



STUDY SKILLS – WISSENSCHAFTLICH ARBEITEN

Dozent: Jörg Makowski

Wintersemester 2023/24

Fachbereich 3 Wirtschaft und Recht

INHALTLICHER AUFBAU

- Einleitung (ca. 5-10%)
- Hauptteil (ca. 70-85 %)
- Schluss (ca. 10-20 %)

EINLEITUNG

- Hinführung zum Thema: Leser abholen, Interesse wecken
- Relevanz des Themas (z.B. Forschungslücke, Bedeutung für das Fachgebiet)
- Forschungsfrage erläutern
- Roter Faden: Argumentation/Gliederung
- (Ausblick auf die Ergebnisse)

 Ausführungen über den **Problemhintergrund**, das **Ziel** und den **Nutzen** der Arbeit (wissenschaftliche Fragestellung und deren Relevanz) sowie deren **Aufbau**.

HAUPTTEIL

- (Stand der Forschung)
- Kernstück: Fragestellung systematisch bearbeiten (auf Basis des aktuellen Forschungsstands)
- Zentrale Fachbegriffe erklären
- Theoretischen Rahmen darstellen
- Aussagen argumentativ verknüpfen: darstellen, analysieren, vergleichen, kontrastieren, Bezüge herstellen, differenzieren, belegen/widerlegen, kontextualisieren, ...
- In mehrere Kapitel, diese wiederum in Abschnitte gegliedert
- Im Titel bzw. in der Fragestellung enthaltene Begriffe sind eine gute Grundlage für die Wahl der Kapitel

SCHLUSS

- Wiederholung & Beantwortung der Forschungsfrage!
- Diskussion & Einordnung der Ergebnisse
- Bewertung der Analyse, Reflexion
- Schlussfolgerung und Fazit
- Ausblick (offene Fragen, zukünftige Relevanz des Themas, Vorschläge für Theorie & Praxis)

INHALTSVERZEICHNIS

- Muss der Gliederung durch Überschriften entsprechen
- Sie können und sollten sich das Inhaltsverzeichnis automatisch von ihrem Textverarbeitungsprogramm erzeugen lassen.
- Kurz & treffend (keine ganzen Sätze)
- Seitenzahlen
- Keine zwei identischen Überschriften

AUFGABE UND FORM DER GLIEDERUNG

- Strukturiert die Arbeit und unterteilt ihren “Roten Faden” in Abschnitte
 - Was baut aufeinander auf? Was wird zuerst erläutert, damit die Argumentation verständlich ist?
 - Was gehört zusammen?
- Eine erste (vorläufige) Gliederung sollte schon zu Beginn der Arbeit entstehen
- Sie darf sich während der Arbeit an die Ergebnisse anpassen und verändern

AUFGABE UND FORM DER GLIEDERUNG

- Überschriften in der Gliederung sollten kurz, prägnant und aussagekräftig sein
- Angemessene Gliederungstiefe (Für ihre Hausarbeit hier sind 2 Gliederungsebenen eine gute Orientierung)
- Gliederung und Inhaltsverzeichnis dürfen sich nicht widersprechen, müssen aber nicht identisch sein. Im Inhaltsverzeichnis können der Übersichtlichkeit halber Unter-Gliederungsebenen weggelassen werden. (bei großen Arbeiten)
- **Formal:** Eine Unter-Gliederung darf **nie** nur einen Unterpunkt enthalten

INHALT DER GLIEDERUNG

- In den Teilen einer Gliederung tauchen häufig die wesentlichen Begriffe der Fragestellung auf

FORMATIERUNG

- Schriftarten: Arial und Times New Roman
- Schriftgrößen:
 - Fließtext: 11pt – 12pt
 - Überschriften: 14pt – 16pt (und/oder fett)
- Zeilenabstand: 1.5-fach
- Textsatz: Entweder Flattersatz linksbündig oder Blocksatz mit Silbentrennung
- Absatzabstand: Kein zusätzlicher Abstand zwischen Absätzen, stattdessen Einrückung der ersten Zeile
- Seitennummerierung: Im Textteil arabische Ziffern (1,2,3,...), in allen anderen römische Ziffern (I, II, III, IV, ...)
- Seitenränder: ~ 5cm rechts, ~ 2cm links

**Bis nächste
Woche!**