

LE 1: Wissenschaftliches Arbeiten & Literaturrecherche

**Technische Universität München
Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik**

Lernziele

Lernziele

Sie sind mit den Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut. Ausgehend von einer Forschungsfrage können sie systematisch Literatur recherchieren und diese in einem Literaturverzeichnis darstellen.

Leitfragen

Wie grenze ich meine Arbeit ab?

Wie erstelle ich ein inhaltlich und formal richtiges Literaturverzeichnis für meine Arbeit?

Gliederung

1. Grundlagen

- – Wissenschaftliches Arbeiten
- Themeneingrenzung

2. Literaturrecherche

- Arten von Quellen
- Finden und Zugriff auf Quellen
- Literaturverwaltung
- Fazit

3. Literaturverzeichnis erstellen

- Inhalt
- Form

Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

- Erlernen der „**Spielregeln**“ wissenschaftlicher Communities
 - Was ist wissenschaftliches Arbeiten als Methodik?
 - Welchen Stellenwert haben die einzelnen Techniken?
- Erlernen des wissenschaftlichen **Handwerkszeugs**
 - Recherchieren, Strukturieren, Argumentieren, Vortragen etc.
- Erlernen der Fähigkeit zu **Hinterfragen und Reflektieren**
 - Wie ist die Vorgehensweise Dritter zu bewerten und wo liegen gegebenenfalls Probleme?

(Rückriem, Stary, & Franck, 1997)

Grundlagen: Alltags- versus Wissenschaftliches Wissen

	<i>Alltagswissen</i>	<i>Wissenschaftliches Wissen</i>
<i>Wissenserwerb</i>	Erfahrungswissen (Lebenserfahrung, learning by doing etc.)	Unter standardisierten Bedingungen gewonnenes Wissen, Resultat von methodisch kontrolliertem Vorgehen
<i>Status des Wissens</i>	Verknüpfung von Wissen und Person; Wissen ist für Individuum hilfreich; subjektiv	Trennung von Wissen und Person; Wissen ist intersubjektiv, d.h. spiegelt mehr als die Werte und Interessen des Forschers wider.
<i>Vermittlung des Wissens</i>	Alltagssprache und Handlungsrouinen	Wissenschaftssprache

(Dahinden & Hättenschwiler, 2001)

Gliederung

1. Grundlagen

- Wissenschaftliches Arbeiten
- – Themeneingrenzung

2. Literaturrecherche

- Arten von Quellen
- Finden und Zugriff auf Quellen
- Literaturverwaltung
- Fazit

3. Literaturverzeichnis erstellen

- Inhalt
- Form

Ausgangspunkt des wissenschaftlichen Arbeitens: Die Forschungsfragen

- Forschen heißt auf **Fragen Antworten** finden!
 - Thema in eine eindeutige Fragestellung umsetzen.
 - Fragen dürfen nicht direkt mit Ja/Nein beantwortbar sein.
 - Fragen sollten gleich gewichtet sein.
- Forschungsfrage dient als Handlungsgrundlage für Recherche
 - **Themenabgrenzung**
- Ziel für jeden einzelnen:
 - Worüber schreibe ich?
 - Worüber schreibe ich nicht?

Forschungsfragen (1/3)

- **Funktionen**

- Grundgerüst wissenschaftlicher Arbeiten
- Veranlassung zur Klärung der Begrifflichkeiten
- Begründung der Relevanz
- Machbarkeitsprüfung
- Leitung des Forschungsprozesses (roter Faden)
- „Research questions should be: Evocative, relevant, clear and researchable“
(<http://iis.berkeley.edu/content/nuts-bolts>)

Forschungsfragen (2/3)

Eine Forschungsfrage

- ist **interessant** für ihren Schreiber (und Leser)
- ist **relevant** für das Thema
- geht aus von
 - etwas, das nicht stimmt ("Es heißt ..., aber in Wirklichkeit ...")
 - einer Beziehung zwischen x und y
 - einer Beobachtung/Überlegung, die erstaunt
- eröffnet die Möglichkeit
 - zu debattieren und für einen Punkt zu argumentieren
 - auf etwas zu schließen
- hat Frage- und Behauptungsform (statement – claim form)
- hat eine klare **Hauptfrage** (und eventuell untergeordnete Fragen)
- ist **präzise** formuliert
- ist in der Einleitung deutlich gekennzeichnet
- ist **kurz**, möglichst weniger als 10 Zeilen lang

Forschungsfragen (3/3)

„Wie bewertet man Erfolg, Effizienz, Effektivität und Wirtschaftlichkeit von XY?“

→ 3 Fragen in einer – unter Umständen sehr viel Aufwand!

→ Lässt sich wirklich alles messen?

„Wie kann die Performanz von XY optimiert werden?“

→ Was ist überhaupt das Optimum?

„Was sind die Erfolgsfaktoren von Kugelschreibern?“

→ Erfolgsfaktorenforschung sehr aufwändig!

Gliederung

1. Grundlagen

- Wissenschaftliches Arbeiten
- Themeneingrenzung

2. Literaturrecherche

- – Arten von Quellen
- Finden und Zugriff auf Quellen
- Literaturverwaltung
- Fazit

3. Literaturverzeichnis erstellen

- Inhalt
- Form

Arten von Quellen



Bücher: Lehrbücher

- **Ziel**
 - Überblick über einen bestimmten Themenbereich
- **Merkmale**
 - Beschreibung relevanter Konzepte
 - Beschränkung auf weitgehend unumstrittenes Wissen
- **Bewertung**
 - + Schnelle Einarbeitung in einen Themenbereich möglich
 - Geringe Informationstiefe → für detailliertes Wissen kaum geeignet

Beispiel: Laudon, K. C., & Traver, C. G. (2001). *E-Commerce: Business. Technology. Society* (1. Aufl.). Boston, MA: Addison-Wesley.

Krcmar, H. (2010). *Informationsmanagement* (5. Aufl.). Berlin: Springer.

Bücher: Monographien

- **Ziel**
 - Festhalten von Untersuchungsergebnissen
- **Merkmale**
 - Auf ein spezifisches Untersuchungsfeld ausgerichtet
 - Von einem Autor, bzw. Autorenteam eigenständig verfasste Schrift
- **Bewertung**
 - + eine wesentliche Grundlage für die Erstellung einer Seminararbeit
 - nicht immer hochaktuell
 - +/-unüberschaubar großes Spektrum

Beispiel: Finkenzeller, K. (2003). *RFID Handbook: Fundamentals and Applications in Contactless Smartcards and Identification* (2. Aufl.). Chichester: John Wiley.

Bücher: Herausgeberwerke

- **Ziel**
 - Dokumentation von Untersuchungsergebnissen
- **Merkmale**
 - Eine Form der wissenschaftlichen Publikation
 - Herausgeber für die Gesamtkonzeption des Werkes verantwortlich
 - Einzelne Abschnitte von unterschiedlichen Autoren verfasst
- **Bewertung**
 - oft Beiträge, die in renommierten Fachzeitschriften nicht untergebracht werden konnten; nicht höchste qualitative Ansprüche
 - + teilweise hoher Praxisbezug

Beispiel: Zmud, R. (Hrsg.). (2000). *Framing the domains of IT management: projecting the future through the past*. Cincinnati, OH: Pinnaflex Educational Resource Inc.

Bücher: Handwörterbuchbeiträge

- **Ziel**
 - Verfassen eines Überblicksbeitrages
- **Merkmale**
 - Handwörterbücher in der Regel von renommierten Fachgelehrten herausgegeben
 - Abfassung der Beiträge durch anerkannte Fachbereichsvertreter
- **Bewertung**
 - + besonders geeignet zur Strukturfindung für die eigene Arbeit
 - Lediglich kurzer Überblick

Beispiel: Hansen, H. R., & Neumann, G. (Hrsg.). (2002). *Arbeitsbuch Wirtschaftsinformatik - IT-Lexikon, Aufgaben und Lösungen* (6. Aufl.). Stuttgart: Lucius & Lucius.

Internet

- **Suchmöglichkeiten**
 - Suchmaschinen
 - Web-Kataloge
 - Meta-Suchmaschinen
- **Bewertung**
 - + Schnelle und einfache Recherchemöglichkeit
 - + Vielfältige Möglichkeiten der Eingrenzung und Spezifizierung der Suchanfrage
 - + umfassender Datenbestand
 - viele unbrauchbare Treffer in der Ergebnismenge
 - oft keine wissenschaftlich belastbare Quelle (!)
 - keine Qualitätssicherung
 - Verfälschung durch Zensur/Hoaxes/Suchmaschinen-„optimierung“
 - Autoren oft unklar
 - u.U. kurzlebig und nicht nachvollziehbar

Fachzeitschriftenartikel (Journal-Artikel)

- **Ziel**
 - Dokumentation von Schwerpunkten des wissenschaftlichen Erkenntnisfortschritts
- **Merkmale**
 - Wissenschaftlicher fundierter und aktueller Wissensstand zu einem Forschungsgebiet
 - Hohe Qualität (reviewed, i.d.R. mehrfach)
- **Bewertung**
 - + wichtigste Informationsquelle für die Erstellung wissenschaftl. Arbeiten
 - +/-umfangreiches Spektrum
 - unterschiedliche Qualität der Journals

Suche nach anerkannten Fachzeitschriften mithilfe von Journal Rankings

Auswahl wichtiger Journals/Zeitschriften

- **International**
 - Management Information Systems Quarterly (MISQ)
 - Information Systems Research (ISR)
 - Information & Management
 - European Journal of Information Systems (EJIS)
 - Journal of Management Information Systems (JMIS)
 - Communications of the Association for Information Systems (CAIS)
 - Journal of the Association for Information Systems (JAIS)
 - Communications of the ACM (CACM)
 - Harvard Business Review (HBR)
 - Sloan Management Review (SMR)
- **Deutschsprachig**
 - Wirtschaftsinformatik
 - Information Management
 - HMD – Praxis der Wirtschaftsinformatik

Forschungsberichte bzw. Arbeitspapiere

- **Ziel**
 - Festhalten von Forschungsergebnissen
- **Merkmale**
 - In der Verantwortung des Forschers erstellte Berichte
- **Bewertung**
 - + hohe Aktualität
 - keine externen Prüfinstanzen (kein Review)
 - Qualitätssicherheit nicht gegeben

Konferenzbände

- Publikation von Forschungsergebnissen
- Häufig peer-reviewed

Bewertung

- + Vor allem für neue Themen interessant
- Starke Qualitätsschwankungen
- Kurz, eher wie Überblick

Beispiele für gute Konferenzen: International Conference of Information Systems (ICIS), Academy of Management (AOM), ACM Conference on Human Factors in Computing Systems (CHI), European Conference on Information Systems (ECIS)

Sonstige Quellen

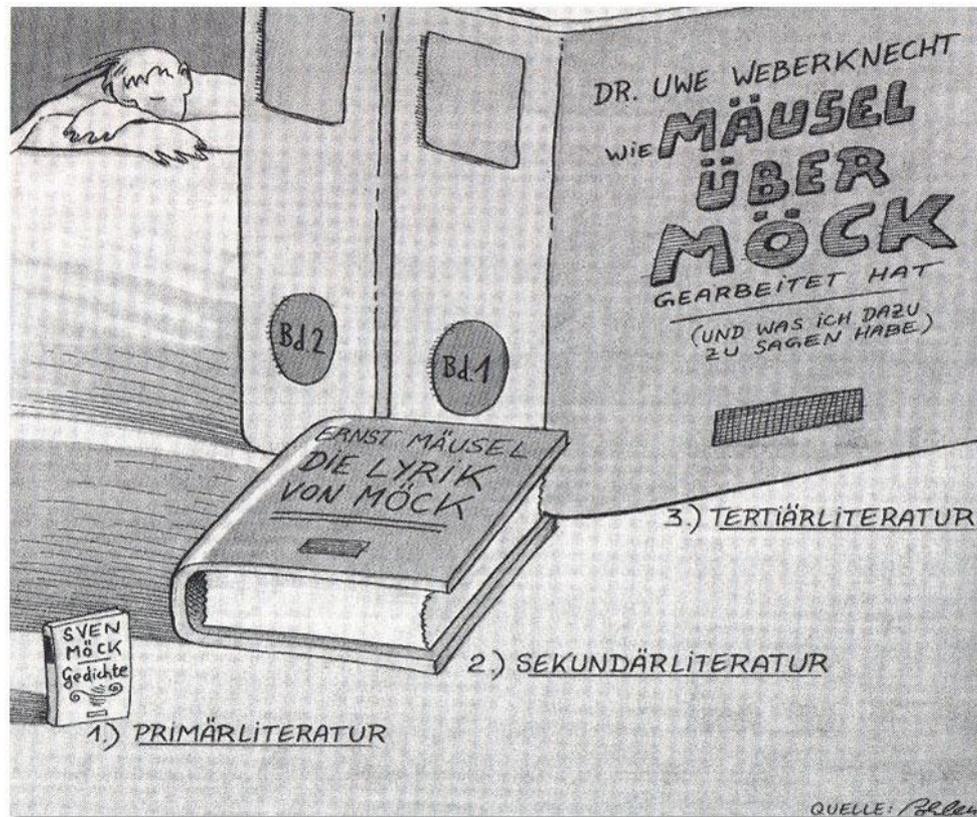
- Statistiken
- Jahrbücher
- Geschäftsberichte
- (Tages-)Presse
- Informationen von Pressediensten
- Informationen von verschiedenen Ämtern, Institutionen oder Verbänden
- ...

Kategorisieren: Unterscheidung Primär-/Sekundärliteratur (1/2)

- **Primärliteratur**
 - Geht aus eigenen Forschungsbemühungen des jeweiligen Autors hervor
- **Sekundärliteratur**
 - Ergebnis eines Zusammentragens, Umschreibens, Verdichtens etc. von Primärliteratur

Bei der Erstellung der Seminararbeit sollte ausreichend Primärliteratur verwendet werden!

Kategorisieren: Unterscheidung Primär-/Sekundärliteratur (2/2)



(Frank & Stary, 2003, S. 256)

Charakteristiken eines guten Literaturverzeichnis

- Anzahl verwendeter Literaturquellen
- Vielfalt unterschiedlicher Quellen
- Verwendung einschlägiger Literaturquellen
- Verwendung fremdsprachiger Literaturquellen
- Verwendung aktueller Literaturquellen
- Qualität und Glaubwürdigkeit der Quellen

Gliederung

1. Grundlagen

- Wissenschaftliches Arbeiten
- Themeneingrenzung

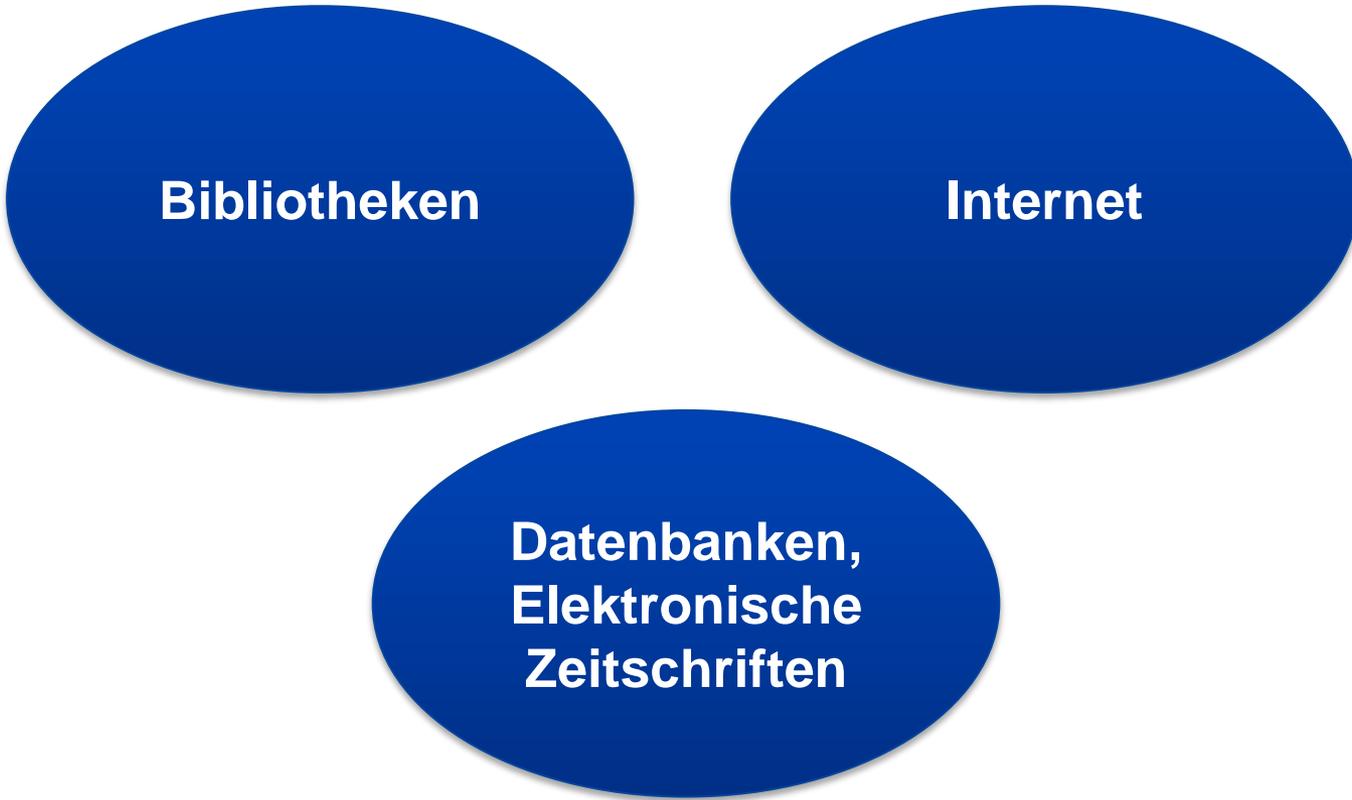
2. Literaturrecherche

- Arten von Quellen
- – Finden und Zugriff auf Quellen
- Literaturverwaltung
- Fazit

3. Literaturverzeichnis erstellen

- Inhalt
- Form

Quellen



Bibliotheken

Internet

**Datenbanken,
Elektronische
Zeitschriften**

Bibliotheken

- Recherche online oder in der Bibliothek im Bibliothekskatalog (Opac)
- Ausleihe oder Präsenzeinsicht des Buches
- Fernleihe bei anderen Bibliotheken
- Kopie bei Lieferdienst bestellen (<http://www.subito-doc.de>)

TUM Bibliotheken

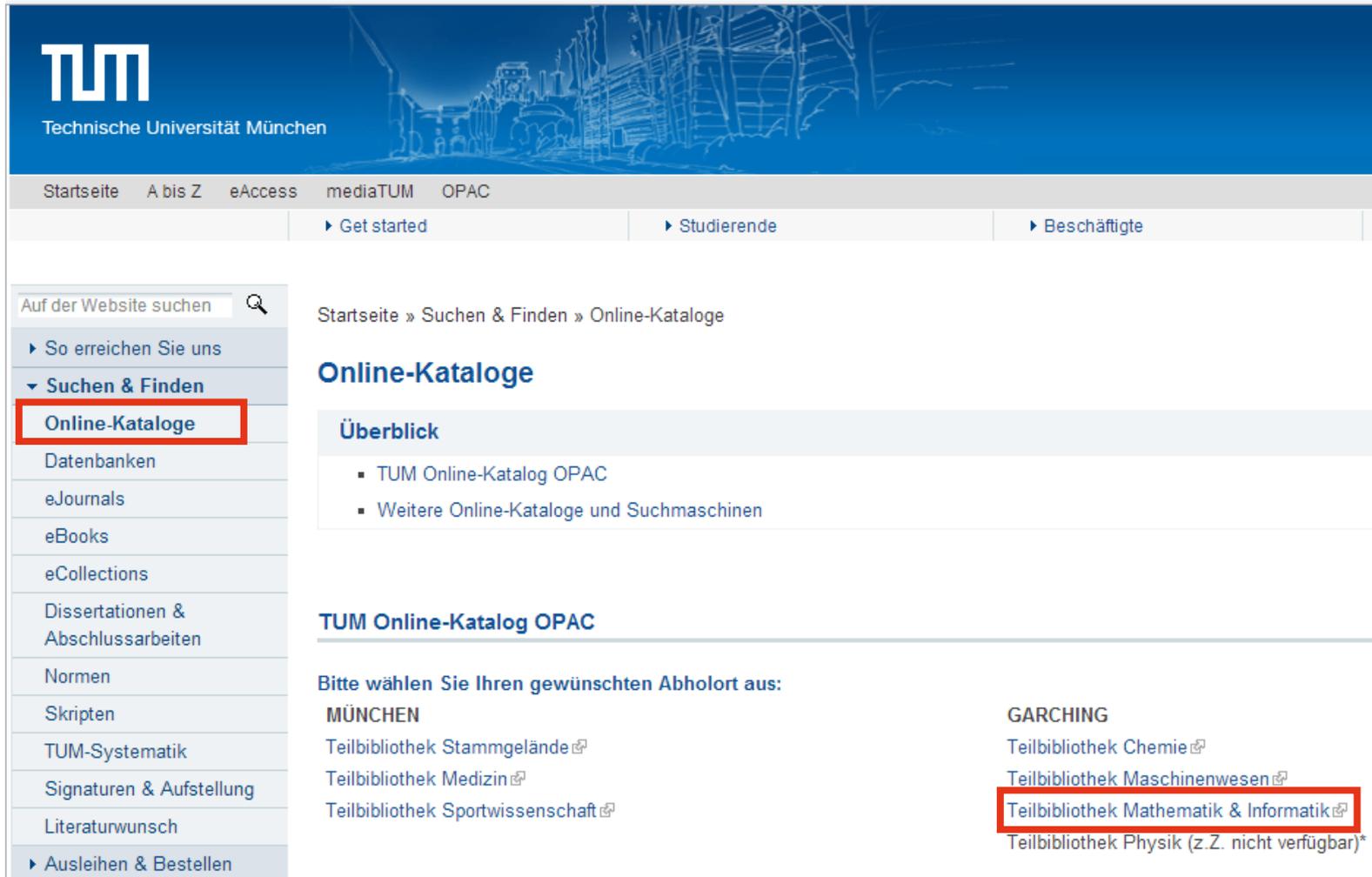
- **TUM Hauptbibliothek**

- Fach-/Lehrbücher zu verschiedenen Fachbereichen, die wiederum auf verschiedene Teilbibliotheken verteilt sind
(Stammgelände, Architektur, Raumplanung, BWL, Sozialwissenschaften, Sport, Klinikum rechts der Isar, Vorklinikum, Maschinenwesen, Physik, Chemie, Weihenstephan, Forst)
- Ausleih- und Präsenzbestand
- <http://www.ub.tum.de>

- **TUM Teilbibliotheken** (Mathematik/Informatik, Maschinenbau etc.)

- Fachbücher zu Themenbereichen der Fakultäten
- Monographien/Zeitschriften
- Reports
- Dissertationen der Fakultäten

TUM Bibliotheken – <http://www.ub.tum.de>



The screenshot shows the TUM Libraries website. The header features the TUM logo and the text 'Technische Universität München'. Below the header is a navigation bar with links for 'Startseite', 'A bis Z', 'eAccess', 'mediaTUM', and 'OPAC'. A secondary navigation bar includes 'Get started', 'Studierende', and 'Beschäftigte'. A search bar is located on the left side of the page. The main content area is titled 'Online-Kataloge' and includes a sub-section 'Überblick' with a list of links: 'TUM Online-Katalog OPAC' and 'Weitere Online-Kataloge und Suchmaschinen'. Below this is the 'TUM Online-Katalog OPAC' section, which prompts users to select a library location. The locations listed are 'MÜNCHEN' and 'GARCHING'. Under 'MÜNCHEN', there are links for 'Teilbibliothek Stammgelände', 'Teilbibliothek Medizin', and 'Teilbibliothek Sportwissenschaft'. Under 'GARCHING', there are links for 'Teilbibliothek Chemie', 'Teilbibliothek Maschinenwesen', 'Teilbibliothek Mathematik & Informatik', and 'Teilbibliothek Physik (z.Z. nicht verfügbar)*'. The 'Teilbibliothek Mathematik & Informatik' link is highlighted with a red box.

Startseite » Suchen & Finden » Online-Kataloge

Online-Kataloge

Überblick

- TUM Online-Katalog OPAC
- Weitere Online-Kataloge und Suchmaschinen

TUM Online-Katalog OPAC

Bitte wählen Sie Ihren gewünschten Abholort aus:

MÜNCHEN

- Teilbibliothek Stammgelände
- Teilbibliothek Medizin
- Teilbibliothek Sportwissenschaft

GARCHING

- Teilbibliothek Chemie
- Teilbibliothek Maschinenwesen
- Teilbibliothek Mathematik & Informatik**
- Teilbibliothek Physik (z.Z. nicht verfügbar)*

TUM Online-Katalog OPAC


Universitätsbibliothek der TUM
Online-Katalog

Suche
Merkliste
Konto
Weitere Angebote

Neue Suche

Sprachauswahl deutsch | englisch

Sucheingabe

<input type="text" value="Freie Suche"/>	▼	<input type="text"/>	
<input type="text" value="und"/>	▼	<input type="text" value="Titelstichwort"/>	▼
<input type="text" value="und"/>	▼	<input type="text" value="Autor / Hrsg. (nur einer)"/>	▼
<input type="text" value="und"/>	▼	<input type="text" value="Schlagwort"/>	▼

Index
Index

Suche in Online-Katalog der TU München

Zurücksetzen
Suchen

Suche eingrenzen
Sucheinstellungen
Datenbank-Auswahl

genaue Suche
 auch ähnliche Begriffe finden

Aktuelle Teilbibliothek <input type="text" value="TB Mathematik/Informatik"/>	Suche in Teilbibliothek <input type="text" value="Alle Teilbibliotheken"/>
Medientyp <input type="text" value="alle"/>	Erscheinungszeitraum von <input type="text"/> Erscheinungszeitraum bis <input type="text"/>

Fernleihe im Bibliotheksverbund Bayern



Universitätsbibliothek der TUM
Online-Katalog

Suche Merkliste Konto Weitere Angebote

Neue Suche

Sprachauswahl deutsch | englisch

Sucheingabe

Freie Suche

und Titelstichwort

und Autor / Hrsg. (nur einer) Index

und Schlagwort Index

Suche in Online-Katalog der TU München

Suche eingrenzen Sucheinstellungen Datenbank-Auswahl

Datenbanken

alle | keine Datenbanken auswählen

- Lokaler Katalog
 - Online-Katalog der TU München
- Verbundkatalog**
 - Bibliotheksverbund Bayern
- Bayerische Ressourcen
 - Aufsatzdatenbank (bitte erst einloggen)

Datenbank-Auswahllisten

Standarddatenbank-Auswahl

- Online-Katalog der TU München
 -
- Gateway Bayern
 -

Bayrische Staatsbibliothek

- Mehr als 7 Millionen Bände, Altbestand mit Büchern aus der Frühzeit des Buchdrucks, eine der bedeutendsten Handschriftensammlungen der Welt
- Schwerpunkte sind Altertumswissenschaften, Geschichte, Musik, der ost- und südosteuropäische Raum sowie Orient und Ostasien, ausgenommen Technik und angewandte Agrarwissenschaften
- Mathematik/Informatik/Wirtschaft: zahlreiche Bücher und Berichte
- Benutzerausweis vor Ort zu beantragen
- www.bsb-muenchen.de

Stadtbibliothek München

- Bibliotheksverbund mit über 30 Stadtteil- und Sonderbibliotheken
- Zentralbibliothek seit 1984 im Kulturzentrum Münchens, dem Gasteig
- Freihandbibliothek von mehr als 200.000 Bänden (bes. Musik, Kinder und Jugend)
- Magazin mit rund 1 Million Medien
- Offen für allen Bürgerinnen und Bürgern im Großraum München
- Präsenzbestand des Lesesaals umfasst Nachschlagewerke aus allen Fachgebieten sowie Werkausgaben bedeutender wissenschaftlicher und belletristischer Autoren
- Mathematik/Informatik/Wirtschaft: vorwiegend Einführungsliteratur (bedingt geeignet für wissenschaftliche Recherchen)
- <http://www.muenchner-stadtbibliothek.de>

Elektronische Datenbanken

- Zeitsparender Zugang zu aktuellster Literatur
- <http://www.ub.tum.de/datenbanken>
 - On-Campus Zugang via Proxy
 - Off-Campus Zugang via eAccess
- Viele Volltexte verfügbar
 - Fachzeitschriftenartikel
 - Konferenzbände

http://www.ub.tum.de/datenbanken

Auf der Website suchen 

- ▶ So erreichen Sie uns
- ▼ Suchen & Finden
 - Online-Kataloge
 - Datenbanken**
 - eJournals
 - eBooks
 - eCollections
 - Dissertationen & Abschlussarbeiten
 - Normen
 - Skripten
 - TUM-Systematik
 - Signatures & Aufstellung
 - Literaturwunsch
- ▶ Ausleihen & Bestellen
- ▶ Lernen & Arbeiten
- ▶ Schreiben & Publizieren
- ▶ Kurse & eLearning
- ▶ Über die Bibliothek
- A bis Z

Follow us on:



Startseite » Suchen & Finden » Datenbanken

Datenbanken

Die Universitätsbibliothek der TU München stellt Ihnen über 1900 Datenbanken zur Verfügung.

Überblick

- Zugang zu Datenbanken via DBIS
- Datenbanken finden und nutzen
- Nutzungsbedingungen

Zugang zu Datenbanken via DBIS

On-Campus Zugang >>>

On-Campus Zugang via Proxy:  Sie wollen das Datenbankangebot der Universitätsbibliothek "Proxy-Konfiguration" die URL <http://pac.lrz-muenchen.de>  ein.

... und so gehts: [Proxy-Konfiguration eintragen](#) 

Off-Campus Zugang >>>

Off-Campus Zugang via eAccess:  Sie wollen das Datenbankangebot der Universitätsbibliothek Bibliothekskunden haben nur in den Teilbibliotheken der TUM Zugang zu unseren Datenbanken

... und so gehts: [eAccess nutzen](#)

Datenbank-Infosystem (DBIS)

Bibliothek der TU München



[Homepage der TUB](#)
[Online-Katalog](#)
[SFX](#)
[Elektronische Zeitschriften](#)
[EBooks](#)

Suche nach Datenbanken

Schnelle Suche

Erweiterte Suche

Aktuelles

Fachübersicht

Alphabetische Liste

Hinweise zur Benutzung

Ansprechpartner

Bibliotheksauswahl /

Einstellungen

Über DBIS

Gefördert durch:



DFG

[Impressum](#)

Fachübersicht

Fachgebiete	Anzahl
Allgemein / Fachübergreifend	449
Allgemeine und vergleichende Sprach- und Literaturwissenschaft	12
Anglistik, Amerikanistik	17
Archäologie	57
Architektur, Bauingenieur- und Vermessungswesen	120
Biologie	339
Chemie	114
Elektrotechnik, Mess- und Regelungstechnik	11
Energie, Umweltschutz, Kerntechnik	93
Ethnologie (Volks- und Völkerkunde)	15
Geographie	104
Geowissenschaften	71
Germanistik, Niederländische Philologie, Skandinavistik	12
Geschichte	122
<u>Informatik</u>	99
Informations-, Buch- und Bibliothekswesen, Handschriftenkunde	71
Klassische Philologie	11
Kunstgeschichte	146
Land- und Forstwirtschaft, Gartenbau, Fischereiwirtschaft, Hauswirtschaft, Ernährung	130



Fachgebiet auswählen (z.B. Wirtschaftswissenschaften, Informatik etc.)

z.B.

Business Source Premier (via Ebsco Host), IEEE oder SpringerLink

Elektronische Zeitschriften: EZB

Der Service EZB OPAC eAccess Datenbanken

Zeitschriften

nach Fächern

alphabetisch

erweiterte Suche

neu in der EZB

Zeitschriftentitel **ios**

Bibliotheksauswahl

Einstellungen

Kontakt

Ansprechpartner

Titelvorschlag

87922 Titel

neu: EZB-App

Volltextzeitschriften alphabetisch geordnet

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

- 027.7 : Zeitschrift für Bibliothekskultur = Journal for Library Culture...
- [027.7 : Zeitschrift für Bibliothekskultur = Journal for Library Culture](#)
- [07: das Stadtmagazin für Jena und Region](#)
- [1-800 FLOWERS.COM, Inc. SWOT Analysis \(via EBSCO Host\)](#)
- [10/90 Report on Health Research, The](#)
- [10 Sport, Le \(via Library PressDisplay\)](#)
- [100% Culture](#)
- [1000 und 1 Buch: Das österreichische Magazin für Kinder und Jugendliteratur](#)
- [1066 : Tidskrift for Historie](#)
- [14th Century English Mystics Newsletter \(via JSTOR\)](#)
- [1540 compass](#)
- [1585 - Business Journal Deutsche Börse Group](#)
- [16 de Abril: Revista Cubana de los Estudiantes de las Ciencias Médicas](#)
- [16 Renford Road](#)
- [1611: Revista de Historia de la Traducción](#)
- [1750 Krónur Gefins](#)
- [1833: Ou L' Année de la Mère](#)



Searching: **Business Source Premier** | [Choose Databases](#)

Suggest Subject Terms

Krcmar AU Author

Search **Clear** ?

AND Select a Field (optional)

AND Select a Field (optional)

[Add Row](#)

[Basic Search](#) | [Advanced Search](#) | [Search History](#)

Refine Search

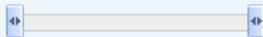
63 Results for...

Boolean/Phrase:
AU Krcmar

Refine your results

- Full Text
- References Available
- Scholarly (Peer Reviewed) Journals

1989 Publication Date 2013



[Update](#) [Show More >>](#)

Source Types

- All Results
- Academic Journals (41)
- Trade Publications (22)
- Product Reviews (1)

Page: 1 2 3 Next >

1.



Academic Journal

[A comparative analysis of information visibility in two supply chain management information systems.](#)

By: Goswami, Suparna; Engel, Tobias; **Krcmar**, Helmut. Journal of Enterprise Information Management. 2013, Vol. 26 Issue 3, p276-294. Subjects: SUPPLY chain management; INFORMATION storage & retrieval systems; INFORMATION sharing; SUPPLY chains; BUSINESS logist Database: Business Source Premier

[Add to folder](#)

[E-Journal im Bestand der TUM?](#) [Check SFX for more information](#)

2.



Academic Journal

[Leveraging Crowdsourcing: Activation-Supporting Components for IT-Based Ideas Competition.](#)

By: Leimeister, Jan Marco; Huber, Michael; Bretschneider, Ulrich; **Krcmar**, Helmut. Journal of Management Information Systems. Summer2 Subjects: INNOVATION management; INFORMATION technology; RESEARCH; KEY performance indicators (Management); ENTERPRISE re technology); MOTIVATION (Psychology); THEORY & practice; IDEA (Philosophy) Database: Business Source Premier

[Show all 17 images](#)



[Add to folder](#) | [Cited References: \(42\)](#) | [Times Cited in this Database: \(11\)](#)

[PDF Full Text \(11.4MB\)](#) [Check SFX for more information](#)

Gateway Bayern

- Verbundkatalog des Bibliotheksverbundes Bayern
- Über 23 Millionen Titel- und 48 Millionen Bestandsnachweise aus mehr als 150 Bibliotheken
- Über 55 Millionen Artikelnachweise aus mehr als 23000 Zeitschriften.

(<http://gateway-bayern.de/>, zugegriffen am 12.08.2013)

Netzwerke

- SSRN (Social Science Research Network)

<http://www.ssrn.com/>



The screenshot shows the SSRN website homepage. At the top, the SSRN logo is on the left, followed by the text "SOCIAL SCIENCE RESEARCH NETWORK" and the tagline "Tomorrow's Research Today". A "QuickSearch" input field is on the right. Below the header is a navigation menu with links: Home, Search, Browse, Submit, Subscribe, Shopping Cart, and My Briefcase. The main content area is divided into several sections:

- SSRN USER HQ:** A registration section for first-time users, featuring input fields for "USER ID" and "PASSWORD", a "Go" button, and links for "Forgot ID or Password?" and "Help".
- SSRN eLibrary:** A section for digital resources, co-hosted by ECgi (European Corporate Governance Institute) and Stanford Law School. It includes logos for Chicago Booth and Korea University. Below this are buttons for "Top Papers", "Top Authors", and "Top Institutions", along with "Search" and "Browse" buttons.
- SSRN's Objective and Commitments to Users:** A section titled "20th Anniversary Message from: Michael C. Jensen, SSRN Chairman".
- Recent Announcements:** A section with a heading "Recent Announcements" and a paragraph stating: "SSRN has again been named the Number 1 Open Access Repository in the World (for July, 2012) by the Ranking Web of World Repositories. Our thanks to all of the SSRN community who helped make this happen." Below this are three links: "Announcing European Business Research Conference Proceedings 2012 on SSRN", "Announcing 2012 TPRC Conference on SSRN", and "Max Planck Institute for European Legal History Joins Law Research Centers Papers".
- Leading Social Science Research Delivered Daily:** A section with a heading "Leading Social Science Research Delivered Daily" and a paragraph: "Social Science Research Network (SSRN) is devoted to the rapid worldwide dissemination of social".
- Left Sidebar:** A vertical list of research networks, each with a logo and name: Accounting (ARN), Anthropology & Archaeology (AARN), Cognitive (CSN), Corporate Governance (CGN), Economics (ERN), Entrepreneurship Research & Policy (ERP), Financial (FEN), Health (HEN), and Information Systems & eBusiness (ISN).

Internet – Suchmaschinen

- Google Scholar findet wissenschaftliche Texte
- www.scholar.google.com
- Allerdings oft kein Volltext verfügbar oder indizierte Quellen in primär kostenpflichtigen Angeboten
- Hier unbedingt in Datenbanken der Bibliothek nachrecherchieren
- Weitere Quellen:
 - www.sciencedirect.com
 - www.springerlink.com
 - www.books.google.com
 - www.citeseer.com

Gliederung

1. Grundlagen

- Wissenschaftliches Arbeiten
- Themeneingrenzung

2. Literaturrecherche

- Arten von Quellen
- Finden und Zugriff auf Quellen
- – Literaturverwaltung
- Fazit

3. Literaturverzeichnis erstellen

- Inhalt
- Form

Literaturverwaltung – Warum?

- Strukturierte Sammlung von Quellen
- Leichtes Wiederfinden von Ressourcen
- Verschlagworten, Annotieren, Kommentieren von Ressourcen
- Einfügen und Verwalten von Zitaten in Textverarbeitung



Literaturverwaltung – Welches Tool?

- Abhängig von Standards, Kosten, persönlichen Präferenzen, zugrundeliegender Infrastruktur, externen Vorgaben etc.
- **Empfehlungen**
 - **Citavi** Campuslizenz für Studenten der TUM, Lizenz unter <https://www.ub.tum.de/literaturverwaltung> über mytum Account
 - **Mendeley** (Social features, Metadatenerkennung, kostenlos)
 - **Zotero** (Firefox Extension, OpenSource, Word Plugin, Automatische Metadatenerkennung, Synchronisierung)
 - **Endnote** (kostenpflichtig, Quasi-Standard der Wissenschaftsgemeinde, weit verbreitet)

Gliederung

1. Grundlagen

- Wissenschaftliches Arbeiten
- Themeneingrenzung

2. Literaturrecherche

- Arten von Quellen
- Finden und Zugriff auf Quellen
- Literaturverwaltung
- – Fazit

3. Literaturverzeichnis erstellen

- Inhalt
- Form

Fazit

Gute Recherche...

- Zeigt aktuellen Stand des Themas und deckt **Forschungslücken** auf
- Schafft **belastbare** Basis für eigene Arbeit

Gute Recherche wird erreicht durch...

- Eingrenzung des Themas
- Systematische Suche (z.B. Quellenauswahl, Schlagwortauswahl, Rückwärts-/Vorwärtsrecherche)

Gliederung

1. Grundlagen

- Wissenschaftliches Arbeiten
- Themeneingrenzung

2. Literaturrecherche

- Arten von Quellen
- Finden und Zugriff auf Quellen
- Literaturverwaltung
- Fazit

➤ 3. Literaturverzeichnis erstellen

- Inhalt
- Form

Inhalt

- **Bestandteile**

- Autor (Nachname, Vorname)
- Titel (Artikeltitel, Buchtitel etc.)
- Veröffentlichungsjahr
- Quelle (Name der Fachzeitschrift, Konferenz, des Verlagshauses etc.)
- Band, Nummer
- Herausgeber (für Bücher, Kapitel von Herausgeberwerken, Konferenzbänden)
- Seitennummern

Form

- **Verschiedene Zitierstile**
 - APA (American Psychological Association)
 - ACS (American Chemical Society)
 - American Mathematical Society
 - IEEE Style
 - AIS (Association of Information Systems) style
- Einen Zitierstil **einheitlich** in der gesamten wissenschaftlichen Arbeit verwenden
- Die meisten Fachzeitschriften und Konferenzen geben den Zitierstil oder ein Template für Zitationen vor.

Beispiel (APA)

Buch

McNurlin, B. C., & Sprague, R. H. (1998). *Information Systems Management in Practice* (6. Aufl.). Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall PTR.

Fachzeitschriftenartikel

Sambamurthy, V., & Chin, W. W. (1994). The Effects of Group Attitudes Toward Alternative GDSS Designs on the Decision-making Performance of Computer-Supported Groups*. *Decision Sciences*, 25(2), 215-241.

Herausgeberwerk

Coleman, D., & Khanna, R. (Hrsg.) (1995). *Groupware Technology and Applications*. Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall PTR.

Beispiel (APA)

Abschnitt in Herausgeberwerk

Nunamaker Jr, J. F., Briggs, R. O., & Mittleman, D. D. (1995). Electronic meeting systems: Ten years of lessons learned. In D. Coleman, & R. Khanna (Hrsg.), *Groupware Technology and Applications* (S. 146-193). Upper Saddle River, NJ: Prentice Hall PTR.

Online-Quelle (Dokument, das ausschließlich im World Wide Web veröffentlicht wurde

→ ins WWW gestellte Artikel aus Zeitschriften etc. sind keine Online-Quellen)

Burka, L. P. (1995). *A Hypertext History of Multiuser Dimensions*. Zugegriffen am 05.12.1995, unter <http://www.ccs.neu.edu/home/home/lpb/mud-history.html>

Artikel aus Zeitung oder Magazin

Brown, J. (1997, April 15). Who, When, Why?. *The New York Times*, p. B3.

Siehe auch **Richtlinien für wissenschaftliches Arbeiten** (www.winfobase.de)

→ Kapitel 4.1 Zitierstil

Literaturhinweise

Kernliteratur:

Stickel-Wolf, C., & Wolf, J. (2001). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken* (1. Aufl.). Wiesbaden: Gabler Verlag. (S. 109-133)

Vertiefende Literatur:

Franck, N., & Sary, J. (2003). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: eine praktische Anleitung* (11., völlig überarb. Aufl.). Paderborn: Schöningh.

Quellennachweis:

Dahinden, U., & Hättenschwiler, W. (2001). Forschungsmethoden in der Publizistikwissenschaft. In O. Jarren, & H. Bonfadelli (Hrsg.), *Einführung in die Publizistikwissenschaft* (S. 489-527). Bern: Haupt.

LE 2: Gliederung

Technische Universität München
Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik

Lernziele

Lernziele

Sie können anhand einer Gliederungslogik die Fülle der durch die Recherche erhaltenen Informationen systematisieren und in einer Gliederung darstellen. Sie können diese Gliederung den formalen Anforderungen entsprechend erstellen.

Leitfrage

Wie erstelle ich inhaltlich und formal eine Gliederung für meine Seminararbeit?

Gliederung

- 1. **Grundlagen – Was ist eine Gliederung?**
- 2. Gestaltung der Gliederung
- 3. Beispielhafte Gliederungen
- 4. Vorgehen zum Entwurf der Gliederung

Was ist eine Gliederung?

„Im Zusammenhang mit wissenschaftlichen Arbeiten ist eine Gliederung ein auf sprachlichen und mathematischen **Symbolen beruhendes Aussagensystem**, das aufzeigt, wie ein Gesamtthema in **Teilthemen** unterteilt wird, in welches Verhältnis die **übergeordneten** bzw. **gleichgeordneten** (Teil-) Themen zueinander gestellt werden und in welcher **Reihenfolge** und relativen Bedeutung diese Themen behandelt werden.“

(Stickel-Wolf & Wolf, 2001, S. 150 ff.)

Warum gliedern? (1/2)

»Wenige schreiben, wie ein Architekt baut, der zuvor seinen Plan entworfen und bis ins einzelne durchdacht hat; vielmehr die meisten nur so, wie man Domino spielt. Kaum dass sie ungefähr wissen, welche Gestalt im ganzen herauskommen wird, und worauf das alles hinaus soll. Viele wissen selbst dies nicht, sondern schreiben, wie die Korallenpolypen bauen. Periode fügt sich an Periode, und es geht, wohin Gott will.«

(Schopenhauer)

Warum gliedern? (2/2)

Schreibe wie ein Architekt.

- Verdeutlichung des Gedankenganges der Arbeit
- Verdeutlichung der Abfolge der Argumentationsblöcke
- Schaffung von Ordnung und Transparenz

→ Hilfreich für guten Schreibstil

Gliederung

1. Grundlagen – Was ist eine Gliederung?
- **2. Gestaltung der Gliederung**
3. Beispielhafte Gliederungen
4. Vorgehen zum Entwurf der Gliederung

Allgemeine Hinweise (1/2)

- Bezug zum **Gesamtthema** der Arbeit
- Im Gesamtthema der Arbeit angesprochene Themenbereiche **hinreichend detailliert** behandeln und in die Gliederung aufnehmen
- Zusammengehörige Problemkreise **gemeinsam** behandeln
- Nicht in der Gliederung eingeordnete Textteile vermeiden

Allgemeine Hinweise (2/2)

- Überschriften einzelner Gliederungspunkte sollten sich weder mit dem Gesamthema der Arbeit, noch mit Überschriften von nachgelagerten Punkten decken
- Gleiche inhaltliche **Analyseebene** bedeutet gleiche **Gliederungsebene**
- Jede Untergliederung muss aus **mindestens 2** gleichrangigen Punkten bestehen
- Gliederung entwickelt sich **sukzessive** weiter (lebendiges Objekt)

Anordnung von Gliederungspunkten

- **Deduktiv** orientierte Abfolge: vom Allgemeinen zum Speziellen
- **Induktiv** orientierte Abfolge: vom Speziellen zum Allgemeinen
- **Dialektisch** orientierte Abfolge: Gliederung nach Prozessfolge (These, Antithese, Synthese)
- **Chronologisch** orientierte Abfolge: Gliederung nach Reihenfolge der Ereignisse bzw. Aspekte

Anordnung von Gliederungspunkten – Deduktiv

Deduktiv bedeutet, vom **Allgemeinen / von der Theorie** zum **Speziellen / zum Beispiel** zu argumentieren.

Beispiele:

1) **Regel:** Alle Kater sind schwarz.

Fall: Felix ist ein Kater.

Resultat: Felix ist schwarz.

2) **Regel:** Alle Katzen sind gefleckt.

Fall: Mimi ist eine Katze.

Resultat: Mimi ist gefleckt.

Anordnung von Gliederungspunkten – Induktiv

Induktiv bedeutet, vom **Beispiel / vom Speziellen** zur **Theorie / zum Allgemeinen** zu führen.

Beispiele:

1) **Fall:** Felix ist schwarz.

Resultat: Felix ist ein Kater.

Regel: Alle Kater sind schwarz.

2) **Fall:** Mimi ist gefleckt.

Resultat: Mimi ist eine Katze.

Regel: Alle Katzen sind gefleckt.

Anordnung von Gliederungspunkten – Dialektisch

Gliederung nach der Prozessfolge (**These, Antithese, Synthese**)

Beispiel:

These: Alle Kater sind schwarz.

Argument: Kater sind genetisch bedingt schwarz.

Beispiel: Felix ist schwarz.

Antithese: Nicht alle Kater sind schwarz.

Argument: Genetische Mutationen beobachtbar.

Beispiel: Max hat eine weiße Pfote.

Synthese: Die meisten Kater sind schwarz, Mutationen können allerdings auftreten.

Anordnung von Gliederungspunkten – Chronologisch

Gliederung nach dem **chronologischen Ablauf** von Ereignissen oder Aspekten

Beispiel:

Historischer Verlauf des 30-jährigen Kriegs

- Böhmisch-pfälzischer Krieg (1618–1623)
- Dänisch-niedersächsischer Krieg (1623–1629)
- Schwedischer Krieg (1630–1635)
- Schwedisch-Französischer Krieg (1635–1648)

Gliederungstiefe

- Hohe Gliederungstiefe → Verlust der Übersichtlichkeit
- **So tief wie nötig**, nicht so tief wie möglich
- Empfehlenswert: max. Gliederungstiefe **zwischen 3 und 5 Ebenen**
- **Alternative Gliederungsmöglichkeiten** im Text:
 - (eingerückte) Absätze
 - Unterüberschriften im laufenden Text (ohne Nummerierung)

Gliederungsproportionalität

- Gliederung sollte **sachlich und optisch** gut proportioniert sein.
- **Aber:** Absolute Symmetrie nicht erzwingen, sondern dem Diskussionsbedarf anpassen

Sprachliche Gestaltung

- Überschriften der Gliederungspunkte **so knapp wie möglich**
- Benutzung von Füllwörtern **so wenig wie möglich**
- Dominanz von **Substantiven** in Überschriften
- **Prägnante** Formulierung von Abschnittsüberschriften
- **Informationsvermittlung** steht im Vordergrund
- Vermeiden von **feuilletonistischen** Überschriften

Gliederung

1. Grundlagen – Was ist eine Gliederung?
2. Gestaltung der Gliederung
- **3. Beispielhafte Gliederungen**
4. Vorgehen zum Entwurf der Gliederung

Aufbau der Arbeit – empirisch orientiert

1. Einleitung

2. Vorstellen des Themas

Aufarbeitung des Forschungsstandes und damit Hinführung zum Thema und zur konkreten Fragestellung. Erkenntnisinteresse der vorliegenden Arbeit soll klar werden.

3. Theorie

Theoretische Einbettung des Themas. Begründung der Theorieauswahl: Welche Theorie(n) wird/werden warum angewendet? Vorstellen und evtl.. Modifikation der Theorie. Formulierung von allgemeinen und fallspezifischen Hypothesen aus der Theorie.

Merke: Gute Arbeiten umfassen häufig einen Test, bei dem konkurrierende Erwartungen bezüglich des zu untersuchenden Gegenstands aus unterschiedlichen Theorien formuliert werden.

4. Methode

Vorgehen erklären und begründen. Sämtliche Schritte müssen offen gelegt werden. Dazu gehören insbesondere Angaben zur Grundgesamtheit und Stichprobe, zu den eingesetzten Erhebungsinstrumenten und -techniken und den verwendeten Verfahren.

5. Auswertung der Daten

Überprüfung der Hypothesen. Die Ergebnisse werden hier in der Regel gemäß der Reihenfolge der Hypothesen dargestellt.

6. Beantwortung der Fragestellung und Interpretation

Diskussion der Resultate.

7. Fazit

Zusammenfassung der Resultate. Ausblick.

Aufbau der Arbeit – theoretisch orientiert

1. Einleitung

2. Beschreibung des Problems

Überblick über die theoretische Debatte anhand der Literatur und damit Hinführung zum Thema und zur konkreten Fragestellung. Erkenntnisinteresse der vorliegenden Arbeit soll klar werden.

3. Darstellung der theoretischen Strömungen / zentralen Theoretiker

Begründung der Auswahl der zu betrachtenden Theoretiker. Darstellung der besonders umstrittenen Kernbereiche, die das Problem betreffen. Vorstellen der Argumente und deren Diskussion mit eigener Bewertung.

Merke: Gute Arbeiten vergleichen häufig die Argumente zentraler Autoren aus konkurrierenden theoretischen Lagern und wägen sie im Hinblick auf die je eigene Fragestellung gegeneinander ab.

4. Erkenntnisgewinn / eigener Beitrag

Diskussion der Erkenntnisse mit Bezug auf das ursprüngliche Problem, eigener Lösungsvorschlag. Ergebnis des Argumentationsgangs, Bewertung der Ausgangsthese und damit Beantwortung der Fragestellung.

5. Fazit

Erneute kurze Benennung des Problems und seiner Relevanz. Zusammenfassung des eigenen Beitrags / der eigenen Lösung. Ausblick.

Aufbau der Arbeit – Literaturrecherche

vgl.

Webster, J., & Watson, R. T. (2002). Analyzing the past to prepare for the future: writing a literature review. *MIS Quarterly*, 26(2), 13-23.

Gliederung

1. Grundlagen – Was ist eine Gliederung?
2. Gestaltung der Gliederung
3. Beispielhafte Gliederungen
- 4. **Vorgehen zum Entwurf der Gliederung**

Wege zum Entwurf der Gliederung

Strukturiert vorgehen, da

- zur Verfügung stehende Quellen **unterschiedlichste Dinge** behandeln
- man beim Lesen der ersten Quellen noch nicht weiß, was **nachfolgende Quellen** inhaltlich bieten
- Inhalte von Quellen später häufig wieder **vergessen** werden

→ **Literaturverwaltung**

Vorgehensvorschlag (1/3)

1. Literaturquellen nach **umfangreich behandelten Sachverhalten** durcharbeiten:
 - Jeden dieser Sachverhalte zu einer Überschrift formulieren und auf ein leeres Blatt Papier schreiben. Darunter die Quellenangaben, wo diese Sachverhalte behandelt wurden
 - Analog alle weiteren Quellen abarbeiten

2. Selektieren der **thematisierten Sachverhalte**
 - nach Sachverhalten von zentraler Bedeutung, untergeordneter Bedeutung und solchen, die ganz ignoriert werden können.

Vorgehensvorschlag (2/3)

3. Übernahme der Themen
 - Übertragen der **Überschriften der Blätter** (in sprachlich modifizierter Form) in ein Dokument, das die Gliederung darstellen soll

4. Vollständigkeitsprüfung:
 - Überprüfung ob alle **wichtig erscheinenden Sachverhalte** ausreichend behandelt wurden. Gegebenenfalls Ergänzung.

Vorgehensvorschlag (3/3)

- Verwendung von **Stoffsammlungs-, Strukturierungstools und Wissensmanagementtools**
 - **Mindmaps** (z.B. Freemind)
 - **Quellverwaltung** (Endnote, Zotero, Citavi, Mendeley etc.)
 - **Scrapbook** (Firefox Plugin – Bookmarks und Baumstrukturen)
 - **Scribble Papers**
 - (Personal) **Wikis**
 - **OneNote**
 - ...

LE 3: Wissenschaftliches Schreiben

Technische Universität München
Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik

Lernziele

Lernziele

*Ihr Manuskript gliedert sich nach den Kernbestandteilen **Einleitung**, **Hauptteil** und **Schluss**.*

*Sie sind mit der wissenschaftlichen **Argumentationsweise**, dem **Zitieren** und den **formalen Anforderungen** vertraut und können diese Vorgaben anhand der eigenen Themenstellung umsetzen.*

Leitfragen

Wie kommuniziere ich wissenschaftliche Gedanken?

Gliederung

- **1. Kernbestandteile der Arbeit**
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss
- 2. Wissenschaftliche Argumentation
- 3. Sprache und Stil
- 4. Zitieren
- 5. Formale Anforderungen

Einleitung (1/3)

- Möglichst präzise Beschreibung der **Themenstellung** der Arbeit
 - Die Kernprobleme und Kernaussagen der Themenstellung sind zu erkennen und zu formulieren
- Spezifikation der **Ziele**
- Sicherstellung, dass die Arbeit eine klare inhaltliche **Fragestellung** aufweist (Forschungsfrage)
- **Definition der zentralen Begriffe** der Arbeit
 - Kritische Auseinandersetzung mit den herangezogenen Definitionen
 - Auswahl der für die Arbeit zweckmäßigsten Definition (Auswahl begründen)

Einleitung (2/3)

- Folgende Fragen sollten in der Einleitung behandelt werden
 - **Worum** geht es? (Voraussetzung für Forschungsfragen)
 - Mit welchen **Theorien, Konzepten** und **Methoden** wird das Thema bearbeitet?
 - Auf welcher **Materialgrundlage** wird gearbeitet?
 - Wie sieht die **Gliederung** / der Aufbau der Arbeit aus?

Einleitung (3/3)

10 Elemente, die eine **gute Einleitung** beinhalten kann

1. Hinführung zum Thema (Einstieg)
2. Beschreibung des Gegenstandes
3. Kritischer Überblick über den Forschungsstand
4. Begründung des Schwerpunkts der Untersuchung
5. Ableitung, Diskussion und Ausdifferenzierung der Fragestellung
6. Andeutung des Hauptarguments
7. Beschreibung und Begründung der Herangehensweise (Methode)
8. Erläuterung der Gliederung
9. Klärung von zentralen Begriffen
10. Beschreibung der Forschungslücke

Hauptteil

- Sicherstellung einer **stringenten Abfassung**
 - Entfaltete Argumente müssen in **bündiger, logischer** Weise aufeinander aufbauen
 - Gedankenfolge muss sich durch eine **Zwangsläufigkeit** auszeichnen
- Klarer und eindeutiger **Bezug** der Bestandteile des Hauptteils auf das Thema der Arbeit

Hauptteil – empirisch orientiert

- **Abhandlung der Forschungsfragen** durch logische Abfolge, die sich in Zwischenüberschriften und Unterkapiteln widerspiegelt
- *Theoretischer Teil*: Einführung der theoretischen Prämissen und Formulierung von theoretischen Erwartungen, d.h. allgemeinen und fallspezifischen **Hypothesen** (Forschungsmodell)
- *Empirischer Teil / Daten*: Forschungstyp (quantitativ, qualitativ), Forschungsdesign (Experiment, Befragung, Fallstudie etc.), Datenerhebung (Fragebogen, Interview, Diskussion etc.), Datenauswertung (Coding, statistischer Test), Präsentation und Diskussion der Ergebnisse

Hauptteil – theoretisch orientiert

- Überblick über die **theoretische Debatte** oder Darstellung des **empirischen Problems** für die Theorie
- **Kritische Diskussion der relevanten Literatur**
 - Aussagen/ Argumente der zentralen Theoretiker, gut begründete Auswahl einzelner Theoretiker
 - **Interpretation und Fazit**
- **Erkenntnisgewinn/ eigener Beitrag:**
 - ontologisch (z.B. bestimmte Annahmen eines Theoretikers herausarbeiten)
 - neue Denkart anreizen über ansonsten vertraute Themen (z.B. theoretischer Inhalt eines anscheinend nicht theoretischen Themas oder neue Anwendung einer vertrauten Denkart)
 - konzeptionell (z.B. neue gemeinsame Grundlagen von als unvereinbar gelten-den Theoretikern)

Schluss

- Kurze **Zusammenfassung** der zentralen Argumentation
- Klarer **Bezug** zum **Hauptteil** und v.a. zur **Gliederung** der Arbeit.
 - Bezug auf das eingangs gesetzte **Ziel** und die **Fragestellung** der Arbeit
 - Schließen **des argumentativen Kreises**
- Aus den Ergebnissen der Zusammenfassung abgeleitete **Gesamtbewertung**, ob das Ziel der Arbeit erreicht worden ist
- **Reflexion** über Gültigkeit und **Interpretation** der eingeführten theoretischen Erwartungen anhand der empirischen Datenlage (empirisch orientiert) bzw. Zusammenfassung des Erkenntnisgewinns und eigenen Beitrags (theoretisch orientiert)
- **Ausblick** auf Weiterentwicklung, anknüpfende Forschungsarbeit, offene Fragen etc.

Gliederung

1. Kernbestandteile der Arbeit
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss
- **2. Wissenschaftliche Argumentation**
3. Sprache und Stil
4. Zitieren
5. Formale Anforderungen

Wissenschaftliche Argumentation

- Ziel:
 - Person mit anderen Standpunkten **zur Übernahme der eigenen Gedanken/Positionen** zu gewinnen
- Merkmale:
 - Gesamtargumentation muss sich aus **einer Sequenz stimmiger Teilargumente** zusammensetzen, die jeweils für sich überzeugend sein müssen
 - Geprägt von **Rationalität**

Rechtzeitige und präzise Definition von Begriffen

- **Ausgangspunkt und Grundlage** einer jeden wissenschaftlichen Argumentation
- Empfehlung:
 - **Frühzeitige** Definition der Begriffe
 - Möglichst **präzise** definieren
 - Standardbegriffe einer Fachdisziplin **nicht mit neuen Bedeutungen belegen** (Modifikationen solcher Begriffe aber durchaus möglich und manchmal auch erwünscht)

Relevanz der Aussagen

- **Fragestellung:** Ist die Entfaltung einer bestimmten Gedankenfolge für die Bearbeitung des Themas der Arbeit notwendig?
- Entscheidung über die **Relevanz**
 - aus der eigenen und
 - der Leserperspektive heraus

Stringenz der Aussagen

- Fragestellung:
Bilden die verfassten Absätze wirklich **Sinneinheiten**?
Stehen alle Formulierungen (Beschreibungen, Erklärungen, Diskussionen) in einem eindeutigen gedanklichen **Zusammenhang**?
- **Stimmigkeit** sämtlicher in der Arbeit enthaltenen kausalen, funktionalen und logischen Verknüpfungen anstreben
 - kausale Verknüpfungen
 - Weisen auf Verursachungsfaktoren hin, die Ereignisse zur Folge hatten
 - funktionale Verknüpfungen
 - Existenz von Zweck-Mittel-Beziehungen
 - Im Gegensatz zu Kausalität zukunftsgerichtet
 - logische Verknüpfungen
 - Betrachtete Phänomene sind durch Vergleichsoperatoren und Schlussfolgerungen verknüpft

Begründung der Aussagen

- Vorwiegend Verwendung **abgesicherten Wissens** bei der Argumentation
- **Absicherung/Untermauerung** von Aussageelementen durch
 - Zahlen, Daten und Fakten
 - allgemein anerkannte Sachverhalte und Zusammenhänge
 - allgemein akzeptierte Lehrsätze
 - Aussagen renommierter Fachvertreter
- Abschwächende Aussagen wie „Ich glaube“ oder „Es ist zu vermuten“ **nur in Ausnahmefällen** verwenden
- Aussagen so anlegen, dass sie von einer dritten Person geprüft werden können

Argumentationsformen (1/2)

- **Deduktive Methode**
 - Von der **Theorie zum Beispiel**
 - Anwenden einer für eine größere Menge an Untersuchungseinheiten gültigen Erkenntnis auf eine zu diesen gehörende Untersuchungseinheit
- **Induktive Methode**
 - Vom **Beispiel zur Theorie**
 - Ausgehen von einer für eine Untersuchungseinheit gültigen Erkenntnis und Prüfung im Rahmen eines Verallgemeinerungsprozesses, ob diese auch für eine größere Untersuchungseinheit gültig ist

Argumentationsformen (2/2)

- **Analogiemethode**

- Betrachtete Untersuchungseinheit ist hier (anders als der bei deduktiven Methode) **nicht Teil der Untersuchungseinheit**, für die die herangezogene Aussage entwickelt bzw. als gültig erklärt worden ist
- Bsp.: verstärkte Beobachtung von Downsizing (Schrumpfung) bei U.S.-amerikanischen Unternehmen
 - Aussage: deutsche Unternehmen werden in absehbarer Zeit auch schrumpfen

Interpretation

- Neben den deskriptiven Ausführungen ist eine **Eigen- und Transferleistung (Interpretation)** gefordert, die insbesondere die eigene Urteils- bzw. Meinungsbildung unter Beweis stellen soll
- Die Arbeit sollte **keine sachlichen Fehler** beinhalten und die **richtige Interpretation** von zitierten Autoren sowie den korrekten Gebrauch des **Fachwortschatzes** vorweisen

Gliederung

1. Kernbestandteile der Arbeit
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss
2. Wissenschaftliche Argumentation
- 3. **Sprache und Stil**
4. Zitieren
5. Formale Anforderungen

Die drei Generalregeln

- „1. Schreiber und Redner: **Fasse dich kurz!**
Schwafle nicht, salbadere nicht, blähe nicht auf und wälze nichts breit, widerstehe der natürlichen Lust am Schwatzen, verzichte auf jeden Versuch, deinen Wortschatz in der Mundhöhle zum Salat anzurichten.“
(Schneider, 2000, S. 40)
- „2. **Faß [!] die Sache – triff das Ziel! Umkreise nicht den heißen Brei – beiß zu!** Schreibe anschaulich, lebendig, konkret. Sage es mit Saft und Kraft. Hüte dich vor abstrakten Wortgebilden, vor endlosen Silbenschleppzügen, vor aufgeplustertem Tiefsinn, vor `unnützen Zieraden, gekünsteltem Witz, italienischen Spitzfindigkeiten und spanischen Ausschweifungen` (Gottsched 1728). Es ist nicht bekannt, daß [!] je ein des Schreibens kundiger Mensch das Gegenteil ausdrücklich empfohlen hätte.“
(Schneider, 2000, S. 41)
- „3. **Liebe deinen Leser wie dich selbst!** Wer sich kurz faßt [!] und wer direkt auf die Sache zielt, der hat seinen Lesern oder Zuhörern zwei wesentliche Dienste schon erwiesen; nur sollte er darüber hinaus den klaren Willen haben, an sein Sprachprodukt **ihre** [Hervorhebung im Original] Maßstäbe anzulegen und nicht seine.“ (Schneider, 2000, S. 41)

Grundlegende Empfehlungen

- **Negativ-Bsp.:**
„Da es sich bei den vom Executive-Search-Berater angesprochenen Kandidaten/innen naturgemäß um Persönlichkeiten handelt, die erfolgreich in ihrer aktuellen Position wirken und arbeiten, möchten diese – im Falle des Scheiterns eines Kontaktes – ihre Position natürlich nicht gefährdet sehen. Im fortgeschrittenen Prozess ist deshalb auch die Diskretionszusicherung des Klienten für eine erfolgreiche Gesprächsfortsetzung mit interessierten Kandidaten/innen entscheidend.“
- **Besser:**
„Executive-Search-Berater sprechen Personen an, die erfolgreich arbeiten und ihre Stelle nicht gefährden wollen. Diskretion ist daher oberstes Gebot für eine erfolgreiche Verhandlung mit interessierten Kandidatinnen und Kandidaten.“

Überflüssiges Streichen – Notwendiges Schreiben (1/2)

- Häufig überflüssig sind Begriffe wie: nun, in Gestalt von, rein (z.B. rein rechnerisch) etc.
 - **Bsp.:** „Der weitaus größere Teil entscheidungsrelevanter Informationen liegt nun nicht in strukturierter Form in Datenbanken vor, sondern ist in semistrukturierten Daten wie einfachen Texten und grafischen Daten enthalten, die in Gestalt von Dokumenten vorliegen.“
 - **Besser:** „Der größte Teil entscheidungsrelevanter Informationen ist in semistrukturierten Daten wie einfachen Texten oder grafischen Daten enthalten, die als Dokumente vorliegen.“

Überflüssiges Streichen – Notwendiges Schreiben (2/2)

- Vermeiden von „Präzisionsräubern“ - Pronomen wie „seine“, „ihre“, ...
 - **Bsp.:** „Mathematikstudentin sucht Apartment mit Küche und Bad, **in dem** sie auch Nachhilfeunterricht geben kann.“ → Nachhilfe im Badezimmer?
 - **Besser:** „Mathematikstudentin sucht Apartment mit Küche und Bad. Möglichkeit, Nachhilfeunterricht geben zu können, sollte vorhanden sein.“
- Wechsel im Ausdruck: Vermeidung der ständigen Wiederholung desselben Ausdruckes
 - Nicht zwingend geeignet bei Substantiven oder Personen
 - **Bsp.:** „Am Anfang war das Wort, und das Wort war bei Gott, und Gott war das Wort.“
 - Keine wiederholten Ausdrücke, trotzdem **schlechter:**
„Am Anfang war das Wort. Es befand sich bei Gott, und letzterer war identisch mit ersterem.“

Fremdwörter müssen zutreffend sein

- Fremdwörter sollten nur dann verwendet werden, wenn
 - dem Benutzer die **Bedeutung** auch wirklich klar ist
 - das Fremdwort durch seine Verwendung den Inhalt der Aussage **nicht unpräziser** werden lässt und
 - seine Nutzung im Text auch **angemessen** ist

Vermeiden von Schachtelungen und Bandwurmsätzen

- **Hauptaussage** in den **Hauptsatz**
- **Nebensätze** an den Hauptsatz anhängen
- Einen **(Doppel-)Punkt** setzen
- **Zusammengesetzte Verben** zusammen lassen, Funktionsverben vermeiden
- Verwendung von **Aktiv** statt Passiv

Hauptaussage in den Hauptsatz

- **Bsp.**
„Neue Steuerungsmodelle, übergreifende Managementansätze und effizienzsteigernde Organisationsprozesse sind Themen, mit denen sich öffentliche Verwaltungen angesichts des Kostendrucks und der erforderlichen Haushaltssanierungen zunehmend beschäftigen.“

Hauptsatz lautet: „Neue Steuerungsmodelle... sind Themen.“

Hauptaussage: „Öffentliche Verwaltungen beschäftigen sich mit neuen Steuerungsmodellen.“

- **Besser**: „Öffentliche Verwaltungen beschäftigen sich zunehmend mit neuen Steuerungsmodellen, übergreifenden Managementansätzen und effizienzsteigernden Organisationsprozessen [Aussage], weil der Kostendruck gestiegen ist und die Haushalte saniert werden müssen [Begründung].“

Nebensätze an den Hauptsatz anhängen / Aktiv-Passiv

- **Bsp.:** „Mit der kognitiven Wende, durch welche sich die bisher dominante Stimulus-Response-Psychologie in die zweite Reihe verwiesen sah, wurden kognitive Ansätze und Fragestellungen der alten Bewusstseinspsychologie – die von Ebbinghaus inaugurierte assoziationspsychologische Gedächtnisforschung, die Würzburger Schule der Denkpsychologie, die Berliner Schule der Gestalttheorie etc. – die seinerzeit durch die behavioristische Umwälzung zurückgedrängt worden war – Mitte oder Ende der fünfziger Jahre wieder aufgegriffen.“
- **Besser:** „Die kognitive Wende griff in den fünfziger Jahren kognitive Ansätze und Fragestellungen der alten Bewusstseinspsychologie wieder auf: die von Ebbinghaus inaugurierte Assoziationsforschung, (...) etc., welche von der behavioristischen Umwälzung zurückgedrängt worden waren. Die Wende verwies die Stimulus-Response-Psychologie in die zweite Reihe.“

Einen (Doppel-)Punkt setzen

- **Bsp.:** „Die Vermutung, dass der Körper nicht nur seine äußere Hülle ist, sondern dass sich in ihm Elemente des Inneren widerspiegeln, spornt schon seit Jahrhunderten den Forschungsdrang von Wissenschaftlern (oder vermeintlichen Wissenschaftlern) an.“
- **Besser:** „Der Körper ist nicht nur die äußere Hülle des Menschen. Vielmehr spiegeln sich im Körper Elemente des Inneren. Diese Vermutung spornt seit Jahrhunderten den Forschungsdrang von Wissenschaftlern (oder vermeintlichen Wissenschaftlern) an.“

Zusammengesetzte Verben zusammen lassen, Funktionsverben vermeiden (1/2)

- Zusammengesetzte Verben verleiten zur Trennung von Satzgegenstand und Satzaussage → Schachtelsätze
 - **Bsp.:** „Im Rahmen unserer Einzelhandelsuntersuchungen **wurden** zum Beispiel neben konkreten Handlungsempfehlungen für den Einzelhandel insbesondere auch übergreifende Maßnahmen zur Förderung der Gesamtattraktivität des Landkreises Osnabrück **empfohlen** – unter anderem in den Bereichen städtebauliche Attraktivität, Erreichbarkeit und Angebotsvielfalt.“

Zusammengesetzte Verben zusammen lassen, Funktionsverben vermeiden (2/2)

- Empfehlung: Verwendung von Verben, die sich **nicht zerlegen lassen**
 - informieren statt mitteilen (teilte mit) / Mitteilung machen (Funktionsverb)
 - beteiligen statt teilnehmen (nahm teil)
 - können statt möglich sein / in der Lage sein (Funktionsverb)
 - formulieren statt vortragen (trug vor)

Ich, man oder wir?

- Ich-Form nicht grundsätzlich ausgeschlossen
- In der Regel Man-Form
- Wir-Form sollte nur in Ausnahmen verwendet werden, z.B. als rhetorisches „wir“:
 „Wir müssen darüber nachdenken, ob ...“
- **Empfehlung:** Wahl der Form von den Präferenzen derjenigen abhängig machen, die die Arbeit bewerten.

Gliederung

1. Kernbestandteile der Arbeit
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss
2. Wissenschaftliche Argumentation
3. Sprache und Stil
- **4. Zitieren**
5. Formale Anforderungen

Grundregeln

- **Unmittelbarkeit:** Zitate sollten aus der Primärquelle unmittelbar übernommen werden und nicht von einer Sekundärliteratur abgeschrieben werden. Ist die Primärquelle nicht zur Einsicht zu beschaffen, so kann nach der *zuverlässigen* Sekundärquelle zitiert werden.
- **Genauigkeit:** Die buchstäbliche Genauigkeit bezieht sich auch auf veraltete und falsche Schreibweisen oder Zeichensetzung. Bei wörtlichen Zitaten sind sogar inhaltliche und orthographische Fehler der Quelle zu übernehmen. Durch die Kennzeichnung mit [!] vermerkt der Verfasser, dass der Fehler nicht beim Abschreiben entstanden ist.
- **Zweckmäßigkeit:** Ein Zitat sollte das enthalten, was der Zitierende mit dem Zitat belegen möchte. Dazu ist ein Kompromiss zu schließen nach folgender Regel: Das Zitat muss einerseits umfangreich genug sein, andererseits sollte nicht ausführlicher zitiert werden als es dem gesetzten Zweck nach notwendig ist. Für den Umfang ist also der eigene Gedankengang maßgebend.

APA – Quellen im Textteil (1/3)

- Im Textteil werden **abgekürzte Quellenangaben** verwendet
 - Familienname(n), Jahreszahl, Seitenangabe
- Bezieht sich ein Zitat auf eine **mehrseitige** Textstelle, so wird in die Seitenzahlen ein “f.” (bei zweiseitigem Zitat) oder “ff.” (bei mehrseitigem Zitat) angefügt. Im letzteren Fall ist jedoch eine genaue Seitenangabe (z.B. 11-13) zu bevorzugen.
- **Vorname** des Autors ist nur bei Verwechslungsgefahr hinzuzufügen (bei gleichem Nachnamen von Autoren)
- **Akademische Grade und Titel** werden nicht aufgeführt

APA – Quellen im Textteil (2/3)

- Beispiele
 - **Wörtliches Zitat:**
 - “[...] um das Ergebnis zu erreichen?” (Krcmar, 1988b, S. 11).
 - **Sinngemäßes Zitat:**
 - Es genügt nicht, allein das Ergebnis zu erreichen (Krcmar, 1988b, S. 11-13).
 - Nach Rogers (1983, S. 11 f.) ...

(Quelle: in Anlehnung an Krcmar, 2003, S. 15)

APA – Quellen im Textteil (3/3)

- **Zwei verschiedene Autoren** einer Veröffentlichung werden folgendermaßen zitiert:
 - (Eistert & Krcmar, 1995, S. 10)
- **Drei bis fünf verschiedene Autoren:**
 - Bei erster Referenzierung: (Eistert, Krcmar, & Schwarzer, 1995, S. 10)
 - Danach: (Eistert et al., 1995, S. 10)
- **Mehr als sechs Autoren:**
 - (Eistert et al., 1995, S. 33)
- **Zwei oder mehr Veröffentlichungen** in derselben Klammer
 - (Eistert, 1995, S. 25; Krcmar, 1995, S. 10; Schwarzer, 1993, S. 33)

APA – Quellenangaben im Literaturverzeichnis

- Im Literaturverzeichnis müssen **alle im Text oder im Anhang zitierten Quellen** zu finden sein.
- Umgekehrt dürfen im Literaturverzeichnis keine Quellen angegeben werden, die **nicht im Text** erwähnt sind.
- Auch die Quellen von **Tabellen** und **Abbildungen** im Anhang sind im Literaturverzeichnis aufzunehmen.

APA – Quellenangaben im Literaturverzeichnis: Monographien

- **Allgemein:**
 - Autor, A. (Jahr). *Vollständiger Titel* (Aufl.). Erscheinungsort: Verlag.
- Quellenangabe ist mit einem **Punkt** abzuschließen.
- Ober- und Untertitel sind mit einem **Gedankenstrich** oder **Doppelpunkt** zu trennen, falls sie in der Originalausgabe nicht anders gekennzeichnet sind.

- **Beispiele**
 - McGrath, J. E. (1984). *Groups: Interaction and Performance*. Englewood Cliffs: Prentice-Hall.
 - Nieschlag, R., Dichtl, E., & Hörschgen, H. (1994). *Marketing* (17., neu bearb. Aufl.). Berlin: Dunker und Humbolt.
 - Gutenberg, E. (1984). *Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre: Band 2: Der Absatz* (17. Aufl.). Berlin: Springer.

APA – Quellenangaben im Literaturverzeichnis: Sammelwerke, Nachschlagewerke, Festschriften

- Der allgemeine Verweis auf Sammelwerke, Nachschlagewerke oder Festschriften ist wie bei Monographien vorzunehmen.
- Zusätzlich ist hinter dem (den) Namen des (der) Herausgeber(s) der Zusatz "**Hrsg.**" aufzuführen.
- **Beispiel**
 - Krcmar, H. (1987). Datenintegration und Funktionsintegration. In P. Mertens (Hrsg.), *Lexikon der Wirtschaftsinformatik* (S. 109 f.). Berlin: Springer.

APA – Quellenangaben im Literaturverzeichnis: Zeitschriften, Zeitungen

- **Allgemein:**
 - Autor, A. (Jahr). Vollständiger Titel. *Titel der Zeitschrift/Zeitung, Jahrgang/Heft/Volume*(Nummer/Heft), Seite(n).
- Titel der Zeitschriften und Zeitungen werden üblicherweise abgekürzt
→ Aufnahme ins Abkürzungsverzeichnis
- Angabe der "Seite von" und "Seite bis" ist erforderlich, nicht dagegen die Angabe des Erscheinungsortes.

- **Beispiele**
 - Dennis, A. R. **et al.** (1988). Information Technology to support electronic meetings. *MIS Quarterly*, 12(4), 591-624. → **Nie „et al.“ im Literaturverzeichnis verwenden, sondern immer alle Autoren nennen!**
 - *Der Paragraph 7 b bleibt erhalten* (1984). *FAZ*, 142, 9-10.

APA – Quellenangaben im Literaturverzeichnis: Internet-Dokumente

- **Allgemein:**
 - Autor, A. (Jahr). *Vollständiger Titel*. Zugegriffen am TT.MM.JJJJ, unter URL
- Kein Punkt am Ende eines Eintrags!
- Bsp.:
Klein, S. (o.D.). *Virtuelle Organisation - Informations- und kommunikationstechnische Infrastrukturen ermöglichen neue Formen der Zusammenarbeit*. Zugegriffen am 02.04.1997, unter <http://www-iwi.unisg.ch/iwi4/cc/genpubs/virtorg.html>

Gliederung

1. Kernbestandteile der Arbeit
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss
2. Wissenschaftliche Argumentation
3. Sprache und Stil
4. Zitieren
- **5. Formale Anforderungen**

Tabellen

Tabellen bitte in dieser Art:

	Januar	Februar	März	Summe
Ost	7	7	5	19
West	6	4	7	17
Süd	8	7	9	24
Summe	21	18	21	60

	Januar	Februar	März	Summe
Ost	7	7	5	19
West	6	4	7	17
Süd	8	7	9	24
Summe	21	18	21	60

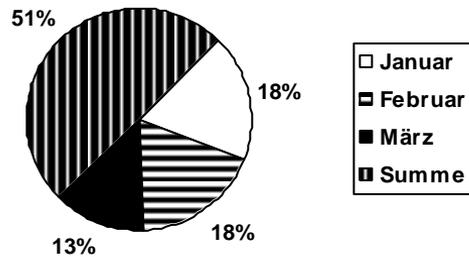
Aber auf keinen Fall so:

	Januar	Februar	März	Summe
Ost	7	7	5	19
West	6	4	7	17
Süd	8	7	9	24
Summe	21	18	21	60

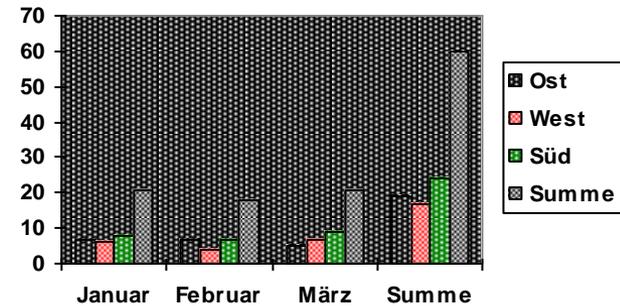
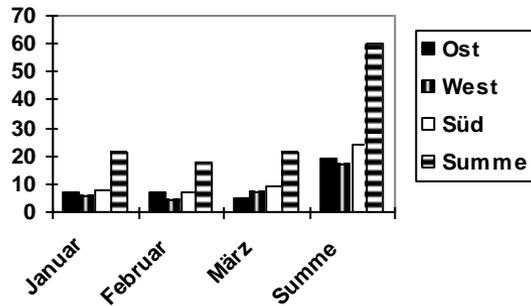
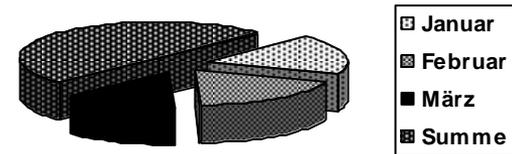
	Januar	Februar	März	Summe
Ost	7	7	5	19
West	6	4	7	17
Süd	8	7	9	24
Summe	21	18	21	60

Abbildungen

Abbildungen bitte in dieser Art:



Aber auf keinen Fall so:



Literaturhinweise

Kernliteratur:

Stickel-Wolf, C., & Wolf, J. (2001). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken* (1. Aufl.). Wiesbaden: Gabler Verlag. (S. 165-182)

Richtlinien für Studentische Arbeiten und Dissertationen am Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik (2012). Zugegriffen am 12.08.2013, unter

[http://www.winbase.de/winbase/cms_winbase.nsf/\(ynDK_FileContainerByKey\)/WINR-5WRKRA/\\$FILE/Richtlinien%20Wissenschaftliche%20Arbeiten_v4.9.pdf](http://www.winbase.de/winbase/cms_winbase.nsf/(ynDK_FileContainerByKey)/WINR-5WRKRA/$FILE/Richtlinien%20Wissenschaftliche%20Arbeiten_v4.9.pdf)

Vertiefende Literatur:

Schneider, W. (2000). *Deutsch für Kenner: die neue Stilkunde. Ungekürzte Taschenbuchausgabe* (5. Aufl.). München: Piper.

Franck, N., & Stary, J. (2003). *Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: eine praktische Anleitung* (11. Aufl.). Paderborn: Schöningh.

LE 4: Präsentationstechnik

Technische Universität München
Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik

Lernziele

Lernziele

*Sie können die Inhalte Ihrer Seminararbeit in eine **wissenschaftliche Präsentation** überführen, im Rahmen derer Sie die **Kernaussagen** Ihrer Arbeit den Zuhörern auf eine **spannende** Weise vermitteln und erfassbar machen, wobei Sie mit einem vorgegebenen **Zeitraumen** auskommen.*

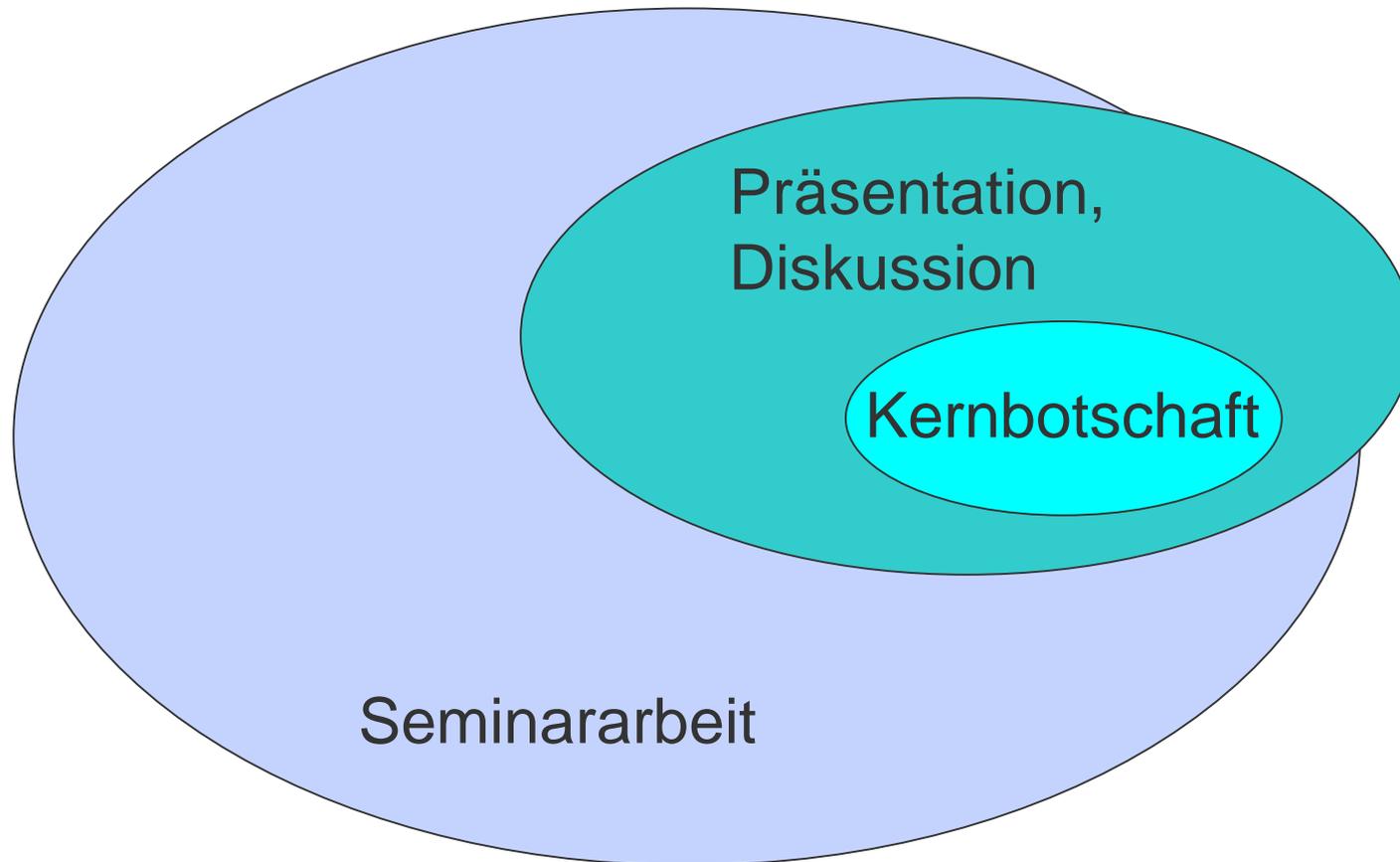
Leitfragen

Wie erstelle und halte ich eine wissenschaftliche Präsentation?

Gliederung

- **1. Gestaltung der Folien**
- 2. Gestaltung des Vortrags

Auswahl der Präsentationsinhalte (1/2)



Auswahl der Präsentationsinhalte (2/2)

- Entscheidung, worüber man in der Präsentation sprechen möchte
 - Ausgangspunkt: wissenschaftliche Arbeit
 - Identifikation und Verdichtung der **wichtigen Ideen**
- Ordnen der Ideen
 - **Sequenzielle** Präsentation
 - Detaillierungsgrad
 - Ergebnisse/Implikation

Strukturierte Folien

- Roter Faden
 - **Folgerichtige, plausible und systematische Gedankenfolge**
- Modularer Aufbau
 - Unterschiedliche Gedanken sollten in Form von **Einheiten/Bausteinen** in der Präsentation erkennbar sein
 - **Überschriften, Zwischenüberschriften** und **Nummerierungen** als sprachliches Hilfsmittel

(Stickel-Wolf & Wolf, 2001, S. 234 f.)

Komplexes vereinfachen



iPod. One thousand songs in your pocket.

Zahlen veranschaulichen

- **Rechenleistung** des SuperMUC (Supercomputer am Leibniz-Rechenzentrum)
 - **Ca. 3 PetaFLOPS**
 - **150.000 leistungsfähige Laptops** (2010)
 - **3 Milliarden Menschen**, die gleichzeitig am Taschenrechner **1 Million Berechnungen** pro Sekunde ausführen

Hinweise (1/3)

- Verwendung von **Schlüsselwörtern** und **Kernsätzen**
- 4-5 **Punkte** pro Folie
 - Weniger bei Unterpunkten
- Maximal 1 oder 2 **Ideen** pro Folie

Es ist keine gute Idee, jede Folie durch die Verwendung von vollständigen und langen Sätzen mit vielen Wörtern zu füllen, da Ihre Zuhörer sich nicht darauf konzentrieren soll, die gesamten Folien zu lesen, sondern darauf, Ihnen bei Ihrem Vortrag zuzuhören.

Hinweise (2/3)

- **Schrift** – einfach und gebräuchlich (z.B. Arial)
 - Nicht mehrere Schriften verwenden
 - Nicht unnötig großschreiben
- **Schriftgröße** – nicht kleiner als 18
 - Variable Schriftgröße, um Wichtigkeit und Hierarchie anzudeuten
 - Das ist Größe 12
- **Schriftfarbe** – konsistent
 - **Hervorhebung** von Unterschieden durch kontrastreiche Farben
- Vermeidung von **Tippfehlern** und **grammatischen Fehlern**

Hinweise (3/3)

- Wahl eines einfachen **Templates**
 - heller Hintergrund, kontrastreiche Farben (Schwarz auf weiß)
- Verwendung von **Aufzählungszeichen** für entsprechende Struktur
- **Illustrationen** und **Bilder** statt Text
- **Animationen**
 - Verwendung mit Bedacht
 - Übermäßiger Gebrauch möglicherweise ablenkend

Entwurf der Folien

- 1. Folie – Titel, Ihr Name, Datum
- 2. Folie
 - Motivation
 - Interessantes Zitat
 - Abbildung oder Illustration
 - Grafiken oder Tabellen
- 3. Folie – Gliederung
 - Worüber werden Sie in der Präsentation sprechen?
- ...
- Zusammenfassung – Was die Zuhörer mitnehmen sollten
- Fragen

**Interesse der Zuhörer
wecken**

EIN GUTES BEISPIEL FÜR EINE SCHLECHTE FOLIE

- Störender Hintergrund
- **Verschiedene Farben** erschweren das **Lesen**
- Zu kleine Schriftgröße
- **UNGEWÖHNLICHE SCHRIFTART**
- Verwendung von zu viel Text, z.B. ganzen Absätzen aus der wissenschaftlichen Arbeit, unklaren Abbildungen und unnötigen Animationen



Wirkung von Farben (1/10)

Schwarz = Belastend, High Tech, Formell

Wirkung von Farben (2/10)

Lila = Kenntnis

Wirkung von Farben (3/10)

Rot = Leidenschaft, Aufregung, Aggression

Wirkung von Farben (4/10)

Gelb = Optimismus, Fröhlichkeit, Vorstellungskraft

Wirkung von Farben (5/10)

Orange = Wärme, Grell

Wirkung von Farben (6/10)

Grün = Natur

Wirkung von Farben (7/10)

Braun = Erde, Einfachheit

Wirkung von Farben (8/10)

Blau = Ruhe, Vertrauen, Sicherheit

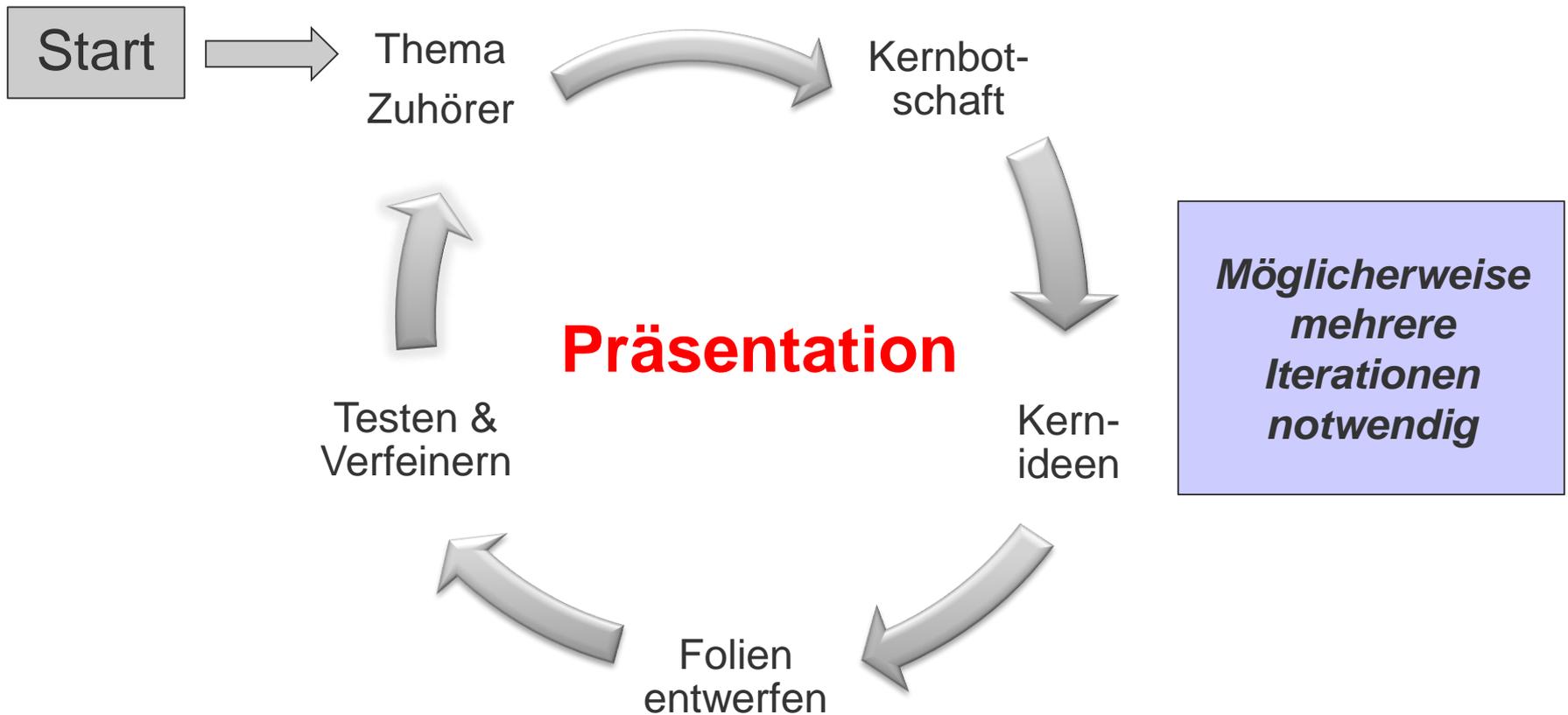
Wirkung von Farben (9/10)

Grau = Konservativ, Praktisch, Zuverlässig, Sicher

Wirkung von Farben (10/10)

Weiß = Reinheit

Zusammenfassung

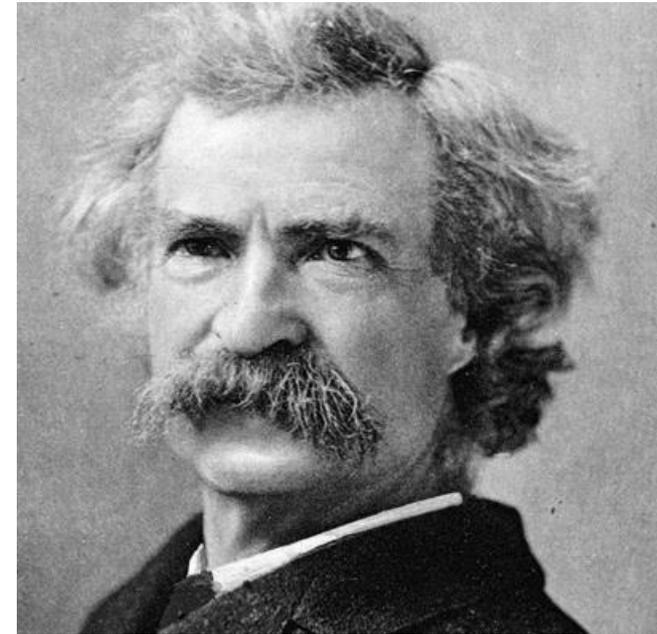


Gliederung

1. Gestaltung der Folien
- 2. **Gestaltung des Vortrags**

Aufbau einer Präsentation

Eine gute Rede hat einen guten Anfang und ein gutes Ende – und beide sollten möglichst dicht beieinander liegen.



(Mark Twain)

Vorbereitung (1/4)

- Vorbereitung gemäß der vorgegebenen **Zeit**
 - 1-2 Minuten pro Folie
 - Nicht zu viele Informationen vermitteln
- **Beginn** der Präsentation
 - Zuhörer ansprechen und begrüßen
 - Je nach Zielgruppe kurze Vorstellung

Vorbereitung (2/4)

- Zeit für **Einleitung** und **Motivation** einplanen
- **Ideenfluss**
 - Sequenziell
 - Nicht von einer Idee zur nächsten springen
- Betonen der wichtigsten **Informationen**
 - Zuhörer werden sowieso nur 1-2 Ideen behalten
- Zeit für **Fragen** einplanen

Vorbereitung (3/4)

- **Übung**
 - Notizen verwenden falls notwendig
 - Frühzeitig beginnen
 - Laut sprechen
 - Zeit stoppen und entsprechend reagieren
 - Abkürzen während Präsentation sehr schwierig
 - Feedback einholen

Vorbereitung (4/4)

- **Sonstiges**
 - Örtlichkeit/Raum inspizieren
 - Infrastruktur testen
 - Eigener Laptop notwendig?
 - Projektor vorhanden?
 - Speichern der Folien auf dem Laptop, der zur Präsentation verwendet wird

Diese Punkte vor der Präsentation erledigen, um keine wertvolle Präsentationzeit zu verschenken

Ausrichtung auf die Zielgruppe

- **Informationen über die Zielgruppe** helfen,
 - Interesse bei den Teilnehmern zu wecken / aufrechtzuerhalten
 - „Sprache“ der Zuhörer zu sprechen
- **Hilfsfragen**
 - Gibt es Gemeinsamkeiten, die die Zielgruppe kennzeichnen? (z.B. Beruf, Vorwissen zum Thema, Alter)
 - Welches Interesse könnte der einzelne Teilnehmer haben, zur Veranstaltung zu kommen?
 - ...

Eine Rede halten

- **Körpersprache** – relaxed und selbstbewusst
 - Kommt durch Übung
- **Blickkontakt** halten
- Zuhörer mit **Respekt** begegnen
 - Bei Fragen genau zuhören
 - Fragen wiederholen falls nötig
 - Zuhörer nicht für dumm halten
 - Versuchen, den Zuhörern nicht zu viel zu widersprechen

Nur wenige sind von Natur aus gute Redner, aber durch Übung kann diese Fähigkeit verbessert werden.

Der Fünfsatz der Argumentation

- In der konkreten Präsentation wird der Fünfsatz häufig durch **kontrastive Argumentation** (These – Antithese – Synthese) untermauert. Man unterscheidet vier Formen des Fünfsatzes
 - Linearer Fünfsatz
 - Paralleler Fünfsatz
 - Diskrepanz-Fünfsatz
 - Divergierender Fünfsatz

Redestrategien (1/4)

Linearer Fünfsatz



- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤

1: Der allgemeine Hintergrund

2: Die spezielle Problematik

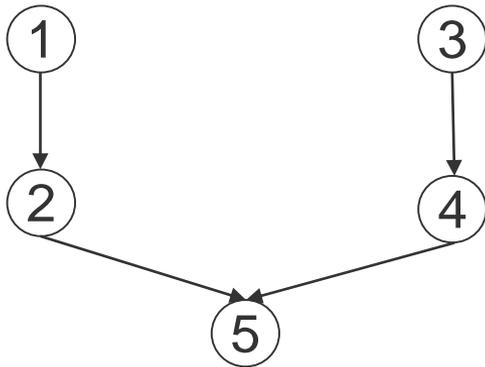
3: Die Vorgehensweise ...

4: ... führte zu folgenden Daten

5: Interpretation/Konsequenzen

Redestrategien (2/4)

Paralleler Fünfsatz



1: Schneider hat festgestellt ...

2: ... und so interpretiert.

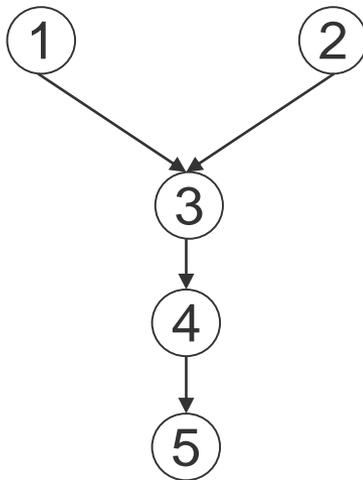
3: Bauer dagegen stellt fest ...

4: ... und interpretiert anders.

5: Unsere neue Interpretation erklärt beide Ergebnisse

Redestrategien (3/4)

Diskrepanz-Fünfsatz



1: Schneider stellt fest ...

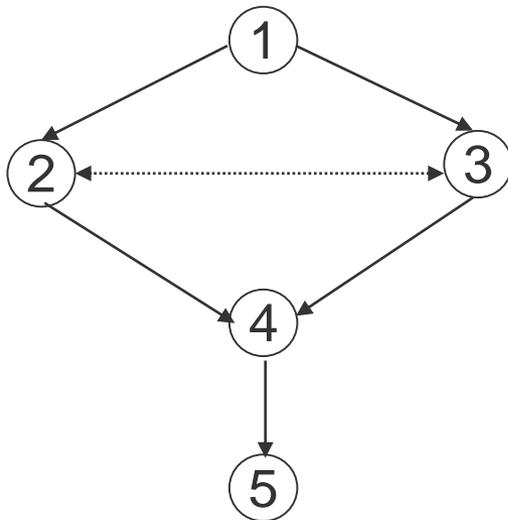
2: Bauer stellt fest ...

3: Das ergibt folgende Diskrepanz ...

4: Was wir untersucht haben ...

5: ... weist in folgende Richtung.

Redestrategien (4/4)



Divergierender Fünfsatz

1: Problemstellung

2: Bisher ungeklärte Daten

3: Unsere Resultate ...

4: Das ergibt eine neue Interpretation ...

5: ... mit den folgenden Konsequenzen.

Zusammenfassung

1. Motto vorgeben
2. Vorschau geben
3. Jeder Teil wird klar eingeleitet und klar abgeschlossen mit einer guten Überleitung zum nächsten Teil
4. Zeige Begeisterung
5. Verkaufe ein Erlebnis
6. Bring Zahlen zum Sprechen (durch Vergleiche)
7. Lass Bilder sprechen
8. Biete deinen Zuschauern eine Show
9. Üben, üben, üben

Literaturhinweise

Kernliteratur:

- Seifert, J. W. (2001). *Visualisieren – Präsentieren – Moderieren* (17. Aufl.). Offenbach: Gabal. (S. 47-78)
- Stickel-Wolf, C., & Wolf, J. (2001). *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken* (1. Aufl.). Wiesbaden: Gabler Verlag. (S. 234-236)

Vertiefende Literatur:

- Barenberg, A. (1994). *Die überzeugende Präsentation - Dramaturgie, Visualisierung, Methoden, Technik*. München: Humboldt.
- Budiu, M. (o.D.). *Some Rules for Making a Presentation*. Zugegriffen am 15.08.2013, unter <http://www.cs.cmu.edu/~mihaib/presentation-rules.html>
- Hill, M. D. (1997). *Oral Presentation Advice*. Zugegriffen am 15.08.2013, unter <http://pages.cs.wisc.edu/~markhill/conference-talk.html>
- Singh, S. (2006). *How to make effective presentation*. Zugegriffen am 15.08.2013, unter http://de.slideshare.net/satyajeet_02/how-to-make-effective-presentation