

Christine Stichel-Wolf
Joachim Wolf

Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken

Erfolgreich studieren - gewusst wie!

6., aktualisierte und
erweiterte Auflage



Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 6. Auflage.....	V
Vorwort zur 1. Auflage.....	VII
Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	XV
1 Mehr Erfolg im Studium und beim Promovieren	1
1.1 Zielgruppen und Ziele des vorliegenden Buches.....	1
1.1.1 Das Studium als Herausforderung.....	1
1.1.2 Die Promotion als Herausforderung.....	3
1.1.3 Zur Positionierung des vorliegenden Buches.....	4
1.2 Wobei Ihnen das vorliegende Buch helfen will.....	4
1.3 Typen von Hochschulstudiengängen.....	6
2 Tipps zum Wissenserwerb	9
2.1 Rationell lesen - mehr verstehen - besser behalten.....	9
2.1.1 Rationelles Lesen als bewusster und mehrstufiger Vorgang.....	9
2.1.2 Vorbereitung des Lesens.....	12
2.1.2.1 Einstimmen auf den Lesevorgang.....	12
2.1.2.2 Das Leseziel bestimmen.....	13
2.1.2.3 Überblick verschaffen.....	14
2.1.2.4 Fragen stellen.....	16
2.1.2.5 Selbststeuerung vor dem Lesen.....	18
2.1.3 Das Lesen.....	19
2.1.3.1 Lesestile.....	19
2.1.3.2 Techniken für den Umgang mit Texten.....	22
2.1.3.3 Verbinden von "alten" und "neuen" Informationen.....	29
2.1.3.4 Lesegeschwindigkeit steigern.....	31
2.1.3.5 Selbststeuerung während des Lesens.....	35
2.1.4 Nachbereitung des Lesens.....	35
2.1.4.1 Rekapitulieren.....	35
2.1.4.2 Techniken zur Textverdichtung.....	38
2.1.4.3 Wiederholen.....	60
2.1.4.4 Selbstkontrollenach dem Lesen.....	61
2.2 Aktiv zuhören.....	62
2.2.1 Aktiv zuhören - keine Selbstverständlichkeit!.....	62
2.2.2 Gezielte Vorbereitung des Lehrveranstaltungsbesuchs....	64
2.2.3 Hören Sie bewusst und struktursuchend zu.....	65
2.2.4 Stellen Sie Fragen.....	68

Inhaltsverzeichnis

2.3	Übersichtlich und nachvollziehbar mitschreiben.....	70
2.3.1	Bedeutung des zielgerichteten Mitschreibens im Studium.....	70
2.3.2	Was sollen Sie mitschreiben?.....	71
2.3.3	Wie schreiben Sie übersichtlich und nachvollziehbar mit?.....	73
2.3.4	Wie Sie Ihre Notizen überarbeiten.....	77
2.3.5	Wie Sie Ihre Mitschriften effizient ablegen.....	80
2.4	Zielführendes Arbeiten in Gruppen.....	81
2.4.1	Bedeutungsgewinn von Gruppenarbeit.....	81
2.4.2	Zielsetzungen und Arten von Gruppenarbeit.....	82
2.4.3	Vor- und Nachteile von Gruppenarbeit.....	84
2.4.4	Merkmale leistungsstarker bzw. -schwacher Arbeits- bzw. Lerngruppen.....	85
2.4.5	Grundsätze und Spielregeln für die Gruppenarbeit.....	87
2.4.6	Weiterführende Hinweise.....	94
3	Tipps zur Erstellung einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit.....	95
3.1	Typen von schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten.....	96
3.1.1	Seminararbeit.....	96
3.1.2	Hausarbeit.....	97
3.1.3	Referat.....	97
3.1.4	Thesenpapier.....	98
3.1.5	Poster.....	99
3.1.6	Protokoll und Bericht.....	100
3.1.7	Studienarbeit.....	101
3.1.8	Projektarbeit.....	102
3.1.9	Abschlussarbeit.....	102
3.1.10	Dissertation.....	103
3.1.11	Habilitationsschrift.....	104
3.2	Übernahme einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit.....	104
3.2.1	Voraussetzungen für die Bearbeitung einer Abschlussarbeit.....	105
3.2.2	Findung eines Abschlussarbeitsthemas.....	107
3.2.2.1	Themenwahl und -formulierung.....	108
3.2.2.2	Themeninterpretation.....	113
3.2.3	Entscheidung über die Art einer Abschlussarbeit.....	114
3.2.3.1	Anfertigung der Abschlussarbeit in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen?.....	115
3.2.3.2	Literaturzentrierte ("theoretische") oder empirische Arbeit?.....	117
3.2.3.3	Lehrstuhlinteressen vs. Studierendeninteressen?.....	119
3.2.3.4	Modethema oder klassisches Thema?.....	119

3.2.4	Entscheidung über Einzel- vs. Gruppenarbeit.....	120
3.2.5	Expose: Erstellung eines Arbeitskonzepts.....	121
3.2.6	Anmeldung der Abschlussarbeit.....	123
3.2.7	Verpflichtung zur fristgerechten Lieferung.....	123
3.3	Projektplanung.....	123
3.3.1	Bedeutung einer sorgfältigen Projektplanung.....	123
3.3.2	Arbeits- und Zeitplanung.....	125
3.3.2.1	Festlegung der erforderlichen Arbeitsschritte.....	125
3.3.2.2	Abschätzung der benötigten Zeit (Dauer).....	128
3.3.2.3	Aufstellung des Arbeits- und Terminplans.....	132
3.3.3	Kostenplanung.....	133
3.4	Literatursuche und -beschaffung.....	134
3.4.1	Spektrum der für wissenschaftliche Arbeiten relevanten Informationsträger.....	135
3.4.2	Recherche bzw. Nachweis von Literatur oder: Wo finden Sie Hinweise auf themenrelevante Literatur?.....	139
3.4.3	Zugang zu bzw. Beschaffung von Literatur.....	156
3.4.4	Archivierung von Literatur (Führen von Literaturkarteien bzw. -datenbanken).....	163
3.4.5	Auswahl und Auswertung von Literatur.....	170
3.4.6	Das Internet für Studierende.....	171
3.4.6.1	Kommunikation mit der Hochschule.....	172
3.4.6.2	Suchen im „Netz der Netze“.....	174
3.4.6.3	Bibliotheken und Buchkataloge.....	178
3.4.6.4	Buchhändler und weitere interessante Informationsquellen.....	179
3.5	Erstellung einer Gliederung sowie eines konzeptionellen Bezugsrahmens.....	181
3.5.1	Merkmale von Gliederungen.....	182
3.5.1.1	Gliederungslogik.....	182
3.5.1.2	Mögliche Anordnungsformen von Gliederungspunkten.....	184
3.5.1.3	Gliederungstiefe.....	185
3.5.1.4	Gliederungsproportionalität.....	186
3.5.1.5	Sprache in der Gliederung.....	187
3.5.2	Wege zum Entwurf einer Gliederung.....	188
3.6	Durchführung einer eigenen empirischen Untersuchung.....	190
3.6.1	Zur Sinnhaftigkeit empirischer Untersuchungen.....	191
3.6.2	Großzahlige oder einzelfallbezogene Empirie?.....	194
3.6.3	Übergeordnete Prinzipien für die Durchführung empirischer Untersuchungen.....	195

3.7	Inhaltliche Aspekte der Manuskripterstellung.....	198
3.7.1	Zeitpunkt und übergeordnete Grundsätze der Manuskripterstellung.....	198
3.7.2	Kernbestandteile des Manuskripts.....	200
3.7.2.1	Einleitung.....	200
3.7.2.2	Hauptteil.....	204
3.7.2.3	Zusammenfassung und Ausblick.....	207
3.7.3	Argumentieren in wissenschaftlichen Arbeiten.....	208
3.7.4	Sprache und Stil.....	219
3.7.5	Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten.....	228
3.7.5.1	Zitierfähige und nicht zitierfähige Quellen.....	230
3.7.5.2	Arten von Zitaten.....	230
3.7.5.3	Hinweise für das Zitieren.....	231
3.7.6	Umfang der Arbeit.....	239
3.8	Formale Aspekte der Manuskripterstellung.....	240
3.8.1	Layout, Satzspiegel und Schriftbild.....	241
3.8.1.1	Übergeordnete Hinweise.....	241
3.8.1.2	Satzspiegel und Schriftbild.....	241
3.8.1.3	Hervorhebungen.....	243
3.8.1.4	Seitenpaginierung.....	244
3.8.1.5	Inhaltscheck.....	244
3.8.2	Abbildungen und Tabellen.....	245
3.8.3	Titelblatt.....	247
3.8.4	Kurzzusammenfassung/Abstract.....	249
3.8.5	Vorwort.....	250
3.8.6	Inhaltsverzeichnis.....	250
3.8.7	Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis.....	253
3.8.8	Abkürzungsverzeichnis.....	253
3.8.9	Literaturverzeichnis.....	254
3.8.9.1	Hinweise für den Eintrag von zitierten Schriften in das Literaturverzeichnis.....	255
3.8.9.2	Hinweise für die Bestimmung der Reihenfolge von zitierten Schriften im Literaturverzeichnis.....	259
3.8.10	Anhang.....	260
3.8.11	Sperrvermerke bzw. Anonymisierungen.....	263
3.8.12	Eidesstattliche Erklärung.....	263
3.8.13	Die letzte Durchsicht der Arbeit.....	264
3.8.14	Drucken und Binden der Arbeit.....	265
3.9	Abgabe der Arbeit.....	265
3.10	Beurteilung von schriftlichen wissenschaftlichen Arbeiten.....	266
3.10.1	Generelle Hinweise.....	266
3.10.2	Beurteilungskriterien.....	267
3.10.3	Beispielgutachten.....	272

3.10.4	Disputation bzw. mündliche Prüfung	276
3.10.5	Rückgabe des Themas sowie Wiederholung der Arbeit.....	277
3.11	Veröffentlichung der Arbeit.....	277
4	Tipps für die Wissenspräsentation	279
4.1	Wissenschaftliche Arbeiten mündlich präsentieren.....	279
4.1.1	Bedeutung gelungener Vorträge und Präsentationen ...	279
4.1.2	Vorbereitung Ihrer Präsentation.....	280
4.1.3	Erfolgsfaktoren einer verständlichen Präsentation	282
4.1.4	Die Gliederung der Präsentation: Der "rote Faden".....	286
4.1.4.1	Einstieg.....	287
4.1.4.2	Hauptteil.....	288
4.1.4.3	Schluss.....	289
4.1.5	Hinweise zur Gestaltung des Präsentationsmanuskripts.....	292
4.1.6	Medien wirksam einsetzen.....	294
4.1.7	Tageslicht- und Powerpoint-Projektionen.....	295
4.1.7.1	Tipps zur Arbeit mit Projektoren.....	295
4.1.7.2	So gestalten Sie gute Folien bzw. Slides!.....	296
4.1.7.3	Handhabung von Folien bzw. Slides.....	297
4.1.7.4	Powerpoint-Präsentationen.....	298
4.1.8	Flipchart und Pinwand.....	300
4.1.8.1	Übergeordnete Tipps zum richtigen Flipchart- und Pinwand-Einsatz.....	301
4.1.8.2	Hinweise zur Beschriftung von Flipchart und Pinwänden.....	301
4.1.8.3	Präsentieren mal anders: "Vernissage".....	303
4.1.9	Was sagt mein Körper, wenn ich präsentiere?.....	303
4.1.9.1	Der Anfang beim Vortragen.....	304
4.1.9.2	Achten Sie auf Ihre Stimme!.....	304
4.1.9.3	Blickkontakt.....	305
4.1.9.4	Körpersprache.....	305
4.1.9.5	Gestaltung der "Bühne".....	307
4.1.10	Umgang mit Lampenfieber.....	307
4.1.10.1	Ursachen und Wirkungen von Lampenfieber.....	308
4.1.10.2	Allgemeine Empfehlungen für den Umgang mit Lampenfieber.....	309
4.1.10.3	Autosuggestive Hilfen für den Umgang mit Lampenfieber.....	310
4.1.11	Interaktionsstrategien für kritische Situationen.....	310
4.1.11.1	Wie verhalte ich mich bei "Pannen"?.....	310
4.1.11.2	Wie gehe ich mit Reaktionen aus dem Publikum um? ...	312
4.1.11.3	Unruhe in der Zuhörerschaft.....	314

Inhaltsverzeichnis

4.2	Prüfungen vorbereiten und bestehen.....	315
4.2.1	Prüfungsvorbereitung als zielführende Investition.....	315
4.2.2	Techniken und Maßnahmen zur Verbesserung der Denk- und Merkleistung.....	317
4.2.2.1	Eine hohe Motivation: Grundlage einer jeden erfolgreichen Prüfungsvorbereitung!.....	317
4.2.2.2	Techniken zur Verbesserung der Merkfähigkeit.....	318
4.2.3	Schaffung lernfreundlicher Rahmenbedingungen.....	324
4.2.4	Anspannung, Stress und Angst während der Prüfungsvorbereitung.....	325
4.2.5	Planung des Prüfungsvorbereitungsprozesses.....	327
4.2.6	Sonderprobleme bei schriftlichen und mündlichen Prüfungen.....	329
4.2.6.1	Vorbereitung von und Verhalten in schriftlichen Prüfungen.....	329
4.2.6.2	Vorbereitung von und Verhalten in mündlichen Prüfungen.....	330
5	Tipps für eine effektive und effiziente Studienplanung und -Organisation.....	335
5.1	Konsequenzen eines Studiums ohne Planung und Organisation	335
5.2	"Hilfe, die Zeit läuft mir davon!" Mein persönlicher Umgang mit der Zeit.....	337
5.2.1	Ein Zeit-Tagebuch führen.....	338
5.2.2	Analyse Ihres Zeit-Tagebuches.....	340
5.3	Die Planung der Zeit.....	341
5.3.1	Das Wichtige bestimmen und dringend machen.....	342
5.3.2	Merkmale von Zielen.....	343
5.3.3	Planen Sie die Realisierung Ihrer Ziele.....	346
5.3.4	Die ALPEN-Methode.....	347
5.3.5	Die langfristige Studienplanung.....	350
5.3.6	Die mittelfristige Studienplanung.....	355
5.3.7	Die kurzfristige Studienplanung.....	356
5.3.7.1	Wochenplanung.....	357
5.3.7.2	Tagesarbeit organisieren.....	360
5.3.8	Studium im Ausland.....	3504
	Literaturverzeichnis.....	367
	Stichwortverzeichnis.....	377