



LUDWIG-  
MAXIMILIANS-  
UNIVERSITÄT  
MÜNCHEN

INSTITUT FÜR ETHIK, GESCHICHTE UND  
THEORIE DER MEDIZIN

VORSTAND:  
PROF. DR. MED. GEORG MARCKMANN, MPH



# Manual zum wissenschaftlichen Arbeiten für Seminare in der Medizinethik

Informationen zum Erstellen von Seminararbeiten und Präsentationen

(München, Februar 2014,  
überarbeitet November 2023)

## **Inhalt**

I) Das Schreiben.....	3
A. Der Aufbau einer medizinethischen Seminararbeit .....	3
B. Dos and Don'ts beim Schreiben einer Seminararbeit.....	7
C. Hinweise zum guten Argumentieren .....	8
D. Umgang mit verwendeten Quellen .....	11
E. Umgang mit Literatur .....	13
F. Weitere schriftliche Seminarleistungen .....	16
II) Das Präsentieren .....	18
A. Allgemeine Anmerkungen .....	18
B. Unterstützung der Präsentation durch PowerPoint .....	18

## **Über dieses Manual**

Dieses Manual haben wir erstellt, um Studierenden in medizinethischen Seminaren sowie Doktorandinnen und Doktoranden an unserem Institut bei der Verfassung ihrer Seminar- oder Doktorarbeiten zu unterstützen. Es soll Orientierung hinsichtlich der Standards und Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens geben, da diese Themen im Studium häufig unterrepräsentiert sind. Wir hoffen, dass dieses Manual sich für zukünftige Studierende als hilfreich erweist.

Natürlich sind wir an einer kontinuierlichen Weiterentwicklung des Manuals interessiert und würden uns freuen, wenn Sie Verbesserungsvorschläge, für Sie interessante Themen sowie Anregungen zur weiteren Ausgestaltung des Manuals uns zuleiten würden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihren wissenschaftlichen Arbeiten!

Für die Dozentinnen und Dozenten des Instituts:

Prof. Dr. Georg Marckmann, MPH (marckmann@lmu.de)

## **I) Das Schreiben**

Im Folgenden wollen wir Ihnen erläutern, wie Sie an das Verfassen einer Seminararbeit herangehen. Wir gehen davon aus, dass Sie zusammen mit dem Seminarleiter<sup>1</sup> bereits ein Thema vereinbart haben. Alternative Formen des Schreibens werden weiter unten besprochen.

### **A. Der Aufbau einer medizinethischen Seminararbeit**

#### **1. Allgemeine Anmerkungen**

Ihre Seminararbeit soll mehr sein als eine bloße Aneinanderreihung von Assoziationen zu Ihrem Thema. Sie müssen daher Ihr Thema in Form einer Fragestellung konkretisieren, die Sie im Rahmen der Seminararbeit beantworten wollen. Sie sollten sich um eine abgrenzbare Fragestellung bemühen, die für andere Wissenschaftler von Interesse ist. Insbesondere sollten Sie dabei nicht bloß einen vorliegenden Text wiedergeben, sondern sich bemühen, verschiedene Argumente, Probleme und kritische Positionen zu berücksichtigen und im Rahmen einer eigenständigen Denkleistung gegeneinander abzuwägen.

Achten Sie darauf, dass Sie die vom Seminarleiter vorgegebene Länge der Seminararbeit einhalten.

#### **2. Deckblatt**

Jede Seminararbeit besitzt ein Deckblatt, das der eigentlichen Arbeit vorangestellt ist. Hier machen Sie bitte Angaben über Hochschule, Institut, Dozent, Titel der Veranstaltung, Datum, Name des Verfassers, Immatrikulationsnummer des Verfassers, Semester sowie Thema/Titel der Arbeit, damit wir Ihnen die Arbeit zuordnen können.

#### **3. Aufbau und Struktur**

Jede gute Seminararbeit besitzt eine Einführung, einen Hauptteil sowie einen Schluss („*Sagen, was man machen möchte, es machen, sagen, was man gemacht hat*“). Diese Trias sollte im Allgemeinen eingehalten werden. Zur Orientierung bzgl. der Länge der einzelnen Textabschnitte kann man sich an die Faustregel 10 % - 80 % - 10 % halten. Im Folgenden werden die Anforderungen an die einzelnen Teile genauer beschrieben.

---

<sup>1</sup> Obwohl wir durchgehend die männliche Form verwenden, sind sowohl Frauen als auch Männer gemeint.

## **Einleitung**

Die Einleitung ist ein Vorspann, der über folgende Aspekte Auskunft geben sollte:

- Thema der Arbeit, genaue Fragestellung und Relevanz der Fragestellung, d. h., unter welchem Aspekt wird das Thema untersucht und warum ist dieser Aspekt wichtig?
- Ansprechen der Zielsetzung der Arbeit, z. B. Überblicksarbeit, Problematisierung, Argumentation für eine These/Position, Beantwortung einer Frage, Auseinandersetzung mit verschiedenen Positionen usw.
- Beschreibung des Aufbaus der Arbeit, d. h. den roten Faden der Arbeit klar benennen (was mache ich, warum und wie?)

Nützliche Hinweise:

- Gerade bei einem begrenzten Umfang ist es sinnvoll, direkt mit dem Thema zu beginnen (ohne lange Hinführung).
- Ggf. können ein aktueller Bezug, ein Zitat, eine Diskussion in den Medien o. Ä. als Aufhänger verwendet werden.
- Stellen Sie die zu beantwortende(n) Forschungsfrage(n) vor, die das Thema gut einrahmt/en und die Diskussion eröffnet/n.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die Einleitung zu beschließen:

- Stellen Sie kurz die Gliederung der Arbeit vor und weisen Sie bereits auf das Ziel (im Sinne einer Antwort auf die Fragestellung) hin.
- Alternativ lassen Sie das Ziel zunächst offen und führen den Leser erst im Hauptteil dorthin.

## **Hauptteil**

Im Hauptteil sind eine überzeugende Argumentation sowie eine klare Gliederung und Struktur wichtig. Je besser Sie den Hauptteil gliedern, desto leichter kann der Leser Ihrer Argumentation folgen. Sie sollten also prüfen, ob Ihre Argumente gut aufeinander aufbauen, und sich darüber Gedanken machen, in welcher Reihenfolge Sie die verschiedenen Punkte bringen. Der Leser sollte sich nicht fragen: Warum brauche ich diese Informationen? Oder: Was haben diese Informationen mit dem Vorausgegangenen zu tun? Was soll ich gerade hier mit dieser Information anfangen? Für die Gestaltung des Hauptteils Ihrer Arbeit haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Diese entsprechen letztlich auch den unterschiedlichen Arten von Fragestellungen, die Sie in einer medizinethischen Seminararbeit verfolgen können:

### *Die Problemanalyse*

- Darstellung des Themas sowie Beschreibung der ethischen Fragen/Probleme und ihrer Relevanz für die Gesellschaft

### *Die Positionierung zu einer ethischen Frage*

- Darstellung einer ethischen Frage und Entwicklung einer Position dazu; Argumente für diese Position herausarbeiten und sich kritisch mit den Gegenargumenten auseinandersetzen

### *Die kritische Prüfung einer Ansicht*

- Darstellung der Ansicht eines Autors bzw. seiner These(n) und der sie stützenden Argumente; anschließend kritische Auseinandersetzung mit den Thesen des Autors

### *Eine Entscheidung in einem philosophischen Streit*

- Beschreibung der Kontroverse (günstig: Frage formulieren – zwei Antworten)
- Darstellung der Positionen A und B sowie vergleichende Bewertung der beiden Positionen mit Argumenten, die jeweils für die eine oder andere Position sprechen.
- Entscheidung

### *Die Problemlösung*

- Formulierung und Analyse des Problems
- Entwicklung von Kriterien für eine adäquate Lösung
- Entfaltung der Lösung
- Kritische Auseinandersetzung mit der vorgeschlagenen Lösung (Schwächen, Anwendbarkeit?), wenn möglich Veranschaulichung an einem praktischen Beispiel
- (Antworten auf mögliche Kritik an der eigenen Lösung)

## **Schluss**

Der Schluss beinhaltet eine kurze Zusammenfassung der Ergebnisse und beantwortet die in der Einleitung formulierte Frage. Außerdem kann es sinnvoll sein, auf offene Fragen und Implikationen der Ergebnisse für die Praxis zu verweisen (in unserem Fall Implikationen für Ihr Selbstverständnis als Ärztin/Arzt oder der Ärzteschaft im Allgemeinen).

## **Literaturverzeichnis**

Erläuterungen zum Literaturverzeichnis finden Sie ab Seite 9.

***Erklärung zur selbstständigen Bearbeitung***

Fügen Sie am Ende eine unterschriebene Erklärung hinzu, in der Sie versichern, dass Sie die Arbeit selbstständig verfasst und die von Ihnen verwendete Literatur durchgehend ordnungsgemäß zitiert haben.

## B. Dos and Don'ts beim Schreiben einer Seminararbeit

- Nie den **roten Faden** aus dem Blick verlieren! Man sollte sich immer fragen: Warum schreibe ich das gerade? Was nutzt das meiner Argumentation? Wenn es einfach nur interessant ist, nehmen Sie es raus, wenn es dem Argument dient, lassen Sie es drin.

- Folgende Formulierungen/Aussagen sollten Sie vermeiden:

*Rein persönliche Berichte bzw. unbegründete Meinungen:*

- „Im Rahmen meines Wahlfachs habe ich mich mit dem Thema XY auseinandergesetzt.“
- „Meine Mutter hat Erfahrung mit dem Medikament XY gemacht und hat es nicht gut vertragen.“
- „Ich finde X schlecht.“
- „Es fällt mir schwer, eine Festlegung zu treffen.“

*Allgemeine, unpräzise Feststellungen:*

- „Das ist ein Thema, das viel diskutiert wird.“ (Von wem, in welchem Kontext? Was wird diskutiert?)
- „Einige Argumente sprechen dafür, wobei es auch Argumente für die Gegenseite gibt.“ (Diese Feststellung ist trivial. Welche Argumente sprechen dafür/dagegen?)
- „Aus Gerechtigkeitsgründen sollten wir X nicht machen.“ (Was genau wird hier unter Gerechtigkeit verstanden? Unklare und unscharfe Begriffe müssen definiert bzw. das eigene Begriffsverständnis erläutert werden.)

- Einige stilistische Empfehlungen

- „Ich“ darf benutzt werden.
- Passivkonstruktionen möglichst vermeiden („Im Folgenden werde ich zeigen ...“ ist besser als „Im Folgenden wird gezeigt werden ...“)
- Informationen so kurz wie möglich ausdrücken, ohne dass sie an Inhalt verlieren („ziemlich“, „eigentlich“ u. Ä. vermeiden).
- Aus komplizierten Sätzen lieber zwei machen.
- Haben alle Bezugswörter (z.B. „jedoch“, „auch“) tatsächlich einen Bezug?
- Rechtschreibung kontrollieren (im Zweifelsfall jemanden Korrektur lesen lassen)

### C. Hinweise zum guten Argumentieren

- Es geht um eine Argumentation und nicht um bloße Meinungen oder Erfahrungen (das sind nämlich keine Argumente). Das heißt natürlich nicht, dass man nicht seinen eigenen Standpunkt zu einem Thema entwickeln soll, sondern lediglich, dass man seinen Standpunkt begründen können muss.
- Ein Argument besteht aus mehreren Sätzen, die in einem bestimmten Zusammenhang stehen. Die Prämissen sind diejenigen Aussagen, mit denen der Satz gestützt wird, der sich daraus schlüssig ergibt (Konklusion), z.B.:

Prämisse 1: Kein Staat oder politische Gruppierung sollte Bürgerinnen und Bürger des eigenen Landes oder Menschen eines anderen Landes Leid zufügen. (normative Aussage)

Prämisse 2: In einem Krieg verletzt zu werden, zu sterben, der Tod Angehöriger, der Verlust von Hab und Gut wird von Menschen als schweres Leid erfahren. (deskriptive Aussage)

(Daher) Konklusion: Staaten oder politische Gruppierungen sollten keinen Krieg führen.

- Wichtig: Aus rein deskriptiven Aussagen kann kein normativer Schluss abgeleitet werden, d.h. Argumente müssen immer auch eine normative Aussage enthalten. Während deskriptive Aussagen die Welt beschreiben und erklären, bewerten normative Aussagen diese oder geben Handlungsanweisungen. Folgendes Argument beruht nur auf deskriptiven Aussagen und ist damit ungültig:

Prämisse 1: Obst stärkt das Immunsystem.

Prämisse 2: Obst enthält lebenswichtige Vitamine.

Konklusion: Man sollte Obst essen.

Durch Einfügen einer normativen Prämisse wird das Argument gültig:

Prämisse 1: Obst stärkt das Immunsystem.

Prämisse 2: Obst enthält lebenswichtig Vitamine.

Prämisse 3: Für ein langes und gesundes Leben sollte man sich gesund ernähren, das Immunsystem stärken und alle wichtigen Vitamine zu sich nehmen.

Konklusion: Man sollte Obst essen.



## **Die folgenden Argumentationsfiguren sollten Sie vermeiden:**

### *a) Gegen den Menschen gerichteter Beweis (Argumentum ad hominem)*

- Es wird nicht darauf eingegangen, was eine Person sagt, sondern es wird versucht, das Argument zu entkräften, indem die sprechende Person selbst diskreditiert wird, weil sie „so und so“ ist.
- Beispiel: Person A argumentiert, dass Schönheitsoperationen nur durchgeführt werden sollten, wenn durch ein psychologisches Gutachten ausgeschlossen wurde, dass der Patient oder die Patientin an einer körperdysmorphen Störung leidet. Darauf entgegnet Person B, dass Person A dies nur sage, weil sie selbst sämtlichen Körperidealen entspreche und daher selbst nie in die Situation kommen würde, sich aus rein ästhetischen Motiven operieren lassen zu wollen.

### *b) Autoritätsargument (Argumentum ad auctoritatem)*

- Die Gültigkeit einer Aussage wird durch Bezug auf eine Autorität, eine angesehene Person oder eine Expertin/einen Experten begründet.
- Beispiel: Person A argumentiert, dass die Eizellspende moralisch verwerflich sei und nicht erlaubt werden sollte, weil dies ein bekannter Theologieprofessor gestern in einem Interview gesagt habe.
- Auch Autoritäten und Expert\*innen müssen ihre Aussagen begründen. Eine gehobene Stellung in der Gesellschaft oder in einer Expertengemeinschaft ist keine ausreichende Begründung für die Gültigkeit einer Aussage.
- Wenn man sich auf die Meinung von Expert\*innen bezieht, ist es wichtig, herauszufinden, ob sie die notwendige Qualifikation besitzen. Auch Expert\*innen müssen angeben können, wie sie zu ihren Überzeugungen und Positionen gelangt sind.

### *c) Berufung auf das Volk (Argumentum ad populum)*

- Zum Beweis der Gültigkeit einer Aussage wird auf eine Mehrheit Bezug genommen. Dass eine Mehrheit etwas tut oder denkt, wird als Grund für die Richtigkeit einer Aussage angeführt und umgekehrt: wenn eine Mehrheit etwas nicht tut oder denkt, wird das als Beweis für die Falschheit einer Aussage gewertet.
- Beispiel: Bei der Brustverkleinerung handelt es sich um eine legitime ärztliche Aufgabe, denn das denkt die Mehrheit meiner ärztlichen Kolleg\*innen.

### *d) Dambruchargument*

- Das Argumentationsmuster ist: Wenn wir etwas erlauben, werden daraus weitere schlimme Folgen resultieren, die die Gesellschaft in keinem Fall wollen kann. Es werden Vorhersagen darüber getroffen, welche schlimmen Konsequenzen folgen werden, wenn ein Verhalten, eine Technik etc. erlaubt

wird.

- Dieses Argumentationsmuster wird auch eingesetzt, um Menschen Angst zu machen. Die Folgen sind rein hypothetisch, außerdem wird ausgeblendet, dass auch etwas unternommen werden kann, um mögliche ungewollte Folgen zu verhindern.
- Beispiel: Eine Zulassung der PID zur Vermeidung von Krankheiten führt unausweichlich zu einer Ausweitung der Anwendung der Methode auf nicht krankheitsbezogene Merkmale und damit zu Designerbabys.

## D. Umgang mit verwendeten Quellen

### 1. Das Belegen von Aussagen

Geben Sie bitte alle von Ihnen benutzten Quellen an – auch wenn Sie nicht wörtlich (direkt) daraus zitieren, sondern nur einen Gedanken oder ein Argument in Ihre Arbeit übertragen (indirektes Zitieren). Quellen dienen generell dazu, Ihre Argumentation zu stützen. Daher sollten Sie vor allem wissenschaftliche Publikationen heranziehen. Insbesondere mit der Nutzung von Internetquellen sollten Sie vorsichtig umgehen, in jedem Fall sollten Sie auf deren Zuverlässigkeit achten (Wikipedia kann eine erste Hilfe sein, ist aber nicht immer valide bezüglich der dargebotenen Information, sodass dort Gelesenes gegebenenfalls durch weiteres Literaturstudium verifiziert werden sollte). Im Folgenden ein paar Negativbeispiele für Quellenbelege:

- „Die Uni Münster definiert ...“  
(Wer an der Universität hat diese Definition wann vorgenommen? Wo kann der Leser diese Definition nachlesen?)
- „75% der Bevölkerung machen im Laufe des Lebens eine traumatische Erfahrung.“  
(Wer hat das festgestellt? Quelle angeben!)
- „Die Behandlung ist erfolgreich, weil viele Studienergebnisse aus den USA vorliegen.“  
(Betreffende Studien nennen! Eventuell ist ferner eine kritische Auseinandersetzung mit den Ergebnissen sinnvoll: Sind diese valide?)

### 2. Zitationsweise und Literaturverzeichnis

Wie genau zitiere ich? Es gibt keine einheitlichen Regeln zum Zitieren; vielmehr hängen die Vorgaben immer von den jeweiligen Konventionen des Fachs oder der Zeitschrift ab, in der Sie gegebenenfalls publizieren wollen. Im Text wird stets in Kurzform auf die entsprechende Literatur verwiesen. Im Literaturverzeichnis finden sich dann die umfassenden Informationen zu den verwendeten Werken. Im medizinischen Kontext hat sich der „Vancouver Style“ als Standard durchgesetzt und wird im Folgenden vorgestellt. Wir raten Ihnen, dieser Konvention zu folgen, wichtig ist jedoch vor allem, dass Sie **einheitlich** zitieren.

- Im laufenden Text können Sie beispielsweise durch Zahlen [1] oder durch die Nennung von Autor und Jahr (Birnbacher 2013) auf die entsprechende Publikation verweisen, deren Angaben Sie dann im Literaturverzeichnis vertiefen.

- Für das Literaturverzeichnis muss allgemein angegeben werden, **wer wann was wo** publiziert hat. Gemäß dem „Vancouver Style“ sollen die Angaben folgendermaßen aussehen:
  - Für Bücher: Buse K, Mays N, Walt G. Making Health Policy. 2nd ed. Maidenhead: Open University Press; 2012.
  - Für Buchkapitel in Sammelbänden: Schmidt T. Realismus/ Intuitionismus/Naturalismus. In: Düwell M, Hübenthal C, Werner MH, editors. Handbuch Ethik. Stuttgart: Metzler; 2002. p.49-60.
  - Für Zeitschriftenartikel: Vega KJ, Pina I, Krevsky B. Heart transplantation is associated with an increased risk for pancreatobiliary disease. Ann Intern Med 1996 Jun 1;124(11): 980-3.
  - Für Internetquellen (mit Autor): D’Alessandro DM, D’Alessandro MP. Virtual Pediatric Hospital: a digital library of pediatric information [Internet]. [Iowa City (IA)]: Donna M. D’Alessandro; c1992-2007 [revised 2006 Jul 20; cited 2013 Jan 03]. Available from: <http://www.virtualpediatrichospital.org/> (aufgerufen am 04.02.2014).
- Detaillierte Informationen zum „Vancouver Style“ und dazu, wie weitere mögliche Quellen zitiert werden sollen, finden Sie im Onlinebuch „Citing Medicine“: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/books/NBK7256/?amp>
- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch (bei Autor-Jahr-Angabe) oder nach Vorkommen im Text (bei Nummerierung im Fließtext) zu sortieren.

### 3. Plagiate

- Die Übernahme eines fremden Textes, von Teilen eines fremden Textes oder der Argumentation/Ideen/Gedanken, die in einem Text ohne Kenntlichmachung des Autors vorgestellt werden, bezeichnet man als Plagiat. Ein Plagiat liegt nicht erst dann vor, wenn ein Abschnitt aus einem fremden Text wortwörtlich übernommen wurde, sondern bereits dann, wenn eine Idee oder eine Argumentation aus einem anderen Text ohne Kenntlichmachung entlehnt wurde.
- Plagiate stellen einen wissenschaftlichen Betrug dar und schädigen die Autoren, deren geistiges Eigentum übernommen wird. Sie können ernsthafte Konsequenzen für Ihr Studium sowie juristische Folgen nach sich ziehen. Wir prüfen Stichproben Ihrer Hausarbeiten durch eine Software. Bei nachgewiesenem Plagiat gilt der Kurs bzw. das Seminar als nicht bestanden.
- Weitere Informationen zum Thema Plagiate, insbesondere zu der Frage, ab wann etwas als Plagiat gilt, finden Sie in der folgenden Lerneinheit der FHTW Berlin: [http://plagiat.htw-berlin.de/ff/startseite/fremde\\_federn\\_finden](http://plagiat.htw-berlin.de/ff/startseite/fremde_federn_finden). Statt zu plagieren, sollten Sie die von Ihnen benutzte Literatur zitieren.

## E. Umgang mit Literatur

### 1. Literaturverwaltung

Vor allem für umfangreichere Arbeiten mit vielen Literaturverweisen bietet es sich unter Umständen an, eine Software für die Verwaltung Ihrer Literatur zu nutzen. Literaturverwaltungsprogramme sollen einen Überblick über die gesammelte Literatur verschaffen und können automatisiert Fußnoten, Textbelege und Literaturverzeichnisse in verschiedenen Zitationsstilen erstellen. Es gibt darüber hinaus zahlreiche teils sehr nützliche Zusatzfunktionen, in denen sich die Programme voneinander unterscheiden. In eigenen Tutorien werden die Programme bei Interesse näher erläutert. Es gibt verschiedene Programme, die Sie nutzen können, wobei sich „Endnote“ oder „Citavi“ anbieten, da beide von der Universitätsbibliothek (UB) kostenlos zur Verfügung gestellt werden:

- Endnote: <http://endnote.com/> (Herunterladen können Sie das Programm hier: <http://www.ub.uni-muenchen.de/elektronische-medien/literaturverwaltungsprogramme/endnote/>)
- Citavi: <http://www.citavi.de/de/index.html> (Wie Sie an eine kostenlose Campuslizenz kommen, erfahren Sie hier: <http://www.ub.uni-muenchen.de/elektronische-medien/literaturverwaltungsprogramme/citavi/>)

### 2. Literaturrecherche

Meist bietet es sich an – und wird für eine gute Benotung sogar erwartet –, dass Sie zusätzliche Literatur zu der von Ihrem Seminarleiter bereitgestellten hinzuziehen. Um relevante Literatur zu finden, kann man in verschiedenen einschlägigen Datenbanken nach dem Thema, der Fragestellung oder einem bestimmten Autor suchen. Beispiele:

- [www.google.com](http://www.google.com)  
„Google Scholar“ ist ein freier Suchdienst speziell für wissenschaftliche Quellen. Er besitzt keinen thematischen Schwerpunkt. Man kann nach Titeln, Autoren, Schlagwörtern usw. suchen und außerdem diverse Filtereinstellungen vornehmen (z.B. Veröffentlichungszeitraum); gelistet werden wissenschaftliche Aufsätze und Bücher.
- <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed>  
„Pubmed“ ist eine frei zugängliche Datenbank für biomedizinische Literatur (u.a. findet man dort auch medizinethische Publikationen). Dort werden vor allem Zeitschriftenartikel gelistet. Sie können nach Autoren, Schlagworten sowie Titeln suchen. Mit „Pubmed“ kann man auch komplexere Suchstrategien entwickeln, da man die Operatoren AND, OR sowie NOT

benutzen kann. Wenn Sie beispielsweise Artikel suchen, die ein bestimmter Autor zu einem Thema verfasst hat, kann das sehr nützlich sein (Autor AND Schlagwort). „Pubmed“ bietet außerdem verschiedene Tutorials an (<http://www.nlm.nih.gov/bsd/disted/pubmed.html>), die Ihnen die diversen Funktionen erläutern.

➤ <http://www.drze.de/belit/belit>

„BELIT“ ist eine integrative Literaturdatenbank, die vom Deutschen Referenzzentrum für Ethik in den Biowissenschaften (DRZE) in Zusammenarbeit mit anderen Instituten entwickelt wurde. Sie listet deutsche, französische und amerikanische Literatur (Monografien, graue Literatur, Rechtstexte, Zeitschriftenaufsätze, Zeitungsartikel sowie Aufsätze aus Sammelbänden) speziell zum Thema Ethik in den Biowissenschaften. Leider sind die verknüpfenden Operatoren (AND, OR, NOT) hier nicht verfügbar; dafür ist diese Datenbank speziell auf die Themen zugeschnitten, die für uns von Interesse sind.

➤ <http://philpapers.org/>

Diese Datenbank sammelt Literatur zu allen Themen der Philosophie. Hier werden Bücher, Journalartikel sowie Internetseiten und andere graue Literatur gelistet. Der Zugang ist frei, Sie müssen sich jedoch mit einem Account registrieren.

### 3. Literaturbeschaffung

Wenn Sie einen für Ihre Arbeit interessanten Aufsatz in einer Fachzeitschrift gefunden haben, können Sie diesen (in der Regel, denn nicht für jede Zeitschrift wurde ein Zugang erworben) über die UB oder die Staatsbibliothek (Stabi) beschaffen. Im Allgemeinen stehen die Zeitschriftenartikel in elektronischer Form zur Verfügung, andernfalls müssen Sie sich die Artikel vor Ort kopieren. Folgende Adressen führen Sie zu den elektronischen Zeitschriftenbibliotheken der beiden Bibliotheken:

➤ Stabi: <http://www.bsb-muenchen.de/Elektronische-Zeitschriften.90.0.html>

➤ UB: <http://www.ub.uni-muenchen.de/elektronische-medien/angebot/e-zeitschriften-ezb/>

### 4. Wichtige Nachschlagewerke in der Medizinethik

➤ Onlineressourcen

- Deutsches Referenzzentrum in den Biowissenschaften:

Das DRZE ist ein nationales Dokumentations- und Informationszentrum für den gesamten Bereich der Ethik in den biomedizinischen Wissenschaften in Deutschland (<http://www.drze.de/>).

- Stanford Encyclopedia of Philosophy:  
Hierbei handelt es sich um eine kostenfreie, digital zur Verfügung gestellte Enzyklopädie zu Themen der Philosophie. Die Texte sind in Englisch und häufig sehr anspruchsvoll (<http://plato.stanford.edu/>).
- Weiterführende Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten
  - **Kornmeier, M.** (2013): *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation*, Stuttgart: UTB.

## F. Weitere schriftliche Seminarleistungen

### 1. Das Protokoll

- Kopf: Angabe über Hochschule, Institut, Semester, Dozent, Titel der Veranstaltung, Datum, Name des Protokollanten; etwas abgesetzt: Thema/Themen der Sitzung
- Form: Das Protokoll soll kein Verlaufs- oder Sitzungs-, sondern ein Ergebnisprotokoll sein.
  - Ergebnisprotokoll heißt: Zentrale Thesen, Argumente und Kritiken, die in der Sitzung geäußert wurden, werden aufgezählt – und dies in einer Ordnung, die der Protokollant für geeignet hält.
  - Es ist also nicht nötig, die verschlungenen Wege nachzuzeichnen, auf denen das Seminar zu den zentralen Thesen usw. gelangte. Auch die Teilnehmer müssen Sie nicht namentlich aufzählen. Schließlich kann die Reihenfolge im Protokoll von der Reihenfolge abweichen, in der die Ergebnisse in der Sitzung zustande gekommen sind.
  - Geben Sie auch hier die verwendeten Quellen an.
- Ein gutes Protokoll liegt vor, wenn jemand den Verlauf der Diskussion in den wesentlichen Punkten nachvollziehen kann, auch wenn er/sie nicht an der protokollierten Sitzung teilgenommen hat.
- Ein Protokoll sollte ca. drei bis fünf Seiten lang sein; im Zweifelsfall richten Sie sich jedoch nach den Angaben des Seminarleiters.

### 2. Das Thesenpapier

- Kopf: Angabe über Hochschule, Institut, Semester, Dozent, Titel der Veranstaltung, Datum, Name des Referenten, Thema des Referates
- Aufgabe: Ein Thesenpapier dient als Grundlage eines Referates oder einer Diskussion; bei Kurzreferaten von nur wenigen Minuten ist es in der Regel nicht erforderlich. Im Folgenden wird davon ausgegangen, dass es sich um ein Textreferat handelt.
  - Die wichtigsten (und nur die!) Thesen und Argumente eines Textes sind in der sachlich besten (d.h. an der Leitfrage orientierten) Reihenfolge darzulegen.
  - Ebenso sollten die wichtigsten eigenen Kommentare, Kritiken usw. enthalten – und natürlich als solche ausgewiesen – sein.
  - Auch hier gilt: Geben Sie am Ende die wichtigste verwendete Literatur an.



➤ Form:

- Der Übersichtlichkeit wegen empfiehlt es sich, auf einen fortlaufenden Text zu verzichten. Die Thesen sollen allerdings in ganzen Sätzen, nicht in Stichworten formuliert werden. Ein Stichwort ist keine These!
- Auch die Schritt für Schritt vorgehende Nachzeichnung des Argumentationsgangs ist hier nicht gefragt, sondern bleibt dem mündlichen Vortrag vorbehalten.
- Die Thesen sollen so angeordnet sein, dass sich der gedankliche Zusammenhang auch für denjenigen leicht erschließt, der den Vortrag selbst nicht hören konnte.
- Ein Thesenpapier sollte eine DIN-A4-Seite nicht überschreiten; auch hier fragen Sie im Zweifelsfall beim Seminarleiter nach.

## II) Das Präsentieren

### A. Allgemeine Anmerkungen

Letztlich gelten beim Aufbau einer Präsentation die gleichen Anforderungen wie beim Schreiben. Eine gute Präsentation hat eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss. In der Einleitung klären Sie die Fragestellung, das weitere Vorgehen und Organisatorisches (beispielsweise, wann Fragen gestellt werden dürfen), im Hauptteil führen Sie Ihre Argumentation aus und am Schluss geben Sie noch einmal eine Zusammenfassung. Gerade bei Vorträgen ist es wichtig, dass die Argumentation klar und der rote Faden stets erkennbar ist. Wenn Sie im Anschluss noch eine Diskussion leiten müssen, ist es immer gut, sich bereits im Vorfeld zu überlegen, welche Fragen man mit dem Plenum diskutieren möchte und diese auf einer Folie festzuhalten.

Einen guten Vortrag zu halten bedeutet:

- Zeitlimit einhalten
- Quellen offenlegen
- Nicht im letzten Augenblick improvisieren
- Unbekannte/problematische Begriffe erläutern (z.B. Maxime, Patientenverfügung)
- Zum Punkt kommen und nicht in die Breite gehen
- Nicht alles auswendig aufsagen, sondern frei reden (Karteikarten können eine Hilfe sein). Bei abgelesenen Vorträgen verlieren Sie eher die Aufmerksamkeit der Zuhörer, daher sollten Sie sich um einen freien Vortragsstil bemühen.
- Die Übergänge zwischen den einzelnen Ideen bzw. Folien moderieren und damit den roten Faden erkennen lassen

### B. Unterstützung der Präsentation durch PowerPoint

#### 1. Design und Erstellung

Einige technische Tipps zur Gestaltung der Folien:

- Die Masterfolie: Wenn bestimmte Elemente auf allen Folien erscheinen sollen (Logo, Seitenzahl, Balken), können Sie sich eine Masterfolie erstellen. Gehen Sie dafür unter Ansicht auf Folienmaster und erstellen Sie ein Foliendesign, das Sie dann anschließend einheitlich nutzen können. Das so geschaffene Design können Sie unter Start>Layout für Ihre Präsentation festlegen. Seitenzahlen fügen Sie in der Masteransicht unter Einfügen>Foliennummer ein. Diese erscheinen daraufhin in der Präsentation. Hier können Sie auch auf das Design der LMU zurückgreifen (<http://www.uni-muenchen.de/aktuelles/publikationen/cd/download/index.html>).

- Das Lineal: Die einheitliche Formatierung von Folien kann man sich erleichtern, wenn man mit dem Lineal arbeitet (statt beispielsweise mit Leerzeichen). Dieses können Sie unter Ansicht>Lineal (anklicken) einblenden. Wenn Sie beispielsweise Ihre Stichpunkte auf eine bestimmte Höhe bringen wollen, so können Sie dies durch Verschieben der grauen Platzhalter erreichen. Auch Tabstopps können Sie einbauen, indem Sie auf das Lineal klicken (woraufhin ein kleiner schwarzer Platzhalter erscheint, den Sie verschieben können). Wenn Sie nun die Tabtaste betätigen, springt der Cursor automatisch an die Stelle, an der der schwarze Platzhalter steht. Durch Herunterziehen (aus dem Lineal heraus) verschwindet der Tabstopp wieder.
- Visualisierungen: Für Ihre Kommilitonen kann es häufig eine große Hilfe sein, wenn Sie Ihre Argumente nicht nur in Stichpunkten festhalten, sondern zusätzlich in einer Grafik visualisieren. Dies führt einem manchmal selbst die Zusammenhänge noch einmal klarer vor Augen.

## **2. Struktur und Aufbau**

- Deckblatt mit Informationen zum Namen der Referenten, zum Namen der Veranstaltung sowie Datum, Ort und Titel des Referats
- Agenda/Gliederung mit einer Übersicht über das weitere Vorgehen (klarer roter Faden)
- Hauptteil mit Ihrer Argumentation
- Fazitfolie mit den wichtigsten Punkten und der Beantwortung der Fragestellung (gerne als „take-home message“ in einem Satz prägnant zusammengefasst)
- Quellenangaben
- Diskussionsfolie (falls Sie die Diskussion selbst leiten müssen)