

Tutoratsheft Frühe Neuzeit



Impressum

Redaktion: Mirjam Hähnle unter der Betreuung von Dr. Isabelle Deflers

Gestaltung und Bearbeitung: Lars Glöckner

Titelbild: Michel Summer

Unser besonderer Dank gilt Prof. Dr. Cornelia Brink, die uns freundlicherweise Ihre Unterlagen zur Verfügung stellte.

Erste Auflage: Dezember 2012

Inhaltsverzeichnis

1. Materialsuche	4
1.1. Bibliographieren - Schritte zur passenden Literatur	4
1.2. Heuristik - Wie finde ich Quellen zu einem bestimmten Thema?	6
1.3. Datenbanken.....	7
1.4. Lexika und Nachschlagewerke.....	12
2. Quellen	14
2.1. Definition	14
2.2. Quellenanalyse	16
2.3. Fiche de lecture	19
3. Referat	20
4. Essay.....	22
5. Exposé	24
6. Hausarbeit.....	25
6.1. Fragestellung	25
6.2. Bedeutung und Vorgehen.....	26
6.3. Zeitplan.....	35
7. Mündliche Prüfung.....	36

1. Materialsuche

1.1. Bibliographieren - Schritte zur passenden Literatur

Schlagwortliste erstellen: allgemeine Nachschlagewerke, fachspezifische Lexika und geschichtswissenschaftliche Handbücher

Schritte zur Schlagwortliste:

- Recherchebegriffe markieren
- dazu nach Erschließungslogik vorgehen = ausreichend viele abstrakte Begriffe berücksichtigen, die jedes Thema umreißen können: Personen, Zeitpunkte, Räume/Orte, Ereignisse, Institutionen, Ideen, Strömungen, Forschungsansätze
- ggf. Übersetzung der Schlagworte

Relevante Literatur zum gewählten Thema finden

Hierzu gibt es zwei Möglichkeiten:

a) Unsystematisches Bibliographieren = „Schneeballsystem“

- Literaturliste des Seminars hinzuziehen, relevante Titel auswählen oder Literaturempfehlungen div. Handbücher und Lexika
- Lektüre eines aktuellen einschlägigen Textes, dort zitierte Publikationen notieren
- mit den dort aufgefundenen Publikationen ebenso verfahren

Nachteile an diesem Vorgehen:

- man erhält ggf. keinen Überblick über aktuelle Forschungsliteratur: Liest man als erstes Werk eine ältere Publikation und bibliographiert von diesem aus, besteht die Gefahr, aktuelle Publikationen zu verpassen, da immer nur Titel zitiert werden können, die vor dem gegebenen Werk erschienen
- es ist stets Zufall, ob man die relevante Forschungsliteratur auf diese Weise findet – oder nicht: Fußnoten müssen diese nicht vollständig widerspiegeln

b) Systematisches Bibliographieren

- mithilfe der erstellten Schlagwortliste zunächst ausgesuchte abgeschlossene, dann offene Bibliographien durchgehen
- abgeschlossene Bibliographien: verzeichnen Titel, die bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erschienen sind
- offene Bibliographien: erscheinen in regelmäßigen Abständen, erfassen die Neuerscheinungen eines Berichtszeitraumes (und keine Publikationen davor oder danach!)
- mögliches Vorgehen beim systematischen Bibliographieren: computergestützte Recherche anhand der erstellten Stichwortliste

Zur Suche von Monographien und Sammelbänden:

Vorgehen:

- Stichwörter in sinnvoller Kombination und mit Trunkierung eingeben (Trunkierung: Abkürzung eines Suchbegriffes durch „?“ oder „*“, um den Suchraum zu vergrößern, Beispiel: „Fran?“ statt „Frankreich“, dann auch „französisch“ usw. abgedeckt)
- Suche nach Titelwörtern oder nach Schlagwörtern, dazu zentralen Recherchebegriff eingeben und dessen Verschlagwortung aufrufen
→ Achtung: In OPACs werden nur selbstständige Publikationen angezeigt; unselbstständige Literatur, d.h. Beiträge, die Teil eines selbstständig erschienenen Titels (Sammelband, Zeitschrift) sind, können so nicht gefunden werden
- zunächst im Verbundkatalog suchen, zu dem die regionale Universitätsbibliothek gehört (Verbundkatalog: Bestände mehrerer Bibliotheken einer Region, Universität Freiburg Mitglied im Südwestdeutschen Bibliotheksverbund (SWB), <http://swb.bsz-bw.de/?COOKIE=U998,Pbszgast,I17,B0728+,SY,NRecherche-DB,D2.1,E1ea6a04e-101,A,H,R88.66.61.47,FY>, zul. besucht am 12.5.2012), ggf. Fernleihe, falls nicht in Freiburg vorhanden
- vollständige Bibliographie der in Deutschland erschienenen selbstständigen Literatur: OPAC der Deutschen Nationalbibliothek (DNB online): <https://portal.dnb.de/opac.htm?method=showOptions>, zul. besucht am 12.5.2012)
- Online-Katalog der Bibliothèque nationale de France Paris: http://catalogue.bnf.fr/jsp/recherchemots_simple.jsp?nouvelleRecherche=O&nouveaute=O&host=catalogue, zul. besucht am 12.5.2012)

Suche nach Zeitschriftenartikeln und Beiträgen in Sammelbänden:

- viele Datenbanken geeignet, mit Fokus auf die Frühe Neuzeit besonders:
 - *JSTOR*: international wichtige Volltextdatenbank
 - *Historical Abstracts*: Artikel aus Zeitschriften und Sammelbänden, v.a. englischsprachige Literatur, immer kurze Zusammenfassung des jeweiligen Beitrages („abstract“).
 - *IBZ*: Internationale Bibliographie der geistes- und sozialwissenschaftlichen Zeitschriftenliteratur
 - *Jahresberichte für deutsche Geschichte (JBDG)*: Sowohl Monographien, als auch Sammelbandbeiträge und Zeitschriftenartikel, Veröffentlichungen zur deutschen Geschichte
 - *Historische Bibliographie*: Sowohl Monographien, als auch Sammelbandbeiträge und Zeitschriftenartikel, parallel dazu Suche nach noch nicht abgeschlossenen geschichtswissenschaftlichen Arbeiten im sog. „Jahrbuch der historischen Forschung“ möglich.

Ergänzung durch gedruckte Bibliographien

- Durchaus sinnvoller Schritt, da Literatur in gedruckten Bibliographien auch thematisch und systematisch gelistet wird (nicht nur nach Schlagwörtern).
- Erster Schritt: Überblick über die Systematik der jeweiligen Bibliographie verschaffen
- Beispiele für gedruckte Bibliographien:
 - *Bibliographie annuelle de l'histoire de France* (nationale Bibliographie)
 - *The Eighteenth Century. A Current Bibliography*
 - *Bibliographie zur Zeitgeschichte*

Literatur:

- Lingelbach, Gabriele/ Rudolph, Harriet: Geschichte studieren. Eine praxisorientierte Einführung für Historiker von der Immatrikulation bis zum Berufseinstieg, Wiesbaden 2005, S. 50-62.

1.2. Heuristik - Wie finde ich Quellen zu einem bestimmten Thema?

Heuristik: „Findekunst“

- was im konkreten Fall als Quelle herangezogen werden kann und was nicht, entscheidet die Fragestellung
→ daraus folgt zwangsweise: Die Formulierung einer Frage muss der Quellensuche vorausgehen

a) gedruckte Quellen:

- Zunächst: Quellenverzeichnisse von Handbüchern und Monografien
- Quellenkunden (Überblick über die edierten Quellen eines bestimmten Raums, einer bestimmten Epoche bzw. eines bestimmten Sachgebiets)
 - z.B. Quellenkunde zur deutschen Geschichte der Neuzeit, hg. von Winfried Baumgart, 7 Bde., Darmstadt 1983-2003. [Bd. 1-3 zur Frühen Neuzeit (1500-1815)]
- Fachbibliografien / Studienbibliografien

b) ungedruckte Quellen

- Quellenverzeichnisse in der Forschungsliteratur
- Archivinventare und Findbücher (z.T. auch im Internet)
- digitalisierte Quellen im Internet (vgl. dazu <http://www.historicum.net/recherche/digitalisierte-quellen/textressourcen/>)

c) Quelleneditionen

- historisch-kritische Quelleneditionen sind gedruckte (oder im Internet publizierte) Bearbeitungen von Quellen nach bestimmten methodischen Regeln
- Merkmale einer kritischen Edition:
 - Dokumentation der Entstehungs- und Überlieferungsgeschichte des Textes
 - Ausweis der Editionsprinzipien (Auswahl, Kommentierung, Schreibweise)
 - genaue Wiedergabe der Textgestalt (Kennzeichnung von Textlücken, unleserlichen Stellen, Einschüben, Parallelüberlieferungen usw.)
 - Akten: genaue Provenienzbezeichnung: Archiv, Aktenzeichen, Signatur, Datierung usw.
 - Anmerkungsapparat und evtl. Kopfrege
 - Literaturverzeichnis

Literatur:

- Büttner, Sabine, Einführung: Arbeiten mit Quellen, in: historicum.net, URL:

http://www.historicum.net/no_cache/persistent/artikel/472/ (zul. bes. am 6.6.2012)

- Emich, Birgit (Hg.), Geschichte der Frühen Neuzeit studieren, Konstanz 2006, S. 66f.

1.3. Datenbanken

a) erste Anlaufstellen:

- *Historische Bibliographie Online:*
 - Wer: Oldenbourg Wissenschaftsverlag & Arbeitsgemeinschaft historischer Forschungseinrichtungen
 - Was: Jahrbuch der Historischen Forschung (Dokumentation noch nicht publizierter historischer Fachliteratur), Historische Bibliographie (seit 1990 fortlaufend)
 - für Geschichtswissenschaft im Allgemeinen, alle Jahrhunderte
 - Achtung: die Bibliographie ist systematisch geordnet, Kennziffern an den Angaben stehen für Bearbeitungsstand, Art der Veröffentlichung, Territorium, Sachgebiet – ein Schlüssel dafür findet sich unter „Benutzungshinweise“
- *Historical Abstracts:*
 - Wer: ABC-Clio Inc. i.V.m. EBSCO
 - Was: Nachweis von Zeitschriftenaufsätzen (aus 2100 Zeitschriften), Buchkapiteln und Büchern zu den Themen Weltgeschichte und Geschichtswissenschaft (ohne USA und Kanada – dazu siehe America: History and Life).
 - für Geschichtswissenschaft im Allgemeinen, 1450 bis heute
 - Achtung: komplizierte Oberfläche/Suchmaske, siehe Anleitung im Anhang
- *Clio-Online:*
 - Wer: DFG
 - Was: Verzeichnis für fachwissenschaftlich relevantes Internetangebot, Institutionsverzeichnis, Stellenausschreibungen, Metasuchmaschine zur parallel Suche in Fachdatenbanken
 - für Geschichtswissenschaft im Allgemeinen, alle Jahrhunderte
- *Internationale Bibliographie der Geistes- und Sozialwissenschaftlichen Zeitschriftenliteratur*
 - Wer: De Gruyter
 - Was: 3.2 Millionen Zeitschriftenaufsätze aus 11.500 Zeitschriften der Jahre 1983ff. Inzwischen werden auch Abstracts für die Aufsätze eingepflegt
 - interdisziplinär, Schwerpunkt Geisteswissenschaften
- *Regesta Imperii:*
 - Wer: Arbeitsgruppe Regesta Imperii an der Akademie der Wissenschaften und der Literatur Mainz
 - Was: ursprünglich Sammlung von Urkunden deutscher Kaiser und Könige, als Vorarbeit zur Monumenta Germaniae Historica, später eigenständige Quellenkunde, inzwischen auch Literaturnachweise bis in die Frühe Neuzeit
 - Achtung: besonders nützlich kann das alphabetische Stichwort- und Personenverzeichnis sein

b) wichtige Datenbanken für die Frühe Neuzeit

- *International Medieval Bibliography:*
 - Wer: Brepolis Publishers Inc. & International Medieval Institute der Universität Leeds
 - Was: Literatur zur Geschichte des Mittelalters ab dem Publikationsjahr 1967; derzeit ca. 300.000 Nachweise
 - von 400 – 1500
 - Achtung: für die Advanced Search Suchmaske siehe Anleitung im Anhang

- *ADB/NDB*
 - Wer: Historische Kommission der Bayrischen Akademie der Wissenschaften München
 - Was: Virtuelle Ausgabe sowohl der Allgemeinen Deutsche Biographie als auch der Neuen Deutschen Biographie
 - für: Deutsche Geschichte, Personen, Mittelalter bis heute
- *Aufsatzdatenbank zur Geschichte der Frühen Neuzeit*
 - Wer: Bayerische Staatsbibliothek, historicum.net
 - Was: Auswertung von ca. 60 Zeitschriften, insgesamt ca. 4000 Artikel enthalten
 - für: Europäische Geschichte, 1500 – 1800
- *Bibliographie faksimilierter Handschriften*
- *Bibliographie zum Deutschen Adel*
 - Wer: Institut Deutsche Adelforschung
 - für den Zeitraum von 1200 bis 2000
- *History-Guide*
 - Wer: SUB Göttingen, BSB München
 - Was: Netzwerk Fachinformationen für die Geschichtswissenschaft. Gemeinsamer Zugriff auf Datenbanken die in Göttingen und München unterhalten werden
 - für: Geschichtswissenschaft im Allgemeinen
- *History-Journals*
 - Wer: res media Informationssysteme GmbH
 - Was: Webverzeichnis für elektronische Aufsätze und Working Papers, die in geschichtswissenschaftlichen Online-Zeitschriften und Maillinglisten erscheinen; oft nicht besonders aktuell und sehr populärwissenschaftlich
 - für: Geschichtswissenschaft im Allgemeinen
- *Quellenkunde zur Deutschen Geschichte der Neuzeit von 1500 bis zur Gegenwart*
 - Digitale Ausgabe der gedruckten Bände von Winfried Baumgart; Kommentare und Hinweise zu den veröffentlichten Quellenausgaben; wichtiges Standardnachschlagewerk
- *Online Contents – SSG Geschichte*
 - Wer: DFG, BSB München, Stiftung Preußischer Kulturbesitz
 - Was: Aufsätze und Rezensionen zu Geschichte und angrenzenden Disziplinen, zur Zeit etwa 714.000 Titel, wöchentliche Aktualisierung
 - für: Kirchengeschichte/Rechtsgeschichte/allgemeine Geschichtswissenschaft, alle Epochen, Mitteleuropa, Frankreich, Italien, Südosteuropa, Vereinigtes Königreich, Nordamerika, Australien, Neuseeland
 - Achtung: nur auf dem Campus zugreifbar oder via Remote-Desktop-Verbindung: ts.ad.uni-heidelberg.de
- *WBIS – World Biographical Information System Online*
 - Kurzbiographien aus ca. 16.000 Nachschlagewerken von Mitte des 16. Jh. bis zum 20. Jh., für Afrika, Amerika, Benelux, Britannien, Frankreich, Italien, Griechenland, Deutschland, Russland, Spanien und Skandinavien
- *Abstracts in Economic History*
 - Aufsatzdatenbank für Wirtschaftsgeschichte

c) Quellensammlungen

- *The Burney Collection*
 - Wer: British Library, GALE
 - Was: Zeitungen der Frühen Neuzeit aus dem englischsprachigen Raum

- für: 17. und 18. Jh.
- ein Blick hierin schadet nicht, zumal das GALE-Suchsystem mittlerweile weit verbreitet ist und einem immer wieder unterläuft
- *Briefsammlung Trew*
 - Briefsammlung des Nürnberger Arztes Christoph Jakob Trew (1695 – 1769), ca. 19.000 Briefe von 2000 Autoren, meistens Wissenschaftler, Humanisten
 - Achtung: das Herunterladen der Briefe ist kostenpflichtig
 - für: Geschichte der Wissenschaft, Geschichte der Medizin
- *Digital Library of Classic Protestant Texts*
 - kombinierte Volltext- und Faksimiledatenbank mit über 1.500 Quellentexten von rund 325 protestantischen Autoren des 16. und 17. Jahrhunderts
 - auch viele weniger bekannte Autoren
- *Early American Imprints*
 - Wer: Archive of Americana, Evans Digital, DFG
 - Was: Sammlung digitalisierter Publikationen im Nordamerika der Frühen Neuzeit; ca. 36.000 Titel umfasst
 - für: 1639 – 1800, Nordamerikanische Geschichte
- *Early Modern Pamphlets Online*
 - Wer: Koninklijke Brill NV (Niederländischer Wissenschaftsverlag)
 - Was: Deutsche und Niederländische Flugschriften der Frühen Neuzeit, ca. 47.000 Titel umfassend
 - für: Niederlande 1486 – 1853, Deutschland 1501 – 1600
- *Einblattdrucke der Frühen Neuzeit*
 - Wer: Bayrische Staatsbibliothek, DFG
 - Was: Einblattdrucke aus der Einblattdrucksammlung der Bayerischen Staatsbibliothek, Illustrierte Drucke (16. - 18. Jh., aus Sammlung Einbl.); Verordnungen und Münzverrufe aus Nürnberg, Würzburg und Eichstätt; Bayerische Verordnungen (16./17./18. Jh., Sammlung Kloeckeliana); Handwerkskundschaften aus der Sammlung Stopp (Teilbestände Österreich, Tschechien, Slowakei)
- *Eighteenth Century Journals*
 - die Sammlung enthält über 150 populäre, in Großbritannien publizierte Zeitschriften des 18. Jahrhunderts im Volltext; die Zeitschriften wurden ausgewählt aus den Beständen der Hope Collection der Bodleian Library, Oxford, sowie der Sammlung des Harry Ransom Humanities Research Center
 - für: Englische Geschichte, 18. Jh.
- *Eighteenth Century Collections Online*
 - Zugriff auf über 150.000 digitalisierte gedruckte Werke (E-Books), die zwischen 1701 und 1800 im Vereinigten Königreich veröffentlicht wurden; so stehen nahezu 33 Millionen im Volltext recherchierbare Seiten zur Verfügung
- *Electronic Enlightenment 2: Letters & Lives Online*
 - die Datenbank umfasst Briefwechsel zwischen den maßgebenden Denkern und Schriftstellern des 18. Jahrhunderts; sie enthält über 55.000 Briefe und Dokumente, Informationen zu rund 6.500 Briefpartnern sowie Informationen zu über 80.000 Quellen
- *Frühneuzeitliche Gattungen – „Barockdatenbank“*
 - barocktypische Quellengattungen aus den Beständen der Herzog August Wilhelm Bibliothek Wolfenbüttel – eine der wichtigsten Bibliotheken für die Frühneuzeitler
- *Gallica*

- Digitalisierungs- und Anti-Google-Projekt der Bibliothèque Nationale de France in Paris; im Moment noch mit einer recht unpraktischen Suchmaske; gleichwohl viele wichtige Dokumente bereits zugänglich
- Zugang über: www.bnf.fr → Catalogues et bibliothèque numérique → Bibliothèque numérique GALLICA
- *Internet Library of Early Journals*
 - von der Bodley-Library Oxford die Bestände aus Gentlemen's Magazine (1731 – 1750), Philosophical Transactions of the Royal Society (1757 – 1777), Annual Register (1758 – 1778)
- *Innerprotestantische, nachinterimistische Klärungs und Identifikationsprozesse*
 - DFG Projekt "Quelleneditionen zur Konfessionsbildung und Konfessionalisierung in der Frühen Neuzeit", Zeitraum zwischen 1548 und 1580
- *Making of the Modern World*
 - umfassende Sammlung ökonomischer Literatur von der zweiten Hälfte des 15. bis zur Mitte des 19. Jahrhunderts. Ca. 61.000 Bücher zwischen 1460 und 1850
- *The Medici Archive Project*
 - englischsprachige Seite, Digitalisierung von ca. 3 Millionen Briefe der Familienmitglieder der Medicis, Bediensteter und Angestellter
- *Monumenta Germaniae Historica(ohne Kommentar)*

d) Allgemeines/Fächerübergreifend/Nachbardisziplinen

- *Oxford Journals*
 - Sammlung aktueller Artikel aus Fachzeitschriften, die von der Oxford University Press herausgegeben werden für die Fächer: Geisteswissenschaften, Rechtswissenschaften, Naturwissenschaften, Medizin, Sozialwissenschaften
- *Oxford Scholarship Online*
 - Online-Zugriff auf Fachbücher der Oxford University Press; Zugang der UB beschränkt auf Geschichte, Klassische Philologie, Philosophie, Politologie und Religionswissenschaften
- *JSTOR*
 - digitales Zeitschriften-Archiv für den englischsprachigen (!) Raum; alle Fächer im Zeitraum von 1910 bis 2008
- *Online-Contents - SSG*
 - wie auch das SSG Geschichte ist dieses Angebot für Wirtschaftswissenschaften, Internationale Beziehungen und Länderkunde vorhanden
- *Juristen*
 - biographische Datenbank zu Juristen im Deutschsprachigen Raum, hrsg.v. Prof. Dr. Köbler, Universität Innsbruck
- *Juristische Dissertationen des 16. – 18. Jh.*
 - Datenbank des Max-Planck-Instituts für Europäische Rechtsgeschichte in Frankfurt/Main; umfasst ca. 73.000 Titel; empfehlenswert auch der Opac des MPIER
- *Sachsenspiegel-online*
 - digitale Ausgabe der Handschriften aus der Herzog-August-Bibliothek Wolfenbüttel, Online Suche möglich zu Text, Begriffen, Bildern, Symbolen
 - der Sachsenspiegel ist eine der wichtigsten Mittelalterlichen Rechtsquellen für das germanische Recht/die Deutsche Rechtsgeschichte
- *Langenscheidt-Online-Fachwörterbuch*
 - alle Fachwörterbücher des Langenscheidt-Verlags sind Online abrufbar; Achtung: nicht vergessen in der Suchmaske anzugeben, in welchem Fachwörterbuch gesucht

werden soll; geht leider immer nur eins gleichzeitig, Trefferwahrscheinlichkeit ist aber bei speziellen Fragen höher als bei LEO

- *Periodicals Index Online*
 - ProQuest Datenbank für ca. 4800 Zeitschriften aus den Geistes- und Sozialwissenschaften im Zeitraum zwischen 1739 und 2000; die bibliographischen Angaben, sind direkt mit der Volltext-Version verlinkt (sofern vorhanden)
- *LexisNexis*
 - Datenbank für die Rechts- und Wirtschaftswissenschaften; für den juristischen Bereich sind Gesetzestexte im Volltext abrufbar, für den wirtschaftlichen Bereich sind Firmeninformationen und Archive wichtiger überregionaler Tageszeitungen aus 40 Ländern zugänglich
- *Prometheus*
 - Digitales Bildarchiv der Kunsthistoriker: Suchmaske für parallele Suche in verschiedenen kunsthistorischen Datenbanken; derzeit ca. 550.000 Bilder nachgewiesen
- *MLA International Bibliography*
 - wichtigste Datenbank für die Allgemeinen und vergleichenden Literaturwissenschaften; 4400 Zeitschriften werden laufend ausgewertet und nachgewiesen; der Berichtszeitraum beginnt ab 1926
 - Achtung: Ebsco-Suchmaske ist nicht unkompliziert (siehe Anleitung)
- *HSozKult und historicum.net*
 - die bekanntesten und etabliertesten Fachportale für deutsche Geschichtswissenschaftler derzeit

1.4. Lexika und Nachschlagewerke

1. Biographische Nachschlagewerke

- *Allgemeine Deutsche Biographie (ADB)*, hg. durch die Historische Commission bei der königl. Akademie der Wissenschaften, 56 Bde. (Bd. 46 – 55 Nachträge, Bd. 56 Generalregister), Leipzig 1875 – 1912, ND Berlin 1967 – 1971.
- *Neue Deutsche Biographie (NDB)*, hg. v. der Historischen Kommission der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, Bd. 1 ff., Berlin 1953 ff. (bisher 22. Bde.)
- *Dictionnaire de Biographie Francaise (DBF)*, commencés sous la direction de Jules Balteau et Michel Prevost, Paris 1933 ff. (bisher 19 Bde.)
- *The Dictionary of National Biography (DNB)*, 60 Bde., Oxford 1885 – 1900, 16. Suppl.-Bde., Oxford 1920 – 1996.
 - Neue, überarb. Ausg. unter dem Titel: *The Oxford Dictionary of National Biography (DNB)*, 60 Bde., Oxford 2004.

2. Kirchengeschichte

- *Lexikon für Theologie und Kirchengeschichte (LThK)*, hg. v. Walter Kasper u.a., 11. Bde., Freiburg u.a. 3 1993 – 2001.
- *Religion in Geschichte und Gegenwart (RGG)*. Handwörterbuch für Theologie u. Religionswissenschaft, hg. v. Hand Dieter Betz (u.a.), 8 Bde., Tübingen, 4. völlig neu bearb. Aufl. 1998 – 2005.
- *Theologische Realenzyklopädie (TRE)*, hg. v. Gerhard Krause u. Gerhard Müller, 34 Bde., Berlin /New York 1977 – 2004.

3. Rechtsgeschichte

- *Handwörterbuch zur deutschen Rechtsgeschichte (HRG)*, begr. v. Wolfgang Stammler, hg. v. Adalbert Erler u. Albrecht Cordes, 5 Bde., Berlin 1971 – 1998.

- 2. Aufl. seit 2004 (bisher Buchstaben A – E).
- Conrad, Hermann, *Deutsche Rechtsgeschichte*, 2 Bde., Karlsruhe 1962 – 1966 (Klassiker).
- Müßig, Ulrike/ Willoweit, Dietmar (Hrsg.), *Europäische Verfassungsgeschichte*, München 2003.
- *Rechtswörterbuch*, begr. v. Carl Creifelds, hg. v. Klaus Weber, bearb. v. Dieter Guntz, München ¹⁹ 2007

4. Historische Atlanten

- *dtv-Atlas Weltgeschichte*, hg. v. Hermann Kinder/Werner Hilgemann, 2 Bde., München 35 2002.
- *Großer Historischer Weltatlas*, hg. v. Bayerischen Schulbuchverlag, 4 Bde. Kartenteil, 4 Bde. Erläuterungen, München 1954 – 1983.
- *Putzger. Historischer Weltatlas*, hg. v. Walter Leisering, Berlin 103 2001.
- *Westermann Großer Atlas zur Weltgeschichte. Vorzeit – Altertum – Mittelalter – Neuzeit*, hg. v. Hans-Erich Stier u., Braunschweig 1995 (Neuausgabe 1997).

5. Politikwissenschaft.

- *Lexikon der Politik*, hg. v. Dieter Nohlen, 7 Bde. München 1995 – 1998.
- *Pipers Handbuch der politischen Ideen*, hg. v. Iring Fetscher/Herfried Münkler, 5 Bde., München/Zürich 1985 – 1993.
- Fenske, Hans, *Geschichte der politischen Ideen. Von der Antike bis zur Gegenwart*, Frankfurt a.M. 2003.
- Schmidt, Manfred G., *Wörterbuch zur Politik*, Stuttgart 2004.

2. Quellen

2.1. Definition

a) Einleitung

Woher können wir etwas über die Vergangenheit wissen? Wenn unser Gegenstand uns nicht selbst zugänglich ist, so ist er es doch indirekt, durch das, was von ihm übriggeblieben ist. Vergangene Zustände, Geschehnisse, die handelnden Personen und Gruppen haben Spuren hinterlassen. Absichtlich oder unabsichtlich, unterschiedlich in ihrer Aussagekraft und zum Teil sogar irreführend. Manchmal liegen die Informationen auf der Hand, dann wieder müssen sie mühsam rekonstruiert werden.

Diese Hinterlassenschaften der Vergangenheit werden als Quellen bezeichnet.

b) Quellenbegriff

Genauer fassen lassen sich Quellen nach der vielzitierten Definition von Paul Kirns „Einführung in die Geschichtswissenschaft“ aus dem Jahr 1947:

Quellen sind...

„Alle Texte, Gegenstände oder Tatsachen, aus denen Kenntnis der Vergangenheit gewonnen werden kann“.

Kirns Definition erfasst alle denkbaren Quellengattungen, dies bedarf allerdings einer Einschränkung. Kenntnis geschichtlicher Ereignisse vermitteln auch Nachschlagewerke, Handbücher und Monographien, kurz: Literatur. Die beiden Begriffe -Quellen – und Literatur lassen sich jedoch nur abgrenzen, indem man sie zueinander in Beziehung setzt.

Wissenschaftliche Literatur basiert auf Quellen, dient direkt oder indirekt deren Interpretation und baut auf diesen auf.

Diese Unterscheidung ist jedoch nicht absolut, sondern abhängig von dem jeweiligen historischen Problem. Auch Literatur kann – für eine entsprechende Fragestellung – zur Quelle werden. Beispiel: Veraltete Forschungsliteratur kann als Quelle zur vorherrschenden Meinung in der Geschichtswissenschaft verwendet werden.

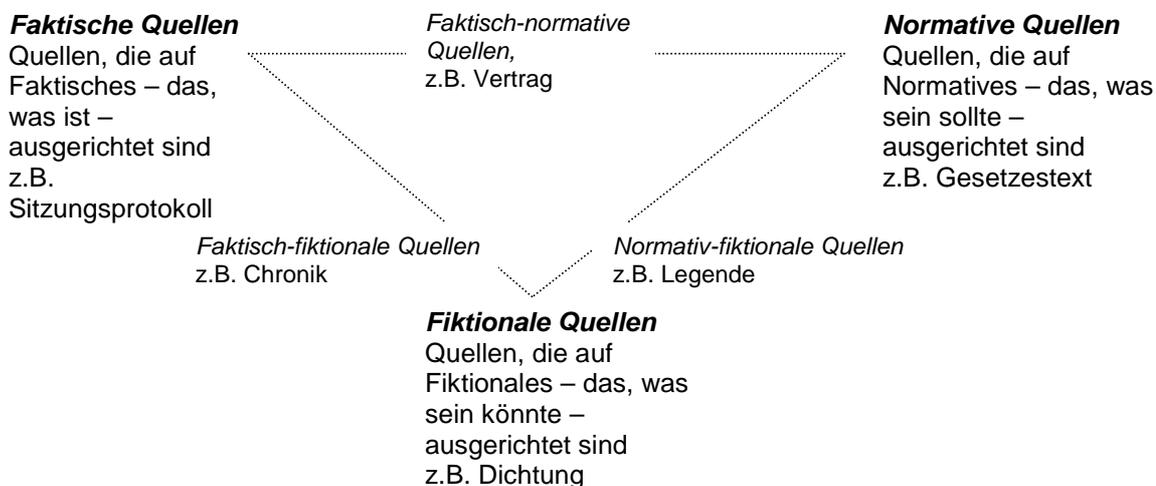
c) Klassifikation

Im Prinzip können alle Hinterlassenschaften der Vergangenheit zur Quelle werden. Um diese Vielfalt zu ordnen, gibt es in der Geschichtswissenschaft unterschiedliche Ansätze, um Hinterlassenschaften aus der Vergangenheit in einzelne Kategorien einzupassen. Die Versuche, die Gesamtheit der Quellen systematisch zu unterteilen, sind mannigfaltig. Umstritten ist vor allem die Grundfrage, ob es möglich und ratsam sei, Quellen nach ihrer objektiven Beschaffenheit (schriftlich, mündlich, immateriell) zu unterteilen, oder ob nicht das wichtigste Kriterium der Erkenntniswert der Quelle für den benutzenden Historiker sein sollte.

Ein allgemeiner Überblick über Klassifikationsmöglichkeiten kann dennoch hilfreich sein, solange diese nicht unreflektiert übernommen werden:

- | | |
|---|---|
| a) Äußere Form | Schriftquellen
Sachquellen (Realien)
abstrakte Quellen |
| b) Innere Eigenschaften I | nach Nähe zum Berichtsgegenstand bzw. histor. Vorgang
<i>Primärquellen</i> : zeitliche und überlieferungsspezifische Nähe zum historischen Gegenstand
<i>Sekundärquellen</i> : größerer Abstand. Sekundärquellen sind häufig bezogen auf andere Quellen, die ihnen zugrunde liegen. |
| c) Innere Eigenschaften II | Nach Johann Gustav von Droysen (1808-1884):
Unbewusst-unabsichtliche Überlieferung
vs. absichtliche, zur Erinnerung bestimmte Überlieferung

Nach Ernst Bernheim (1850-1942) konkretisierte Terminologie:
<i>Überrest</i> (alles Material, das von Begebenheiten unmittelbar erhalten ist) und
<i>Tradition</i> (Material, das bereits mit der Absicht der historischen Unterrichtung geschaffen wurde) |
| d) Nach wissenschaftstheoretischem Inhalt | Kirchen-, Wirtschafts-, Sozial-, Kultur-, Kriegsgeschichte usw. (Einteilung nach heutigem Erkenntnisinteresse) |
| e) nach ihrem Realitätsgehalt (nach Gerhard Theuerkauf) | |



Teile aus: Unterlagen PD Dr. Cornelia Brink: Das Getto Litzmannstadt. Ereignisgeschichte und visuelle Überlieferung (Wintersemester 2011/12) [unveröffentlicht]

Literatur:

- Kölzer, Theo (Hg.), Werkstatt des Historikers. Eine Einführung in die historischen Methoden, S. 24-37.
- Emich, Birgit, Geschichte der Frühen Neuzeit studieren, Konstanz 2006, S. 62-66.
- Goertz, Hans-Jürgen (Hg.), Geschichte. Ein Grundkurs, 3., rev. und erw. Aufl., Reinbek 2007, S. 48-65.

2.2. Quellenanalyse

a) Einleitung

Wie können wir aus einer Quelle historisches Wissen, historische Erkenntnis gewinnen?

Für die Literatur- und Quellenanalyse hat die Geschichtswissenschaft eine eigene Methode entwickelt, die sogenannte historisch-kritische Methode, die auf dem hermeneutischen Verstehensprinzip beruht und in die Schritte „Heuristik“ (Quellenfindung), (äußere und innere) „Kritik“ und „Interpretation“ unterteilt wird. Die folgenden Hinweise beziehen sich besonders auf die Analyse schriftlicher Quellen.

b) Vorgehen

Der Arbeit mit Quellen geht selbstverständlich ein Erkenntnisinteresse voraus, d.h. Ausgangspunkt ist eine spezifische Fragestellung, die an eine Quelle gerichtet werden soll. Jede Quelle enthält eine Vielzahl von Informationen und bietet somit einer Vielzahl von Fragestellungen mögliche Antworten. Ein Brief, ein Memoirenband oder ein Tagebuch lassen sich etwa unter sozial-, politik- oder mentalitätsgeschichtlichen Fragestellungen ganz unterschiedlich lesen.

Antworten wird man nur mithilfe einer quellenanalytischen Methodik zufriedenstellend finden können. Quellenanalyse umfasst dabei alle Regeln und Arbeitsgrundsätze, die notwendig sind, um Ursprung, Bestimmung, Aussage und Echtheit einer Quelle zu prüfen. Bevor eine Quelle im Prozess geschichtswissenschaftlicher Erkenntnis genutzt werden kann, muss ihre Authentizität geprüft und kritisch reflektiert werden, was aus ihr entnommen werden kann und was nicht, wie weit also die Aussagekraft einer Quelle reicht.

Dabei ist ein Dreischritt hilfreich: der äußeren folgt die innere Kritik und schließlich die Interpretation. Die im Folgenden aufgeführten Fragen sollte man an jede Quelle richten. Insbesondere die Notwendigkeit äußerer Kritik sollte nicht unterschätzt werden, kann sie doch beispielsweise dazu beitragen, die Relevanz und Glaubwürdigkeit einer Quelle festzustellen oder bestimmte Intentionen aufzudecken.

Natürlich bedeutet Quellenarbeit auch umfangreiche Lektüre. Um ein breites Spektrum an Aussagemöglichkeiten abdecken zu können, empfiehlt sich eine große Quellenbasis (Quellenkorpus) unter Einschluss möglichst vieler verschiedener Quellentypen. Zudem müssen unbekannte Begriffe, Ereignisse und Personen nachgeschlagen und die Quelle in ihren genauen historischen Kontext eingeordnet werden.

c) äußere Kritik

Zunächst sollte man eine Quelle unter formalen Gesichtspunkten untersuchen:

Diese äußere Kritik kann Aufschluss über Authentizität, Inhalte und den zu erwartenden Erkenntnisgewinn der Quelle geben.

- *Echtheit*: An jede Quelle richtet sich ein Postulat der Authentizität. Eine Quelle ist authentisch, wenn der Inhalt der Quelle, nach dem gefragt wird, weder ge-, noch verfälscht ist. Dies bedeutet nicht, dass die Aussagen der Quelle wahr sein müssen, sondern dass die

Aussagen in der Vergangenheit so gemacht worden sind, wie es die Quelle behauptet. Zur Überprüfung der Echtheit können die nachfolgenden Kriterien dienen.

- *Vollständigkeit*: Unvollständige Quellen müssen anders behandelt werden als vollständige. Stets sollte man sich bemühen, eine Quelle in ihrer Gänze zu lesen. Sollte ein Schriftstück nur fragmentarisch vorhanden sein, muss mit besonderer Vorsicht an es herangegangen werden, da wichtige Informationen fehlen können.
- *Komposition/Aufbau*: Wie ist die Quelle aufgebaut? Entspricht sie beispielsweise einem amtlichen Standardformular oder gibt es Abweichungen?
- *Textsorte/Quellengattung*: Schriftliche Quellen weisen je nach Textsorte bestimmte Charakteristika auf. Ein Zeitungsartikel beschreibt eine Demonstration anders als ein Polizeibericht oder ein autobiographischer Rückblick. Eine Parlamentsrede lässt andere Dinge erwarten als eine amtliche Statistik. Somit lässt sich aus der Erkenntnis der Quellengattung bereits auf den zu erwartenden Inhalt und den Umgang mit diesem schließen.
- *Mögliche Quellengattungen* sind:
 - Briefe (privat/geschäftlich)
 - Memoiren/Autobiographien
 - Tagebücher
 - Reden
 - Akten und Urkunden, amtliche Statistiken
 - Presseartikel
 - Periodika
 - Flugblätter Reiseberichte
 - Parteiprogramm
- *Entstehungszeit und –ort*: Die genaue zeitliche und räumliche Einordnung einer Quelle ist wichtig, um sie aus ihrem zeitlichen Kontext heraus verstehen zu können. Aus der Datierung ergeben sich z.B. Informationen über den möglichen Wissens-/Informationsstand des Verfassers, seine Absichten und Einflüsse bzw. Einwirkungen auf seine Tätigkeit.
- *Verfasser*: Ist der Verfasser der Quelle bekannt? Aus der Information über die Person des Verfassers können sich wichtige Informationen über dessen Intention, Gründe für Wortwahl und Sprache etc. ergeben. Auch bei nüchtern erscheinenden Protokollen gilt häufig, dass sie mehr Erkenntnisse über den Verfasser bieten, als es auf den ersten Blick scheint.
- *Adressat*: An wen richtet sich die Quelle? Ist sie für eine große Menge von Personen bestimmt? Handelt es sich um ein Geheimdokument? Richtet sie sich an Zeitgenossen oder auch an spätere Generationen? Welcher sozialen Schicht, politischen Richtung usw. gehören die Adressaten an? Von welchem Vorwissen/„common sense“ ist bei den Adressaten auszugehen? Gibt es eine Art gemeinsame Sprache, bestimmte Chiffren und Symbole, auf die sich Autor und Adressat verständigt haben könnten? An wen richtet sie sich nicht? Richtet sie sich gegen jemanden?
- *primäre oder sekundäre Quelle*? Die Frage, ob eine Quelle unabhängig oder abgeleitet ist, spielt vor allem bei Quellen der Kategorie „Tradition“ eine Rolle: hat der Verfasser seine Informationen aus erster Hand oder nicht?

So wichtig die formalkritische Textsicherung ist, zur Bestimmung des Quellenwertes allein reicht sie nicht aus. Erst die *innere Kritik* gibt Aufschluss über Aussagegehalt und Erkenntniswert der Quelle.

d) innere Kritik

Die innere Quellenkritik untersucht Wortwahl und Textinhalt, das heißt sie fragt nach dem „Wie“ und dem „Was“ des Quelleninhalts:

- Wie berichtet der Verfasser, was konnte und was wollte er berichten? In welchem Verhältnis stand der Autor der Quelle zu seinem Bericht?
- Das „Wie“ fragt nach Stil und Sprache einer Quelle. Die Wortwahl eines Textes ist nicht willkürlich, sondern Ausdruck der jeweiligen Zeit, (Sub-)Kultur, Gesellschaft etc.:
 - Handelt es sich um abstraktere, ritualisierte und kodifizierte Texte (z.B. Kabinetts- und Gremienprotokolle), „vorgestanzte“ Formulierungen (Dokumente), Fach- oder Alltags-, drastische oder verschleierte Sprache, Ausschmückungen usw.? Hat der Text einen appellativen Charakter oder versucht er zu überzeugen?
- Während Memoiren häufig rechtfertigende oder moralisierende, Zeitungsartikel dramatisierende Stilelemente enthalten, haben Kabinettsprotokolle eine knappe Diktion und „trockene, glanzlose Sprache“. Die Absicht bzw. der Zweck einer Quelle ergibt sich wesentlich aus ihrem sprachlichen Stil.
- Zu berücksichtigen sind stets Autor und Adressatenkreis der Quelle. Das „Wie“ ist somit abhängig von:
 - der Beobachtungsgabe des Autors
 - seinen Intentionen, erwünschten Folgen
 - -seinen Wertmaßstäben
 - seinen Persönlichkeitsmerkmalen (Intelligenz, Wissen, Charakter)
 - seiner Stellung
 - dem oder den Empfängern seines Berichts
- Das „Was“ wiederum fragt nach dem Inhalt des Textes. Dabei interessiert natürlich zunächst der explizite Inhalt der Quelle. Über die bloße Sammlung der in ihr enthaltenen Fakten und beschriebenen Sachverhalte hinausgehend, muss jedoch die Frage gestellt werden, was der Verfasser mitteilen *kann* und schließlich, was er mitteilen *will* bzw. nicht will. Gefragt wird also nach den Möglichkeiten und Absichten des Autors und damit auch nach seiner Glaubwürdigkeit.
- dementsprechend lauten mögliche Fragestellungen an die Quelle:
 - War der Verfasser überhaupt in der Lage, die Wahrheit zu berichten?
 - War er Augenzeuge oder schöpfte er aus den Berichten Dritter?
 - Schöpfte er aus der Erinnerung?
 - Wie groß ist sein zeitlicher und örtlicher Abstand?
 - Zu welchem Zweck wurde die Quelle verfasst?
 - Veranlasste jemand hinter ihm das Entstehen (Auftraggeber)?
 - Hatte er Anlass, die Wahrheit zu verfälschen oder Einzelheiten zu verschweigen?
 - Welche Absichten verfolgt der Text?
 - Protokollierung, Erläuterung, Kommentierung, Rechtfertigung?

e) Interpretation

- Die Interpretation schließt die Quellenanalyse ab; sie überschneidet sich in vielen Punkten mit der inneren Kritik, fragt jedoch noch tiefergehend nach dem Bedeutsamen eines Textes im Gegensatz zu seinem bloßen Wortlaut:

- Was hat der Verfasser gemeint?
- Wie wurde die Quelle vom historischen Leser verstanden?
- Welche Antworten gibt die Quelle auf meine Fragestellung?

→ In diesem letzten Schritt werden die Textbefunde auf die Fragestellung bezogen.

aus: Unterlagen PD Dr. Cornelia Brink: Das Getto Litzmannstadt. Ereignisgeschichte und visuelle Überlieferung (Wintersemester 2011/12) [unveröffentlicht]

Literatur:

- Emich, Birgit, Geschichte der Frühen Neuzeit studieren, Konstanz 2006, S. 66-70.
- Arnold, Klaus, Der wissenschaftliche Umgang mit den Quellen, in: Goertz, Hans-Jürgen (Hg.), Geschichte. Ein Grundkurs, 3., rev. und erw. Aufl., Reinbek 2007, S. 56-62.

2.3. Fiche de lecture

Quellenexzerpt/Fiche de lecture : Musterbeispiel

Autor (biographische Angaben, polit. Einstellung, etc.)	
Titel des Werkes/der Schrift	
Ort der (ursprüngl.) Veröffentlichung	
Publikation (Quellenreihe, Quellenband/ Verlag)	
Adressaten	
Datum/Entstehungszeitraum	
Historischer Kontext	
Fragestellung/en des/der Autor/in	
Aufbau der Schrift/ Gliederung/ Argumentation	
Zusammenfassung der Schrift (Notizen mit Zeilen- /Seitenangabe Zitate mit genauen Angaben/ Exzerpten)	
Rezeption/Wirkung des Werkes	

Weitere Kommentare (z.B. Auffälligkeiten)	
Bibliograph. Angaben (in den Fußnoten und in der Bibliographie)	
Signatur	

3. Referat

a) Sinn und Zweck

Zwei Zielen dient mündliche Präsentation eines Referats im Seminar:

- der Vermittlung eines Wissensinhalts an die Anwesenden und
- der Einübung mündlichen Vortragens

b) Vorbereitung

Besonders wichtig ist die rechtzeitige (!) Absprache mit dem Dozenten/ der Dozentin. Die folgenden Punkte müssen rechtzeitig geklärt werden:

- Thema des Referats und seine Abgrenzung,
- Termin und Dauer des Referats,
- seine Gliederung sowie
- einen möglichen Medieneinsatz und heranzuziehende Literatur.

Nachdem ein erster Überblick über das Thema und die zu berücksichtigende Literatur verschafft wurde, sollte man den Gegenstand eingrenzen. Folgende Fragen helfen: „Was ist das Wesentliche an meinem Thema?“ bzw. „Wie lautet meine Aufgabenstellung?“

Aus dem gewonnenen Überblick und deinen Gedanken (und denen der Sekundärliteratur) zu der Themenstellung kann eine sinnvolle Abfolge entwickelt werden, sodass ein roter Faden der Argumentation sichtbar wird. Diese vorläufige Gliederung, die du dem Seminarleiter schriftlich vorlegen solltest, muss mit diesem noch einmal mit besprochen werden.

Danach müssen folgende Schritte bedacht und vorbereitet werden:

- Ablauf des Referats: sinnvolle Strukturierung, wie kann die Spannung und das Interesse der Zuhörer aufrecht erhalten bleiben?
- Thesenpapier: was sind meine grundsätzlichen Thesen? Viele solche kann man mit gutem Gewissen aus der Sekundärliteratur übernehmen! Welche Punkte müssen verschriftlicht werden? Kann ich kürzen? Benötige ich ein Quellenpapier?
- Einsatz von Powerpoint/ andere Medien: was passt wann?
- Stichwortkarten erstellen und freies Sprechen üben
- ersten und letzten Satz überlegen
- Probedurchgang (bei einem Gruppenvortrag Ablauf klären, Zeitplan)
- Zusatzinfos für Nachfragen kennen

c) Aufbau

- Einstieg: Heranführung an das Thema, Einordnung in den Seminarkontext, evtl. Anknüpfung an die letzte Sitzung, Gliederung vorstellen, evtl. direkt mit einer Quelle einsteigen
- Hauptteil: Hintergrundinformationen, Quellenarbeit, Diskussion, verschiedenen Präsentationsformen verwenden (Dialog mit dem Plenum, Gruppenarbeit, PP), gezielte Fragestellungen, Erarbeitung einer Beantwortung der Leitfrage durch die eigene Argumentation
- Schluss: pointierte Zusammenfassung, Ergebnissicherung

d) Thesenpapier

Die Funktion eines Thesenpapiers ist die schriftliche Fixierung grundsätzlicher Thesen des Referats.

Dieser Umstand wirkt sich zweierlei aus:

- Das Referat muss zwangsweise *thesengebunden* strukturiert sein, das bedeutet, die Argumentation des Vortrags muss auf die Thesen des Papiers hinarbeiten und diese müssen in dessen Verlauf erläutert werden. Aus einfachen chronologischen Abrissen, „Ereignisgeschichte“ o.Ä. können solche Thesen nicht entwickelt werden.
- Das Thesenpapier muss nicht zwangsweise mehr Informationen enthalten als die Thesen selbst. Ob man inhaltliche Stichpunkte aufnehmen möchte, ist für jedes Referat neu zu bedenken. Sinnvoll ist hingegen die Erstellung eines Quellenpapiers, das die im Referat verwendeten Quellen(ausschnitte) schriftlich festhält.

→ Einsatz, Inhalt und Gestaltung der Handreichungen immer mit dem Dozenten absprechen!

e) Wie wird der Vortrag spannend?

Was für eine überzeugende Rede besonders wichtig ist. Und wie man so formuliert, dass die Zuhörer auch wirklich folgen können (gekürzte Beiträge der ZEIT Online „Wie wird der Vortrag spannend“ von Johanna Schoener vom 12. August 2009 und „Sieben goldene Sprachregeln“ vom 14. September 2009)

Dramaturgie

Dramatische Momente sind nur was für Filme und Theaterstücke? Irrtum! Wer seine Argumente einfach sachlich herunterbetet, verliert die Zuhörer schnell. Auch Vorträge brauchen einen Spannungsbogen, sonst zerfallen sie in Einzelheiten. Vorher überlegen: Was ist das Ziel meiner Rede? Bilder oder wichtige Argumente dürfen ruhig angekündigt werden, um das Publikum neugierig zu machen und zum Mitdenken anzuregen: "Gehen wir noch einen Schritt weiter..." Sinnvoll ist auch, von gewohnten Schemata abzuweichen. Vielleicht bietet sich zum Einstieg eine provokante Frage oder der Bezug auf ein aktuelles Ereignis an? Der Aha-Effekt ist umso größer, wenn ihm ein Hä?-Effekt vorausgeht.

Kernbotschaft

Alle Referenten haben überzogen, nur noch fünf Minuten bleiben für den eigenen Vortrag. Wer seine Kernbotschaft nicht kennt, wird jetzt nicht mehr gehört. Nur wer seine Aussagen in kurzer Zeit präsentieren kann, wird es auch beim längeren Vortrag schaffen, Abschweifungen und Allgemeinplätze zu vermeiden. Sich vom Fluch des Wissens zu befreien, fällt nach ausführlicher Vorbereitung zwar schwer, dennoch sollte man sich auf das Wesentliche

konzentrieren. Sonst erledigt der Zuhörer das und merkt sich am Ende nur unwichtige Details. Zur Übung den Vortrag in einem Satz zusammenfassen. Als Vorbild dient die Sechs-Wörter-Geschichte von Ernest Hemingway : *For sale: baby shoes, never worn.*

Vorsicht vor Wertminderungen!

Manche Floskeln sind schnell dahingesagt, aber umso gefährlicher. Wer nicht aufpasst, vermittelt seinem Publikum, dass es in Gedanken ruhig abschweifen darf. Nicht: "Das folgende Modell ist für die meisten wahrscheinlich nichts Neues, dennoch..." Sondern: "Zur Auffrischung des wichtigen Modells von Luhmann sehen Sie nun..."

Verben verwenden!

Ein nominaler Stil wirke besonders wissenschaftlich, glauben viele Studenten. So klingen Referate oft komplizierter als nötig, und das Publikum schaltet eher ab. Nicht: "Dieser Vortrag hegt keine Ambitionen auf eine Erörterung des Modernebegriffs im Allgemeinen. Es geht lediglich um die Darstellung von Schnitzlers Position innerhalb der Wiener Moderne." Sondern: "Welche Rolle spielte Schnitzler für die Wiener Moderne? Darum geht es heute."

Keine Weichmacher!

In jedem Vortrag gilt: Je konkreter, desto besser. Konjunktiv, Passiv, unpersönliche Konstruktionen und Füllwörter deshalb vermeiden. Nicht: "Es wird relativ oft die Meinung vertreten, man sollte sich mehr für alleinerziehende Mütter und Väter einsetzen." Sondern: "Familienministerin von der Leyen meint: Der Staat muss sich mehr für alleinerziehende Mütter und Väter einsetzen."

Adressen: <http://www.zeit.de/campus/2009/05/service-vortrag-planen>
<http://www.zeit.de/campus/2009/05/sprachregeln-referat-2>

Literatur:

- Hierhold, Emil: Sicher präsentieren - wirksamer vortragen : Tips und Tricks für den überzeugenden Auftritt, neue Visualisierungs- und Gestaltungsideen, PC-Präsentationen, Target-Gruppenanalysator, 4. Aufl. Wien 2001.
- Rost, Friedrich: Lern- und Arbeitstechniken für das Studium, 6. Aufl. Wiesbaden 2010.
- Unterlagen PD Dr. Cornelia Brink: Das Getto Litzmannstadt. Ereignisgeschichte und visuelle Überlieferung (Wintersemester 2011/12) [unveröffentlicht]

4. Essay

a) Definition

Der Essay (frz. *Essai* = der Versuch) ist ein knapper, anspruchsvoller, perspektivisch bewusst subjektiver Text über ein bestimmtes (wissenschaftliches) Thema, das kontrovers diskutiert wird, Denkanstöße gibt und somit viel Raum für eigene Überlegungen bietet. Je nach Seminar, Dozent und Aufgabe ist ein Essay unterschiedlich anzulegen. Ausgangspunkt kann ein Problem, eine These, eine strittige Fragestellung sein, die es zu erörtern gilt. Der Essay gilt sowohl in Bezug auf Inhalt und Aufbau als auch hinsichtlich der verwendeten Sprache als offene Form: Struktur und Konzept zeichnen sich durch eine eigenständige Argumentation des / der Autor /-in aus, der / die - dies ist grundlegend - deutlich Stellung bezieht.

b) Funktion

Für den *Leser* hat ein Essay den Vorteil, nicht nur Fakten, sondern auch Wertungen

präsentiert zu bekommen: Ein Essay gibt auf eine bestimmte Frage eine möglichst klare Antwort und bezieht dabei eindeutig Stellung. Das Schreiben von Essays fördert also die Fähigkeit der kritischen Beurteilung und des Abwägens wissenschaftlicher Positionen, der Reflexion und der Präzisierung der eigenen Meinung, deren Parteinahme stets sachbezogen zu begründen ist: Es werden nicht Definitionen und theoretische Aussagen aneinandergereiht und wiederholt, sondern die wissenschaftliche Beweisführung dient nur als Ausgangspunkt, zu der eigene Überlegungen in Beziehung gesetzt werden. Dabei geht es nicht um „richtig“ oder „falsch“, sondern um eine plausible Argumentation und eine klare Struktur des Textes.

c) Sprache

Da der Umfang eines Essays begrenzt ist, sollte man sich in besonderem Maße um eine klare und präzise Sprache bemühen.

- weder ständig im Superlativ schreiben noch ständig Stellungnahmen abschwächen (beispielsweise durch „fast“; „sozusagen“; „in gewisser Weise“; „gleichsam“; „wohl“ etc.)
- wenig Füll- und Flickwörter, die man wegstreichen kann, ohne den Sinn zu verändern („sehr“; „durchaus“; „selbstverständlich“; „gleichsam“; „selbstverständlich“ etc.)
- darauf achten, dass alles, was der Leser sich denken kann, weggelassen wird und keine Wiederholungen auftreten - es genügt, jeden Gedanken einmal anzuführen; alles Entbehrliche streichen, nicht vom Thema abschweifen, dicht an der Fragestellung bleiben.
- kurze, prägnante Hauptsätze, Nominalstil (Das Schreiben des Essays ist anstrengend) und Schachtelsätze vermeiden

d) Form

- normalerweise 2-3 Seiten; den vorgegebenen Umfang keinesfalls überschreiten: dann lieber kürzen und Text kondensieren, verdichten; ebenso wenig vorgegebenen Umfang stark unterschreiten
- Schriftgröße 12, Seitenränder 2,5 cm, eineinhalbzeiliger Abstand, Blocksatz
- kein vollständiger wissenschaftlicher Apparat (keine Fußnoten), Zitate in Klammern kenntlich machen, Bsp.: „[...]“ (Autor XY, S. 34)
- Gliederung in Einleitung, Hauptteil und Schluss durch Absätze verstärken, gekennzeichnet entweder durch Einrückung der ersten Zeile eines Absatzes oder durch geringfügig größeren als normalen Abstand zwischen den Absätzen
- eine Überschrift ist wünschenswert: diese macht neugierig auf Kommendes und zwingt den Verfasser, seinen Gegenstand in wenige Worte zu fassen
- kein Inhaltsverzeichnis, aber Literaturverzeichnis der verwendeten Quellen und Sekundärliteratur

e) Vorgehensweise / Gliederung

Einleitung: Hinführung zum Thema (besonders geeignet für Anfänge und Schlüsse sind Zitate). Wichtig: der Einleitungssatz darf nicht fehlen, sollt aber möglichst knapp sein und wenn möglich das Interesse des Lesers wecken

zentrale Fragestellung/ These vorstellen, kurz begründen, warum diese relevant, interessant, aufschlussreich ist; möglich: Vorgehen erklären

Hauptteil: argumentative und kritische Auseinandersetzung mit dem Thema
Wichtig: klare Strukturierung der Argumente:

- diese kann sich bereits aus der Fragestellung ergeben;
- ansonsten kann man zuerst das Grundproblem darstellen und dann die verschiedenen Positionen dazu aufzeigen (beginnen mit dem stärksten Argument der These, die man nicht / weniger vertritt, fortfahren mit deren zweitstärksten Argument bis zum schwächsten Argument - dann die These, die man (eher) vertritt, begründen: diesmal beginnen mit dem schwächsten und enden mit dem stärksten Argument)
- oder kann man die Argumente nach Gemeinsamkeiten ordnen (thematisch oder methodisch) und jeweils gegeneinander abwägen

Dabei gilt es, die Argumente in Beziehung zueinander zu setzen, d. h. *Gegenargumente und Widerlegungen* zu liefern, den Sachverhalt zu diskutieren nach dem Schema [zwar; einerseits“] - [aber; jedoch ist dem entgegengesetzt; andererseits“]. Es muss sich ein argumentativer Zusammenhang ergeben.

Schluss: Zusammenfassung der Ergebnisse: Kernergebnis herausstellen
Fragestellung beantworten

5. Exposé

a) Grundlegendes

- Abgabetermin beachten
- Umfang: 1-2 S.
- Inhalt: kurze Vorstellung des Themas und der Fragestellung

Zur mündlichen Prüfung: für diese werden im Gegensatz zur HA *zwei* Themen gewählt – dementsprechend muss man Thema, Fragestellung, Kurzgliederung und Bibliographie für *beide* Themen ausformulieren

- die Kurzgliederung soll ausführen, anhand welcher Punkte man die Fragestellung beantworten wird – was also in die Hausarbeit/mündliche Prüfung gehört und was *nicht*
- die Gliederung der Hausarbeit orientiert sich am gängigen Schema; wichtig für das Exposé sind vor allem die Argumentationsschritte im Hauptteil

Natürlich können im Verlauf des Arbeitsprozesses sowohl Fragestellung als auch Gliederung noch modifiziert werden – dennoch ist es wichtig, sich von vorneherein über den grundsätzlichen Gang der Argumentation Gedanken zu machen.

Literatur:

- Bünting, Karl-Dieter / Bitterlich, Alex / Pospiech, Ulrike: Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden, Berlin ³2002 (= Studium kompakt), darin: Kap. 2.8: „Der Essay“, S. 36.

- Pyerin, Brigitte: Kreatives wissenschaftliches Schreiben. Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden, Wienheim / München 2001, darin: Kap. „Kritischer Essay“, S. 108-109.

b) Aufbau des Exposes

- Kopfzeile
- Thema (I)
 - Fragestellung
 - Gliederung
 - Punkt 1
 - Punkt 2
 - Punkt 3
 - [...]
 - Literaturverzeichnis
 - Quellen (mündliche Prüfung: zwei kurze, passende Quellenausschnitte)
 - Sekundärliteratur (mündliche Prüfung: pro Thema 2-3 Aufsätze und mind. eine Monographie)
- Thema (II)
 - ...

6. Hausarbeit

6.1. Fragestellung

- Das Thema einer Hausarbeit oder mündlichen Prüfung entspricht nicht der Fragestellung: diese sollte man nach Interesse, Relevanz und Machbarkeit wählen.
- Zur Fragestellung kommt man, indem man sein Thema einem Prozess der *Präzisierung* unterwirft: Hierzu gehört die erste Lektüre von Quellen und Sekundärliteratur, das Registrieren wichtiger Forschungskontroversen und offener Fragen, das Überprüfen der eigenen Motivation und letztendlich die immer weitere Eingrenzung des Themas anhand jeweils unterschiedlicher Aspekte.

Einige Möglichkeiten zur thematischen Eingrenzung (nach Kruse):

- Zeitlich: 20. Jh; die letzten zehn Jahre; seit der Barockzeit
- Geographisch: Europa; Deutschland; Stadtteil Poppelsdorf
- Nach Institutionen: Krankenhausverwaltung; Amtsgericht
- Nach Untersuchungsgruppe: alte Menschen; männliche Patienten; Jugendliche
- Nach Quellen: amtliche Dokumente; Labornotizen; Flugblätter; psychologische Gutachten
- Nach Personen/ Forschergruppe: Auferstehungsmotiv bei X, Experiment der Forschergruppe Y
- Nach Teilbereichen der Disziplinen: sprachphilosophisch, soziolinguistisch, neurolinguistisch

- Nach Theorieansätzen: Kognitionswissenschaft; Konstruktivismus; strukturalistischer Ansatz
- Nach Vertretern einer Theorie: Systemtheorie Luhmanns; Phänomenologie Husserls
- Nach ausgewähltem Aspekt: Schrift und Bildung; Melancholie im Werk von...

Was macht eine gute Fragestellung aus?

Eine gute Fragestellung lässt sich nicht deskriptiv, das heißt nicht mit einer Beschreibung oder Aufzählung beantworten. Eine gute Fragestellung zwingt zum Argumentieren!

Daher solltest du nie nur nach dem *Wie*, sondern auch nach dem *Warum* fragen: es geht stets um die kritische Diskussion eines Gegenstandes, um die Gegenüberstellung von Thesen und Argumenten.

Literatur:

- Kruse, Otto, Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, 5. Aufl. Frankfurt 1997.
- Emich, Birgit: Geschichte der Frühen Neuzeit studieren, Konstanz 2006.

6.2. Bedeutung und Vorgehen

a) Bedeutung

Schriftliche Arbeiten, sogenannte Hausarbeiten, bilden einen wesentlichen Teil der im Studium zu erbringenden Leistungen. Dabei haben sie folgende Funktionen:

- Übung in der systematischen Durchdringung eines Gegenstandes; im Formulieren und Bearbeiten einer begrenzten und präzisen Fragestellung in methodisch einleuchtender Form
- Erlernen des wissenschaftlichen Schreibens (d.h. die klare Benennung eines Themenfeldes, die gegliederte und systematische Behandlung des Gegenstandes, korrektes Zitieren und Verweisen, Einhalten der Formalien, u.a.)
- Durchführung einer kritischen Analyse der Literatur und Quellen

Der Zweck einer solchen Arbeit ist grundsätzlich nicht, nachzuweisen, was man alles zum Thema weiß, sondern vielmehr der Beweis, dass man problemorientiert analysieren, interpretieren und argumentieren kann. Wichtig ist dabei, die Arbeit gut zu gliedern und im Rahmen des vom Dozenten vorgegebenen Umfangs zu bearbeiten. Die Seitenvorgaben der Lehrenden und der genannte Abgabetermin sind dabei kein ungefähre Richtlinie, sondern ein wesentlicher Teil der Aufgabe.

b) Schreiben

Bevor man mit dem Schreiben beginnt, sollte man sich die Textsorte, die man schreibt, vergegenwärtigen. Eine HA ist ein wissenschaftlicher Text. Das bedeutet:

- Die „Fakten“ und Thesen müssen in ihrer Herkunft *überprüfbar* sein. Dazu dient der wissenschaftliche Apparat (Fußnoten und Quellen- sowie Literaturverzeichnis): Alles, was nicht Allgemeinwissen ist, wird belegt oder zumindest begründet.
- Der Text muss ein *wissenschaftliches Sprachniveau* aufweisen. Dies bedeutet nicht, dass besonders viele Fremdwörter gebraucht werden oder der Satzbau außerordentlich kompliziert ist, sondern dass komplexe Sachverhalte sprachlich klar und präzise dargestellt werden.

Dazu:

- Reduktion auf das Wesentliche
- Neutrale, sachliche und präzise Ausdrucksweise
- Strikte Trennung von Tatsachen, Thesen und Wertungen
- Inhaltliche und sprachliche Wiederholungen vermeiden
- Hausarbeiten in der Regel im Präteritum verfasst; Präsens nur in argumentierenden Abschnitten, Diskussion der Sekundärliteratur

→ Siehe auch die Hinweise zum wissenschaftlichen Schreiben (Sitzung 8, 18.6.)

c) Überarbeitung und Korrektur

Der letzte Arbeitsschritt der Hausarbeit besteht in der mehrmaligen Überarbeitung der Rohfassung. Diesen Schritt sollte man keinesfalls überspringen und den damit verbundenen Zeitaufwand keinesfalls unterschätzen. Dabei sollte man folgendes besonders beachten:

- Inhalt: Ist die Arbeit inhaltlich komplett? Was ist überflüssig? (Streichen! Überflüssig ist alles, was den Text nicht weiterentwickelt und die Argumentation aufhält).
- Form: Sind alle Zitate richtig wiedergegeben und belegt? Sind die bibliographischen Angaben in den Fußnoten und Literaturverzeichnis korrekt und einheitlich? Ist das Literaturverzeichnis vollständig? Wurden in den Fußnoten Kurztitel verwendet, die Abkürzungen „ebd.“ Und „Ders.“ eingearbeitet?
- Sprache: Stimmen Grammatik, Kommasetzung, Rechtschreibung? Ist das Tempus einheitlich? Sind alle Stilfehler korrigiert?
- Anschließend sollte man – nach Möglichkeit – den Text eine Weile liegen lassen, dann diese Überprüfung wiederholen. Sehr sinnvoll ist es außerdem, den Text einer anderen Person zum Korrekturlesen zu geben, weil man selbst dem eigenen Text gegenüber „textblind“ wird.

d) Der Aufbau einer Hausarbeit

Das Gerüst einer wissenschaftlichen Arbeit sieht folgendermaßen aus:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil
- Zusammenfassung
- Quellen- und Literaturverzeichnis
- ggf. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- evtl. Anhang (z.B. Statistiken, Karten, Quellentexte)

Titelblatt

Eine wissenschaftliche Hausarbeit beginnt mit einem Titelblatt. Ein Titelblatt sollte wie das vorhandene Beispiel aufgebaut sein. Das Titelblatt trägt keine Seitenzahlen!

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg Historisches Seminar Wintersemester 2005 / 06 Proseminar A: Geschichte der Bundesrepublik 1949-61 Dozent: Dr. Jan Eckel
THEMA DER SCHRIFTLICHEN ARBEIT GGF. UNTERTITEL
vorgelegt von: Hans Mustermann Werthmannplatz 4 D-79085 Freiburg Tel. 0761 - 1234567 E-Mail: hans.mustermann@beispiel.de M. A.: Neuere und Neueste Geschichte / Philosophie (1. Fachsemester)

Inhaltsverzeichnis

Dem Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis (ebenfalls keine Seitenzahl), das die Gliederung der HA wiedergibt. Jede Kapitelüberschrift, die im Text erscheint, muss auch im Inhaltsverzeichnis auftauchen, und zwar unter Angabe der Zahl der Seite, auf der das jeweilige Kapitel beginnt.

Beispiel:

1. Einleitung	1
2. Hauptkapitel 1.....	3
2.1 Unterkapitel 1.....	4
2.2 Unterkapitel 2.....	5
3. Hauptkapitel 2.....	6
4. Hauptkapitel 3.....	7
5. Zusammenfassung.....	10

Bei der Kapiteleinteilung ist es sinnvoll, sich auf höchstens (!) vier Gliederungsebenen zu beschränken, da sonst die Übersichtlichkeit leiden kann; auch muss jedes Unterkapitel so umfangreich sein, dass ein plausibler Argumentationsgang entwickelt werden kann. Außerdem sollten die einzelnen Kapitel der Arbeit (einigermaßen) ausgewogen dimensioniert sein.

Einleitung [Umfang: ca. 15%]

Die (wissenschaftliche!) Einleitung ist der erste Textteil; diese gibt Aufschluss über die folgenden Gesichtspunkte (die Anordnung der einzelnen Aspekte ist auch anders denkbar, das Schema bietet aber eine bewährte Orientierung):

- 1) Das bearbeitete Thema
 - Worum geht es? Welche inhaltlichen, methodischen und zeitlichen Grenzen hat der Untersuchungsgegenstand? Wie kann diese Begrenzung mit inhaltlichen und methodischen Argumenten begründet werden?
- 2) Fragestellung und Zielsetzung
 - Was gilt es in dieser Arbeit zu klären oder herauszufinden? Welche Leitfragen werden gestellt? Welche Problemstellung ist mit dem Thema verbunden?
- 3) Motivierung
 - Warum ist es wichtig, das herauszufinden, worüber erhält man damit Aufschluss?
- 4) Forschungsstand
 - Was wissen wir bereits über dieses Thema? Welche Positionen sind dabei vertreten, welche Ansätze verfolgt worden? Wo liegen Defizite, welche Fragen sind noch offen?
- 5) Material
 - Auf Grundlage welcher Quellen soll die Fragestellung beantwortet werden? Inwiefern eignen sich die Quellen zur Beantwortung dieser Frage?
- 6) Methode
 - Auf welche Art soll das Material analysiert werden?
- 7) Vorgehensweise
 - Wie ist die Untersuchung aufgebaut, in welchen Schritten wird sie durchgeführt? In welche Abschnitte ist sie gegliedert? Verweis auf den Schluss.
 - Am Ende des Schreibprozesses muss die Einleitung auf ihre Stimmigkeit hin geprüft und ggf. angepasst werden, daher ist es ratsam, zuerst einen Entwurf zu verfassen und die Hausarbeit erst im letzten Schritt endgültig zu schreiben.

Hauptteil [Umfang: 70%]

Es folgt der Hauptteil, der nicht extra mit dieser Bezeichnung versehen wird. Hier wird die in der Einleitung aufgeworfene Frage oder These anhand der Quellen beantwortet und geprüft und im Rahmen des Forschungskontextes diskutiert.

Folgendes gilt es zu beachten:

- *Inhalt*: Vor allen Dingen gilt es, die erkenntnisleitende Fragestellung nicht aus den Augen zu verlieren. In die Arbeit gehört nur, was für die Darlegung des speziellen Argumentationsgangs, der Beantwortung der spezifischen Fragestellung relevant ist.
- *Gliederung*: Die Arbeit wird dabei in Kapitel, diese wieder in Absätze gegliedert. Mit dieser Einteilung stellt man unter Beweis, dass man die Problemstruktur eines Themas erkannt und beachtet hat. Ein Absatz behandelt einen vollständigen Gedankengang, ein (Unter-)kapitel einen vollständigen Argumentationsgang.
- Bei der Bildung von *Absätzen* gilt: Ein Absatz kann weder nur aus einem Satz bestehen (dann ist die Überlegung nicht verständlich formuliert) noch sich über eine ganze Seite erstrecken (dann äußert man sich nicht ausreichend präzise oder trennt verschiedene Gedankengänge nicht sauber voneinander). Mehrere Gedankengänge ergeben zusammen ein Kapitel.

- *Struktur*: Gleichzeitig sollte bei der Zerlegung des Themas in einzelne Gedanken- und Argumentationsgänge nicht der innere Zusammenhang des Themas verloren gehen. Argumente und Zitate sollte man nicht einfach aneinanderreihen, sondern in Zusammenhang bringen.

Den Text sprachlich strukturieren kann man durch:

- Aufzählungen („eine erste Auswirkung ... eine weitere Folge“ ...; erstens - zweitens)
- Fragen („Aber welche Auswirkungen hatte ...?“)
- Vergleiche / Gegenüberstellungen (einerseits - andererseits; zwar - aber; „während Autor A feststellt, stellt Autor B die These auf, dass...“)
- Auch sollte man zwischen einzelnen Absätzen / Kapiteln überleiten. Eine klare sprachliche Struktur und Überleitungen helfen dem Leser, der Argumentation zu folgen und die Informationen zu ordnen, aber auch dem Verfasser: Man ist so eher gezwungen, eine logische und stringente Argumentation zu entwickeln und verliert nicht den roten Faden.

Schluss / Zusammenfassung [Umfang: ca. 15%]

Der Schluss bzw. die Zusammenfassung ist der letzte Textteil der HA. Hier werden konzis die in der Einleitung formulierten Leitfragen beantwortet und die dazu im Hauptteil entwickelten Ergebnisse der Arbeit gebündelt. Diese verdichtete Argumentation kann zusätzlich mit grundsätzlichen Überlegungen, weiterführenden Perspektiven oder Anregungen verbunden werden, wobei man den Kontext der gewählten Thematik nicht übertrieben ausweiten sollte.

Quellen- und Literaturverzeichnis

- Das Quellenverzeichnis enthält eine Liste der verwendeten Quellen. Wenn man viele und unterschiedliche Quellen verwendet, kann man diese nach gedruckten und ungedruckten Quellen trennen.
- Das Literaturverzeichnis besteht aus einer vollständigen Liste sämtlicher in der Arbeit verwendeter, d. h. in der Regel in den Fußnoten genannter Literatur.
- Die Verzeichnisse werden dabei alphabetisch nach Nachnamen geordnet:
 - Anonyme Schriften werden ganz nach vorne gezogen und untereinander ebenfalls nach dem ersten Nomen oder unter „Anonym“ alphabetisiert.
- Seitenzahlen werden nur bei Aufsätzen / (Lexikon- / Zeitungs-) Artikeln angegeben.
- Bei Monographien gibt man im Literaturverzeichnis das ganze Werk an. Ebenso wird bei Quellen hier das ganze Werk, in dem die Quelle erscheint, aufgeführt und nicht die Quelle selbst. Die genaue Quelle / Textstelle wird ja jeweils in der Fußnote genannt.
- Bei Online-Publikationen muss die vorgeschlagene Zitierweise übernommen werden und das Datum des letzten Zugriffs unbedingt in Klammern erwähnt werden.
- Wurden viele Internetseiten verwendet (nicht online erhältliche Zeitschriften!), kann man das Literaturverzeichnis in
 - Quellenverzeichnis
 - Sekundärliteratur und
 - Internetseiten aufteilen.
 - Ansonsten entfällt der letzte Punkt.

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Diese sind optionale Bestandteile, die ggf. erstellt werden können. Ein Abkürzungsverzeichnis zum Beispiel ist dann notwendig, wenn in der Arbeit eine Reihe von nicht allgemein üblichen Abkürzungen auftritt oder Abbildungen zum Verständnis der Arbeit notwendig sind.

Anhang

Quellentexte, Statistiken, Landkarten oder ähnliches Material kann man im Anhang anschließen. Allerdings sollte alles Angefügte in konkretem Zusammenhang mit der Argumentation der Arbeit stehen; der Anhang ist nicht zur bloßen Illustration des Geschriebenen gedacht.

e) Zitieren und Belegen

Drei wissenschaftliche Grundprinzipien vorneweg:

- Präsentierte Ergebnisse müssen immer nachvollziehbar und überprüfbar sein! Die eigene Argumentation in der HA muss durch Quellenzitate belegt werden.
- Überlegungen von anderen müssen als solche gekennzeichnet werden (sonst: Plagiat!)
- In der Regel zitiert man Textstellen aus den Quellen direkt und in Anführungszeichen und Aussagen der Forschungsliteratur indirekt.

Das bedeutet: Der Ursprung aller in der HA erwähnten Fakten und Argumente, die nicht Allgemeinwissen sind, muss belegt werden.

Dabei gibt es zwei Möglichkeiten, zu zitieren bzw. die Herkunft eines Gedankens zu belegen:

Das *direkte* Zitat ist die wörtliche Übernahme einer Textstelle aus Quellen / Literatur.

- Gekennzeichnet wird das direkte Zitat durch „doppelte Anführungsstriche“; belegt durch die Angabe seiner Herkunft in der Fußnote.
- Zitate im Zitat werden mit ‚einfachen Anführungsstrichen‘ wiedergegeben.

Direkte Zitate werden

- entweder in den Textfluss integriert (Freitag meint, „Veränderungen des Wortlautes“ seien grundsätzlich nicht gestattet.)
- oder eingerückt: Längere Zitate (länger als drei Zeilen) müssen eingerückt und einzeilig abgesetzt werden. In diesem Fall entfällt die Kennzeichnung durch Anführungsstriche. Dieses Verfahren hat indes den Nachteil, dass es den Satzspiegel optisch zerreißt.²

Beim direkten Zitat gilt es, ganz genau auf die Richtigkeit eines jeden Zitates zu achten:

- Der Sinn des zitierten Textes darf weder durch Auslassungen noch durch die Wahl von Anfang und Ende des Zitates verändert werden.
- Veränderungen des Wortlautes sind grundsätzlich nicht gestattet. Von dieser Regel gibt es nur wenige Ausnahmen:

² Freitag, Nils; Piereth, Wolfgang, Kursbuch Geschichte, 2. aktual. Aufl. Paderborn 2006, S. 128. Zusätzlich kann man die eingerückten Zitate durch eine kleinere Schriftgröße (1 pt kleiner) kenntlich machen.

- Ist es syntaktisch / grammatisch erforderlich, dass Buchstaben vom Original abweichend groß / kleingeschrieben werden, einzelne Buchstaben eingefügt werden o. a., werden diese in [eckige Klammern] gesetzt.
 - z.B. (im Original: „Keine Stunde Null“): Nach Abelhauser habe es, was die Wirtschaftsgeschichte der BRD betrifft, „[k]eine Stunde Null“ gegeben.
- Zusätze, die für das Verständnis des Zitats notwendig sind (= Interpolationen), werden in eckigen Klammern eingefügt. z.B.: „Von dieser eisernen Regel [keine Veränderungen des Wortlauts] gibt es nur wenige Ausnahmen.“
- Man kann das Zitat kürzen, aber nur, ohne den Sinn zu verfälschen. Auslassungen im Zitat werden mit drei Punkten in Klammern [...] gekennzeichnet. Wenn man dagegen am Anfang oder Ende des Zitates Satzteile weglässt, bleibt das ohne Markierung.
- Ist dem Verfasser stilistisch oder sachlich ein Fehler unterlaufen, muss die Passage trotzdem wörtlich zitiert werden, also übernimmt man den Fehler mit dem Einschub eines [sic] oder [sic!] in eckigen Klammern.
- Zitate bleiben i. d. R. in der Originalsprache; man kann (und sollte bei anderen Sprachen als Deutsch, Englisch und Französisch auch) jedoch die Übersetzung in einer Fußnote - und ggf. die Quelle der Übersetzung - einfügen. Aber auch in der jeweiligen Fremdsprache muss die Richtigkeit der Zitate sorgfältig nachgeprüft werden.
- Einzelne fremdsprachliche Begriffe oder Wendungen im eigenen Fließtext werden kursiv markiert und in der Originalschreibung (d.h. oft kleingeschrieben) eingefügt, Bsp.: Dies kann man ad hoc sicher nicht entscheiden.

Das indirekte Zitat ist die referierende Zusammenfassung eines fremden Gedankens ohne wörtliche Wiedergabe.

- Das indirekte Zitat ist damit eine sinngemäße Wiedergabe eines anderen Texts. Keinesfalls darf man den Sinn dabei verfälschen oder doch Ausdrücke wörtlich übernehmen - dann müsste man direkt (s. o.) zitieren.
- Zum Beispiel: Laut Eco stimmt das Zitieren mit der Beweisführung in einem Prozess dahingehend überein, dass man die Glaubwürdigkeit der Zeugen bzw. Zitate nachweisen können müsse, und zwar, indem man die genaue Herkunft nenne.
- Das indirekte Zitat wird nicht mit Anführungsstrichen versehen; es ist aber an der Verwendung der indirekten Rede und dem dementsprechenden Beleg in einer Fußnote erkennbar.
- Zu beachten: Eben nicht jedes indirekte Zitat sollte in der Fußnote mit „Vgl.“ für „Vergleiche“ aufgenommen werden: Mit „Vgl.“ fordert man den Leser auf, die von ihm vertretene Position mit der des belegten Autors zu vergleichen. Die beiden Positionen können also übereinstimmen, müssen aber nicht präzise dasselbe ausdrücken.

Generell gilt: Im Zweifel besser zu dicht als zu selten belegen.

- Weitere Bemerkungen:
 - Es dürfen nur solche Werke als Beleg verwendet werden, die man selbst eingesehen hat. Ist das nicht möglich, macht man das in der Fußnote kenntlich: Man gibt die Originalquelle an, dann nach der Abkürzung „zit. nach“ oder „zit. bei“, d.h. die Fundstelle, von der man selbst das Zitat „aus zweiter Hand“ übernommen hat.

- Diese Praxis sollte man aber vermeiden – Quellen und Sekundärliteratur sollen eigentlich immer selbst eingesehen werden!

f) Fußnoten

Funktion: Fußnoten haben eine doppelte Funktion: Sie sind der Raum für...

- Erläuterungen und Hintergrundinformationen: In die Fußnoten gehört alles, was den gedanklichen Fluss der Arbeit unterbricht oder von ihm wegführt, zugleich aber für das Verständnis von Bedeutung ist, z.B. knappe biographische Hinweise zu handelnden Personen, Verweise, etc. (aber keine Hinweise aus Duden, Meyer-Lexikon und weiteren Enzyklopädien!)
- Den Beleg der direkten und indirekten Zitate.

Formal-technisch sind Fußnoten folgendermaßen anzulegen:

Allgemeines

- Fußnoten erscheinen (wie der Name schon sagt) am „Fuß“, d. h. am Ende der Textseite, auf der auf den Beleg / die Erläuterung verwiesen wird.
- Sie werden durch die ganze Arbeit hinweg fortlaufend nummeriert.
- Fußnoten bilden ganze „Sätze“: Man beginnt mit einem Großbuchstaben und schließt mit einem Punkt ab. Dies gilt für Erläuterungen wie für Literatur- und Quellenbelege.

Seitenzahlen

- Belegt man Textpassagen, wird an die Literaturangabe die Seitenzahl der zu belegenden Stelle angehängt. Achtung: zwischen „S.“ und der Zahl wird ein Leerzeichen eingefügt.
- Die Seitenzahlen, auf die man sich bezieht, sollten genau (von - bis) angegeben werden; auf vage Angaben wie „ff.“ für unbestimmt viele folgende Seiten sollte man im Hinblick auf die Überprüfbarkeit, die eine Genauigkeit der Angaben erfordert, verzichten.
- Zulässig und gewünscht ist die Abkürzung „f.“ nur für die unmittelbar folgende Seite, z.B. S. 5f.
- Bei der Erstnennung von Aufsätzen aus Zeitschriften oder Sammelbänden ist immer anzugeben, über welche Seiten sich der Aufsatz insgesamt erstreckt (als Teil der Titelaufnahme) und dann ggf., von welcher Seite genau zitiert wird, zum Beispiel:
- Reichardt, Rolf /Schmitt, Eberhard, Die Französische Revolution – Bruch oder Kontinuität?, in: ZHF 7 (1980), S. 257-320, hier S. 277.

Kurztitel

- Wird ein Titel in der Fußnote erstmalig erwähnt, so ist er vollständig aufzunehmen. Bei jeder weiteren Erwähnung verwendet man den „Kurztitel“, der i. d. R. aus dem Nachnamen des Autors und einem, evtl. auch mehreren sinntragenden Substantiven besteht.
- Ein Beispiel für einen Kurztitel:

- ³Reichardt / Schmitt: Bruch oder Kontinuität, S. 577. (statt: Reichardt, Rolf /Schmitt, Eberhard, Die Französische Revolution – Bruch oder Kontinuität?, in: ZHF 7 (1980), S. 257-320.
- Wenn man endgültig mit dem Schreiben der Arbeit fertig ist, sollte man dies noch einmal überprüfen und die Angaben ggf. anpassen, z.B. weil man einzelne Textpassagen und damit Fußnoten verschoben hat.

Gleicher Titel

- Die folgende Einfügung sollte man aus genau diesem Grund erst als allerletzten Arbeitsschritt durchführen:
- Wenn derselbe Titel in derselben Fußnote mehrfach hintereinander oder in unmittelbar aufeinander folgenden Fußnoten genannt wurde, so genügt es, ab der zweiten Nennung statt des Titels die Abkürzung „Ebd.“ bzw. „ebd.“ (für ebenda) zu setzen. Angefügt wird jeweils noch die von der vorstehenden Fußnote abweichende Information - wie im Beispiel:
 - ² Ebd., S. 121. (signalisiert: dasselbe Buch, aber andere Seite)
 - ³ Ebd. (signalisiert: dasselbe Buch, dieselbe Seite wie zuletzt genannt)
 - Diese Variante ist jedoch nur erlaubt, wenn der mit „Ebd.“ gekennzeichnete Titel eindeutig identifiziert werden kann. Verweist eine Fußnote z. B. auf zwei Aufsätze, kann die nächste Fußnote nicht mit „Ebd.“ beginnen, weil nicht klar ist, auf welchen der beiden Aufsätze sie Bezug nimmt.
 - Das heißt auch, dass die erste Fußnote auf einer Seite nie mit „Ebd.“ / „ebd.“ beginnen darf.

Gleicher Autor

- Ähnlich geht man vor, wenn man in derselben oder in unmittelbar aufeinander folgenden Fußnoten denselben Verfasser mit unterschiedlichen Werken heranzieht.
- Ab der zweiten Angabe kann man - wieder unter der Voraussetzung zweifelsfreier Identifizierbarkeit - die Abkürzung „Ders.“ (für Derselbe) bzw. „Dies.“ (für Dieselbe) verwenden, z. B.
 - ⁴ Schmitt, Eberhard (Hg.), Die Französische Revolution. Anlässe und langfristige Ursachen, Darmstadt 1973 (Wege der Forschung Bd. 293), S. 54.
 - ⁵ Ders., Die Französische Revolution – Zufall oder notwendiges Ereignis? Akten des internationalen Symposiums in Bamberg (Juni 1979), München/Wien 1982, S. 50.

Quellen

- Quellenbelege sind prinzipiell nicht anders aufgebaut als Forschungsnachweise. Hier erscheint in der Fußnote nicht nur der Titel des Quellenbandes (wie im Literaturverzeichnis), sondern die genauen Angaben (Titel des Dokuments, Datum, Seitenzahlen) zur Quelle selbst.

g) Formale Gestaltung einer Hausarbeit

- Hausarbeiten werden auf DIN A4-Papier gedruckt; nur einseitig beschriebene Blätter.

- Eine Mappe oder ein Schnellhefter genügt – erst die BA-, Master- oder Examensarbeit werden gebunden.
- Seitenrand: links und rechts 2,5 cm / oben und unten 2-3 cm, d.h. ausreichend Platz für die Lochung und Anmerkung lassen.
- Hausarbeiten werden mit Seitenzahlen in der Fußzeile versehen.
- Besser verzichtet man auf typographische Übertreibungen, einfache und sparsame Mittel wie Kursivschrift, Fettdruck oder ein etwas größerer Absatzabstand genügen

	Zeichengröße	Zeilenabstand	Satz
Laufender Text	Times New Roman: 12 pt. Arial: 11 pt.	1,5-zeilig	Blocksatz
Fußnoten	9pt 10 pt.	1-zeilig	Blocksatz

Literaturhinweise:

- Unterlagen PD Dr. Cornelia Brink: Das Getto Litzmannstadt. Ereignisgeschichte und visuelle Überlieferung (Wintersemester 2011/12) [unveröffentlicht].
- Freytag, Nils; Piereth, Wolfgang, Kursbuch Geschichte, 2. aktual. Aufl. Paderborn 2006.
- Emich, Birgit: Geschichte der Frühen Neuzeit studieren, Konstanz 2006.
- Kruse, Otto: Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium, Wien 2010.
- Lingelbach, Gabriele / Rudolph, Harriet (Hgg.): Geschichte studieren. Eine praxisorientierte Einführung für Historiker von der Immatrikulation bis zum Berufseinstieg, Wiesbaden 2005.
- Oppenoorth, Ernst / Schulz, Günther (Hgg.): Einführung in das Studium der neueren Geschichte, 7. vollständig neu bearb. Auflage, Paderborn 2010.

6.3. Zeitplan

Arbeitsschritte in wissenschaftlichen Schreibprojekten

1. Orientierungs- und Planungsphase

1. Themensuche

2. erster Überblick: Wissen aktivieren

3. erste Literatursuche

4. Thema eingrenzen

5. Projektart festlegen

6. Fragestellung

7. Exposé (?)

2. Recherche und Materialbeschaffung

1. Bibliographieren

2. Literaturbeschaffung

3. Quellensichtung- und Auswahl

4. Lesen und Exzerpieren

5. Auswerten anhand der Fragestellung

3. Strukturieren des Materials

1. Strukturieren des Materials: ordnen, klären, differenzieren, belegen

2. Erarbeiten einer Gliederung

4. Rohfassung „Lernphase I“

1. Schreiben

2. u.U. Angleichen der Gliederung

Mündlich: „Lernen“ des Stoffes (Karteikarten hilfreich)

5. Überarbeitung „Lernphase II“

1. „roter Faden“ verfolgt?

2. wissenschaftliche Standards befolgt?

3. sprachliche Standards?

Mündlich: Erstellung von Beispielfragen oder eines „Spickzettels“

6. Korrektur Vertiefung

1. Fremdkorrektur

2. Layout

3. Verweise, Zitate, Quellen überprüfen

4. Endkorrektur

Mündlich: Abfragen o.Ä., Simulieren der Prüfungssituation

7. Mündliche Prüfung

a) Grundsätzliches

- Umfang der Prüfung (Bachelor Haupt- oder Nebenfach): ca. 20 min
- Stoff: 2 Themen, auf jedes entfallen 10 min
- In einer mündlichen Prüfung steht nicht nur das wissenschaftliche Können eines Studenten auf dem Prüfstand, sondern ebenso dessen Problemlösefähigkeiten, sprachliches Differenzierungsvermögen, Selbstsicherheit, Stressbelastbarkeit usw.

→ Das bedeutet, dass man sich nicht nur auf den Stoff der Prüfung vorbereiten, sondern sich auch ganz bewusst mit der *Prüfungssituation* auseinandersetzen sollte:

- Mit welcher Art von Fragen werde ich konfrontiert werden?
- Wie kann ich antworten? Gibt es hierfür Strategien?
- Was sollte ich bei meinen Aussagen auf jeden Fall beachten?

WICHTIG: Das universitäre Geschichtsstudium soll dir beibringen, Fragen zu formulieren, deshalb musst du dir eine Fragestellung überlegen und sie zu Beginn der Prüfung darlegen. Eine einfache chronologische Darstellung von Ereignissen ist nicht ausreichend! Durch die Formulierung der Fragestellung zeigst du schon, was du gelesen und verstanden hast. Daher ist es immer ganz wichtig, die Forschungsmeinungen zu erwähnen und zu erläutern; wenn du deine eigene Meinung äußern möchtest, dann nur im Bezug auf die Autoren, die du gelesen hast!

b) Vorbereitung

Obligatorisch: Abgabe eines Exposés (weitere Informationen siehe Handout Exposé), darin:

- 1) Prüfungsthemen und jeweilige Fragestellung,
- 2) darunter jeweils kurze Gliederung,
- 3) Bibliographie: pro Thema 2-3 Aufsätze und mind. eine Monographie + jeweils zwei kurze, passende Quellenausschnitte (Funktion: Argumentationshilfe und „Erinnerungshilfe“ in der Prüfungssituation)

Empfehlenswert: Bilden von Lerngruppen; mündliche Präsentation vorher als Probevortrag vor Kommilitonen üben

c) Ablauf der Prüfung: verschiedene Arten des Fragens

- Versuche, mögliche Fragen des Dozenten/ der Dozentin vorzuformulieren: Das nimmt der Prüfung die Bedrohlichkeit.
- Prüfer können im Prinzip auf drei verschiedene Arten Fragen stellen:
 - Einzelfragen nach bestimmten Fakten, Definitionen oder konkreten Zusammenhängen
 - Überblicksfragen, die sich auf die Fähigkeit beziehen, komplexe Zusammenhänge in Einzelaspekte untergliedert darzustellen,
 - Fragen nach dem Rahmen, innerhalb dessen ein Thema liegt.
- Am besten Fragen zu allen drei Kategorien vorbereiten!
- Gut zu wissen: oft wird zu Beginn der Prüfung eine allgemeine Frage zum Überblick über das Thema gestellt!

d) Strategische Redewendungen

- Für die mündliche Prüfung gilt: keine Umgangssprache! Auch in mündlichen Äußerungen sollte man sich an gewisse rhetorische Standards halten.
- Dieser Umstand mag einem durchaus bewusst sein, in der Prüfungssituation ist er aber schwierig umzusetzen.
- Daher ist es sinnvoll, sich bereits vor der Prüfung für verschiedene Sprechsituationen einige konkrete Antwortmuster zu überlegen (siehe Sitzung 9): Dadurch wird der Einstieg in eine „nicht-alltägliche“ Redeweise erleichtert.
- Mögliche Sprechsituationen:
 - Einleitung (z.B. „Ich werde über das Thema... sprechen und dabei versuchen zu zeigen, dass ... „)
 - Die Gliederung seiner Aussagen darstellen („In einem ersten Punkt möchte ich dies, in einem weiteren Punkt werde ich das analysieren/erläutern/darstellen“)
 - Das Thema eingrenzen („Ich will besonders einen Aspekt diskutieren, und zwar: ... „)
 - Die eigene Meinung formulieren („Ich bin seit der Lektüre von XY der Überzeugung, dass ... „)
 - Eine fremde Meinung darstellen („XY vertritt die meiner Meinung nach berechnigte Auffassung, dass ... “)
 - Zweifel ausdrücken („In diesem Punkt wäre ich vorsichtig, denn...“)

e) „Was sage ich eigentlich?“ – Ebenen einer geschichtswissenschaftlichen Aussage

Äußert man sich wissenschaftlich, das heißt hier im universitären Rahmen einer Prüfung, muss man stets beachten, auf welcher Ebene man gerade argumentiert:

- Ebene der verwendeten/ gerade diskutierten Quellen („Sieyes liefert mit seiner Schrift gleichzeitig eine Polemik gegen die ersten beiden Stände und ...“)
- Ebene der Sekundärliteratur: Wie äußern sich Wissenschaftler zur ersten Ebene? („Furet ist der Meinung, dass Sieyes mit seinem Pamphlet ...“)
- Kommentare über die Sekundärliteratur: Diese Kommentare können von dir stammen oder von Wissenschaftlern. („Ich glaube, dass François Furet mit seinem Urteil voreilig war, als er Sieyes ...“)
- Darstellungsebene: Wann will ich was sagen? Strukturierung des Gesprächs („Auf diesen Punkt komme ich später noch einmal zurück, wenn wir ...“)

Auch in der mündlichen Prüfungssituation ist es ausschlaggebend, diese Ebenen akribisch zu trennen und immer auszuführen:

- Auf welcher Ebene argumentiere ich momentan?
- Beziehe ich mich gerade auf Begriffe aus der „Quellensprache“ oder aus der Sekundärliteratur?
- Wird/wurde diese Kontroverse in der betreffenden Zeit oder der heutigen Forschung geführt?

Literatur

- Behmel, Albrecht [u.a.], Mündliche Prüfungen, Link: <<http://www.student-online.net/content/Muendliche-Pruefungen.pdf>> , zul. bes. am 21.6.2012.

- Rost, Friedrich, Die mündliche Prüfung, in: Ders., Lern- und Arbeitstechniken für das Studium, 5., aktual. und erw. Aufl. Wiesbaden 2008, S. 303-311.