

Crashkurs
Zeitmanagement und Aufbau
wissenschaftlicher Arbeiten



Inhaltsübersicht

1. Wie sollte eine wissenschaftliche Arbeit aufgebaut sein?
2. Wie vermeide ich Zeitprobleme beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten?

1. Wie sollte eine wissenschaftliche Arbeit aufgebaut sein?

- A. Wissenschaftlichkeit
- B. Grober Aufbau wissenschaftlicher Arbeit
- C. Generelle Hinweise



A. Wissenschaftlichkeit

- Forschungsinteresse (Man möchte etwas besser verstehen)
- Forschungskontext (Anknüpfen an bereits erzielte Forschungsergebnisse)
- Präzise These oder Fragestellung
- Fachgerechte wissenschaftliche Methodik





B. Grober Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten



- Deckblatt (Titel, Informationen zum Verfasser und dem dazugehörigen Institut)
- Ev. Abstract oder Executive Summary
- Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhang



Abstract/ Executive Summary

- Wird nicht immer verlangt
 - Fasst Forschungsziel, Methodik, Zwischenergebnisse, Endergebnisse auf einer halben bis ganzen Seite zusammen
 - Bei der Executive Summary wird noch eine aus der Arbeit resultierende praktische Handlungsempfehlung gegeben
- > Im Unterschied zur Einleitung stehen hier die Ergebnisse im Vordergrund



Verzeichnisse

- Werden in der Regel mit römischen Ziffern (I, II, III, IV,...) nummeriert
- > Sie zählen (wie der Abstract) nicht zur Seitenzahl der Arbeit
- Im Abkürzungsverzeichnis werden in der Arbeit verwendete Abkürzungen aufgeführt
- Im Literaturverzeichnis müssen alle Quellen aufgeführt werden, die in der Arbeit verwendet wurden
- > Manchmal wird für Internetquellen ein separates Verzeichnis gefordert



Die Einleitung

- Hinführung zum Thema der Arbeit
 - Benennen der Forschungsfrage
 - Motivation des Mehrwertes, den die Erforschung des Themas bringen wird
 - Verweise auf den Stand der Forschung zu diesem Thema (Forschungslücke?)
 - (Darstellung der persönlichen Motivation)
 - Knappe Zusammenfassung des Aufbaus der Arbeit
- > die Funktion und der Wert der einzelnen Kapitel der Arbeit muss ersichtlich werden

Hauptteil

- Methodik
 - > wird qualitativ oder quantitativ geforscht?
 - > welche etablierte Forschungsmethode wird verwendet?
- Theorie
 - > Begründung der Literatúrauswahl
 - > Vorstellung verschiedener Theorieansätze
- Diskussion der Forschungsergebnisse
- (Bezug zum praktischen Problem, welches vor dem Hintergrund der Theorie beleuchtet wird)

Fazit/
Schlussbetrach
tung

- Zusammenfassung der erzielten Forschungsergebnisse
-> Keine neuen Ergebnisse entwickeln, die nicht aus dem Hauptteil hervorgehen!
- Keine oder nur notwendige Literaturverweise
-> diese sollten bereits im Hauptteil an der passenden Stelle stehen



Generell ist zu beachten:



1. Durch die gesamte Argumentation der Arbeit muss sich ein roter Faden ziehen.
2. Die gewählte Methodik muss an entsprechende Forschungsliteratur angebunden werden: Wer hat diese Methode wann entwickelt? Wird diese komplett übernommen oder für die Zwecke der Arbeit abgewandelt?
3. Wiederholungen in der Formulierung sind zu vermeiden. Bspw. sollte der Abstract nicht aus dem Fazit zusammenkopiert werden

2. Wie vermeide ich Zeitprobleme beim Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten?

- A. Präzise Absprachen
- B. Arbeitsplan
- C. Generelle Hinweise





A. Präzise Absprachen

- Genau mit dem Prüfer absprechen, was er von der Arbeit erwartet
- Dies in einer Mail zusammenfassen und um Bestätigung bitten
- Absprechen, welche Methodik verwendet werden soll.
Bspw.:
1. Systematische Literaturanalyse
 2. Qualitative Inhaltsanalyse einzelner Literaturquellen oder Interviews
 3. Quantitative Datenauswertung
 4. Systematische Beobachtung
 5. Experimente
 6. Reine Theoriearbeit
 7. Diskursanalyse



- Wie viele Quellen erwartet der Prüfer?
- Wie viele davon dürfen Online-Quellen sein?
- Welche Literatur aus welchem Zeitraum soll in der Literaturanalyse betrachtet werden?
- Wie viele Umfrageergebnisse braucht es?
- Hat der Prüfer Vorschläge/Kontakte für das Experteninterview? Wie viele Interviews sollen stattfinden?

B. Arbeitsplan

Zeitraum	Arbeitsschritt	Seitenzahl	Check
	Absprache mit dem Prüfer	-	
1.-2. Woche	Erstellen des Exposés/ der Gliederung mit Arbeitsplan	-	
3. Woche	Literatursuche/Vorbereitung der Interviews, Umfragen, Experimente...		
4.-6. Woche	Verfassen des Theorieteils		
7.-9. Woche	Einarbeiten des praktischen Teils		
10. Woche	Fazit und Einleitung		
11. Woche	Korrekturlesen		



C. Generell ist zu empfehlen:



1. Die Pomodoro-Technik hilft dabei, die Produktivität aufrechtzuerhalten und Prokrastination zu vermeiden
2. Für die schwierigen Teile der Arbeit (Diskussionskapitel) mehr Zeit einplanen als z. B. für Einleitung und Fazit -> Stichworte: ABC-Methode und Pareto-Principle
3. Den persönliche Biorhythmus ermitteln: Zu welcher Tageszeit seid ihr am produktivsten? Arbeitet ihr vor dem Essen oder nach dem Essen effektiver? Legt eure Arbeitszeit in die entsprechende Tageszeit.

Offene Fragen?

Lasst uns im Kontakt bleiben:

www.schreibmentoren.de

Instagram: @schreibmentoren

