

Anne Rubens-Laarmann

Einführung in wissenschaftliches Arbeiten

Impressum

Autor: Anne Rubens-Laarmann

Herausgeber: Prof. Dr. Olaf Zawacki-Richter, Carl von Ossietzky Universität
Oldenburg, Wolfgang Schulenberg-Institut

Auflage: 1. Auflage

Redaktion: Stefanie Brunner

Layout, Gestaltung: Andreas Altvater

Copyright: Dieses Werk bzw. Inhalt steht unter einer Creative Commons
Namensnennung-NichtKommerziell-KeineBearbeitung
3.0 Unported Lizenz



ISSN: 2196-4564
InOS-Materialien zur Studienvorbereitung

Oldenburg, Februar 2013

Anne Rubens-Laarmann



- Ausbildung zur Verlagskauffrau, Arbeit im Anzeigenverkauf
- Studium der BWL mit juristischem Schwerpunkt in Oldenburg
- Wissenschaftliche Mitarbeiterin an der Universität Oldenburg (Lehrstuhl für Absatz und Marketing) sowie an der Technischen Universität Dortmund (Lehrstuhl für Organisationsforschung, Sozial- und Weiterbildungsmanagement)
- seit 2012 Qualitätsbeauftragte für den Bereich e-Learning an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Düsseldorf
- Verschiedene Projekte in den Bereichen Marketing und Marktforschung in Kooperation mit der Wirtschaft sowie Tätigkeiten als Dozentin (Universität Oldenburg, Deutsche Akademie für Management, Berlin, Universität Vechta)
- seit 2004 Mentorin in den berufsbegleitenden BA- und MBA-Studiengängen in Oldenburg

E-Mail: anne.rubens@uni-oldenburg.de

INHALT

EINFÜHRUNG.....	6
1 BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE THEMEN ALS WISSENSCHAFTLICHE FRAGESTELLUNGEN.....	9
1.1 Das Verständnis von Wissenschaft.....	10
1.1.1 Vom Wissen zum wissenschaftlichen Arbeiten.....	10
1.1.2 Die BWL als Wissenschaft.....	11
1.1.3 Einige wichtige Begriffe aus der Wissenschaft.....	12
1.1.4 Stufen der wissenschaftlichen Themenbearbeitung.....	14
1.2 Das Thema einer Arbeit.....	14
1.2.1 Möglichkeiten der Themenfindung.....	14
1.2.2 Vom Thema zur Forschungsfrage.....	16
1.2.3 Vorbereitung der Arbeit an einem Thema.....	17
2 SUCHEN, LESEN UND AUSWERTEN VON LITERATUR	20
2.1 Bedeutung des Literaturstudiums	21
2.2 Vorgehen bei der Literaturrecherche	22
2.3 Auswahl von Literaturquellen.....	24
2.4 Lesetechniken und Auswertung der Literatur.....	25
2.5 Literaturverwaltung.....	28
3 FORSCHUNGSMETHODEN, GLIEDERUNG UND SCHREIBEN	30
3.1 Grundlagen empirischer Forschung.....	31
3.1.1 Der sinnvolle Einsatz empirischer Methoden.....	31
3.1.2 Quantitative und qualitative Forschungsmethoden.....	32

3.2	Die Bedeutung der Gliederungsarbeit	34
3.3	Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	36
3.4	Eigenarten eines wissenschaftlichen Schreibstils.....	37

4	FORMALIA UND ORGANISATORISCHES.....	41
----------	--	-----------

4.1	Formalia in wissenschaftlichen Arbeiten	42
4.1.1	Belegarbeit und Literaturverzeichnis.....	42
4.1.2	Visualisierungen: Abbildungen und Tabellen.....	46
4.1.3	Der eigene Beitrag zur Arbeit.....	46
4.2	Zeitplanung für wissenschaftliche Arbeiten	47
4.3	Die Zusammenarbeit mit dem Betreuer	48
4.4	Wissenschaftliches Arbeiten in Gruppen	50

ANHANG

5	LITERATURVERZEICHNIS	54
6	GLOSSAR.....	56
7	SCHLÜSSELWÖRTERVERZEICHNIS	59
8	LÖSUNGSHILFEN ZU DEN LERNKONTROLLEN	61

EINFÜHRUNG IN DAS MODUL

*„Nichts ist so praktisch
wie eine gute Theorie“
(KURT LEWIN)*

Wenn Sie überlegen, ein Studium aufzunehmen oder sich bereits dazu entschieden haben, kommt eine Vielzahl von Fragen auf Sie zu. Neben organisatorischen Dingen (Wie lange dauert das Studium? Welche Berufe kann ich hinterher damit ausüben? Kann ich neben dem Studium noch arbeiten?) stellt sich vor allem die Frage, ob man/frau den Lernstoff bewältigen kann und was denn eigentlich das „Besondere“ an einem Studium ist.

Dieser Studienbrief will Ihnen – zusammen mit den Lerneinheiten, den Tests und Fragen in der Lernumgebung sowie einer zweitägigen Präsenzphase – vor allem die letzte Frage beantworten. Dabei lässt sich vorweg schon sagen: Im Studium geht es stärker als in der Schule oder den beruflichen (Aus-)Bildungsgängen, die Sie bisher durchlaufen haben, darum, selbstständig zu lernen. Zwar müssen Sie sich natürlich auch hier Wissen aneignen und es auch wiedergeben, aber mindestens ebenso wichtig ist es, dass Sie Ihr Wissen anwenden können. Zur Aneignung von Wissen stehen Ihnen Vorlesungen, Seminare, Studienskripte oder Lehrbücher zur Verfügung. Das dort erworbene Wissen geben Sie in einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung wieder. Im Studium müssen Sie aber auch zeigen, dass Sie einzelne Wissensbestandteile kombinieren und so ein Problem lösen können. Auch ein kritischer Umgang mit Wissen ist hierfür nötig: Passt eine bestimmte Theorie überhaupt zu einer Problemstellung? Wie lassen sich neue Informationen bestehendem Wissen zuordnen? Genau hier setzt das „Wissenschaftliche Arbeiten“ an. Sie haben bestimmt schon einmal damit zu tun gehabt, als Sie z.B. ein Referat vorbereiten mussten. Im Studium wird dies in größerem Umfang und auch in größerer Tiefe von Ihnen verlangt. Dabei lernen Sie also nicht nur Neues, sondern Sie lernen auch den selbstständigen Umgang mit dem Neuen.

Wissenschaftliches Arbeiten hat zumeist etwas mit Schreiben zu tun. Sie müssen also Ihr Wissen selbst kritisch durchdenken und in Ihrer eigenen Sprache wiedergeben. Sie bauen hierdurch „flexible Wissensstrukturen“ (Kruse, 2007, S. 17) auf und können so auf dem betreffenden Gebiet besser ein Experte werden. Sie kennen ja wahrscheinlich schon das Phänomen, dass man sich an Dinge, die man selbst erarbeitet hat, auch nach langer Zeit noch viel besser erinnert als an Inhalte, die man lediglich für eine Prüfung gelernt hat.

Ein erfolgreiches Studium ist daher ohne Kenntnis der Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens – Methoden, Techniken, Formvorschriften – kaum vorstellbar. Dies gilt für die grundständigen Studiengänge ebenso wie für das berufs begleitende Studium.

Die vorliegenden Studienmaterialien sollen einen Einblick in das „Handwerkszeug“ geben, das für die Anfertigung von Hausarbeiten, Projektarbeiten oder Abschlussarbeiten benötigt wird. Dabei werden Sie nicht alle Feinheiten erlernen können, sondern es geht vor allem um zentrale Grundlagen, die Ihnen den Einstieg in das selbstständige Lernen und Schreiben erleichtern sollen.

Diese Studienmaterialien sind in vier Kapitel unterteilt, so dass Sie pro Kapitel ca. eine Woche Bearbeitungszeit einplanen können. Zusätzlich sollten Sie die Selbstlerneinheiten, Tests und Übungen in der Lernumgebung bearbeiten. Auf diese Weise gehen Sie gut vorbereitet in die Präsenztage, die sich an die vierwöchige Selbstlernphase anschließen. Dort werden die Inhalte dann noch einmal vertieft und geübt.

Die einzelnen Kapitel behandeln folgende Themenfelder:

- In Kapitel 1 sind zunächst einige grundlegende Begriffe zu klären: Was bedeutet eigentlich „Wissenschaft“? Warum ist die BWL eine Wissenschaft? Wie plane ich überhaupt eine wissenschaftliche Arbeit? Auch die Frage, was ein wissenschaftliches Thema ausmacht, wird thematisiert.
- Kapitel 2 beschäftigt sich mit dem Umgang mit der Literatur, die Sie für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit benötigen. Hier erfahren Sie, wie Sie recherchieren, Quellen auswerten, „richtig“ lesen und bewerten.
- Das Kapitel 3 zeigt zunächst die Unterschiede möglicher methodischer Vorgehensweisen auf: Soll die Arbeit eine eigene Umfrage oder ähnliches enthalten oder sich „nur“ auf die Literatur beziehen? Außerdem soll gezeigt werden, warum eine gute Gliederung für eine wissenschaftliche Arbeit so wichtig ist und was eigentlich einen wissenschaftlichen Schreibstil ausmacht.
- Im Kapitel 4 finden Sie Hinweise zum richtigen Zitieren und zum Erstellen von Literaturverzeichnissen – dass es problematisch sein kann, wenn fremdes Gedankengut nicht gekennzeichnet ist, zeigt die aktuelle öffentliche Debatte um die Aberkennung von Doktorgraden. Außerdem wird hier noch ein bisschen das „Drumherum“ im Prozess der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit thematisiert: Gruppenarbeit, Einbeziehung des Betreuers und das Zeitmanagement.

Generell ist zu sagen, dass wissenschaftliches Arbeiten eine Übungssache ist. Es handelt sich um eine Kompetenz, die eigentlich nicht „per Handbuch“ erworben werden kann. In Kombination mit den Selbstlerneinheiten, Tests und Übungen in der Lernumgebung sowie der Präsenzphase besteht aber die Möglichkeit, einige Arbeitsschritte zu trainieren. Der Umfang der Studienmaterialien lässt eine umfassende Beispielarbeit nicht an allen Stellen zu, für das „Lernen am Beispiel“ soll aber verstärkt die Präsenzphase genutzt werden. Sollten sich beim Lesen Verständnisfragen ergeben, können diese gern über die Lernumgebung oder per E-Mail an die Kursleitung gestellt werden.

Zum Aufbau der Studienmaterialien:

- Vorangestellt sind jedem Kapitel die Lernziele. Sie beschreiben, welche Kenntnisse und Fähigkeiten nach dem Durcharbeiten des jeweiligen Kapitels vorhanden sein sollten.
- Die Darstellung des Themas erfolgt im Basistext mit Grafiken, Tabellen und Beispielen, die die grundlegenden Zusammenhänge anschaulich machen und das Verständnis erleichtern.
- Wichtige Schlüsselwörter finden Sie am Ende des Moduls im Glossar nochmals erläutert.
- Aufgaben zur Lernkontrolle finden Sie am Ende jeden Kapitels. Hilfe bei der Lösung der Aufgaben finden Sie am Ende des Studienmaterials. Sie sollten unbedingt zuerst selbst eine Lösung formulieren.
- Literatur zur Vertiefung ist jeweils am Kapitelende angegeben.

Sie sollten idealerweise jede Woche zunächst das entsprechende Kapitel der Studienmaterialien lesen, sich anschließend die Selbstlerneinheiten in der Lernumgebung im Internet ansehen, dort auch die Tests bearbeiten (ein Feedback zu Ihren Antworten gibt Ihnen das System) und abschließend die Online-Aufgabe abgeben. Dort werden Sie aufgefordert, direkt ein eigenes Beispiel für ein wissenschaftliches Thema zu benennen und zu konkretisieren. Die Aufgabe geben Sie über die Lernumgebung ab und erhalten von mir ein Feedback. Ihre Themenvorschläge dienen als Grundlage für die gemeinsame Arbeit während der Präsenzphase.

Noch ein Hinweis zu den Materialien: An mehreren Stellen wird auf den „Betreuer“ einer wissenschaftlichen Arbeit verwiesen. Dabei kann es sich um einen Professor/eine Professorin, einen wissenschaftlichen Mitarbeiter/eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder andere Dozenten/Dozentinnen handeln. Die Vereinfachung unter dem Dach „Betreuer“ dient der leichteren Lesbarkeit.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und Spaß bei der Bearbeitung der Studienmaterialien.

Anne Rubens-Laarmann

KAPITEL 1: BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE THEMEN ALS WISSENSCHAFTLICHE FRAGESTELLUNGEN

Lernziele dieses Abschnitts

- Sie können beschreiben, was sich hinter den Begriffen „Wissenschaft“ und „wissenschaftliches Arbeiten“ verbirgt.
- Sie können die Betriebswirtschaftslehre als Wissenschaft einordnen.
- Sie können einige zentrale Begrifflichkeiten des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses voneinander abgrenzen.
- Sie können kritisch beurteilen, wann ein Thema einer Arbeit wissenschaftlichen Standards genügt.
- Sie gewinnen einen Überblick über mögliche Quellen von Themen für wissenschaftliche Arbeiten.
- Sie entwickeln ein Verständnis dafür, was eine Forschungsfrage ist

1 BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE THEMEN ALS WISSENSCHAFTLICHE FRAGESTELLUNGEN

1.1 Das Verständnis von Wissenschaft

1.1.1 Vom Wissen zum wissenschaftlichen Arbeiten

Wenn Sie studieren möchten, möchten Sie vor allem Ihren Wissensstand verbessern, um dieses Wissen später im Beruf einsetzen zu können. **Wissen** unterscheidet sich dabei von anderen Begriffen wie z.B. dem Glauben oder einer Meinung vor allem dadurch, dass Sie die Aussagen, die Sie machen, begründen müssen. Wenn Sie es schaffen, Begründungen und Aussagen schlüssig aufeinander aufzubauen, arbeiten Sie **wissenschaftlich**. Es ist dabei von großer Bedeutung, dass Ihre Gedanken gut durchdacht sind und auch Außenstehende Ihre Aussagen nachvollziehen und kritisieren können (Raffée 1974, S. 13 ff.).

Um also den eigenen Wissensstand auf fundierte Weise zu vergrößern, müssen Sie Methoden des **wissenschaftlichen Arbeitens** einsetzen. Sie möchten etwas über eine Sache herausfinden (Problem), daraus entwickeln Sie eine Fragestellung. Nun ist es wichtig, dass Sie festlegen, wie Sie diese Fragestellung beantworten wollen – Sie müssen sich also auf eine **Methode** festlegen (Narr 2003, S. 16). Dies klingt zunächst logisch, Sie müssen dabei jedoch eine Reihe von Dingen beachten, die die Qualität einer solchen Arbeit ausmachen:

Qualitätskriterien einer wissenschaftlichen Arbeit:

- Inhalt: Qualität und Wichtigkeit des Themas, Ziel/Forschungsfrage, Menge und Güte recherchierter Literatur, stringenter Aufbau
- Stil: Korrekte Verwendung von Wörtern, Umgang mit Fach- und Fremdwörtern, Sprachlogik, Anschaulichkeit, Verständlichkeit
- Form: Struktur der Gliederung, Zitierweise, Quellenangaben, Qualität von Abbildungen, Tabellen etc., Rechtschreibung und Grammatik, Übersichtlichkeit

(in Anlehnung an Kornmeier 2011, S. 34)

Kornmeier gewichtet die Kriterien: Demnach macht der Inhalt ca. 70%, der Stil 20% und die Form 10% der Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit aus. An dieser Stelle wird bereits deutlich, dass reine Aufzählungen, eine Argumentation rein anhand von Beispielen oder auch unsystematische Darstellungen die Anforderungen wissenschaftlichen Arbeitens nicht erfüllen.

1.1.2 Die BWL als Wissenschaft

Eine auf den ersten Blick berechtigte Frage könnte lauten „Wieso ist die BWL eine Wissenschaft?“ – begegnet sie uns doch in Form von Rechnungswesen, Personalarbeit oder Marketing jeden Tag in der beruflichen Praxis, und daran lässt sich zunächst einmal nicht viel Wissenschaftliches finden.

Um deutlich zu machen, warum die BWL eine Wissenschaft ist, muss also zunächst die Frage beantwortet werden, was hinter dem Wissenschaftsbegriff steht. Um nicht zu stark ins Philosophische abzudriften, sollen an dieser Stelle ein paar grundlegende Begriffe genügen: Wissenschaft versucht den Umgang des Menschen mit der Welt, die ihn umgibt, zu erklären. Wissen zu einem bestimmten Gegenstandsgebiet wird systematisiert (s. Abschnitt 1.1.1) und verknüpft, um neue Erkenntnisse zu gewinnen. Wissenschaft ist daher ein Prozess, der immer weiter fortschreitet und dabei ständig versucht, Neues zu entdecken (Wöhe 1996, S. 22 f.).

Was macht nun die BWL als Wissenschaft aus?

- Da meist reale, also beobachtbare Phänomene (wie eben Käuferverhalten, Unternehmenskulturen oder ähnliches) Gegenstand der Untersuchungen sind, wird die BWL in der Regel auch als **Realwissenschaft** bezeichnet (in Abgrenzung zu den sogenannten „Idealwissenschaften“ wie z.B. der Mathematik – dort geht es ausschließlich um gedankliche Konstrukte). Sie setzt sich mit realen Phänomenen auseinander, den sogenannten „Erfahrungsobjekten“. Das wichtigste Erfahrungsobjekt in der BWL ist das Unternehmen als Wirtschaftseinheit.
- Die Realwissenschaften lassen sich weiter unterteilen in Natur- und Geisteswissenschaften. Die Naturwissenschaften beschäftigen sich mit körperlichen Gegenständen, die auch ohne das Zutun der Menschen existieren würden. Die Geisteswissenschaften haben hingegen alles zum Inhalt, was erst durch den Menschen erschaffen wird (Religion, Sprache, Kunst etc.) – also eher kulturelle Phänomene, weshalb die Geisteswissenschaften auch als Kulturwissenschaften bezeichnet werden. Die Wirtschaft gehört eigentlich ebenfalls zu diesen kulturellen Phänomenen, auf der anderen Seite gibt es Naturgesetze wie das Streben nach Bedürfnisbefriedigung (Essen, Kleidung, „Dach über dem Kopf“), die die BWL nicht außer Acht lassen darf. Da jedoch die von Menschen geschaffenen Erfahrungsobjekte dominieren, wird die BWL in der Regel als Geistes-/Kulturwissenschaft bezeichnet.
- Der Prozess der Erkenntnisgewinnung erfolgt in der BWL in der Regel in kleinen Schritten und endet nicht, weil sich immer neue Fragen auftun und Entwicklungen in der Realität die Wissenschaft zwingen, immer neue Erkenntnisse zu gewinnen. Die BWL ist daher eine Erfahrungswissenschaft (Wöhe 1996, S. 22 ff.).

Nun lassen sich Erkenntnisse über die Vorgänge in Unternehmen nicht nur in der betriebswirtschaftlichen Forschung finden, sondern z.B. auch in der Organisationssoziologie oder der Psychologie. Auch Juristen beschäftigen sich mit unternehmerischen Fragestellungen. Daraus lassen sich zwei Dinge ableiten: Zum einen ist die BWL mit anderen Wissenschaften verwoben, die auch im Laufe eines BWL-Studiums immer wieder herangezogen werden müssen. Zum anderen sollte man sich darüber im Klaren sein, was die Identität der Betriebswirtschaft ausmacht, dies ist z.B. die Gewinnmaximierung als erwerbswirtschaftliches Prinzip (Kornmeier 2007, S. 17).

Die Aufgabe der Realwissenschaft BWL ist es, praktische Aussagen für die Gestaltung von und in Unternehmen bereitzustellen. Hierzu wird die Beschreibung von Sachverhalten (**Deskription**) ebenso herangezogen wie die Erklärung von Ursache-Wirkungs-Beziehungen (**Explikation**).

Ein Beispiel für mögliche Fragestellungen:

- Welche Unternehmen zeichnen sich durch eine hohe Loyalität und Bindung ihrer Kunden aus, haben also einen sehr festen Kundenstamm? (Deskription)
- Welche Faktoren sind zentral für die Entstehung von Kundenbindung? Welche Instrumente erweisen sich als erfolgreich für die Erhöhung der Kundenbindung? (Explikation)

Eine Reihe von Wissenschaftlern sieht die Aufgabe der BWL darüber hinaus darin, bestehende Zustände zu hinterfragen und ggf. neue Ideen für die Zukunft zu entwickeln (z.B. Kappler 1998, S. 463 ff.). Diese Denkweise hat Vorteile, sie verhindert, dass immer nur die gleichen Gedankengänge wieder veröffentlicht werden („alter Wein in neuen Schläuchen“). Es kann auch Aufgabe der Betriebswirtschaftslehre sein, aktuelle Zustände verbessern zu wollen.

1.1.3 Einige wichtige Begriffe aus der Wissenschaft

Im Folgenden sollen einige zentrale Begriffe kurz erläutert werden, die Sie verstehen und unterscheiden müssen, um wissenschaftlich arbeiten zu können: Theorie, Modell, Methode und Hypothese.

Eine **Theorie** stellt einen Ausschnitt der Realität vereinfacht dar. Jeder Theorie liegen verschiedene Annahmen (Prämissen) über die Wirklichkeit zugrunde, die widerspruchsfrei sein müssen und zueinander in Beziehung gesetzt werden (Eichhorn 1979, S. 84). Mit Hilfe einer Theorie soll es möglich sein, Prognosen und Handlungsempfehlungen abzugeben. Speziell in den Erfahrungswissenschaften wie der BWL ist es wichtig, nicht nur Erkenntnisse über reale Phänomene zu sammeln, sondern auch darüber hinaus gehende Theorien zu entwickeln (Wöhe

1996, S. 22). Da wissenschaftliche Theorien systematisch hergeleitet und in sich schlüssig sein müssen, sind sie von Alltagstheorien abzugrenzen. Alltagstheorien bilden sich häufig bei einzelnen Menschen oder Menschengruppen aufgrund von Erfahrungen („Ich habe eine Theorie über die richtige Erziehung von Kindern.“). Sie sind häufig persönlich motiviert, entstehen teilweise unbewusst und können auch zu Vorurteilen führen. Es ist wichtig, die Entstehung von Alltagstheorien gegenüber wissenschaftlichen Theorien abgrenzen zu können.

Eine Veranschaulichung von wissenschaftlichen Theorien erfolgt häufig über **Modelle** (Corsten/Deppe 2008, S. 76). Ein Beispiel hierfür aus der BWL wären die Modelle zum Konsumentenverhalten, die aufzeigen, wie Menschen in bestimmten (Einkaufs-)Situationen reagieren. Für Unternehmen lassen sich daraus Empfehlungen entwickeln, wie sie ihre Kunden ansprechen können.

In wissenschaftlichen Arbeiten wird häufig unterschieden zwischen der „Theorie“, also dem Teil, in dem Wissen aus der Literatur zusammengetragen wird, und dem „Praxisteil“, der sich mit dem Transfer auf ein reales Problem beschäftigt. Wie anhand der Definition deutlich wird, ist jedoch nicht jeder „Theorieteil“ mit Theorien gefüllt. Es empfiehlt sich, den Begriff vorsichtig zu verwenden und nicht jeden Inhalt eines (Lehr-)Buches als Theorie zu bezeichnen.

Eine zentrale Frage beim Erstellen eines Konzepts für eine Studienarbeit ist die nach der **Methode**. Dabei geht es um das Verfahren, mit dem Informationen und Sachverhalte erhoben und analysiert werden (Ebster/Stalzer 2008, S. 139), wobei die Wahl der Methode sich immer am Ziel der Arbeit ausrichten muss. Generell ist zu unterscheiden zwischen einem rein literaturgestützten und einem empirischen Vorgehen (vgl. Kapitel 3).

In vielen wissenschaftlichen Arbeiten werden Vermutungen über mögliche Zusammenhänge formuliert, die dann – zumeist empirisch in einem eigenen Forschungsdesign - bestätigt oder nicht bestätigt werden können. Diese Vermutungen werden als **Hypothesen** bezeichnet. Hypothesen sind somit Annahmen über Zusammenhänge, die für bestimmte vergleichbare Objekte oder Ereignisse gelten sollen (Bortz/Döring 2009, S. 8). Beispiele aus der betriebswirtschaftlichen Forschung sind:

- „In inhabergeführten Unternehmen hat die Geschäftsleitung häufiger Probleme, Aufgaben zu delegieren, als in anderen Unternehmen.“ (Deskription)
- „Fühlt sich ein Kunde einer Marke besonders verbunden, ist er bereit, mehr für die Produkte dieser Marke zu bezahlen.“ (Explikation)

Die wissenschaftliche Hypothese unterscheidet sich somit vom Alltagsverständnis einer Hypothese, mit der häufig Meinungen über unsichere und nicht verallgemeinerbare Sachverhalte beschrieben werden („Ich denke, dass unser Sohn zu wenig Gemüse isst.“). Wie schon beim Theoriebegriff ist somit auch die wissenschaftliche Hypothese klar von der Alltagshypothese abzugrenzen.

1.1.4 Stufen der wissenschaftlichen Themenbearbeitung

Der wissenschaftliche Arbeitsprozess erfolgt – abhängig davon, ob es sich um ein theoretisches oder empirisches Vorgehen handelt – in verschiedenen Stufen, die in Abbildung 1 dargestellt sind.

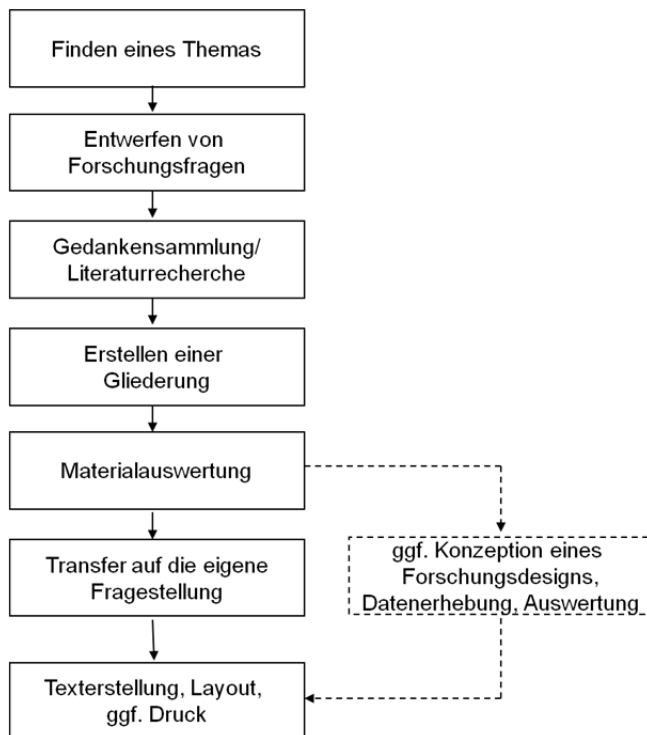


Abbildung 1: Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens

Quelle: in Anlehnung an Burchert/Sohr 2008, S. 22; Ebster/Stalzer 2008, S. 141

Die aufgezeigten Stufen verdeutlichen, wie ein systematisches Vorgehen aussehen sollte. Dabei ist zu beachten, dass (z.B. aufgrund von Anmerkungen des Betreuers, vgl. Abschnitt 4.3) sich Schritte durchaus wiederholen können.

1.2 Das Thema einer Arbeit

1.2.1 Möglichkeiten der Themenfindung

In manchen Fächern und Studiengängen wird den Studierenden das Thema einer Hausarbeit oder Projektarbeit durch den Betreuer vorgegeben. Dieses Vorgehen hat zwar den Vorteil, dass man sich den im Folgenden beschriebenen Themen-

such- und -konkretisierungsprozess sparen kann, auf der anderen Seite besteht die Gefahr, ein Thema zu erhalten, für das man sich spontan wenig begeistern kann, was sich zumeist negativ auf die Motivation auswirkt. Es hängt mit Sicherheit von den persönlichen Vorlieben ab, welches Verfahren der Themenvergabe man bevorzugt, und auch vom Fach: Manche Fachgebiete bieten leicht Anknüpfungspunkte für die eigene Themensuche, andere weniger. So dürfte es z.B. im „Marketing“ leichter fallen, ein interessantes und bearbeitbares Thema selbst zu finden, als im Fach „Mikroökonomie“. Wenn Sie berufsbegleitend studieren, gilt dies umso mehr: Sie können in manchen Fächern mit Ihren Themen an aktuelle berufliche Fragestellungen anknüpfen und die Ergebnisse ggf. im Unternehmen umsetzen.

Der Betreuer hilft in der Regel bei der genauen Formulierung des Themas, da der Umfang und die Bearbeitbarkeit insbesondere von Studienanfängern nur schlecht eingeschätzt werden können. Es empfiehlt sich allerdings, bereits im Vorfeld (z.B. bei der Lektüre eines Studienskripts oder während einer Vorlesung) gedanklich auf Themensuche zu gehen und die daraus entstehenden Vorschläge mit in den Themensuchprozess zu nehmen. Es gibt verschiedene Suchstrategien für Themen in wissenschaftlichen Arbeiten. In der Literatur wird häufig unterschieden zwischen einer persönlichen, einer interpersonellen und einer literaturbasierten Strategie (Ebster/Stalzer 2008, S. 29). Während bei persönlich motivierten Themen Alltagserfahrungen der Auslöser sind, liegen der interpersonellen Themensuche meist Gespräche mit Experten, Professoren oder Firmenvertretern zugrunde. Bei der literaturbasierten Themensuche werden wissenschaftliche Journale, Diplom- oder Doktorarbeiten als Inspiration herangezogen. In berufsbegleitenden Studiengängen sind persönliches Interesse und interpersonelle Strategien häufig nicht klar zu trennen, da viele Fragestellungen aus der Berufspraxis der Teilnehmer eingebracht werden. Die literaturbasierte Themensuche findet eher selten während des Studiums statt und erlangt meist erst bei der Abschlussarbeit Bedeutung.

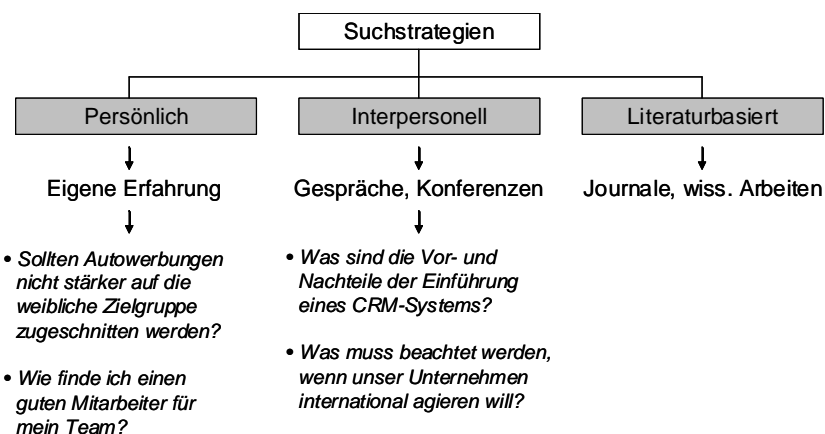


Abbildung 2: Suchstrategien für Themen und Beispiele
Quelle: eigene in Anlehnung an Ebster/Stalzer 2008, S. 29.

Gerade am Anfang des Studiums ist es häufig schwierig, einen Themenbereich soweit zu konkretisieren, dass er nicht zu weit, aber auch nicht zu eng für eine Studienarbeit gefasst ist, und anschließend die zentrale Fragestellung zu formulieren, die mit dem Projekt beantwortet werden soll. Erfahrungsgemäß sind die meisten Themenvorschläge von Studierenden zu weit gefasst, da insbesondere Anfänger mit der Angst leben, die vorgeschriebene Seitenzahl sonst nicht füllen zu können. Steigt man jedoch erst einmal in die Literatur ein, ergeben sich häufig eher zu viele als zu wenige Aspekte, die in die Arbeit integriert werden könnten, und am Ende steht dann die Frage: „Was kann/muss ich wieder löschen?“

1.2.2 Vom Thema zur Forschungsfrage

Wie oben schon angesprochen geht es beim wissenschaftlichen Arbeiten nicht darum, zu einem Thema nur die in der Literatur zu findenden Aussagen zu wiederholen, sondern das Ziel besteht in der Lösung eines Problems. Es ist daher zu empfehlen, sich gleich am Anfang der Themenbestimmung – und dann immer wieder – die Fragen zu stellen: „Was will ich eigentlich wissen?“ (**Forschungsfrage**) und „Warum will ich das wissen?“ (Zielsetzung). Darüber hinaus muss ein Thema einen wissenschaftlichen Anknüpfungspunkt haben, d.h. es sollten Theorien, Modelle oder Konzepte vorhanden sein, die zur Strukturierung des Problems und zur Lösungsfindung herangezogen werden können. Im Gespräch mit dem Betreuer sollten sich all diese Punkte konkretisieren lassen.

Themenbereich	Internationalisierungsstrategien	Personalbeschaffung
Konkretisierung	Besonderheiten des „Going International“ in KMU	Vor- und Nachteile der externen gegenüber der internen Personalbeschaffung
Fragestellung	Welche Einflussfaktoren sind relevant für die Wahl der Internationalisierungsstrategie?	Welches Vorgehen ist bei der Besetzung einer Stelle in meinem Team angezeigt?
Zielsetzung	Minimierung der Investitionsrisiken bei der Ausdehnung der Unternehmensaktivitäten in neue Märkte	Finden des optimalen Mitarbeiters bei möglichst geringen Kosten des Beschaffungsverfahrens
Konkretes Thema	„Determinanten der Internationalisierungsstrategie in KMU am Beispiel eines mittelständischen Käseproduzenten“	„Quellen und Wege der Beschaffung von Personal am Beispiel einer Sachbearbeiterstelle im Direktmarketing“

Tabelle 1: Beispiele für die Konkretisierung von Themen
Quelle: eigene

Es wird deutlich, dass z.B. die Darstellung der Organisationsstruktur eines Unternehmens oder das Aufzeigen werblicher Aktivitäten eines internationalen Sportartikelkonzerns kein Projektthema sein kann, da hier keine Fragestellung zugrunde liegt.

Die Erfahrung zeigt, dass es gefährlich ist, mit der Bearbeitung eines Projektes oder gar mit dem Schreiben zu beginnen, noch bevor Fragestellung und Zielsetzung genau erfasst sind: Dann erfolgt die Literaturrecherche häufig zu breit und die geschriebenen Texte ufern aus, ohne „auf den Punkt zu kommen“.

1.2.3 Vorbereitung der Arbeit an einem Thema

Wenn Sie ein Thema gefunden, konkretisiert, in Forschungsfragen ausgedrückt und mit Ihrem Betreuer abgesprochen haben, beginnt Ihre Bearbeitungszeit. Gleiches gilt, wenn Sie sich ein vorgegebenes Thema „abgeholt“ haben. Schon vorher können Sie einige Dinge vorbereiten um sicherzustellen, dass Sie mit Ihrer Arbeit zeitgerecht starten können. Es ist in der Regel sehr ärgerlich, wenn Sie die (zumeist ja recht knapp bemessene) Zeit bis zur Abgabe zunächst mit organisatorischen Dingen füllen müssen. Im Folgenden finden Sie daher eine (bestimmt nicht vollständige) Liste mit Punkten, die Sie vor Ihrer ersten Studienarbeit erledigen sollten:

Checkliste zur Vorbereitung eines wissenschaftlichen Arbeitsprozesses

- Weiß ich, wo die nächstgelegene wissenschaftliche Bibliothek zu finden ist? Verfüge ich über einen Benutzerausweis, der mir das Ausleihen von Büchern ermöglicht und auch den Zugang zu wichtigen Datenbanken (s. Kapitel 2)? Kenne ich die Öffnungszeiten?
- In welchem Zustand ist meine technische Ausrüstung? Sind die Text- und Tabellenprogramme auf meinem PC einigermaßen aktuell? Verfüge ich über die nötigen Programme, um Texte elektronisch lesen zu können (aktuelles Adobe-Reader oder WinZip-Programm)? Habe ich einen funktionsfähigen Drucker? Kann ich mobil arbeiten, z.B. auch einmal in der Bibliothek? Ist meine Internetverbindung zuhause stabil? Benötige ich noch weitere Programme zur Literaturverwaltung oder für Mind Maps (s. Kapitel 2 und 3)? Kann ich Gruppenarbeit, z.B. über Skype, auch online durchführen?
- Benötige ich weitere Ausrüstung, z.B. Ordner, selbstklebende Notizzettel oder eine Pinnwand (Brink 2007, S. 12)?
- Verfüge ich über einen passenden Arbeitsplatz, an dem ich in Ruhe arbeiten und auch einmal Materialien für eine gewisse Zeit liegen lassen kann?

Zum letzten Punkt vielleicht noch ein Hinweis: In **wissenschaftlichen Bibliotheken** finden sich in der Regel Arbeitsplätze, die ein konzentriertes Arbeiten bei gleichzeitigem Zugriff auf die nahe stehende Literatur ermöglichen. Diese Arbeitsplätze können teilweise auch von Studierenden für eine gewisse Zeit reserviert werden oder es stehen Rollcontainer zur Verfügung, in die Materialien eingeschlossen werden können, so dass Sie nicht immer am Ende eines Tages alles wegräumen müssen. Auch Gruppenarbeit lässt sich in Bibliotheken an entsprechend gekennzeichneten Plätzen gut durchführen. Die Frage, ob man besser in der Bibliothek oder zuhause arbeitet, muss natürlich jeder für sich selbst beantworten.

Schlüsselwörter: Wissen, Wissenschaft, wissenschaftliches Arbeiten, Realwissenschaft, Deskription, Explikation, Theorie, Modell, Methode, Hypothese, Forschungsfrage, wissenschaftliche Bibliothek

Aufgaben zur Lernkontrolle:



1.1 Was sind aus Ihrer Sicht zentrale Merkmale des wissenschaftlichen Arbeitens?

.....

1.2 Nennen Sie Beispiele für mögliche deskriptive und explikative Fragestellungen aus einem beliebigen Bereich Ihres Alltagslebens, die Sie beschäftigen (z.B. das Fernsehprogramm).

.....

1.3 Beschreiben Sie mögliche Suchstrategien bei der Findung von Themen. Falls Sie schon einmal selbst ein Thema für eine wissenschaftliche Arbeit entwerfen mussten – wie würden Sie Ihre Suchstrategie beschreiben?

.....

1.4 Im Wirtschaftsteil Ihrer Zeitung lesen Sie, dass die ältere Zielgruppe „50+“ immer stärker an Bedeutung gewinnt. Konkretisieren Sie diesen Themenbereich weiter, indem Sie eine mögliche Forschungsfrage, eine Zielsetzung und ein Projektthema formulieren.

.....

Literatur zur Vertiefung:



- Kornmeier, M. (2011): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht – für Bachelor, Master und Dissertation; 4. Aufl., Bern: Haupt
(Insbesondere der Einstieg in das Werk ist sehr anschaulich, der Autor vergleicht dort den Entstehungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit mit dem Backen eines Gugelhupfs. Mögliche Fehler beim Backen/Schreiben werden analysiert)
- Ebster, C./Stalzer, L. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler; 3. Aufl., Wien: Facultas.wuv
(Hierbei handelt es sich um ein sehr übersichtliches Werk, das sich gut als Begleiter im Studium eignet und neben den Grundlagen zur Verfassung wissenschaftlicher Arbeiten auch einen Einblick in die empirischen Methoden gibt.)

KAPITEL 2

SUCHEN, LESEN UND AUSWERTEN VON LITERATUR

Lernziele dieses Abschnitts

- Sie verstehen die Bedeutung einer umfassenden Literaturrecherche
- Sie lernen grundlegende Rechercheorte und -strategien zu unterscheiden.
- Sie können die Güte einer Literaturquelle kritisch beurteilen.
- Sie können Lesetechniken anwenden.
- Sie lernen Literatur auszuwerten und zu verwalten.

2 SUCHEN, LESEN UND AUSWERTEN VON LITERATUR

2.1 Bedeutung des Literaturstudiums

Wie in den vorherigen Abschnitten schon deutlich wurde, ist das wissenschaftliche Arbeiten unter anderem dadurch gekennzeichnet, dass die eigenen Gedankengänge sinnvoll belegt und strukturiert werden müssen. Da dies aus eigener Kraft kaum möglich ist und Sie im Studium das Rad auch nicht neu erfinden können, müssen Sie auf die Werke anderer Autoren zurückgreifen. Dies gilt für alle Arten von Studienarbeiten, wenn auch in unterschiedlichem Ausmaß: Für ein Kurzreferat, das Sie auf ein paar Seiten ausformuliert abgeben müssen, werden Sie weniger Literaturstudium benötigen als für Ihre Abschlussarbeit. Trotzdem gilt immer: Recherche ist der erste zentrale Schritt für die Bearbeitung eines Themas.

Die Zeit, die für die Recherche und das Studium der wichtigen Literaturquellen benötigt wird, sollten Sie nicht unterschätzen. Zum einen werden Sie in den meisten Fällen mit einer solchen Vielzahl an Quellen konfrontiert, dass die Auswahl schwer fällt. Zum anderen kann das Lesen mühsam sein: Während beim privaten Lesen zur Unterhaltung die Zeit oft verfliegt, müssen Sie wissenschaftliche Literatur oft regelrecht „bewältigen“. Die Texte fesseln den Leser nur selten, man schweift leicht ab und bemerkt eventuell irgendwann, dass man den Sinn des soeben gelesenen Abschnitts nicht mehr nachvollziehen kann. Es gibt jedoch Regeln für das Literaturstudium, die die Arbeit erleichtern können. Und außerdem gilt: Es ist alles Übungssache! Je länger Sie sich mit einem Thema auseinandersetzen, desto einfacher wird es Ihnen fallen, mit den dort gebräuchlichen Fach- und Fremdwörtern umzugehen. Und auch die Geschwindigkeit, mit der Texte aufgenommen werden, lässt sich trainieren (Spoun/Domnik 2004, S. 28).

War früher die Bibliothek der erste Anlaufpunkt einer Literaturrecherche, so ist es heute das Internet. Die gigantischen im World Wide Web verfügbaren Datenmengen verführen zu dem Schluss, alle relevanten Informationen für ein Projekt seien dort erhältlich und der Gang in die Bibliothek könne durch eine gezielte Internetrecherche ersetzt werden. Dies ist jedoch nicht der Fall, vielmehr ist eine „duale Suchstrategie“ angezeigt: Sie suchen Literaturquellen über den PC, einige dieser Quellen werden Sie direkt über das Internet einsehen können, andere müssen Sie als Printexemplar aus der Bibliothek beschaffen. Die Beantragung eines Bibliotheksausweises für die Unibibliothek (oder für eine wissenschaftliche Bibliothek in Wohnortnähe) ist daher unerlässlich, wenn Sie sich für ein Studium entscheiden.

2.2 Vorgehen bei der Literaturrecherche

Die ersten Schritte der **Literaturrecherche** können über den (heimischen) PC erfolgen. Um einen Einstieg in das Thema zu finden, sind z.B. folgende Internetadressen sinnvoll:

- Über die Seite www.bis.uni-oldenburg.de gelangt man zum ORBIS-Katalog, der die Bestände der wissenschaftlichen Oldenburger Bibliotheken aufzeigt. Dort lässt sich direkt auf der Startseite über Schlagworte nach Literatur suchen – für die oben genannten Beispiele wären dies z.B. „Internationales Management“, „Internationalisierungsstrategie“, „Personalbeschaffung“ etc.
- Über die gleiche Ausgangsseite ist auch eine Recherche in unterschiedlichen Datenbanken möglich. Diese Recherchen müssen jedoch entweder von einem Computer aus dem Netz der Universität erfolgen oder Sie müssen sich mit Hilfe Ihres Nutzers ausweises anmelden.
- Über die Bestände einer einzelnen Bibliothek hinaus ist die Suche im Gemeinsamen Bibliotheksverbund der norddeutschen Bundesländer (GBV) sinnvoll: www.gbv.de. Hier lassen sich auch Bücher und Zeitschriftenartikel über die Fernleihe an die eigene Bibliothek liefern.
- Einen direkten Einblick in Bücher zum Thema ermöglicht <http://books.google.de>.
- Das Online-Lexikon Wikipedia ist aus wissenschaftlicher Sicht umstritten und selbst nicht zitierwürdig (vgl. Abschnitt 2.3), es bietet jedoch häufig einen guten Überblick über ein Thema und manchmal auch eine gute Literaturliste.
- Auch eine Eingabe von (möglichst genauen) Schlagworten in eine Suchmaschine kann für den Einstieg sinnvoll sein.

Im Rahmen der Präsenzveranstaltung zu diesem Modul werden Sie einen genaueren Einblick in die Datenbankrecherche erhalten und auch die Möglichkeit haben, selbst Recherche zu betreiben.

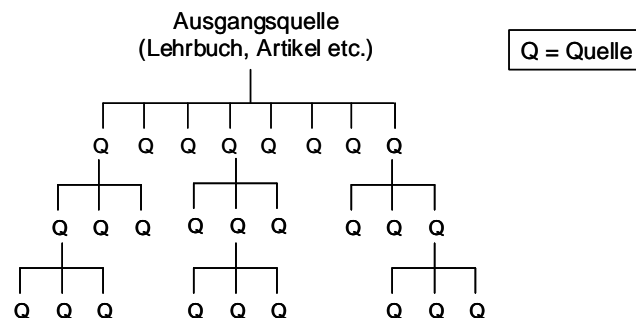
Es lassen sich zwei Grundstrategien der Literatursuche unterscheiden:

- Für einen ersten Einstieg bietet sich häufig die **Methode der konzentrischen Kreise** („Schneeballsystem“) an: Hier wird nur mit einer einzelnen Quelle (z.B. einem aktuellen Lehrbuch) begonnen, und die dort im Literaturverzeichnis angegebenen relevanten Quellen werden anschließend gesichtet. Auch diese Quellen geben wiederum Quellen an usw. Das erste Buch wird somit zum Ausgangspunkt für alle anderen Quellen. Dieses Vorgehen ist nicht sehr aufwendig, da schnell deutlich wird, welche Quellen immer wieder zitiert werden. Als problematisch kann sich erweisen, dass auf diese Weise zu wenig aktuelle Quellen Berücksichtigung finden oder ganze Gruppen von

Quellen gar nicht gefunden werden, weil z.B. deren Ansichten nicht denen des Autors der Ausgangsquelle entsprechen (Rossig/Prätsch 2010, S. 64).

- Bei der **systematischen Methode** beginnt die Suche in mehreren aktuellen Fachzeitschriften, Nachschlagewerken, Lehrbüchern, Katalogen etc. parallel. Wird etwas für das Thema Relevantes gefunden, so können weitere Quellen aus dem jeweiligen Literaturverzeichnis genutzt werden. Wichtig ist es hier, in allen Bereichen mit der aktuellen Literatur zu beginnen. Diese Art der Recherche ist in der Regel recht aufwendig, dafür ist gewährleistet, dass alle wichtigen Quellen auch gefunden werden.

Methode der konzentrischen Kreise



Systematische Methode

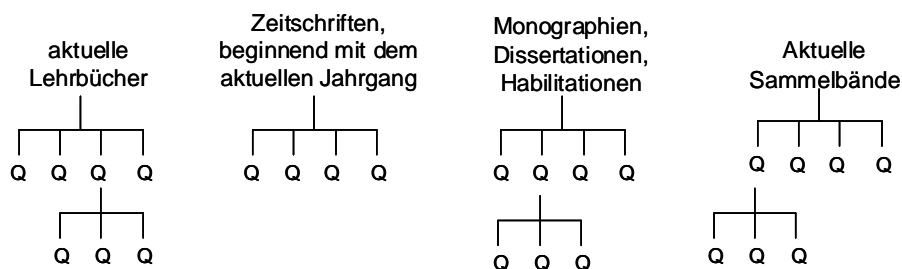


Abbildung 3: Methoden der Literaturrecherche
Quelle: eigene

Der Einstieg über das Schneeballsystem gibt einen ersten Überblick über das Thema und ist häufig sinnvoll, wenn der Betreuer die Quelle als lesenswert erwähnt hat. Im weiteren Verlauf der Literatursuche sollte jedoch auch eine systematische Recherche nach anderen Ausgangsquellen erfolgen.

Um zu verhindern, dass wichtige Quellen übersehen werden, empfiehlt es sich übrigens, bei der Schlagwortsuche auch einmal zu überlegen, welche **Synonyme** oder eng verwandten Formulierungen es für einen Begriff gibt (Corsten/Deppe 2008, S. 27 ff.). So können für das oben genannte Beispiel die Begriffe „Internationales Management“, „Internationalisierung“, „Interkulturelles Management“, „Multinationale Unternehmen“ o.ä. zum Ziel führen.

Wenn Sie während Ihrer Recherche Quellen im Internet finden, z.B. frei zugängliche Aufsätze, Artikel aus Zeitungen oder Zeitschriften oder ähnliches, speichern Sie diese am besten direkt auf Ihrem PC ab. Die im nächsten Abschnitt genannten Gütekriterien für die Literatur gelten selbstverständlich auch für elektronische Quellen. Und wenn Sie die Wahl haben, sollten Sie eine Printquelle einer Internetquelle vorziehen.

Ist die erste Recherche abgeschlossen, führt der nächste Weg vom PC in die Bibliothek, um dort die Literaturliste „abzuarbeiten“. Neben der Ausleihe und dem Kopieren von Literaturquellen besteht auch die Möglichkeit der Vormerkung in der eigenen Bibliothek oder einer Fernleihe, wenn das gesuchte Werk vor Ort nicht verfügbar ist. Beides kann sich für eine zentrale Quelle durchaus lohnen, allerdings muss beachtet werden, dass es mehrere Wochen dauern kann, bis sie dann vor Ort zur Verfügung steht.

In den Bibliotheken sind die Werke zumeist nach Themengebieten sortiert, so dass es sinnvoll ist, im Regal die Literatur in der Umgebung der eigentlich gesuchten Signatur genauer anzusehen.

2.3 Auswahl von Literaturquellen

Ein wichtiger Bestandteil der Literaturarbeit ist die Frage, welche Quellen für das Projekt wirklich relevant sind und auch die Anforderungen des wissenschaftlichen Arbeitens erfüllen. Es dürfen generell nur Quellen herangezogen werden, die sowohl zitierfähig als auch zitierwürdig sind (Theisen 2008, S. 140 f.).

Zitierfähig sind diejenigen Quellen, die in irgendeiner Form veröffentlicht und daher allgemein zugänglich sind – hierdurch soll gewährleistet sein, dass die wiedergegebenen Inhalte kontrollierbar sind. Für Studienarbeiten wird nur selten so umfassend nach Literatur gesucht, dass die Zitierfähigkeit ein Problem darstellen würde. Einen Grenzfall stellen Studienmaterialien wie das Skript, das Sie gerade lesen, dar, die darum auch nur in Ausnahmefällen herangezogen werden sollten.

Nur die Quellen, deren Qualität wissenschaftlichen Standards entspricht, sind **zitierwürdig**. Hier ist es schwierig, allgemeingültige Hinweise zu geben, bei Unsicherheiten sollte Rücksprache mit dem Betreuer gehalten werden. Vorsicht ist immer bei Literatur geboten, deren Verfasser nicht deutlich zu erkennen ist (dies trifft insbesondere auf Internetquellen zu), bei denen ein gewerbliches Interesse bei der Veröffentlichung vermutet werden muss (z.B. Studien von Unternehmensberatungen) oder die sich bei Durchsicht als pseudo-wissenschaftliche Ratgeber erweisen („Personalbeschaffung leicht gemacht“, „Das 1x1 der Internationalisierung“).

Die folgende Tabelle gibt einen ersten Überblick über die Verwendbarkeit unterschiedlicher Literatur.

Zitierwürdig und zitierfähig	Eingeschränkt zitierwürdig/ Eingeschränkt zitierfähig	Nicht zitierwürdig/ nicht zitierfähig
<ul style="list-style-type: none"> • Artikel in Fachzeitschriften • wissenschaftliche Monographien incl. Dissertationen • Artikel in Sammelbänden • Lehrbücher 	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomarbeiten • Artikel in Praxiszeitschriften (absatzwirtschaft) • Artikel in der Qualitätspresse (FAZ) • Internetquellen 	<ul style="list-style-type: none"> • Artikel in Publikumszeitschriften • Ratgeberliteratur • Hausarbeiten/Seminararbeiten • Allgemeine Nachschlagewerke (Duden, Brockhaus, Wikipedia) • Tweets, Weblogs, Postings in sozialen Netzwerken

Tabelle 2: Verwertbarkeit von Literaturquellen für wissenschaftliche Arbeiten

Quelle: eigene

Um beurteilen zu können, ob eine Quelle nicht nur zitierwürdig und –fähig, sondern auch thematisch einschlägig und für Ihre Arbeit als Literaturgrundlage zielführend ist, müssen Sie genauer hineinschauen.

2.4 Lesetechniken und Auswertung der Literatur

Wie oben schon beschrieben: Das Lesen und Auswerten wissenschaftlicher Literatur erfordert Übung, gerade zu Beginn des Studiums erscheinen die Texte häufig „staubtrocken“ und sehr komplex. Überfrachten Sie sich daher nicht mit Literatur und gehen Sie bei Ihrer persönlichen Zeitplanung davon aus, dass der eine oder andere Text auch mehr als einmal gelesen werden muss. Erfahrungsgemäß fällt es mit wachsender Lesepraxis leichter, die wichtigen Informationen aus einem Text herauszufiltern und die Bedeutung des Textes für die eigene Arbeit einzuschätzen.

Wenn Sie nun eine erste Recherche abgeschlossen und sich mit Büchern, kopierten Zeitschriftenartikeln und pdf-Dokumenten eingedeckt haben, so stehen Sie als nächstes vor dem Problem, sowohl die Qualität als auch die Wichtigkeit der einzelnen Quellen abschätzen zu müssen. Es gibt eine Reihe von Hilfsmitteln, die es einfacher machen, sich in einer großen Literaturmenge zurechtzufinden, und die Auswertung im Hinblick auf das Schreiben der eigenen Arbeit erleichtern (Rost 2008, S. 187 ff.; Franck/Stary 2003, S. 76 f.; Kornmeier 2011, S. 88 ff.):

Schauen Sie zunächst das Inhaltsverzeichnis an: Wenn es darauf hindeutet, dass der Text für Ihre Arbeit wichtige Fragen behandelt, sollten Sie zunächst einmal das Vorwort, die Einleitung oder Zusammenfassung lesen,; Hierbei werden zunächst nur die Fragestellung, die vom Autor verwendete grobe Argumentationslinie sowie die Schlussfolgerungen erfasst. Erscheint Ihnen das Werk danach wichtig, können Sie zunächst ein paar Seiten des Textes **kursorisch** lesen, um Hinweise auf das Niveau zu erhalten. Erscheint das Niveau Ihnen zu niedrig (z.B. weil sich das Buch als reine Ratgeberliteratur entpuppt), brechen Sie die Lektüre

ab, erscheint es Ihnen zu hoch (sie verstehen kaum etwas), notieren Sie sich Titel und Autor, um eventuell später noch einmal auf die Quelle zurückzugreifen, wenn sich Ihnen das Thema besser erschlossen hat. Ist die Quelle hingegen wichtig und vom Niveau her angemessen, lohnt sich das Lesen.

Brink (2007, S. 31) unterscheidet fünf zentrale Lesetechniken:

- „Suchendes Lesen“: Suche nach bestimmten Schlagwörtern, hohe Lesegeschwindigkeit
- „Kursorisches Lesen“: Schnelles Überfliegen, ohne Details zu erfassen
- „Analytisch-kritisches Lesen“: Intensive Bearbeitung mit dem Ziel, alles zu verstehen
- „Selektives Lesen“: Lesen der für die eigene Fragestellung/Perspektive wichtigen Passagen unter Vernachlässigung der anderen
- „Kreatives Lesen“: Lesen, um Anregungen zu erhalten für eigene Ideen, Konzepte etc.

Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass es sich bei dem Werk um eine für Ihre Arbeit zentrale Quelle handelt. Empfiehlt Ihnen ein Betreuer das Werk als Grundlage Ihrer Arbeit (s. „Methode der konzentrischen Kreise“, Abschnitt 2.2), gelten die folgenden Hinweise für einen effizienten Leseprozess natürlich sowieso (Sesink 2010, S. 35 f.):

- Lesen Sie den Text zunächst einmal im Schnelldurchlauf, ohne sich Notizen zu machen oder Dinge zu markieren. Sie sollten lediglich für Sie unverständliche Fach- und Fremdwörter (ggf. online) nachschlagen. Sollten Sie noch nicht alles komplett verstehen, ist das zunächst einmal nicht tragisch.
- Versuchen Sie anschließend, die Argumentation bzw. die zentralen Aussagen des Textes zu rekonstruieren und aufzuschreiben – am besten direkt in den PC, dann lassen sich diese Ausführungen später verwenden. Sie werden hierzu wahrscheinlich an einigen Stellen den Text nochmals hinzuziehen müssen, um Ihr Gedächtnis aufzufrischen.
- Im dritten Schritt lesen Sie den gesamten Text nochmals – wahrscheinlich werden Ihnen jetzt viele Punkte, die beim ersten Lesedurchlauf unklar geblieben sind, von selbst klar, da Sie sie jetzt in einen Gesamtzusammenhang bringen können. Jetzt erscheint der Leseprozess schon deutlich weniger mühevoll. Sie können Teile des Textes markieren (jedoch nicht im Übermaß, da in einem Text, der zur Hälfte mit Textmarker bearbeitet wurde, die wichtigsten Aspekte untergehen) oder Randnotizen machen.

- Wenn Sie Ihre Aufzeichnungen dann noch um letzte wichtige Punkte ergänzen, verfügen Sie über ein **Exzerpt** des Textes. Unter einem Exzerpt wird das komplette oder auszugsweise Herausschreiben wichtiger Inhalte verstanden. Exzerpte können sich z.B. als sinnvoll erweisen, wenn die Originalquelle wieder abgegeben werden muss, oder sie können abgewandelt (paraphrasiert) für den eigenen Text verwendet werden. Sie können eher allgemein exzerpieren („Was ist die Aussage des Textes?“) oder im Hinblick auf eine spezielle, für Ihre Arbeit wichtige Fragestellung („Was bedeuten die Aussagen des Autors zur Internationalisierung für kleine und mittelständische Unternehmen?“).

Versuchen Sie, Texte auch kritisch zu betrachten – das gehört zum wissenschaftlichen Arbeitsprozess dazu. Dies erweist sich allerdings gerade für Anfänger häufig als extrem schwierig, da weder das eigene Vorwissen noch die Erfahrung mit Argumentationsstrukturen und Methoden ausreichend sind, um wissenschaftliche Texte von erfahrenen Autoren „auseinanderzunehmen“. Aber nur wenn Sie sich Ihre eigenen Gedanken machen, können Sie zentrale von weniger wichtigen Quellen unterscheiden und auch Ihre eigene Argumentationskette besser aufbauen. Sie müssen sich demnach in der verfügbaren Literatur umschauen, bis Sie einen Überblick gewinnen konnten.

Bearbeiten verschiedene Quellen ein gleiches oder ähnliches Thema, so können häufig Visualisierungen bei der Verwertung helfen. So lassen sich z.B. Tabellen anfertigen, die die Argumente der Autoren gegenüberstellen. Eine weitere Möglichkeit ist das Mind Mapping, bei dem von einem zentralen Thema aus „Haupt- und Unteräste“ für einzelne Aspekte angelegt werden. Auf diese Weise lassen sich mehrere Quellen zusammenführen und häufig ergeben sich aus einer **Mind Map** bereits erste Gliederungsideen.



Abbildung 4: Beispiel für eine einfache Mind Map mit dem Programm „Free Mind“
Quelle: eigene

Auf die Frage, wie viel Literatur „genug“ ist, gibt es keine pauschale Antwort. Es hängt davon ab, welche Prüfungsleistung erbracht wird (Hausarbeit, Projektarbeit, Abschlussarbeit), ob es sich um eine empirische Arbeit handelt und welches Thema bearbeitet wird. Es sollte in jedem Fall darauf geachtet werden, zentrale Quellen zum Thema zu verwerten. Und man sollte sich selbst kritisch fragen, ob die gefundene Literatur ausreichend Hinweise zur Beantwortung der Fragestellung gibt. Wahrscheinlich müssen Sie im Verlauf der weiteren Ausarbeitung auch noch Literaturquellen ergänzen, weil Sie z.B. feststellen, dass einzelne Argumentationslinien noch nicht ausreichend untermauert sind.

2.5 Literaturverwaltung

In der Literatur findet sich häufig der Hinweis, eine Kartei (in Papierform oder auf dem PC) mit den bibliographischen Angaben, wichtigen Schlagworten etc. für die einzelnen Quellen zu erstellen (Sesink 2010, S. 156 ff.; Theisen 2008, S. 106 f.). Gerade am Anfang Ihres Studiums, wenn Sie wissenschaftliche Arbeiten mit vielleicht nur 10-15 Quellen erstellen, mag dies überflüssig erscheinen, es kann sich jedoch als sinnvoll erweisen, über das gesamte Studium und alle Module hinweg eine solche „zentrale“ Kartei zu führen. Auf diese Weise lässt sich Literatur leicht wiederfinden, die für mehrere Module benötigt wird, und auch für die Abschlussarbeit lässt sich aus diesem Fundus schöpfen.

Es finden sich inzwischen mehrere frei verfügbare Literaturverwaltungsprogramme im Internet, mit deren Hilfe Sie Literaturquellen direkt aus Datenbanken oder von anderen Webseiten importieren können. Sie können auch Schlagworte, Exzerpte und andere Anmerkungen zu den entsprechenden Werken in diesen Programmen vermerken. Am wichtigsten ist aber wohl die Funktion, dass die Programme Ihnen die Erstellung von Literaturverweisen in Fußnoten abnehmen und auch das Literaturverzeichnis für Sie erstellen.

Beispielhaft seien hier als Literaturverwaltungsprogramme genannt:

- **Zotero:** Hier handelt es sich ursprünglich um ein Add-In für den Firefox-Browser, allerdings existiert das Programm mittlerweile auch als Standalone-Variante. Es können Datenbanken mit beliebig vielen Quellen angelegt werden, ein Einfügen in MS Word- oder OpenOffice-Dokumente erfolgt per Plug-In. Das kostenfreie Herunterladen geschieht unter www.zotero.org
- **Citavi:** Hierbei handelt es sich um ein Programm, das unter MS Windows läuft und mit dem kostenlos bis zu 100 Quellen verwaltet werden können. Größere Versionen sind kostenpflichtig. Sie finden den Download unter www.citavi.com

Schlüsselwörter: Literaturrecherche, Zitierfähigkeit, Zitierwürdigkeit, systematische Methode, Methode der konzentrischen Kreise, kursorisches Lesen, Exzerpieren, Mind Map, Literaturverwaltung

Aufgaben zur Lernkontrolle:

- 2.1 Was sind die Vor- und Nachteile der Literaturrecherche „in konzentrischen Kreisen“ gegenüber der „systematischen Methode“?

.....



2.2 Unterscheiden Sie Zitierwürdigkeit und Zitierfähigkeit!

.....

2.3 Beschreiben Sie Ihr Vorgehen beim Lesen eines Aufsatzes, den Ihnen Ihr Betreuer als Einstiegsliteratur für Ihre Arbeit empfohlen hat!

.....

Literatur zur Vertiefung:



- Rost, F. (2004): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium, 4. Aufl., Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften
(Die Abschnitte zum Lesen, Verstehen und Verarbeiten wissenschaftlicher Texte sind le-senswert.)
- Theisen, M.R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form, 14. Aufl., München: Vahlen
(Das Buch galt lange als der „Klassiker“ zum wissenschaftlichen Arbeiten in den Wirt-schaftswissenschaften. Es ist sehr detailliert und an Formalia orientiert. Für Detailfra-gen lohnt sich daher bestimmt ein Blick hinein. Einen insgesamt kompakteren Überblick gibt allerdings das Werk von Ebster/Stalzer.)

KAPITEL 3

FORSCHUNGSMETHODEN, GLIEDERUNG UND SCHREIBEN

Lernziele dieses Abschnitts

- Sie verstehen den Unterschied zwischen literaturgestützten und empirischen Arbeiten.
- Sie können zentrale Merkmale qualitativer und quantitativer Forschung benennen.
- Sie können die Bedeutung der Gliederungsarbeit erfassen und zentrale Qualitätsmerkmale für Gliederungen wiedergeben.
- Sie kennen die wichtigsten Elemente einer wissenschaftlichen Arbeit.
- Sie entwickeln ein kritisches Verständnis für den wissenschaftlichen Schreibstil.

3.1 Grundlagen empirischer Forschung

3.1.1 Der sinnvolle Einsatz empirischer Methoden

Sie haben nun ein Thema für Ihre Arbeit, hierzu Forschungsfragen formuliert und eine umfassende (wenn auch wahrscheinlich noch nicht ganz abschließende) Literaturrecherche betrieben. Spätestens an dieser Stelle müssen Sie sich die Frage stellen, welche Methode Sie zur Beantwortung Ihrer Forschungsfrage anwenden möchten. Eine zentrale Weichenstellung in einer wissenschaftlichen Arbeit liegt dabei in der Entscheidung, ob eigene Erhebungen vorgenommen werden sollen („Empirie“) oder das Studium der Literatur bzw. der Rückgriff auf die Ergebnisse bestehender Erhebungen ausreichend ist. Das Wort „Empirie“ lässt sich mit „auf Erfahrungen beruhend“ übersetzen, es geht also darum, Erkenntnisse durch Erfahrungen (Beobachtungen) in der Realität zu verankern.

Manche Themenstellungen haben von vornherein einen empirischen Charakter, da der Ausgangspunkt die Beobachtung eines Problems im persönlichen Umfeld des Studierenden ist (z.B. in einer Abteilung des Unternehmens, in dem er arbeitet). Andere Themen wie beispielsweise aus dem Rechnungswesen oder im juristischen Bereich lassen sich kaum durch eigene Erhebungen fassen.

Wenn Sie also Ihre Forschungsfragen über ein reines Literaturstudium und schon bestehende Erhebungen (Sekundärmaterial) zu lösen vermögen, ist kein eigenes empirisches Design nötig. Kommen Sie nach der Recherche aber zu dem Schluss, dass weitergehende Untersuchungen erforderlich sind, müssen Sie empirisch arbeiten.

Um Missverständnissen vorzubeugen: Ein „empirisches Projekt“ ist nicht theoriefrei! Auch wenn eine unternehmensnahe Fragestellung behandelt wird, so dient als Grundlage des empirischen Teils immer ein Theoriebezug. Im Fall der in Tabelle 1 dargestellten Beispiele bedeutet dies: Um die dort genannten Themen mit echtem Erkenntniswert bearbeiten zu können, ist zunächst Literatur aus den Bereichen Personalwirtschaft, Internationales Management und KMU-Management zu sichten. Zwar werden in Studienarbeiten, die theoretisch angelegt sind, höhere Anforderungen an das Literaturstudium gestellt, die Empirie kann die Literatuarbeit jedoch nicht ersetzen (vgl. den Forschungsprozess aus Abbildung 1 in Abschnitt 1.1.4).

Bei vielen Studienprojekten steht von vornherein fest, ob empirisch gearbeitet werden soll oder nicht. Es empfiehlt sich auch, sich nicht zu spät auf eine Methode festzulegen, damit es keine Probleme mit dem eigenen Zeitplan gibt: Bei rein literaturgestützten Arbeiten muss mehr Zeit für die Literaturrecherche eingeplant werden, bei empirischen Arbeiten müssen Forschungsmethode und -design so zeitig herausgearbeitet werden, dass für die eigentliche Durchführung, Auswertung und Verschriftlichung noch genug Zeit bleibt.

Empirische Studien stellen höhere Anforderungen an Sie als rein literaturgestützte Arbeiten. Sie müssen nicht nur Kenntnisse auf dem entsprechenden Fachgebiet haben, sondern auch die entsprechenden Forschungs- und Datenerhebungsmethoden beherrschen: Die richtige Formulierung eines Fragebogens oder eines Gesprächsleitfadens sowie die Auswertung der Daten (meist mit entsprechender Software) und deren Interpretation wollen gelernt sein (Ebster/Stalzer 2008, S. 138). Also ist es sinnvoll, nur solche Untersuchungsarten zu wählen, die die eigenen Kenntnisse empirischer Forschung nicht übersteigen. Fragebögen sollten z.B. sauber aus der Theorie abgeleitet sein, keine tendenziösen Fragen enthalten und die Skalierung der Antwortmöglichkeiten sollte sinnvoll sein. Eine „aus dem Ärmel geschüttelte“ Empirie bringt wenig Erkenntnisgewinn für eine Arbeit.

Es gibt eine Reihe von Argumenten, die für oder gegen eine empirische Vorgehensweise sprechen. Eine methodisch saubere Empirie kann den Erkenntniswert des Projektes erheblich vergrößern, da die Vorgehensweise und die Inhalte der Untersuchung, genau auf die zu untersuchende Fragestellung abgestimmt werden können. Bevor die Entscheidung für die Empirie fällt, sollte allerdings sichergestellt sein, dass das Thema sich hierfür auch eignet:

- Bei manchen Themen ist der Zugang zu den Forschungsobjekten nicht gesichert, so erscheint es wenig sinnvoll, einen Fragebogen für die Manager der Fußballvereine in der 1. Bundesliga zu konzipieren und zu verschicken, denn der Rücklauf dürfte gegen Null gehen.
- Die Aussagekraft der zu erwartenden Ergebnisse ist zu gering. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn Personen über Bereiche befragt werden sollen, die Unternehmensinterna betreffen.
- Eine dem Thema entsprechende Empirie erscheint im Rahmen des Zeithorizonts für die Projektbearbeitung (in der Regel ca. zwei Monate) nicht durchführbar oder wäre mit zu hohem Arbeits- oder Kostenaufwand verbunden.

3.1.2 Quantitative und qualitative Forschungsmethoden

Es existiert eine Vielzahl an empirischen Untersuchungsarten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Sie können in **quantitative** und **qualitative Methoden** unterschieden werden. Die Frage, welche Methode sich für die Lösung Ihrer Problemstellung eignet, hängt auch (aber nicht ausschließlich) mit dem Forschungsstand zusammen, den Sie zu Ihrem Thema in der Literatur finden können.

Wie oben schon beschrieben, haben Sie zu Beginn Ihrer Arbeit Forschungsfragen zu Ihrem Thema formuliert, z.B. „Warum wandern so viele Kunden unseres Unternehmens, der Bank xy, ab?“ Im Rahmen Ihrer Literaturrecherche finden Sie Quellen zu den Themen Kundenrückgewinnung, Kundenbindung und sogar Studien, die eben diese Probleme für die Banken- und Versicherungsbranche behan-

deln. Aus diesen Informationen lassen sich Hypothesen (vgl. Abschnitt 1.1.3) als Vermutungen über Zusammenhänge formulieren, die die Kundenfluktuation in Ihrem Unternehmen erklären (Explikation). Hypothesen sollten dabei (in Anlehnung an Kornmeier 2011, S. 125):

- einen hinreichend großen Informationsgehalt besitzen („Zufriedenheit könnte die Loyalität der Kunden beeinflussen oder auch nicht“ hat wenig Informationsgehalt, besser wäre „Je unzufriedener die Kunden mit unserer Bank sind, desto größer ist die Wechselbereitschaft.“).
- empirisch überprüfbar sein („Die Farbe der Dienstkleidung hat einen unterbewussten negativen Einfluss auf die Kunden“ ist unspezifisch und kaum überprüfbar).
- falsifizierbar sein (es muss einen Gegenbeweis geben; „Unsere Kunden sind heute unzufrieden“ ist so nicht falsifizierbar, wohl aber die Aussage „Unsere Kunden sind heute weniger zufrieden als im Jahr 2010.“).
- logisch aufgebaut sein (also nicht „Die Kundentreue beeinflusst das Alter“, sondern „Je älter die Kunden, desto treuer sind sie unserer Bank“).
- präzise und eindeutig sein („Die Leistung beeinflusst die Kundentreue“ ist zu unspezifisch)
- theoretisch fundiert sein („In sozialen Beziehungen wie einer Kunde-Unternehmens-Beziehung müssen Leistung und Gegenleistung als fair empfunden werden“ ist eine Hypothese, die in der Equity-Theorie fundiert ist).

Sie bemerken also, dass Hypothesen nicht einfach „aus der Hand heraus“ aufgestellt werden dürfen, sondern sie müssen theoriegestützt entwickelt sein und eine Reihe von Bedingungen erfüllen. Diese Hypothesen können dann als Grundlage für die Entwicklung eines quantitativen Forschungsdesigns, z.B. eines standardisierten Fragebogens, dienen. Die ausgewählten Merkmale werden einem Kategoriensystem (einer Skala) zugeordnet und die Ergebnisse auf einer zahlenmäßig breiten Basis gesammelt. Hierzu wird eine Stichprobe ausgewählt (jeder n-te Kunde, der im letzten Jahr seine Geschäftsbeziehung gekündigt hat, wird telefonisch befragt), die Daten werden erhoben, ausgewertet, interpretiert und aufbereitet. Quantitative Analysen zeichnen sich also dadurch aus, dass ein standardisiertes Instrumentarium an einer größeren Zahl von Untersuchungsobjekten angewendet wird. Die Ergebnisse lassen sich in Zahlen ausdrücken, die Hypothesen können also als richtig ermittelt oder auch verworfen werden. Anzumerken ist, dass selbst bei gründlichem Literaturstudium eventuell nicht alle wichtigen Punkte gefunden werden. So kann z.B. der wichtigste Grund für die Abwanderung der Bankkunden sein, dass man vor der Filiale einfach nicht parken kann. Dies ist der Nachteil quantitativer Methoden – sie bewegen sich häufig in eingefahrenen Bahnen.

Anders ist es bei qualitativen Forschungsmethoden: Hier wird Literaturstudium im Hinblick auf eine Forschungsfrage gestellt, die theoretische Aufarbeitung des Themas ist jedoch kaum oder gar nicht vorhanden, so dass sich keine theoriegestützten Hypothesen aufstellen lassen – dies dürfte z.B. der Fall gewesen sein, wenn im Jahr 2005 ein Forscher eine Arbeit zur Motivation von Menschen, sich in privaten sozialen Netzwerken im Internet auszutauschen, verfassen wollte. Das Phänomen war damals so neu, dass die Wissenschaft noch keine Erklärungen hierfür bieten konnte. Um also überhaupt Hypothesen entwickeln zu können, musste der Forscher zunächst die Motive einer kleinen Zahl von Personen erfahren. Da die Zahl der Untersuchungseinheiten klein war, konnten die Ergebnisse sehr detailliert erfasst und beschrieben werden, wobei die Erfassung nicht in Zahlen, sondern verbal erfolgte. Dies ist durch ein offenes Interview, aber auch z.B. durch Gruppendiskussionen möglich. Die Ergebnisse ermöglichen es, ein soziales Phänomen zu verstehen. In einem weiteren Schritt konnten nun Hypothesen aufgestellt und überprüft werden.

Die quantitative Forschung unterliegt also vielen Standards und dient häufig der Prüfung von Hypothesen. Eine allgemeine Theorie wird dabei oft (wie im Beispiel oben) auf einen bestimmten Bereich angewandt (deduktives Vorgehen). Erweisen sich die Hypothesen als falsch (und falsifizierbar müssen sie ja sein), so muss eventuell die zugrunde liegende Theorie in Frage gestellt werden. In der qualitativen Forschung existieren hingegen weniger Standards, hier hat der Forscher erheblich größere Handlungsspielräume. Die Ergebnisse überprüfen Theorien in der Regel nicht, sondern können der Entwicklung von Theorien dienen. Die Ergebnisse, die an einer kleinen Zahl von Untersuchungseinheiten festgestellt wurden, können dann später darauf hin geprüft werden, ob sie auch im Allgemeinen gültig sind (induktives Vorgehen). Auf die Entwicklung von Hypothesen durch qualitative Forschung kann somit eine Überprüfung dieser Hypothesen mit Hilfe eines quantitativen Designs folgen. Wichtige Kriterien für die Wahl einer Forschungsmethode sind somit der Stand der Forschung und der Anspruch an die Allgemeingültigkeit der Ergebnisse (Bortz/Döring 2009, S. 49 ff.).

Im Rahmen von Studienarbeiten kommen im Bereich der quantitativen Forschung häufig standardisierte Fragebögen zum Einsatz, im qualitativen Bereich in erster Linie Interviews. Andere Techniken wie Beobachtungen, Experimente oder Inhaltsanalysen finden sich in der BWL zwar auch, sind allerdings im Rahmen eines Studiums nur schlecht durchzuführen. Es empfiehlt sich, bei Planung eines empirischen Vorhabens den engen Kontakt zum Betreuer der Arbeit zu suchen.

3.2 Die Bedeutung der Gliederungsarbeit

Sie haben sich nun einen Überblick über für Ihr Thema wichtige Aspekte in der Literatur verschafft und sich auch für eine Forschungsmethode entschieden. Bevor Sie nun Ihre Erhebung konzipieren oder zu schreiben beginnen, empfiehlt es

sich in jedem Fall, die geplanten Inhalte mit dem Betreuer abzusprechen. Eine sehr gute Basis für ein Gespräch bildet eine möglichst aussagekräftige **Gliederung** (Brink 2007, S. 131).

Aber auch für das eigene Vorankommen ist die Arbeit an der Gliederung von hoher Bedeutung: Während der Gliederungserstellung wird der eigene Gedankengang konkretisiert, gelesene Literatur wird inhaltlich erschlossen und in Zusammenhang gebracht. Als Grundlage kann z.B. eine Mind Map, wie sie in Abschnitt 2.4 vereinfacht dargestellt wurde, dienen. Eine gut durchdachte Gliederung bestimmt zu einem nicht unerheblichen Teil die Qualität der ganzen Arbeit (Corsten/Deppe 2008, S. 51). Für den Betreuer ist die Gliederung die Visitenkarte der Arbeit, sie wird zuerst gelesen und geübte Personen erkennen Lücken und Unregelmäßigkeiten in der Argumentation zumeist schon anhand der Gliederung.

Wichtige Prinzipien bei der Gliederungserstellung sind z.B. (in Anlehnung an Lück 2003, S. 32 ff.):

- Die Gliederung muss sachlich und optisch richtig proportioniert sein: Gliederungspunkte, die sachlich ein hohes Gewicht haben, sollten in der Arbeit mehr Raum einnehmen und stärker untergliedert sein als die „Nebenschauplätze“.
- Die Gliederungspunkte sind ohne Verben zu formulieren (also nicht „Verschiedene Stufen der Internationalisierung durchlaufen“, sondern „Durchlaufen von verschiedenen Stufen der Internationalisierung“).
- Die Überschriften müssen aussagekräftig sein, einzelne Schlagworte sind da häufig nicht ausreichend.
- Untergliederungen sollten den übergeordneten Punkt möglichst umfassend erklären und sollten sich dabei inhaltlich nicht überlappen.
- Wird eine Gliederungsebene eingeführt, so muss sie mindestens zwei Punkte enthalten (auf jedes 2.1 muss ein 2.2. folgen), sonst macht die Untergliederung keinen Sinn.
- Unterpunkte dürfen Überpunkte nicht wiederholen.

Für Studienarbeiten und auch die Abschlussarbeit genügt in der Regel das rein numerische Prinzip der Kapitelbezeichnungen (2, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.2...). Speziell in juristischen Modulen kann aber ein anderes Gliederungsschema vom Betreuer gefordert werden. Für kurze Arbeiten bis ca. 10 Seiten dürfte eine Untergliederung bis in die zweite, bei Hausarbeiten bis in die dritte Ebene ausreichend sein. Es gilt die Faustregel, dass zu jedem Gliederungspunkt mindestens eine halbe Seite Text gehört. Eine zu detaillierte Gliederung lässt den Verdacht aufkommen, dass die einzelnen Unterpunkte nicht ausreichend in die Tiefe gehen oder nur Aufzählungen darstellen.

Die Gliederung muss die Argumentationsstruktur der Arbeit widerspiegeln. Während bei literaturgestützten Arbeiten unterschiedliche Grundschemata für

die Gliederung denkbar sind, können Sie bei empirischen Arbeiten von einem gewissen Grundschema ausgehen (Ebster/Stalzer 2008, S. 79):

- Einleitung
- Literaturübersicht/Theoriekapitel
- Darstellung der empirischen Methode
- Darstellung der Ergebnisse
- Diskussion der Ergebnisse.

Die Arbeit an der Gliederung ist ein Prozess, der sich über die gesamte Bearbeitungsdauer der Arbeit bis zur Abgabe erstrecken kann. Änderungen, Ergänzungen oder Streichungen in der Gliederung können sich auch beim Schreiben noch ergeben.

3.3 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Neben der Gliederung zeichnet sich eine wissenschaftliche Ausarbeitung dadurch aus, dass sie eine Reihe von formalen Bestandteilen enthält. Je nach Umfang der Arbeit (Kurzausarbeitung, Hausarbeit, Bachelor-Thesis) sind jedoch nicht alle Elemente nötig. Die folgende Abbildung zeigt die möglichen Bestandteile auf, wobei die kursiv gedruckten Elemente nicht in jeder Arbeit auftauchen müssen. Als „Paginierung“ wird die Seitenzählung bezeichnet. Häufig werden arabische Seitenzahlen (1,2,3,4) für den inhaltlichen Kern, die römischen (I,II,III,IV) für formale Teile benutzt. Es besteht jedoch auch die Möglichkeit einer durchgehenden arabischen Paginierung.

Deckblatt	}	nicht paginiert, aber mitgezählt
Inhaltsverzeichnis		
Abkürzungsverzeichnis	}	römische Paginierung
Abbildungsverzeichnis		
Tabellenverzeichnis		
Verzeichnis der Anhänge		
Textteil der Arbeit	}	arabische Paginierung
Literaturverzeichnis		
Anhang		
Eidesstattliche Erklärung	}	nicht paginiert

Abbildung 5: Formale Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit
Quelle: in Anlehnung an Burchert/Sohr 2008, S. 73.

Deckblatt, **Inhaltsverzeichnis** (mit Seitenangaben), Text und **Literaturverzeichnis** sind somit verpflichtend. Ein Verzeichnis der Abkürzungen, Abbildungen, Tabellen und Anhänge ist nur sinnvoll, wenn der Leser die Orientierung benötigt, um einzelne Elemente in der Arbeit wiederzufinden. Bei Hausarbeiten kann in der Regel darauf verzichtet werden (für drei oder vier Abbildungen benötigen Sie kein Verzeichnis). Ein **Anhang** kann hingegen themen- und methodenabhängig auch bei kurzen Ausarbeitungen schon sinnvoll sein, um z.B. Informationen zum behandelten Unternehmen einzubringen oder eine Empirie zu dokumentieren.

Wichtige Bestandteile des Textteils sind die Einleitung, der Hauptteil sowie das Fazit der Arbeit.

- Die **Einleitung** führt kurz in die Thematik ein, beschreibt die Problemstellung, das Ziel und den Gang der Untersuchung. Es werden jedoch noch keine inhaltlichen Argumente vorgestellt.
- Die Gestaltung des **Hauptteils** ist von der gewählten Methode der Arbeit abhängig. Die Argumentation ist dabei strikt auf das Untersuchungsziel hin auszurichten und jeder Gliederungspunkt muss hierzu einen Lösungsbeitrag leisten.
- Das **Fazit** liefert eine Zusammenfassung der Untersuchungsergebnisse im Hinblick auf die Forschungsfrage(n) und kann darüber hinaus ein kritisches Resümee des Themas und mögliche Ansätze zu weiteren Forschungen enthalten (Brink 2007, S. 191).

3.4 Eigenarten eines wissenschaftlichen Schreibstils

Der **wissenschaftliche Schreibstil** unterscheidet sich von anderen, z.B. dem journalistischen Stil, deutlich. Eine gute Übung für das eigene Verfassen von Texten besteht in einem umfangreichen Literaturstudium, da man sich durch das Lesen an den Stil gewöhnen kann.

Einige Regeln für einen gelungenen wissenschaftlichen Stil sollen kurz aufgezeigt werden (in Anlehnung an Ebster/Stalzer 2008, S. 82 ff.):

- Es sollte klar sein, für welche Zielgruppe der Text verfasst wird. Im Rahmen eines Studiums ist diese Zielgruppe in der Regel recht klein (andere Teilnehmer/innen im Modul, Betreuer) und kann als „Fachpublikum“ bezeichnet werden. Es ist daher unnötig, die Arbeit mit allzu grundlegenden Definitionen zu beginnen („Was ist Betriebswirtschaftslehre?“). Für das Thema wichtige Fachbegriffe (Personalbeschaffung, Internationalisierungsstrategie) sollten jedoch definiert werden, um deutlich zu machen, in welcher Bedeutung sie benutzt werden.

- Der Aufbau der Arbeit muss logisch sein und die Informationen sollten in eine deutliche Beziehung zueinander gesetzt werden (Spoun/Domnik 2004, S. 109 f.). Sie können dabei entweder induktiv vorgehen (vom Besonderen zum Allgemeinen – z.B. von einem bestimmten Unternehmensbeispiel ausgehend zu eher allgemeingültigen Aussagen kommend) oder auch deduktiv (vom Allgemeinen zum Besonderen – Darstellung einer Theorie und anschließend Anwendung auf einen Unternehmensfall). Auch innerhalb der einzelnen Kapitel sollten Sie sich eine Struktur für die Nennung Ihrer Argumente geben (das stärkste Argument zuerst, von einfach zu komplex, vergleichend, chronologisch etc.).
- Es empfiehlt sich, immer wieder zu prüfen, ob die geschriebenen Inhalte auch wirklich zum Thema gehören. Manchmal stellt sich heraus, dass umfangreiche Recherche- und Schreibaufgaben in einen Abschnitt investiert wurden, der die Arbeit im Hinblick auf ihr Ziel nicht weiterbringt. Kürzungen solcher Inhalte sind schmerzhaft, aber notwendig.
- Die Argumentation muss zu jeder Zeit sachlich bleiben, emotionale Argumente und persönliche Meinungen gehören nicht in die Arbeit.
- Fremdwörter und Terminologien, die in einem Fachgebiet gängig sind, müssen verwendet werden. Andererseits kann ein übertriebener Einsatz von Fachbegriffen und Fremdwörtern den Eindruck erwecken, dass Verständnislücken durch „pseudowissenschaftliche Ausdrucksweise“ überspielt werden sollen. Es gilt: Nur wer einen Sachverhalt verständlich und einfach erläutern kann, hat ihn auch wirklich verstanden („If you can't explain it simply, you don't understand it well enough“ – dieser Satz wird Albert Einstein zugeschrieben).
- Auch der übermäßige Einsatz von Nominalkonstruktionen wirkt eher verwirrend. Wenn ein Tisch rund ist, wird dies nicht dadurch deutlicher, dass man schreibt „Rein möbeltechnisch gesehen hat der Tisch schon irgendwie eine kreisrunde Gestalt.“ (so lästert Tucholsky bereits 1929). Und wenn Sie eine empirische Arbeit verfassen, beschreiben Sie bitte nicht „die Bewerksstellung des empirischen Datenerhebungsprozesses seitens des Autors“ (Kornmeier 2011, S. 166).
- Gleiches gilt für die Satzkonstruktionen: Sie müssen der Argumentationsstruktur Rechnung tragen, daher sind Gebilde aus Haupt- und Nebensätzen nicht zu vermeiden. Sätze, die sich über eine halbe Seite erstrecken, sind jedoch unverständlich.
- Die verwendeten Quellen müssen lückenlos dokumentiert werden, wobei möglichst wenig direkte Zitate zu verwenden sind (siehe Abschnitt 4.1.1).

Es besteht übrigens keine Notwendigkeit, den Text durch ein Übermaß an Anekdoten oder den Aufbau eines Spannungsbogens für den Betreuer lesenswerter zu machen. Und anders als in journalistischen Texten, in denen die wichtigsten In-

formationen immer am Anfang stehen, müssen in der Wissenschaft die Ergebnisse erst hergeleitet werden.

Kurzer Einschub: Was tun mit dem leeren Blatt?

Speziell zu Beginn des Studiums ist der Einstieg in das wissenschaftliche Schreiben oft schwer. Dahinter können Zweifel am eigenen Ausdrucksvermögen stehen („Das klingt blöd“), die Befürchtung, etwas Falsches zu schreiben oder die Angst vor den Reaktionen derer, die es lesen. Eines ist sicher: Solange das Blatt leer bleibt, wird die Situation nicht besser. Daher gilt:

„Beginnen Sie hemdsärmelig, aber beginnen Sie!“ (Kappler 2006, S. 22)

Dies beinhaltet auch, dass Sie nicht zu spät mit dem Schreiben beginnen. Wer zunächst zu viel Literatur liest, ohne etwas zu Papier zu bringen, verliert eventuell irgendwann den Überblick.

Oftmals hilft es, sich erst einmal zu fragen „Was müssen die anderen Teilnehmer im Modul wissen, um mein Thema zu verstehen?“ So lässt sich zunächst das darstellen, was man durch die Lektüre in Erfahrung gebracht hat. Sinnvoll ist es, die vorhandenen Gliederungspunkte zunächst mit den Inhalten der (paraphrasierten) Exzerpte zu füllen, eigene Gedanken oder Schlussfolgerungen zu ergänzen und so die vielleicht bestehende Mind Map abzuarbeiten (Kruse 2007, S. 156 ff.).

Die so entstandene Rohversion muss sprachlich nicht perfekt sein. Sprache, Zitierweise und Argumentationslogik lassen sich im Rahmen der Überarbeitung(en) noch verbessern. Erfahrungsgemäß ist das Weiterarbeiten jedoch viel einfacher, wenn bereits etwas existiert, an dem weitergearbeitet werden kann. Wenn Sie also in einen „Schreibfluss“ geraten, geben Sie diesem ruhig nach, auch wenn Sie dann nicht alle Fußnoten sofort setzen. Und wenn es einmal gar nicht weitergeht, versuchen Sie etwas Abstand zu gewinnen und den Kopf frei zu bekommen. Oder machen Sie den „Muttitest“: Tragen Sie Ihre bisherigen Ergebnisse (mündlich oder in Form einer E-Mail) einer Person vor, die sich mit dem Thema überhaupt nicht auskennt. Auf diese Weise können Sie prüfen, ob Sie verständlich formuliert haben. Wenn Sie gleichzeitig noch beschreiben, was Sie im Folgenden noch mit Ihrem Text planen, sortieren sich vielleicht Ihre Gedanken oder Sie gewinnen noch mal eine neue Perspektive auf den eigenen Text (Reiter 2011, S. 79 ff.; Kornmeier 2011, S. 254 f.).

Schlüsselwörter: Empirie, quantitative Methoden, qualitative Methoden, Gliederung, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, wissenschaftlicher Schreibstil



Aufgaben zur Lernkontrolle:

3.1 Was sind wichtige Kriterien bei der Wahl einer Forschungsmethode?

.....

3.2 Warum wird der Gliederung im Rahmen der Erstellung von Projektarbeiten so eine hohe Bedeutung beigemessen?

.....

3.3 Wie können Sie vorgehen, wenn Sie vor einem noch leeren (elektronischen) Blatt am PC sitzen und nicht wissen, wie Sie anfangen sollen?

.....

Literatur zur Vertiefung:



- Brink, A. (2007): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in acht Lerneinheiten; 3. Aufl., München: Oldenbourg.
(Wie der Titel schon sagt, handelt das Buch die Arbeitsschritte bei der Erstellung von Abschlussarbeiten ab. Es sind nicht für jede Arbeit alle Schritte notwendig, zum Nachschlagen ist das Werk aber sehr zu empfehlen.)
- Bortz, J./Döring, N. (2009): Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler, 4. Aufl., Heidelberg: Springer Medizin Verlag
(Das Buch ist eine sehr umfassende Einführung in empirische Forschungsmethoden, zum gezielten Nachschlagen aber durchaus geeignet.)
- Kruse, O. (2007): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium; 12. Aufl., Frankfurt: Campus Verlag
(Hier finden sich einige gute Hinweise für den Fall, dass sich das Schreiben der Arbeit als Hürde erweist.)

KAPITEL 4

FORMALIA UND ORGANISATORISCHES

Lernziele dieses Abschnitts

- Sie können die Grundregeln des Zitierens und der Erstellung von Literaturverzeichnissen anwenden.
- Sie können einschätzen, wie Sie Inhalte in Ihrer Arbeit am besten visualisieren können.
- Sie können Zeitpläne für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten kritisch beurteilen.
- Sie wissen, wie Sie die Zusammenarbeit mit Ihrem Betreuer am besten gestalten.
- Sie kennen einige Besonderheiten des wissenschaftlichen Arbeitens in Gruppen.

4.1 Formalia in wissenschaftlichen Arbeiten

4.1.1 Belegarbeit und Literaturverzeichnis

Für ein korrektes wissenschaftliches Vorgehen ist es nötig, von fremden Personen übernommenes Gedankengut zu kennzeichnen. Der Verweis auf die benutzten Quellen ist dabei nicht nur „Etikette“, sondern eine Unterschlagung dieser Information kann als Diebstahl geistigen Eigentums gewertet werden. Die Literatur zu formalen Anforderungen an das Zitieren und Belegen ist sehr umfangreich, hier sollen im Folgenden nur die Grundregeln dargestellt werden. Bei Unsicherheiten hinsichtlich des korrekten Zitierens kann in der Regel der Betreuer helfen.

Aussagen eines fremden Autors können im direkten Wortlaut (in Anführungszeichen, siehe z.B. das Kappler-Zitat im Einschub in Abschnitt 3.4) oder indirekt in eigenen Worten übernommen werden. In den Wirtschaftswissenschaften sollte so viel wie möglich indirekt zitiert werden, da **direkte Zitate** ein Hinweis darauf sein können, dass Inhalte unkritisch übernommen worden sind. Außerdem liest sich eine Arbeit leichter, wenn der Schreibstil einheitlich ist. Direkte Zitate werden vor allem bei Definitionen verwendet oder wenn man einen Sachverhalt selbst nicht besser ausdrücken kann (Ebster/Stalzer 2008, S. 84). Es empfiehlt sich aber immer, direkt wiedergegebene Inhalte noch zu kommentieren oder die zentralen Aspekte des Zitats zu rekapitulieren, denn das eigene (kritische) Denken ist nunmal ein zentrales Kennzeichen von wissenschaftlichen Arbeiten.

Bei **indirekten Zitaten** ist darauf zu achten, dass die Inhalte in eigenen Worten wiedergegeben werden, um sich nicht dem Vorwurf des **Plagiats** auszusetzen. Ein Plagiat liegt vor, wenn Textteile abgeschrieben (oder vielmehr heute: aus dem Internet kopiert) wurden, ohne dass die entsprechende Quelle angegeben wird. Plagiate lassen sich heute durch den Einsatz spezieller Software ermitteln, außerdem erkennen Betreuer in der Regel „verdächtige“ Textpassagen, da diese stilistisch nicht in die Argumentation der Gesamtarbeit passen, die wissenschaftliche Präzision sich innerhalb des Textes stark unterscheidet oder ihm schlicht und einfach einzelne Passagen bekannt vorkommen (Reiter 2011, S. 64).

Wann ist ein Text ein Plagiat?

- Immer dann, wenn der Autor Teile eines fremden Textes in seinen eigenen Text integriert, ohne dass er dies kenntlich macht.

„Als nächster Schritt ist nun die Stichprobe zu bestimmen. Bei der einfachen Zufallsstichprobe hat jedes Element der Grundgesamtheit die gleiche Chance ausgewählt zu werden und damit in die Stichprobe zu gelangen. Auf diesem Wege werden $n=500$ Fälle ausgewählt.“

⇒ Hier handelt es sich um ein Plagiat, da der mittlere Text unverändert aus einer fremden Quelle stammt.

- Streng genommen liegt ein Plagiat auch dann vor, wenn die Ursprungsquelle zwar angegeben wird, aber der Text in einem indirekten Zitat gar nicht oder nur marginal verändert wird.

„Als nächster Schritt ist nun die Stichprobe zu bestimmen. Bei der einfachen Zufallsstichprobe haben alle Elemente der Grundgesamtheit die gleiche Chance ausgewählt zu werden und damit in die Stichprobe zu gelangen (Meier 2007, S. 57). Auf diesem Wege werden n=500 Fälle ausgewählt.“

Hier wurde nur eine Formulierung leicht verändert, so dass es sich ebenfalls um ein Plagiat handelt. Auch diese Vorgehensweise genügt wissenschaftlichen Ansprüchen nicht.

- Wird eine Quelle sinngemäß, aber in eigenen Worten zitiert, so handelt es sich nicht um ein Plagiat.

„Als nächster Schritt ist nun die Stichprobe zu bestimmen. Für alle Untersuchungseinheiten besteht bei der einfachen Zufallsauswahl die gleiche Wahrscheinlichkeit, in die Stichprobe aufgenommen zu werden (Meier 2007, S. 57). Auf diesem Wege werden n=500 Fälle ausgewählt.“

Diese Version genügt den Ansprüchen an gute wissenschaftliche Praxis.

Quelle: in Anlehnung an Fachhochschule Dortmund (2012), Folie 24

Am Schluss des Zitats muss auf die Quelle verwiesen werden, aus der die zitierten Inhalte stammen. Die Angabe der Quelle kann im Text selbst erfolgen (**amerikanische Zitierweise**, wie sie auch hier verwendet wird) oder in Form einer Fußnote am Seitenende (**deutsche Zitierweise**). Beide Formen sind korrekt, allerdings hat sich für Studienarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften die Fußnote als Quellenangabe durchgesetzt. Mit Hilfe der gängigen Textverarbeitungsprogramme ist das Setzen und Nummerieren der Fußnoten in der Regel kein Problem: Das Programm setzt die fortlaufende Fußnotennummer im Text und unten auf der Seite automatisch, die Inhalte kann das Literaturverwaltungsprogramm (Abschnitt 2.5) generieren.

Die einfachste Möglichkeit eines Herkunftsnachweises in der Fußnote ist der sogenannte **Kurzbeleg**. Dabei werden der Nachname des Autors (ohne Vornamen und Titel) bzw. der Autoren, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl angegeben. Bei indirekten Zitaten beginnt die Fußnote mit dem Hinweis darauf, dass der Autor nicht exakt den gleichen Wortlaut verwendet hat, sondern einen vergleichbaren (vgl.). Auf diese Weise wird auch in diesem Studienbrief zitiert. Es gibt eine ganze Reihe weiterer Zitierweisen, deren Darstellung allerdings hier den Rahmen sprengen würde und die in Studienarbeiten auch immer seltener verwendet werden (Ebster/Stalzer 2008, S. 115).

Die folgende Tabelle zeigt einige Besonderheiten, die bei der Verwendung von Kurzbelegen zu beachten sind.

Eigenschaften des Belegs	Beispiel
Ein Autor, Beleg auf einer Seite	¹ Vgl. Meier (2008), S. 28.
Zwei Autoren	² Vgl. Meier/Schulz (2008), S. 28
Mehr als drei Autoren	³ Vgl. Meier et al. (2008), S. 28.
Beleg erstreckt sich über zwei Seiten	⁴ Vgl. Meier (2008), S. 28 f.
Beleg erstreckt sich über mehrere Seiten	⁵ Vgl. Meier (2008), S. 28 ff.
Mehrere Autoren mit gleichem Nachnamen für die Arbeit zitiert	⁶ Vgl. Meier, H. (2008), S. 28. ⁷ Vgl. Meier, S. (2005), S. 111.
Autor hat in dem Jahr mehrere Werke veröffentlicht, die zitiert werden	⁸ Vgl. Meier (2008), S. 28. ⁹ Vgl. Meier (2008a), S. 56.
Autor ist nicht erkennbar	¹⁰ Vgl. o.V. (2008), S. 28.
Erscheinungsjahr ist unbekannt	¹¹ Vgl. Meier (o.J.), S. 28.
Dokument hat keine Seitenzahlen	¹² Vgl. Meier (2008), o.S.

Tabelle 3: Kurzbelege in Fußnoten

Quelle: in Anlehnung an Auflistungen bei Burchert/Sohr 2008, S. 90 f.; Ebster/Stalzer (2008), S. 117.

Es kommt häufig vor, dass das interessante Gedankengut in einer Quelle vom entsprechenden Autor selbst bereits aus einer anderen Quelle übernommen wurde. Um hier zitieren zu können, muss also die ursprüngliche (Primär-)Quelle beschafft werden. Ist die **Primärquelle** nicht erhältlich (und nur dann!), so muss in der Fußnote deutlich gemacht werden, dass das Zitat aus einer **Sekundärquelle** stammt: ¹ Vgl. (Primärquelle), zitiert nach (Sekundärquelle).

Soll deutlich gemacht werden, dass die zitierten Inhalte sich in mehreren Quellen wiederfinden, so werden alle nötigen Angaben in eine Fußnote geschrieben und nicht mehrere Fußnoten an der gleichen Stelle gesetzt: ¹ Vgl. Meier (2008), S. 28; Müller (2005), S. 123.

Wichtig ist, dass der Verweis immer hinter dem Zitat platziert wird – dementsprechend gibt es auch keine Zitier-Fußnoten in Kapitelüberschriften. Quellenverweise für Abbildungen oder Tabellen gehören direkt unter deren Titel, nicht in eine Fußnote.

Das **Literaturverzeichnis** nach dem Textteil dient dazu, den Leser darüber zu informieren, welche Werke hinter den gekürzten Quellenbelegen der Fußnoten bzw. der Quellenangaben im Text stecken. Es werden dort nur die Quellen aufgeführt, die in der Arbeit zitiert wurden. Je nach Art des Werkes sind unterschiedliche Angaben erforderlich. Beispiele finden sich in Tabelle 4.

Beim Zitieren von Internetquellen ist zu beachten, dass auch hier möglichst genaue Angaben zu machen sind: Falls ein Autor, das Herkunftsjahr oder Seiten-

4 FORMALIA UND ORGANISATORISCHES

zahlen (z.B. bei Word- oder pdf-Dokumenten) erkennbar sind, sollten sie wiedergegeben werden. In jedem Fall sind die vollständige URL (also nicht nur <http://www.faz.net>) sowie das Abrufdatum anzuführen.

Art der Literaturquelle	Angaben	Beispiel
Monographie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autor(en) 2. Erscheinungsjahr 3. Titel und Untertitel 4. Auflage 5. Erscheinungsort 6. Verlag 	Backhaus, Klaus/Büschken, Joachim/Voeth, Markus (2003): Internationales Marketing, 5. Aufl., Stuttgart: Schäffer-Poeschel
Beitrag in einem Sammelband	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autor(en) 2. Erscheinungsjahr 3. Titel des Beitrags 4. Herausgeber (Hrsg.) des Sammelbands 5. In: Titel und Untertitel des Sammelbands 6. Auflage 7. Ort 8. Seitenangabe des Beitrags 	Bruhn, Manfred (2009): Kundenintegration und Relationship Marketing; in: Bruhn, Manfred/Stauss, Bernd (Hrsg.): Kundenintegration: Forum Dienstleistungsmanagement, 1. Aufl., Wiesbaden: Gabler, S. 111-132
Aufsatz in einer Zeitschrift	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autor(en) 2. Erscheinungsjahr 3. Titel des Aufsatzes 4. In: Titel der Zeitschrift 5. Erscheinungsjahrgang 6. Heftnummer 7. Seitenangabe des Aufsatzes 	Röthig, Peter (1985): Organisation und Personal: Perspektiven zukünftiger Zusammenarbeit; in: Zeitschrift Führung und Organisation, 3. Jg., Heft 54, S. 153-159
Artikel in einer Zeitung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autor(en)/o.V. 2. Erscheinungsjahr 3. Titel des Artikels 4. In: Titel der Zeitung 5. Ausgabennummer 6. Erscheinungsdatum 7. Seitenangabe des Artikels 	Nicolai, Alexander (1996): Bücher über Führungskonzepte sind immer wieder Bestseller; in: Rheinischer Merkur, Nr. 38, 20.09.1996, S. 15
Internetquelle	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autor(en)/o.V. 2. Erscheinungsjahr, wenn ersichtlich 3. Titel des Dokuments 4. Genaue URL 5. (Seitenzahl) 6. Datum des Abrufs 	Schwertfeger, Bärbel. (2004): Internet auf dem Vormarsch, http://www.spiegel.de/unispiegel/obundberuf/0,1518,331483,00.html , o.S., Abruf 23.06.2009

Tabelle 4: Angaben im Literaturverzeichnis

Quelle: eigene

4.1.2 Visualisierungen: Abbildungen und Tabellen

Ergänzend zum Text können Abbildungen oder Tabellen zur Veranschaulichung der Inhalte dienen. Da die Seitenzahl einer Arbeit jedoch meist begrenzt ist, sollte immer abgewogen werden, ob eine Visualisierung an einer bestimmten Stelle angezeigt ist. Banale Zusammenhänge bedürfen keiner weiteren Veranschaulichung, und auch doppelte Darstellungen von Sachverhalten in Text und Bild sind zu vermeiden.

Sinnvoll sind Visualisierungen z.B. bei der Darstellung komplexer wissenschaftlicher Modelle oder auch um Veränderungen von Zahlenwerten im Zeitablauf zu verdeutlichen („Umsatzentwicklung 1995-2012“). Hier sagt ein Bild häufig wirklich mehr als viele Worte.

Eine Visualisierung darf kein Fremdkörper in der Arbeit sein, sondern muss in den Argumentationsverlauf eingebunden sein. Ist die Darstellung nicht selbsterklärend, so ist sie im Text zu erläutern. Dabei sollten sich die Abbildung und die Erläuterung in unmittelbarer Nähe zueinander befinden, um den Leser nicht zu verwirren (Brink 2007, S. 189).

Jede Darstellung erhält einen Titel und eine fortlaufende Nummer – wird explizit zwischen Abbildungen und Tabellen unterschieden, werden diese auch getrennt gezählt und ggf. in unterschiedlichen Verzeichnissen (siehe Abschnitt 3.3) aufgeführt. Ist die Darstellung aus der Literatur übernommen oder lediglich modifiziert worden, so ist direkt unter der Darstellung (nicht in einer Fußnote) die Quelle zu vermerken (siehe Abschnitt 4.1.1). Hierfür können Sie diese Studienmaterialien als Anschauungsbeispiel nehmen.

Es besteht bei Visualisierungen, die für den Argumentationsverlauf der Arbeit nicht direkt von Bedeutung sind, aber eine interessante ergänzende Information darstellen, die Möglichkeit, diese im Anhang der Arbeit unterzubringen. Beispiele hierfür wären das Organigramm des in der Arbeit thematisierten Unternehmens oder von diesem in der Vergangenheit geschaltete Anzeigenkampagnen.

Generell gilt: Visualisierungen dienen nicht dazu, die Seiten einer Arbeit zu füllen, der Anhang ist aber auch kein Abstellplatz für Abbildungen, nur weil die Arbeit zu lang geworden ist.

4.1.3 Der eigene Beitrag zur Arbeit

Die ausführliche Darstellung der Literatur- und Quellenarbeit könnte den Eindruck erwecken, dass in wissenschaftlichen Arbeiten eigentlich gar keine gedankliche Eigenleistung gefordert wird. Dies ist natürlich nicht der Fall, denn das Zitieren fremder Werke ersetzt nicht die eigene Argumentation.

Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit ist eine Problemstellung, aus der sich eine Forschungsfrage ableitet (siehe Abschnitt 2.2). Wer sich ausschließlich auf fremdes Gedankengut beruft, wird hierdurch die Forschungsfrage nicht angemessen bearbeiten können. Somit ist ein eigener Beitrag zum Thema zu leisten...

- ... durch die Wahl eines eigenen Fokus auf das Thema: Was wird aus der Literatur verwendet, was nicht?
- ... indem unterschiedliche Standpunkte aus der Literatur gegenübergestellt und diskutiert werden, um zu einer eigenen Schlussfolgerung zu gelangen.
- ... beim Transfer von Theorien, Modellen und Konzepten aus der Literatur auf einen konkreten Anwendungsfall.
- ... gegebenenfalls durch die Anwendung eines eigenen empirischen Forschungsdesigns.

Eine wissenschaftliche Arbeit, die sich entweder gar nicht oder ausschließlich mit der Wiedergabe fremden Gedankenguts beschäftigt, verdient ihren Namen nicht!

4.2 Zeitplanung für wissenschaftliche Arbeiten

Das Zeitmanagement während der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten unterliegt einigen Restriktionen: Die Tatsache, dass meist mehrere Module gleichzeitig zu belegen sind, private und gegebenenfalls berufliche Verpflichtungen sowie bei Gruppenarbeit die Abhängigkeit von den anderen Teilnehmern bewirken, dass die Zeitplanung bis zur Abgabe oder Präsentation der Arbeiten gut strukturiert sein sollte.

Eine einfache Managementtechnik, die dabei hilft, ist die sogenannte **ALPEN-Methode** (Seiwert 2010, S. 36 ff.). Sie kann zur Planung eines Arbeitstages, aber auch für Projekte oder das ganze Studium genutzt werden:

- **Aktivitätenliste erstellen:** Was ist für das Projekt an Arbeiten zu erledigen? Bis wann sollten die einzelnen Arbeiten erledigt sein? Hier ist auch zu berücksichtigen, dass häufig mehr als ein Modul pro Semester belegt wird und daher die Aktivitäten aufeinander abzustimmen sind. Die „heiße“ Arbeitsphase an einer Arbeit sollte nicht auf das Wochenende fallen, nach dem in einem anderen Modul eine Klausur geschrieben wird.
- **Länge der Aktivitäten planen:** Viele Arbeiten nehmen mehr Zeit in Anspruch als vermutet. Dies gilt z.B. bei der Beschaffung von Literatur, wenn diese erst bestellt werden muss. Auch das Lesen dauert häufig länger als geplant. Hier hilft im Laufe des Studiums die Erfahrung aus vorherigen Modulen, bis dahin ist es sinnvoll, die Dauer der einzelnen Arbeiten eher etwas länger einzuplanen und somit Stress und Frustration zu vermeiden.
- **Pufferzeiten einplanen:** Es kommt immer irgendetwas dazwischen, daher darf keinesfalls die gesamte verfügbare Zeit verplant werden. Meist wird in diesem Zusammenhang die Sechzig-Prozent-Regel angeführt, wonach sechzig Pro-

zent der Zeit zu verplanen, vierzig für unvorhergesehene Ereignisse freizuhalten sind. Dies gilt insbesondere in Gruppenarbeiten, in denen man auch auf die Arbeit der anderen angewiesen ist. Und manchmal ist auch einfach eine Pause nötig...

- Entscheiden, welche Arbeiten wie wichtig sind: Stellt sich heraus, dass nicht alle geplanten Arbeiten in das vorhandene Zeitbudget passen, müssen Prioritäten gesetzt werden. Manchmal hilft es, sich dabei zu fragen: Was ist wichtig? Was ist dringend? Was muss ich selbst erledigen, was können evtl. andere für mich erledigen?
- Nachkontrolle: Am Ende eines Arbeitstages oder einer Arbeitsphase ist es wichtig zu kontrollieren, welche der gesetzten Ziele erreicht wurden und was unerledigt geblieben ist. Stellt man fest, dass häufig das „Soll“ nicht dem „Ist“ entspricht, so sind daraus Konsequenzen für zukünftige Module zu ziehen. Für unerledigte Aufgaben muss ein neues Zeitfenster (mit Auswirkungen auf den Gesamtplan) gefunden werden.

Kenntnisse im Bereich Projektmanagement helfen selbstverständlich bei der Planung eines solchen Arbeitsprozesses, allerdings kann auch z.B. ein **Gantt-Diagramm** ausreichen, um die Arbeitsschritte, ihre zeitliche Dauer und mögliche Überschneidungen zu planen (Ebster/Stalzer 2008, S. 22).

Aktivität	Kalenderwoche									
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Präzisierung des Themas								Vorbereitung Siberhochzeit Eltern		
Literaturrecherche										
Erstellung einer Gliederung										
Absprache mit dem Betreuer										
Manuskripterstellung										
Endkorrektur										
Abgabetermin										

Tabelle 4: Einfaches Gantt-Diagramm zur Planung einer literaturgestützten Hausarbeit mit einem Bearbeitungszeitraum von 10 Wochen

Quelle: eigene

Eine Zeitplanung, die Studium, Job und Privatleben unter einen Hut bringt, ist eine anspruchsvolle Aufgabe. Sie nicht in Angriff zu nehmen kann allerdings bedeuten, an mehreren Fronten in Engpässe zu geraten und sich nicht nur der eigenen Unzufriedenheit, sondern auch der des sozialen Umfelds auszusetzen.

4.3 Die Zusammenarbeit mit dem Betreuer

Wenn Sie eine wissenschaftliche Arbeit verfassen, werden Sie zumeist von einer Person im entsprechenden Fachgebiet an der Hochschule betreut (das ist der hier auch schon häufig erwähnte „Betreuer“), außerdem gibt es aber auch eine Person, die Ihre Arbeit bewertet und letztendlich eine Note hierfür vergibt. Es kann

sein, dass Betreuer und Bewerber die gleiche Person sind, es kann aber auch durchaus passieren, dass Sie z.B. einen Professor als Bewerber, aber einen Assistenten als Betreuer haben. In den allermeisten Fällen können Sie davon ausgehen, dass ein Betreuer Ihnen bei der Erstellung einer Arbeit hilfreich zur Seite stehen will, am Ende aber gegebenenfalls auch die Bewertung vornimmt. Eine schlechte Arbeit ist aber auch für ihn keinesfalls von Interesse.

Es fällt schwer, allgemeingültige Tipps zu der Frage zu geben, wie stark man **Betreuungsgespräche** in Anspruch nehmen sollte. Die Absprache eines Themas, einer Gliederung und gegebenenfalls eines empirischen Designs sollte (persönlich, telefonisch oder per E-Mail) immer erfolgen. Manche Betreuer sehen vor der Abgabe einer längeren Arbeit auch noch mal eine Leseprobe durch, um z.B. die Einhaltung von Formalia und den Stil zu überprüfen, andere tun dies nicht. Sie sollten Ihre Betreuer daher im Zweifelsfall fragen, wie der Prozess am besten zu gestalten ist. Manche Studierenden neigen dazu, ihre Betreuer überzubeanspruchen und auch für kleinste Detailfragen eine E-Mail zu schicken. Dies kann eventuell den Eindruck erwecken, dass die Arbeit nicht mehr die nötige Selbständigkeit bei der Erstellung aufweist. Aber es gibt auch das andere Extrem, wenn Studierende praktisch keine Betreuung einfordern und auch Tipps und Hinweise ihres Betreuers nicht umsetzen. Dies kann z.B. passieren, wenn dem Studierenden das Thema stark am Herzen liegt und ihm daher der kritische Blick auf die eigene Arbeit versperrt ist (Ebster/Stalzer 2008, S. 24). Hier gilt es, einen Mittelweg zu finden: Änderungswünsche zur Gliederung sollten Sie berücksichtigen, allerdings nicht für jede kleine Ungewissheit in einer Fußnote den Betreuer einzeln kontaktieren.

Generell ist die Klärung offener Fragen im persönlichen Kontakt einfacher. Wenn Sie also Ihr Thema (z.B. im Rahmen einer Veranstaltung) selbst bestimmen können, sollten Sie es im persönlichen Gespräch so weit wie möglich im Hinblick auf Themenstellung, Forschungsfragen und methodisches Vorgehen konkretisieren. Die meisten Betreuer haben nur ein begrenztes Zeitkontingent für Ihre Betreuung, und es kann Ihnen passieren, dass Sie für weitere Nachfragen auf den Sprechstundentermin in der nächsten Woche warten müssen oder eine E-Mail erst nach ein paar Tagen beantwortet wird.

Im weiteren Verlauf der Arbeit sollten Sie Ihren Betreuer noch mindestens einmal kontaktieren, und zwar wenn Sie eine Gliederung für Ihre Arbeit erarbeitet haben. Diese wird dem Betreuer vorgelegt (siehe Abschnitt 3.2 und das Gantt-Diagramm im Abschnitt 4.2) und auf Basis seines Feedbacks erfolgt die weitere Bearbeitung. Ergeben sich darüber hinaus weitere Fragen zu Formalia, relevanter Literatur o.ä. so kann der Betreuer ebenfalls helfen.

Wenig sinnvoll sind Betreuungsanfragen, wenn Sie Ihr Thema inhaltlich noch nicht erfasst haben und noch nichts vorliegt, das dem Betreuer als Grundlage für ein Feedback dienen kann. Eine Ausnahme besteht dann, wenn Sie merken, dass sie mit ihrem Thema überhaupt nicht zurechtkommen oder sogar der Meinung

sind, das Thema ließe sich nicht bearbeiten. Allerdings ist vorher genau zu prüfen, ob diese Einschätzung wirklich zutrifft, um sich nicht zu blamieren. Wird Betreuung in Anspruch genommen, so ist im Vorfeld zu überlegen, welche Fragen die Gruppe gern beantwortet hätte, und diese dem Betreuer gezielt zu stellen (Brink 2007, S. 131 ff.). Bündeln Sie also möglichst alle wichtigen Fragen für einen Termin! Da die Betreuung häufig auf elektronischem Wege (E-Mail, Lernumgebung) erfolgt, sollten Sie dem Betreuer Zeit für die Antwort geben (mindestens zwei Tage) und noch einmal nachfassen, wenn die Antwort ausbleibt.

4.4 Wissenschaftliches Arbeiten in Gruppen

Gruppenarbeit ist in vielen – auch beruflichen – Zusammenhängen zu finden und fast jeder hat bereits Erfahrungen mit der Arbeit im Team gemacht. Auch im Studium wird Ihnen das gemeinsame Arbeiten an wissenschaftlichen Fragestellungen vermutlich begegnen, wobei die Prüfungsform dann zumeist keine schriftliche Arbeit, sondern eine Präsentation ist. Diese muss allerdings auch den Anforderungen an gute wissenschaftliche Praxis genügen.

Die Gruppenarbeit bietet viele Vorteile, aber auch Herausforderungen: Eine Fragestellung lässt sich meist umfassender und mit mehr Erkenntnisgewinn bearbeiten, wenn mehrere Leute daran arbeiten. Außerdem gewährleistet die Kommunikation der Gruppenmitglieder untereinander, dass das Arbeiten nicht so „einsam im stillen Kämmerlein“ abläuft wie z.B. das Lernen für Klausuren oder mündliche Prüfungen. Nicht zuletzt besteht die Möglichkeit, in der Gruppe viel über das eigene Arbeits- und Kommunikationsverhalten zu lernen, was Ihnen auch der beruflichen Praxis zugute kommen kann.

Es gibt jedoch auch immer wieder Gruppen, in denen die Ergebnisse der gemeinsamen Arbeit nicht so ausfallen wie gewünscht. Achtet die Gruppe jedoch von Anfang an auf gewisse Punkte, so lassen sich viele Probleme vermeiden:

- Die Gruppe sollte sich möglichst schnell auf ein genaues Ziel und die hierfür zu erarbeitenden Inhalte einigen. Je weniger konkret solche Absprachen sind, desto eher besteht die Gefahr, dass die einzelnen Arbeitsergebnisse nicht zur gemeinsamen Fragestellung passen.
- Das Vorgehen und die Arbeitsteilung müssen ebenfalls allen Gruppenmitgliedern deutlich sein und sich in der Zeitplanung widerspiegeln. Erarbeiten z.B. einige Teilnehmer die Grundlagen des Themas aus der Literatur und andere das Praxisbeispiel oder die Empirie, so muss die Literaturarbeit in der Regel als erstes vorliegen, damit die weiteren Arbeiten hierauf aufbauen können.
- Genaue Terminierung von **Meilensteinen** (z.B. zum Abschluss von Arbeitspaketen) und stetige Kommunikation der Gruppenmitglieder über den aktuellen Arbeitsstand vereinfacht die Zusammenarbeit. Zur Kommunikation

können eine Lernumgebung, E-Mail, Telefon/Skype oder persönliche Treffen genutzt werden. Jedes Mitglied sollte möglichst gut vorbereitet in die Treffen hineingehen.

- Kommt es zu Konflikten (z.B. durch zu wenig Kompromissbereitschaft, Dominanz einzelner Gruppenmitglieder, zu geringes Engagement), so sollten diese offen angesprochen und ggf. mit Unterstützung des Betreuers geklärt werden. Es besteht im Laufe des Studiums immer wieder die Möglichkeit, mit einer bestimmten Person noch einmal zusammenarbeiten zu müssen – werden Konflikte nicht geklärt, so kann sich das auch auf folgende Projektarbeiten negativ auswirken.
- Wenn Sie über eine Lernumgebung arbeiten, auf die auch Ihr Betreuer Zugriff hat, sollten Sie ihm einen Einblick in den Stand des Projektes sowie die Zusammenarbeit ermöglichen. Das können Sie tun, indem Sie Dokumentationen zum Projektverlauf in die Lernumgebung einstellen (z.B. Gesprächsprotokolle von Treffen oder Telefonaten).

Übrigens: Das Web 2.0 bietet Projektgruppen sehr gute Möglichkeiten des gemeinsamen (**kollaborativen**) **Lernens**. Sie können z.B. in Wikis gemeinsam an Texten arbeiten, Änderungen und Vorgängerversionen sind für alle Teilnehmer sichtbar (Sesink 2010, S. 77 ff.). In virtuellen Klassenräumen können Sie auch gemeinsam Präsentationen erstellen. Dies erleichtert die Koordination in Ihrer Gruppe, auch wenn Sie sich, z.B. aufgrund von Terminproblemen, schlecht in der Bibliothek treffen können.

Einige Grundsätze der Zusammenarbeit in Projekten:

- Offene, respektvolle und konstruktive Zusammenarbeit, gegenseitige Hilfestellung und Feedback
- Den anderen ausreden lassen
- Sich an Absprachen halten
- Zeitliche Engpässe (z.B. berufsbedingt) sowie Zeiten der Nichterreichbarkeit von drei Tagen oder mehr mitteilen
- Absprechen, wie häufig jede(r) in die Lernumgebung oder seine E-Mails zu schauen hat (z.B. mindestens alle 48 Stunden)
- Verzögerungen im Zeitplan sofort allen mitteilen
- Bei Einbeziehung des Betreuers die anderen informieren
- Für ein gutes Gruppenklima sorgen (Arbeit soll Spaß machen)

Schlüsselwörter: direktes Zitat, indirektes Zitat, Plagiat, Kurzbeleg, amerikanische Zitierweise, deutsche Zitierweise, Primärquelle, Sekundärquelle, ALPEN-Methode, Gantt-Diagramm, Betreuungsgespräch, Meilenstein, kollaboratives Lernen

Aufgaben zur Lernkontrolle:



4.1 Was ist eine Primärquelle, was eine Sekundärquelle?

.....

4.2 Stellen Sie sich eine Projektgruppenarbeit vor, die bis zur Präsentation 8 Wochen dauert. Gemäß der ALPEN-Methode planen Sie während der 1. Präsenz die Aktivitäten, deren Dauer und nötige Puffer in Ihrer Projektgruppe. Wie könnte so etwas aussehen?

.....

Literatur zur Vertiefung:



- Seiwert, L. (2010): Das neue 1x1 des Zeitmanagement. Zeit im Griff, Ziele in Balance. Kompaktes Know-How für die Praxis; 32. Aufl.; München: Gräfe und Unzer
(Der Autor dieses Ratgeberbuches wendet sich in erster Linie an Menschen im Arbeitsleben, einige Konzepte wie die ALPEN-Methode sind auf das Studium allerdings übertragbar.)
- Theisen, M.R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form, 14. Aufl., München: Vahlen
(Wie oben schon erwähnt geht der Autor in Bezug auf Formalia sehr ins Detail.)

ANHANG

5 LITERATURVERZEICHNIS

- Bortz, J./Döring, N. (2009): Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler, 4. Aufl., Heidelberg: Springer Medizin Verlag
- Brink, A. (2007): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in acht Lerneinheiten; 3. Aufl., München: Oldenbourg
- Burchert, H./Sohr, S. (2008): Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens. Eine anwendungsorientierte Einführung; 2. Aufl., München: Oldenbourg
- Corsten, H./Deppe, J. (2008): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Wege zum erfolgreichen Studieren; 3. Aufl., München: Oldenbourg
- Ebster, C./Stalzer, L. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler, 3. Aufl., Wien: Facultas.wuv
- Eichhorn, W. (1979): Die Begriffe Modell und Theorie in der Wirtschaftswissenschaft; in: Raffée, H./Abel, B.: Wissenschaftstheoretische Grundfragen der Wirtschaftswissenschaften; München: Vahlen, S. 60-104
- Kappler, E. (1998): Betriebswirtschaftslehre als Zukunftswissenschaft? Die Freiheit zur Möglichkeit; in: Das Wirtschaftsstudium, 17. Jg., Heft 8-9, S. 463-466
- Kappler, E. (2006): Controlling. Eine Einführung für Bildungseinrichtungen und andere Dienstleistungsorganisationen; 1. Aufl., Münster: Waxmann
- Kornmeier, M. (2007): Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler; 1. Aufl., Heidelberg: Physica-Verlag
- Kornmeier, M. (2011): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation, 4. Aufl., Bern: Haupt
- Kruse, O. (2005): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium; 11. Aufl., Frankfurt: Campus Verlag
- Lück, W. (2003): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation; 9. Aufl., München: Oldenbourg
- Raffée, H. (1974): Grundprobleme der Betriebswirtschaftslehre; 1. Aufl., Göttingen: Vandenhoeck und Ruprecht
- Reiter, M. (2011): Schreibtipps für Studierende; Stuttgart: Schäffer-Poeschel
- Rossig, W./Prätsch, J. (2010): Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen; 8. Aufl., Achim: BerlinDruck

- Rost, F. (2008): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium, 5. Aufl., Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften
- Seiwert, L. (2010): Das neue 1x1 des Zeitmanagement. Zeit im Griff, Ziele in Balance. Kompaktes Know-How für die Praxis; 32. Aufl.; München: Gräfe und Unzer
- Sesink, W: (2010): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Mit Internet, Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Web2.0; 8. Aufl.: München: Oldenbourg
- Spoun, S./Domnik, D.B. (2004): Erfolgreich studieren. Ein Handbuch für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler; München: Pearson
- Theisen, M.R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form, 14. Aufl., München: Vahlen
- Tucholsky, K. (1960): Gesammelte Werke; Reinbek: Rowohlt
- Wöhe, G. (1996): Einführung in die allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 19. Aufl., München: Vahlen

6 GLOSSAR

Deckblatt

Das Deckblatt der Arbeit sollte bestimmte Informationen enthalten: Studiengang, Modul, Titel der Projektarbeit, Betreuer, Kontaktdaten des Verfassers incl. Matrikel-Nr. sowie das Semester, in dem das Modul stattfindet und das Datum der Abgabe.

Deskription

Als Deskription wird eine Forschungsfrage oder ein Text bezeichnet, die/der sich mit der Beschreibung von (sozialen) Phänomenen auseinandersetzt.

Empirie

Die Empirie bezeichnet in einer wissenschaftlichen Arbeit den Teil, in dem eigene (nicht der Literatur entnommene) Informationen systematisch gesammelt und ausgewertet werden.

Explikation

Die Explikation bezeichnet die Begründung/Analyse von (sozialen) Sachverhalten bzw. die Suche nach ihren Ursachen.

Exzerpieren

Hierbei handelt es sich um eine Methode der Auswertung von Literaturquellen, indem die wichtigsten Inhalte unverändert oder paraphrasiert zusammengefasst werden.

Forschungsfrage:

Eine Forschungsfrage steht am Anfang eines wissenschaftlichen Prozesses und beschreibt die grundlegende Erkenntnis, die mit der Arbeit gewonnen werden soll.

Gantt-Diagramm

Das Gantt-Diagramm ist ein Hilfsmittel zur Planung von Projekten, bei dem die Dauer verschiedener Aktivitäten und ihre Abfolge graphisch sichtbar gemacht werden.

Gliederung

Die Gliederung einer Arbeit zeigt die gedankliche Struktur anhand der Kapitelüberschriften.

Hypothese

Eine Hypothese ist eine Annahme über einen Zusammenhang, die in Form eines Satzes (häufig als „wenn-dann“- oder „je-desto“-Konstruktion) formuliert wird.

Kollaboratives Lernen

Beim Lernen wird dauerhaft in einer Gruppe zusammengearbeitet (es werden nicht erst am Ende Ergebnisse zusammengeführt), so werden z.B. Inhalte gemeinsam erstellt. Das kollaborative Lernen wird heute oft von Instrumenten aus dem Web 2.0 unterstützt.

Meilensteine

Als Meilenstein werden im Projektmanagement Unter- oder Zwischenziele bezeichnet, die sich am Gesamtziel des Projektes ausrichten. Sie müssen geplant und terminiert werden und ihre Erreichung ist in der Regel mit der Erledigung von bestimmten Arbeitspaketen verbunden.

Mind Map

Eine Mind Map (auch Assoziogramm) bezeichnet die visuelle Erschließung eines Themenfeldes, indem die Beziehung zwischen zum Thema gehörenden Begriffen dargestellt wird.

Plagiat

Als Plagiat wird eine wissenschaftliche Arbeit (oder Teile davon) bezeichnet, in die fremdes geistiges Eigentum übernommen wird, ohne dessen Herkunft zu kennzeichnen. Ein Plagiat verstößt somit gegen das Urheberrecht.

Primärquelle

Ursprünglich handelt es sich dabei um einen Augenzeugen, der ein bestimmtes Ereignis unmittelbar verfolgt hat. Im Wissenschaftszusammenhang bezeichnet eine Primärquelle das Werk, in dem wissenschaftliche Erkenntnisse oder Zusammenhänge erstmals publiziert wurden.

qualitative Methoden

Qualitative Forschung zeichnet sich vor allem dadurch aus, dass die Ergebnisse in verbalisierter Form vorliegen. Es wird meist eine überschaubare Menge von Objekten untersucht, diese werden sehr detailliert erfasst und beschrieben. Gängige Erhebungstechniken sind Interviews, Gruppendiskussionen oder Inhaltsanalysen.

quantitative Methoden

Im Rahmen quantitativer Untersuchungen werden Daten über eine zumeist recht große Anzahl von Untersuchungseinheiten erhoben. Die Merkmale werden in Zahlenform in einem Kategoriensystem erfasst, um sie leichter auswerten zu können. Die gängigsten Erhebungstechniken sind das standardisierte Interview sowie die schriftliche Befragung.

Sekundärquelle

Als Sekundärquelle werden wissenschaftliche Quellen bezeichnet, die sich auf zuvor gewonnene Erkenntnisse stützen und diese (Primärquelle) zitieren.

Wissenschaftliche Bibliothek

Wissenschaftliche Bibliotheken halten Bestände vor, die hauptsächlich der Forschung und Lehre dienen.

wissenschaftlicher Schreibstil

Der wissenschaftliche Schreibstil zeichnet sich durch logischen Aufbau, sachliche Argumentationslinien sowie den überlegten (!) Einsatz von Fach- und Fremdwörtern aus. Benutzte Quellen müssen vollständig dargelegt werden.

7 SCHLÜSSELWÖRTERVERZEICHNIS

ALPEN-Methode.....	4.2
amerikanische Zitierweise.....	4.1.1
Betreuungsgespräch	4.3
Deckblatt.....	3.3
Deskription.....	1.1.2; 1.1.3
deutsche Zitierweise.....	4.1.1
direktes Zitat.....	4.1.1
Einleitung.....	3.3
Empirie.....	1.1.3; 1.1.4; 3.1
Explication.....	1.1.2; 1.1.3
Exzerpieren.....	2.4; 2.5
Forschungsfrage.....	1.1.2; 1.2.2; 3.1.1
Gantt-Diagramm	4.2
Gliederung.....	3.2; 4.2; 4.3
Hauptteil.....	3.3
Hypothese.....	1.1.3; 3.1.2
indirektes Zitat.....	4.1.1
Inhaltsverzeichnis.....	3.3
Kollaboratives Lernen.....	4.4
Kursorisches Lesen.....	2.4
Kurzbeleg.....	4.1.1
Literaturrecherche.....	1.2.2.; 2.1; 2.2; 3.1.1
Literaturverwaltung.....	2.5
Literaturverzeichnis.....	3.3; 4.1.1
Meilensteine.....	4.4
Methode der konzentrischen Kreise.....	2.2
Methode.....	3.1.1; 3.1.2
Mind Map.....	2.4
Modell.....	1.1.3
Plagiat.....	4.1.1
Primärquelle.....	4.1.1

qualitative Methoden.....	3.1.2
quantitative Methoden.....	3.1.2
Realwissenschaft.....	1.1.2
Schluss.....	3.3
Sekundärquelle.....	4.1.1
systematische Methode.....	2.2
Theorie.....	1.1.3
Wissen.....	1.1.1
Wissenschaft.....	1.1.1; 1.1.2; 1.1.3
Wissenschaftliche Bibliothek	2.1; 2.2
wissenschaftlicher Schreibstil.....	3.4
wissenschaftliches Arbeiten.....	1.1.1
Zitierfähigkeit.....	2.3
Zitierwürdigkeit.....	2.3

8 LÖSUNGSHILFEN ZU DEN LERNKONTROLLEN

1.1 Was sind aus Ihrer Sicht zentrale Merkmale des wissenschaftlichen Arbeitens?

Antwort:

Das Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens besteht immer darin, eine Forschungsfrage zu beantworten. Dies muss begründet und in klaren Argumentationsstrukturen erfolgen. Zentrale Tätigkeiten hierbei sind die Deskription (Beschreibung) sozialer Phänomene und die Explikation (Erläuterung) der Ursachen. Beim wissenschaftlichen Arbeiten werden immer auch Ergebnisse fremder Autoren herangezogen. Die Darstellung muss in einem angemessenen Schreibstil erfolgen.

1.2 Nennen Sie Beispiele für mögliche deskriptive und explikative Fragestellungen aus einem beliebigen Bereich Ihres Alltagslebens, die Sie beschäftigen (z.B. das Fernsehprogramm).

Antwort:

Eine mögliche deskriptive Fragestellung könnte lauten:

„Werden in den privaten Fernsehprogrammen informative Inhalte/Nachrichten in unterhaltsamerer Form präsentiert als bei den öffentlich-rechtlichen Sendern?“
Und eine explikative Forschungsfrage wäre:

„Auf welche gesellschaftlichen Veränderungen sind die Trends im Fernsehprogramm der letzten Jahre (Koch-, Coaching-, Castingshows) zurückzuführen?“

1.3 Beschreiben Sie mögliche Suchstrategien bei der Findung von Themen. Falls Sie schon einmal selbst ein Thema für eine wissenschaftliche Arbeit entwerfen mussten – wie würden Sie Ihre Suchstrategie beschreiben?

Antwort:

Die persönliche Suchstrategie beruht auf eigenen Erfahrungen aus dem Alltagsleben, die Fragen aufwerfen. Es kann sich dabei sowohl um berufliche als auch private Erfahrungen handeln. Bei der interpersonellen Suchstrategie wird versucht, ein Thema durch Kommunikation mit anderen Personen zu finden. Dies können Experten auf einem bestimmten Gebiet, aber auch Kollegen oder Vorgesetzte sein. Auch auf Messen oder Kongressen lassen sich durch Gespräche Themen finden. Die literaturbasierte Suchstrategie erfordert es, sich in aktueller wissenschaftlicher oder fachlicher Literatur ein Bild davon zu machen, welche Fragestellungen derzeit in einem Themenbereich diskutiert werden.

- 1.4 Im Wirtschaftsteil Ihrer Zeitung lesen Sie, dass die ältere Zielgruppe „50+“ immer stärker an Bedeutung gewinnt. Konkretisieren Sie diesen Themenbereich weiter, indem Sie eine mögliche Forschungsfrage, eine Zielsetzung und ein Projektthema formulieren.

Antwort:

Eine mögliche Forschungsfrage könnte sein:

„Wie lässt sich erreichen, dass die Zielgruppe „50+“ das Internet stärker nutzt?“

Dahinter können verschiedene Zielsetzungen stehen, z.B.:

- aus Sicht der Werbungtreibenden/Provider:
Die Zielgruppe soll stärker durch Internet-Werbung erreicht werden, da diese häufig kostengünstiger ist als die Werbung über die klassischen Medien (TV, Print).
- aus gesellschaftlicher Perspektive:
Die Personen der Zielgruppe „50+“ sollen an den Vorteilen, die die Informationsgesellschaft bietet, besser teilhaben können.

Es sind dementsprechend unterschiedliche Projektthemen vorstellbar, die hieraus resultieren können, z.B.

- *„Kommunikative Strategien zur Senkung der Hemmschwelle zur Internet-Nutzung bei der Zielgruppe „50+“ durch die Internet-Provider“*
- *„Konzept eines flächendeckenden Schulungsprogramms zur Heranführung an das Internet für Personen „50+“*

- 2.1 Was sind die Vor- und Nachteile der Literaturrecherche „in konzentrischen Kreisen“ gegenüber der „systematischen Methode“?

Antwort:

Bei der systematischen Recherche werden möglichst viele aktuelle Quellen parallel als Einstieg in die Recherche gewählt. Es ist häufig aufwendig, an vielen Punkten parallel anzusetzen (aktuelle Lehrbücher, Fachzeitschriften, Sammelbände etc.), dafür gewinnt man einen sehr guten Überblick über den aktuellen Stand der Forschung. Die Recherche "in konzentrischen Kreisen" beschränkt sich auf eine einzige Quelle als Einstieg (ein Artikel, ein Fachbuch etc.) und von da ab läuft die Suche „rückwärts“. Dies ist in der Regel mit weniger Aufwand verbunden, dafür ist der Überblick über das Thema nicht so breit und die Literatur, die für die Arbeit herangezogen wird, tendenziell (zu) alt.

- 2.2 Unterscheiden Sie Zitierwürdigkeit und Zitierfähigkeit!

Antwort:

Ein Werk ist zitierwürdig, wenn es bestimmten wissenschaftlichen Standards genügt. Dies trifft zumeist bei Publikumszeitschriften, Ratgeberbüchern oder auch allgemeinen Nachschlagewerken nicht zu. Zitierfähig sind nur die Werke, die offiziell veröffentlicht wurden und dementsprechend allen interessierten Personen

zugänglich sind. Hier ist z.B. Vorsicht geboten bei Diplomarbeiten, die in der eigenen Universitätsbibliothek (und nur dort) ausliegen.

2.3 *Beschreiben Sie Ihr Vorgehen beim Lesen eines Aufsatzes, den Ihnen Ihr Betreuer als Einstiegsliteratur für Ihre Arbeit empfohlen hat!*

Antwort:

Wenn Sie sich den Aufsatz beschafft haben, lesen Sie ihn zunächst einmal „kursorisch“, also eher schnell. Zentrale, Ihnen unbekannte Fach- und Fremdwörter schlagen Sie nach. Anschließend versuchen Sie, für Sie wichtige Inhalte aufzuschreiben. Anschließend lesen Sie den Text noch einmal, diesmal auf vollständiges Verstehen. Ihre Aufzeichnungen können Sie dabei ergänzen, bis Sie über ein Exzerpt verfügen, das entweder die zentralen Aussagen des Textes generell wiedergibt oder sich auf die Fragestellung Ihrer Arbeit bezieht.

3.1 *Was sind wichtige Kriterien bei der Wahl einer Forschungsmethode?*

Antwort:

Wichtige Kriterien können der aktuelle Stand der Forschung sein (gibt es schon etwas zu dem Thema?) oder auch Ihr Anspruch an die Allgemeingültigkeit Ihrer Ergebnisse.

3.2 *Warum wird der Gliederung im Rahmen der Erstellung von Projektarbeiten eine hohe Bedeutung beigemessen?*

Antwort:

Die Gliederung ist die „Visitenkarte“ einer Arbeit. Jede Person, die die Arbeit liest, verschafft sich zunächst anhand der Gliederung einen Überblick über die Inhalte – das gilt auch für die Person, die die Arbeit bewerten muss. Daher sollte die Gliederung sauber ausgearbeitet, richtig proportioniert und mit aussagekräftigen Überschriften versehen sein. Sie dient im Erstellungsprozess der Arbeit als Diskussionsgrundlage mit dem Betreuer.

3.3 *Wie können Sie vorgehen, wenn Sie vor einem noch leeren (elektronischen) Blatt am PC sitzen und nicht wissen, wie Sie anfangen sollen?*

Antwort:

Sie haben eigentlich zwei Möglichkeiten:

- Sie fangen einfach an, die Gedanken, die Sie sich bisher gemacht haben – oder auch das, was Sie aus der Literatur noch wissen – ungeordnet aufzuschreiben. Sie schreiben so lange, bis Ihnen gar nichts mehr einfällt oder

Sie nicht mehr durchhalten. Die entstehenden Gedanken können Sie dann sortieren und sukzessive um Belege etc. ergänzen.

- Sie nehmen die Gliederung, die Sie nach dem Literaturstudium erstellt haben, und sortieren zunächst einmal alle Exzerpte, Gedanken etc., die Sie bereits – gegebenenfalls in der Literaturodatenbank – verschriftlicht haben, in die einzelnen Abschnitte ein. Die Lücken füllen Sie danach immer weiter auf.

4.1 Was ist eine Primärquelle, was eine Sekundärquelle?

Antwort:

Als Primärquelle wird im Wissenschaftskontext ein Werk verstanden, in dem eine Erkenntnis oder ein Zusammenhang erstmals veröffentlicht wurde. Die Sekundärquelle zitiert die Primärquelle. Während in anderen Fachdisziplinen (z.B. der Geschichte) Primärquellen häufig verloren gegangen sind, gilt in den Wirtschaftswissenschaften die Regel, dass möglichst nach der Primärquelle zitiert werden sollte.

5.1 Stellen Sie sich eine Projektgruppenarbeit vor, die bis zur Präsentation 8 Wochen dauert. Gemäß der ALPEN-Methode planen Sie während der 1. Präsenz die Aktivitäten, deren Dauer und nötige Puffer in Ihrer Projektgruppe. Wie könnte so etwas aussehen?

Antwort:

Eine mögliche Planung für ein literaturgestütztes Projekt ohne empirischen Anteil könnte wie folgt aussehen:

- KW 1-3: Literaturrecherche und -auswertung jedes Projektgruppenmitglieds für den eigenen Themenbereich
- Ende KW 1: Mitteilung des Zwischenstands von allen zur Klärung eventuell auftretender Probleme
- Ende KW 3: (Virtuelles) Treffen zur Darstellung der Ergebnisse und Festlegung des weiteren Vorgehens sowie der Gliederung, Absprache der Gliederung mit dem Betreuer
- KW 4: Zeitpuffer
- KW 5-6: Gemeinsame Arbeit an der Auswertung und Erarbeitung von Schlussfolgerung (ggf. über ein WIKI)
- KW 7: Erstellung der Präsentation
- KW 8: Pufferzeit

Ein empirisches Projekt könnte wie folgt geplant werden:

- KW 1-2: Sichtung der Literatur

- *Ende KW 2: (Virtuelles) Projektgruppentreffen zur Darstellung der Ergebnisse und Ableitung von Hypothesen, Erstellung des Fragebogens und Absprache mit dem Betreuer*
- *KW 3: Zeitpuffer*
- *Ende KW 3: Letzte Abstimmung, Kurz-Pretest*
- *KW 4: Versand des Fragebogens*
- *KW 5-6: Erste Ausarbeitung des Theorieteils für die Präsentation, Warten auf den Rücklauf des Fragebogens*
- *KW 7: Auswertung der Empirie, Fertigstellung der Präsentation*
- *KW 8: Zeitpuffer*