

Inhaltsverzeichnis

Vorwort des Herausgebers.....	9
1. Einleitung.....	10
1.1 Zu Ihrer Situation.....	10
1.2 Zu diesem Band.....	13
2. Fragen zur Prüfungsordnung.....	17
2.1 Vor der Meldung.....	19
2.2 Die Meldung.....	20
2.3 Das Thema.....	21
2.4 Die Bearbeitungszeit.....	23
2.5 Die Bearbeitungsform.....	24
2.6 Die Abgabe der Arbeit.....	26
2.7 Wenns schief läuft.....	27
3. Planung und Strukturierung der Arbeit.....	29
3.1 Ziele, Formen und Merkmale.....	29
3.2 Arbeitsplanung.....	33
3.2.1 Allgemeine Vorbereitung.....	33
3.2.2 Strukturierung und Arbeitsphasen.....	39
4. Formale Aspekte.....	72
4.1 Gliederung.....	72
4.2 Gestaltung.....	75
4.2.1 Seitengestaltung.....	75
4.2.2 Einstellungen am PC.....	77
5. Aufbau der Arbeit.....	79
5.1 Titelblatt.....	80
5.2 Vorwort.....	80
5.3 Inhaltsverzeichnis.....	82
5.4 Einleitung.....	82
5.5 Textteil.....	85
5.5.1 Grundbegriffe und Problemperspektiven.....	85
5.5.2 Argumentation.....	86
5.5.3 Beispiele, Kommentare und Kritik.....	88

5.6	Zusammenfassung/Schluss.....	94
5.7	Anhang.....	96
5.8	Rechtliche Erklärungen.....	96
6.	Zitate, Verweise und Belege	97
6.1	Zitate (direkte Zitate).....	97
6.1.1	Auslassungen.....	99
6.1.2	Einfügungen.....	101
6.1.3	Umstellungen.....	102
6.1.4	Übernahmen.....	102
6.1.5	Hervorhebungen.....	103
6.1.6	Abweichungen.....	104
6.2	Verweise (indirekte Zitate).....	105
6.2.1	Indirekte Zitate.....	106
6.2.2	Zusammenfassende Übernahme.....	107
6.3	Belege.....	110
6.3.1	Vollform und Kurzform.....	110
6.3.2	Fußnoten.....	113
6.3.3	Integrierte Kurzbelege.....	115
6.4	Resümee.....	117
7.	Präsentation der Quellen	118
7.1	Auswahl der Literatur.....	118
7.2	Literaturerfassung.....	119
7.2.1	Selbstständige Veröffentlichungen ohne Herausgeber/in.....	120
7.2.2	Selbstständige Veröffentlichungen mit Herausgeber/in.....	127
7.2.3	Unselbstständige Veröffentlichungen.....	129
7.3	Anordnung im Quellenverzeichnis.....	137
8.	Textverarbeitungsfunktionen	139
8.1	Hilfs-und Sicherungsfunktionen.....	140
8.1.1	Basishilfen.....	140
8.1.2	Abläufe automatisieren.....	143
8.2	Gliederungsfunktion.....	145
8.2.1	Überblick.....	146
8.2.2	Handhabung.....	147
8.3	Verzeichnisse.....	149
8.3.1	Literatur in einer Tabelle erfassen.....	149
8.3.2	Literaturverzeichnis aus Fußnoten erstellen.....	152
8.3.3	Inhaltsverzeichnis automatisch erstellen.....	153
8.4	Dokumentvorlage erstellen.....	154

9. Checklisten und Muster.....	156
9.1 Checkliste: Prüfungsordnung.....	156
9.2 Checkliste: Seitengestaltung.....	157
9.3 Checkliste: Rückfragen.....	158
9.4 Muster: Zitieren und Verweisen.....	159
9.5 Muster: Literaturerfassung.....	160
9.6 Muster: Titelblatt einer Examensarbeit.....	161
9.7 Muster: Rechtliche Erklärungen.....	162
9.8 Muster: Titelblatt für ein schriftliches Referat.....	163
Literaturverzeichnis.....	164
Sachregister.....	166