

Einleitung

Mit diesem Buch lernen Sie nach und nach, die Teilaspekte des wissenschaftlichen Arbeitens zu bewältigen. Die große Aufgabe »Eine wissenschaftliche Arbeit schreiben« ist in mehrere Arbeitspakete unterteilt.

Außerdem erhalten Sie in diesem Buch wichtige Informationen zum Einsatz von Software beim wissenschaftlichen Arbeiten. Nirgendwo sonst werden diese Hilfsmittel so gebündelt präsentiert wie hier.

Zielgruppe des Buches

Das Buch richtet sich an Studierende aller Fachrichtungen, in denen schriftliche Arbeiten verfasst werden. Es ist als eine Art Basisbuch zu verstehen, als ein gemeinsamer Nenner für viele Fachrichtungen. Immer wieder finden Sie jedoch auch Hinweise auf Spezifika in einzelnen Fächern oder Fachgruppen.

Das Buch richtet sich sowohl an klassische Präsenzstudierende als auch an Fernstudierende. Gerade Fernstudierenden helfen die vielfältigen digitalen Angebote bei Austausch und Zusammenarbeit mit den Mitstudierenden über größere Distanzen.

Das Buch eignet sich sowohl für Anfänger als auch für Fortgeschrittene. Unter dem Begriff »Anfänger« verstehe ich alle, die zum ersten Mal eine wissenschaftliche Arbeit schreiben. Je nach Aufbau des Studiengangs kann das auch die Abschlussarbeit sein. Für sie ist das Buch eine vollständige Erklärung des wissenschaftlichen Arbeitens – und außerdem der Software. Unter der Bezeichnung »Fortgeschrittene« fasse ich all jene zusammen, die in ihrem Studium schon eine oder mehrere Arbeiten geschrieben haben. Sie haben entweder zu diesem Buch gegriffen, weil Sie jetzt gezielt Software einsetzen wollen oder weil Sie Ihre bisherige Arbeitsweise verbessern möchten.

Wichtig

Das Beherrschen des grundlegenden Umgangs mit dem Rechner wird vorausgesetzt. Darunter ist zu verstehen, dass Sie über Grundkenntnisse der gängigen Office-Programme verfügen. Sie sollten zudem Software herunterladen und installieren können. Sind diese Voraussetzungen noch nicht gegeben, sollten Sie diese unbedingt in naher Zukunft schaffen.

Ziel des Buches

Das Buch soll ein ermutigender Ratgeber für Sie sein, mit dem Sie das wissenschaftliche Arbeiten erlernen können. Es behandelt zum einen die Aspekte, die Sie auch in anderen einschlägigen Ratgebern finden, nämlich den Prozess von der Idee bis zur fertigen Arbeit und die Konventionen des wissenschaftlichen Schreibens. Zum anderen lernen Sie zusätzlich viel über den Aspekt des Software-Einsatzes. All dem sind zwei ausführliche Kapitel zu Selbststeuerung und Zeitplanung vorangestellt. Denn damit steht und fällt das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit.

Haben Sie keine Bedenken, dass das Buch schnell veralten könnte. Es ist absichtlich so geschrieben, dass Sie auch dann einen großen Nutzen davon haben, wenn vielleicht einmal eine neue Software auf den Markt kommt oder bestehende Software sich verändert. Denn Sie kennen durch die Lektüre des Buches die Kriterien, auf die Sie bei der Auswahl von Software achten sollten. Zudem sind die generellen Inhalte zum wissenschaftlichen Arbeiten zeitlos.

Bei der Auswahl der vorgestellten Software habe ich mich von mehreren Aspekten leiten lassen. Mit Rücksicht auf den studentischen Geldbeutel habe ich vorzugsweise kostenlose oder günstige Programme in die engere Wahl genommen und sehr teure Software nur beschrieben, wenn Sie vermutlich über Hochschullizenzen einen kostenlosen Zugang dazu erhalten können. Ich habe des Weiteren darauf geachtet, für alle Betriebssysteme Vorschläge zu machen.

Ansatz des Buches

Als Lehrende der Veranstaltung »Wissenschaftliches Arbeiten« habe ich über die Jahre viele verschiedene Studierende kennengelernt. Die mitunter recht intensive Zusammenarbeit hat mich zu dem Schluss gebracht, dass es beim wissenschaftlichen Arbeiten keine Patentrezepte für alle geben kann – egal, wie sehr die Fragen und Nöte sich ähneln. Die Menschen sind zu unterschiedlich, als dass man ihre Arbeitsweise in ein bestimmtes Schema pressen könnte. Es liegt mir also fern, dogmatisch vorzugehen und Standardlösungen vorzuschlagen.

Finden Sie selbst heraus, welche der vorgestellten Arbeitsweisen zu Ihnen passt. Nutzen Sie Ihre Stärken und bauen Sie diese aus, und lernen Sie mit Schwächen so umzugehen, dass sie Ihnen nicht mehr im Weg stehen – anstatt vergeblich und mit zunehmender Lustlosigkeit einem Idealbild nachzueifern. Das gilt auch und besonders für den Software-Einsatz. Nutzen Sie Software mit Sinn und Verstand. Verwenden Sie sie nur in den Bereichen, in denen es Ihnen wirklich sinnvoll erscheint.

Aufbau des Buches

Die kurze **Einführung in Kapitel 1** bereitet Sie auf die Inhalte von Teil I bis III des Buches vor. Zunächst geht es um den persönlichen Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens und um Wissenswertes zum wissenschaftlichen Arbeitsprozess. Ein paar Vorurteile über den idealen Wissenschaftler werden auch noch ausgeräumt.

Jeder Teil des Buches besteht aus mehreren Kapiteln. Übrigens: Bei fast allen Themen kommt Software zum Einsatz, auch wenn sie in den folgenden Kurzbeschreibungen nicht ausdrücklich erwähnt wird.

Teil I: Orientieren und planen bildet den Rahmen für das Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten. Bevor Sie mit Ihrer eigenen Arbeit loslegen, sollten Sie die organisatorischen und technischen Voraussetzungen schaffen und sich außerdem ein paar grundlegende Gedanken über Ihre eigene Arbeitshaltung machen. In Hinblick auf die Software ist in Teil I neben allen erdenklichen Selbststeuerungs- und Zeitplanungs-Tools auch Software zur Zusammenarbeit mit anderen interessant.

Kapitel 2 über Selbststeuerung steht nicht zufällig am Anfang des Buches. Hierin geht es um zwei wesentliche Aspekte erfolgreichen Studierens: Motivation und Zielerreichung. Wenn Sie wissen, was Sie motiviert, und auf welchen Wegen Sie Ihre Ziele erreichen wollen, steigt die Wahrscheinlichkeit, dass dies auch tatsächlich passiert. Im Optimalfall empfinden Sie dann sogar Freude dabei! Da in vielen Studiengängen auch Gruppenarbeit verlangt wird, man bei der Zielerreichung also auch auf andere angewiesen ist, sind die Ausführungen zur Gruppenarbeit in dieses Kapitel integriert.

Um **Zeitplanung** geht es in **Kapitel 3**. Hier finden Sie Informationen für eine Planung, die wirklich zu Ihnen passt. Sie lernen verschiedene Methoden kennen, die geeignet sind, Ihren Semestern, Monaten, Wochen, aber auch den einzelnen Tagen eine sinnvolle Struktur zu verleihen. Was tatsächlich als sinnvoll gelten kann, ist individuell sehr unterschiedlich. Dies erkennen Sie auch an den drei Beispielen für die Planung einer Abschlussarbeit.

Kapitel 4 ist vollständig dem Thema **Software** gewidmet. Nach der Klärung der wesentlichen Fragen – wieso und welche Software beim wissenschaftlichen Arbeiten – liegt der Fokus dieses Kapitels auf der Auswahl der für Sie richtigen Software. Sie erfahren alles über die Entscheidungskriterien, die Sie beim Einsatz von Software zugrunde legen sollten. Eine Checkliste fasst diese Kriterien zusammen, sodass Sie die Programme, die Sie in die engere Wahl genommen haben, besser vergleichen können. Diese Checkliste finden Sie unter www.mi.tp.de/974 zum Herunterladen.

In **Kapitel 5** wenden wir uns der **Wissenschaft** als solcher zu. Ausgehend von einem Wissenschaftsverständnis, das wissenschaftliches Arbeiten als Dialog an-

sieht, werden vor allem zwei Fragen beantwortet: Erstens, welche **Anforderungen** werden überhaupt an wissenschaftliche Arbeiten gestellt? Zweitens, wo liegt der Unterschied zwischen Alltagswissen und wissenschaftlichem Wissen? Zudem erhalten Sie eine kurze Einführung in die Wissenschafts- und Erkenntnistheorie.

Gerade Anfänger sollten dieses Kapitel aufmerksam lesen. Aber auch Fortgeschrittene werden ein paar neue Erkenntnisse und vielleicht sogar Aha-Momente mitnehmen.

Den **Einstieg in die eigene Arbeit** soll Ihnen **Kapitel 6** erleichtern. Der Ausgangspunkt ist hier die Suche nach Ideen für ein passendes Thema. Daran schließt sich das Entwickeln einer geeigneten Fragestellung an. Sie bekommen etliche Methoden an die Hand, die Ihnen die Orientierungsphase erleichtern.

In **Teil II: Sammeln und strukturieren** geht es um das Material und seine Ordnung. Mit »Material« ist hauptsächlich die wissenschaftliche Literatur gemeint, in manchen Fällen jedoch auch die Daten, die Sie für Ihre Arbeit benötigen. Demnach lernen Sie vor allem Software zur Literaturverwaltung und für den Einsatz empirischer Methoden kennen.

Die **Literaturverwaltung** wird in **Kapitel 7** noch vor der Recherche und Auswertung behandelt. Der Grund hierfür liegt in der Software: Viele Programme in diesem Bereich haben sich zu wahren Alleskönnern entwickelt. Daher sollten Sie vor der eigentlichen Recherche deren vielfältige Möglichkeiten kennengelernt haben. Damit kommen Sie nämlich in kürzerer Zeit zu besseren Ergebnissen. Um bei der Vielzahl von Features, die die verschiedenen Literaturverwaltungsprogramme aufweisen, eine gute Entscheidung zu treffen, werden sowohl die geeignetsten Vertreter als auch die drei Hauptauswahlkriterien vorgestellt. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Einstieg ist ebenfalls enthalten.

In **Kapitel 8** lernen Sie dann schließlich, wie Sie bei der **Literaturrecherche und -auswertung** vorgehen sollten. Neben den generellen Suchstrategien und -techniken lernen Sie auch die besten Suchorte kennen. Sie erfahren, wie Sie die gefundene Literatur in zwei Schritten auswerten.

Lesen ist das Thema von **Kapitel 9**. Beim sogenannten aktiven Lesen nehmen Sie gedanklich eine andere Haltung ein als beim normalen Lesen und nutzen verschiedene Techniken, um den Inhalt der Texte möglichst gut zu erfassen. Wie Sie diesen am besten weiterverarbeiten, wird auch behandelt. Neben gewöhnlichen Notizprogrammen stehen hier digitale Zettelkästen im Fokus.

Kapitel 10 wendet sich an fortgeschrittene Anfänger, die den **Einsatz empirischer Methoden** in Erwägung ziehen. Anhand der beiden Phasen Datenerhebung und -erfassung sowie Datenauswertung erfahren Sie Grundlegendes über qualitative und quantitative Methoden.

Wie Ihr Material in seine neue Struktur findet und Sie es in eine formal ansprechende Form gießen, erfahren Sie in **Kapitel 11, Gliederung und formaler Aufbau**.

Das bedeutet übrigens nicht, dass dies zwingend vor dem Schreiben geschehen muss.

Der letzte Teil des Buches, **Teil III: Schreiben und überarbeiten**, ist dem Prozess und dem Produkt Ihres wissenschaftlichen Schreibens gewidmet. Softwareseitig sind in diesem Teil naturgemäß Textverarbeitungsprogramme von Interesse.

Auf dem Weg zu Ihrem neu zu verfassenden Text will zuerst einmal in **Kapitel 12** die **Schreibtechnik** näher betrachtet werden. Darunter fallen das Zehnfingersystem ebenso wie nützliche Tastaturkürzel. Eignen Sie sich außerdem neue Kenntnisse der Textverarbeitung an, die Ihnen das Schreiben auf Dauer erleichtern. Damit Sie auch dauerhaft auf Ihre Ergebnisse zugreifen können, ist der Datensicherung ebenfalls ein Abschnitt gewidmet.

Kapitel 13 über den **Schreibprozess** behandelt die unterschiedlichen Strategien, die verschiedene Schreiber entwickelt haben. Der Weg zum fertigen Text muss nicht einem starren Muster folgen. Finden Sie heraus, wie Sie Ihre eigene Strategie durch neue Ansätze bereichern können.

Die Methodensammlung liefert Ihnen Übungen für den Schreibeinstieg und das Dranbleiben.

Kapitel 14 beschäftigt sich mit dem **Vermitteln von Inhalten**, also damit, wie Sie Ihre Ergebnisse dem Leser am besten präsentieren – sei es durch überzeugenden Text, sei es durch aussagekräftige Abbildungen und Tabellen. Sie erfahren, wie Sie den Text leserfreundlich gestalten und wie Sie Ihre Aussagen durch ansprechende Darstellungen untermauern.

In **Kapitel 15** erhalten Sie die wesentlichen Informationen über das **Korrekte Zitieren**: eine Erläuterung von Zitierfähigkeit und Zitierwürdigkeit sowie einen Überblick über die verschiedenen Zitiertechniken und über das Einbinden von Zitaten in den eigenen Text, auch mittels entsprechender Software. So können Sie die Quellenangaben im Text und das Literaturverzeichnis nach allen Regeln der Kunst verfassen.

Eines der wichtigsten Kapitel ist **Kapitel 16** mit dem Thema **Überarbeiten**. Dieser Arbeitsschritt geht einher mit dem Feedback anderer. Dabei wollen bestimmte Regeln beachtet sein, damit die Rückmeldung gelingen und zu einem besseren Text führen kann. Die inhaltliche, formale und sprachliche Überarbeitung schließt sich an das Feedback an. Damit sind Sie auf die Zielgerade eingebogen und stehen kurz davor, Ihre Arbeit einzureichen.

In **Kapitel 17, Allerletzte Schritte**, stelle ich Ihnen zum Abschluss einige Fragen zur Reflexion, damit das Erstellen Ihrer nächsten Arbeit noch besser läuft.

Die **Fact Sheets** im Anhang geben Ihnen einen schnellen Überblick über die Software.