

Einführung in die grundlegenden Techniken wissenschaftlichen Arbeitens

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, zu einem Themenbereich selbst erarbeitete Ergebnisse, unter Berücksichtigung des aktuellen Standes der Wissenschaft, zu präsentieren.

1. Informationbeschaffung

1.1 Das Bibliographieren

Bibliographieren heißt:

In der Bibliothek Literatur auswählen, die für ein bestimmtes Thema genutzt werden kann.

- ⤴ *Kriterien:* Qualität und Aktualität
- ⤴ *Phasen des Bibliographierens:*
 - ⤴ Das Sichten von geeigneter Literatur.
 - ⤴ Erstes Werten der Literatur in Hinsicht auf Qualität und Aktualität.

1.2 Das Exzerpieren

Exzerpieren heißt:

Textinhalte erarbeiten, um die gelesene Literatur in Hinsicht auf Qualität auszuwerten und zusammenzufassen.

Methode des Exzerpierens:

- ⤴ Brauchbares von Unbrauchbarem trennen
- ⤴ Thesen und Schlagwörter notieren (Inhalt)
- ⤴ Zitate markieren
- ⤴ Notieren der verwendeten Literatur (Titel, Verfasser Erscheinungsort, Jahr, Seite) für das spätere Quellenverzeichnis.

1.3 Die Mitschrift

Mitschrift heißt: Festhalten von zentralen Aussagen eines Vortrags oder einer Unterrichtsstunde

- ⤴ *Kriterien :* Übersichtlichkeit - Ein breiter Rand für spätere Bemerkungen oder Ergänzungen ist von Vorteil.

1.4 Das Interview

Interview heißt: Informationen durch die Befragung von geeigneten Personen zu erlangen.

- ⤴ *Phasen des Interviews:*
 - ⤴ Überlegen Sie sich genau,
 - ⤴ wen sie befragen wollen,
 - ⤴ was sie von der Befragung erwarten
 - ⤴ was das Ergebnis der Befragung sein könnte.
 - ⤴ Legen Sie fest
 - ⤴ wie sie vorgehen wollen (schriftlich oder mündlich, quantitativ oder qualitativ).
 - ⤴ achten Sie auf präzise Fragestellungen.
 - ⤴ Führen Sie die Befragung durch.
 - ⤴ Achten sie auf eine gute Atmosphäre.
 - ⤴ Werten Sie die gewonnen Daten aus und bewerten Sie den Aussagewert der Daten.
 - ⤴ Bringen sie die Ergebnisse in ihre Präsentation ein.

1.5 Einholen von weiteren Informationen

Für die Informationsbeschaffung in verschiedenen Einrichtungen sollten folgende Punkte beachtet werden:

- ⤴ frühzeitige Kontaktaufnahme
- ⤴ sachliches Vorinformation
- ⤴ angemessenes Auftreten
- ⤴ Ergebnisse notieren

1.6 Die Internetrecherche

Internetrecherche heißt: Gezieltes suchen nach Informationen im Internet.

- ⤴ *Vorteile:* Die große Informationsfülle und der *hohe* Aktualitätsgrad.
- ⤴ *Nachteile:* Es sind viele Fehlinformationen enthalten.
- ⤴ *Phasen der Internetrecherche:*
 - ⤴ Grenzen Sie die Suche genau auf das Thema ein (aufgrund der großen Informationsfülle)
 - ⤴ Suchen Sie zuerst nach Adressen von Institutionen, in deren Sachgebiet das Thema fällt, da Sie mit großer Sicherheit keine Fehlinformationen enthalten .
 - ⤴ Wenn nötig, andere Informationen durch Suchmaschinen erarbeiten.
 - ⤴ Die Materialien genau auswerten und bearbeiten, da bei einer wissenschaftlichen Arbeit nur Texte mit zeitlicher Einordnung und bekanntem Urheber zitiert werden dürfen.
 - ⤴ **Es darf keine Arbeit komplett aus dem Internet übernommen werden !**

2. Informationsverwertung

2.1 Die Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

- ⤴ Die Strukturierung der wissenschaftlichen Arbeit ist besonders wichtig da sie entscheidend für den ersten Eindruck ist.
 - Gliederung sollte folgendes beachtet werden:
 - ⤴ Die Übersichtlichkeit
 - Gliederung einheitlich gestalten. - Nummerierungssystem.
 - ⤴ Eine Überschrift sollte nicht doppelt verwendet werden.

2.1.2 Teile der Ausarbeitung:

- ⤴ Die Einleitung:
 - ⤴ In der Einleitung wird die Themenwahl begründet. Auch sind besondere Rahmenbedingungen zu erwähnen, die Einfluss auf die Arbeit hatten.
- ⤴ Der Hauptteil:
 - ⤴ Im Hauptteil werden die Ergebnisse der Arbeit aufgeführt.
- ⤴ Der Schlussteil:
 - ⤴ Im Schlussteil werden die Erkenntnisse der Arbeit auf andere Bereiche übertragen und auch Erkenntnisse genannt, deren Ausarbeitung zu komplex war, um sie in der Arbeit genau zu untersuchen. So werden zum Beispiel Denkanstöße für ein weiteres Thema einer wissenschaftlichen Arbeit gegeben.
- ⤴ Die Kurzzusammenfassung:
 - ⤴ In der Kurzzusammenfassung werden die wichtigsten Thesen und Erkenntnisse auf maximal einer Seite zusammengefasst. So soll ermöglicht werden, dass der Leser sich schnell in das Thema einlesen kann.

2.1.3 Das Deckblatt:

- ⤴ Name der Schule
- ⤴ Name des Verfassers und

- ⤴ Name der betreuenden Lehrkraft
- ⤴ Unterrichtsfach
- ⤴ Bezeichnung des Kurses
- ⤴ Thema der Arbeit
- ⤴ Abgabetermin.

2.1.4 Inhaltsverzeichnis:

- Es werden alle Seiten mit Überschrift und Seitenzahl vermerkt.

2.2 Zitieren und Textnachweise

Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen von Texten fremder Autoren müssen **kenntlich gemacht** und **genau belegt** werden.

- ⤴ Die Kennzeichnung von Übernahmen erfolgt durch Fußnoten gesetzt.
- ⤴ Die Fußnote wird mit einer hochgestellten Ziffer markiert und im unteren Viertel der Seite wird hinter der entsprechenden Ziffer die Quelle vermerkt.

2.3 Das Quellenverzeichnis:

- ⤴ Das Quellenverzeichnis führt alle Bücher, Internetseiten und andere Informationsträger auf, die zum Erstellen der Arbeit benutzt wurden.

2.3.1 Die Anfertigung eines Quellenverzeichnisses

Es gibt verschiedene Arten eine Quellenangabe zu gestalten und jeder Professor sowie jede betreuende Lehrkraft stellt unterschiedliche Anforderungen. Also sollte man sich mit dem Lehrer absprechen, wie das Verzeichnis angefertigt werden sollte.

- ⤴ *Grundsätzlich gehört in eine Quellenangabe:*
 - ⤴ Verfasser oder Herausgeber
 - ⤴ Sachtitel und ggf. Untertitel
 - ⤴ Erscheinungsjahr

ACHTUNG

Jeder Arbeit wird eine von dem Verfasser unterschriebene Erklärung beigelegt, dass die Arbeit selbständig angefertigt wurde.

Quelle: „Handreichung Arbeitsformen in der gymnasialen Oberstufe - Ministerium für Bildung, Frauen und Jugend“

© Markus Schnurr, Philipp Altoé, Carsten Sommer, Ralf Oberer, 12 d2, 2011