Übersicht über Phasen der Erarbeitung eines Themas mit Hilfe von Karteikarten	25
4.3	Reflexion des Themas	25
4.4	Bibliographieren	27
4.5	Erarbeitung von Leitgesichtspunkten	27
4.6	Sammeln von Materialien	31
4.7	Systematisierung der Materialien mit Hilfe des Farbe-Reiter-Systems	32
4.8	Das Gliedern der schriftlichen Hausarbeit	38
5	Schlußbemerkung	41

TEIL II FORMEN SCHRIFTLICHER ARBEIT

1	Formen schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten	43
1.1	Vorbemerkung	43
1.2	Typen und Funktion schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten im Seminar	43
1.3	Allgemeine Hinweise zur schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit	44
2	Praktische Hinweise zur Arbeit in Gruppen	45
2.1	Zur technischen Organisation	45
2.2	Zur Arbeitsökonomie	45
3	Die schriftliche Hausarbeit	47
3.1	Zur Definition	47
3.2	Formale Bestandteile	47
4	Das Referat	55
4.1	Zur Definition	55
4.2	Das Verhältnis zum Zuhörer	55
4.3	Formale Bestandteile	56
5	Das Arbeitspapier	57
5.1	Zur Definition	57
5.2	Formale Bestandteile	57
6	Das Protokoll	59
6.1	Zur Funktion des Protokolls	59
6.2	Typen des Protokolls	59
6.3	Zur Organisation	60
6.4	Zur formalen Gestaltung des Protokolls	60
6.5	Hinweise zur Anfertigung eines Protokolls	61
7	Das Zitat	64
7.1	Zum Begriff	64
7.2	Zur Funktion	64
7.3	Direktes und indirektes Zitat	64
7.4	Nachweis von Zitaten	65
8		

8	Die Anmerkung	69
8.1	Zur Definition	69
8.2	Trennung vom Haupttext	69
8.3	Regeln bei der Verwendung	69
8.4	Kennzeichnung	70
8.5	Schreibtechnisches	71
9	Bibliographische Angaben	72
9.1	Selbständige, im Buchhandel erschienene Veröffentlichungen eines Autors/mehrerer Autoren	73
9.2	Anthologien, Sammelwerke und Festschriften	75
9.3	Hochschulschriften	77
9.4	Aufsätze	77
10	Hinweise zur technischen Herstellung von Manuskripten	80
10.1	Umarbeitungen	80
10.2	Endfassungen	80
10.3	Beschriften von Matrizen	80
10.4	Ersetzen fehlender Schriftzeichen	
10.4	Herstellen von Druckvorlagen für den Offset-Umdrucker	81
10.5	Ersetzen fehlender Schriftzeichen	81

TEIL III

EINFÜHRUNG IN DAS BIBLIOGRAPHIEREN

0	Sacherklärungen	83
1	Einleitung	87
1.1	Definition des Bibliographierens	87
1.2	Zur Methodik des Bibliographierens	87
1.3	Mittel des Bibliographierens	87
2	Der „Raabe“	89
2.1	Art und Funktion	89
2.2	Die Tabellen	89
3	Formulierung einer Beispiel-Aufgabe	93
3.1	Zweck der Aufgabe	93
3.2	Thema der Aufgabe	93

4	Lösung der Beispiel-Aufgabe	95
4.1	Lösungsschritte	95
4.2	Bestimmung von Teilaufgaben	95
4.3	Bestimmung der zuständigen Tabellen	95
5	Lösung der ersten Teilaufgabe	97
5.1	Bibliographie des Dichters	97
5.2	Abgeschlossene Fachbibliographien	101
5.3	Periodische Fachbibliographien	104
5.4	Allgemeine Bibliographien	111
5.5	Schematische Darstellung der Lösung der ersten Teilaufgabe	111
6	Lösung der zweiten Teilaufgabe	112
6.1	Bibliographie des Dichters	112
6.2	Abgeschlossene Fachbibliographien	113
6.3	Periodische Fachbibliographien	114
6.4	Allgemeine Bibliographien	115
6.5	Schematische Darstellung der Lösung der zweiten Teilaufgabe	115
7	Lösung der dritten Teilaufgabe	116
7.1	Spezielle Fachbibliographie	117
7.2	Allgemeine Fachbibliographien	119
7.3	Periodische Fachbibliographien	120
7.4	Allgemeine Bibliographien	121
7.5	Schematische Darstellung der Lösung der dritten Teilaufgabe	121
8	Zusammenfassung	122
8.1	Prinzipien des begrenzten Bibliographierens	122
8.2	Schematische Darstellung des vorgeführten Arbeitsganges	123
	LITERATUR-HINWEISE ZUR WEITEREN ORIENTIERUNG	124
	REGISTER	126