

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	.....	1
<b>Einleitung</b>	<b>Über dieses Buch</b> .....	5
<b>1. Teil</b>	<b>Studieren und wissenschaftlich arbeiten</b>	9
<b>1. Kapitel</b>	<b>Was ist „wissenschaftliches Arbeiten“?</b> .....	9
1.1	Wissenschaftliches Arbeiten heißt vor allem: „sich seine eigenen Gedanken machen“ .....	9
1.2	Formvorschriften und -konventionen sind die „guten Manieren“ des Wissenschaftsbetriebs – aber nicht nur das .....	15
1.3	Techniken haben die Arbeit zu erleichtern – und sonst nichts....	17
1.4	Computer und Internet – längst unverzichtbare Arbeitsmittel....	18
<b>2. Kapitel</b>	<b>Elemente wissenschaftlichen Arbeitens im Studium</b> .....	21
2.1	Die Basis jeder Rezeption: der eigene Standpunkt..... <i>Mit Interesse studieren – Als Individuum im sozialen Feld der Wissenschaft – Über den Unterschied von Freiheit der Wissenschaft und Meinungsfreiheit</i>	21
2.2	Zuhören und mitschreiben .....	28
	<i>Prüfungsrelevante Stoffe, reproduktives Mitschreiben – Mitschrift nach thematischem Interesse, produktives Mitschreiben</i>	
2.3	Lesen und exzerpieren.....	32
	<i>Lesen – Rekonstruktion eines wichtigen Textes – Primär- und Se- kundärliteratur – Produktives Lesen – Anstreichungen, Unterstrei- chungen, Randnotizen – Exzerpieren</i>	
2.4	Sich auseinandersetzen .....	44
2.5	Sich vermitteln .....	48
2.6	Schreiben.....	50
2.7	Sammeln und Ordnen des Materials.....	53
2.8	Zur Ökonomie des Studierens .....	56
<b>2. Teil</b>	<b>Studieren im Netz</b> .....	59
<b>3. Kapitel</b>	<b>E-Learning</b> .....	59
3.1	Präsenzstudium, Blended Learning, E-Learning .....	59
3.2	Online-Studium .....	62
3.2.1	Herausforderung Online-Studium .....	62
3.2.2	Lernumgebungen und Online-Werkzeuge .....	69
<b>4. Kapitel</b>	<b>Social Media</b> .....	77
4.1	Was sind „Social Media“ und „Web 2.0“? .....	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 .....	98
4.4	Tagging .....	98
4.4.1	Szenario: Eine Projektgruppe taggt bei ihrer Recherche .....	98
4.4.2	Wie funktioniert Tagging? .....	99
4.4.3	Tagging und wissenschaftliches Arbeiten .....	102
4.4.4	Weitere Anwendungsgebiete .....	105
4.5	Fazit .....	106

### **3. Teil Erledigung der wichtigsten wissenschaftlichen Vorarbeiten** ..... 109

<b>5. Kapitel</b>	<b>Literatursuche, -auswahl und -beschaffung</b> .....	109
5.1	Wissenschaftliche Recherche .....	110
5.1.1	Funktionen von Quellen für das wissenschaftliche Arbeiten .....	110
5.1.2	Kriterien der Wissenschaftlichkeit von Quellen .....	113
5.1.3	Arten wissenschaftlicher Literatur .....	113
5.1.4	Vertrauenswürdigkeit von Quellen .....	115
5.2	Literatursuche .....	117
5.2.1	Ausgehend von einem Text zum Thema .....	117
5.2.2	Ausgehend vom Bibliotheksbestand .....	119
5.2.3	Ausgehend von Bibliografien .....	121
5.3	Literatúrauswahl .....	125
5.3.1	Eingrenzung durch klare Fokussierung des Themas ...	125
5.3.2	Rückgriff auf fertige Literaturzusammenstellungen ...	125
5.3.3	Einholung von Expertenrat .....	126
5.3.4	Auswahl anhand von Abstracts oder Rezensionen .....	127
5.3.5	Eigenhändige Sichtung .....	127
5.3.6	Prioritätenliste .....	128
5.4	Literaturbeschaffung .....	129
5.4.1	Anschaffung .....	129
5.4.2	Ausleihe .....	130

### **6. Kapitel Informations- und Literaturrecherche im Internet** ..... 133

6.1	Das Internet als Informationsquelle .....	133
6.1.1	Informationsangebot im Internet .....	133
	<i>Sachinformationen – Recherchehilfen – Wissenschaftliche Publikationen</i>	

6.1.2	Instrumente und Hilfen für die Internetrecherche.....	135
	<i>Bibliothekskataloge – Fachportale – Allgemeine und Spezialsuchmaschinen – Webportale – Webkataloge – Wikipedia</i>	
6.1.3	Suchstrategien .....	141
	<i>Wahl der Instrumente – Auswahl der Suchbegriffe – Verknüpfung von Suchbegriffen – Beurteilung der Brauchbarkeit des gefundenen Materials</i>	
6.1.4	Wie wird mit dem gefundenen Material weiter gearbeitet? .....	146
6.2	Suche und Beschaffung von Literatur über das Internet .....	150
6.2.1	Bibliothekskataloge Online.....	150
	<i>OPAC– Die Deutsche Nationalbibliothek online – The European Library – Karlsruher Virtueller Katalog</i>	
6.2.2	Buch- und Zeitschriftenbeiträge (Aufsätze).....	155
	<i>IBZ-Online – JADE – Verlagsangebote im Internet</i>	
6.2.3	Informationsdienste .....	157
	<i>Allgemeine Informationsdienste – Fachinformationssysteme</i>	
6.2.4	Literaturbeschaffung über das Internet .....	158
	<i>Onlinedienste der Bibliotheken – Subito – Antiquariatsangebote – Buchhandel</i>	
<b>7. Kapitel</b>	<b>Die persönliche Materialdokumentation .....</b>	<b>163</b>
7.1	Literaturdatei .....	164
7.1.1	Unterscheidung selbstständiger und unselbstständiger Schriften .....	166
7.1.2	Bibliografische Angaben .....	166
7.1.3	Standard-Schemata („Masken“) für bibliografische Angaben .....	171
7.1.4	Besonderheiten beim Nachweis von Internetquellen ..	178
7.1.5	Weitere Angaben .....	180
	<i>Angabe von Fundstellen – Querverweise und Zusätze</i>	
7.1.6	Verschlagwortung .....	182
7.2	Personendatei .....	184
7.3	Ablage und Ordnung umfangreicherer Aufzeichnungen und Materialien .....	185
	<i>Seminarunterlagen – Themenbezogene Materialien – Literaturbezogene Materialien – Physische und virtuelle Ablage – Nachbemerkenungen</i>	
7.4	Literaturverwaltung.....	188
7.4.1	Literaturverwaltung mit einem Textverarbeitungsprogramm .....	189
7.4.2	Anlage einer Literaturdatei mit einem Datenbankprogramm .....	191
7.4.3	Literaturverwaltung mit einem Literaturverwaltungsprogramm .....	195

<b>4. Teil</b>	<b>Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Hausarbeiten</b> .....	197
<b>8. Kapitel</b>	<b>Konzipierung eines wissenschaftlichen Textes</b> .....	197
8.1	Titel, Thema und Fragestellung.....	198
8.1.1	Themenfindung.....	198
8.1.2	Zugang zum Thema: eigene Wahl oder Auftrag? .....	199
8.1.3	Was ist überhaupt ein „Thema“? .....	200
8.1.4	Fokussierung des Themas.....	202
8.1.5	Zeitplanung und Umfangseingrenzung .....	202
8.1.6	Abprache und Abstimmung mit der Betreuerin oder dem Betreuer der Arbeit .....	204
8.2	Themenstrukturierung und Gliederung .....	206
8.2.1	Mind-Mapping.....	206
8.2.2	Gliederung des Arbeitsvorhabens .....	208
8.2.3	Gliederung der fertigen Arbeit .....	210
8.2.4	Gliederungsschema .....	211
<b>9. Kapitel</b>	<b>Elemente eines wissenschaftlichen Textes</b> .....	215
9.1	Titelblatt.....	215
9.2	Inhaltsverzeichnis .....	216
9.3	Vorwort, Einleitung .....	216
9.4	Anmerkungen, Fußnoten, Endnoten.....	217
9.5	Exkurse.....	219
9.6	Zusammenfassungen, Schluss.....	220
9.7	Indices (Register) und Verzeichnisse .....	221
9.8	Literaturverzeichnis.....	222
9.9	Anhang.....	224
<b>10. Kapitel</b>	<b>Verfassen eines wissenschaftlichen Textes</b> .....	225
10.1	Verarbeitung von Quellen.....	225
10.1.1	Fremde Gedanken und eigene Gedanken .....	225
10.1.2	Beschreibung, Interpretation und Erklärung .....	227
10.1.3	Referierung, Interpretation und Kommentar .....	228
10.2	Quellenangaben und Zitate .....	229
10.2.1	Warum Quellenangaben?.....	229
10.2.2	Kein Ersatz für Argumentation oder Beweisführung! ..	232
10.2.3	Zitate „aus zweiter Hand“ .....	233
10.2.4	Urheberrechtliche Bestimmungen .....	233
10.3	Plagiate.....	235
10.4	Technik der Quellenangabe und des Zitierens .....	238
10.4.1	Technik der Quellenangabe.....	238
10.4.2	Zitiertechnik.....	241

<b>5. Teil</b>	<b>Manuskripterstellung</b> .....	243
<b>11. Kapitel</b>	<b>Schritte und Elemente der Manuskripterstellung</b> .....	243
11.1	Skizzierung der Gliederung .....	244
11.1.1	Wie funktioniert die Gliederungsfunktion? .....	244
11.1.2	Arbeiten mit der Gliederungsfunktion .....	245
11.2	Laufender Text .....	247
11.2.1	Rechtschreibprüfung .....	248
11.2.2	Automatische Silbentrennung .....	248
11.2.3	Zitate .....	249
11.2.4	Aufzählungen .....	250
11.2.5	Spaltendruck .....	251
11.2.6	Sonderzeichen .....	252
11.2.7	Verschieben von Textteilen .....	254
11.2.8	Korrekturen mit der Überarbeitungsfunktion .....	255
11.2.9	Einige schreibtechnische Regeln .....	256
11.3	Fußnoten .....	257
11.3.1	Fußnoten eingeben und bearbeiten .....	257
11.3.2	Platzierung .....	258
11.3.3	Nummerierung .....	258
11.4	Tabellen .....	259
11.4.1	Tabellen anlegen mit Tabulatoren .....	259
11.4.2	Tabellen erstellen mit der Tabellenfunktion .....	260
11.4.3	Tabellen aus einem Kalkulationsprogramm einfügen ..	261
11.5	Grafiken und Bilder .....	262
11.5.1	Grafik- und Bildbearbeitungsprogramme .....	263
11.5.2	Einfügen von Grafiken und Bildern in den Textfluss .....	265
11.6	Register und Verzeichnisse .....	265
11.7	Literaturverzeichnis .....	267
11.8	Inhaltsverzeichnis .....	269
11.9	Titelblatt .....	270
11.10	Paginierung .....	271
11.11	Druck .....	273
<b>12. Kapitel</b>	<b>Textformatierung</b> .....	275
12.1	Arbeiten mit Formatvorlagen und Dokumentvorlagen .....	275
12.1.1	Wozu Formatvorlagen? .....	276
	<i>Abkürzung und Vereinheitlichung von Formatierungsvor- gängen – Nachträgliche Veränderungen der Formatierung für den gesamten Text – Verwendung automatischer For- mate – Austausch von Textteilen zwischen Textdokumenten</i>	
12.1.2	Dokumentvorlagen .....	279
12.2	Grundsätze für die Manuskriptgestaltung .....	281
12.3	Schriftbild .....	284
12.3.1	Schriftart .....	284
12.3.2	Schriftgröße .....	285

	12.3.3	Zeilenabstand.....	286
	12.3.4	Schriftschnitte und Hervorhebungen.....	287
12.4		Layout .....	289
	12.4.1	Satzspiegel (Seitenränder) und Seitenzahlen.....	289
	12.4.2	Textausrichtung und Absatzzeinzüge.....	289
	12.4.3	Überschriften.....	291
	12.4.4	Weitere Festlegungen zu Schriftbild und Layout.....	292
<b>6. Teil Leistungsnachweise .....</b>			<b>293</b>
<b>13. Kapitel</b>		<b>Seminarprotokoll .....</b>	<b>295</b>
	13.1	Funktion eines Seminarprotokolls .....	295
	13.2	Fragen, die der Vorklärung bedürfen.....	297
	13.3	Empfehlungen für Seminarprotokolle.....	301
<b>14. Kapitel</b>		<b>Referat (Seminarvortrag) und Präsentation .....</b>	<b>303</b>
	14.1	Seminarvortrag.....	303
		Empfehlungen für Seminarvorträge .....	306
	14.2	Infopapier, Thesenpapier („Handout“) .....	308
	14.2.1	Infopapier oder Thesenpapier?.....	309
	14.2.2	Thesenpapier als Unterstützung eines Referats .....	309
	14.2.3	Thesenpapier statt Referat .....	310
		<i>Lineare Abfolge – Kontroverse – Dialektische Entwicklung</i>	
	14.2.4	Empfehlungen für Info- und Thesepapiere.....	313
<b>15. Kapitel</b>		<b>Präsentation – mediale Unterstützung.....</b>	<b>315</b>
	15.1	Tafelanschrift oder Folienprojektion? .....	315
	15.2	Programme zur Erstellung von Computerpräsentationen .....	317
	15.3	Foliengestaltung .....	318
	15.3.1	Folien-Layout .....	318
	15.3.2	Schrift .....	319
	15.3.3	Farbe .....	321
	15.3.4	Bild und Text.....	322
	15.3.5	Animationen.....	323
	15.3.6	Übergänge (Folienwechsel).....	324
	15.4	Empfehlungen für Präsentationen .....	325
<b>16. Kapitel</b>		<b>Klausur .....</b>	<b>327</b>
<b>17. Kapitel</b>		<b>Hausarbeit, Abschlussarbeit.....</b>	<b>329</b>
	17.1	Anforderungen .....	329
	17.2	Empfehlungen für Hausarbeiten.....	332

---

<b>Musterseiten</b> .....	335
Verzeichnis der Musterseiten .....	335
<b>Sachregister</b> .....	345
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	351
<b>Nützliche Internet-Adressen</b> .....	353