

Tutoratsreader Neueste Geschichte

Begleitmaterialien

für das Studium der Neuesten Geschichte (19.-21. Jh.)

am Historischen Seminar der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg



**UNI
FREIBURG**



Impressum

Herausgeber: Geschäftsführung des Historischen Seminars der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg

Redaktion: Theresa Ehret, Dr. Heinrich Schwendemann

Anschrift der Redaktion: Historisches Seminar
Albert-Ludwigs-Universität
Platz der Universität, KG IV
79085 Freiburg i. Br.

Layout: Theresa Ehret

Abbildung Titelseite: Verbundbibliothek im Kollegiengebäude IV der Universität Freiburg

Erste Auflage: November 2020

Inhaltsverzeichnis

I.	Vorwort	1
II.	Organigramm des Historischen Seminars	2
III.	Einführung in die Geschichtstheorie und historische Entwicklung der Geschichtswissenschaft	3
IV.	Materialien für geschichtswissenschaftliches Arbeiten	5
IV.1	Unterscheidung von Quellen und Forschungsliteratur	5
IV.2	Forschungsliteratur: Definition und Erscheinungsformen	5
	Begriffsdefinition	5
	Formen und Merkmale selbstständiger Literatur	6
	Formen und Merkmale unselbstständiger Literatur	9
	Sonderform: Internetdokumente	10
	Sonderform: Bibliographien	10
IV.3	Quellen: Definition und Typologien	11
	Begriffsdefinition	11
	Quellentypologien	11
V.	Arbeitstechniken	14
V.1	Suchen und Finden von Forschungsliteratur (Bibliographieren)	14
	Allgemeines zum Bibliographieren	14
	Arbeitsschritte	15
V.2	Forschungsliteratur auswerten	17
	Lesen	17
	Annotieren und Exzerpieren	19
V.3	Suchen und Finden von Quellen (Heuristik)	21
V.4	Quellen auswerten	22
	Vorbemerkung zur Subjektivität und Standortgebundenheit von Quellen	22
	Textquellen analysieren und interpretieren	22
V.5	Zitieren und Nachweisen von Literatur und Quellen	24
	Die Bedeutung der bibliographischen Titelaufnahme in der (Geschichts-)Wissenschaft ...	24
	Aufnahme von Zitaten in wissenschaftliche Texte	25
	Bibliographische Titelaufnahme im wissenschaftlichen Apparat und Literatur- verzeichnis	28
VI.	Aufgabenformate des geschichtswissenschaftlichen Studiums	32
VI.1	Referat/Präsentation	32
	Zeiteinteilung und Vorgehen bei der Vorbereitung des Referats	32
	Aufbau des Referats	33
	Aspekte einer gelungenen Präsentationsweise	34

	Das „Handout“/„Thesepapier“ als Unterstützung des Vortrags	35
	Die Rolle der Zuhörenden	36
VI.2	Protokoll.....	37
VI.3	Rezension.....	38
VI.4	Essay	39
VI.5	Exposé.....	41
VI.6	Klausur.....	41
VI.7	Hausarbeit	41
	Ziel der Hausarbeit	41
	Die Fragestellung – Voraussetzung für eine erfolgreich bestandene Hausarbeit.....	42
	Zeitmanagement.....	43
	Idealtypische Arbeitsphasen.....	44
	Aufbau der Hausarbeit.....	45
	Wichtige Formalia im Überblick	48
	Layout und Formatierung	48
	Gütekriterien eines wissenschaftlichen Textes	49
	Häufige Fehlerquellen	51
	Zur Selbstkontrolle Das sollten Sie vor der Abgabe der Hausarbeit überprüfen.....	52
VI.8	Mündliche Prüfung.....	53
	Anforderungen	53
	Hinweise zur Vorbereitung	54
	Die Prüfungssituation	55
	Tipps zum Auftreten als Prüfungskandidat*in	55
	Zur Selbstkontrolle Darauf sollten Sie bei der Vorbereitung der Prüfung achten.....	56
VII.	Wichtige Hilfsmittel für das Studium der Neuesten Geschichte	57
VII.1	Ausgangspunkt der Recherche: Das Fachportal Geschichte der Universitätsbibliothek	57
VII.2	Zugangsvoraussetzungen bei Online-Ressourcen: <i>UniAccount</i> , <i>eduroam</i> und <i>VPN-Client</i>	58
VII.3	Nachschlagewerke, Handbücher und Überblicksliteratur	58
	Gedruckte Reihen (Einführungs- und Überblicksliteratur) (in Auswahl).....	58
	Gedruckte Nachschlagewerke und Handbücher (in Auswahl).....	59
	Online-Ressourcen (in Auswahl)	59
VII.4	Forschungsliteratur.....	60
	Regionale und überregionale Bibliothekskataloge	60
	Bibliographische Datenbanken (in Auswahl).....	60
	Datenbanken speziell für Zeitschriftenaufsätze (in Auswahl).....	61
VII.5	Atlanten (in Auswahl).....	62
VII.6	Quellen: Datenbanken.....	62

VII.7 Weitere Informationsportale und Websites (in Auswahl)	62
VII.8 Rezensionen: Datenbanken und Plattformen (in Auswahl).....	63
VII.9 Wichtige Zeitschriften (in Auswahl)	64
Deutschsprachige Zeitschriften (in Auswahl)	64
Fremdsprachige Zeitschriften (in Auswahl)	65
VII.10 Literaturverwaltungsprogramme.....	65
VIII. Universitätsbibliothek und Fachbibliothek im KG IV	66
VIII.1 Der OPAC (<i>Katalog plus</i>) der Universitätsbibliothek	66
Im OPAC erfasste Bestände	66
Recherchestrategien	66
Weitere Hinweise zur Recherche im OPAC	69
VIII.2 Die Verbundbibliothek im KG IV.....	69
Allgemeine Informationen.....	69
Die systematische Ordnung der Bibliothek	69
Übersicht über die Standorte der Themengruppen	71
VIII.3 Unterstützungsangebote der Universitätsbibliothek.....	72
IX. Bibliographie ausgewählter Einführungsliteratur	72

I. Vorwort

Die Tutorate sind ein integraler Bestandteil der Proseminare und der Einführungsvorlesung am Historischen Seminar und am Seminar für Alte Geschichte. Das Tutorat vermittelt den Studierenden die Arbeitstechniken und methodischen Grundlagen des geschichtswissenschaftlichen Studiums und bereitet sie auf die in den Lehrveranstaltungen geforderten Studien- und Prüfungsleistungen vor. Die Studierenden sollen nicht nur zu Expert*innen historischen Denkens werden, sondern darüber hinaus Kompetenzen im Bereich der Beschaffung, Auswertung und strukturierten Darstellung von Informationen erwerben. Dies sind Qualifikationen, die zugleich über das Feld der Geschichtswissenschaft hinaus für zahlreiche andere berufliche Tätigkeiten von grundlegender Bedeutung sind.

Seit dem Wintersemester 2018/19 ist das Tutorat direkt in die Proseminarsitzungen integriert. Der vorliegende Reader dient der Nacharbeitung und Vertiefung des von den Dozierenden vermittelten Tutoratsstoffs im Bereich der Neuesten Geschichte (19. - 21. Jh.). Für die Mittelalterliche Geschichte und die Geschichte der Frühen Neuzeit liegen bereits entsprechende Tutoratshefte vor, die auch über die Homepage des Historischen Seminars elektronisch abgerufen werden können.

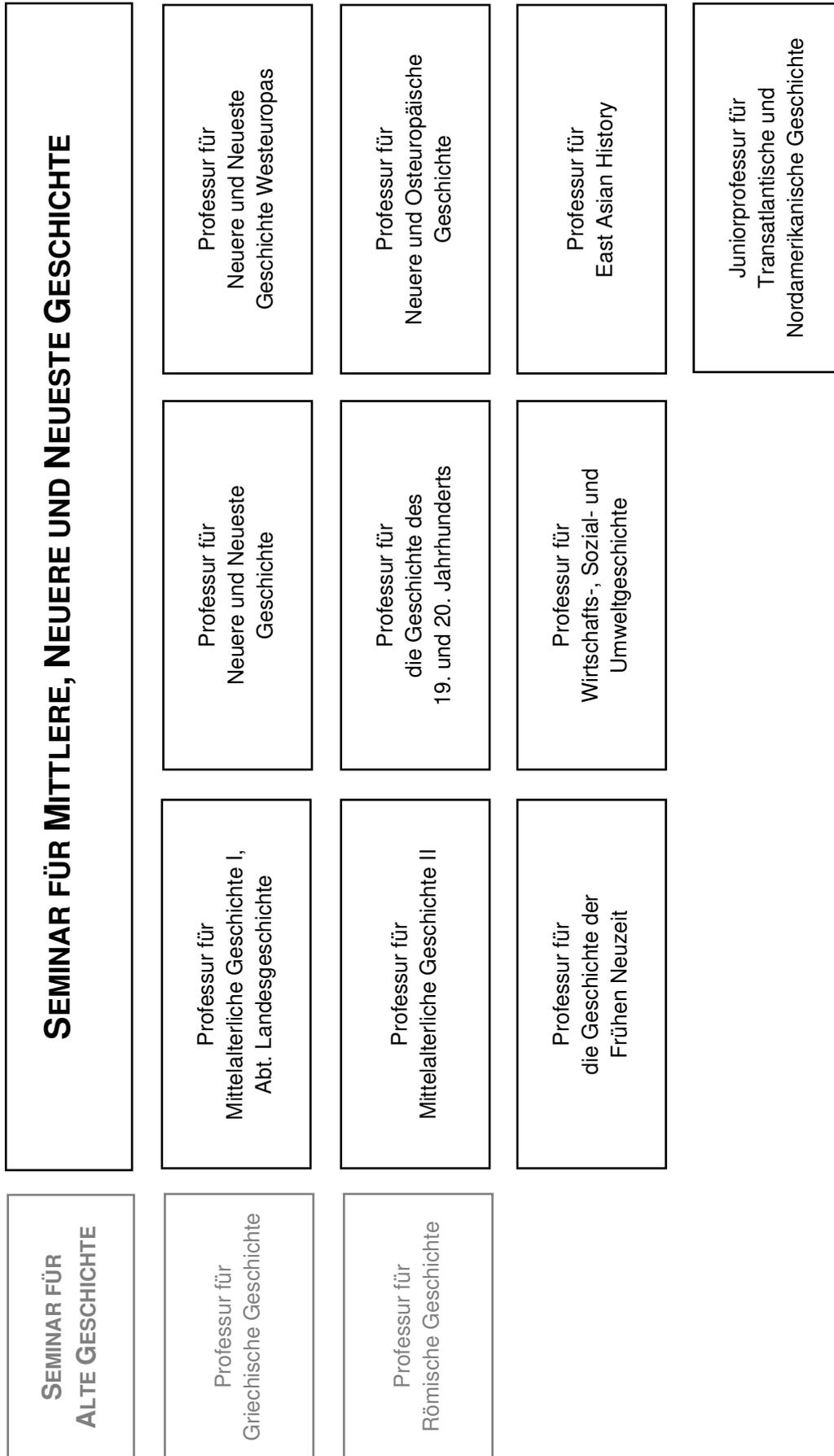
Der vorliegende Tutoratsreader ist folgendermaßen strukturiert: Zunächst sollen die grundlegenden Arbeitsmaterialien der Geschichtswissenschaft und ihre Spezifika vorgestellt werden. In einem zweiten Schritt werden die Arbeitstechniken vorgestellt, die für die Beschaffung und Auswertung der Arbeitsmaterialien benötigt werden. Anschließend daran werden die verschiedenen Aufgabenformate vorgestellt, die im Rahmen des geschichtswissenschaftlichen Studiums zu bewältigen sind. Am Ende befinden sich ein Verzeichnis wichtiger gedruckter und digitaler Hilfsmittel geschichtswissenschaftlichen Arbeitens in der Neuesten Geschichte sowie grundlegende Informationen zur Universitätsbibliothek und zur Fachbibliothek im KG IV. Um eine möglichst schnelle Orientierung innerhalb des Readers zu ermöglichen, sind im Inhaltsverzeichnis sämtliche Zwischenüberschriften aufgeführt.

Wir danken allen Kolleginnen und Kollegen, die uns Material zur Verfügung gestellt haben, insbesondere Frau Dr. Pia Eckhart, Frau Dr. Helke Rausch, Herrn Dr. Theo Jung und Herrn Dr. Heinrich Schwendemann. Außerdem möchten wir uns bei Herrn Dr. Marcus Schröter, dem Fachreferenten für Geschichte der UB Freiburg, bedanken, der mit dem *Fachportal Geschichte* und regelmäßigen Schulungen zu elektronischen Ressourcen in der Geschichtswissenschaft die Orientierung in einer zunehmend digitalisierten Wissenschaft erleichtert. Ein besonderer Dank gebührt der langjährigen und bewährten Tutorin Theresa Ehret, die die Arbeitsmaterialien zusammengestellt, redigiert und formatiert hat. Nicht zu vergessen auch der Dank an die vorausgegangenen Generationen von studentischen Tutor*innen, die die Arbeitsunterlagen entwickelt, bearbeitet, aktualisiert, perfektioniert und anschließend an ihre Nachfolger*innen weitergegeben haben – eine ganz spezifische Rezeptiongeschichte, die zeigt, dass die Tutorate in den historischen Fächern der Universität Freiburg immer eine wichtige Rolle gespielt haben.

Last, but not least möchten wir uns noch beim StuRa der Universität Freiburg für die großzügige finanzielle Unterstützung bedanken.

Die Geschäftsführung des Historisches Seminars

II. Organigramm des Historischen Seminars



*Ein Organigramm des Historischen Seminars einschließlich der Namen der aktuellen Professor*innen findet sich auf der Homepage des Historischen Seminars in der Kategorie Struktur, Personen & Projekte.*

III. Einführung in die Geschichtstheorie und historische Entwicklung der Geschichtswissenschaft

Geschichte als Verhältnis zwischen Vergangenheit und Gegenwart

Geschichte befasst sich mit vergangenen Zeiten, ist aber nicht gleichzusetzen mit Vergangenheit. Vielmehr wird Vergangenheit dann zu Geschichte, wenn aus einem (Orientierungs-)Bedürfnis der Gegenwart Fragen an vergangenes Geschehen gestellt werden. Damit entsteht Geschichte immer aus der Perspektive der Gegenwart, die nach Vergangenem fragt und dieses mit Bedeutung für Gegenwart und Zukunft versieht. Als Geschichte bezeichnen wir somit ein **Verhältnis** zwischen Vergangenheit und Gegenwart.¹

Geschichte ist damit aber auch notwendigerweise von der **Perspektive** derjenigen Personen geprägt, die Fragen an die Vergangenheit richten. Diese Personen sind nicht nur Historiker*innen, die sich professionell und wissenschaftlich mit Geschichte befassen, sondern auch zahlreiche andere Akteur*innen – Individuen, Gruppen oder Gemeinwesen – die in einer Vielfalt von Praktiken auf Vergangenes Bezug nehmen. Diese Praktiken sind beispielsweise Erzählungen, Thesen, Erinnerungen, Forschungen, symbolische Akte, Rituale und Sammlungen. Die Geschichtswissenschaft stellt nur eine Variante dieser zahlreichen Umgangsformen dar und besitzt kein Monopol.²

Wesentliche Merkmale des wissenschaftlichen Umgangs mit Geschichte

Die wissenschaftliche Beschäftigung mit Geschichte im Sinne neuzeitlicher Wissenschaft entstand in der zweiten Hälfte des 18. Jahrhunderts und professionalisierte sich zunehmend im 19. und 20. Jahrhundert. Im Zuge dieser Entwicklung reflektierten Vertreter der noch jungen Disziplin, was Geschichte als Wissenschaft gegenüber anderen Zugängen zu Geschichte auszeichnet. Diese Spezifika der wissenschaftlichen Beschäftigung mit Geschichte wurden von LEOPOLD VON RANKE (1795-1886) und JOHANN GUSTAV DROYSEN (1808-1884) im 19. Jahrhundert formuliert: VON RANKE forderte, dass alle geschichtswissenschaftlichen Aussagen empirisch, d.h. an Quellen, überprüfbar sein müssten und letzteren nicht widersprechen dürften (s.u. „Vetorecht der Quellen“). Folglich ist der **kritische Quellenbezug** eines der zentralen Merkmale, das den wissenschaftlichen Umgang mit Geschichte auszeichnet. Ein weiteres Merkmal stellt die spezifische Methode der Geschichtswissenschaft dar, die sog. **historische Methode**, die von DROYSEN entwickelt wurde. Obwohl sich seit dem 19. Jahrhundert die Zugriffe und Verfahren historischer Analyse erweitert haben, ist die historische Methode mit ihrem Anliegen des **forschenden Verstehens** noch immer zentral für geschichtswissenschaftliches Arbeiten.³

Alle historischen Zugriffe und Verfahren rekurrieren auf das **Beschreiben** und **Erklären** vergangener Phänomene mit dem Ziel, diese zu **verstehen**. Verstehen meint hier, menschliche Motive sowie Handlungen und deren Konsequenzen nachzuvollziehen und dabei nicht nur die Bedeutung dieser Handlungen für die Zeitgenoss*innen, sondern auch für die Gegenwart der Historiker*innen zu entschlüsseln. Diese Entschlüsselung von Bedeutung nennt man **Interpretation**.⁴

Die Lehre vom Verstehen bzw. der Interpretation von Texten und Aussagen wird auch als **Hermeneutik** bezeichnet. Der Prozess historischer Erkenntnis bzw. historischen Verstehens wird dabei als ein zirkulärer Prozess beschrieben, bei dem die Beschäftigung mit wissenschaftlichen Texten, vor allem aber auch Quellen, nicht nur neue Erkenntnisse, sondern immer auch weiterführende, noch präzisere Fragen ergibt.⁵

Da Geschichte, wie oben beschrieben, ein Verhältnis zwischen Vergangenheit und Gegenwart darstellt, bedarf erstere notwendigerweise der Vermittlung in Form der **sprachlichen Darstellung**. Historische Forschung und Darstellung sind untrennbar miteinander verbunden.⁶ Die Darstellung von Geschichte vollzieht sich in Form von **Narrativen**, d.h. Geschichtserzählungen. Diese erzählende Darstellungsform

¹ Kocka, Jürgen: Geschichte als Wissenschaft, in: Budde, Gunilla/Freist, Dagmar/Günther-Arndt, Hilke (Hrsg.): Geschichte. Studium, Wissenschaft, Beruf, Berlin 2008, S. 12-50, S. 15.

² Kocka: Geschichte als Wissenschaft, S. 14-15.

³ Ebd., S. 16-17.

⁴ Ebd., S. 17-18.

⁵ Jordan, Stefan: Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft, Paderborn ³2016, S. 47-48.

⁶ Kocka: Geschichte als Wissenschaft, S. 19.

resultiert daraus, dass Historiker*innen Daten und Informationen zur Vergangenheit in einen **Sinnzusammenhang** stellen. Das Herstellen von Sinnzusammenhängen zwischen Einzelinformationen bezeichnet SCHORS als „die originäre Aufgabe des Historikers“, denn erst durch diesen Sinnzusammenhang entsteht Geschichte.⁷

Diese zentrale Bedeutung der Darstellung in der Geschichtswissenschaft bedingt auch eine elementare, sprachliche Dimension historischen Arbeitens. Die wissenschaftliche Beschäftigung mit Geschichte stellt damit auch einen Bereich dar, in dem sprachliche und argumentative Kompetenzen weiterentwickelt werden, um überzeugende, geschichtswissenschaftliche Narrative zu formulieren⁸. Zugleich fördert das Geschichtsstudium in besonderem Maße die Sensibilität für die Standortgebundenheit und Perspektivität zeitgenössischer und retrospektiver, geschichtswissenschaftlicher Narrative^{9,10}.

Das „Vetorecht“ der Quellen

Nicht nur die retrospektiven Narrative historischer Forschung sind von der Perspektive der Historiker*innen abhängig. Auch die Quellen, die der Geschichtswissenschaft als empirische Basis dienen, sind – wenn auch in unterschiedlichem Maße – von der subjektiven Perspektive und Standortgebundenheit der Person geprägt, die sie verfasst hat. Diese beiden Aspekte werfen die Frage auf, wie Historiker*innen sich gegen den möglichen Vorwurf einer beliebigen, wenn nicht gar willkürlichen Interpretation historischer Phänomene schützen und dem wissenschaftlichen Anspruch ihrer Tätigkeit gerecht werden können.

Auf diese grundsätzliche Problematik des historischen Erkenntnisprozesses bezieht sich das sog. „Vetorecht der Quellen“. Dieser Begriff wurde vermutlich 1977 vom Bielefelder Begriffshistoriker und Geschichtstheoretiker REINHART KOSELLECK (1923-2006) in den geschichtstheoretischen Diskurs eingeführt. Unter dem „Vetorecht der Quellen“ versteht KOSELLECK die Funktion der historischen Quellen als Korrektiv historischer Deutungen. Falsche oder nicht zulässige Deutungen können anhand eines Quellenbefundes als solche identifiziert werden, denn Quellen „verbieten uns, Deutungen zu wagen oder zuzulassen, die aufgrund eines Quellenbefundes schlichtweg als falsch oder als nicht zulässig durchschaut werden können. Falsche Daten, falsche Zahlenreihen, falsche Motiverklärungen, falsche Bewusstseinsanalysen: All das und vieles mehr lässt sich durch Quellenkritik aufdecken.“¹¹

Nach KOSELLECK können Quellen „uns vor Irrtümern [schützen], nicht aber sagen sie uns, was wir sagen sollen“.¹² Daraus wird deutlich, dass das Vetorecht der Quellen nicht dahingehend missverstanden werden darf, dass es Historiker*innen gelingen könnte, die Wahrheit historischer Wirklichkeiten zu behaupten. Die Vergangenheit ist vergangen und aus der Retrospektive nur annäherungsweise in Abhängigkeit von Standort und Perspektive der historisch forschenden Person rekonstruierbar. Die Denkfigur vom „Vetorecht der Quellen“ verneint damit das Ideal der Historiker des 19. Jahrhunderts, die noch davon ausgingen, dass historische Erkenntnis standortunabhängig erlangt werden könne.¹³ Nicht aber stellt KOSELLECKS Konzept infrage, dass auf der Basis der Quellenanalyse *wahre* bzw. objektiv überprüfbare *Aussagen* über historische Wirklichkeiten formuliert werden können.¹⁴

Zusammenfassend lässt sich aus dem sog. „Vetorecht der Quellen“ also ableiten, dass für alle Historiker*innen stets methodisch die Pflicht besteht, genau zu prüfen, ob die formulierten Thesen und Interpretationen anhand der Quellengrundlage tatsächlich haltbar sind.

⁷ Schors, Arvid: Historische Quellenanalyse, in: Wagemann, Claudius/Goerres, Achim/Siewert, Markus (Hrsg.): Handbuch Methoden der Politikwissenschaft, Wiesbaden 2018, S. 1-20, S. 4-5.

⁸ Im sog. Kompetenz-Strukturmodell historischen Lernens nach Waltraud Schreiber als „Re-Konstruktionskompetenz“ bezeichnet. Dies.: Ein Kompetenz-Strukturmodell historischen Denkens, in: Zeitschrift für Pädagogik 54 (2008), S. 198-212, S. 204.

⁹ Im Kompetenz-Strukturmodell nach Schreiber bezeichnet als „De-Konstruktionskompetenz“. Ebd.

¹⁰ Kocka: Geschichte als Wissenschaft, S. 19.

¹¹ Koselleck, Reinhart: Standortbindung und Zeitlichkeit. Ein Beitrag zur historiographischen Erschließung der geschichtlichen Welt, in: Ders./Mommsen, Wolfgang/Rüsen, Jörn (Hrsg.): Objektivität und Parteilichkeit in der Geschichtswissenschaft, München 1977, S. 17-46, hier S. 45-46.

¹² Koselleck, Standortbindung, S. 46.

¹³ So formulierte bspw. Leopold von Ranke als Ziel des Historikers zu „zeigen, wie es eigentlich gewesen“. Ders.: Vorrede zu den Geschichten der romanischen und germanischen Völker, Berlin 1824, S. VI.

¹⁴ Jordan, Stefan: Vetorecht der Quellen, Version: 1.0, in: Docupedia-Zeitgeschichte, 11.02.2010, DOI: <http://dx.doi.org/10.14765/zsf.dok.2.570.v1> (zuletzt geprüft: 08.04.2020).

IV. Materialien für geschichtswissenschaftliches Arbeiten

IV.1 Unterscheidung von Quellen und Forschungsliteratur

Historiker*innen gewinnen ihre Erkenntnisse hauptsächlich aus der Auseinandersetzung mit verschiedenen Arten von **Texten**. Grundsätzlich unterscheidet man die verschiedenen Textmaterialien der Geschichtswissenschaft in **Forschungsliteratur** und **Quellen**.¹⁵

In den folgenden beiden Teilkapiteln sollen zunächst verschiedene Erscheinungsformen der Forschungsliteratur vorgestellt werden, bevor der Begriff der „Quelle“ sowie verschiedene Quellentypologien erläutert werden sollen.

IV.2 Forschungsliteratur: Definition und Erscheinungsformen

Begriffsdefinition

Definition: „Als Literatur bezeichnet man wissenschaftliche Darstellungen, die auf der Basis von Quellen historische Prozesse oder Ereignisse beschreiben, analysieren und bewerten.“¹⁶

Unterschieden wird nach der Publikationsform in **selbstständige** und **unselbstständige** Literatur.

- **selbstständige Literatur** = Die Person, die das Werk verfasst hat, gibt es auch heraus. Das Werk erscheint unter dem Namen dieser Person.
 - z.B. Monographie, Handbuch, Sammelband, Lexikon, Nachschlagewerk, Zeitschrift, Bibliographie
- **unselbstständige Literatur** = Unselbstständig erschienene Publikationen erscheinen innerhalb einer selbstständigen Publikation. Die verfassende und die herausgebende Person sind also nicht identisch. Eine unselbstständige Publikation ist im Onlinekatalog (OPAC, *Online Public Access Catalogue*) der Universitätsbibliothek Freiburg (UB) nur unter dem Titel des selbstständigen Werks, in dem sie erscheint, zu finden.
 - z.B. Aufsatz, Lexikonartikel, Rezension

Im Folgenden sollen die unterschiedlichen Formen selbstständiger und unselbstständiger Literatur vorgestellt und voneinander abgegrenzt werden. Dabei stehen folgende Fragen im Fokus:

- Was leistet die jeweilige Form von Forschungsliteratur bzw. wo sind ihre Grenzen?
- Zu welchem Zweck bzw. Zeitpunkt im Erarbeitungsprozess kann die jeweilige Literaturform genutzt werden?
- Was ist im Hinblick auf Recherche, Nutzen und Auswertung zu beachten?

¹⁵ Häufig findet man auch die Unterscheidung von *Primärquellen* und *Sekundärliteratur*. Dies kann allerdings dann irreführend sein, wenn innerhalb der (Primär-)Quellen unterschieden wird in sogenannte primäre und sekundäre Quellen. *Primär* und *sekundär* bezieht sich in diesem Fall auf die Nähe zum Berichtsgegenstand der Quelle, s. Kap. IV.3 *Quellentypologien*.

¹⁶ Freytag, Niels/Piereth, Wolfgang: Kursbuch Geschichte. Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten, Paderborn u.a. 2004, S. 15.

Formen und Merkmale selbstständiger Literatur

Nachschlagewerke (Sachwörterbücher, Enzyklopädien, Lexika)

Merkmale Datensammlungen in chronologischer/epochaler, geographischer oder alphabetischer Gliederung
meist kurze Artikel zu Stichworten oder Ereignissen

Wann benutzen? zum Einstieg in ein Themengebiet (erste Informationen zu einem Thema/Ereignis/einer Person erhalten)
zur Klärung von Begriffen/Ereignissen etc.
Tipp Historische Konversationslexika – dann verwendet als Quelle – geben Aufschluss über zeitgenössische Begriffsdefinitionen bzw. den zeitgenössischen (populären) Wissensstand zu einem Thema

Vorteile leichter Einstieg in ein Thema über grundlegende Fakten/Ereignisse
Definition grundlegender Begriffe

Nachteile zu knapp, um diese für Hausarbeiten zu benutzen
auch die vermeintlich bloßen Fakten wurden ausgewählt und damit interpretiert – daher sollte die Darstellung mit anderen Nachschlagewerken verglichen werden

Beispiele *Der große Ploetz*
Der Brockhaus
Geschichtliche Grundbegriffe
Atlas zur Geschichte: Putzger Historischer Weltatlas

Handbücher

Merkmale kompakte, überblicksartige Darstellung der Geschichte

- bestimmter Regionen (z.B. Europäische Geschichte, Deutsche Geschichte) oder
- einzelner gesellschaftlicher Bereiche (Geschichte der Internationalen Beziehungen, Wirtschaftsgeschichte, Kulturgeschichte)

kann als Monographie oder als Gemeinschaftswerk mehrerer kompetenter Fachwissenschaftler*innen vorliegen

Wann benutzen? zur Einführung in ein Themengebiet
zum Erwerb von Grundlagenwissen
Literaturhinweise zur bibliographischen Weiterarbeit nutzen

Vorteile kompakt, meist übersichtlich strukturiert, weiterführende Literaturhinweise

Nachteile eher oberflächlich, Bezug zum aktuellen Forschungsstand fehlt häufig

Beispiele Reihe *Geschichte Kompakt* der *Wissenschaftlichen Buchgesellschaft* (WBG)

Reihe *Beck Wissen*

Oldenbourg Grundriss der Geschichte (OGG)

Gebhardt. Handbuch der deutschen Geschichte

Monographien

Merkmale „Einzelschrift“ – i.d.R. gilt: eine verfassende Person – ein Buch

kann eine Gesamtdarstellung (s.o. „Monographie“) oder eine Spezialuntersuchung zu einem abgegrenzten Themengebiet sein (z.B. Ergebnis einer Dissertation, Habilitation oder eines Forschungsprojekts)

erscheinen oft als Teil einer wissenschaftlichen **Reihe**

Hochschulschriften sind ein Typ von Monographien, nämlich publizierte Qualifikationsschriften von Studierenden, Promovierenden oder Habilitierenden an einer Hochschule – Veröffentlichung erfolgt erst nach der Begutachtung

Wann benutzen? zur Vertiefung, wenn bereits Überblickswissen angeeignet wurde, z.B. zur Ausarbeitung von Referaten, Hausarbeiten, Prüfungen o.Ä.

Vorteile im OPAC leicht zu finden

umfangreiche Literatur- und Quellenverzeichnisse

Tipp Eine möglichst aktuelle Dissertation verzeichnet bestenfalls alle relevante Literatur zu einem Thema.

Nachteile lediglich die Interpretation der schreibenden Person, d.h. Darstellung und Interpretation müssen auf jeden Fall kritisch gelesen werden

Tipp Rezensionen (= Buchbesprechungen) können bei der Überprüfung einer Monographie und ihrer Einordnung in den Forschungsstand hilfreich sein.

Sammelbände

Merkmale enthalten mehrere, meist thematisch verwandte Aufsätze (Detailstudien)

zu unterscheiden sind hier die **verfassende** und die **herausgebende Person** (→ man spricht deshalb vom Sammelband auch als „**herausgegebener Monographie**“)

- Die Herausgeberschaft ist für Konzept, inhaltliche Abstimmung und Fertigstellung verantwortlich. Der Sammelband selbst erscheint als selbstständige Literatur unter dem Namen der Personen, die ihn herausgeben.
- Die im Sammelband enthaltenen Aufsätze erscheinen als unselbstständige Literatur.

erscheinen oft als Ergebnis einer Tagung, Vortragsreihe oder eines Forschungsprojekts → zentrale Funktion von Sammelbänden im Wissenschaftsbetrieb, da auf den Tagungen i.d.R. die ausgewiesenen Expert*innen eines Forschungsbereichs versammelt sind

Festschriften sind ein Typ von Sammelband. Gemeinsame Basis der Aufsätze ist nicht ein bestimmtes Thema, sondern ein zu ehrender Wissenschaftler*innen – daher häufig große (thematische) Heterogenität der Beiträge

Wann benutzen? zur Vertiefung, wenn bereits Überblickswissen angeeignet wurde, z.B. zur Ausarbeitung von Referaten, Hausarbeiten, Prüfungen o.Ä.

Vorteile problemorientierte, kompakte Argumentation (ca. 15-20 Seiten), die bei der Erarbeitung der eigenen Argumentation hilfreich sein kann

innerhalb eines Sammelbands verschiedene Fachmeinungen/Interpretationen/Perspektiven

stark forschungsbezogen – damit auch ein guter Einstieg in Forschungsdebatten

Nachteile ggf. weit gefasstes Oberthema
große Heterogenität der Beiträge

Wissenschaftliche Fachzeitschriften (Periodika)

Merkmale themenspezifisch oder allgemeine geschichtswissenschaftliche Zeitschriften

enthalten Aufsätze zu aktuellen Forschungsprojekten und Rezensionen

erscheinen regelmäßig (periodisch)

→ wichtige Diskussionsforen und Kommunikationsplattformen, die über aktuelle Themen und Kontroversen informieren

Tipp Wissenschaftliche Fachzeitschriften sind meist online verfügbar.

zu den Fachzeitschriften gehören auch alle periodisch erscheinenden wissenschaftlichen Veröffentlichungen wie Jahrbücher, Akademieschriften, Bibliographien etc.

Wann benutzen? zur Vertiefung, wenn bereits Überblickswissen angeeignet wurde, z.B. zur Ausarbeitung von Referaten, Hausarbeiten, Prüfungen o.Ä.

Vorteile hohe Aktualität der Forschungsbeiträge durch regelmäßiges Erscheinen und durch einen schnelleren Publikationsprozess als z.B. bei einem Sammelband

Beispiele s. Kap. VII.9 *Wichtige Zeitschriften*

Formen und Merkmale unselbstständiger Literatur

Aufsätze

Merkmale erscheinen in Sammelbänden und Fachzeitschriften

im Vergleich zur Monographie kürzere Abhandlungen eines Themas (Teilaspekt, Detailstudie)

i.d.R. aktuell und forschungsbezogen

Wann benutzen? zur Vertiefung, wenn bereits Überblickswissen angeeignet wurde, z.B. zur Ausarbeitung von Referaten, Hausarbeiten, Prüfungen o.Ä.

Vorteile problemorientierte, kompakte Argumentation (ca. 15-20 Seiten), die bei der Erarbeitung der eigenen Argumentation hilfreich sein kann

Tipp Oft wird ein in einem Aufsatz veröffentlichtes Forschungsergebnis später umfassender in einer Monographie untersucht. Häufig sind aber auch Erkenntnisse einer Monographie in einem Aufsatz zusammengefasst, was einen schnelleren Überblick über Untersuchungsobjekt und Thesen der schreibenden Person ermöglicht.

Rezensionen (Buchbesprechungen)

Merkmale erscheinen in wissenschaftlichen Zeitschriften

kritische Darstellung eines (meist kürzlich erschienenen) Werks

eine gute Rezension thematisiert folgende Aspekte: Intention der schreibenden Person, Grundzüge des Inhalts, Leistungen des Werks in Bezug auf seine Ansprüche, Einordnung in thematisch verwandte Literatur

Wann benutzen? für eine schnelle Gesamtdarstellung/Bewertung eines Werks, um dieses in den Forschungsstand einzuordnen

Tipp Im OPAC sind häufig Rezensionen zu einem selbstständigen Werk (Monographie, Sammelband) verlinkt.

Vorteile erleichtern die Bewertung/Einordnung eines Werks beim Bibliographieren

Nachteile zwischen Erscheinen eines Werks und Veröffentlichung der Rezension in einer Zeitschrift können bis zu drei Jahre liegen – geringere Zeitverzögerung aber bei Rezensionsdiensten im Internet

Beispiele *Internationale Bibliographie der Rezensionen* (IBR)

H-Soz-Kult (<https://www.hsozkult.de/>)

Sehepunkte (<http://www.sehepunkte.de/>)

Perlentaucher (<https://www.perlentaucher.de/>)

s. Kap. VII.8 *Rezensionen: Datenbanken und Plattformen*

Sonderform: Internetdokumente

Internetpublikationen bestimmen in einem immer größeren Maß den wissenschaftlichen Diskurs und sind ebenfalls verwendbar. Allerdings sollte man diese hinsichtlich ihrer Herkunft und wissenschaftlichen Seriosität genau prüfen, denn häufig fehlt die Qualitätskontrolle, die bei Gedrucktem die Verlage und Herausgebergremien übernehmen.

Sonderform: Bibliographien

Bibliographien sind nach verschiedenen Ordnungskriterien zusammengestellte **Literaturverzeichnisse** zu einem bestimmten Fach- oder Themenbereich bzw. zu einem festgelegten Zeitabschnitt oder mit einem spezifischen Bezug. Bibliographien gibt es als selbständige Werke und innerhalb von Darstellungen.

Man unterscheidet folgende Typen:

1) Formale Unterscheidung

- **Abgeschlossene (retrospektive) Bibliographien** verzeichnen die Veröffentlichungen, die in einem bestimmten Zeitraum, dem sog. „Berichtszeitraum“, erschienen sind.
- **Laufende (periodische) Bibliographien** erscheinen regelmäßig, meist jährlich, und erfassen, mit gewisser redaktionell bedingter Verzögerung, auch die neuesten Schriften.

2) Inhaltliche Unterscheidung (logischerweise teils Überschneidungen)

- **Bibliographien der Bibliographien** („Metabibliographien“) bieten einen Überblick über die zahlreichen verschiedenen Bibliographien.
- **Nationalbibliographien** erfassen das ganze Schrifttum eines Landes/einer Sprache.
- **Spezial- oder Fachbibliographien** erfassen die Literatur zu einzelnen Wissensgebieten/Themen bzw. Fachdisziplinen.
- **Bibliographien zu besonderen Publikationen** verzeichnen z. B. Hochschulschriften, Rezensionen, Kongressveröffentlichungen, Forschungsberichte o. ä.
- **Bibliographien rein unselbständigen Schrifttums** sind Verzeichnisse für Aufsätze, Rezensionen u. ä.

IV.3 Quellen: Definition und Typologien

Begriffsdefinition

Quellen sind nach der vielzitierten Definition PAUL KIRNS aus dem Jahr 1947 „alle Texte, Gegenstände oder Tatsachen, aus denen Kenntnis der Vergangenheit gewonnen werden kann“¹⁷:

z.B.

<i>Texte: Schriftquellen</i>	<i>Gegenstände: Sachquellen</i>	<i>Tatsachen als Quellen</i>
→ Urkunden, Akten, Verträge, Briefe, Tagebücher, Reden, Zeitungen, Geschichtsschreibung	→ Bauwerke, Grabfunde, Alltagsgegenstände, Fahrzeuge, Maschinen, Fabriken, Kleidung, etc.	→ Strukturen, Folgen von Entscheidungen, Entwicklungen (Föderalismus, Landes-/Sprachgrenzen)
Bsp.: Gründungsurkunde einer Universität	Bsp.: Gebäude einer Universität	Bsp. Hintergrund zur Gründung einer Universität; Folgen

Von den Quellen unterscheidet man diejenige Literatur, die basierend auf Quellen historische Ereignisse oder Prozesse beschreibt, analysiert, interpretiert und bewertet, also wissenschaftliche Darstellungen.

Jedoch ist diese Unterscheidung nicht absolut, sondern abhängig von dem jeweiligen historischen Problem: Auch wissenschaftliche Literatur kann – für eine entsprechenden Fragestellung – zur Quelle werden (z.B. Analyse von Ereignis x im Spiegel der zeitgenössischen Wissenschaften).

Quellen sind jeweils die unmittelbarsten Zeugnisse derjenigen geschichtlichen Geschehnisse oder Zustände, die Gegenstand historischer Betrachtung sind. D.h. **der Begriff der Quelle ist relativ und hängt von der jeweiligen Fragestellung ab!**

Quellentypologien

Aus erkenntnistheoretischer Sicht haben sich zahlreiche Historiker*innen um eine Differenzierung des Quellenbegriffs bemüht. Die Zweckmäßigkeit derartiger Einteilungen ist jedoch zweifelhaft und kritisch zu prüfen, können sie doch möglicherweise hinsichtlich der weiteren Nutzung „vorverurteilend“ wirken. Vielmehr muss gelten, dass die Untersuchung einer Quelle auf ihre Merkmale nicht Selbstzweck ist, nicht der bloßen Zuordnung in ein Schema dient, sondern **Mittel zum Zweck historischer Erkenntnis** ist. Deshalb muss die äußere und innere Quellenkritik unbeeinflusst von *a-priori*-Kategorisierungen Anwendung finden.

Nachfolgend werden Kategorisierungsmöglichkeiten von Quellen dargestellt und auf ihren Nutzen für den historischen Erkenntnisprozess hin diskutiert. Vorwegnehmend wird hier bereits darauf hingewiesen, dass die **Einteilung und Bewertung der Quellen immer in Bezug auf die eigene, konkrete Fragestellung vorzunehmen sind. Die gängigen Quellentypologien können dabei behilflich sein, sollten aber nicht unreflektiert übernommen werden.**

¹⁷ Kirn, Paul: Einführung in die Geschichtswissenschaft, Berlin ⁵1968 [1947], S. 29.

Kategorisierung von Quellen nach Intention der Urheber*innen (DROYSEN, BERNHEIM, VON BRANDT)

Aufbauend auf den Überlegungen von JOHANN GUSTAV DROYSEN (1808-1884) unterschied ERNST BERNHEIM (1850-1942) den gesamten Komplex der Quellen in:¹⁸

Überreste	Tradition
all das Material, was unmittelbar von den Begebenheiten erhalten geblieben ist	all jenes Material, das bereits mit der Absicht der historischen Unterrichtung hervorgebracht wurde

Diese Unterscheidung hat ihren Sinn für die kritische Reflexion über die Verwertbarkeit von Quellen. Fraglich ist jedoch, ob und inwieweit überhaupt Aussagen über das Kriterium ‚Intention der Urheber*innen einer Quelle‘ getroffen werden können, beispielsweise bei Tagebüchern, Zeitungsartikeln etc.

AHASVER VON BRANDT (1909 - 1977) spricht analog dazu von¹⁹

unabsichtlichen („unwillkürlichen“) Quellen	absichtlichen („willkürlichen“) Quellen
unabsichtliche Hinterlassenschaften vergangener Zeiten, die nicht mit der Zwecksetzung historischer Unterrichtung entstanden sind	alles, was von den Begebenheiten übrig geblieben ist, hindurchgegangen und wiedergegeben durch menschliche Auffassung – genormte Überlieferung mit Blick auf eine Unterrichtung der Mit- und Nachwelt – zu diesem Zweck verfasst/überliefert
<p>= <i>Sachüberreste</i>: Gebäude, Kunstwerke, Gegenstände des tägl. Bedarfs (Möbel, Waffen, Kleidung), körperl. Reste (Skelette), Wappen, Münze u. v. a.</p> <p>= <i>abstrakte Überreste</i>: Institutionen aller Art, Rechts- und Verfassungszustände in mündlicher Überlieferung, Sitten und Gebräuche, Sprachen, Namen, Landschafts- und Siedlungsformen</p> <p>= <i>Schriftgut</i>, das aus geschäftlichen oder privaten Bedürfnissen der jeweiligen Gegenwart entstanden ist, dessen Zweck mithin eine geschäftliche, rechtliche, private Dokumentation, nicht aber eine historisch-belehrende Dokumentation ist (= Schriftgut aus Archiven (Urkunden und Akten)), sonstiges Schriftgut</p>	<p>= <i>primär mündlich überlieferte Traditionen</i>: Mythen, Sagen, Lieder, Erzählungen</p> <p>= <i>schriftlich überlieferte Traditionen</i>: Annalen, Chroniken, Biographien (Viten, Autobiographien), Memoiren, zeitgenössische Geschichtsdarstellungen aller Art; Reisebeschreibungen</p> <p>auch: Quellen zur politischen Unterrichtung, ist diese doch eng mit der historischen Unterrichtung verbunden; Erzeugnisse der Publizistik: Flugblatt, Zeitung</p>

Dieser Typologie ist entgegenzuhalten, dass *jede* Quelle eine Tendenz enthält, Adressat*innen anzusprechen. Keine Urkunde, kein Aktenstück ist „willkürlich“. Auch transportieren Quellen gewöhnlich Informationen, die nicht unmittelbar in der Absicht ihrer Urheber*innen liegen, z. B. sprachliche Konnotationenfelder, die weder willkürlich noch unwillkürlich, sondern eher bewusstes oder unbewusstes Handeln sind. Gerade diese Informationen sind geeignet, von Historiker*innen „gegen den Strich“ gelesen zu werden.

¹⁸ Bernheim, Ernst: Lehrbuch der historischen Methode und der Geschichtsphilosophie, Leipzig 61908 [ND New York 1960].

¹⁹ Von Brandt, Ahasver: Werkzeug des Historikers. Eine Einführung in die historischen Hilfswissenschaften, Stuttgart/Berlin/Köln ¹³1992 [1958], S. 48-55.

Kategorisierung von Quellen nach „Nähe“ bzw. „Ferne“ zum Berichtsgegenstand

Danach unterscheidet man

<i>Primärquellen</i>	<i>Sekundärquellen</i> ²⁰
Quelle zeichnet sich durch unmittelbare Nähe zum Berichtsgegenstand aus	Quelle ist sekundär in Bezug auf eine andere, die ihr zugrunde liegt und damit primär ist

Auch diese Begrifflichkeit ist relativ: Abhängig von der Fragestellung kann ein historiographischer Text einmal Primär-, einmal Sekundärquelle sein. Ebenso abhängig von der Fragestellung ist die Einschätzung, welche Quelle mehr „Wert“ hat. Eine Primärquelle kann gerade durch ihre zeitliche Nähe, ihre Unmittelbarkeit zum Ereignis vorteilhaft sein, eine Sekundärquelle durch ihre zeitliche Distanz, ihre Intersubjektivität infolge eines Vergleichs mehrerer Primärquellen.

Kategorisierung von Quellen nach ihrer Beschaffenheit

Für die Neueste Geschichte sind folgende schriftliche bzw. nicht-schriftliche Quellenarten relevant:

<i>Texte, schriftliche Quellen</i>	<i>Nicht-schriftliche Quellen, Sachquellen/Realia</i>
Vernehmungsprotokolle, Gerichtsakten Tagebücher, Briefe, Autobiographien, Memoiren, Reiseberichte, Lyrik, Literatur Notariats- und Personalakten, Statistiken Gesetze, Verfassungen, Verträge Zeitungen, Zeitschriften, Flugblätter, Pamphlete, Presseartikel, Karten <i>verschriftlichte</i> Reden, Interviews, Tondokumente, Drehbücher	Arbeitsgerät, Maschinen, Fördertürme, Fabrikgebäude, Kleidung, Schmuck, Möbel, Musikinstrumente; Briefmarken o. ä. Bild-, Film- und Tondokumente u. v. a. m.
→ dominierend in der Neuesten Geschichte	→ in der Neuesten Geschichte vor allem für kultur-, sozial-, alltags-, technik- und wirtschaftsgeschichtliche Fragestellungen relevant

Soweit erscheint diese Einteilung sinnvoll; problematisch wird sie in Bezug auf „Misch“-Dokumente und Medien. Ist eine auf Tonband aufgezeichnete Rede Sachquelle oder (gesprochener) Text? Ist ein zum Film umgesetztes schriftliches Drehbuch nicht auch eine Sachquelle? Aus dieser Schriftlichkeitsdiskussion haben sich zwar neue Zugänge und Fragen an die Quellen ergeben; nichtsdestotrotz bleibt die Typologie unter Umständen relativ inhaltsleer.

²⁰ Diese Unterscheidung in Primär- und Sekundärquellen hat nichts mit dem Begriff der Sekundärliteratur zu tun. Bei der grundsätzlichen Unterscheidung von Textmaterial in Quellen und Forschungsliteratur wird häufig auch das Begriffspaar Primärquellen – Sekundärliteratur verwendet. In diesem Zusammenhang wird Forschungsliteratur auch als „Sekundärliteratur“ bezeichnet, weil die wissenschaftliche Darstellung nur sekundär, d.h. erst über den Rückgriff auf die (Primär-)Quellen – die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem historischen Untersuchungsgegenstand stehen – Aussagen formulieren kann.

Kategorisierung von Quellen nach wissenschaftstheoretischem Inhalt

Wirtschafts- geschichte	Sozial- geschichte	Kultur- geschichte	Politik- geschichte	Alltags- geschichte
z. B. Handwerks- geräte, Wirt- schaftsstatistiken, Fabrikbauten, Ar- beitsverträge	z. B. Sozialstatis- tiken, Dokumente zu einer Zunft, Wohnhaus	z. B. Kleidung, Lieder, Fahr- zeuge, architekto- nische Zeug- nisse, Zeitung	Verträge, Urkun- den, Bauten: „die Mauer“, Parla- mentsdebatten	Zeitzeugenbe- richte, Statistiken zur Wohnsitua- tion, Schulge- bäude

Hier gilt es sich zu vergegenwärtigen, dass ein und dieselbe Sache eine Quelle für jede Disziplin sein kann, dies in Abhängigkeit von der jeweiligen Fragestellung.

V. Arbeitstechniken

V.1 Suchen und Finden von Forschungsliteratur (Bibliographieren)

Allgemeines zum Bibliographieren

Das Ermitteln und Sammeln von Quellen und Literatur nennt man **Bibliographieren**.

Wenn Umfang und Intensität auch vom Ziel abhängen (Referat, Hausarbeit, Abschlussarbeit), ist die *zentrale Voraussetzung für jede wissenschaftliche Arbeit doch immer zuverlässiges und differenziertes Bibliographieren*. Nur mit den geeigneten Werken kann man ein Thema souverän bearbeiten – wie man gleichzeitig umso besser und präziser bibliographieren kann, je mehr man bereits über die Thematik weiß. Die grundlegende Strategie ist es also, **Bibliographieren und Erarbeiten des Themas miteinander zu verknüpfen**.

Der Arbeitsweg ist wie der **Gang durch eine immer enger werdende Spirale**²¹: Mit jeder Windung ins Innere präzisiert man das Thema und damit die Literaturliste. Durch den Erkenntnisfortschritt wird man auf neue Aspekte und damit Quellen und Literaturtitel aufmerksam; andere bisher relevant erschienene Bücher und Aufsätze erweisen sich als unwichtig.

Der Arbeitsweg des Bibliographierens lässt sich entsprechend in zwei Phasen unterteilen:

1. Orientierungsphase

- Ziel: Basis- und Überblickswissen (wichtige Forschungsthemen und -kontroversen, Daten, Namen, Begriffe und Ereignisse), um das Thema auf einen konkreten Einzelaspekt/eine Fragestellung eingrenzen zu können – noch keine Detailkenntnisse
- Weg: Nachschlagewerke, Handbücher, Überblicksdarstellungen, etc.

2. Spezialisierungsphase

- Ziel: differenzierte Erarbeitung des Themas/der Fragestellung
- Weg: Spezialliteratur und einschlägige Quellen bibliographieren – Wichtig ist, beim Suchprozess immer wieder das bereits gefundene Material zu lesen und auszuwerten, um die Fragestellung zu präzisieren, ggf. zu revidieren und die Suche zu verfeinern

²¹ Freytag/Piereth: Kursbuch Geschichte, S. 17-18.

1. Schlagwortliste erstellen

Voraussetzung für die Suche in Nachschlagewerken, Lexika, OPAC (*Katalog Plus*) und Datenbanken ist zunächst, **geeignete Suchbegriffe (Schlagwörter)** zu notieren.

Definition Schlagwort: Schlagwörter sind normierte Begriffe, nach denen Literatur in Bibliothekskatalogen oder Datenbanken inhaltlich erfasst werden. Damit sind Schlagwörter eine unerlässliche Ergänzung zur Suche nach „Wörter im Titel“, insbesondere bei fremdsprachiger Literatur.

Tipp Die im OPAC verwendeten Schlagwörter über den Index ermitteln – um nicht nach einem Begriff zu suchen, der im OPAC nicht auftaucht.

Schritte zur Schlagwortliste:

- Recherchebegriffe markieren
- dazu nach Erschließungslogik vorgehen, d.h.
 - konkrete Personen, Zeitpunkte, Räume/Orte, Ereignisse, Institutionen notieren
 - zugleich auch ausreichend viele abstrakte Begriffe berücksichtigen, die jedes Thema umreißen können: Personen, Zeitpunkte, Räume/Orte, Ereignisse, Institutionen, Ideen, Strömungen, Forschungsansätze
 - auch Synonyme und verwandte Begriffe berücksichtigen

2. Relevante Literatur finden: unsystematisches und systematisches Bibliographieren

Hierzu gibt es zwei Möglichkeiten: das systematische und das unsystematische Bibliographieren. Im Folgenden sollen jeweils die Vorgehensweise sowie Vor- und Nachteile der beiden Möglichkeiten dargestellt werden. Dabei wird sich zeigen, dass **nur eine Kombination aus unsystematischem und systematischem Bibliographieren ermöglicht, die für ein Thema relevante Literatur vollständig zu erfassen.**

Unsystematisches Bibliographieren

Unter unsystematischem Bibliographieren versteht man das Auswerten von Literaturverzeichnissen und/oder Fußnoten in neueren Untersuchungen zum Thema. D.h. man nutzt die bibliographischen Vorarbeiten anderer Historiker und übernimmt die für das eigene Thema relevanten Titel in die eigene Bibliographie. Je aktueller die Publikationen, desto besser.

Geeignet als **Ausgangspunkt** sind:

- Literaturangaben und -listen des Dozierenden, Semesterapparat
- Bibliographien in Handbüchern, Nachschlagewerken, Sammelbänden u. a.
- Bibliographie in einer möglichst aktuellen Dissertation, da hierin die gesamte Forschungsliteratur zum Thema erfasst worden sein sollte
- Rezensionen
- Hinweise von Kommilitonen
- Beratungsangebote durch die Fachreferenten/Bibliothekare der UB

Eine weitere Recherchemöglichkeit, die ebenfalls unter das unsystematische Bibliographieren fällt, bietet eine Suchanfrage im **OPAC der UB** sowie in **Onlinedatenbanken**²². Zu beachten ist dabei:

- Suche nach (Unter-)Titelwörtern liefert nur Treffer, die den Suchbegriff exakt in dieser Flexion und Sprache enthalten – eignet sich also vor allem für das gezielte Auffinden von schon bekannten Titeln.
- Zielführender ist daher die **Schlagwortsuche** (s.o. und Kap. VIII.1 *Recherchestrategien*)
- Weitere Recherchestrategien wie Trunkierungen (Platzhalter) nutzen (s. Kap. VIII.1 *Recherchestrategien*)

Auf einen Blick: Vor- und Nachteile des unsystematischen Bibliographierens

Vorteile	Nachteile
Literaturhinweise von Dozierenden oder in der Forschungsliteratur geben Aufschlüsse über die Relevanz der zitierten Literatur. Standardwerke lassen sich so leicht identifizieren.	<p>ggf. mangelnde Vollständigkeit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die gefundene Literatur beruht auf der Vorauswahl derer, auf die man sich bezieht. • Eine relevante Publikation könnte zwar erschienen sein, sich jedoch nicht im Bestand der örtlichen Bibliothek befinden (→ ggf. Fernleihe²³). <p>ggf. mangelnde Aktualität: Je nach Erscheinungsdatum kann die neueste Literatur selbst in einer erst kürzlich erschienenen Monographie noch nicht erfasst worden sein.</p>

Systematisches Bibliographieren

Um die genannten Nachteile des unsystematischen Bibliographierens auszugleichen, muss man auch **systematisch bibliographieren, d. h. Bibliographien auswerten** (zur Publikationsform „Bibliographie“ s. Kap. IV.2 *Sonderform: Bibliographien*)

Mithilfe der erstellten Schlagwortliste sollte zunächst in ausgesuchten abgeschlossenen, dann offenen Bibliographien gesucht werden.

Auf einen Blick: Vor- und Nachteile des systematischen Bibliographierens

Vorteile	Nachteile
weitgehend alles erfasst	kein Einblick in die Eignung der gefundenen Titel ggf. neueste Publikationen (noch) nicht erfasst

Um auch die neuesten Publikationen, die ggf. noch nicht in einer Bibliographie erfasst wurden, zu finden, empfiehlt es sich, die **aktuellsten Hefte der für das Thema einschlägigen Fachzeitschriften** zu durchstreifen. In einer fortgeschrittenen Studienphase ist es außerdem ratsam, sich zu informieren, ob zu einem Thema in nächster Zeit Veröffentlichungen (z.B. von abgeschlossenen Dissertationsprojekten) anstehen. Hierfür eignen sich die historischen Fachportale wie bspw. *H-Soz-Kult* (s. Kap. VII.7).

²² Eine Auswahl einiger wichtiger Onlinedatenbanken finden Sie in Kap. VII *Wichtige Hilfsmittel für das Studium der Neuesten Geschichte*. Eine Übersicht und Verlinkung aller über die UB Freiburg zugänglichen Onlineressourcen finden Sie im [Fachportal Geschichte der UB Freiburg](#). Beachten Sie auch die Hinweise zu den technischen Zugangsvoraussetzungen (*Open Access* bzw. Authentifizierung über *UniAccount*, *eduroam* und *VPN*) in Kap. VII.2 *Technische Zugangsvoraussetzungen bei Online-Ressourcen*.

²³ Medien, die in der UB Freiburg und anderen Freiburger Bibliotheken nicht vorhanden sind, können über das Fernleihportal der UB Freiburg gegen Gebühr bei anderen deutschen Bibliotheken bestellt werden.

V.2 Forschungsliteratur auswerten

Das Geschichtsstudium ist ein „Lesestudium“. Zielgerichtetes Lesen sowie Strategien zur Aufnahme und Verarbeitung gelesener Informationen gehören damit zu den zentralen Arbeitstechniken von Historiker*innen.

Lesen

Lesetechniken und Leseziele

Für einen zielgerichteten und ökonomischen Einsatz des Lesens im Studium und darüber hinaus wurden verschiedene Lesetechniken entwickelt, die sich nach dem jeweiligen Zweck des Lesens unterscheiden lassen:

orientierendes Lesen	schnelles Erfassen der wichtigsten Informationen zu einem Text wie Inhaltsverzeichnis, Klappentext/Abstract, Einleitung, Schluss sowie Informationen über den Autor
diagonales bzw. kursorisches Lesen	rasches Überfliegen des Textes, Erfassen der wichtigsten Textinhalte und -strukturen
punktueller Lesen	nur teilweises Lesen des Textes, unterbrochene Lektüre, Herstellen des Sinnzusammenhangs erfolgt mosaikartig
sequenzielles Lesen	vollständige Lektüre eines Textabschnitts, Lesevorgang folgt dem linearen Textfluss
intensives Lesen	genaues und vollständiges Erfassen von Textinhalt und Textstruktur

Arbeitsschritte zur Durchdringung wissenschaftlicher Texte

Die folgenden Arbeitsschritte sollen Sie einerseits bei der Vorbereitung der für das Seminar zu lesenden Texte unterstützen. Andererseits können Sie die Schritte auch auf Texte anwenden, die Sie für Hausarbeiten oder mündliche Prüfungen bearbeiten.

Ziele Ihrer Textlektüre

Leitfrage, Argumentation und Hauptthesen des Textes

- in eigenen Worten paraphrasieren können
- auf die allgemeinen Leitfragen des Seminars bzw. der Sitzung beziehen können
- vergleichend auf andere Texte beziehen können
- kritisch erörtern und ein selbstständiges Urteil über das Thema sowie über den wissenschaftlichen Ertrag des Textes formulieren können

Überlegen Sie, auf welche Weise Sie ihre Beobachtungen und Überlegungen festhalten könnten, damit Sie diese in der Seminarsitzung abrufen und in die Diskussion einbringen können (s. Kap. V.2 *Annotieren und Exzerpieren*)

Vorgehensweise: Drei Lektürephasen²⁴

Phase 1: GRUNDLAGEN und VERSTÄNDNIS
<p>Formalien und Ursprung des Textes in Erfahrung bringen</p> <ul style="list-style-type: none">• Wer hat den Text verfasst? (Fach, andere Publikationen, Art der Expertise)• Wo ist der Text erschienen? (Disziplin, weiterer Zusammenhang (z.B. Sammelband))• Textsorte/Genre <p>Inhalt sichern</p> <ul style="list-style-type: none">• Was ist das Thema/der Untersuchungsgegenstand?• Wie verläuft der rote Faden der Argumentation?• Welche Haupt- und Nebenthesen werden aufgestellt (Wichtigkeit unterscheiden)?• Wie werden die Thesen belegt (Empirie, Zitate, Beispiele, weitere Argumente)? <p>Grundstruktur des Textes</p> <ul style="list-style-type: none">• These/Antithese? Fallbeispiel? Explikation? <p>Verständnis sichern</p> <ul style="list-style-type: none">• schwierige Begriffe, Namen, Ereignisse nachschlagen <p>Forschungsansatz</p> <ul style="list-style-type: none">• Welcher Zugang zu Thema und Fragestellung wurde gewählt (Disziplin, Theorie, Methode, Begrifflichkeit)?
Phase 2: KRITISCHE LEKTÜRE – Detailanalyse
<p><i>Test 1:</i> Lesen Sie nur den einleitenden und den abschließenden Teil erneut.</p> <ul style="list-style-type: none">• Was ist die leitende Fragestellung des Textes?• (Wie) wird sie am Ende des Textes beantwortet?• Führt die Argumentation im Mittelteil schlüssig zur am Schluss formulierten These? <p><i>Test 2:</i> Gehen Sie den Hauptteil des Textes erneut systematisch durch. Prüfen Sie jede einzelne Argumentationsstufe.</p> <ul style="list-style-type: none">• Wo beginnen einzelne Argumentationsschritte? Wo hören sie auf? Markieren Sie die entsprechenden Stellen im Text.• Ist jeder Argumentationsabschnitt schlüssig?• Wie werden die formulierten Thesen belegt?• In welchem Zusammenhang stehen die einzelnen Argumentationsschritte? Wird das Argument inhaltlich und konzeptionell weiterentwickelt, wird es differenziert, variiert, relativiert?• Sind die Argumentationsschritte im Text nachvollziehbar miteinander gekoppelt oder gibt es logische Sprünge, Leerstellen, Widersprüche?

²⁴ Die hier dargestellte Vorgehensweise basiert auf dem von Frau Dr. Helke Rausch erstellten *Leitfaden Textlektüre. Arbeitsschritte zur gründlichen Verarbeitung wissenschaftlicher Texte*.

Phase 3: KRITISCHE LEKTÜRE – Kritische Würdigung

Wie beurteilen Sie aufgrund der genannten Analyseschritte den **wissenschaftlichen Ertrag** des Textes?

- *Ad Test 1:* Was haben Sie **inhaltlich** und **methodisch** über das Seminarthema aus dem Text gelernt? Was fanden Sie bemerkenswert? Was haben Sie vermisst? Welche über den Text hinausreichende Fragestellung würden Sie gerne an die schreibende Person richten bzw. u.U. selber weiterverfolgen?
- *Ad Test 2:* An welchen Stellen würden Sie den Thesen des Textes widersprechen? Was ist die sachliche Grundlage ihres Gegenarguments (auf welche andere Forschungsliteratur, -position bzw. Empirie würden Sie sich dabei stützen)?

Notieren Sie sich abschließend eine **kurze, begründete Gesamteinschätzung** des Textes.

Mit Blick auf Essay/Hausarbeit

- Denken Sie bei der Analyse der Schwächen und Stärken des Textes stets daran, wie Sie selbst es in Ihrem Essay und in Ihrer Hausarbeit besser bzw. genauso gut machen können.
- Welche alternativen Optionen und Methoden hätte es gegeben? Notieren Sie für sich selbst Kriterien, auf die Sie bei Ihrem eigenen Schreiben achten wollen.

Annotieren und Exzerpieren

Neben den Lesetechniken sollten Sie sich auch Strategien zur Informationsentnahme und -verarbeitung aneignen, die Sie für sich persönlich als besonders geeignet erachten.

Hierfür ist zu empfehlen, in einem ersten Schritt parallel zur Textlektüre wichtige Aspekte des Textes zu markieren und durch Randkommentare zu kennzeichnen. In einem zweiten Schritt sollten Sie ein Exzerpt des Textes anfertigen.

Markieren und Annotieren von Texten

Folgende Kürzel können für Randkommentare genutzt werden (Vorschlag):²⁵

Textinhalt		Textbewertung	
Def	Definition	!	wichtige Passage
Bsp	empirisches Beispiel	F	falsche Behauptung
FO	Forschungsstand	s.	so schon bei N.N.
FS	Fragestellung	Vgl.	anders bei N.N.
Lit	Forschungsliteratur	Q?	fehlender Beleg
Meth	Angabe zur Methode	Ahist	Ahistorisch
T	These	WS	Widerspruch
Zus	Zusammenfassung	Ja	Ich stimme zu.
Zit	zu zitierende Passage	Nein	Ich stimme nicht zu.

²⁵ Nach Lingelbach, Gabriele/Harriet, Rudolph: Geschichte studieren. Eine praxisorientierte Einführung für Historiker von der Immatrikulation bis zum Berufseinstieg, Wiesbaden 2005, S. 88.

Kriterien für ein gutes Exzerpt

Formalia

Dokumenten- kopf	Seminartitel, Dozierende*r, Semester, Datum
Bibliographische Angaben	zum bearbeiteten Text, vollständig und korrekt
Genau Seitenzahlen	Für jede Notiz muss die genaue Seite angegeben werden. Die Angabe von Bereichen kann sinnvoll sein (bspw. Unterkapitel), kann die einzelnen Seitenangaben aber <i>nicht</i> ersetzen.
Zitate	Die wörtliche Übernahme von Formulierungen <i>muss</i> gekennzeichnet werden, inklusive Auslassungen ([...]), außer in Ausnahmefällen sollte versucht werden, den Inhalt zu paraphrasieren, also in eigenen Worten wiederzugeben.
Übersichtlichkeit	Sätze oder Stichpunkte (oder Mischung)? – prinzipiell jedem selbst überlassen Vorteil Stichpunkte: übersichtlicher, mehr Gliederungsmöglichkeiten (Unterpunkte) Vorteil Sätze: Zusammenhänge eventuell klarer, auch nach längerer Zeit gut rekonstruierbar
Vollständigkeit	der jeweils vorliegende Text sollte vollständig exzerpiert werden

Inhalt

Ausführlichkeit	liegt im individuellen Ermessen – Ziel ist es jedoch, die wichtigsten Textinhalte komprimiert darzustellen, das Exzerpt sollte daher deutlich kürzer als der bearbeitete Text sein. Tipp Angemessene Ausführlichkeit kann man immer wieder ausprobieren und nachprüfen (Konnte ich in der Sitzung, aufbauend auf meinem Exzerpt, gut mitdiskutieren? – D. h., war alles Nötige enthalten und habe ich es schnell genug gefunden? / Verstehe ich die Kernaussagen und -argumentation in einem halben Jahr noch?)
Differenzieren	zwischen Fakten, im Text zu findenden Interpretationen sowie eigenen Überlegungen und Kommentaren – Letztere sollten in eckigen Klammern als solche gekennzeichnet werden. Kennzeichnen Sie auch Forschungskontroversen.
Fußnoten	müssen mit einbezogen werden, insbesondere dann, wenn im Originaltext zitiert wird und man dieses Zitat übernimmt – was wiederum angegeben werden muss

Gliederung lässt sich häufig als Zwischenüberschriften mit Angabe der Seitenzahl übernehmen. Ist ein Text nicht hinreichend/sinnvoll gegliedert, gehört es dazu, eine Gliederung zu entwerfen, die dem eigenen Erkenntnisinteresse entspricht.

Quellen Es kann sehr sinnvoll sein, sich zu notieren, welche Quellen für welche Fragen herangezogen wurden/werden können.

V.3 Suchen und Finden von Quellen (Heuristik)

Unter **Heuristik** versteht man in der Geschichtswissenschaft die „Findekunst“ der Quellen. Die Heuristik stellt den ersten Schritt der Quellenarbeit dar. Maßgeblich hierfür ist das jeweilige **historische Erkenntnisinteresse**, da dieses maßgeblich darüber entscheidet, was als Quelle für eine Fragestellung herangezogen wird.

Für das Finden von Quellen ist es zunächst wichtig zu wissen, in welchen Formen Quellen vorliegen. Hierbei unterscheidet man zwischen edierten Quellen in einer **Quellenedition** und nicht edierten, historischen Dokumenten, den **Archivquellen**.

Quelleneditionen

- verfügbar über die örtliche Universitätsbibliothek, ggf. auch online zugänglich
- z.B. Annalen, Memoiren, Autobiographien, Briefe, Reden sowie Sammlungen von Dokumenten wie Urkunden, Verträgen oder Parlamentsprotokollen
- Im Idealfall liegt eine historisch-kritische Edition vor, die nach wissenschaftlichen Grundsätzen erstellt und mit einem textkritischen Anmerkungsapparat versehen ist.
- Auch bei historisch-kritischen Editionen ist der Kontext der Entstehung der Edition zu berücksichtigen, da die Editor*innen eine Auswahl an Texten treffen bzw. von ihrem aktuellen Forschungsinteresse geleitet werden.

Nicht edierte Archivquellen, ggf. als Digitalisat zugänglich

- Gearbeitet wird am authentischen, historischen Dokument bzw. an einem Digitalisat.
- Durch die Digitalisierung wurde der Zugang zu Quellen in den vergangenen Jahren deutlich erleichtert.
 - Zum einen wurden im Rahmen von Digitalisierungsprojekten vielfältige Quellensammlungen im Internet zugänglich gemacht.²⁶ Dies gilt besonders für historische Zeitschriften, Zeitungen sowie Bild- und Tonarchive.
 - Viele Archive stellen digitale Rechercheinstrumente und Quellendigitalisate zur Verfügung.
- Die Bestände eines Archivs sind in sog. **Findbüchern** verzeichnet. Diese liefern nicht nur eine Übersicht der Akten, die einem Bestand zugeordnet sind, sondern auch weitere Hinweise zum Bestand, z.B. Urheberschaft, Laufzeit, grobe inhaltliche Charakterisierung.
- Archivbesuche sind zeit- und ggf. kostenintensiv und werden in Proseminararbeiten üblicherweise noch nicht verlangt. Ein Archivbesuch sollte daher vorab mit der Seminarleitung abgesprochen werden.
- Wer einen Archivbesuch plant, sollte vorab eine schriftliche Anfrage an das Archiv richten, um bereits im Voraus Hinweise auf relevante Quellenbestände zu erhalten.

²⁶ Eine Übersicht digital verfügbarer Quellen zur Zeitgeschichte ab 1945 findet sich in Böick, Marcus/Graf, Rüdiger/Schmeer, Marcel: Zeitgeschichte nach 1945, in: Busse, Laura u.a. (Hrsg.): Clio Guide. Ein Handbuch zu digitalen Ressourcen für die Geschichtswissenschaften, Berlin 2016, <http://www.clio-online.de/guides/epochen/zeitgeschichte-nach-1945/2016> (zuletzt geprüft: 08.04.2020).

Hinweise zur Recherche relevanter Quellen

- Quelleneditionen sind recherchierbar über den **OPAC**.
- **Quellenkunden** verzeichnen und kommentieren gedruckte Quellenwerke zu einer Epoche und einem Themengebiet.
 - z. B.: Baumgart, Winfried (Hrsg.): Quellenkunde zur deutschen Geschichte der Neuzeit von 1500 bis zur Gegenwart, 7 Bde., Darmstadt 1977-2003.
- Das **Fachportal Geschichte der UB Freiburg** verzeichnet nach Region bzw. Epoche gegliedert Datenbanken digitalisierter Archiv- und Bibliotheksbestände (z.B. Zeitungs- und Bildarchive).
- Werten Sie genutzte Bestände in bereits erschienenen Arbeiten aus.
- Bitten Sie die Seminarleitung, Archivar*innen und Bibliothekar*innen um Hinweise auf relevante Quellen.

V.4 Quellen auswerten

Vorbemerkung zur Subjektivität und Standortgebundenheit von Quellen

„Jeder, der etwas berichtet, kann sich täuschen; er kann den Adressaten des Berichts irreführen wollen; er wird in der Regel unvollständig berichten, z.B. weil ihm anderes wichtiger war, als was wir wissen wollen, oder weil er das wegließ, wovon er annehmen durfte, dass es seinen Adressaten ohnehin bekannt war. Ist der Bericht mit bestimmten politischen Zielsetzungen geschrieben, so muss man annehmen, dass diese Ziele den Bericht beeinflusst haben. Berichtet jemand über sich selbst, seine Taten und Absichten, so wird seine Darstellung naturgemäß und ganz unwillkürlich von seinen persönlichen Interessen gefärbt sein. Kein Staatsmann wird Memoiren schreiben, um darzulegen, wie viele Fehler er gemacht habe.“²⁷

Volker Sellin weist hier auf den hohen Grad der **Subjektivität** und **Standortgebundenheit** historischer Quellen hin, die uns stets lediglich einen Ausschnitt einer vergangenen Lebenswirklichkeit zeigen und dies zwangsläufig geprägt von der Perspektive derjenigen Person, die Urheberin einer Text-, Bild- oder Sachquelle ist. Um mit diesem Wesensmerkmal historischer Quellen umzugehen, hat die Geschichtswissenschaft eine **spezifische Methodik** zur Kritik und Interpretation von Quellen entwickelt, die sog. **historische Methode**.

Im Folgenden soll zunächst das Analyseschema der historischen Methode nach DROYSEN (s. Kap. III) sowie eine modernere Variante derselben vorgestellt werden.

Textquellen analysieren und interpretieren

Die Analyseschritte der klassischen *historischen Methode*

1. *Heuristik (s.o.)*

„Findekunst“ der Quellen – Der Arbeit mit Quellen geht ein Erkenntnisinteresse voraus, d. h. Ausgangspunkt ist die Formulierung einer spezifischen Fragestellung, die an die Quelle gerichtet ist.

²⁷ Sellin, Volker: Einführung in die Geschichtswissenschaft, erw. Neuausgabe, Göttingen 2005, S. 49.

2. Kritik

Aussagewert der Quelle für die eigene konkrete Fragestellung ermitteln

Schritte:

- Philologisch-hermeneutische Textkritik
Prüfen, ob die Quelle echt ist in Bezug auf Urheber*in, Entstehungszeit, Komposition/Aufbau und Wortlaut mit Hilfe von Stilkritik, Sprachgeschichte und Textsicherung, d. h. Herstellung des authentischen Textes (→ In kritischen Quellenausgaben bereits überprüft).
- Inhaltliche Kritik
 - Wer hat die Quelle verfasst?
 - Wann entstand die Quelle?
 - Wo wurde die Quelle erstellt?
 - Welche Art von Quelle ist es?
 - Wie ist sie überliefert?
 - An wen richtet sich die Quelle?
 - Mit welchen Mitteln arbeitet sie und zu welchem Zweck?
 - Mit welchem Erfolg/mit welchen Folgen?
- Ideologische Kritik
 - Welchen weltanschaulichen Standpunkt nimmt die verfassende Person ein?
 - Wurde die Quelle in einer Institution verfasst? In welcher? Wie war die Schreibsituation/der Entstehungszusammenhang beschaffen?
- Historische Kritik:
Einordnen in den historischen Kontext (politische, soziale, wirtschaftliche, kulturelle, religiöse Rahmenbedingungen, Wirkungsgeschichte)
 Klären, inwieweit die Quelle als repräsentativ gelten kann.

3. Interpretation

Kernstück geschichtswissenschaftlicher Erkenntnisbildung

Schritte:

- Zusammensetzen der Ergebnisse, die aus der Quellenkritik hervorgegangen sind (= Deutung)
- Zusammenhänge herstellen zwischen den Befunden meiner Quellen und ggf. anderer, die bereits durch Sekundärliteratur bearbeitet wurden; ggf. Vergleiche anstellen

Die Analyseschritte einer moderneren Variante: äußere und innere Quellenkritik

Eine modernere Variante der „Historischen Methode“ unterteilt die Quellenkritik hinsichtlich äußerer und innerer Kritik. Die **äußere Quellenkritik** befasst sich mit Echtheit und Vollständigkeit der Quellen, bei der **inneren Quellenkritik** geht es um ihre Zeitnähe, ihre Perspektive, mögliche Wertungen und Widersprüche. Als dritter Schritt folgt die abschließende **Interpretation** der Quelle.

1. Äußere Kritik = formale Aspekte

- Echtheit der Quelle? (entfällt bei einer kritischen Quellenedition)
- vollständig oder bruchstückhaft?
- Textsorte/Quellengattung?
- Komposition/Aufbau der Quelle?
- Entstehungszeit?
- Entstehungsort?
- Wer hat die Quelle verfasst?
- An wen war die Quelle gerichtet/adressiert?
- unabhängig oder abgeleitet? primäre oder sekundäre Quelle?

2. **Innere Kritik** = *Verhältnis von Wortwahl und Textinhalt*

- Wie berichtet die schreibende Person? Sprache und Stil?
- Verwendung bestimmter (evtl. unbekannter) Begriffe und Symbole?
- Was wird berichtet? Was konnte und was wollte die schreibende Person berichten? Was wird nicht erwähnt?

3. **Interpretation**

- Was hat die schreibende Person vermutlich gemeint?
- Wie wurde die Quelle von historischen Rezipient*innen verstanden?
- Welche Antworten gibt die Quelle auf meine Fragestellung?

Wie auch bei den drei Schritten der Historischen Methode handelt es sich hier um ein eher weit gefasstes Frageraster, innerhalb dessen – je nach Fragestellung – Schwerpunkte bei der Quellenanalyse gesetzt werden können.²⁸

V.5 Zitieren und Nachweisen von Literatur und Quellen

Die Bedeutung der bibliographischen Titelaufnahme in der (Geschichts-)Wissenschaft

Die korrekte bibliographische Titelaufnahme ist in zweifacher Hinsicht für das wissenschaftliche Arbeiten bedeutsam:

Zum einen versteht sich Wissenschaft als ein diskursiver Akt, in dem Forschende ihre eigenen Studien im Forschungsstand verorten sowie Methoden und Ergebnisse Dritter diskutieren und vergleichen. Wissenschaft kommt somit **nicht ohne Bezugnahmen auf das geistige Eigentum Dritter** aus. Die Vorschriften der **§§ 51 und 63 des Urhebergesetzes** fordern einen ordnungsgemäßen Beleg der verwendeten Literatur und Quellen. Andernfalls macht man sich des **Plagiats** schuldig. Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit kann in erheblichem Maße am Umgang mit der bearbeiteten Literatur/den bearbeiteten Quellen gemessen werden. Insgesamt ist es wichtig, einerseits **jegliche fremde Idee als solche zu kennzeichnen**, andererseits **keine Textcollage aus fremden Zitaten und Gedanken**, sondern eine eigenständige wissenschaftliche Arbeit zu liefern, die sich aber auf die bisherigen Erkenntnisse der Forschung bezieht.

Zum anderen dienen (korrekte) bibliographische Angaben dazu, Zitate und Thesen einer wissenschaftlichen Arbeit auf ihre **Richtigkeit hin zu überprüfen**. Ein Text mit falschen oder fehlenden bibliographischen Angaben verliert an Glaubwürdigkeit und als wissenschaftliche Arbeit erheblich an Wert.

Zusammengefasst werden also zwei Anforderungen an wissenschaftliche Texte gestellt:

I. Überlegungen von anderen müssen als solche gekennzeichnet werden (sonst: Plagiat)



Der Ursprung aller (in der Hausarbeit) erwähnten Fakten und Argumente/Thesen, die nicht Allgemeinwissen sind, muss belegt werden.

II. Präsentierte Ergebnisse müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein



Die eigene Argumentation (in der Hausarbeit) muss durch Quellenzitate belegt werden.

²⁸ Schors: Historische Quellenanalyse, S. 10.

Folglich stellen korrekte bibliographische Angaben im Apparat wissenschaftlicher Texte sowie im Literaturverzeichnis ein **wichtiges Kriterium für Wissenschaftlichkeit** dar. Es ist daher wichtig, Fußnoten und Literaturangaben stets mitzulesen.

Was ist überhaupt zitierfähig?

- Zitierfähig sind grundsätzlich alle Quellen und Sekundärmaterialien, die in irgendeiner Form veröffentlicht worden sind.
- Nicht zitierfähig sind hingegen Publikumszeitschriften (z.B. *Hör zu, Brigitte*), es sei denn, es handelt sich dabei um den Gegenstand der Untersuchung.
- Die Grenze zwischen solchen Publikationen und Zitierfähigem bzw. Zitierpflichtigem ist oft fließend. Aus gegebenem Anlass können Publikumsorgane (*Stern, Spiegel, Die Zeit*) zitiert werden.
- Nicht zitiert werden Allgemeingut und stehende Fakten (z.B. Jahresdaten aus dem *Ploetz*, einschlägige Fachausdrücke).

Wieviel zitieren?

Die Menge der verwendeten (und zitierten) Literatur

- Die Menge der Literatur ist abhängig vom Umfang des Themas und der Art der Arbeit (PS-Arbeiten erfordern weniger Lektüre als eine Dissertation).
- Wenige kurze Zeitschriftenartikel oder Überblicksdarstellungen reichen nicht aus.
- Die Menge des Gelesenen ist auch ein Anhaltspunkt für die Vielfältigkeit und Vollständigkeit der Ansatzpunkte, die in der Arbeit enthalten sind.
- Viel gelesen zu haben bedeutet aber nicht unbedingt, das Richtige gelesen und alles verstanden zu haben.

Menge der Zitate im Text

- Es gibt keine Richtlinien für die Menge der zitierten Literatur.
- Zu wenige Zitate können den Eindruck erwecken, man hätte sich nicht genug mit dem Thema beschäftigt.
- Zu viele Zitate können den Textfluss auseinanderreißen.
- **Tipp** Nur zitieren, was die Argumentation stützt!

Aufnahme von Zitaten in wissenschaftliche Texte

Einige Hinweise zur korrekten Einarbeitung von Zitaten in wissenschaftliche Texte

- Zitate müssen EXTREM genau wiedergegeben werden: mit den richtigen Satzzeichen, dem genauen Wortlaut und dem richtigen Layout (z.B. kursiv, fett, usw.). Sollten Sie bestimmte Textstellen hervorheben, so ist dies immer explizit anzugeben („Hervorh. im Orig.“ vs. „Hervorh. d. Verf.“).
- Wenn Zitate in den Fließtext ‚eingebaut‘ werden, sollte die Grammatik des Gesamtsatzes stimmig sein. Achten Sie dabei insbesondere auf Tempus, Numerus und auf die Logik des Verbes. Es ist also nicht erlaubt, ein „Zitat einfügt“, wenn das nicht „zusammenpassten mit dem Gesamtsatz“.
- Auslassungen sind durch eckige Klammern [...] zu kennzeichnen. Dasselbe gilt für „kleinere[] Korrekturen“, die in sehr „unterschiedliche[r] Form“ auftreten können.
- Halten Sie sich mit dem überheblich klingenden Kommentar [sic] so viel wie möglich zurück. Nur bei sinnentstellenden Rechtschreibfehlern ist er sinnvoll zu gebrauchen. Vermeiden Sie das unnötige Ausrufezeichen ([sic!]).

- Die Originalsprache ist prinzipiell vorzuziehen. Je nachdem, welche Sprachen Sie beherrschen und welche Sie bei der (wissenschaftlich geschulten) Leserschaft voraussetzen können, sollten Sie (oder dürfen Sie) die Originalsprache verwenden. (Faustregel: Englisch immer im Original; Französisch und Latein nur, wenn Sie die Sprache selbst ausreichend gut beherrschen; alle anderen Sprachen sind abhängig vom Kontext (für ein Publikum von Romanist*innen können Sie ruhig Spanisch verwenden, in anderen Kontexten eher nicht)). Eine weitere Möglichkeit ist es, im Text eine Übersetzung zu verwenden und das Original in die Fußnote zu verlagern.

Verschiedene Zitatformen und ihre jeweiligen Besonderheiten

Direktes Zitat (i.d.R. nur bei Quellen)

- **Zitat im engen Sinn: wörtliche Übernahme** der Ausführungen einer dritten Person im eigenen Text → **immer in Anführungszeichen!**
- Zu beachten:
 - buchstaben- und zeichengetreue Übernahme
 - keine Korrektur von veralteter Schreibweise oder orthographischer Fehler im Originaltext
 - Auslassungen, Zusätze und Flexionen (grammatikalische Änderungen) werden in eckige Klammern [...] gesetzt.
 - Eigene Hervorhebungen müssen ebenfalls in eckigen Klammern als solche gekennzeichnet werden.
 - Fremdsprachliche Zitate können im Original übernommen werden, sofern es sich um eine Schulsprache handelt und allein der Originaltext den besonderen Charakter des Zitats unterstreicht. Sonst kann die deutsche Übersetzung im laufenden Text und das Original in der Fußnote angeführt werden.
- Die Fußnote steht direkt nach dem Anführungszeichen am Ende des Zitats.

Beispiel

Original: Überall auf der Welt, auch in Europa, war während des 19. Jahrhunderts die Landwirtschaft der größte Beschäftigungssektor. Erst in den Jahren unmittelbar nach dem *Zweiten Weltkrieg* setzte sich in ganz Europa, auch in der Sowjetunion, die Industriegesellschaft als dominanter Gesellschaftstypus durch. Ihre Vorherrschaft war von kurzer Dauer. Bereits um 1970 übertraf in Europa Arbeit im Dienstleistungsbereich den Anteil der Industriearbeit an der Gesamtbeschäftigung. Die klassische Industriegesellschaft war mithin ein flüchtiger Moment in der Weltgeschichte.

Zitat: „Überall auf der Welt [...] war während des 19. Jahrhunderts die Landwirtschaft der größte Beschäftigungssektor.“²⁹

Zitat: „Erst in den Jahren unmittelbar nach dem *Zweiten Weltkrieg* [Hervorh. im Orig.] setzte sich in ganz Europa, auch in der Sowjetunion [Hervorh. d. Verf.], die Industriegesellschaft als dominanter Gesellschaftstypus durch.“³⁰

Zitat: „Ihre Vorherrschaft war von kurzer Dauer. Bereits um 1970 übertraf in Europa Arbeit im Dienstleistungsbereich den Anteil der Industriearbeit an der Gesamtbeschäftigung. Die klassische Industriegesellschaft war mithin ein flüchtiger Moment in der Weltgeschichte.“³¹
→ **Letzteres wurde nicht adäquat zitiert:** Die Verständlichkeit ist eingeschränkt, da Bezüge fehlen! Bei Pronomen sind die Bezugswörter in eckigen Klammern zu ergänzen!

²⁹ Osterhammel, Jürgen: Die Verwandlung der Welt. Eine Geschichte des 19. Jahrhunderts, Bonn 2010, S. 960.

³⁰ Ebd., S. 960-961.

³¹ Ebd., S. 961.

Indirektes Zitat oder Paraphrase (vor allem bei Sekundärliteratur)

- **Zitat im weiten Sinne: sinngemäße Wiedergabe** oder stützende Argumentationshilfe unter Verwendung fremder Gedanken – **keine Anführungszeichen!**
- Wichtiger Hinweis zum Zusatz **Vgl.**
 - Nach manch einer Darstellung zum korrekten Zitieren muss die Fußnote eines indirekten Zitats mit *Vgl.* eingeleitet werden. Dies wird in der geschichtswissenschaftlichen Praxis gegenwärtig aber kaum (noch) so gehandhabt. Verzichten Sie daher auf diesen Zusatz in den Fußnoten zu indirekten Zitaten.
 - **Aber:** Wenn Sie in der Fußnote des indirekten Zitats auf weitere vergleichbare oder gegenläufige Literaturmeinungen verweisen möchten, sind diese zusätzlichen bibliographischen Angaben mit *vgl.*, *ebenso*, *anders aber* oder *dagegen* zu versehen.
- Wird ein längerer Sinnabschnitt paraphrasiert, sollte er mit Formulierungen wie „Osterhammel führt hierzu aus ... (+ Konjunktiv)“ eingeleitet werden. Auf die Formulierung „Nach/Laut Osterhammel...“ steht hingegen der Indikativ.
- Anfang und Ende des indirekten Zitats müssen deutlich sein.
- Die Fußnote befindet sich am Ende des Sinnabschnittes, nach dem Satzzeichen.
- Falls die Paraphrase nur eine kleinere Wortgruppe umfasst, kommt die Fußnote direkt danach, vor dem Satzzeichen.

Beispiel

Zitat: Osterhammel führt aus, dass trotz der fortschreitenden Industrialisierung in den meisten Ländern weltweit – selbst in den USA – die Landwirtschaft weiterhin der dominierende Beschäftigungssektor gewesen sei.³²

Sekundärzitat

- Vermeiden Sie diese „Gebrauchtzitate“. Überprüfen Sie die angegebene Originalstelle des Zitats und zitieren Sie diese.
- Durch übernommene, nicht nachgeprüfte „Belege“ entstehen Fehlzitate und Verzerrungen.
- Falls nach intensiver Nachforschung der Originaltext nicht zu finden ist, kann ausnahmsweise ein Sekundärzitat übernommen werden, das aber als solches gekennzeichnet werden muss mit dem Hinweis *zit. nach*. Handelt es sich wie beim Bsp. unten um ein Sekundärzitat innerhalb einer Paraphrase, empfiehlt sich der Hinweis *mit einem Zitat von...*

Beispiel

Original: Die Reform-Ära soll im „Preußenjahr 2001“ als typisch preußisch gefeiert werden, typisch preußisch war allerdings eher ihr Scheitern. „Revolutionen“, konnte Otto von Bismarck noch Jahrzehnte später unwidersprochen behaupten, „machen in Preußen nur die Könige“.

Zitat: „Die Reform-Ära soll im ‚Preußenjahr 2001‘ als typisch preußisch gefeiert werden, typisch preußisch war allerdings eher ihr Scheitern. ‚Revolutionen‘, konnte Otto von Bismarck noch Jahrzehnte später unwidersprochen behaupten, ‚machen in Preußen nur die Könige‘.“³³

³² Osterhammel: Die Verwandlung der Welt, S. 961.

³³ Wiegrefe, Klaus: Staat von Blut und Eisen, in: Der Spiegel 4 (2001), S. 70-84, S. 79 (mit einem Zitat von Otto von Bismarck).

Zitat im Zitat

- Wörtliche Zitate und Begriffe, die im Originaltext in Anführungszeichen stehen, werden im direkten Zitat in einfache (halbe) Anführungszeichen gesetzt.
- Wörtliche Zitate im indirekten Zitat stehen in normalen Anführungszeichen.
- Ein Zitat im Zitat muss in der Fußnote einzeln belegt werden – zusätzlich zur Fußnote für die gesamte Paraphrase.

Beispiel

Zitat: Wiegreffe lässt in seinem Artikel prominente Zeitgenossen zu Wort kommen, wenn er versucht zu definieren, was „typisch preußisch“³⁴ sei. Der Autor vertritt in dem Artikel die These, dass es heute kaum mehr möglich sei, festzustellen, was authentisches Preußentum und was glorifizierter Mythos sei.³⁵

Anmerkungen (Zusatzinformationen, Erklärungen, Bewertungen)

- Anmerkungen werden in Fußnoten gesetzt. Sie ergänzen den Text, sind aber weder für die Argumentation noch für das Verständnis zwingend notwendig.
- Die Fußnotenziffer
 - steht nach dem Satzzeichen am Ende des Satzes, wenn sich die Anmerkung auf den ganzen Satz bezieht.
 - steht direkt nach einem Wort/einer Wortgruppe, wenn die Anmerkung ausschließlich auf die Wortgruppe Bezug nimmt. Bsp. biographische Zusatzinformationen: Hier steht die Fußnotenziffer direkt nach dem Namen der Bezugsperson.
- Der Text muss auch ohne Anmerkungen verständlich und vollständig sein.

Bibliographische Titelaufnahme im wissenschaftlichen Apparat und Literaturverzeichnis

Allgemeine Regeln für die bibliographische Titelaufnahme

Die bibliographische Titelaufnahme erfolgt nach bestimmten, relativ einheitlichen Regeln, die relevant sind für Literatur-/Quellenangaben auf Handouts, in Hausarbeiten, Fußnoten u. ä.

Wichtig ist die **Eindeutigkeit**, d. h. die Aufnahme aller zum Auffinden des Titels wesentlichen Aspekte, und die **Einheitlichkeit**, d. h. die gewählte Variante durchzuhalten.

Je nach Wissenschaftszweig oder persönlicher Angewohnheit kann die Zitierweise variieren. Die einmal gewählte Zitierweise muss aber in einer Arbeit konsequent und ausnahmslos durchgehalten werden.

Einige Grundregeln, die immer zu beachten sind

- Nicht die Titelangabe auf dem Buchrücken, Einband oder Schutzumschlag (oft verkürzter Titel), sondern die auf dem Titelblatt am Beginn des Buches ist maßgeblich.
- Für gewöhnlich *nicht* genannt werden akademische Titel (Prof. und/oder Dr.) und der Verlag.
- Alle Angaben zu einem Titel werden ohne Unterbrechung wie ein Fließtext hintereinander aufgelistet.
- Die Publikationsform bestimmt das jeweilige Schema der Titelangabe.

³⁴ Ebd.

³⁵ Ebd., S. 84.

Einige Besonderheiten

- Bei mehreren verfassenden bzw. herausgebenden Personen werden die Personen in alphabetischer Reihenfolge angegeben – dies gilt dahingegen nicht für die Reihenfolge der Orte.
- Bei mehr als drei verfassenden bzw. herausgebenden Personen oder Erscheinungsorten kann nach Nennung des ersten Namens oder Erscheinungsortes mit „u.a.“ abgekürzt werden.
- Die Nummer der Auflage wird erst ab Auflage 2 oder höher genannt. Anzugeben sind Veränderungen gegenüber der Erstauflage, z. B. erweiterte (erw.) oder verbesserte (verb.) Neuauflagen.
- Folgende Wörter werden in Fußnoten stets abgekürzt: Hrsg. = Herausgeberschaft; hrsg. v. = herausgegeben von; ders. = derselbe; dies. = dieselbe; Bd. = Band, S. = Seite; Sp. = Spalte
- Fehlende Angaben
 - *fehlende Ortsangabe*: Name, Vorname der verfassenden Person: Titel, o. O. Jahr.
 - *fehlende Jahresangabe*: Name, Vorname: Titel, Ort o. J.
 - *fehlende Angabe zur verfassenden Person*: [Anon.]: Titel, Ort Jahr.
 - *Fehlende Angaben im Buch, die man dennoch kennt, kann man in [...] hinzufügen*: [Name, Vorname]: Titel: o. O. [Ort] o. J. [Jahr].
- Wenn die zitierte Monographie in einer Reihe oder als Beiheft/Sonderheft einer Zeitschrift erscheint, kann man dies (fakultativ) wie folgt angeben:
 - Name, Vorname: Titel (Reihentitel/Zeitschriftentitel Beiheft, Bd. Nummer), Ort Jahr.
- Körperschaften: Auch Körperschaften wie Ministerien, Parteien, wissenschaftliche Gesellschaften oder Vereine können als Herausgeberschaft auftreten. Körperschaften werden aber nur dann als Herausgeberschaft (Hrsg.) angegeben, wenn keine herausgebende Person identifiziert werden kann.

Tip Literaturverwaltungsprogramme wie *Citavi* oder *Zotero* erstellen automatisch bibliographische Angaben und reduzieren so enorm den Aufwand der bibliographischen Titelaufnahme. Die UB bietet hierzu regelmäßig Einführungskurse an (s. Kap. VII.10 *Literaturverwaltungsprogramme*).

Unterschiedliche Zitieretechnik im wissenschaftlichen Apparat und Literaturverzeichnis *Fußnoten/wissenschaftlicher Apparat*

- Unterscheidung **Voll- und Kurzbeleg**
 - Wird ein Titel erstmalig in einer Arbeit zitiert, so findet sich in der Fußnote der Vollbeleg (= vollständige Angabe aller bibliographischen Daten).
 - **s.u. Zitierschema für den Vollbeleg von Forschungsliteratur**
 - Abweichend vom unten stehenden Zitierschema kann nach persönlicher Präferenz – bei einigen Verlagen bzw. Zeitschriften ist dies die Regel – in der Fußnote auch zuerst der Vorname und dann der Nachname der verfassenden Person zitiert werden. Im Literaturverzeichnis steht aber auch dann immer zuerst der Nachname der verfassenden Person. Wenn Sie sich für diese Variante entscheiden, muss sie in allen Fußnoten der Arbeit **einheitlich** sein.
 - Bei jedem weiteren Verweis auf den bereits zitierten Titel, kann ein **Kurzbeleg** verwendet werden (= verkürzte bibliographische Angabe, meist bestehend aus dem Nachnamen der verfassenden Person und Kurztitel, ggf. Jahr). Wichtig ist nur, dass trotz der Abkürzung der Titel weiterhin eindeutig identifizierbar ist.
 - weitere Abkürzungsmöglichkeiten
 - Wird in mehreren aufeinanderfolgenden Fußnoten dasselbe Werk zitiert, kann nach der ersten Fußnote die bibliographische Angabe auf „Ebd.“ und die entsprechende Seitenangabe verkürzt werden.
 - **Tip** Wenn Sie die Fußnoten in Ihrem Text manuell erstellen, sollten Sie erst beim letzten Korrekturdurchgang bibliographische Angaben durch „Ebd.“ ersetzen. Andernfalls kann es passieren, dass Sie, wenn Sie Textpassagen verschieben, nicht mehr identifizieren können, auf welches Werk sich „Ebd.“ ursprünglich bezog.

- Unabhängig von Voll- oder Kurzbeleg muss immer die genaue Fundstelle des Zitats (Seitenzahl) angegeben werden.
 - Zwei aufeinanderfolgende Seiten kann man z.B. als „S. 4f.“ angeben – präziser und daher empfohlen ist aber „S. 4-5“.
 - Mehrere aufeinanderfolgende Seiten müssen mit den genauen Seitenzahlen, z.B. „S. 4-6“ angegeben werden. „S. 4ff.“ ist zu ungenau.
- Jeder Beleg endet mit einem Punkt.

Literaturverzeichnis

- Sämtliche zitierte Literatur muss noch einmal aufgeführt werden.
- Die Literatur wird alphabetisch nach den Nachnamen der verfassenden Personen geordnet.
- Hier wird immer der Vollbeleg angeführt.
- Die Fundstellen einzelner Zitate werden nicht angegeben, der Vollbeleg bezieht sich entweder auf das gesamte Werk oder auf die vollständigen Seitenangaben eines Aufsatzes/einer Rezension.

Zitierschema (Vollbeleg) für Forschungsliteratur (nach Publikationsformen)

Das folgende Zitierschema bietet an manchen Stellen verschiedene Varianten an, z.B. bei der Wahl der Interpunktion (Komma vs. Doppelpunkte).

Die genannten Varianten können nach persönlichen Vorlieben gehandhabt werden, müssen jedoch in der **gesamten Arbeit einheitlich** sein.

Selbstständige Literatur

Monographien Name, Vorname/Name, Vorname: Titel. Untertitel, Erscheinungsort/Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr.

Sammelband Name, Vorname/Name, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel, Erscheinungsort/Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr.

ungedruckte Dissertationen
(eher selten) Name, Vorname: Titel. Untertitel, Diss. Universität Promotionsjahr.

Unselbstständige Literatur

Aufsätze in Zeitschriften Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Titel der Zeitschrift Bandnummer (Jahreszahl), S. Aufsatzanfang-Aufsatzende.

Aufsätze in Sammelbänden Name, Vorname/Name, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name, Vorname/Name, Vorname (Hrsg.), Titel. Untertitel, Erscheinungsort/Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr, S. Aufsatzanfang-Aufsatzende.

Artikel in Lexika/Wörterbüchern Name, Vorname: "Stichwort (= Titel des Lexikonartikels)", in: Name des Lexikons Band, Erscheinungsort/Erscheinungsort ^{Auflage}Erscheinungsjahr-Erscheinungsjahr, S. oder Sp. Artikelanfang-Artikelende.

Rezension Name, Vorname/Name, Vorname (der Rezensenten): Rez. Name, (des Rezensierten) Titel (des rezensierten Werkes), in: Titel der Zeitschrift Bandnummer (Jahreszahl), S. Aufsatzanfang-+Aufsatzende.

Web-Dokumente Nachname, Vorname der verfassenden Person(en): Genauer Titel des Dokuments (Erscheinungsjahr bzw. o. J.), <Online-Adresse/DOI der zitierten Datei>, ggf. Seitenzahl des Zitats (Datum des Aufrufs der Website).

z. B. Schüler, Anja: Der Kampf um das Frauenwahlrecht. Auch eine internationale Angelegenheit (2018), Version 1.0,
<<https://www.bpb.de/geschichte/deutsche-geschichte/frauenwahlrecht/278704/der-kampf-um-das-frauenwahlrecht-auch-eine-internationale-angelegenheit>> (17.03.2020).

*Bitte kopieren Sie beim Nachweis von Web-Dokumenten oder Online-Ressourcen nicht einfach die im Web-Browser sichtbare veränderliche URL, sondern prüfen Sie, ob für die dauerhafte Zitation des Dokuments beispielsweise ein DOI (Digital Object Identifier) existiert, z. B. in Docupedia:
<http://dx.doi.org/10.14765/zzf.dok.2.269.v1>.*

Zitierschema (Vollbeleg) für (unveröffentlichte) Quellen

Zeitgenössische Publikationen Da die Quelle in Form eines Buches vorliegt, gilt hier wie bei der (Forschungs-) Literatur das o.g. Zitierschema.

z.B. Meissner, Otto/Kaisenberg, Georg: Staats- und Verwaltungsrecht im Dritten Reich, Berlin 1935.

Zeitungs-/ Zeitschriften- artikel Name, Vorname: Titel, in: Titel der Zeitung (Datum der Ausgabe), Nr., S. Seite(n) des Artikels.

Quelleneditionen Name, Vorname (Hrsg./Bearb.): Titel der edierten Quelle, Ort Jahr.

Gerade bei Quellenbänden wie auch bei Enzyklopädien und ähnlichen Publikationen ist jedoch oft der Titel des Werks selbst, nicht die Person, die das Werk bearbeitet oder herausgegeben hat, der Orientierungspunkt. Dann den Titel nach vorne ziehen:

Titel der edierten Quelle, bearb./hrsg. v. Vorname Nachname der Herausgeber-schaft/Bearbeitung, Ort Jahr.

z. B. Konrad Adenauer – Teegespräche 1950-1954, hrsg. v. Rudolf Morsey/Hans-Peter Schwarz im Auftrag der Stiftung Bundeskanzler-Adenauer-Haus, bearb. v. Hanns Jürgen Küsters, Berlin 1984 (Rhöndorfer Ausgabe).

Unveröffentliche (Archiv-) Quellen Anzugeben sind neben einer aussagekräftigen Bezeichnung des zitierten Dokuments das Entstehungsdatum (sofern vorhanden) sowie ein Kürzel des Archivs und die Signatur des Archivbestandes:

z.B. Organisations-Richtlinien der parteiamtlichen NS-Presses des Gauess Baden vom Dezember 1932, BArch NS 22/254.

Foto, Film, CD-ROM, Tonträger Die Quellenangabe sollte enthalten: Verfasser- und Sachtitelangabe, Ausgabebezeichnung, Erscheinungsvermerk (Ort, Verlag, Medienproduzent, Jahr), physische Beschreibung (Größe eines Fotos, Dauer eines Films, s/w oder Farbe etc.), ergänzende Angaben, Begleitmaterialien

VI. Aufgabenformate des geschichtswissenschaftlichen Studiums

VI.1 Referat/Präsentation

Drei Typen von Referaten

Referate zu halten gehört zu den wichtigsten und häufigsten Anforderungen während des Studiums. Es gibt drei unterschiedliche Referatstypen: Das Kurzreferat, das „klassische Referat“ (Einzel- oder Gruppenreferat) und die Stundengestaltung.

In der Regel wird in Seminaren ein „klassisches Referat“ verlangt, das immer häufiger auch als „Präsentation“ bezeichnet wird. Erwartet wird hierbei, dass Studierende eigenständig ein Thema unter einer (meist vorgegebenen) Fragestellung vorbereiten und die erarbeiteten Informationen in Form eines Vortrags, der durch den gezielten Einsatz von Medien unterstützt wird, dem Plenum vermitteln. Neben **fachlichen und methodischen Kompetenzen** (Wie beschaffe ich mir die relevanten Informationen? Wie ist das Thema zu strukturieren? Welche Aspekte sind relevant?) sollen Sie auch **mündliche Kompetenzen** üben (Wie kann ich eigenständig ausgearbeitete Sachverhalte vor einer Gruppe präzise, anschaulich und effektiv präsentieren?).

Zeiteinteilung und Vorgehen bei der Vorbereitung des Referats

mind. 3 Wochen vor dem Referat	Verschaffen eines kurzen Überblicks („Handbuchwissen“) Gang zur Seminarleitung: Was wird erwartet? Vorschlag der Gliederung/Gestaltung vorstellen, Ergebnisse notieren Thema und Subthemen bestimmen, Zuständigkeiten bestimmen (im Falle eines Gruppenreferats)
bis ca. 7 Tage vor dem Referat	intensive Literaturrecherche und Lektüre Ausfertigung von Exzerpten, Mitschriften Strukturierung der Informationen Kondensation des erarbeiteten Wissens konkrete Vorbereitung des Referats: Anordnung von Argumenten, Erstellen des Redemanuskripts, Vorbereitung von Karteikarten, Einsatz von Medien, Einteilung des Zeitbudgets, Erstellen von Thesenpapier/Handout/Quellenmaterial für die Seminargruppe
1 Woche vor dem Referat	erneute Rücksprache mit der Seminarleitung
1-2 Tage vorher	letzte praktische Vorbereitungen: Endkorrektur der Materialien, Probedurchlauf mit Zeitmessung , Feinanpassungen

Aufbau des Referats

Ein Referat ist üblicherweise in vier Teile gegliedert. Bei Kurzreferaten fehlt meist der Diskussionsteil.

Jedes Referat ist unterteilt in...

... **Einleitung** Begrüßung, Vorstellung der Referierenden und des Themas

Hinführung zum Thema, ggf. Einordnung in Seminarzusammenhang

Vorstellung der Leitfrage/Problemorientierung und der Gliederung des Referats

evtl. Forschungs- und Literaturüberblick

Wichtig hierbei ist

- Schaffen Sie einen **pointierten Einstieg**, der bspw. durch ein Zitat, Bild oder eine These die Aufmerksamkeit der Zuhörenden erregt.
- Bereiten Sie den Einstieg unbedingt zu Hause vor! Überlassen Sie in dieser Phase nichts dem Zufall.

... **Hauptteil** Achten Sie auf eine strukturierte Darstellung des gewählten Themas (Daten, Personen, Ereignisse, Entwicklungen, Quellen).

- Konzentrieren Sie sich auf die Fragestellung Ihres Referats. Vermeiden Sie überflüssige Exkurse.

Differenzieren Sie bei der Erläuterung des Themas zwischen Fakten und Interpretation.

- Nennen Sie Daten und Fakten, die als Grundlage für die Beantwortung der Fragestellung dienen.
- Arbeiten Sie gleichzeitig Probleme und diskussionswürdige Thesen heraus.
- Achten Sie auf den argumentativen Zusammenhang: Stellen Sie nur diejenigen Aspekte dar, die Sie für Ihre Thesenbildung benötigen. Stellen Sie immer wieder den Bezug der präsentierten Inhalte zur Leitfrage her.

Unterstützen Sie die Zuhörenden bei der Orientierung, indem Sie Hinweise geben, an welcher Stelle des Referats Sie sich befinden.

Teilen Sie das Zeitbudget gut ein (im Manuskript ggf. markieren, welche Aspekte Sie bei Zeitnot kürzen/weglassen können).

... **Schluss** Fassen Sie die zentralen Ergebnisse kurz und prägnant zusammen.

bzw. Zusammenfassung/Fazit Greifen Sie die Fragestellung noch einmal auf und versuchen Sie, diese zu beantworten.

- Nicht immer ist eine eindeutige Lösung möglich. Versuchen Sie ggf. verschiedene Forschungspositionen/Lösungsansätze zu gewichten.
- Begründen Sie Ihre Position/Ihre zentrale These zur Leitfrage.

Versuchen Sie, eine Überleitung zur Diskussion zu schaffen.

Beenden Sie Ihr Referat mit einem aussagekräftigen Satzsatz!

- Überlegen Sie sich diesen vorab!
- Ein schnödes „Das war's soweit von uns“ wirkt unprofessionell und verhindert einen fließenden Übergang in die Diskussion.

...Diskussion Die Diskussionsphase ist je nach Seminarleitung unterschiedlich gestaltet – Klären Sie vorab, was von Ihnen genau erwartet wird.

I.d.R. gilt, die Referierenden sind die Expert*innen in der Diskussion. D.h. die Plenumsdiskussion wird von der Seminarleitung moderiert, die Referierenden sind aber stets die ‚erste Anlaufstelle‘ für Fragen.

Üblicherweise ist die Diskussionsphase zweigeteilt:

- zunächst Klären von Verständnisfragen
- dann Schwerpunkt auf der Auseinandersetzung mit Thesen, die von der Referatsgruppe formuliert wurden, sowie Diskussion von Schlüsselquellen

Die Diskussion der Thesen und Schlüsselquellen stellt den produktivsten und auch nachhaltigsten Teil des Referats dar. Deshalb sollte dieser Teil von den Referierenden gut vorbereitet werden, indem möglichst kontroverse Thesen aufgestellt werden, aber auch mögliche Pro-/Contra-Argumente sowie Antworten vorbereitet werden.

Tipp „Jedes Referat besitzt eine Dramaturgie.“ → Versuchen Sie, eine **Spannungskurve** zu erzeugen und diese auch bis zum Schluss zu halten.

Aspekte einer gelungenen Präsentationsweise

Achten Sie bei der Vorbereitung und Durchführung Ihres Vortrags auf

- Ihre Körpersprache
 - Stehen Sie aufrecht und mit offener Haltung zum Publikum, um die Aufmerksamkeit der Zuhörenden auf Ihre Person zu fokussieren.
 - Stellen Sie Blickkontakt mit möglichst vielen Personen im Publikum her – und keinesfalls nur mit der Seminarleitung!
 - Überlegen Sie, wo Sie Ihre Hände haben.
 - Setzen Sie Gestik ein, um Ihre Argumentation zu unterstreichen, aber gehen Sie dabei maßvoll vor.
- Ihre Sprache
 - Sprechen Sie in einer angemessenen Lautstärke, sodass Sie von allen Zuhörenden verstanden werden.
 - Sprechen Sie langsam und deutlich.
 - Verwenden Sie eine klare, präzise und dialektfreie Sprache – Vermeiden Sie gleichermaßen umgangssprachliche Floskeln und „Gelaber“ sowie eine Häufung von Fremdwörtern, wertenden oder ideologischen Begriffen.
- die Lebendigkeit des Vortrags
 - Versuchen Sie möglichst frei, nur auf der Grundlage von Stichworten, zu sprechen.
 - *Wichtig:* Freies Sprechen ist anspruchsvoll, erfordert Übung und liegt nicht jedem.
 - *Alternative:* Orientieren Sie sich an einem schriftlichen Entwurf des Referats, versuchen Sie dabei aber stets die Zuhörenden anzusprechen und sich immer wieder vom schriftlichen Text zu lösen. Vermeiden Sie das wörtliche Auswendiglernen.
 - Versuchen Sie abwechslungsreich zu sprechen, z.B. durch Pausen und Betonungen.
 - Bleiben Sie sprachlich flexibel.

- die Interaktion mit dem Publikum
 - Referate richten sich an die Studierenden, nicht an die Seminarleitung. Versuchen Sie mit Ihrem Vortrag das Plenum anzusprechen und dessen Wissensstand zu berücksichtigen.
 - Achten Sie auf die Stimmung des Publikums und reagieren Sie ggf., z.B. indem Sie Zwischenfragen zulassen, Unklarheiten direkt beseitigen oder auch Getuschel unterbinden.
- die Dauer ihres Vortrags
 - Üben Sie den Vortrag zu Hause und messen Sie dabei die Zeit!
 - Halten Sie die Zeitvorgabe im Seminar ein!

Sinnvoller Medieneinsatz heißt, dass das Gesagte durch Visualisierungen unterstützt wird

- Üben Sie die Folienwechsel und notieren Sie auf Ihren Handzetteln/Karteikarten o.ä., welche Folie zu welchem Aspekt gezeigt werden soll.
- Nutzen Sie reflektiert illustrierendes Material wie Bilder, Karten etc. an den Stellen, wo Sie das Verständnis erleichtern. Diese Materialien müssen im Vortrag aber auch aufgegriffen werden!
- Setzen Sie Wörter und Texte sparsam auf den Folien um. Nutzen Sie den Text auf der Folie vor allem als Orientierungshilfe für die Seminargruppe. Vermeiden Sie ausformulierte Sätze auf der Folie.
- Alle Bild- und Textelemente der Visualisierung müssen für das Publikum klar erkennbar sein.
- Seien Sie rechtzeitig vor dem Referat im Seminarraum, um die benötigten Medien vorzubereiten und auf ihre Funktionstüchtigkeit hin zu überprüfen.

Tip Holen Sie sich nach der Sitzung oder in der Sprechstunde ein Feedback der Seminarleitung ein. Auf diese Weise kann man viel dazu lernen.

Das „Handout“/„Thesenpapier“ als Unterstützung des Vortrags

Ein Thesenpapier ist eine knappe Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse einer wissenschaftlichen Untersuchung oder eines Vortrags. Es dient der Vorbereitung und Unterstützung der Sitzung. Ihre Meinung als Expert*innen des Themas ist definitiv gefragt und fließt mit in die Bewertung ein. Durch die Formulierung von Thesen unterscheidet es sich von einem Handout/Paper.

Sprechen Sie Ihr Thesenpapier unbedingt vorab mit der Seminarleitung ab.

Ein Thesenpapier enthält folgende **Bestandteile**:

- *Dokumentenkopf*:
 - Albert-Ludwigs-Universität Freiburg i. Br.
 - Historisches Seminar
 - Semester (z.B.: SoSe 2021)
 - Proseminar: vollständiger Titel
 - Leitung/Dozierende*r: Akad. Titel und Name
 - Referent*innen: Name
 - Datum
- *hervorgehobene Überschrift/Leitfrage des Referats*
- *Gliederung des Thesenpapiers*
- *ggf. kurze Auflistung der für das Thema relevanten Daten (Chronologie)*
- *ggf. kurze Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte des Referats, d.h. wichtige argumentative und inhaltliche Ausführungen/Schlussfolgerungen*
- *ggf. Begriffserläuterungen/Fachausdrücke, die nicht im Referat erklärt werden können*

- **Thesen (obligatorischer Bestandteil!):**

Thesen (griech. *thésis* = aufgestellter Satz, Behauptung) sind Behauptungen über einen Zusammenhang. Sie müssen deswegen immer auf den Zusammenhang überprüft bzw. der Zusammenhang muss erklärt werden. Anders formuliert ist eine These eine wertende und interpretierende Aussage eines (an sich unstrittigen) Sachverhalts. Solange eine These eine Behauptung ist, der eine Antithese gegenübersteht, gilt sie als Hypothese. Das Ergebnis kann eine Synthese, die Verifizierung oder auch die Falsifizierung der aufgestellten These sein. An sich ist jeder historische Sachverhalt interpretierbar und kann als Grundlage für die Formulierung einer These dienen. Zugleich ist jede historische Darstellung mit Gegenargumenten und -beweisen angreifbar.

Thesen sind also strittige Interpretationen, die mit Fakten und Quellenbelegen untermauert oder widerlegt werden müssen. Damit Pro- und Contra-Argumente greifbarer werden, dürfen Thesen in einem Referat daher auch überspitzt formuliert werden. Immerhin dienen sie als „Katalysator“ oder „Initialzündung“ einer fruchtbaren Diskussion. Es kann deshalb auch sinnvoll sein, bereits von anderen Historiker*innen formulierte Thesen zu zitieren.

- *Literaturverzeichnis*
- *Anhang: Schriftliche Quellen und Abbildungen (Karten, Bilder, Tabellen, Graphiken, Stammtafeln, etc.)*

Sprache/Form: Achten Sie darauf, dass das Handout den Zuhörenden das Verständnis Ihres Referats erleichtern soll. Folgende Punkte sind deshalb besonders zu beachten:

- Übersichtliche Gliederung/Struktur durch eine klare Formatierung/graphische Darstellung
- Klarheit der Formulierungen
 - Achten Sie bei Stichworten/Halbsätzen auf deren Eindeutigkeit. Formulieren Sie im Zweifel lieber prägnante ganze Sätze.
 - Die entwickelten Thesen sind immer auszuformulieren.
- Platz lassen für Notizen/Anmerkungen der Zuhörenden

Die Rolle der Zuhörenden

Eine gelungene Seminarsitzung mit Referat und Diskussion hängt maßgeblich auch vom Engagement der Zuhörenden ab. Lassen Sie sich nicht ‚berieseln‘, sondern versuchen Sie, die Inhalte der Präsentation stets auf die im Seminar diskutierten Themen und Fragestellungen zu beziehen. Jeder sollte nach der Präsentation im Stande sein, mindestens einen Kritikpunkt, eine Anmerkung oder eine weiterführende Frage anzuschließen. Aktive Diskussionskultur ist gefordert!

VI.2 Protokoll

Grundsätzlich gilt es zwei Typen von Protokollen zu unterscheiden: Das **Verlaufs-** und das **Ergebnisprotokoll**. Damit entscheidet sich auch, welche Inhalte in das Protokoll mitaufgenommen werden müssen. Während ein Verlaufsprotokoll auch den Verlauf der Sitzung bzw. Diskussion dokumentiert, werden im Ergebnisprotokoll nur die Ergebnisse festgehalten.

Das Protokoll dient dazu

- erarbeitete Erkenntnisse für die Seminargruppe festzuhalten.
- Anknüpfungspunkte für die weitere Arbeit der Lerngruppe herzustellen.
- der Seminargruppe einen Einblick in die Durchdringung der behandelten Inhalte zu geben.
- Nicht-Anwesende über die Ergebnisse der Sitzung in Kenntnis zu setzen.

Unabhängig davon, welche Art von Protokoll geschrieben werden soll, sind die Inhalte in knapper Form zusammenzufassen. Die Entscheidung, welche Aspekte von Referat, Stundengestaltung und Diskussion in das Protokoll aufgenommen werden, liegt bei der protokollierenden Person. Ihre Aufgabe ist es, zwischen Relevantem und Irrelevantem zu differenzieren und die richtige Mitte zwischen den beiden Extremen einer lückenlosen Vollständigkeit („Transkript“) einerseits und einer zusammenhanglosen Sammlung von Stichworten andererseits zu finden. Auch Offengebliebenes, ungeklärte Fragen und kontroverse Punkte gehören in das Protokoll. Unter Umständen kann es sinnvoll sein, kleinere Informationen zu ergänzen. Machen Sie dies aber stets kenntlich.

Sprachlich zeichnet sich ein Protokoll durch einen knappen, sachlichen und klaren Stil aus. Stichworte und visuelle Elemente sind erlaubt und erwünscht, sollten aber auch für Nicht-Anwesende nachvollziehbar sein. Die chronologische Reihenfolge der Beiträge in der Sitzung ist nicht maßgeblich. Im Sinne der Klarheit kann es (beispielsweise bei Diskussionen) sinnvoll sein, die Ergebnisse argumentativ statt chronologisch zu gliedern. Das Protokoll soll aus der Perspektive eines neutralen Beobachters verfasst sein, der den Verlauf und/oder die Ergebnisse der Sitzung dokumentiert.

Hinweise zum Erstellen des Protokolls

- Machen Sie sich schon während der Sitzung Notizen zu allen wichtigen Ergebnissen. Achten Sie dabei auch auf die argumentative Struktur der verschiedenen Beiträge (Thesen, Argumente, Gegenargumente, Typologien, Modelle).
- Nutzen Sie Abkürzungen, um effizienter mitschreiben zu können.
- Falls Sie wichtige Begriffe, Daten oder Fakten nicht verstanden haben, fragen Sie am Ende der Sitzung nach.
- Bevor Sie das Protokoll erstellen, verschaffen Sie sich einen Überblick über Ihre gesamten Notizen. Markieren Sie Sinnabschnitte und Gliederungspunkte. An diesem Gerüst können Sie sich Schritt für Schritt inhaltlich vorarbeiten.

Gliederung/Layout

- Dokumentenkopf (wie beim Handout/Thesenpapier)
- übersichtlich gegliederte Darstellung der Sitzungsbestandteile
- ggf. kurzer zusammenfassender Kommentar zur Sitzung, in dem Zusammenhänge zwischen den einzelnen Sitzungsbestandteilen sowie zwischen den Sitzungsergebnissen und dem allgemeinen Seminarthema herausgestellt werden

VI.3 Rezension

Eine Rezension ist eine **Besprechung und kritische Beurteilung einer wissenschaftlichen Publikation**. Sie bezieht sich gewöhnlich auf eine Publikation – meist eine Monographie, manchmal einen Sammelband – seltener auf mehrere Publikationen, die verglichen werden. Die Lektüre von Rezensionen verschafft den Lesenden einen Überblick über Neuerscheinungen und erleichtert so die Entscheidung, welche Bücher sie lesen sollten.

Ziel der Rezension ist also die **kritische Auseinandersetzung mit den Inhalten der besprochenen Schrift**. Daher enthält jede Rezension verschiedene Elemente: eine Einleitung, eine inhaltliche Darstellung und eine wertende Stellungnahme. Obwohl die Elemente im Text manchmal miteinander verflochten sein können, ist es wichtig, sie stilistisch klar voneinander zu unterscheiden. Kennzeichnen Sie deutlich, wo es sich um Inhalte/Thesen des rezensierten Werkes bzw. um die Meinung der Person handelt, die die Rezension verfasst.

Aufbau einer Rezension

Einleitung Am Anfang wird das rezensierte Buch genannt und kurz charakterisiert. Dabei können Aspekte wie Gattung, Erscheinungsort, Umfang und Publikationszusammenhang eine Rolle spielen. Manchmal kann es an dieser Stelle auch sinnvoll sein, einige Worte über die verfassende Person zu verlieren.

Inhaltliche Darstellung Schon aufgrund des beschränkten Textumfangs kann die Wiedergabe der Inhalte keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Dieser Teil dient vielmehr als Grundlage, um die vorgenommene Wertung verständlich und glaubhaft zu machen.

Inhaltliche Elemente, die in diesem Zusammenhang eine Rolle spielen können, sind:

- Thema und Fragestellung
- wichtige Thesen und Argumente
- Gliederung
- Quellenbasis
- methodische Herangehensweise
- theoretische Prämissen und Ansätze
- Verortung der Arbeit im wissenschaftlichen Feld (Forschungstradition, was ist „neu“?)

Stellungnahme Die eigenständige, kritisch würdigende Auseinandersetzung mit dem rezensierten Werk bildet den Kern der Rezension. Zunächst soll dabei die Frage im Mittelpunkt stehen, welches Ziel sich die verfassende Person gesetzt hat und inwiefern sie dieses erreicht hat.

Darüber hinaus sind allgemeine Kriterien des wissenschaftlichen Arbeitens anzulegen, wie beispielsweise:

- Tragfähigkeit der Fallstudien und Belege
- Schlüssigkeit der Argumentation, logischer Aufbau, roter Faden
- sachliche Richtigkeit der Darstellung
- formale Aspekte (Stil, Layout, sprachliche Fehler)
- Bedeutung der gewonnenen Erkenntnisse

Zum Schluss sollen resümierend Stärken und Schwächen der besprochenen Arbeit gewichtet werden. Manchmal ist es sinnvoll, Hinweise darauf zu geben, wie der erarbeitete Erkenntnisstand sinnvoll ergänzt oder erweitert werden könnte.

Hinweise zur sprachlichen Gestaltung

- Für die rhetorische Wirkung der Rezension sind vor allem der erste und der letzte Satz wichtig. Lassen Sie sich hierfür etwas Schönes einfallen!
- Im Allgemeinen soll der Ausdruck im Dienst der Sache stehen und keine allzu blumige Form annehmen, dennoch muss eine Rezension nicht trocken oder langatmig geschrieben sein.
- Fußnoten und Quellenverweise sind in Rezensionen nur dann üblich, wenn Sie das rezensierte Werk auf andere Arbeiten im selben Forschungsfeld beziehen.

VI.4 Essay

Ein Essay ist eine kürzere Abhandlung über ein (wissenschaftliches) Thema in klarer, verständlicher Sprache. Ziel ist es, verschiedene Positionen zu einem Thema abzuwägen, wissenschaftliche Texte kritisch zu beurteilen und einen eigenen Standpunkt zu formulieren. Es geht nicht darum, ein Thema in allen Details vollständig dazustellen, sondern flüssig, **problemorientiert entlang eines ‚roten Fadens‘ zu argumentieren**.

Die **eigene These** sollte nachvollziehbar, gut begründet und bescheiden sein, also nicht den Anspruch erheben, die Forschung völlig umzukrempeln. Im Mittelpunkt des Essays steht die **Reflexion** des Schreibenden; reine Faktenwiedergaben sind zu vermeiden. Kurze, treffende Zitate sind erwünscht und sollen in Fußnoten belegt werden. Ebenso wie bei den Hausarbeiten ist ein hohes sprachliches Niveau anzustreben.

Aufbau eines Essays

Die Gliederung eines Essays folgt dem klassischen Schema Einleitung, Hauptteil, Schluss, ohne dass jedoch diese Teile mit Zwischenüberschriften abgegrenzt werden.

Einleitung Vorstellen der Leitfrage und ggf. der These des Essays

Hauptteil Diskussion der Leitfrage an ausgewählten Texten oder Fallbeispiele
Begründung der These anhand der Texte bzw. Fallbeispiele

Achten Sie auf die logische Struktur des Hauptteils.

- Die einzelnen Abschnitte sollen sinnvolle Argumentationseinheiten bilden.
 - Die Abfolge der Abschnitte soll schlüssig und ihr Zusammenhang explizit gemacht werden.
-

Schluss kurzes Resümee im Hinblick auf die Fragestellung/Thesenbildung
ggf. Ausblick auf weitere Perspektiven

Zur Selbstkontrolle: Aspekte, die Sie vor der Abgabe des Essays noch einmal überprüfen sollten

Textgestaltung	Textformatierung s. Kap. VI.7 <i>Hausarbeit</i> einwandfreies Fußnoten- und Nachweissystem Sorgfalt
Sprache	korrekte Interpunktion, Grammatik und Orthographie analytische, wissenschaftliche Sprache <ul style="list-style-type: none">• Präzision und Klarheit des Ausdrucks• allzu poetische Sprache und Umgangssprache vermeiden• reflektierter Umgang mit Begriffen, Definition/Erläuterung von Fachterminologie
Literaturgebrauch	zielführende Quellen- und Literatúrauswahl Durchdringung der gelesenen Texte und eigenständige Auseinandersetzung mit ihnen kritischer Umgang mit der Forschungsliteratur <ul style="list-style-type: none">• auf Forschungsstand und -kontroversen eingehen• eigene Position beziehen Thesen immer belegen und mit Quellen- oder Literaturangaben nachweisen <ul style="list-style-type: none">• kurze, treffende Zitate• konkrete Beispiele für erläuterte Phänomene
Struktur	argumentatives Vorgehen: Fragestellung – Ausarbeitung/Argumentation – Fazit keine inhaltlichen Wiederholungen, keine überflüssigen Passagen logische, klar erkennbare Struktur (Leserführung) <ul style="list-style-type: none">• Absätze bilden Sinneinheiten• explizite Bezüge zwischen den verschiedenen Textteilen
Argumentation/ Reflexionsniveau	einheitlicher Argumentationsgang, der konsequent von der Fragestellung zur Thesenbildung hinführt („roter Faden“) kritische Einschätzung der eigenen Erkenntnismöglichkeiten stringente und kreative, eigenständige und differenzierte Thesenbildung in Auseinandersetzung mit dem Forschungsstand überzeugende Belege und schlüssige Begründung der Thesen überzeugende Verknüpfung von allgemeinen (und/oder theoretischen) Fragestellungen, Thesen und Tendenzen mit konkreten Fallstudien

VI.5 Exposé

Ein Exposé ist eine Projektskizze und entspricht im Grunde der Einleitung einer Hausarbeit (s. Kap. VI.7 *Aufbau der Hausarbeit*). Das Exposé soll kurz in das Thema einer schriftlichen Arbeit einführen und auf der Grundlage der (bereits gelesenen) Forschungsliteratur (und Quellen) die Fragestellung der Hausarbeit erläutern. Auch die sich daraus ergebende Gliederung soll bereits kurz umrissen werden. Ggf. ist es auch sinnvoll einen Arbeitsplan zu ergänzen, in dem Sie die einzelnen Erarbeitungsschritte und den zeitlichen Rahmen Ihres Projektes aufzeigen. Insbesondere bei Bewerbungen um ein Stipendium, bspw. für ein Promotionsprojekt, wird üblicherweise ein Zeitplan verlangt.

Das Verfassen eines Exposés ist in zweierlei Hinsicht sinnvoll. Zum einen zwingt es einen, die eigenen Gedanken strukturiert darzulegen. So kann man früh erkennen, ob die Fragestellung so „funktioniert“, wie man es sich vorgestellt hat. Zum anderen erleichtert es der Seminarleitung/der Betreuung einzuschätzen, ob das Thema einen sinnvollen Umfang hat und ob es hinreichend durchdacht wurde. Zusätzlich dazu lohnt sich ein Exposé aus einem dritten Grund: Ein geglücktes Exposé kann ein sehr guter Ausgangspunkt für die Einleitung sein.

VI.6 Klausur

Die Proseminar-Klausur besteht aus zwei Teilen, die unabhängig voneinander bestanden werden müssen, um zur Prüfungsleistung im Proseminar (Hausarbeit bzw. mündliche Prüfung) zugelassen zu werden. Gegenstand der Proseminar-Klausur sind mit einem Drittel die Inhalte des Tutorats sowie zu zwei Dritteln die Inhalte des Proseminars.

Die Aufgabenformate und die spezifischen Anforderungen gestalten die Dozierenden individuell. Im Allgemeinen gilt aber, dass die Inhalte der Seminarsitzungen, d.h. Referate, Diskussionen, Quellen und Texte Gegenstand der Klausur sind.

In Vorlesungen wird in der Regel eine Klausur geschrieben, für deren Gestaltung die Kursleitung verantwortlich ist. Entsprechend reicht das Spektrum von einer „reinen“ Multiple-Choice-Klausur bis zu einem Fragenkatalog mit unterschiedlich langen Freitextantworten. Die Fragen zielen dabei nicht nur auf die Reproduktion von vermitteltem Faktenwissen ab, sondern können auch (eher kurze) analytische und interpretierende Antworten verlangen.

VI.7 Hausarbeit

Ziel der Hausarbeit

Ziel einer Hausarbeit ist die **eigenständige Erarbeitung** eines selbstgewählten Themas unter **Anwendung geschichtswissenschaftlicher Arbeitstechniken**.

Folgendes wird entsprechend von Ihnen erwartet:

- selbstständiges Aufwerfen und Beantworten einer problemorientierten Fragestellung
- Beachten und Umsetzen wissenschaftlicher Standards
- kritische Analyse von und Auseinandersetzung mit wissenschaftlicher Literatur
- intensive Arbeit mit historischen Quellen

Die Fragestellung – Voraussetzung für eine erfolgreich bestandene Hausarbeit

Zentral für das Gelingen einer Hausarbeit ist die richtige Wahl der jeweiligen **Fragestellung**. Die Fragestellung sollte dabei nicht deskriptiver Natur sein, sondern vielmehr eine **Hypothese** bilden, die innerhalb der Hausarbeit kritisch überprüft wird.

Das Entwickeln einer Fragestellung ist anspruchsvoll und voraussetzungsreich. **Besprechen Sie daher unbedingt Ihre Fragestellung mit Ihrer Betreuung!** Diese kann Ihnen wertvolle Hinweise geben, ob das Projekt realisierbar ist bzw. ob Sie Ihre Fragestellung noch eingrenzen müssen.

Tipp Wählen Sie lieber ein kleines Thema, das Sie auf dem kleinen Raum und in der kurzen Zeit, die Ihnen zur Verfügung steht, überzeugend bearbeiten können.

Kriterien „guter“ Fragestellungen

- **Problemorientierung:** Die Fragestellung dient der Überprüfung einer Hypothese.
- **Eingegrenzte** Thematik
 - Das Eingrenzen stellt für viele Studierende eine große Herausforderung dar.
 - Möglichkeiten zum Eingrenzen eines Themas
 - Fokus auf eine bestimmte Phase, einen bestimmten Ort/Raum, bestimmte Akteure
 - Fallstudie („am Beispiel von“)
 - einzelne Aspekte/Politikbereiche herausgreifen
 - eine bestimmte Quellengattung betrachten

Vom Thema zur Problemorientierung/Fragestellung

Das Formulieren einer Fragestellung, das aus einem deskriptiven Thema ein problemorientiertes Forschungsprojekt macht, stellt für viele Studierende eine der größten Herausforderungen dar. Da es sich hierbei um einen kreativen Prozess handelt, sollte man sich hierfür ausreichend Zeit lassen. Idealerweise versucht man bereits frühzeitig erste Ideen zu sammeln, die man weiterentwickeln kann.

Strategien, um erste Ideen für eine problemorientierte Fragestellung zu entwickeln, sind:

- Grundlagenwissen erarbeiten, sofern noch nicht vorhanden – d.h. viel lesen, kritische Auseinandersetzung, Fragen formulieren
- Referatsthema auf zentrale Fragen/Probleme hin untersuchen
- Schlüsselquellen lesen – ggf. findet sich ein Quellenzitat, dessen Deutung überprüft werden soll
- prüfen, ob man zwei Phänomene etc. miteinander vergleichen könnte (Vergleich auf eine Leitfrage/wenige Vergleichskriterien hin eingrenzen)
- **Sprechstunde nutzen!** (Erkenntnisinteresse besprechen: Was will ich herausfinden? Ist das Projekt realisierbar? Gliederung vorstellen: Fehlen Aspekte? Eingrenzungsmöglichkeiten)

→ Diese Schritte sind nicht chronologisch geordnet, sondern **überschneiden sich meist**.

Tipp Versuchen Sie, die Fragestellung wirklich als Fragesatz auszuformulieren. So zwingen Sie sich, konkret zu sein und sich zu beschränken auf Fragen, die tatsächlich beantwortbar sind.

Hilfreiche Methoden zur Präzisierung der Fragestellung

- Visualisierung und Vernetzung der Überlegungen (z.B. in einer Mindmap)
- schriftliches Festhalten der Ideen und des Erkenntnisinteresses (in einem Exposé/einer möglichen Einleitung zur Hausarbeit)
- Überlegungen diskutieren (mit Ihren Mitstudierenden/Dozierenden)

Von der Fragestellung zur Gliederung

Die Fragestellung ist der „rote Faden“ der Hausarbeit und beeinflusst daher maßgeblich die Gliederung der Arbeit. Sinnvoll ist, **möglichst frühzeitig** und während der Einarbeitung ins Thema eine **Gliederung zu entwerfen**. Selbstverständlich wird diese für gewöhnlich während oder im Anschluss an die Lektüre noch optimiert, verfeinert oder auch grundlegend umgestaltet. Je sorgfältiger und schlüssiger man gliedert, desto leichter wird das Schreiben der Arbeit fallen.

Der Textkorpus einer Hausarbeit wird formal gegliedert in **Einleitung, Hauptteil und Schluss**, der Hauptteil noch einmal in Unterkapitel. Die **inhaltliche Gliederung** bezieht sich dabei auf den **Hauptteil**, in dem die verschiedenen Argumente zur Beantwortung der Fragestellung erarbeitet werden. Es gilt hier also die **Argumente** der Arbeit zu strukturieren. Hierbei kann das Festhalten der Aspekte/Argumente in einer Mindmap hilfreich sein.

Eine weitere Hilfestellung bei der Anordnung der Aspekte kann hierbei der **methodische Zugriff** geben:

Systematisch-analytischer Zugriff

Ordnung nach abstrakten Kriterien

oder

chronologischer Zugriff

Ordnung nach zeitlicher Reihenfolge

bzw. alternativ **kombinierter Zugriff**

Die Entscheidung, welchen Zugriff man wählt, ist von der spezifischen Fragestellung und dem konkreten Erkenntnisinteresse abhängig.

Was tun, wenn sich die Hypothese als falsch herausstellen sollte?

Sollte sich während der weiteren Erarbeitung des Hausarbeitsthemas die eigene Hypothese als kaum haltbar erweisen, so ist dies nicht zwingend von Nachteil für die Hausarbeit. Anstatt die Hypothese zwanghaft aufrechtzuerhalten, sollten in der folgenden Hausarbeit vielmehr die **Gegenargumente angeführt** und die **Hypothese schließlich zurückgewiesen** werden. In keinem Fall bemisst sich die Qualität einer Hausarbeit an der Richtigkeit ihrer Eingangsthese.

Zeitmanagement

Die Hausarbeit ist die **zentrale Aufgabe des Geschichtsstudiums**, bei der Sie unter Beweis stellen sollen, dass Sie die Methoden des geschichtswissenschaftlichen Arbeitens beherrschen. Die methodischen Herausforderungen sind vielfältig und die inhaltliche Auseinandersetzung mit einem Thema bedarf **Zeit zum „Reifen“**. Planen Sie daher ausreichend Zeit von der Themenfindung bis zur Korrektur und Abgabe ein.

Es ist ratsam, auch folgende Aspekte in die Planung einzubeziehen:

- zusätzliche Arbeit und Aktivitäten (Freunde, Beziehung, Klausuren, Job, Geburtstage ...)
- Literaturbeschaffung (verliehene Bücher (möglicherweise an andere Teilnehmende des Kurses), Öffnungszeiten von Bibliotheken, Fernleihen)
- ggf. nur wenige Sprechstunden des Betreuers in der vorlesungsfreien Zeit, um Rücksprache zu halten
- Unvorhergesehenes (eventuelle Themenänderungen, Krankheit, „schlechte Tage“)

Idealtypische Arbeitsphasen

Generell gehören die folgenden Schritte zur Erstellung einer Hausarbeit. Die Reihenfolge kann aber im Einzelfall abweichen. Bei allen Schritten ist Flexibilität gefragt. Es ist durchaus üblich, dass Sie im Prozess immer wieder auch ein paar Schritte zurückgehen müssen, um weiter zu kommen.

1 Orientierungs- und Planungsphase (s.o.)
Thema eingrenzen, Fragestellung entwickeln (vorläufige) Gliederung/Exposé erstellen Sprechstunde: Fragestellung und Gliederung mit dem Betreuer besprechen; wenn nötig, modifizieren
2 Recherche und Materialbeschaffung
Literatursuche, -auswahl, -beschaffung <ul style="list-style-type: none">• Benutzen Sie nicht nur Überblicksdarstellungen, sondern überwiegend Monographien und Aufsätze, die sich genau mit dem gewählten Thema beschäftigen.• Versuchen Sie, die „Standardwerke“, d.h. die wichtigen Forschungspositionen, sowie aktuelle Literatur zum Thema aufzunehmen.• Vermeiden Sie Dopplungen: Wenn Sie bspw. die Biographie einer Person nur als Hintergrundinformation brauchen, also nicht eigens thematisieren, ist es vielleicht nicht zielführend, vier verschiedene Biographien zu lesen.• Beachten Sie den Unterschied zwischen wissenschaftlicher und nicht-wissenschaftlicher Literatur. Texte und Quellen lesen, bearbeiten (d.h. exzerpieren und kommentieren), auswerten <ul style="list-style-type: none">• Bleiben Sie flexibel. Wenn ein Titel sich als wenig zielführend erweist, legen Sie ihn zur Seite und recherchieren Sie neu.
3 Strukturieren
Material ordnen ggf. Gliederung der Arbeit modifizieren – Entscheidend ist Ihr Argumentationsgang. Die Textteile sollten logische Schritte von der Fragestellung in Richtung der Kernthese bilden.
4 Rohfassung schreiben
Gedanken der Struktur entsprechend ausformulieren sprachliche/stilistische Fragen tendenziell zurückstellen Einleitung: kann sowohl am Anfang als „Fahrplan“/„Selbstverpflichtung“ bzw. am Ende verfasst werden, je nach eigenen Bedürfnissen Tipp Für viele ist der Gebrauch eines sogenannten ‚Schreibschemas‘ zu empfehlen, in dem die wichtigsten Argumentationsschritte und Beispiele in Stichworten aufgelistet sind.
5 Überarbeiten
inhaltlich: verständlich? vollständig bzw. prägnant genug? Überflüssiges streichen sprachlich/stilistisch: treffend? präzise Begriffe? ansprechend? verständlich? formal: Fußnoten, Belege/Kurzbelege, Zitate usw. korrekt eingefügt? grammatikalisch, orthographisch: Satzbau, Kommata, Groß-/Kleinschreibung, Tippfehler usw.? Layout: Schriftsatz/-größe, Seitenrand, Zeilenabstand usw.
6 durch andere Korrektur lesen lassen
sehr hilfreich, um Nachvollziehbarkeit der Argumentation sowie Tippfehler zu korrigieren, für die man selbst „betriebsblind“ geworden ist ausreichend Zeit einplanen für das Korrekturlesen sowie Einarbeiten der Rückmeldungen Tipp Es ist sinnvoll, den Text ca. eine Woche ‚ruhen‘ zu lassen, bevor man ihn korrigiert.

7| Abgabe

8| Rückmeldung einholen

Sie sollten die Arbeit unbedingt mit Ihrer Betreuung nachbesprechen! Feedback gibt nicht nur Selbstvertrauen durch Lob, sondern auch Anregungen zur Verbesserung, indem Schwächen der Arbeit besprochen werden.

Tipps zum Arbeitsprozess

- Schieben Sie die Arbeit nicht zu lange vor sich her, sondern „ziehen“ sie sie „durch“.
- Erstellen Sie einen Zeitplan, an den Sie sich (so gut wie möglich) halten.
- Nutzen Sie die Gelegenheit, relativ frei zu arbeiten und eigene Ideen zu entwickeln und umzusetzen.
- Haben Sie keine Angst vor Quellenarbeit!
- Stellen Sie Ihre Arbeit zur Diskussion (Eltern, Freunde, Mitstudierende): Dabei kann man Kohärenz und Verständlichkeit überprüfen sowie inhaltliche/argumentative Defizite entdecken.
- Lassen Sie Ihre Arbeit von Eltern/Freunden/Mitstudierenden Korrektur lesen und planen Sie hierfür ausreichend Zeit ein!

Aufbau der Hausarbeit

Die folgende Gliederung ist das Grundprinzip jeder wissenschaftlichen Publikation von der Hausarbeit über den wissenschaftlichen Aufsatz bis zur Promotions- oder Habilitationsschrift.

Titelblatt keine Seitenzahl

Layout s.u.

Inhaltsverzeichnis Das Inhaltsverzeichnis gibt die Gliederung der HA wieder und ist damit ein erstes Indiz für die Qualität der Arbeit.

Alle Kapitel der Hausarbeit müssen im Inhaltsverzeichnis aufgeführt sein. Das Titelblatt und das Inhaltsverzeichnis selbst tauchen nicht im Inhaltsverzeichnis auf.

Die Titel im Inhaltsverzeichnis und die Kapitelüberschriften sowie die Seitenzahlen müssen übereinstimmen.

Erstellen Sie das Inhaltsverzeichnis am besten automatisch.

Die erste Seite ist die erste Seite der Einleitung.

Einleitung
(ca. 15% der
vorgegebenen
Seitenzahl)

Einführendes Kapitel zur Orientierung des Lesepublikums

- zum Thema hinführen – Interesse der Lesenden wecken
- Relevanz der Fragestellung erläutern (Warum lohnt es sich, diese Frage zu stellen?)
- Eingrenzung der Frage auf bestimmten Untersuchungszeitraum, Raum, Akteure, Sektoren, Aspekte etc. begründen
- methodische Vorgehensweise erläutern (Fallstudie? Vergleich? Transfer?)
- zentrale Begriffe definieren
- Forschungsstand (der verschiedenen Positionen, ggf. Defizite/Lücken im Forschungsstand) darstellen
- Überblick über die verwendete Literatur inklusive Quellen geben, die geeignet sind, um Fragestellung zu beantworten
- Vorgehen/Gliederung der Arbeit skizzieren

Tipp Sinnvollerweise wird die Einleitung tatsächlich zu Beginn des Schreibprozesses als „Fahrplan“ formuliert. Dadurch erkennt man rechtzeitig, ob der Aufbau der Arbeit schlüssig ist. Allerdings sollte sie zum Schluss noch einmal auf ihre Stimmigkeit geprüft und u. U. modifiziert werden.

Hauptteil
(ca. 70% der
vorgegebenen
Seitenzahl)

Erörterung/Bearbeitung der Fragestellung

- Arbeit am zuvor gestellten Auftrag! Was nicht der Beantwortung der Fragestellung dient, gehört nicht in die Arbeit!
- sinnvolle, konsequente Gliederung beachten – Die einzelnen Aspekte/Argumente sollten im Umfang ihrer Betrachtung einigermaßen ausgewogen sein.

Ziel: Zusammenhänge darstellen und Argumentation entwickeln. Dies geschieht durch die sinnvolle Einteilung von Kapiteln und Absätzen.

- Absätze umfassen weder nur einen Satz, noch eine ganze Seite, sondern einen Gedankengang. Mehrere Gedankengänge ergeben ein Kapitel.
- (Unter-)Kapitel sollten so umfangreich sein, dass eine plausible Argumentation entwickelt werden kann.

Ggf. kann am Ende eines längeren Kapitels ein Zwischenfazit in Bezug auf die Fragestellung gezogen werden.

Gliederung in Kapitel

- logische Kapitelfolge
- Zusammenhang zwischen den Kapiteln explizit machen
 - kurz erklären, warum dieses Thema jetzt folgt
 - am Ende jedes Kapitels kurze Abschlussbilanz (1-2 Sätze), die den Zusammenhang zum nächsten Kapitel verdeutlicht
- einzelne Kapitel bilden sinnvolle Argumentationseinheiten (i.d.R. mind. 2-3 Seiten)
- aussagekräftige Überschriften wählen

Schluss (ca. 15% der vorgegebenen Seitenzahl) Wiederaufgreifen der Fragestellung
Resümee des Argumentationsgangs der Arbeit, ohne ihn unnötig ausführlich zu wiederholen
Bewertung des Bearbeiteten/Beantwortung der Fragestellung

- Welche Ergebnisse lieferte die Bearbeitung der Fragestellung?
- Wie kann die Fragestellung beantwortet werden und warum?

→ Die abschließende These sollte sich logisch aus der Argumentation der Arbeit ergeben!

ggf. Ausblick (weiterführende Thesen und Fragestellungen) formulieren

Der Satzsatz „entlässt“ die Lesenden aus der Lektüre und sollte daher sorgfältig formuliert sein.

Quellen- und Literaturverzeichnis Alle in der Hausarbeit verwendeten Literaturtitel und Quellen müssen aufgeführt werden (in getrennten Verzeichnissen).

- Anzahl der Titel hängt von Thema, Forschungsstand und Quellenlage ab.
- Faustregel Proseminars-HA: ca. 10 bis 15 Titel sowie überschaubarer Quellenkorpus

Ordnen Sie Literatur und Quellen alphabetisch nach Nachnamen der verfassenden Personen. Anonyme Schriften werden ganz nach vorne gezogen und untereinander ebenfalls nach dem ersten Nomen alphabetisiert.

Versehen Sie Internetquellen mit dem Datum des Zugriffs.

Wenn man viele und unterschiedliche Quellen verwendet, kann man sie nach a) gedruckten und ungedruckten oder b) Quellengattungen (Memoiren, Akten, Zeitungen etc.) trennen.

Seitenzahlen werden nur bei Aufsätzen bzw. (Lexikon-/Zeitung-)Artikeln angegeben. Bei Monographien gibt man im Literaturverzeichnis das ganze Werk an.

Das Literaturverzeichnis muss *einheitlich* sein.

Setzen Sie das Quellen- und Literaturverzeichnis auf eine neue Seite und nicht direkt unter das Ende des Fließtextes.

Ggf. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis Diese sind optionale Bestandteile. Ein Abkürzungsverzeichnis zum Beispiel ist dann notwendig, wenn in der Arbeit eine Reihe von nicht allgemein üblichen Abkürzungen auftritt. Doch sollte man im Text bei der ersten Erwähnung des Begriffs diesen ausschreiben und die Abkürzung in Klammern angeben.

Evtl. Anhang (z.B. Statistiken, Karten, Quellentexte) 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.

Ggf. Selbstständigkeitsklärung nur bei studentischen Arbeiten

Wichtige Formalia im Überblick

- Wählen Sie aussagekräftige Kapitelüberschriften (nicht: Kapitel 1, Kapitel 2...).
- Achten Sie auf den wissenschaftlichen Apparat mit Fußnoten (keine Endnoten!) und die Bibliographie am Ende.
 - **Zitate**: direkte (aus Quellen) und indirekte (aus Forschungsliteratur)
 - ggf. Anmerkungen (z.B. Definitionen, weiterführende Literatur) in den Fußnoten
- Verwenden Sie eine wissenschaftliche Sprache mit Fachausdrücken.
- Verwenden Sie eine korrekte Sprache (hinsichtlich Grammatik, Satzbau, Orthographie und Zeichensetzung).
- Beachten Sie den vorgegebenen Umfang (zzgl. Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis usw.) der Arbeit.
 - Proseminar: 12-15 Seiten
 - Hauptseminar: 15-20 Seiten
- **Die Hausarbeit ist fristgerecht abzugeben!**
 - Klären Sie mit der Seminarleitung, ob Sie die Arbeit digital und in Druckform abgeben sollen.
 - In der vorlesungsfreien Zeit können Sie die gedruckte Version Ihrer Hausarbeit über die Lehrstuhlsekretariate oder über die Geschäftsführung des Historischen Seminars abgeben.
- **Wird die Hausarbeit nicht termingerecht abgegeben, gilt dies als nicht bestandene Prüfung (Note 5,0). Für die Wiederholung muss ein neues Thema gewählt werden.**

Layout und Formatierung

Gestaltung der Titelseite

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg i. Br. Historisches Seminar Semester Proseminar: Titel Dozierende*: Name
Thema der schriftlichen Arbeit. Ggf. Untertitel
vorgelegt von: Name Studiengang Studienfächer (Semesterzahl) Semester- oder Heimatadresse E-Mail-Adresse
Ort, Datum

Gestaltung der Hausarbeit insgesamt

- mit dem PC getippt
- Din-A4-Papier, einseitig (!) bedruckt
- eingeheftet in Mappe oder Schnellhefter (gebundene Arbeiten erst bei Abschlussarbeiten)
- beim Seitenrand gilt *in der Regel*: links und rechts je 2,5 cm – oben und unten je 2-3 cm
 - Fragen Sie ggf. nach den Vorgaben der Seminarleitung.
 - Lassen Sie in jedem Fall aber ausreichend Platz für Lochung und Anmerkungen der Korrektur.
- Seitenzahlen in der Fußzeile (mittig oder rechts)

Gestaltung des Textkorpus' im Besonderen

- laufender Text: Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz mit automatischer Silbentrennung!
- Fußnoten: Schriftgröße 10, Zeilenabstand 1,0
- Machen Sie ganze Absätze. Ein Absatz ist nie ein einzelner Satz, sondern eine Verknüpfung von Sätzen, in denen ein logisch strukturierter und einheitlicher Gedanke zum Ausdruck gebracht wird.
- Kennzeichnen Sie Absätze durch
 - Leerzeile/Abstand vor neuem Absatz
 - Einrücken der ersten Zeile des neuen Absatzes
- Längere Zitate (ab drei Zeilen) werden in einem separaten Absatz geschrieben:
 - Absatz links und rechts leicht einrücken, Schriftgröße 10, Zeilenabstand 1,0
- Hervorhebungen werden *kursiv* gesetzt.
- Fügen Sie vor (teilweise auch nach) Kapitelüberschriften eine Leerzeile ein oder wählen Sie einen größeren Abstand.
- Achten Sie auf den Unterschied zwischen dem Trennstrich/Bindestrich/Ergänzungsstrich (-) und dem Gedankenstrich (–). Vor und nach Letzterem kommt immer ein Leerzeichen – wie beispielsweise hier.
- Achten Sie auf den Unterschied zwischen den einfachen (,) und den doppelten („“) Anführungszeichen.
 - Doppelte Anführungszeichen sind im Allgemeinen für Zitate zu verwenden.
 - Einfache Anführungszeichen sind für die Nennung von Sprachgebrauch (z.B. ‚Grammatisch‘ hat eine andere Bedeutung als ‚grammatikalisch‘.), für Ironie und für Zitate innerhalb von Zitaten („Angela Merkel hob in ihrer Rede hervor, dass ‚Putin auch nur ein Mensch‘ sei.“) zu verwenden.
- Fremdsprachige Ausdrücke (*targeted killing, ad absurdum, de facto*) im deutschen Text werden in der Regel *kursiv* gesetzt.
- Im Allgemeinen sind Aufzählungen, Stichpunkte, Schemata zu vermeiden und ist Fließtext vorzuziehen. Natürlich gibt es da Ausnahmen.

Gütekriterien eines wissenschaftlichen Textes

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

- **„Fakten“ und Thesen müssen in ihrer Herkunft überprüfbar sein.**
- **Der Text verfügt über ein wissenschaftliches Sprachniveau. Dies betrifft vor allem die Klarheit und Präzision der Sprache sowie die Strukturierung des Textes.**

Zur Überprüfbarkeit von „Fakten“ und Thesen

Dazu dient der wissenschaftliche Apparat (Fußnoten und Quellen- sowie Literaturverzeichnis): Alles, was nicht Allgemeinwissen ist, wird belegt oder zumindest begründet (s. Kap. V.5 *Die Bedeutung der bibliographischen Titelaufnahme in der (Geschichts-)Wissenschaft*).

Zum wissenschaftlichen Sprachniveau: Klarheit und Präzision der Sprache

- Sie stellen in Ihrem Text komplexe Sachverhalte dar. Nutzen Sie hierfür eine klare, präzise und im Bereich des Satzbaus einfach gehaltene Sprache. Vermeiden Sie allzu komplexe Satzbauproduktionen („Schachtelsätze“) oder auch die Häufung von Fremdwörtern.
- Kennzeichnen Sie deutlich, wann Sie von Tatsachen und wann von Thesen oder Wertungen sprechen.
- Achten Sie darauf, dass (Ausnahmefälle ausgenommen) jeder Satz eine selbständige Einheit bildet (d.h. in der Praxis: dass jeder Satz ein Verb enthält).
- Schreiben Sie möglichst in der Aktivform. Passivkonstruktionen machen den Satzbau unübersichtlich und verleiten zu unpräzisen Aussagen, indem sie den Urheber/die Kausalzusammenhänge eines Geschehens verschleiern.
- Verzicht auf Genitiv- und Nominalfluten (Bsp. „Zur Klärung der Frage nach der Bedeutung der wirtschaftlichen Entwicklung...“ – besser: „Zu klären ist, welchen Einfluss die wirtschaftliche Entwicklung ausübte...“).
- Vermeiden Sie Wortwiederholungen (auch bei Personennamen). Nutzen Sie Synonyme.
- Achten Sie darauf, dass sich hinter vagen Begriffen wie „wir heute“, „heutzutage“, „die englische Gesellschaft“, „in der damaligen Zeit“, „das Bürgertum“, usw. oft eine große Vielfalt verbirgt. Generalisieren Sie nicht zu schnell.
- Verwenden Sie eine neutrale, sachliche und präzise Ausdrucksweise. Vermeiden Sie also Umgangssprache, ideologische und wertende Ausdrücke sowie bildhafte Redewendungen.
- Verwenden Sie in Bezug auf die Forschungsliteratur und die eigene Thesenbildung normalerweise das Präsens, für die Darstellung historischer Sachverhalte ist das Präteritum zu verwenden. Alle anderen Tempora nur in Ausnahmefällen, wenn es die Struktur des Textes erfordert.
- Wenn nach einem Doppelpunkt ein ganzer, vollständiger Satz folgt, fängt dieser mit einer Majuskel an; wenn er nur ein Nebensatz ist (ohne selbständiges Verb) mit einer Minuskel.
- Vermeiden Sie Abkürzungen im Text. Wenige Ausnahmen sind erlaubt (*usw.*). In den Fußnoten sind ausschließlich die Abkürzungen des Zitationssystems zu verwenden (*vgl.*, *zit. nach*, *insb.*, *u.a.*).

Zum wissenschaftlichen Sprachniveau: Strukturierung des Textes

- Besonders wichtig für die Überzeugungskraft des Textes sind Anfangs- und Satzsätze der jeweiligen Textteile (und des Gesamttextes).
- Vermeiden Sie das einfache Aneinanderreihen von Argumenten und Zitaten, sondern bringen Sie diese in einen Zusammenhang.
- Machen Sie die argumentative Struktur des Textes immer explizit. Kündigen Sie an, was Sie vorhaben, führen Sie es aus und blicken Sie auf das Gemachte zurück.
- Machen Sie sich vorab Gedanken darüber, wie die einzelnen Teile Ihres Textes zusammenhängen (das gilt für kleinere Einheiten (Absatz, Unterkapitel) genauso wie für größere (Kapitel, Gesamttext). Beziehen Sie Ihre Argumentationsschritte explizit aufeinander, damit stets klar ist,

was der rote Faden ist und wo er hinführt. Die Lesenden sollen immer wissen, welche Bedeutung die spezifische Information, die sie gerade von Ihnen erhalten, für die Gesamtargumentation hat und in welchem Zusammenhang sie zum Vorhergehenden sowie zum Folgenden steht. Zugleich sind Sie so gezwungen, eine logische und stringente Argumentation zu entwickeln.

- Möglichkeiten zur sprachlichen Strukturierung eines Textes
 - Aufzählungen: *erstens, zweitens, drittens – eine erste Auswirkung... eine weitere Folge...*
 - Fragen: *Aber welche Auswirkungen hatte...*
 - Vergleiche/Gegenüberstellungen: *einerseits... andererseits – zwar... aber – Während A feststellt, dass..., stellt B die These auf, dass...*
 - weitere Konjunktionen: *folglich, dementsprechend; jedoch, dennoch, nichtsdestotrotz; aus dem Zusammenhang von X und Y wird klar, dass Z...*
- Nutzen Sie die Fußnoten auch für Erläuterungen und Hintergrundinformationen: In 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.).

Tip Ein Schreibschema kann Ihnen bei der Entwicklung Ihrer Argumentation und der Zuordnung einzelner Aspekte zu den Schritten Ihrer Argumentation helfen.

Stellen Sie hierzu die Struktur Ihrer Argumentation – noch bevor Sie einen einzigen Satz ausformulieren – in Stichworten, mit Strichen und Pfeilen, bildlich dar. Dies macht es leichter, kurze, prägnante und logisch konsistente Sätze zu formulieren sowie sinnvolle Absätze zu bilden, da Sie wissen, welche Funktionen die jeweiligen Textteile für das Ganze haben.

Häufige Fehlerquellen

Achten Sie darauf...

- ...die Fragestellung tatsächlich zu bearbeiten und zu beantworten.
- ...den „roten Faden“ der Hausarbeit nicht aus den Augen verlieren: nur relevante Argumente/ Gedankengänge aufnehmen, keine Geschichten oder Anekdoten erzählen, ausschweifen, ...
- ...Sekundärliteratur nicht einfach nur zusammenzufassen: Seien Sie kritisch. Unterscheiden Sie zwischen Fakten, Interpretationen anderer Historiker und eigenen Deutungen.
- ...Grammatik- und Rechtschreibfehler zu vermeiden.
- ...alle formalen Anforderungen (z.B. Sprache, Fußnoten, Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, etc.) erfüllt zu haben.

Zur Selbstkontrolle Das sollten Sie vor der Abgabe der Hausarbeit überprüfen

Textgestaltung formale Anforderungen eingehalten
einwandfreies Fußnoten- und Nachweissystem sowie Literaturverzeichnis
Sorgfalt

Sprache im Wesentlichen fehlerfreie Interpunktion, Grammatik und Orthographie
angemessene Satzlänge und stimmige Satzlogik
analytische, wissenschaftliche Sprache

- Präzision und Klarheit des Ausdrucks
 - Achten Sie darauf, dass die Analyseeinheiten, von denen Sie sprechen, immer klar identifizierbar sind. Z.B. ist es selten sinnvoll, vom „Einfluss des Krieges auf die Frauen“ zu sprechen, sondern es ist zu klären, welche Frauen genau gemeint sind, worin der angebliche Einfluss besteht und wie er sich messen lässt. Dies gilt auch für abstrakte analytische Größen. Von „Deutschland“, „der französischen Gesellschaft“ usw. zu reden, ist fast immer zu vage.
 - Vermeiden Sie unpräzise Konstruktionen mit „man“.
 - Achten Sie darauf bei Passivkonstruktionen die Urhebererschaft zu nennen.
- allzu poetische Sprache und Umgangssprache vermeiden
- reflektierter Umgang mit Begriffen, Definition/Erläuterung von Fachterminologie

Literaturgebrauch zielführende Quellen- und Literaturlauswahl

- in der Regel 10-20 Titel inklusive Quellen – Entscheidend ist aber nicht die Zahl der aufgeführten Titel, sondern die erkennbare intellektuelle Durchdringung der gelesenen Texte, die sich im Niveau und in der Versiertheit der Argumente im Text unmittelbar niederschlägt.
- unterschiedliche Literaturgattungen (Monographie, Aufsatz, Artikel, Handbuchabschnitt, usw.) genutzt
- Internetdokumente nur, wenn die Qualität gewährleistet ist
- **nur Literatur aufführen, die Sie gründlich gelesen und sinnvoll verwendet haben**

Durchdringung der gelesenen Texte und eigenständige Auseinandersetzung mit ihnen

- kritischer Umgang mit der Forschungsliteratur
- auf Forschungsstand und -kontroversen eingehen
- eigene Position beziehen

Thesen immer belegt und mit Quellen- oder Literaturangaben nachgewiesen

- kurze, treffende Zitate
- konkrete Beispiele für erläuterte Phänomene

Struktur keine reine Erzählung, sondern argumentatives Vorgehen: Fragestellung – Ausarbeitung/Argumentation – Fazit
keine inhaltlichen Wiederholungen, keine überflüssigen Passagen
logische, klar erkennbare Struktur (Leserführung)

- auf eine klar formulierte Fragestellung und These hin ausgerichtet
- Absätze bündeln hinreichend komplexe Sinneinheiten (und bestehen praktisch nie aus nur einem oder zwei Sätzen)
- sinnvolle und explizite Bezüge zwischen den Textteilen (Signalwörter nutzen, Übergänge explizit machen)

Argumentation einheitlicher Argumentationsgang, der von der Fragestellung zur Thesenbildung hinführt („roter Faden“)
kritische Distanz zu den eigenen Erkenntnismöglichkeiten
stringente, kreative, eigenständige und differenzierte Thesenbildung in Auseinandersetzung mit dem Forschungsstand
überzeugende Belege und schlüssige Begründung der Thesen
keine inhaltlichen Fehler
hohes Reflexionsniveau

Wann ist eine Arbeit „mangelhaft“?

- Die inhaltliche Kohärenz fehlt.
- Der Inhalt ist stark fehlerhaft.
- Das Nachweissystem/der wissenschaftliche Apparat ist unzureichend.
- Die sprachliche Gestaltung ist wirr oder fehlerhaft.

Eines dieser Kriterien macht eine Arbeit schon mangelhaft bzw. kann nur kompensiert werden, wenn die Arbeit im Übrigen wenigstens als befriedigend zu beurteilen ist.

VI.8 Mündliche Prüfung

Anforderungen

Zunächst sollten Sie sich bewusst machen, was die Prüfenden in der Prüfungssituation von Ihnen erwarten. Hieraus können Sie ableiten, worauf Sie bei der Vorbereitung der Prüfung besonders achten müssen.

In der Prüfungssituation sollen Sie zeigen, dass Sie

- das **Faktenwissen** zum Prüfungsthema beherrschen – erstes dient als Grundlage für jegliche Argumentation
- **zentrale Problemfelder** (des Seminar- bzw. Schwerpunktthemas der Prüfung) kennen und **diskutieren** können
- **sich begründet positionieren** können, d.h. Sie sollen unter Bezug auf das erarbeitete Faktenwissen Thesen aus der Forschungsliteratur abwägen und davon ausgehend eigene Thesen formulieren können

Diese Anforderungen sind hoch, insbesondere vor dem Hintergrund der begrenzten Prüfungszeit. Um die drei genannten Kompetenzen unter Beweis stellen zu können, sollten sie darauf achten, **möglichst strukturiert zu antworten**. D.h. Sie sollten zunächst die übergeordneten Strukturen und Zusammenhänge darstellen, bevor Sie anhand einzelner Beispiele Ihr Detailwissen unter Beweis stellen.

Bsp.: Sie sollen diskutieren, warum die Weimarer Republik gescheitert ist.

Mögliche Struktur der Antwort

- Sie nennen zunächst alle diejenigen Aspekte, die zu berücksichtigen sind.
- Sie formulieren dann Ihre eigene These...
- ... und begründen diese, indem Sie die eingangs genannten Aspekte gegeneinander abwägen und gewichten.

Hinweise zur Vorbereitung

Organisatorische Vorbereitungen

- Informieren Sie sich zunächst über die **genauen Erwartungen der prüfenden Person**.
 - Zahl der Schwerpunktthemen, i.d.R. ein bis zwei, ggf. ist das Referatsthema als Schwerpunktthema ausgeschlossen
 - Zahl der Titel, die für die Prüfung zu lesen sind – Gewichtung verschiedener Literaturgattungen (Monographien und Aufsätze) auf der Literaturliste
 - Abgabetermin der Literaturliste bzw. des Thesenpapiers
- Legen Sie in Absprache der Seminarleitung den **Prüfungstermin** fest.
- Erstellen Sie davon ausgehend einen **Zeitplan** für Ihre Vorbereitung. Planen Sie dabei lieber etwas mehr Zeit ein!

Inhaltliche Vorbereitungen

- Erarbeiten Sie das grundlegende **Faktenwissen**. Dies ist Grundlage jeglicher Argumentation.
- Arbeiten Sie aus der Forschungsliteratur den **Forschungsstand** sowie **wichtige Thesen** heraus. Vergleichen Sie die Thesen, um auf **Forschungskontroversen** hinweisen zu können.
- Formulieren Sie Ihre **eigene Meinung** in Bezug auf die identifizierten Thesen in der Forschungsliteratur, insbesondere bei Forschungskontroversen.
- Überlegen Sie auch, wo noch **Forschungslücken** bestehen. Diese Frage wird vor allem am Ende von Prüfungsgesprächen gerne gestellt.
- **Exzerpieren** und **strukturieren** Sie Faktenwissen und Thesen, um dieses möglichst flexibel abrufen zu können.
 - Das Strukturieren bzw. Visualisieren in Form von Listen mit Über-/Unterpunkten oder Mindmaps kann helfen, die relevanten Aspekte zu einem Thema im Überblick zu haben und Zusammenhänge zwischen verschiedenen Aspekten zu erkennen.
- Überlegen Sie, **welche Fragen** Ihnen die Prüfenden stellen könnten.
- Versuchen Sie, die antizipierten Prüfungsfragen zu beantworten.
 - Aus lernpsychologischen Gründen ist es hilfreich, die Antworten laut auszusprechen (= zu externalisieren). Dies schult Ihre **Argumentationsfähigkeit** und vermittelt ein Gefühl für den **zeitlichen Umfang** Ihrer Antwort. Außerdem zeigen solche Antwortversuche auch, an welchen Stellen evtl. noch **Wissenslücken** bestehen oder **Zusammenhänge noch nicht durchdrungen** sind.
- Führen Sie mit Mitstudierenden eine **Prüfungssimulation** durch.

Tipp Nutzen Sie die Vorarbeit aus dem besuchten Pro-/Hauptseminar als Grundlage für Ihre Vorbereitung.

- Wie waren die Referate zu bestimmten Fragestellungen gegliedert?
- Welche Aspekte wurden immer wieder diskutiert?
- Welche Aspekte hat die Seminarleitung als zentral herausgestellt?
- Für Prüfungen im Proseminar: Welche Fragen wurden in der schriftlichen Abschlussklausur (Studienleistung) gestellt?

Die Prüfungssituation

Allgemeines

- Die Prüfung dauert 20 Minuten.
- Neben der prüfenden Seminarleitung ist eine weitere Person als Beisitz während der Prüfung anwesend, i.d.R. ein*e wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in oder eine studentische Hilfskraft. Üblicherweise stellt nur die Seminarleitung Fragen, kann aber Beobachtungen des Beisitzes in die Notenbildung miteinbeziehen.
- Die Person, die den Beisitz übernimmt, protokolliert auch die Prüfung, notiert dabei aber ausschließlich die gestellten Fragen, nicht die Antworten der Prüfungskandidat*innen.
- Inhalte der Prüfung sind Frage-Antwort-Sequenzen sowie die Diskussion und Begründung von Thesen, es wird kein Referat gehalten.

Der Beginn der Prüfung

- Überprüfen Sie, dass Sie Prüfungstermin und Raumnummer (richtig) notiert haben.
- Erscheinen Sie pünktlich zum vereinbarten Prüfungstermin!
- Die prüfenden Personen möchten Ihnen den Einstieg in das Prüfungsgespräch erleichtern und Ihnen Ihre Nervosität nehmen. Daher stellen sie zumeist eine eher einfache Frage zum Einstieg.

Der Ablauf der Prüfung

- Ziel der Prüfenden ist ein **Prüfungsgespräch**, in dem Sie Ihre Antworten entwickeln sollen. Einsilbige Antworten werden fast immer zum Nachteil der geprüften Person ausgelegt.
- Im Verhältnis zu Ihrem Wissen ist die Prüfungszeit meist relativ knapp.
 - Antworten Sie daher **strukturiert** (s.o.).
 - Versuchen Sie, Ihre Stärken herauszustellen und das **Gespräch zu Themen zu lenken**, bei denen Sie sich gut auskennen.
- Was tun...
 - ...wenn man die **Frage nicht verstanden** hat?
 - Bitten Sie um Wiederholung/Reformulierung/Präzisierung der Frage.
oder
 - Wiederholen Sie selbst die Frage und fragen Sie nach, ob die Frage richtig verstanden wurde.
 - ...wenn man die **Antwort nicht weiß**...
 - ...bei Wissensfragen: Bitten Sie darum, die Frage zurückstellen zu dürfen. Alles andere kostet nur wertvolle Prüfungszeit, die Sie nicht zu Ihrem Vorteil nutzen können.
 - ...bei Verständnisfragen: Versuchen Sie eine Antwort. Legen Sie dabei Ihre Gedankengänge/Bewertungskriterien offen legen. So kann ein gemeinsames Nachdenken über das Thema entstehen.

Tipps zum Auftreten als Prüfungskandidat*in

Beachten Sie die Höflichkeitsformen im Sinne von „Der erste Eindruck zählt!“

- „Kleider machen Leute“: Tragen Sie der Prüfungssituation angemessene Kleidung, in der Sie sich aber auch wohl fühlen.
- Begegnen Sie den Prüfenden offen und freundlich. Niemand möchte Ihnen absichtlich schaden!

Bewahren Sie Ruhe!

- Nehmen Sie sich evtl. kurz einige Sekunden, um vor der Antwort nachzudenken.
- Achten Sie darauf, **deutlich und nicht zu schnell sprechen**.

Seien Sie mutig und selbstbewusst!

- Sie sollen zeigen, dass Sie argumentieren und diskutieren können. Nehmen Sie daher begründet und selbstbewusst Stellung zu Ihrem eigenen Standpunkt!
- Manche Prüfungsfrage soll gerade den Widerspruch provozieren. Positionieren Sie sich entsprechend, sofern Sie Ihre Position überzeugend begründen können.

Tipps zur Sprache

- Verwenden Sie eine klare und korrekte Sprache.
- Antworten Sie präzise. Vermeiden Sie bspw. unpersönliche Konstruktionen mit „man“ oder Passiv. Hier wird ansonsten nachgehakt.
- Zeigen Sie aber auch, dass Sie die Fachtermini korrekt benutzen können.

Zur Selbstkontrolle Darauf sollten Sie bei der Vorbereitung der Prüfung achten

Thesepapier und Literaturauswahl	Umfang und Qualität der Literaturlauswahl ggf. Qualität des Thesepapiers
---	---

Wissen und Verstehen	Beherrschung der themenrelevanten Sachverhalte, Thesen und Theorien sachliche Richtigkeit, begriffliche Präzision Differenziertheit und Stringenz der Argumentation selbständige Auseinandersetzung mit dem Thema
---------------------------------	--

Kontextualisierung, Synthese, Vergleich	selbständiges Erklären, Bearbeiten und Ordnen bekannter Sachverhalte Verknüpfung des Themas mit weiteren im Studium behandelten geschichtlichen Zusammenhängen, Prozessen und Ereignissen begründete Bezugnahme auf gegenwärtige gesellschaftliche Zusammenhänge Einordnung des Themas oder seiner einzelnen Aspekte in den Kontext historischer Ansätze, Theorien, Schulen und Auseinandersetzungen
--	---

Weiterführende Argumentation	selbständiges Verarbeiten komplexer Gegebenheiten mit dem Ziel zu selbstständigen Begründungen, Folgerungen, Deutungen und Wertungen zu gelangen Hinweis: Das selbständige Argumentieren und begründete Urteilen ist eine von mehreren Voraussetzungen für eine gute bis sehr gute Leistungsbewertung.
---	--

Umgang mit dem präsentierten Wissen explizite Bezugnahme auf theoretische Konzepte aus der Fachliteratur unter Angabe der Autoren

Perspektivität erkennen (Wer ‚spricht‘ von welcher Position aus zu wem wofür? Auf wen beziehe ich mich? Warum?), Abwägen verschiedener Perspektiven

Kritikfähigkeit, Einbeziehen kritischer Perspektiven aus der Fachliteratur Beziehungen zwischen abstrakten Theorien und konkreten Beispielen erkennen (Durchdenken von Theorien anhand von Beispielen, aber auch Abstrahieren vom Beispiel im Sinne der verwendeten Theorien)

Entwicklung, Reflexion und Begründung einer eigenen Position zum Thema
analytische Herangehensweise statt bloßer Beschreibung

Verzicht auf Alltagstheorien und -sprache

Strukturierung der Aussagen

Grenzen des Wissens und Verstehens erkennen und markieren

hohe Verarbeitungstiefe und Durchdringung des Themas erzielen

Präsentationsweise flüssiger Sprachgebrauch, Klarheit des Ausdrucks

VII. Wichtige Hilfsmittel für das Studium der Neuesten Geschichte

VII.1 Ausgangspunkt der Recherche: Das Fachportal Geschichte der Universitätsbibliothek

Die UB stellt eine Vielzahl von gedruckten und elektronischen Hilfsmitteln bereit, die Sie in verschiedenen Phasen Ihres Arbeitsprozesses nutzen können. Neben den Hilfsmitteln, die in gedruckter Version vorliegen und über den OPAC (*Katalog plus*) recherchierbar sind, finden Sie im sogenannten **Fachportal Geschichte** der UB Freiburg (<https://www.ub.uni-freiburg.de/unterstuetzung/fachportale/geistes-und-kulturwissenschaften/geschichte/>) die Links zu elektronischen Nachschlagewerken sowie Literatur- und Quelledatenbanken. Hierbei finden nicht nur historisch relevante Quellen in Bibliotheken, sondern auch in Archiven und Museen eine besondere Berücksichtigung. Die Kategorisierung der Informationsressourcen nach chronologischen, räumlichen und inhaltlichen Kriterien ermöglicht Ihnen eine schnelle Orientierung hin zu den Ressourcen, die für Ihr spezifisches Thema relevant sind.

Wie für die Geschichte pflegt die UB Fachportale zu sämtlichen an der Universität gelehrteten Fächern.

VII.2 Zugangsvoraussetzungen bei Online-Ressourcen: *UniAccount*, *eduroam* und *VPN-Client*

Im Folgenden werden neben wichtigen gedruckten Hilfsmitteln auch wichtige Online-Ressourcen vorgestellt. Bei den Online-Ressourcen ist zu unterscheiden zwischen frei verfügbaren Ressourcen (*Open Access*) und solchen, die nur mittels einer Campuslizenz der Universität Freiburg abgerufen werden können.

Bei einer Ressource mit eingeschränkter Zugriffsberechtigung bestehen je nach Lizenz verschiedene Möglichkeiten zur Authentifizierung:

- *UniAccount*
 - Benutzerkennung, mit der sich Angehörige der Universität Freiburg via *MyLogin* bei allen zentralen IT-Diensten anmelden können (*HISinOne*, *ILIAS*, UB-Ausleihkonto)
 - Benutzername besteht aus Initialen des Namens und einer Zufallszahl – das Passwort kann nach einem Anfangspasswort selbst gewählt werden
 - Account und Passwörter können über *MyAccount* verwaltet werden
- *eduroam* (*education roaming*)
 - ist das WLAN-Netz der Universität Freiburg
 - Wichtige Hinweise zum Login:
 - Sie benötigen Ihre Benutzerkennung (s.o.), an die *@uni-freiburg.de* angehängt wird (z.B. *ab1234@uni-freiburg.de*)
 - Als Passwort benötigen Sie das sog. RAS-Passwort (= *eduroam*-Passwort), das nicht mit dem Passwort Ihres *UniAccounts* identisch sein darf. Das *eduroam*-Passwort erstellen und verwalten Sie über *myAccount*.

Wenn Sie **von außerhalb des Universitätsnetzes** auf diese Datenbanken zugreifen möchten, können Sie sich entweder direkt über *myLogin* anmelden oder Sie müssen zuvor **VPN-Client** auf Ihrem Endgerät installieren. Benutzer-ID und Passwort für *VPN-Client* sind identisch mit den Zugangsdaten zu *eduroam*.

Weitere Informationen finden Sie auf den Seiten des Rechenzentrums der Universität Freiburg: https://www.rz.uni-freiburg.de/services/netztel/vpn/vpn-clients_per_ua.

VII.3 Nachschlagewerke, Handbücher und Überblicksliteratur

Gedruckte Reihen (Einführungs- und Überblicksliteratur) (in Auswahl)

- Reihe Beck Wissen
- Reclam. Kompaktwissen Geschichte
- Überblickswissen, unter Einbezug des aktuellen Forschungsstandes überarbeitet mit aktualisierten Literaturverzeichnissen bieten:
 - Oldenbourg. Grundriss der Geschichte (OGG), München 1980ff., ab 2007: Berlin (inzwischen 45 Bände: zahlreiche überarbeitete Neuauflagen).
 - Enzyklopädie deutscher Geschichte, München 1988ff., ab 2007: Berlin (100 Bände. Überarbeitete Neuauflagen)
- Wissenschaftliche Buchgesellschaft (WBG)
 - Reihe „Geschichte kompakt“
 - Reihe „Geschichte kontrovers“

Gedruckte Nachschlagewerke und Handbücher (in Auswahl)

- Der Große Ploetz. Die Enzyklopädie der Weltgeschichte, 35. völlig neu bearbeitete Auflage, Göttingen 2008.
- Handbuch der europäischen Wirtschafts- und Sozialgeschichte, hrsg. von Wolfram Fischer, 6 Bde., Stuttgart 1980-1993.
- Gebhardt. Handbuch der deutschen Geschichte, 10. völlig neu bearbeitete Auflage, 23 Bde., Stuttgart 2011ff.
- Enzyklopädie der Neuzeit, 16 Bde., Stuttgart 2005-2012.

Online-Ressourcen (in Auswahl)

[Docupedia Zeitgeschichte](#)

neue Forschungsansätze in der Zeitgeschichte

Online-Nachschlagewerk (*Open Access*) zur Zeitgeschichte

kurze Einführungstexte (zwischen 10 und 30 Seiten) zu Begriffen, Methoden und Debatten der zeithistorischen Forschung

[Biographie-Portal \(ADB, NDB\)](#)

Biographien von Personen aus allen Bereichen des öffentlichen Lebens (Politik, Wirtschaft und Technik, Wissenschaft, Kunst und Kultur) von der Antike bis fast in die Gegenwart

Zugriff auf biographische Lexika aus Deutschland, Österreich, Schweiz sowie Ländern in Ostmittel- und Südosteuropa

[World Biographical Information System \(WBIS\)](#)

biographische Artikel zu mehr als sechs Millionen Personen vom 16. Jahrhundert bis zur Gegenwart und aus unterschiedlichen Sprach- und Kulturräumen

[Munzinger – internationales bio- graphisches Archiv](#)

biographische Informationen zu wichtigen Personen aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Kultur seit 1946

[Bundeszentrale für politische Bildung \(bpb\)](#)

Zugang zu verschiedenen Online-Lexika und Dossiers zu bestimmten Themen der Neuesten Geschichte

[Lebendiges Museum Online \(LeMo\)](#)

Online-Portal des Deutschen Historischen Museums

Epochendarstellungen zur deutschen Geschichte vom 19. Jahrhundert bis heute, ergänzt mit Sammlungsobjekten sowie Foto-, Audio- und Filmdokumenten

VII.4 Forschungsliteratur

Regionale und überregionale Bibliothekskataloge

Die Bestände im *Südwestdeutschen Bibliotheksverbund* (SWB) und *Karlsruher Virtuellen Katalog* (KVK) lassen sich meist über eine Fernleihe bestellen. Bitte beachten Sie hierzu die weiteren Informationen der UB Freiburg (<https://www.ub.uni-freiburg.de/nutzen-leihen/fernleihe-und-dokumentlieferdienste/>).

[OPAC \(Katalog plus\)](#) Online-Bibliothekskatalog der Bestände der UB Freiburg
[der UB Freiburg](#)

vor allem selbstständige Publikationen

Vgl. Informationen zu Recherchestrategien in Kap. VIII.1.

[Südwestdeutscher Bibliotheksverbund Baden-Württemberg, Saarland, Sachsen \(SWB\)](#) Rechercheinstrument für eine überregionale Suche über die Bestände der UB Freiburg hinaus
Recherche in den Katalogen von 800 Bibliotheken aus Baden-Württemberg, Saarland und Sachsen

verzeichnet auch Aufsätze in Sammelbänden und Zeitschriften

frei zugängliche (*Open Access*) Bücher, Aufsätze und Online-Ressourcen

[Karlsruher Virtueller Katalog \(KVK\)](#) Meta-Suchmaschine für die bibliographische Recherche in Bibliothekskatalogen deutschlandweit und weltweit

auch Aufsätze in Sammelbänden und Zeitschriften recherchierbar

Bibliographische Datenbanken (in Auswahl)

Eine Übersicht über weitere digitale Rechercheinstrumente finden Sie in *historicum.net*: „[Rechercheportale für die Geschichtswissenschaft](#)“.

[Deutsche Historische Bibliographie \(DHB\)](#) Nachfolgeprojekt der *Jahresberichte für deutsche Geschichte* (2015 eingestellt) und der *Historischen Bibliographie* (2013 eingestellt)

Fachbibliographie zur allgemeinen deutschen Geschichte

- verzeichnet deutsch- und fremdsprachige Publikationen zur deutschen Geschichte ab dem Frühmittelalter
- teilweise auch Veröffentlichungen der deutschen Geschichtswissenschaft ohne Bezug zur deutschen Geschichte

umfasst Monographien, Sammelbände, Aufsätze in Zeitschriften und Sammelbänden, Quelleneditionen, Nachschlagewerke und Bibliographien ab dem Erscheinungsjahr 1949

[Historical Abstracts
with Full Text](#)

Verzeichnis internationaler Forschungsliteratur zur Geschichtswissenschaft, vor allem in europäischen Sprachen → Nutzen Sie daher die Schlagwortsuche!

Aufsätze aus Zeitschriften und Sammelwerken sowie Monographien und Dissertationen zur Geschichte aller Länder (außer USA und Kanada) von 1450 bis zur Gegenwart

Vorteil: Alle verzeichneten Titel verfügen über einen Abstract (kurze Inhaltsangabe)

zusätzlich Zugriff auf Volltexte von über 540 Zeitschriften und über 140 Büchern

Über den Linkresolver *UB Freiburg Links* wird angezeigt, ob ein Titel über die UB Freiburg zugänglich ist.

Datenbanken speziell für Zeitschriftenaufsätze (in Auswahl)

Die folgenden Datenbanken sind nur über das Uni-Netz bzw. mithilfe der persönlichen Login-Daten der Universität Freiburg zugänglich. Nutzen Sie in der digitalen Version dieses Readers den hinterlegten Link. Sofern Sie die gedruckte Version nutzen, rufen Sie das **Fachportal Geschichte** > *Geschichte übergreifend* auf.

[JSTOR](#) interdisziplinäre, digitale Bibliothek für Fachzeitschriften, Bücher und Primärquellen

Vorteil: direkter Zugang zu den Volltexten

Kurzanleitung zur Nutzung von JSTOR über das Fachportal Geschichte bzw. das Datenbankinfosystem der UB Freiburg verfügbar

[Internationale
Bibliographie der
Geistes- und Sozial-
wissenschaftlichen
Zeitschriftenliteratur
\(IBZ\)](#)

seit über 100 Jahren das führende internationale Nachschlagewerk für Zeitschriftenaufsätze der Geistes- und Sozialwissenschaften und angrenzender Fachgebiete

Verzeichnete Aufsätze sind mit Schlagwörtern in deutscher und englischer Sprache erschlossen.

[Periodicals Index
Online \(PIO\)
Periodicals Archive
Online \(PAO\)](#)

Index historischer Zeitschriften zu rund 6.000 Periodika aus den Geistes- und Sozialwissenschaften von 1665-2005

Volltext-Zeitschriften in *Periodicals Archive Online* sind direkt verlinkt.

VII.5 Atlanten (in Auswahl)

- Putzger. Historischer Weltatlas, hrsg. v. Friedrich Wilhelm Putzer und Ernst Bruckmüller, Berlin¹⁰³2002.
- Dtv-Atlas Weltgeschichte, hrsg. v. Hermann Kinder und Werner Hilgemann, München³⁸2005, 2 Bände.

Datenbanken zu online zugänglichen historischen Karten sind im **Fachportal Geschichte** unter *Geschichte übergreifend* verzeichnet.

VII.6 Quellen: Datenbanken

Eine Übersicht digital verzeichneter und zugänglicher Quellen finden Sie über das **Fachportal Geschichte** der UB Freiburg (<https://www.ub.uni-freiburg.de/unterstuetzung/fachportale/geistes-und-kulturwissenschaften/geschichte/>).

VII.7 Weitere Informationsportale und Websites (in Auswahl)

Die folgende Liste verzeichnet eine Auswahl wichtiger Websites zur wissenschaftlichen Vernetzung in der Geschichtswissenschaft. Auf diesen Websites finden sich Tagungsankündigungen, Tagungsberichte, Rezensionen und Beiträge über Geschichtskultur.

Alle Portale sind kostenlos und frei zugänglich.

<u>Clio Online – Fachportal für die Geschichtswissenschaften</u>	zentrales Internet-Fachportal zur Geschichte, das Fachinformationen und Kommunikationsdienste bietet
	Fachinformationsangebote von <i>Clio-online</i> :
	<ul style="list-style-type: none">• Verzeichnisse von Institutionen, Webangeboten und Forschende in der Geschichtswissenschaft und benachbarten Fächern• Suchmaschine für online verfügbare Rezensionen (s.u.)
	<u>Clio-online Guide</u> : Handbuch zu digitalen Ressourcen für die Geschichtswissenschaften

<u>H-Soz-Kult</u>	Informations- und Kommunikationsnetzwerk für Historiker
	Veröffentlichung von Tagungsberichten, Ankündigungen wissenschaftlicher Veranstaltungen, Rezensionen (s.u.) sowie Stipendien- und Stellenausschreibungen
	über verschiedene Mailinglisten können Beitragsformate wie Rezensionen, Tagungsberichte, Konferenzankündigungen oder Stellenanzeigen abonniert werden

historicum.net Fachinformationsdienst und Informationsportal zur Geschichtswissenschaft
Verzeichnis von digitalen Rechercheinstrumenten
Zugriff auf Datenbanken und Forschungsliteratur – ermöglicht registrierten Nutzern auch Zugriff auf Datenbanken, für die die UB Freiburg keine Zugriffsrechte besitzt

[Zeitgeschichte Online](#) Informationsportal zu Forschungstrends und aktuellen Debatten der Zeitgeschichte sowie zum Umgang mit zeithistorischen Themen in der Öffentlichkeit und dem Wandel von Erinnerungskulturen

VII.8 Rezensionen: Datenbanken und Plattformen (in Auswahl)

[Internationale Bibliographie der Rezensionen Geistes- und Sozialwissenschaftlicher Literatur \(IBR\)](#) verzeichnet Rezensionen, die nach 1985 veröffentlicht wurden
nur mithilfe der Logindaten der Universität bzw. im Uni-Netz zugänglich

[H-Soz-Kult](#) Veröffentlichung von über 1.000 geschichtswissenschaftlichen Rezensionen jährlich

[Sehepunkte](#) kostenlos nutzbares Rezensionjournal im Internet für die Geschichtswissenschaften
Rezensionen zu allen Epochen der Geschichte

recensio.net kostenlos nutzbare, europaweit ausgerichtete, mehrsprachige Plattform für Rezensionen (*Open Access*)
verzeichnet Rezensionen in allen europäischen Sprachen
Navigationssprachen der Plattform: Englisch, Deutsch, Französisch

[Historische Rezensionen Online \(via clio-online.de\)](#) Suchmaschine für Rezensionen geschichtswissenschaftlicher Publikationen aus Zeitschriften
berücksichtigt neuere fachwissenschaftliche Besprechungen, die ohne Zugangsbeschränkung als Volltext im Internet zur Verfügung stehen

[Perlentaucher](#) veröffentlicht Zusammenfassungen von Rezensionen aus Tages- und Wochenzeitungen

VII.9 Wichtige Zeitschriften (in Auswahl)

Die folgenden Zeitschriften sind alphabetisch geordnet. Genauere Informationen zu Profil, Themenschwerpunkten und Erscheinungsverlauf finden sich in *wikipedia*, auf der Website der Zeitschrift oder im *Datenbankinfosystem* (DBIS) der UB Freiburg ([Link zum Verzeichnis der relevanten Datenbanken des Fachgebiets Geschichte in DBIS](#)).

Deutschsprachige Zeitschriften (in Auswahl)

Titel	Abkürzung	Erscheinungsverlauf
Archiv für Kulturgeschichte	AKG	1903ff.
Archiv für Reformationsgeschichte	ARG	1903ff.
Archiv für Sozialgeschichte	AfS	1961ff.
Aus Politik und Zeitgeschichte	APuZ	1951ff.
Deutschland-Archiv	DA	1968ff.
Forschungen zur brandenburgischen und preußischen Geschichte. Neue Folge	FBPG NF	1991ff.
Forschungen zur Osteuropäischen Geschichte	FOG	1954ff.
Forum für osteuropäische Ideen- und Zeitgeschichte		1997ff.
Francia. Forschungen zur westeuropäischen Geschichte	Francia	1973ff.
Gender & History		1989ff.
Geschichte in Wissenschaft und Unterricht	GWU	1950ff.
Geschichte und Gesellschaft	GG	1975ff.
(Das) Historisch-Politische Buch	HPB	1953ff.
Historische Zeitschrift	HZ	1859ff.
Historisches Jahrbuch	HJb	1880ff.
Jahrbuch für Antisemitismusforschung	JfA	1992ff.
Jahrbuch für historische Kommunismusforschung	JbHK	1993ff.
Jahrbuch für Wirtschaftsgeschichte	JWg	1960ff.
Jahrbücher für Geschichte Osteuropas	JbGO	1936ff.
Militär-geschichtliche Zeitschrift (bis 1998: Militär-geschichtliche Mitteilungen, MGM)	MGZ	1999ff.
Neue Politische Literatur	NPL	1956ff.
Osteuropa. Zeitschrift für Gegenwartsfragen des Ostens	Osteur	1951/52ff.
Periplus. Jahrbuch für Außereuropäische Geschichte	Peri	1961ff.
Saeculum. Jahrbuch für Universalgeschichte	Saec	1950ff.

Vierteljahrsschrift für Sozial- und Wirtschaftsgeschichte	VSWG	1903ff.
Vierteljahrshäfte für Zeitgeschichte	VfZG	1953ff.
Zeitschrift für historische Forschung	ZHF	1974ff.
Zeitschrift für Ostmitteleuropa-Forschung (vor 1995: Zeitschrift für Ostforschung)	ZfO	1952ff.
Zeitschrift für Unternehmensgeschichte	ZUG	1977ff.
1999. Zeitschrift für Sozialgeschichte des 20. und 21. Jahrhunderts (seit 2003: SozialGeschichte)	1999	1986ff.

Fremdsprachige Zeitschriften (in Auswahl)

<i>Titel</i>	<i>Abkürzung</i>	<i>Erscheinungsverlauf</i>
American Historical Review	AHR	1895ff.
Annales. Economie. Sociétés. Civilisations	Annales	1929ff.
Central European History	CEH	1968ff.
English Historical Review	EHR	1886ff.
Journal of Contemporary History	JContH	1966ff.
Journal of Modern European History	JMEH	2003ff.
Journal of Modern History	JMH	1929ff.
Past&Present	PP	1952ff.
Revue d'histoire moderne et contemporaine	RHMC	1954ff.
Revue historique	RH	1876ff.
Rivista Storica Italiana	RSI	1884ff.

VII.10 Literaturverwaltungsprogramme

Literaturverwaltungsprogramme wie **Zotero** (frei) oder **Citavi** (Campuslizenz) erleichtern die Erfassung und Verwaltung der bibliographierten Literatur.

Vorteile

- Auch bei großen Mengen an gefundener Literatur kann man durch das zentrale Erfassen in der Datenbank der Software den Überblick behalten.
- Über sog. *Picker* lassen sich die bibliographischen Titelangaben mit wenigen Klicks in das Literaturverwaltungsprogramm importieren.
- Die Programme erleichtern das Verfassen wissenschaftlicher Texte durch das schnelle Einfügen von Zitaten bzw. bibliographischen Angaben in Fußnoten.
- Sie können Ihre Exzerpte und Lektürenotizen direkt beim jeweiligen Titel eintragen.

Weitere Informationen zu den Literaturverwaltungsprogrammen sowie zu den von der UB angebotenen Schulungen finden Sie auf der [Website der UB](#) und im Kurskatalog in *HISinOne*.

VIII. Universitätsbibliothek und Fachbibliothek im KG IV

VIII.1 Der OPAC (*Katalog plus*) der Universitätsbibliothek

Sie finden den OPAC (*Katalog plus*) unter <https://katalog.ub.uni-freiburg.de/opac/>

Weitere Informationen zum OPAC, seinen Beständen und den verschiedenen Recherchestrategien finden Sie ebenfalls auf der Homepage der UB.

Im OPAC erfasste Bestände

Der **OPAC** verzeichnet alle Bestände **wissenschaftlicher Literatur** in Freiburg in

- der Universitätsbibliothek
- den dezentralen Bibliotheken der Universität, z.B. der Fachbibliothek im KG IV
- der Bibliothek der Pädagogischen Hochschule
- einzelner außeruniversitärer Bibliotheken in Freiburg (z. B. Bibliothek des Max-Planck-Institutes für Ausländisches und Internationales Strafrecht)

Die **Historischen Sammlungen** der UB (z. B. Handschriften, Inkunabeln, Alte Drucke) sind jedoch erst teilweise im OPAC erfasst. Vollständige Verzeichnisse liegen aber in Form gedruckter Kataloge vor.

Der OPAC umfasst **zwei Datenpools**

- **„Bücher und mehr“**: Monographien, Sammelbände, Zeitschriften (gedruckt und digital)
 - die verzeichneten Publikationen sind in Freiburg vorhanden
- **„Artikel und mehr“**: einige hundert Millionen Titel unselbstständiger Literatur, nachgewiesen in den Datenbanken verschiedener Datenbankverlage
 - diese Titel sind in der UB allerdings nur teilweise vorhanden
 - weiterer Hinweis: Die nachgewiesenen Bestände in „Artikel und mehr“ sind insgesamt unvollständig und ersetzen damit keinesfalls die Recherche in spezifischen Datenbanken für unselbstständig erschienene Literatur (in der Geschichtswissenschaft)

Tipp Medien, die nicht in der UB oder einer anderen Freiburger Bibliothek vorhanden sind, können Sie über das **Fernleihportal** der UB nach Freiburg bestellen. Außerdem ist es auch möglich, **Anschaffungsvorschläge** an die UB bzw. den zuständigen Fachreferenten zu richten.

Recherchestrategien

Erweiterte Suche

Zu unterscheiden sind die „Einfache Suche“ und die „Erweiterte Suche“. Letztere ermöglicht eine differenzierte Suchanfrage, indem unterschiedliche Datenbankfelder abgefragt werden, z.B. „Personen“, „Exakter Titel“, „Schlagwörter“ oder „Erscheinungsjahr“.

Suchkategorien der Erweiterten Suche

„Alle Felder“	sucht über alle Datenbankfelder
„Wörter aus dem Titel“	gesucht wird in Titel und Untertitel, wobei die Wörter in beliebiger Reihenfolge auftreten können „und“ sowie andere Artikel usw. sind nicht ratsam, weil meist unnötig
„Personen“	alle am Zustandekommen des Werkes beteiligten Personen immer: Nachname, Vorname
„Schlagwörter“	genormte Suchbegriffe, die Inhalt des Werkes beschreiben (s.u.) seit Mitte 1994 in UB konsequent erfasst, sonst nur vereinzelt zugeordnet ausgehend von bekanntem/gefundenem Werk die zugeordneten Schlagwörter ansehen und thematisch verwandte Titel finden
„Exakter Titel“	inklusive Artikel, nützlich für kurze Titel wie <i>Der Spiegel</i>
„Körperschaft“	z.B. Gesellschaften, Vereine, Behörden, Institutionen jeder Art
„Standnummer“	
„ISBN/ISSN“	
„Erscheinungsjahr“	
„Ort“	
„Verlag“	

Indexfunktion

Über die Indexfunktion der Suchfelder „Personen“, „Schlagwörter“, „Körperschaft“ und „Standnummer“ werden alle Einträge angezeigt, die mit der Zeichenfolge des eingegebenen Suchbegriffs beginnen. Mit Hilfe des Personen-Index können z. B. gleichnamige Personen über die Lebensdaten unterschieden werden.

Trunkierung

Als Trunkieren bezeichnet man das Ersetzen einer Wortendung durch einen Platzhalter, in deutschen Bibliothekskatalogen i.d.R. durch das Symbol *. Dies wird relevant...

- ...wenn mehrere Endungen eines Wortes möglich sind, so wie bei *Erinnerⁿ*, *Erinnerung*, *Erinnerungskultur* oder auch *historisch*, *history*, *historisierend*.
- ...bei einem Substantiv verschiedene Deklinationen (z.B. Nominativ *Bauernkrieg*, Genitiv *Bauernkriegs*) gefunden werden sollen.
- ...wenn man sich bei der genauen Schreibweise eines Wortes unsicher ist.

Auch eine Mittentrunkierung (z.B. astro*y) ist möglich, nicht jedoch eine Linkstrunkierung. Soll genau nur ein Buchstabe trunkiert werden, führt die Suche mit dem Symbol ? in der Regel zu einem präziseren Ergebnis als eine Mittentrunkierung.

Das Trunkierungszeichen * wird durch das OPAC-System durch beliebig viele Buchstaben ersetzt.

Systematische thematische Recherche mithilfe von Schlagwörtern

Schlagwörter sind normierte (deutsche u.a.) Begriffe, mit denen Inhalte wissenschaftlicher Texte erschlossen werden. Ob ein bestimmter Begriff als Schlagwort geführt wird bzw. welche alternativen Schlagwörter zu einem bestimmten Themenfeld in Frage kommen, lässt sich über den Schlagwort-Index im *Katalog plus* prüfen.

Die zugewiesenen Schlagwörter entstammen dabei nicht zwingend der Sprache der Publikation, sondern werden von wissenschaftlichen Bibliotheken auf Grundlage eines spezifischen Regelwerkes vergeben. D.h. **mithilfe von Schlagwörtern kann man in Bibliothekskatalogen Texte verschiedenster Sprachen zu einem bestimmten Thema finden.**

Die Schlagwortsuche ist vor allem dann zielführend, wenn man im OPAC nach selbstständigen Publikationen zu einem bestimmten Themenbereich sucht. Wurde über ein bestimmtes Schlagwort ein Titel gefunden, ist es oft nützlich, sich die Verschlagwortung des gefundenen Titels anzuschauen. Über diese inhaltliche Kategorisierung können weitere Titel mit ähnlicher Verschlagwortung gefunden werden.

Wie in Bibliothekskatalogen eine Erschließung der Literatur durch Schlagwörter erfolgt, so arbeiten Fachdatenbanken häufig mit Fachthesauri oder Klassifikationen. Eine effiziente Literaturrecherche sollte in jedem Fall durch die Nutzung von Schlagwörtern, Fachthesauri oder Klassifikationen unterstützt werden.

Für Historiker*innen ist häufig auch ältere Literatur, die z. T. auch den Status von Quellen innehaben kann, wichtig. Diese kann mit Hilfe einer Schlagwortsuche jedoch kaum vollständig erfolgen, da Schlagwörter erst seit den 1990er Jahren systematisch vergeben werden. Die UB Freiburg hat daher ihre Altbestandssystematik online gestellt: <https://www.ub.uni-freiburg.de/recherche/was-finde-ich-wo/thematische-suche/sachkataloge/altbestandskatalog/>. Über sie lässt sich auch ohne Kenntnis der Autorschaft und des Titels eine gezielte thematische Suche durchführen.

Phrasensuche

Bei einer Phrasensuche werden zwei oder mehrere Suchbegriffe in Anführungszeichen in das Suchfeld eingegeben, z.B. „Hammer und Sichel“.

Eine Phrasensuche ist in allen Suchfeldern des OPAC möglich, kann jedoch nicht mit einer Trunkierung kombiniert werden. Die Phrase kann aber mit einem weiteren Suchbegriff kombiniert werden, z.B. [„Hambacher Fest“ 1848]. Die Suche liefert dann nur Treffer, bei denen der Suchbegriff in genauer dieser Zeichenfolge z. B. im Titel vorkommen.

Sucheinschränkungen/Filter

„**Medientypen**“ z.B. Buch, Hochschulschrift, Online-Ressource, Zeitschrift/Zeitung, Film, Computerdaträger, etc.

„**Schlagwörter**“ z.B. Nationalsozialismus, Deutschland, Geschichte 1933-1945, Drittes Reich, Widerstand, etc.

„**Bibliotheken**“ z.B. UB Freiburg, PH-Bibliothek, Mittl. u. Neuere Geschichte (= Fachbibliothek im KG IV), Caritas-Bibliothek, etc.

„**Jahre**“ des Erscheinens

„**Personen**“

„**Sprache**“

Weitere Hinweise zur Recherche im OPAC

Bedeutung der Rechtschreibung

- Die Schreibweise ist wichtig. Nutzen Sie für den Abgleich der korrekten Schreibweise ggf. die Indexfunktion (s.o.).
- Nicht beachtet werden muss bei der Suche die Groß- und Kleinschreibung.

Reiter „Angaben zum Inhalt“

- Hier finden Sie die zugeordneten Schlagwörter sowie ggf. das digitalisierte Inhaltsverzeichnis, den Klappentext des Verlags oder auch Links zu Rezensionen.

Citavi-Picker

- Sofern Sie *Citavi* nutzen, erscheint das Symbol des sog. *Citavi-Pickers* hinter der ISBN-Nummer des gefundenen Titels. Damit können Sie mit einem Klick den Titel in Ihr *Citavi*-Projekt übernehmen.

VIII.2 Die Verbundbibliothek im KG IV

Allgemeine Informationen

Die Verbundbibliothek im KG IV vereinigt sechs Instituts- und Seminarbibliotheken mit einem Bestand von über 200.000 Bänden unter einem Dach: die Bibliothek des Englischen Seminars, drei Bibliotheken des Historischen Seminars, die Bibliothek des Seminars für Wissenschaftliche Politik und die Bibliothek des Instituts für Soziologie.

Die Bibliothek ist eine **Präsenzbibliothek**, d.h. die Bücher können nicht ausgeliehen werden (Ausnahmen: Wochenendausleihen und kurzzeitige Ausleihen für Kopierzwecke – hierfür benötigen Sie einen Benutzerausweis, der bei Vorlage einer gültigen UniCard oder eines Personalausweises ausgestellt wird).

Die systematische Ordnung der Bibliothek

Die Bücher in der Verbundbibliothek sind nach Fächern getrennt, entsprechend der jeweiligen systematischen Ordnung aufgestellt: Sie sind chronologisch nach Sach- bzw. Themengruppen geordnet. Die (ganze) Literatur zu einem Thema steht also an einer Stelle – dies ist auch im Lesesaal der UB der Fall, nicht aber im Freihandbereich der UB (UG).

Die Orientierung an der systematischen Gliederung erleichtert die Literatursuche, da die zu einem Sachkomplex gehörende Literatur eines Fachbereichs im Regal an einer Stelle beieinander steht.

→ Die Literatursuche ist also möglich über den **OPAC (Katalog plus)** und die **Systematik** (s.u.)

Aufschlüsselung der Systematik mithilfe von Signaturen/Standnummern

Jedes Buch hat eine Signatur/Standnummer = eine Buchstaben- und/oder Ziffernkombination, die den Standort des Buches in der Bibliothek angibt.

Jede Standnummer besteht aus...

... einem thematischen Kennbuchstaben [Majuskel]

- B: Historiographie, Fachdidaktik
- C: Nachschlagewerke
- D: Histor. Hilfswissenschaften
- E: Ideengeschichte
- F: Ländergeschichte
- N: Bücher in chines. Schrift
- Y: Atlanten

... bzw. einem Kennbuchstaben für Mittelalterl. Geschichte

- G: Quellen
- H: Kirchen- und Ordensgemeinschaften
- I: Politische, Verfassungs- und Rechtsgeschichte
- K: Einzelne Zeiträume
- M: Spätmittelalterlicher Humanismus

...bzw. einem chronologischen Kennbuchstaben...

- O: Allg. Geschichte 16.-21. Jh.
- P: 1500-1600
- Q: 1600-1700
- R: 1700-1789
- S: 1789-1815
- T: 1815-1871
- U: 1871-1918
- V: 1918-1945
- X: 1945-1989
- W: 1989ff.

...einem Staatenkennbuchstaben [Minuskel]

- a: gesamteuropäisch bzw. international
- b: Deutschland
- c: Österreich
- d: Schweiz
- e: Belgien, Niederlande, Luxemburg
- f: Frankreich
- g: Italien, Vatikan
- h: Spanien, Portugal
- i: England, Schottland, Irland
- k: Skandinavische Staaten, Finnland, Island
- l: Baltische Staaten, Polen
- m: Tschechien, Slowakei, Ungarn
- n: ehem. Jugoslawien, Albanien, Bulgarien, Rumänien, Griechenland
- o: Russland, Sowjetunion einschl. Nachfolgestaaten
- p: USA, Kanada

... einer Themengruppenzahl [die erste Zahl]

- 1-99 Allgemeine und allgemein politische Geschichte
- 100-399 Außenpolitik
- 400-959 Innenpolitik - usw.

... und einer laufenden Nummer [die zweite Zahl]

Numerus currens des zu einer Themengruppe gehörenden Buches

Xb 71/2

Sonderregelung:

Der Kennbuchstabe ‚z‘ steht nicht für einen Staat, sondern für biographische bzw. autobiographische Literatur. Die Themengruppenzahl ist durch den Namen der Persönlichkeit ersetzt.

Ausschlaggebend für die chronologische Zuordnung ist dabei die Zeit aktiver Einflussnahme der Persönlichkeit (nicht Todesjahr o. ä.)

Übersicht über die Standorte der Themengruppen

Genauere Pläne der Räumlichkeiten und Standorte der Themengruppen finden Sie unter <https://www.ub.uni-freiburg.de/standorte/fachbibliotheken/verbundbibliothek-im-kg-iv/>.

1. OG (Eingangsbereich):

Z Zeitschriften

2. OG (Zugang über Treppe hinter dem Empfang)

C Nachschlagewerke, Handbücher, Lexika
D Historische Hilfswissenschaften
G MITTELALTER: Quellen
H MITTELALTER: Systematik I: Kirchen-, Ordensgeschichte
I MITTELALTER: Systematik II: Politische Geschichte; Verfassungs-, Rechtsgeschichte
K MITTELALTER: Chronologie I: Früh-, Hochmittelalter
L WIRTSCHAFTS- UND SOZIALGESCHICHTE
N CHINESISCHE BÜCHER
O ALLGEMEINE GESCHICHTE/WELTGESCHICHTE, epochenübergreifend (16.-20. Jh.)
P 1500 – 1600 (Renaissance, Humanismus)
Q 1600 – 1700 (Reformation, Bauernkrieg)
R 1700 – 1789 (Vorgeschichte der frz. Revolution)
S 1789 – 1815 (Frz. Revolution, Wiener Kongress)

Flur (2. OG):

M MITTELALTER: Chronologie II: Spätmittelalter, Humanismus
T Vormärz, 1848; Gründung Dt. Kaiserreich (1815 - 1871)

Vorraum der Bibliothek für osteuropäische Geschichte (2. OG):

B HISTORIOGRAPHIE (methodisch-wissenschaftlich-theoretische Literatur); Universitätsgeschichte
E IDEENGESCHICHTE: Nationalismus, Liberalismus, Arbeiter- und Frauenbewegung
N CHINESISCHE BÜCHER

Galerie (im Eingangsbereich):

U 1871 - 1918 (Kaiserreich bis 1. Weltkrieg)
V 1918 - 1945 (Zwischenkriegszeit, 2. Weltkrieg)
W 1989ff. (Zeit seit der Wende)
X 1945 - 1989 (Nachkriegszeit)

F-Raum (im 1. OG)

F Ländergeschichte
B FACHDIDAKTISCHE LITERATUR

Bibliothek für osteuropäische Geschichte (2. OG):

A Atlanten
W Wörterbücher
B Bibliographien
S Übungsbücher
Z Zeitschriften
K Karten

Durchnummerierung der weiteren Literatur mit römischen Ziffern (I: Osteuropa allgemein bis XXXIV: Historische Methode, Geschichtsphilosophie)

weitere Unterteilung der Systematikgruppen I – XXXIII in Unterkategorien (Quellen, Nachschlagewerke) mithilfe eines Kleinbuchstaben (→ hier kein Staatenkennbuchstabe!)

VIII.3 Unterstützungsangebote der Universitätsbibliothek

Die UB bietet verschiedene Unterstützungsmöglichkeiten für Studierende an. Neben Führungen durch die Bibliothek besteht auch die Möglichkeit, sich in der Sprechstunde der zuständigen **Fachreferent*innen** individuell beraten zu lassen, z.B. bei Fragen zur Literatur- und Quellensuche zu einem bestimmten Thema.

Eine Übersicht über die Angebote finden Sie unter: <https://www.ub.uni-freiburg.de/unterstuetzung/einfuehrungen-und-kurse/>.

IX. Bibliographie ausgewählter Einführungsliteratur

Allgemeine Einführungsliteratur

- Beigel, Thorsten/Eckert, Georg: Historisch Arbeiten. Handreichung zum Geschichtsstudium, Göttingen 2019.
- Budde, Gunilla/Freist, Dagmar/Günther-Arndt, Hilke (Hrsg.): Geschichte. Studium, Wissenschaft, Beruf, Berlin 2008.
- Freytag, Nils/Piereth, Wolfgang: Kursbuch Geschichte. Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten, Paderborn 2004.
- Jordan, Stefan (Hrsg.): Grundbegriffe der Geschichtswissenschaft, Ditzingen 2019.
- Ders.: Einführung in das Geschichtsstudium, Stuttgart 2005.
- Lingelbach, Gabriele/Rudolph, Harriet: Geschichte studieren. Eine praxisorientierte Einführung für Historiker von der Immatrikulation bis zum Berufseinstieg, Wiesbaden 2005.
- Metzler, Gabriele: Einführung in das Studium der Zeitgeschichte, Paderborn u. a. 2004.
- Sellin, Volker: Einführung in die Geschichtswissenschaft, erw. Neuausgabe, Göttingen 2005.

Bibliographieren

- Oehlmann, Doina: Erfolgreich recherchieren. Geschichte, Berlin 2012.
- Busse, Laura u.a. (Hrsg.) : Clio Guide. Ein Handbuch zu digitalen Ressourcen für die Geschichtswissenschaft, 2. erw. und aktualisierte Aufl., Berlin 2018, online verfügbar unter: <https://guides.clio-online.de/guides> (zuletzt geprüft: 04.05.2020).

Lesen und Texte auswerten

- Kruse, Otto: Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium, Wien 2010.

Quellenarbeit

- Arnold, Klaus: Der wissenschaftliche Umgang mit den Quellen, in: Goertz, Hans-Jürgen (Hrsg.): Geschichte. Ein Grundkurs, Reinbek bei Hamburg 2007, S. 48-65.
- Dobson, Miriam/Ziemann, Benjamin: Reading primary sources. The interpretation of texts from nineteenth- and twentieth-century history, London 2009.
- Maurer, Michael (Hrsg.): Quellen, Stuttgart 2002.
- Rusinek, Bernd-A./Ackermann, Volker/Engelbrecht, Jörg (Hrsg.): Einführung in die Interpretation historischer Quellen. Schwerpunkt Neuzeit, Paderborn u.a. 1992.
- Schors, Arvid: Historische Quellenanalyse, in: Wagemann, Claudius/Goerres, Achim/Siewert, Markus (Hrsg.): Handbuch Methoden der Politikwissenschaft, Wiesbaden 2018, S. 1-20. [als elektronische Ressource über den OPAC verfügbar]

Hausarbeiten und andere wissenschaftliche Texte schreiben

- Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, Wien ¹³2010.
- Jacobs, Eva-Maria: Die Hohe Kunst des Zitierens, in: Kruse, Otto (Hrsg.): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen, Frankfurt a. M./New York 1998, S. 206-223.
- Neumann, Friederike: Schreiben im Geschichtsstudium, Opladen/Toronto 2018.
- Sesink, Werner: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, München ⁶2003, darin: Kap. 3: „Erstellung schriftlicher wissenschaftlicher Hausarbeiten“, S. 129-160.
- Standop, Ewald/Meyer, Matthias L. G.: Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf, Wiebelsheim ¹⁶2002.

(Weitere Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Schreiben finden Sie auf den Seiten der UB: [https://www.ub.uni-freiburg.de/unterstuetzung/tutorials/wissenschaftliches-schreiben/.](https://www.ub.uni-freiburg.de/unterstuetzung/tutorials/wissenschaftliches-schreiben/))

Geschichtstheorie

- Jordan, Stefan: Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft, Paderborn ³2016. [[E-Book/Campuslizenz](#)]
- Jordan, Stefan: Vetorecht der Quellen, Version: 1.0, in: Docupedia-Zeitgeschichte, 11.02.2010, <http://dx.doi.org/10.14765/zzf.dok.2.570.v1> (zuletzt geprüft: 08.04.2020).
- Lorenz, Chris: Konstruktion der Vergangenheit. Eine Einführung in die Geschichtstheorie, Köln/Weimar/Wien 1997.