

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
Einleitung Über dieses Buch	4
1. Teil Studieren und wissenschaftlich Arbeiten	9
1. Kapitel Was ist „wissenschaftliches Arbeiten“?	9
1.1 „Wissenschaftliches Arbeiten“ heißt vor allem: „sich seine eigenen Gedanken machen“	9
1.2 Formvorschriften und -konventionen sind die „guten Manieren“ im Wissenschaftsbetrieb – aber nicht nur das.....	14
1.3 Techniken haben die Arbeit zu erleichtern – und sonst nichts....	17
1.4 Der Computer – ein inzwischen unverzichtbares Arbeitsmittel...	18
2. Kapitel Elemente wissenschaftlichen Arbeitens im Studium	20
2.1 „Sich seine eigenen Gedanken machen“	20
<i>Mit Interesse studieren – Als Individuum im sozialen Feld der Wissenschaft – Über den Unterschied von Freiheit der Wissenschaft und Meinungsfreiheit</i>	
2.2 Zuhören und mitschreiben	28
<i>Prüfungsrelevante Stoffe, reproduktives Mitschreiben – Mitschrift nach thematischem Interesse, produktives Mitschreiben</i>	
2.3 Lesen und exzerpieren.....	33
<i>Lesen – Anstreichungen, Unterstreichungen, Randnotizen – Exzerpieren</i>	
2.4 Sich auseinandersetzen	44
2.5 Sich vermitteln	49
2.6 Schreiben.....	51
2.7 Sammeln und Ordnen des Materials.....	54
2.8 Zur Ökonomie des Studierens	58
2. Teil Studieren im Netz	60
3. Kapitel E-Learning	60
3.1 Präsenzstudium, Blended Learning, E-Learning	60
3.2 Online-Studium	63
3.2.1 Herausforderung Online-Studium	63
3.2.2 Lernumgebungen und Online-Werkzeuge	70
4. Kapitel Web2.0	77
4.1 Was ist das „Web2.0“?	77
4.2 Wikis	79
4.2.1 Szenario: Eine Referatsgruppe benutzt ein Wiki	79
4.2.2 Wie funktionieren Wikis?	82

4.2.3	Wikis und wissenschaftliches Arbeiten.....	84
4.2.4	Weitere Szenarien	86
4.3	Weblogs.....	88
4.3.1	Szenario: Ein Weblog über eine Studienarbeit.....	88
4.3.2	Wie funktioniert Bloggen in Weblogs?.....	90
4.3.3	Weblogs und wissenschaftliches Arbeiten	94
4.3.4	Weitere Szenarien	97
4.4	Tagging	98
4.3.4	Szenario: Eine Projektgruppe taggt bei ihrer Recherche	98
4.3.4	Wie funktioniert Tagging?	99
4.3.4	Tagging und wissenschaftliches Arbeiten	102
4.3.4	Weitere Anwendungsgebiete	105
4.5	Fazit	106

3. Teil Erledigung der wichtigsten wissenschaftlichen Vorarbeiten 108

5. Kapitel	Literatursuche, -auswahl und -beschaffung	108
5.1	Wissenschaftliche Recherche	109
5.2	Literatursuche.....	115
	<i>Ausgehend von einem Text zum Thema – Ausgehend vom Bibliotheksbestand – Ausgehend von Bibliografien – Wann ist es genug?</i>	
5.3	Literaturauswahl	123
5.4	Literaturbeschaffung.....	126
	<i>Anschaffung – Ausleihe</i>	

6. Kapitel	Informations- und Literaturrecherche im Internet	129
6.1	Das Internet als Informationsquelle.....	129
6.1.1	Was finden Sie im Internet?	129
6.1.2	Wo und womit suchen Sie im Internet? (Instrumente und Hilfen).....	131
	<i>Bibliothekskataloge – Fachportale – Allgemeine und Spezial-Suchmaschinen – Webkataloge – Wikipedia</i>	
6.1.3	Wie suchen Sie im Internet? (Strategien).....	137
	<i>Wahl der Instrumente – Auswahl der Suchbegriffe – Verknüpfung von Suchbegriffen – Beurteilung der Brauchbarkeit des gefundenen Materials</i>	
6.1.4	Wie arbeiten Sie mit dem gefundenen Material weiter?	142
6.2	Suche und Beschaffung von Literatur über das Internet.....	146
6.2.1	Literatursuche über das Internet	146
	<i>OPAC– Die Deutsche Nationalbibliothek online – The European Library – Karlsruher Virtueller Katalog – Buch- und Zeitschriftenbeiträge – Informationsdienste – Fachinformationssysteme</i>	
6.2.2	Literaturbeschaffung über das Internet	154
	<i>Onlinedienste der Bibliotheken – Subito – Buchhandel – Antiquariatsangebote</i>	

7. Kapitel	Die persönliche Materialdokumentation	158
7.1	Literaturdatei.....	159
7.1.1	Bibliografische Angaben.....	159
7.1.2	Weitere Angaben.....	173
	<i>Angabe von Fundstellen – Querverweise und Zusätze</i>	
7.1.3	Verschlagwortung	175
7.2	Personendatei.....	177
7.3	Ablage und Ordnung umfangreicherer Aufzeichnungen und Materialien.....	178
	<i>Seminarunterlagen – Themenbezogene Materialien – Literaturbezogene Materialien – Physische und virtuelle Ablage</i>	
7.4	Literaturverwaltung mit einem Textverarbeitungsprogramm ...	181
7.5	Anlage einer Literaturdatei mit einem Datenbankprogramm....	184
7.6	Literaturverwaltung mit einem Literaturverwaltungsprogramm.....	188
4. Teil	Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Hausarbeiten	190
8. Kapitel	Konzipierung eines wissenschaftlichen Textes	192
8.1	Titel, Thema und Fragestellung.....	192
8.2	Themenstrukturierung und Gliederung	197
8.2.1	Gliederung des Arbeitsvorhabens.....	197
8.2.2	Gliederung der fertigen Arbeit	199
8.2.3	Gliederungsschema	200
9. Kapitel	Elemente eines wissenschaftlichen Textes	204
9.1	Titelblatt.....	204
9.2	Inhaltsverzeichnis.....	205
9.3	Vorwort, Einleitung	205
9.4	Anmerkungen, Fußnoten, Endnoten.....	206
9.5	Exkurse.....	208
9.6	Zusammenfassungen, Schluss.....	209
9.7	Indices (Register) und Verzeichnisse	210
9.8	Literaturverzeichnis.....	211
9.9	Anhang.....	213
10. Kapitel	Verfassen eines wissenschaftlichen Textes	214
10.1	Verarbeitung von Quellen.....	214
10.1.1	Fremde Gedanken und eigene Gedanken.....	214
10.1.2	Beschreibung und Erklärung	216
10.1.3	Darstellung und Kommentar	217
10.2	Quellenangaben und Zitate	218
10.2.1	Warum Quellenangaben?.....	218
10.2.2	Kein Ersatz für Argumentation oder Beweisführung! ..	221
10.2.3	Zitate aus zweiter Hand	222

10.3	Plagiate.....	222
10.4	Technik der Quellenangabe und des Zitierens.....	225
10.4.1	Technik der Quellenangabe.....	225
10.4.2	Zitiertechnik.....	229
5. Teil	Manuskripterstellung	230
11. Kapitel	Schritte und Elemente der Manuskripterstellung	231
11.1	Skizzierung der Gliederung	231
11.1.1	Wie funktioniert die Gliederungsfunktion?	231
11.1.2	Arbeiten mit der Gliederungsfunktion.....	232
11.2	Laufender Text	234
11.2.1	Rechtschreibprüfung	235
11.2.2	Automatische Silbentrennung	236
11.2.3	Zitate.....	237
11.2.4	Aufzählungen	237
11.2.5	Spaltendruck.....	238
11.2.6	Sonderzeichen.....	240
11.2.7	Verschieben von Textteilen	241
11.2.8	Korrekturen mit der Überarbeitungsfunktion	242
11.2.9	Einige schreibtechnische Regeln.....	243
11.3	Fußnoten.....	244
11.3.1	Fußnoten eingeben und bearbeiten.....	244
11.3.2	Platzierung.....	246
11.3.3	Nummerierung.....	246
11.4	Tabellen.....	247
11.4.1	Tabellen anlegen mit Tabulatoren.....	247
11.4.2	Tabellen erstellen mit der Tabellenfunktion.....	248
11.4.3	Tabellen aus einem Kalkulationsprogramm einfügen..	249
11.4.4	Einfügen von Tabellen in den Textfluss.....	249
11.5	Grafiken und Bilder	251
11.5.1	Grafik- und Bildbearbeitungsprogramme	251
11.5.2	Einfügung von Grafiken und Bildern in den Textfluss ..	253
11.6	Register und Verzeichnisse	254
11.7	Literaturverzeichnis.....	256
11.8	Inhaltsverzeichnis.....	258
11.9	Titelblatt.....	259
11.10	Paginierung	259
11.11	Druck.....	261
12. Kapitel	Textformatierung.....	263
12.1	Arbeiten mit Formatvorlagen und Dokumentvorlagen	263
12.1.1	Wozu Formatvorlagen?	264
12.1.2	Dokumentvorlagen.....	266
12.2	Grundsätze für die Manuskriptgestaltung.....	269

12.3	Schriftbild.....	271
12.3.1	Schriftart	272
12.3.2	Schriftgröße	273
12.3.3	Zeilenabstand.....	274
12.3.4	Schriftschnitte und Hervorhebungen.....	275
12.4	Layout	276
12.4.1	Satzspiegel (Seitenränder) und Seitenzahlen.....	276
12.4.2	Textausrichtung und Absatzeinzüge.....	277
12.4.3	Überschriften.....	279
12.4.4	Weitere Festlegungen zu Schriftbild und Layout.....	279
6. Teil	Leistungsnachweise	281
13. Kapitel	Seminarprotokoll	283
13.1	Funktion eines Seminarprotokolls	283
13.2	Fragen, die der Vorklärung bedürfen.....	284
13.3	Regeln für Seminarprotokolle.....	288
14. Kapitel	Referat (Seminarvortrag) und Präsentation	290
14.1	Seminarvortrag.....	290
	Regeln für Seminarvorträge.....	293
14.2	Infopapier, Thesenpapier („Handout“)	295
14.2.1	Infopapier oder Thesenpapier?.....	296
14.2.2	Thesenpapier als Unterstützung eines Referats	296
14.2.3	Thesenpapier statt Referat	297
14.2.4	Regeln für Info- und Thesepapiere	300
15. Kapitel	Präsentation – mediale Unterstützung	302
15.1	Tafelanschrift oder Folienpräsentation?	302
15.2	Overhead- oder Computerpräsentation?.....	304
15.3	Programme zur Erstellung von Computerpräsentationen	306
15.4	Foliengestaltung	306
15.4.1	Folien-Layout	306
15.4.2	Schrift	308
15.4.3	Farbe	310
15.4.4	Bild und Text.....	310
15.4.5	Animationen.....	312
15.4.6	Übergänge (Folienwechsel).....	313
15.5	Regeln für Präsentationen	313
16. Kapitel	Klausur	316
17. Kapitel	Hausarbeit, Abschlussarbeit.....	318
17.1	Anforderungen	318
17.2	Regeln für Hausarbeiten.....	321

Musterseiten	323
Verzeichnis der Musterseiten	323
Sachregister	332
Abbildungsverzeichnis	338
Nützliche Internet-Adressen	339