

# Inhaltsverzeichnis

<b>Wichtige Hinweise zur Arbeit mit dem Buch</b> .....	11
<b>1 Der Weg zur Abfassung einer wissenschaftlichen Arbeit</b> .....	14
1.1 Inhaltliche Ansprüche an wissenschaftliche Abschlussarbeiten .....	14
1.2 Gesetzliche Grundlagen .....	15
1.2.1 Urheberrecht .....	15
1.2.2 Rechte und Pflichten laut Studiengesetz .....	16
1.3 Thema und Betreuer .....	19
1.4 Forschungsfrage .....	21
1.4.1 Formulieren der Forschungsfrage .....	21
1.4.2 Grundtypen verschiedener Fragestellungen .....	22
1.4.3 Beantwortung von Forschungsfragen .....	24
1.5 Inhaltlicher Aufbau der Disposition und der späteren Arbeit .....	25
1.5.1 Einleitung .....	25
1.5.2 Hauptteil .....	25
1.5.3 Schluss (Fazit) .....	26
1.6 Wissenschaftlicher Forschungsprozess .....	27
1.6.1 Empirische Untersuchungen in wissenschaftlichen Arbeiten .....	27
1.6.2 Funktionale Analogien .....	27
1.6.3 Die Arbeit als Detektivgeschichte .....	28
1.7 Tipps zur Planung .....	30
1.7.1 Zeiteinteilung .....	30
1.7.2 Arbeitstagebuch .....	31
1.8 Stil der Arbeit .....	32
1.9 Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten .....	34
1.9.1 Was der Betreuer zuerst liest .....	34
1.9.2 Ein Kriterienkatalog zur Beurteilung .....	34
<b>2 Form und Formatierung</b> .....	38
2.1 Formaler Aufbau der Arbeit .....	40
2.1.1 Haus- und (Pro-)Seminararbeit .....	40
2.1.2 Diplomarbeit (Magisterarbeit) und Dissertation .....	41
2.1.3 Seitennummerierung .....	46
2.1.4 Nummerierung der Kapitelüberschriften .....	46
2.1.5 Gliederungstiefe .....	46
2.1.6 Grundsätze der Gliederung .....	47
2.2 Formatierung der Arbeit im Textverarbeitungsprogramm Word .....	49
2.2.1 Tastenkombinationen (Shortcuts) .....	50
2.2.2 Seitenrandeinstellung .....	50
2.2.3 Papierformat .....	51
2.2.4 Formatvorlage und Formatierungen .....	52
2.2.5 Zuweisen von Formatvorlagen .....	59
2.2.6 Nummerieren der Kapitelüberschriften .....	61
2.2.7 Fußnoten einfügen .....	63

2.2.8	Beschriftungen von Grafiken, Tabellen etc. einfügen .....	64
2.2.9	Querverweise .....	65
2.2.10	Anordnung quergestellter Abbildungen und Tabellen .....	65
2.2.11	Seitenzahlen einfügen und Seitennummerierung einrichten .....	66
2.2.12	Kopf- und Fußzeilen bearbeiten .....	68
2.2.13	Inhalts- und Abbildungsverzeichnisse einfügen .....	69
2.2.14	Aktualisierung von Verzeichnissen .....	70
2.2.15	Rechtschreibprüfung .....	71
<b>3</b>	<b>Wissenschaftliche Quellen .....</b>	<b>73</b>
3.1	Übersicht über wissenschaftliche Quellen .....	75
3.1.1	Ratgeber für die Recherche .....	75
3.1.2	Elektronische Bibliothekskataloge .....	76
3.1.3	CD-ROM Datenbanken .....	77
3.1.4	Suchmaschinen im WWW .....	78
3.1.5	Wikipedia .....	78
3.2	Einteilung und Klassifizierung von wissenschaftlichen Quellen .....	79
3.2.1	Wissenschaftliche Quellen nach Bindung zum Thema .....	79
3.2.2	Wissenschaftliche Quellen nach ihrem Ursprung .....	80
3.2.3	Wissenschaftliche Quellen nach Art der Veröffentlichung .....	81
3.2.4	Was ist wissenschaftlich, welche Quelle ist niveauvoll? .....	82
3.2.5	Illustrationen mit Abbildungen, Tabellen etc. ....	83
3.2.6	Problembereich Internet als Quelle .....	83
3.2.7	Lesen und Verwerten von Quellen .....	84
<b>4</b>	<b>Zitieren .....</b>	<b>86</b>
4.1	Zitat .....	87
4.1.1	Wörtliche Zitate von Textpassagen .....	88
4.1.2	Sinngemäße Zitate von Textpassagen .....	91
4.1.3	Kommentieren des Zitats .....	91
4.1.4	Übernahme von Abbildungen wie Grafiken, Tabellen etc. ....	91
4.1.5	Verwenden von Fußnoten .....	92
4.2	Quellenangabe und Quellenverweis .....	93
4.2.1	Belegarten für Quellenangabe oder Quellenverweis .....	93
4.2.2	Wörtliche Zitate von Textpassagen .....	94
4.2.3	Sinngemäße Zitate von Textpassagen .....	97
4.2.4	Genauere Übernahme von Abbildungen .....	98
4.2.5	Abgeänderte Übernahme von Abbildungen .....	99
4.2.6	Angabe des Erstellers einer Abbildung .....	100
4.2.7	Aufsätze in Sammelbänden .....	100
4.2.8	Aufsätze in Fachjournals und Zeitschriften .....	101
4.3	Literaturverzeichnis .....	102
4.3.1	Inhalt und Anordnung .....	102
4.3.2	Monographien, (Lehr-)Bücher .....	103
4.3.3	Aufsätze in Sammelbänden .....	105
4.3.4	Aufsätze in einschlägigen Fachjournals und Zeitschriften .....	106

4.4	Spezialfälle beim Zitieren .....	107
4.4.1	Textpassagen, die sich im Original über mehrere Seiten erstrecken ..	107
4.4.2	Mehr als eine Veröffentlichung eines Autors innerhalb eines Jahres ..	107
4.4.3	Autoren mit gleichlautenden Nachnamen .....	109
4.4.4	Zitate ohne Verfasser .....	109
4.4.5	Wiederholte Nennung derselben Quelle .....	109
4.4.6	Große Zeitspanne zwischen zitierter Auflage und Erstauflage .....	110
4.4.7	Fremdsprachige Zitate .....	110
4.4.8	Mehrfachbelege .....	111
4.4.9	Sekundärzitate .....	112
4.4.10	Zitat im Zitat .....	112
4.4.11	Kennzeichnung einzelner übernommener Begriffe .....	112
4.5	Zitieren spezieller Quellen .....	114
4.5.1	Internet .....	114
4.5.2	Diplomarbeiten, Dissertationen und Habilitationsschriften .....	115
4.5.3	Konferenzberichte .....	116
4.5.4	Papers von Institutionen .....	116
4.5.5	Festschriften .....	117
4.5.6	Lexika, Handbücher und Enzyklopädien .....	117
4.5.7	Zeitungartikel .....	118
4.5.8	Verweise auf den Anhang .....	120
4.5.9	Eigene empirische Studien .....	121
4.5.10	Rechtsquellen .....	122
<b>5</b>	<b>Präsentieren und Vortragen .....</b>	<b>123</b>
5.1	Vorbereitung .....	125
5.1.1	Den Inhalt des Vortrages präsentationsreif machen .....	125
5.1.2	Rede-Unterlagen .....	127
5.1.3	Foliengestaltung .....	127
5.1.4	Visualisierung .....	129
5.1.5	Handouts .....	129
5.1.6	Medien .....	129
5.2	Die Präsentation .....	130
5.2.1	30 Minuten vor dem Start .....	130
5.2.2	Beginn der Präsentation .....	131
5.2.3	Einbeziehung des Publikums .....	132
5.2.4	Hilfsmittel im Hauptteil .....	134
5.2.5	Schluss und Fragenrunde .....	135
5.2.6	Feedbackregeln .....	135
5.3	Körpersprache .....	137
5.3.1	Wohin mit den Händen? .....	137
5.3.2	Lampenfieber und Entspannungsmöglichkeiten .....	137
	Quellenverzeichnis .....	139
	Abkürzungen für Quellenangaben und Quellenverweise .....	140
	Die Autoren .....	141

# Abbildungen

Abbildung 1:	Grundtypen verschiedener Fragestellungen .....	23
Abbildung 2:	Der wissenschaftliche Forschungsprozess .....	29
Abbildung 3:	Die Phasen einer wissenschaftlichen Arbeit .....	30
Abbildung 4:	Titelblatt einer Seminararbeit .....	40
Abbildung 5:	Mögliches Deckblatt einer Diplomarbeit .....	44
Abbildung 6:	Mögliches Deckblatt einer Diplomarbeit mit Ehrenwörtlicher Erklärung .....	45
Abbildung 7:	Gliederungstiefe .....	46
Abbildung 8:	Einstellen der Seitenränder (Word 2003) .....	51
Abbildung 9:	Einrichten des Papierformates (Word 2003) .....	52
Abbildung 10a:	Öffnen der Formatvorlagen und Formatierungen (Word 2003) .....	54
Abbildung 10b:	Öffnen der Formatvorlagen und Formatierungen (Word 2007) .....	55
Abbildung 11:	Formatvorlage <Standard> (Word 2003) .....	56
Abbildung 12:	Unterdrücken der Silbentrennung (Word 2003) .....	57
Abbildung 13:	Formatvorlage <Überschrift 1> (Word 2003) .....	59
Abbildung 14:	Zuweisen einer Formatvorlage auf zwei Arten (Word 2003) .....	60
Abbildung 15a:	Nummerierung der Überschriften (Word 2007) .....	61
Abbildung 15b:	Nummerierung der Überschriften (Word 2003) .....	62
Abbildung 16:	Fußnoten (Word 2003) .....	63
Abbildung 17:	Beschriftungen vom Typ Abbildung (Word 2003) .....	64
Abbildung 18:	Nummerierung der Beschriftungen (Word 2003) .....	65
Abbildung 19:	Manueller Abschnittwechsel (Word 2003) .....	66
Abbildung 20:	Einfügen von Seitenzahlen (Word 2003) .....	67
Abbildung 21:	Seitenzahlen-Format (1, 2, 3 ...) (Word 2003) .....	67
Abbildung 22:	Inhaltsverzeichnis (Word 2003) .....	69
Abbildung 23:	Abbildungsverzeichnis (Word 2003) .....	70
Abbildung 24a:	Rechtschreibprüfung (Word 2003) .....	71
Abbildung 24b:	Rechtschreibprüfung (Word 2007) .....	72
Abbildung 25:	Verschiedene Quellen .....	73
Abbildung 26:	Wissenschaftliche Quellen nach Bindung zum Thema .....	79
Abbildung 27:	Wissenschaftliche Quellen nach ihrem Ursprung .....	80
Abbildung 28:	Wissenschaftliche Quellen nach Art der Veröffentlichung .....	81
Abbildung 29:	Systematisches Zitieren von Quellen .....	86
Abbildung 30:	Hilfe in Microsoft PowerPoint .....	128
Abbildung 31:	Abkürzungen in Quellenverweisen und -verzeichnissen .....	140