

<<德语论文写作>>

图书基本信息

书名：<<德语论文写作>>

13位ISBN编号：9787305068270

10位ISBN编号：7305068276

出版时间：2010-4

出版时间：南京大学出版社

作者：孔德明，（德）宾德，张辛仪 编著

页数：188

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<德语论文写作>>

内容概要

本教材设置了10个单元，内容包括对论文的界定、选题方法、文献研读、研究过程、论证手段以及提纲的制定、论文的组织、文献引用、语法与文体要求、初稿的写作与论文的修改等。

本教材以学习者为中心，以论文撰写步骤为主线，从定题到论文全稿完成，逐步展开、环环相扣。书中的陈述简单明了，不仅直接运用了学生论文作为范例，而且丰富多样的练习直接与学生自己论文的进度相结合，把写作理论和写作实践高度统一起来。

书籍目录

Inhaltsverzeichnis
 Kapitel 1 Einführung zum wissenschaftlichen Arbeiten
 1. Was bedeutet "wissenschaftlich arbeiten"?
 2. Welche Texte sind "wissenschaftliche Texte"?
 3. Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit
 Kapitel 2 Sich orientieren, recherchieren und planen
 1. Wie finde ich ein Thema?
 2. Wie grenze ich mein Thema ein?
 3. Wie und wo finde ich Literatur?
 4. Welche Arbeitsschritte führen zur wissenschaftlichen
 5. Welchen Nutzen hat ein Zeitplan?
 Kapitel 3 Effektives und kritisches Lesen
 1. Warum sollte ich effektives Lesen lernen?
 2. Welche Schritte mache ich beim Lesen?
 3. Notizen und Markierungen
 Kapitel 4 Die ersten Schritte beim Schreiben (Formalia)
 1. Allgemeine formale Richtlinien
 2. Das Gerüst der Arbeit
 3. Zitieren
 4. Fußnoten
 5. Leerzeichen
 Kapitel 5 Argumentation und Gliederung der Arbeit
 1. Argumentationsstruktur
 2. Entwurf einer Grobgliederung
 Kapitel 6 Verfassen einer Einleitung
 1. Aufbau der Einleitung
 2. Sprachliche Mittel für Einleitungen
 Kapitel 7 Methoden und Grundlage der Analyse
 1. Ein linguistisches Textkorpus zusammenstellen
 2. Empirische Untersuchung mit Erstellung von Fragebögen
 3. Analysemethoden der Sprachwissenschaft
 4. Analysemethoden der Literaturwissenschaft
 Kapitel 8 Wissenschaftssprache und Redemittel
 1. Darf man in der Ich-Form schreiben?
 2. Muss ich immer Passiv verwenden?
 3. Substantive oder Verben?
 4. Hauptsatz- oder Nebensatzstruktur?
 5. Textvarianz
 6. Klarheit im Ausdruck
 7. Wichtige sprachliche Mittel zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten
 Kapitel 9 Verfassen einer Zusammenfassung
 1. Aufbau des Schlussteils
 2. Sprachliche Mittel für Zusammenfassungen
 Kapitel 10 Korrigieren und Überarbeiten
 1. Sinn und Zweck der Überarbeitung
 2. Kriterien zur Bewertung und Überarbeitung
 3. Inhaltliche Überarbeitung
 4. Sprachliche Überarbeitung
 5. Editorische Überarbeitung
 6. Rechtfertigung
 7. Zusammenstellung der Endfassung
 Literatur

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>