

Anregungen zu Vorgehensweise und Strukturierung

Eine Anleitung zum Verfassen von Hausarbeiten – grundsätzliche Vorgehensweise:

1 Was versteht man unter wissenschaftlichem Arbeiten?

→ selbständiger und kritischer Erwerb neuen Wissens

Def.: Wissenschaftliches Arbeiten ist ein theoretischer und / oder praktischer Erkenntnisprozess mit dem Ziel, die Ergebnisse in Form einer wissenschaftlichen Arbeit zu dokumentieren. Diese muss in jeder Hinsicht regelkonform sein und das selbständige Denken des Verfassers belegen.

Quelle: Yomb May: Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform. Stuttgart 2010, S. 13.

2 Wie geht man am besten vor?

1. Ziel festlegen

Welches Ziel soll die Arbeit verfolgen?

Bsp. für ein Grobziel: Wissen über ... zusammentragen; etwas Neues bekannt machen

Bsp. für ein Feinziel: eine Behauptung prüfen

Ein klares Ziel ist wichtig, um den roten Faden nicht zu verlieren. Dieser hilft sowohl dem Autor als auch dem Leser der Arbeit, sich nicht in unwichtigen Details zu verlieren.

2. Formulierung des Titels

interessante Fragestellung sollte bereits im Titel deutlich werden

3. Verschaffung eines groben Überblicks über das Thema (z. B. Internet, Schulbuch und weitere Literatur)

4. Grobe Gliederung erstellen und mit Lehrkraft absprechen,

5. Feingliederung erstellen und Inhalte für die einzelnen Kapitel / Unterkapitel

recherchieren bzw. erarbeiten und stichwortartig notieren (hier bietet es sich an, Zitate direkt mit der jeweiligen Quelle zu versehen, da dies im Nachhinein häufig viel Zeit kostet oder gar schier unmöglich ist)

6. Stichworte in Fließtext überführen

7. Ausarbeitung auf Stringenz, Verständlichkeit und inhaltliche sowie sprachliche Korrektheit überprüfen

8. Abgabe

3 Arbeitsumfeld

- Zeitmanagement
 - nicht alles auf einmal bearbeiten
 - in Etappen arbeiten (siehe Kapitel 6 Wochenplan auf Seite 3)
- Arbeitsplatz
 - Wo wird die Arbeit hauptsächlich angefertigt? Ich muss mir einen Raum schaffen, in dem ich mich konzentrieren kann.
 - Welche Arbeitsmittel benötige ich zu welchem Zeitpunkt? → bereitlegen!

4 Zwischenberichte

Der Beginn der Arbeit und die Abgabe der Arbeit bilden den Zeitrahmen. Während dieses Zeitraumes sollte man sich immer wieder fragen, wo man sich im Prozess gerade befindet und auf folgende Punkte achten:

- Stand der Literaturrecherche
- Gliederungsentwurf
- Gedankenaustausch mit Mitschülern
- Denkanstöße
- Rückmeldung / Fragen an den Betreuer

5 Literaturrecherche

Die Literaturrecherche lässt sich auf folgenden Wegen durchführen:

- Bibliotheken:
 - Mithilfe von Online-Datenbanken sucht man in einem Dialogfenster nach bibliografischen Daten, z.B. Namen des Verfassers, Titel der Arbeit usw.
 - Möchte man Literatur zu einem bestimmten Thema suchen, gibt man unter „Schlagwort“ oder „Schnellsuche“ den Begriff ein und bekommt alle verfügbaren Bücher zu diesem Thema angezeigt.
 - Nutzbare Internetseiten:
www.blb-karlsruhe.de
www.stadtbibliothek.pforzheim.de
<https://www.fachportal-paedagogik.de/> (hier lassen sich die Inhaltsverzeichnisse diverser Fachzeitschriften durchsuchen und deren Standorte ermitteln)
- Internetrecherche:

Die Internetrecherche ist ein effektives Instrument der Literaturrecherche. Jedoch gilt es hier zu beachten,

- ob es sich um eine vertrauenswürdige Quelle handelt (Faustformel: Was in mehreren verschiedenen, unabhängigen Quellen auftaucht, ist vertrauenswürdiger! Siehe auch Qualitätskriterien für Internetquellen in den GFS-Richtlinien Kapitel 5.5 Quellenangaben im Text und im Quellenverzeichnis)
- ob die Information noch aktuell ist.
- ob sich der Verfasser der Arbeit ermitteln lässt.
- ob sich die Information in mehreren unabhängigen Quellen findet.

Allgemein gilt: Hat man die Wahl zwischen einer Internetquelle und einem Buch, sollte man sich für die gedruckte Quelle entscheiden. Diese durchläuft nämlich bis zur Veröffentlichung in der Regel einen intensiven Überprüfungsprozess, weil der Ruf von Verlagen häufig an ihren Veröffentlichungen und deren Qualität festgemacht wird.

6 Wochenplan

Zeit / Ziele	Woche: vom: bis:						
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Themenabsprache mit Fachlehrkraft							
Literaturrecherche							
Material besorgen							
Material auswerten							
Zwischenbericht (Absprache der Gliederung mit Fachlehrkraft)							
E-Mails / Telefonate							
Korrekturlesen							
Abgabetermin							
Präsentation							