

Wissenschaftliches Arbeiten & Schreiben

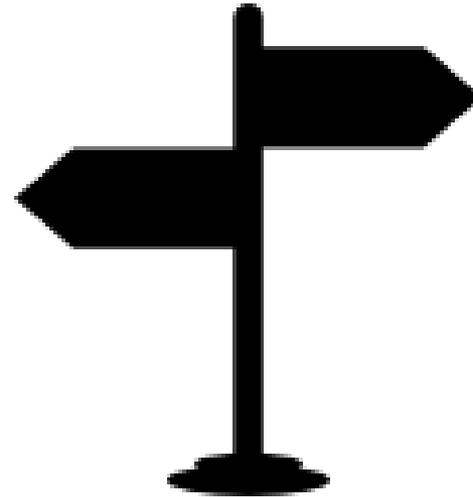
Berichte und Abschlussarbeiten



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Agenda

1. Allgemeines
2. Aufbau
3. Sprachliche Gestaltung
4. Überprüfen von Quellen
5. Zitation
6. Bewertung
7. Präsentation





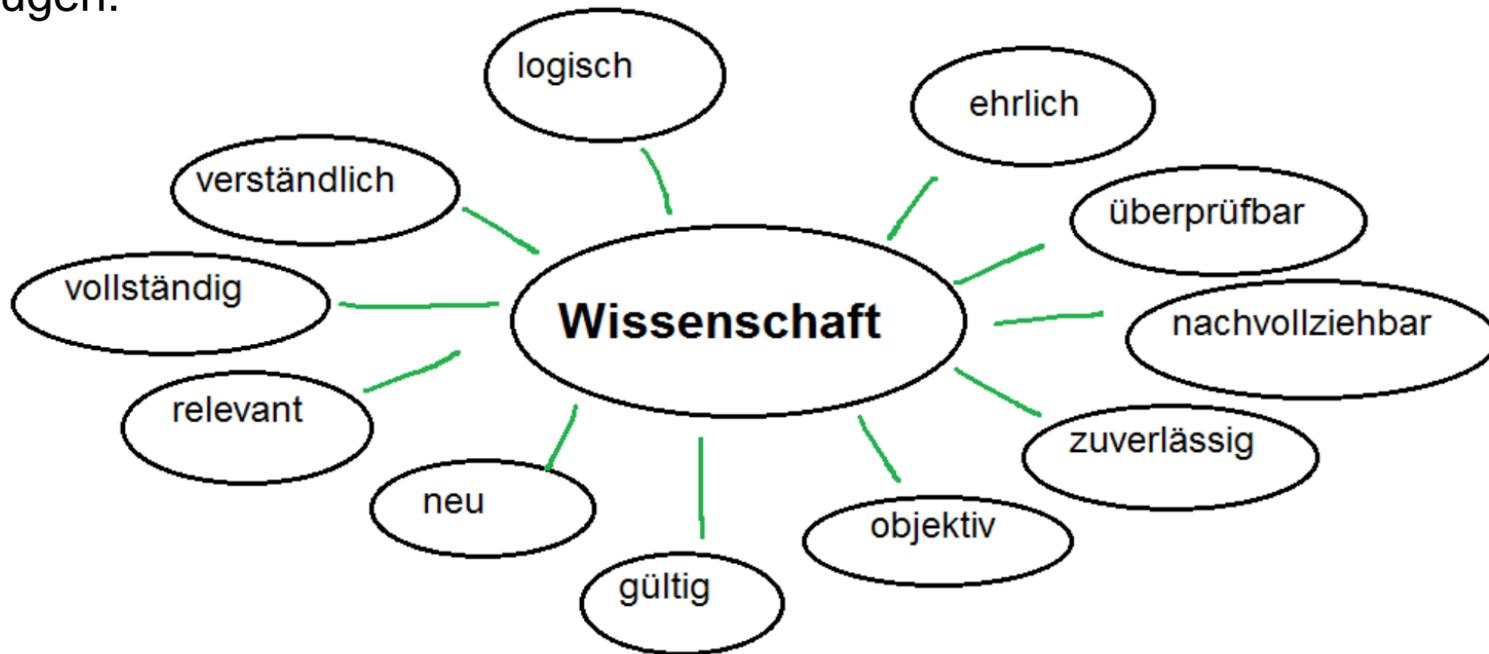
1. ALLGEMEINES



1. Allgemeines

Wissenschaftliches Arbeiten

- Die Deutsche Forschungsgemeinschaft hat Empfehlungen zur Sicherung von guter wissenschaftlicher Praxis zusammengefasst. Demnach sollten wissenschaftliche Arbeiten den in der folgenden Abbildung genannten Kriterien genügen.



Quelle: (1)

1. Allgemeines

Phasen der wissenschaftlichen Textproduktion (1)



O. Rahmenbedingungen

- Zeit und Raum schaffen; Zeitplan erstellen
- Anforderungen und Rahmenbedingungen klären

I. Orientierung

- Ideen sammeln; Thema eingrenzen
- Erster Überblick über die Literatur
- Adressaten, Zielsetzung etc. bewusst machen

II. Recherche

- Forschungsliteratur sichten & auswerten

III. Strukturieren

- Fragestellung verfeinern
- Material ordnen
- Gliederung entwerfen

Quelle: (2)

1. Allgemeines

Phasen der wissenschaftlichen Textproduktion (2)



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

IV. Rohfassung

- Text kapitelweise niederschreiben
- Nach einem Kapitel eine Grobkorrektur durchführen

V. Überarbeiten

- Auf inhaltlicher, sprachlicher und formaler Ebene überarbeiten

Quelle: (1)

1. Allgemeines

Zeitraumen

Phase	Tätigkeit	%
Vorbereitung	Themenfindung, Literaturüberblick, Formulierung der Forschungsfrage	-
Erkundung	Literaturrecherche, Literaturbeschaffung, Einarbeitung in neue Hard- und Software	20
Strukturierung	Literaturstudium, Konzeption, inhaltlicher Aufbau, Untersuchungsdesign, Auswertplan, Datenerhebung (Vermessung etc.), Datenauswertung, Programm-Implementierung, Abfertigen von Ergebnissen (Grafiken, Tabellen, Karten, Datenbanken, Videos etc.)	20
Schreiben	Arbeit mit der Literatur, Verfassen des Textes, Darlegen von Rechenformeln und Algorithmen (Formelsatz – harmonisiert, Pseudocode)	40
Reflektion	Überdenken, Überarbeiten, Umgestaltung, Korrekturlesen, Layouten	20

2. AUFBAU



2. Aufbau

Inhaltliche Kriterien

- **Die darzustellende Problemlösung muss (formal & inhaltlich) wissenschaftlichen Kriterien genügen.**
- **Zu den inhaltlichen Kriterien können gezählt werden:**
 - Die Fragestellung / Zielsetzung der Arbeit muss klar erkennbar sein. I. d. R. ist diese anhand der Aufgabenstellung abzuleiten.
 - Der aktuelle Stand der Forschung und Technik ist in einem angemessenen Maß darzustellen sowie nachvollziehbar und verständlich zu diskutieren.
 - Die Arbeit muss eine logische Gliederung und nachvollziehbare Struktur aufweisen.
 - Der systematische Aufbau und eine stringente, widerspruchsfreie Argumentation sind eindeutig und klar verständlich darzustellen.
 - Die Kapitel sind inhaltlich und von der Tiefe her auf die Aufgabenstellung abzustimmen.

2. Aufbau

Inhaltlicher Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten



1. Einleitung

- Relevanz des Themas: Warum ist das Thema überhaupt wichtig?
- Forschungsfrage(n): Welche Frage(n) sollen mit der Arbeit beantwortet werden?
- Methodik: Wie wird bei der Beantwortung der Forschungsfrage vorgegangen?
- Aufbau der Arbeit: Wie und insbesondere warum wird die Arbeit so strukturiert?

2. Hauptteil

- Inhaltliche Ausarbeitung, meist untergliedert in mehrere Kapitel.

3. Schluss

- Kurze (!) zusammenfassende Darstellung: Wiedergabe der wesentlichen Aussagen (keine neuen Inhalte!). Dies beinhaltet die Vorgehensweise (Anwendung der Methodik) ebenso wie die Ergebnisse (Beantwortung der Forschungsfrage).
- Reflexion: Kritische Diskussion der Ergebnisse, Limitierungen der Arbeit
- Aus vorherigem abgeleitet: Weiterer Forschungsbedarf, Ausblick

2. Aufbau

Strukturelle Bestandteile



- Deckblatt
- Aufgabenstellung im Original
- Kurzzusammenfassung in Deutsch und Englisch
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (optional)
- Tabellenverzeichnis (optional)
- Abkürzungsverzeichnis (optional)
- Formel- und Symbolverzeichnis (optional)
- Einleitung
- Hauptteil als inhaltliche Darstellung in einzelnen Kapiteln
- Schluss
- Quellenverzeichnis (ggf. unterteilt in Unterkapitel)
- Anhang (ggf. unterteilt in Unterkapitel)
- Eidesstattliche Erklärung

2. Aufbau

Inhaltsverzeichnis

- Inhalt der Abschlussarbeit in Tabellenform aus dem auch die Gliederungstiefe der Kapitel mit einem Blick hervorgehen
- Aufgabenstellung, Kurzzusammenfassung, Inhaltsverzeichnis und eidesstattliche Erklärung erscheinen nicht im Inhaltsverzeichnis
- Überschriften zu den einzelnen Gliederungspunkten sind
 - in sachlicher, kurzer und prägnanter Form auszudrücken.
 - keine vollständigen Sätze (keine Verwendung von Verben!) aber auch keine journalistischen Schlagzeilen.
 - nach Möglichkeit nicht zwei oder mehr Zeilen lang (ggf. sinnerhaltend abkürzen).
- Gliederungsebenen der Stufe 4 (z. B.: 1.2.3.4) und tiefer sollte nicht im Inhaltsverzeichnis erscheinen
- Verzeichnisse und Anhang sind keine nummerierten Kapitel

2. Aufbau

Seitenzahlen

- Keine Seitenzahlen tragen das Titelblatt sowie eventuell eingefügte Seiten mit den eigenen Kontaktdaten, der Aufgabenstellung oder der Selbstständigkeitserklärung
- Die Tabellen-, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnisse (sofern vorhanden) sowie das Inhaltsverzeichnis, die vor dem eigentlichen Text stehen, werden mit kleinen römischen Ziffern gezählt
- Der Text wird in die arabischer Zahlschrift gezählt
- Das Quellenverzeichnis ist notwendiger Bestandteil des Textes und wird deshalb mit in die Seitennummerierung des Textes aufgenommen
- Der Anhang wird mit großen römischen Ziffern gezählt, beginnend mit der Ziffer I.

3. SPRACHLICHE GESTALTUNG



3. Sprachliche Gestaltung

- Flüssig lesbaren Text formulieren und kontrollieren!
- Kurze, vollständige und gut verständliche Sätze statt verschachtelter Nebensätze
- Keine überflüssigen Satzattribute oder Nebensätze, keine Füllworte
- Neutrale Schriftsprache: Keine Anrede, Ich-Form oder Personalpronomen
- Gleiche Zeitform (Präsens oder Imperfekt)
- Keine doppelten Verneinungen → positiv formulieren
- Korrekte Fachterminologie einheitlich verwenden
- Beachtung der Orthographie und Ausdruck
- Verwendung englischer Begriffe nur dann, wenn keine adäquate deutsche Übersetzung besteht
- Absätze bilden, wenn inhaltlich sinnvoll
- Aussagen im sinnvollen Maß durch Abbildungen illustrieren

3. Sprachliche Gestaltung

- „Man“-Formen vermeiden.
- Keine Überfrachtung mit sogenannten dass-Sätzen. Dies kann vermieden werden, indem in der „dass-Konstruktion“ der einleitende Satzteil auf ein einziges Wort reduziert wird; z.B. statt „Es ist bekannt, dass ...“ besser „Bekanntlich ...“.
- Verben statt Substantive verwenden
- Vermeidung von „welche/welcher/welches“ als Relativpronomen, stattdessen der/die/das verwenden
- Bilder sagen mehr als tausend Worte – wann immer ein komplizierter Sachverhalt grafisch zum Ausdruck gebracht werden kann, sollte dies geschehen. Abbildungen müssen mit Verweisen in den Text eingebunden und erläutert werden.

3. Sprachliche Gestaltung

Weiterführende Quellen



- SchreibCenter TU Darmstadt (o.J.): Schreiben als Schlüsselkompetenz. Abrufbar unter https://www.owl.tu-darmstadt.de/tu_schreibcenter/schreibcenter_am_sprachenzentrum/index.de.jsp (letzter Zugriff: 28.04.2021).
- Bänsch, Axel; Alewell, Dorothea (2013): Wissenschaftliches Arbeiten. 11. Aufl., Oldenbourg Verlag: München.
- Kornmeier, Martin (2016): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation. 7., aktualisierte und ergänzte Auflage, Haupt Verlag: Bern.
- Schneider, Wolf (2001): Deutsch für Profis: Wege zum guten Stil. 20. Aufl., überarb. Taschenbuchausgabe, Verlag Goldmann: München.



4. ÜBERPRÜFEN VON QUELLEN



4. Überprüfen von Quellen

Zweck von Literatur und Zitaten



Zitate in wissenschaftlichen Arbeiten erfüllen nach Standop und Meyer

(2002, S. 35 ff.) zwei Funktionen:

1. Beweisführung und Veranschaulichung von Argumenten zum untersuchten Gegenstand
2. Aufzeigen von Differenzen getroffener Behauptungen von denen fremder Forscher/innen oder Übereinstimmung eigener Behauptungen mit den Ansichten weiterer Forscher/innen

Quelle: (3)

4. Überprüfen von Quellen

Anhaltspunkte wissenschaftlicher Zuverlässigkeit



Priorisierung

- **Veröffentlichte, wissenschaftlich geprüfte Literatur**

Quellen, die in einem wissenschaftlichen Gutachterprozess kritisch geprüft und beurteilt wurden, z. B. Quellen mit Peer-Review-Prozess, Dissertationen

- **Veröffentlichte Literatur**

Quellen, die nach wissenschaftlichen Standards veröffentlicht, jedoch keinem Prüfverfahren unterlagen, z. B. Fachbücher, Lehrbücher, Sammelbände, Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften, etc.

- **„Graue Literatur“**

Quellen, die im engen Sinne nicht als Veröffentlichungen angesehen werden, z. B. Skripte, Abschluss-, Haus- und Seminararbeiten, unveröffentlichte Manuskripte und Arbeitsberichte, Broschüren sowie Internetquellen und Rundfunkbeiträge

4. Überprüfen von Quellen

Anhaltspunkte wissenschaftlicher Zuverlässigkeit



Grundsätzlich sollten – unabhängig von der Quellenart – die folgenden Fragen bedacht werden:

- **Autorin bzw. Autor / Herausgeberin bzw. Herausgeber:** Wer hat das Werk geschrieben bzw. herausgegeben und welche Qualifikationen liegen vor? Von wem wurde die Arbeit finanziell unterstützt oder in welchem Auftrag ist sie entstanden?
- **Richtigkeit / Sorgfalt:** Sind die Aussagen und Informationen vollständig? Stehen die Aussagen in Widerspruch zu anderen Quellen? Sind getroffene Aussagen ausreichend belegt? Auf welche Informationen und Daten wird zurückgegriffen?
- **Objektivität:** Welchen Hintergrund hat die Veröffentlichung? Ist der Autor/die Autorin Teil bestimmter Interessensgruppen?
- **Aktualität:** Ist der Inhalt der Quelle aktuell und sind verwendete Daten klar mit einer Jahresangabe versehen? Wird auch auf andere aktuelle Quellen Bezug genommen?
- **Zielgruppe:** An wen richtet sich die Quelle? Werden Fachleute mit Fachinformationen oder eine breite Öffentlichkeit angesprochen?



5. ZITATION



5. Zitation

Gründe



Urheberrechtsschutz

- Voraussetzungen für das Zitieren nach § 51 UrhG

Regeln für gute wissenschaftliche Praxis

- In einem wissenschaftlichen Text ist **Fremdwissen**, das von anderen übernommen wurde, zu kennzeichnen.
- Erfolgt keine ordnungsgemäße Zitierung, handelt es sich um ein Plagiat!

Nicht zitiert werden muss:

- Allgemeingültiges Wissen. Bsp.: Kreiszahl $\pi = 3,1415926\dots$
- Allgemeine und unstrittige Grundlagen der jeweiligen Fachdisziplin (Vorsicht: Keine klare Grenze!)

5. Zitation

Verwendung

Ausgewogene Verwendung von Zitaten

- Unterzitieren beeinträchtigt die Nachvollziehbarkeit der gelieferten Daten.
 - Überzitieren kann sich ungünstig auf den Lesefluss auswirken und dadurch das Verständnis erschweren. Zu bedenken ist auch, dass unverhältnismäßig viel Fremdwissen in einer wissenschaftlichen Arbeit die eigenen Ergebnisse verdeckt.
 - Deshalb müssen alle aufgeführten Referenzen in die Argumentation passen und im angemessenen Rahmen diskutiert werden. Ein zusammenhanglos präsentiertes Zitat bringt keinen Mehrwert. Erst mit der Positionierung des Autors / der Autorin dazu wird die Referenz zum Bestandteil der Arbeit.
- ***Ein Zitat kann die Argumentation unterstützen, es kann sie aber keinesfalls ersetzen.***

5. Zitation

Bestandteile

Ein ordnungsgemäßes Zitat besteht aus drei Teilen:

- dem **Zitat** selbst
- dem **Kurzbeleg** im Text als Nummer, Klammerausdruck oder in einer Fußnote der nur die Nachname/n der Autor/inn/en bzw. den Herausgeber, das Erscheinungsjahr und die zitierte/n Seite/n umfasst
- dem **Vollbeleg** im Quellenverzeichnis der die vollständigen bibliographischen Angaben enthält

„Zitat“

(Mustermann, 2021, S. 1)

[5]

„...“¹

Literaturverzeichnis

Arnold, Patricia (2013): Handbuch E-Learning, Lehren und Lernen mit digitalen Medien, 3., aktualisierte Aufl., Bielefeld: wbv.

Bremer, Claudia: eLearning, Blended Learning, MOOCs. Online verfügbar unter <http://docplayer.org/2212812-Elearning-blended-learning-moocs-claudia-bremer-studiumdigitale-universitaet-frankfurt.html>, zuletzt geprüft am 06.02.2016.

Bremer, Claudia: Überblick über die Szenarien netzbasierten Lehrens und Lernens. Online verfügbar unter http://www.bremer.cx/material/Bremer_Szenarien.pdf, zuletzt geprüft am 02.02.2016.

Ceynova, Klaus (2016): „Leuchtfueher“ in der Bibliothek, Beacons-Technologie zur Indoor-Navigation in der Bayerischen Staatsbibliothek. In: *Bibliothek Forschung und Praxis* 40 (1), S. 26–32. DOI: 10.1515/bfp-2016-0009.

Deeg, Christoph: Treffen des Netzwerkes „games4culture“ auf dem Bibliothekskongress in Leipzig. Online verfügbar unter <http://christoph-deeg.com/2016/03/07/treffen-des-netzwerkes-games4culture-auf-dem-bibliothekskongress-in-leipzig/>, zuletzt geprüft am 20.03.2016.

5. Zitation

Anforderungen

Ordnungsgemäßes Zitieren hat drei zentrale Anforderungen zu erfüllen:

- Die Zitierung hat in der gesamten Arbeit vollständig und einheitlich zu erfolgen.
- Der Kurzbeleg ist so im Text zu positionieren, dass er dem Zitat möglichst genau zuordenbar ist, d. h. dass klar ersichtlich ist,
 - welche Aussage aus welchem Werk zitiert wurde bzw.
 - wo das Zitat beginnt und wo es endet.
- Der Kurzbeleg ist so zu gestalten, dass er dem entsprechenden Vollbeleg im Quellenverzeichnis eindeutig zuordenbar ist, d. h. dass klar ersichtlich ist,
 - in welchem Verzeichnis der Vollbeleg zu finden ist und
 - welcher Vollbeleg welchem Kurzbeleg entspricht.

5. Zitation

Zitiersysteme (1 - Kurzbeleg)



Nummernsystem:

„Ein Buch zitieren, aus dem man einen Satz übernommen hat, heißt Schulden zahlen“ [1].

Klammerausdruck/ Autor-Jahr-System:

„Ein Buch zitieren, aus dem man einen Satz übernommen hat, heißt Schulden zahlen“ (Eco 2010, S. 213).

Fußnotensystem:

„Ein Buch zitieren, aus dem man einen Satz übernommen hat, heißt Schulden zahlen.“¹

¹ Eco 2020, S. 213

5. Zitation

Zitiersysteme (2 - Vollbeleg)



Nummernsystem:

[1] Eco, Umberto; Schick, Walther: *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*, 13. Aufl., Wien: Facultas Univ.-Verl., 2010.

Klammerausdruck/ Autor-Jahr-System:

Eco, Umberto; Schick, Walther (2010): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt* (13. Aufl.). Wien: Facultas Univ.-Verl.

Fußnotensystem:

Eco, Umberto; Schick, Walther. 2010. *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*. 13. Aufl. Wien: Facultas Univ.-Verl.

5. Zitation

Das direkte Zitat (1)



= wörtliche Übernahme fremden Gedankengutes

- Betrifft Begriffe, Satzteile, ganze Sätze oder komplette Absätze gleichermaßen.
- Wichtig ist die eindeutige Kennzeichnung des Zitats, bspw. durch Anführungszeichen oder (zusätzliche) Kursivsetzung bzw. Herausstellung bei längeren Zitaten.
- Wörtliche Zitate müssen exakt so wiedergegeben werden, wie sie in der Quelle stehen. Es darf also nichts hinzugefügt und nichts (ohne Kennzeichnung) weglassen werden. Auch die Formatierung (z. B. Kursiv- oder Fettdruck) wird wie in der Originalquelle verwendet. Selbst Fehler werden übernommen und, wenn nötig, gekennzeichnet.
- Die Quellenangabe erfolgt typischerweise vor dem Satzzeichen.

5. Zitation

Das direkte Zitat (2)

- **Rechtschreibfehler** in der Originalquelle werden mit dem Hinweis [sic!] kenntlich gemacht. „Sic“ ist lateinisch und heißt „genau so“. Es zeigt dem Leser, dass Sie sich des Fehlers bewusst sind, er aber tatsächlich so vorkam.
- Ist die **Auslassungen** eines Teils des wörtlichen Zitats nötig, ist dies mit [...] zu kennzeichnen.
- Auch eigene **Ergänzungen** oder grammatikalische Anpassungen des zitierten Satzes müssen gekennzeichnet werden, z. B.: [Anm. d. Verf.]; oder bei grammatikalischen Anpassungen: Eco (2010, S. 213) stellt fest, dass „[e]in Buch zitieren, [...] Schulden zahlen [heißt]“.
- Die Wiedergabe erfolgt immer in der **Originalsprache**. Die Übersetzung fügen Sie ggf. in einer Fußnote hinzu. Wenn Sie selbst übersetzen, notieren Sie anschließend an die Übersetzung (Übers. des Verfassers).

5. Zitation

Das direkte Zitat (3)

- Bei **aufeinander folgenden Zitaten aus derselben Quelle** werden die Belege wahlweise vollständig angegeben oder bei den folgenden Zitaten verkürzt mit (ebd.) (=ebenda) für dieselbe Seite bzw. (ebd., S. X), wenn das Zitat von einer anderen Seite dieser Quelle stammt.
- Wenn ein Text **mehr als drei AutorInnen** hat, wird nur der Name des ersten Autors/der ersten Autorin genannt und mit „et al.“ (=lat. et aliter = und andere) ergänzt.
- Werden **mehrere Quellen von einem Autor/einer Autorin** zitiert, die **im selben Jahr** erschienen sind, werden die Quellen mit Kleinbuchstaben a, b, c etc. nummeriert.
- Werden Werke **mehrerer Autoren mit dem gleichen Nachnamen** verwendet, so werden diese durch den ersten Buchstaben des Vornamens voneinander unterschieden, auch wenn beide an unterschiedlichen Stellen zitiert werden.

5. Zitation

Das direkte Zitat (4)



- Auch **Institutionen oder Organisationen** können Verfasser eines Textes sein. Wenn eine anerkannte Abkürzung dieser Institutionen existiert, verwenden Sie im Kurzbeleg dieses Kürzel. Im Quellenverzeichnis geben Sie zusätzlich in Klammer die volle Bezeichnung der Institution an.
- **Sekundärzitate** werden nur dann verwendet, wenn kein Zugang zur Originalquelle möglich ist. Diese Übernahme von direkten Zitaten aus anderen Texten sollte jedoch vermieden werden, denn möglicherweise wurde das Zitat z. B. aus dem Zusammenhang gerissen und der Kontext, in dem Sie dieses Zitat verwenden, widerspricht dem, was der Autor/die Autorin dieses Zitats ausdrücken wollte. Wenn sich ein Zitat aus zweiter Hand nicht vermeiden lässt, machen Sie das durch den Zusatz „zit. n.“ (=zitiert nach) und die Nennung des Textes, aus dem Sie dieses Zitat nehmen, erkenntlich.
Bsp: (Mustermann 2021, S. 12, zit. n. Eco 2010, S. 213)

5. Zitation

Das direkte Zitat (5)



- **Fehlende Angaben:** Texte aus Tageszeitungen, Zeitschriften dem Internet oder sonstigen Quellen fehlt es oft an für eine vollwertige Zitierung notwendigen Angaben. Dadurch wird auch signalisiert, dass die Zitierwürdigkeit dieses Textes möglicherweise in Frage zu stellen ist. In jedem Fall ist die fehlende Angabe durch ein Kürzel zu ergänzen:
 - o.V. = ohne Verfasser/Verfasserin
 - o.S. = ohne Seite (immer zu Verwenden bei Werken ohne Seitenzahlen)
 - o.J. = ohne Erscheinungsjahr
- Im Extremfall könnte ein Beleg demnach folgendermaßen aussehen: (o.V. o.J., o.S.). Inwieweit mit einer solchen Quelle Fakten, Zusammenhänge oder Interpretationen etc. wissenschaftlich belegt werden können, scheint allerdings mehr als fraglich!

5. Zitation

Das indirekte Zitat (1)



= **paraphrasierte / sinngemäße Übernahme fremden Gedankengutes.**

- Dieses Zitat steht nicht in Anführungszeichen, wird jedoch trotzdem eindeutig gekennzeichnet – per Kurzbeleg in Klammern (amerikanische Zitation) oder als Fußnote (deutsche Zitation).
- Der Umfang einer sinngemäßen Übernahme muss eindeutig sein, d. h. Anfang und Ende des Zitats muss klar erkenntlich sein. Es genügt daher keinesfalls, lediglich am Ende eines Absatzes oder eines Kapitels die Quelle zu nennen, weil damit nicht erkenntlich ist, ab wann Sie sich auf diese Quellen beziehen. Fremde Inhalte und eigenes Gedankengut kann nicht unterschieden werden.
- Um längere Passagen von einem Autor zu zitieren, ist es nicht praktikabel die Quelle ständig oder gar Satzweise zu wiederholen. Nachfolgend einige Möglichkeiten zu dieser Problematik.

5. Zitation

Das indirekte Zitat (2)

1. Die Verwendung von einführenden Hinweisen

- Sie machen im Text oder mit dem Kurzbeleg deutlich, dass sich Ihr Zitat auf einen längeren Abschnitt bezieht. Daher ist es sinnvoll eine einleitende Formulierung zu verwenden:
 - Wie Eco (2010, S. 213) treffend schreibt, ist es notwendig, die Autoren von übernommenen Inhalten durch Quellenangaben zu entlohnen.
 - Die folgenden Ausführungen beruhen auf den Überlegungen von Eco (2010, S. 213), der davon ausgeht, dass
 - Der Inhalt des folgenden Abschnitts beruht auf Eco (2010, S. 213), der
 - Die folgende Darstellung lehnt sich an Eco (2013, S. 213) an, der
- Am Ende der Paraphrasierung führen Sie noch einmal den Kurzbeleg an, bspw. (Eco 2010, S. 213). So haben Sie den Umfang des fremden Gedankengutes eindeutig gekennzeichnet. Anschließend folgt ihre Interpretation.

5. Zitation

Das indirekte Zitat (3)



2. Indirekte Rede

- Wenn die Quelle genannt ist, können Sie durch indirekte Rede (Konjunktiv I) anzeigen, dass Sie auch im nächsten Satz den Autor oder die Autorin zitieren:
 - Andererseits wendet Butterwege (2012, S. 417) gegen den Wohlfahrtsstaat ein, dass dieser die Freiheit der Bürger beschneidet, während die Einführung des bedingungslosen Grundeinkommens eben diese Beschneidung aufheben und den Menschen wahre Freiheit zugestehen würde. Der Wohlfahrtsstaat **trete** an die Stelle der Selbstständigkeit und **zersplittere** die Gesellschaft, indem Geld unterschiedlich ausgezahlt werde. Ganz von der Hand zu weisen ist das nicht, betrachtet man die vorher dargestellte Diskriminierung von Armen und Arbeitslosen, insbesondere derer, die Sozialleistungen beziehen.
- Im Beispiel ist der letzte Satz der Stimme des Autors zuzuschreiben während der mittlere Satz (durch den Konjunktiv markiert) Butterweges Ausführungen fortsetzt.

5. Zitation

Das indirekte Zitat (4)

3. Autorenzentriert

- Sie können den Autorennamen wiederholen, damit aus dem Text deutlich wird, dass es sich hierbei nicht um Ihre Gedanken handelt:
 - **Weinrich** (1995) versucht in seinem Aufsatz die Frage nach der „Einheit der Wissenschaft“ zu beantworten und analysiert zu diesem Zweck zwei weit auseinander liegende wissenschaftliche Beiträge: Watsons und Cricks molekularbiologisches paper aus dem Jahr 1953, das zur Erlangung des Nobelpreises geführt hat, und die kunstgeschichtliche Monographie von Frances A. Yates The Art of Memory von aus dem Jahr 1966. **Weinrichs** (ebd., S. 160) Analyse zufolge realisieren beide Beiträge einen „wissenschaftlichen Vierschritt in einer Abfolge von abgrenzbaren Textteilen. In jedem Textteil wird ein eigenes Konzept wissenschaftlicher Wahrheit bedient. Der erste Schritt behandelt den Stand der Forschung und erhält von **Weinrich** die Bezeichnung „Referenzwahrheit“. Der zweite Teil benennt die Forschungsergebnisse und berichtet, wie sie zustande gekommen sind. Für ihn ist damit eine „Protokollwahrheit“ anzunehmen. Schritt drei „verzahnt“ die ersten beiden Teile, indem er die Ergebnisse vor dem Hintergrund anderer Forschungspositionen diskutiert. Ihm eignet eine argumentative Wahrheit („Dialogwahrheit“). Im letzten Schritt kommt es zu einem „Ausblick auf weitere Forschung“; **Weinrich** (ebd., S. 159 ff.) schlägt hier „Orientierungswahrheit“ vor.

Quelle: (2)



6. BEWERTUNG



6. Bewertung

- Für jede studentische Arbeit werden die für die Bewertung heranzuziehenden Kriterien je nach Themengebiet, Aufgabenstellung und sonstigen Spezifika festgelegt
- Mögliche Kriterien sind nachfolgend auszugsweise aufgeführt

6. Bewertung

Kriterien (Auszug)

Formalien

- Äußere Gestaltung der Arbeit
- Fristgerechte, der Prüfungsordnung entsprechende Abgabe
- Umfang der Ausarbeitung und Vollständigkeit (Verzeichnisse, etc.)
- Corporate Design

Umsetzung der Aufgabenstellung

- Die Aufgabenstellung ist verstanden worden
- Alle wesentlichen Aspekte sind in der Arbeit erfasst
- In der Einleitung ist die zentrale Fragestellung klar herausgearbeitet
- Der Kontext, in den das Thema eingebettet ist, wird deutlich

6. Bewertung

Kriterien (Auszug)

Struktur und Gliederung

- Die Struktur ist stringent und logisch – es existiert ein roter Faden
- Aufbau und thematischer Inhalt spiegeln die Aufgabenstellung ausreichend und in angemessener Detailtiefe
- Zusammengehörige Inhalte sind einem Kapitel zugeordnet
- Der Text ist in Absätze gegliedert; Aussagen zu einem bestimmten Gegenstand oder Gedanken sind in einem Absatz aufgeführt
- Geeignete Gewichtung der Teilaspekte; auf Nebensächliches wird verzichtet
- Es gibt keine Redundanzen
- Die Einleitung umfasst den Anlass, die Zielsetzung der Arbeit sowie die Begründung der verwendeten Methodik und des Aufbaus
- Der Schluss umfasst eine zusammenfassende Darstellung, die Diskussion der Ergebnisse und einen Ausblick mit dem noch offenen Forschungsbedarf

6. Bewertung

Kriterien (Auszug)

Spezifizierung und Eingrenzung der Grundlagen

- Notwendige Fachbegriffe sind definiert und werden mit Bezug zur Problemstellung verwendet
- Definitorische Vielfalt und definitorische Widersprüche in der Literatur sind berücksichtigt und bewertet
- Eine eventuelle Reduktion auf ausgewählte Aspekte ist begründet

Methodik

- Die Methodik ist geeignet zur Beantwortung der Forschungsfrage
- In der Einleitung oder einem eigenen Kapitel wird die Methodik erläutert
- Die Ergebnisse folgen der Umsetzung der beschriebenen Methodik

6. Bewertung

Kriterien (Auszug)



Sprachliche Gestaltung

- Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion werden beachtet
- Tempus des Textes ist einheitlich (i. d. R. Präsens)
- Der Text ist in vollständigen Sätzen geschrieben
- Substantivierte Verben werden vermieden
- Auf überflüssige Füllwörter und Umfangssprache wird verzichtet
- Die Argumentation ist sachlich – auf schmückende Beiwörter wird verzichtet
- Fachbegriffe werden einheitlich verwendet; nicht umschrieben
- Aussagen werden im Hauptsatz getätigt

6. Bewertung

Kriterien (Auszug)

Quellenarbeit

- Literatur ist in angemessenem Umfang herangezogen
- Die verwendete Literatur ist qualitativ angemessen
- Die für die Fragestellung bedeutsame Literatur ist herangezogen
- Alle verwendeten Quellen sind in einem Verzeichnis aufgeführt

Zitation

- Die Zitation erfolgt korrekt und einheitlich
- Fremdes Gedankengut ist hinreichend gekennzeichnet
- Zitate werden zur Unterstützung der eigenen Argumentation eingesetzt, diskutiert und bewertet
- Wörtliche Zitate werden sparsam und sinnvoll eingesetzt

6. Bewertung

Kriterien (Auszug)

Ergebnisse

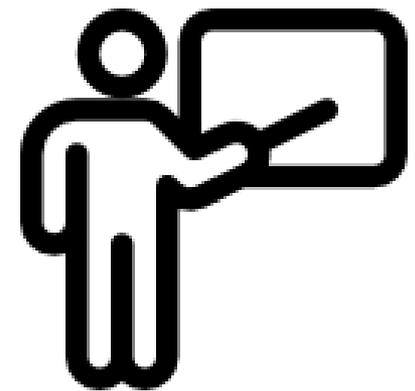
- Die Ergebnisse beantworten die Fragestellung der Arbeit und werden in den Gesamtkontext eingeordnet; die Übertragbarkeit der Ergebnisse wird gezeigt
- Eventuell auftretende Widersprüche in den Ergebnissen sind kritisch diskutiert
- Die Darstellung der Ergebnisse wird in ausreichendem Umfang und sinnvoll durch Abbildungen und Tabellen unterstützt
- Die Ergebnisse resultieren aus einer Eigenleistung

Selbstständiges Arbeiten und Interaktion mit Betreuenden

- Notwendige Klärung mit Betreuenden ist erfolgt; weitere Absprachen mit Betreuenden erfolgte in einem sinnvollem Maß
- Fähigkeit der selbstständigen Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung ist nachgewiesen; Einarbeitung ins Thema ist erkennbar



7. PRÄSENTATION



7. Präsentation

Formalien



- Vorstellung der Arbeit in einem Kolloquium üblich
- Zeitlich nach der Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung
- Detaillierte Terminabsprache erfolgt in Absprache mit Betreuenden
- Präsentation von 20 Minuten
- Fachliche Diskussion im Anschluss (ebenfalls ca. 20 Minuten)

Grundlegende Hinweise:

- Wissensstand der Zuhörer bestimmt den Folieninhalt und das Tempo
- Erklärung dem Publikum bekannter Sachverhalte vermeiden
- Bei Zeitmangel auf essentielle Punkte konzentrieren anstatt viele Punkte oberflächlich zu behandeln

7. Präsentation

Inhalte

Inhaltlicher Punkt	Erläuterung
Problemstellung	Kurzer Überblick über das Thema und relevante Grundlagen dazu
Fragestellung / Hypothesen	Forschungsfragen oder Hypothesen die durch die Arbeit geprüft werden sollen
Methodik	Vorgehensweise, Bearbeitung
Ergebnisse	Darstellung der (bisher erarbeiteten) Ergebnisse und kritische Diskussion
Ausblick	Fazit und ggf. weiterer Forschungsbedarf

7. Präsentation

Foliengestaltung



- Auf einer Folie sollte nur ein Sachverhalt dargelegt werden
- Stichpunkte dienen im Gegensatz zu vollständigen Sätzen der besseren Lesbarkeit
- Anschauliche Beispiele und grafische Darstellungen fördern das Verständnis
- Bei der Farbenwahl sind die Farbkontraste geeignet zu wählen
- Der Schriftgrad ist ausreichend groß (mindestens: 16) zu wählen
- Animationen werden angemessen und sparsam eingesetzt
- Fußzeile beinhaltet mind. Foliennummer, Vortragenden, Datum

7. Präsentation

Quellen



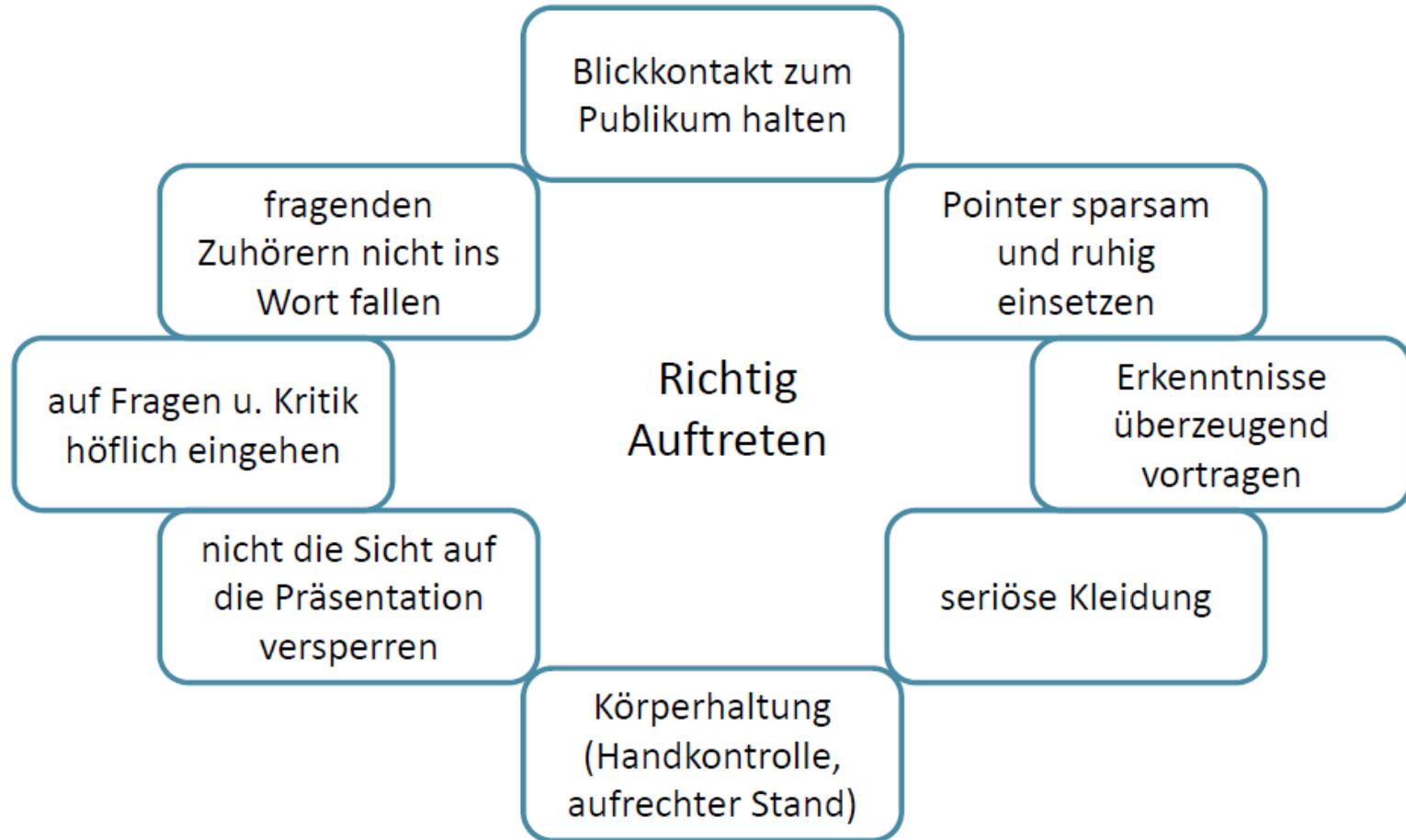
- Quellen als Kurzbeleg auf Folien angeben
- Folie mit Verzeichnis aller in der Präsentation genannten Quellen steht am Ende der Präsentation
- Quellenfolie lediglich auf Anfrage besprechen

Abbildungen / Tabellen

- Fortlaufend nummerieren und mit Quelle belegen
- Titel der Abbildung / Tabelle analog zur schriftlichen Arbeit aufführen

7. Präsentation

Auftreten während der Präsentation



7. Präsentation

Checkliste



- ✓ „Roter Faden“ ist ersichtlich
- ✓ Rechtschreibung und Grammatik überprüft
- ✓ Quellenangaben und Literaturverzeichnis sind vollständig und korrekt
- ✓ Einheitliches Layout verwendet
- ✓ Visuelle Elemente einheitlich und sparsam eingesetzt
- ✓ Probevorträge zur Förderung der Sicherheit im Auftreten, in der Vortragsweise und in der Orientierung innerhalb der Präsentation wurden durchgeführt
- ✓ Diskussion vorbereitet
- ✓ Benötigte Hilfsmittel bereitgestellt

Danke für die Aufmerksamkeit



Quellen



- (1) DFG (Deutsche Forschungsgemeinschaft) (2013): Vorschläge zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Denkschrift: Empfehlungen der Kommission "Selbstkontrolle in der Wissenschaft". Wiley-vch: Weinheim. Abrufbar unter: https://www.dfg.de/download/pdf/dfg_im_profil/reden_stellungnahmen/download/empfehlung_wiss_praxis_1310.pdf; letzter Zugriff: 22.03.2021
- (2) Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. Paderborn, München, Wien, Zürich: Schöningh, S. 18.
- (3) Standop, Ewald; Meyer, Matthias (2002): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit: ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf (16. Aufl.). Quelle & Meyer: Wiebelsheim. S. 35 ff.
- (4) Pohl, Thorsten (2007): Studien zur Ontogenese wissenschaftlichen Schreibens. Niemeyer: Tübingen