

Wissenschaftliches Arbeiten im Geschichtsstudium

Ein Leitfaden der Lehrstühle für
Didaktik der Geschichte,
Neuere und Neueste Geschichte,
Wissens- und Kommunikationsgeschichte,
Geschichte der Gegenwart
sowie
Alte Geschichte

Fassung September 2023

Inhaltsverzeichnis

1. Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens.....	3
2. Grundlagen.....	5
2.1. Quellen.....	5
2.2. Forschungsliteratur: Recherche, Kategorien, Literatur einschätzen, forschend lesen ...	7
2.3. Zitieren und Belegen, Schreiben von Referenzen	9
3. Formen wissenschaftlichen Arbeitens im Studium.....	13
3.1. Referate: Organisation/Vorgehen, Aufbau, Vortrag, Begleitmaterialien.....	13
3.2. Hausarbeiten und Abschlussarbeiten	14
3.2.1. Organisatorisches Vorgehen.....	14
3.2.2. Formatierung und Gliederung.....	15
3.2.3. Inhaltlicher Aufbau	16
3.2.4. Sprache	17
4. Anlagen.....	18
Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten.....	18
Selbstständigkeitserklärung	19
Beispiel für ein Titelblatt.....	19

1. Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens

Das Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens – ob im Geschichtsstudium oder in späteren Phasen der wissenschaftlichen Karriere – erschöpft sich nie darin, faktenorientierte Darstellungen oder chronologisch epochale Verläufe im Stil einer reinen Übersicht zu schreiben. Vielmehr besteht es darin, eine **problemorientierte historische Fragestellung zu bearbeiten**. Jedes Thema bedarf daher einer Fragestellung, die dafür sorgt, dass ein Sachverhalt sinnvoll bearbeitet werden kann. Dies deckt sich mit dem Grundverständnis der modernen Geschichtswissenschaft, nach dem die Vergangenheit mit ihren Hinterlassenschaften immer wieder neu befragt werden muss, um etwas über sie zu erfahren. Die Fragestellung weist den Weg von einer reinen Darstellung hin zu einer **Analyse**.

Die Formulierung und Beantwortung der Forschungsfrage erfolgt parallel zur Analyse und Interpretation der **Quellen** mithilfe zuvor angeeigneter Positionen aus der **Forschungsliteratur**. Daraus entsteht eine Argumentation als Kern einer wissenschaftlichen Arbeit, die durch Offenlegung von Quellen und Deutungen – zumeist in Form von Belegen in den Fußnoten – von anderen überprüft werden kann, also das Kriterium der intersubjektiven **Überprüfbarkeit** erfüllt. Selbst wenn die eigenen aus der Quellenarbeit abgeleiteten Erkenntnisse neu erscheinen, ist ihre Herleitung mithilfe der zugrunde gelegten Literatur nachzuweisen. Sie muss für Lesende transparent und **nachvollziehbar** sein. Neben der Überprüfbarkeit muss die Arbeit **kohärent** geschrieben sein, so dass bei der Lektüre ein roter Faden immer ersichtlich bleibt. Um diese Leitidee nicht aus den Augen zu verlieren, sollten Sie immer wieder prüfen, ob das, was Sie schreiben, der Beantwortung Ihrer Fragestellung dient – wenn nicht, kann es höchstwahrscheinlich weggelassen werden.

Eine Fragestellung wird in der Regel durch einen zirkulären Arbeitsprozess entwickelt: Eine erste Idee oder die Wahl eines Themas bestimmen zunächst die Richtung der Recherche. Nach der Bearbeitung der Einstiegslektüre (häufig Handbuchartikel, Einführungswerke und Epochendarstellungen) und einer ersten Sichtung von möglichem Quellenmaterial lässt sich eine **erste Version der Fragestellung** formulieren. Diese beeinflusst die weiteren Recherchen und hilft bei der Entscheidung, welche Forschungsliteratur wichtig für die eigene Arbeit ist. Mit fortschreitender Recherche **präzisiert sich die Fragestellung** immer mehr. Literaturrecherche, Lektüre, Exzerpierung, Quellenrecherche und Quellenanalyse stehen dabei mit der Entwicklung der Fragestellung im ständigen Wechselverhältnis: Die Fragestellung steuert die Recherche, wird aber ihrerseits von den Rechercheergebnissen beeinflusst.

Eine gute Fragestellung, die aus diesem Arbeitsprozess resultiert, ist eindeutig, klar abgegrenzt, plausibel hergeleitet, problemorientiert und begründet.

Konkret bedeutet dies,

- sie ist relevant in Bezug auf den Forschungsgegenstand;
- sie zielt darauf ab, bisherige Forschungsergebnisse zu differenzieren oder zu widerlegen, etwa anhand bislang nicht berücksichtigter Quellenbestände, einen Zusammenhang zwischen bisher unverbundenen Themen oder Forschungsdebatten herzustellen oder eine Lücke in der bisherigen Forschung zu schließen;

- sie ermöglicht eine Argumentation bzw. die Diskussion einer Aussage;
- sie ermöglicht eine Schlussfolgerung;
- sie hat die Form einer Frage oder einer Behauptung (These);
- sie zielt auf Ursachen, Motive, Zusammenhänge von Entwicklungen und Ereignissen;
- sie besteht aus einer Hauptfrage (und Teilfragen), also mehr als einem einzelnen Fragesatz;
- sie ist präzise formuliert;
- sie lässt sich möglichst kurz konkretisieren (rund 10 Zeilen oder weniger);
- sie eröffnet weiterführende Anschlüsse, Zusammenhänge und Anknüpfungspunkte.

In der **Geschichtsdidaktik** muss zusätzlich der didaktische Ansatz bei der Formulierung einer Fragestellung berücksichtigt werden. Dies geschieht, indem geschichtswissenschaftliche Themen mit Fragen des Lehrens und Lernens verknüpft werden.

Prinzipiell muss also immer zwischen Thema und Fragestellung differenziert werden. Das Thema „Die Novemberrevolution“, mit der vielleicht eine Seminarsitzung betitelt wurde, in der Sie ein Referat halten werden, bedarf in jedem Fall einer **erkenntnisleitenden, historischen Fragestellung**, beispielsweise nach den Gründen für den Ausgang der Novemberrevolution und die daraus resultierende Gestalt der Weimarer Republik. Diese sollte im Idealfall bereits zu einer **These** zugespitzt sein („Die MSPD räumte der Rätebewegung wenig Einfluss ein, da sie einerseits der Loyalität der alten Eliten vertraute, andererseits der spontanen Massenbewegung der ersten Revolutionswochen misstraute“). In der Geschichtsdidaktik muss zudem über die **Verknüpfung** eines fachwissenschaftlichen mit einem didaktischen Thema hinaus eine Fragestellung erarbeitet werden. So kann der fachwissenschaftliche Gegenstand „Die Novemberrevolution“ mit dem Medium Schulbuch zum Thema „Die Novemberrevolution im Schulbuch“ verknüpft und dann beispielsweise unter der Frage nach „Feindbildkonstruktionen in Schulbüchern der DDR und der BRD am Beispiel der Novemberrevolution 1918“ untersucht werden.

2. Grundlagen

Wie bereits ausgeführt basiert die eigene wissenschaftliche Arbeit zur Beantwortung der Forschungsfrage einerseits auf der Interpretation von Quellen, andererseits auf der Rezeption und Auswertung bestehender Forschungsliteratur. Beides muss in einem ersten Schritt passend zum Thema und zur eigenen Fragestellung recherchiert, in einem zweiten Schritt kritisch eingeschätzt und in einem dritten Schritt analysiert werden. Sowohl Quellen als auch Forschungsliteratur müssen immer formal korrekt nachgewiesen werden.

2.1. Quellen

Quellen sind, wie der Name schon sagt, Quellen unseres Wissens über die Vergangenheit und keineswegs das Wissen selbst. Das Ergebnis einer wissenschaftlichen Arbeit, die Schaffung historischen Wissens, ist das Ergebnis einer aktiven Erkenntnistätigkeit. Dabei wird die Vergangenheit (notwendigerweise, denn es gibt keine „neutrale“ Erzählung) deutend rekonstruiert, systematisch analysiert und schließlich triftig zusammengefasst. Das gegenwärtige narrative Konstrukt über vergangene Geschehnisse muss in einem permanenten Prozess immer wieder neu an den Quellen überprüft werden. Grundsätzlich kann jedes Zeugnis aus der Vergangenheit zur Quelle gemacht werden. Ein Zeugnis wird genau dann zu einer Quelle, wenn eine Frage an den Gegenstand/das Bild/den Text gerichtet wird. Der Erkenntniswert einer Quelle hängt von der Frage ab, die man an sie richtet. Für eine wissenschaftliche Arbeit ist die Auswahl der Quellen besonders bedeutsam. Insbesondere muss die Quelle bzw. müssen die Quellen zur gewählten Fragestellung passen und Erkenntnisse ermöglichen, die über die Rekonstruktion von Fakten und Abläufen hinausgehen.

Die Suche nach Quellen passend zu einem Erkenntnisinteresse steht zumeist am Beginn der Arbeit bzw. verläuft parallel zur Arbeit mit der Forschungsliteratur. Quellen werden niemals im Nachhinein gesucht, um eine schon vorher formulierte These zu illustrieren. Vielmehr wird die These aus den Quellen heraus (und im Zusammenspiel mit der Forschungsliteratur) erarbeitet.

Um eine solche Quelle bzw. einen solchen Quellenbestand zu finden, muss man sich als erstes bewusst machen, welche Arten von Quellen generell für die Beantwortung der Fragestellung relevant sein könnten.¹ Wenn es beispielsweise darum gehen soll, wie sich die nationalsozialistische Propaganda im Inland im Laufe der 1930er Jahre veränderte, kommen etwa Plakate, öffentliche Reden, Radiosendungen, Filme, öffentliche Veranstaltungen, populäre Medien wie Reklamesammelbilder sowie die Unterlagen des Reichsministeriums für Volksaufklärung und Propaganda in Betracht. In einem zweiten Schritt sollte man recherchieren, wo man solche Quellen finden könnte. Im Idealfall liegen die Quellen gedruckt vor. Hier bieten sich die bekannten Quellensammlungen an,² für Bildquellen empfiehlt es sich, sich einen Überblick über Bildquellensammlungen und Bestände in Archiven und Bibliotheken

¹ Für eine ausführliche Liste von Quellenarten vgl. Barbara Wolbring: *Neuere Geschichte studieren*, Konstanz 2006, S. 90-113.

² Vgl. Wolbring, S. 113-115.

zu verschaffen und diese dann zu nutzen.³ Wurde hier eine passende Quelle gefunden, so ist es ratsam, die Quelle zur Analyse aus der Quellenedition, der sie entnommen wurde, vorliegen zu haben, da nur so die Vollständigkeit und die kritische Edition gewährleistet ist.⁴ Außerdem eröffnet ein Blick in eine Quellenedition eine größere Auswahl an möglichen Quellen zum Thema. Während für das Schreiben einer Proseminararbeit eine Quelle bzw. ein kleines Korpus von Quellen, die bereits ediert vorliegen, ausreicht, sollte in einer Seminararbeit zum Aufbau- oder Vertiefungsseminar und insbesondere in einer Bachelor- oder Masterarbeit ein umfangreicheres Quellenkorpus die Basis der Analyse bilden. Je nach Thema kann hier der Gang in ein Archiv sinnvoll sein. Die Suche nach für die Fragestellung geeignete Archivalien basiert auf dem Wissen über die Zuständigkeit von Archiven. Einen Überblick gibt die Internetseite der Archivschule Marburg.⁵ Hier sind auch viele Archivkataloge, die die Bestände eines Archivs verzeichnen, online einsehbar. Insbesondere bietet sich im Studium der Besuch von Landes-, Regional- und Kommunalarchiven an, um Quellen zu finden, mit deren Hilfe man eine übergeordnete Thematik an einem kommunalen/regionalen Beispiel bearbeiten kann. Es empfiehlt sich, bei einer Kontaktaufnahme zu Archivarinnen und Archivare vor Ort möglichst konkrete Angaben darüber zu machen, zu welchem Thema was gesucht wird.

Nach der Auswahl der Quelle bzw. des Quellenkorpus gilt es, diese zu interpretieren. Dabei muss sowohl eine äußere als auch eine innere Quellenkritik erfolgen. Bei der äußeren Quellenkritik wird die Quelle nach sachlichen Gesichtspunkten beschrieben und beurteilt mit dem Ziel, ihren Aussagewert zu erkennen. Hierzu gehören:

- Angaben zur äußeren Form und zur Quellengattung: Welche Art von Quelle liegt vor? Wie ist die Form der Überlieferung (ediert/unveröffentlicht)? Wie ist das äußere Aussehen (z.B. Handschrift/Druck/Maschinenschrift)? Ist die Quelle vollständig? Wie ist ihr Umfang?
- Sachliche Beschreibung:
 - Wer? Autorinnen/Autoren – Adressatenkreis.
 - Wann? Einbettung in die Zeit, Bezug zu anderen Ereignissen.
 - Wo? – Verfassungsort, Fundort, Bezugsort.
 - Warum? Aus welchem Anlass und mit welcher Absicht ist die Quelle entstanden?

Wichtig ist hierbei, dass nicht nur eine reine Auflistung erstellt wird, sondern die Antworten immer mit Blick auf den Aussagewert der Quelle in Bezug auf die Forschungsfrage interpretiert werden und dem Leser/der Leserin der Hausarbeit jene Informationen aufbereitet werden, die zum Verständnis der Quelle erforderlich sind.

Darauf folgt die innere Quellenkritik, die den Inhalt und Gegenstand der Quelle analysiert. Die anschließende Interpretation mit Blick auf die Forschungsfrage generiert dann die eigentliche (neue) Erkenntnis aus der Quelle. Diesem Interpretations- und Argumentationsprozess gilt das Hauptaugenmerk in Hausarbeiten.

³ Vgl. Christine Brocks: Bildquellen der Neuzeit, Paderborn 2012.

⁴ Vgl. Wolbring, S. 116-121.

⁵ Archivschule Marburg, abrufbar unter der URL: <https://www.archivschule.de/DE/service/archive-im-internet/>.

2.2. Forschungsliteratur: Recherche, Kategorien, Literatur einschätzen, forschend lesen

Forschungsliteratur oder Sekundärliteratur bezeichnet Fach- und Sachliteratur, die sich mit Quellen und anderer Forschungsliteratur wissenschaftlich auseinandersetzt. Die Autorin oder der Autor hat, genau wie Sie es jetzt vorhaben, eine wissenschaftliche Arbeit verfasst. Wichtig ist, dass die wissenschaftliche Arbeit der Autorin bzw. des Autors auf Objektivität abzielt, die aber nie erreicht werden kann. Denn wissenschaftliche Erkenntnisse müssen immer vor dem Hintergrund des jeweiligen Entstehungskontextes und der Vorannahmen und Vorstellungen der Autorinnen und Autoren betrachtet werden. Ein Forschungstext, der zur Zeit des Kalten Krieges entstanden ist, kann andere Grundannahmen und Deutungen widerspiegeln, als ein Text nach 1990 und der Auflösung der Sowjetunion. Zweifellos wird es kontroverse Positionen und Argumentationslinien geben, die reflektiert und in den jeweiligen Diskurs eingeordnet werden müssen. Die Argumentation, die Sie im Rahmen Ihrer Arbeit aufbauen, muss nicht die Sache völlig neu erfinden. Vielmehr nutzen Sie das Wissen, das für Ihr Thema schon existiert und flechten es in Ihre Argumentation ein. Um dies zu gewährleisten, müssen Sie sich den aktuellen Forschungsstand zu Ihrem Thema erarbeiten. Dazu gehört es, die einschlägigen Werke und ihre Autorinnen und Autoren zu kennen und deren Positionen zum Thema zu identifizieren. Sie nutzen also Literatur, um Ihre Thesen und Argumente auf ein sicheres wissenschaftliches Fundament zu stellen.

Die Kunst bei der Suche nach Literatur zu Ihrem Thema – dem Bibliographieren – besteht darin, aus der vorhandenen Forschung genau jene 15-20 Titel von Monographien und Aufsätzen ausfindig zu machen, die den aktuellen Forschungsstand präsentieren.

Mit folgendem systematischen Vorgehen können Sie sich einen umfassenden Überblick über die Literatur zu Ihrem Thema verschaffen, um dann in einem zweiten Schritt zu entscheiden, welche Werke davon in welcher Reihenfolge zu lesen sind.

Schritt	Wo suchen	Was machen	Ergebnis
1	Handbücher Epochendarstellungen	- Lesen - Lesen und Literaturverzeichnis durchsuchen	- Inhaltlicher Überblick - Thesen/Fragestellungen - Autoren - wichtige Monographien und Aufsätze
2	Bibliothekskatalog/ KVK – bitte immer in deutschlandweiten und ggf. internationalen Verbundkatalogen recherchieren!	- Personensuche - Stichwortsuche mit Infos aus 1	- nur Monographien - Zufallstreffer

3	Bibliographien	- Suche nach Stichwort, Epoche, Autor	- Monographien - Aufsätze
4	Ausgewählte Monographien	- Fußnoten zu einschlägigen Stellen im Text durchsehen - Literaturverzeichnis durchsehen	- Spezialliteratur - Monographien - Aufsätze
5	Einschlägige Zeitschriften	- Jüngere Jahrgänge nach passenden Aufsätzen durchsehen	- Neuester Forschungsstand: Aufsätze

Der Begriff Monographie bezeichnet im weiteren Sinne alle selbstständig erschienenen Einzelschriften von einer Verfasserin/einem Verfasser. Sie umfasst sowohl Dissertationen und Habilitationen (Forschungsliteratur im engeren Sinne) als auch Handbücher und Epochendarstellungen (Forschungsliteratur im weiteren Sinne). Aufsätze als unselbstständige Publikationen finden sich entweder in wissenschaftlichen Zeitschriften oder in Sammelbänden.⁶ Über die klassischen Printpublikationen hinaus treten Internetveröffentlichungen in vielen verschiedenen Erscheinungsformen auf: Online-Fachzeitschriften, E-Books, Webseiten und vieles mehr. Sie haben alle gemeinsam, dass sie in digitaler Form online angeboten werden. Bevor Sie Internetveröffentlichungen verwenden, muss die Glaubwürdigkeit und Seriosität geprüft werden.

Nachdem Sie sich eine Übersicht über die zu Ihrem Thema verfügbare Literatur verschafft haben, entscheiden Sie, mit welchem Werk Sie in die Lektüre einsteigen. Hierfür empfiehlt es sich, für einen ersten Überblick zum Thema und zu seiner thematischen Begrenzung ein Handbuch aus einer der gängigen Handbuchreihen durchzuarbeiten.⁷ Haben Sie Ihr Thema konkretisiert und eventuell schon eine Fragestellung entwickelt, sollten Sie zu speziellerer Literatur in Form von Monographien, Aufsätzen etc. greifen.

Bei der Lektüre sollten Sie immer das eigene Thema bzw., soweit bereits vorhanden, die eigene Fragestellung im Hinterkopf behalten. So vermeiden Sie, in irrelevanten Fakten zu versinken und das Ziel Ihrer Lektüre, den Aufbau einer eigenen Argumentation auf Basis der bestehenden Forschung, aus den Augen zu verlieren. Arbeiten Sie dazu beispielsweise die Fragestellung/These des Autors/der Autorin heraus, notieren Sie sich für die Ausführung Ihrer Fragestellung wesentliche Aspekte, schreiben Sie dabei eigene Gedanken mit, die eine Verbindung zum gesamten Forschungsdiskurs und zu Ihren eigenen Überlegungen schaffen. Vergessen Sie nicht, sich die genaue Fundstelle der Aspekte zu notieren, um später bei der Niederschrift Ihres eigenen Textes darauf verweisen zu können. Zu all dem müssen Sie nicht

⁶ Vgl. für die verschiedenen Arten wissenschaftlicher Literatur ausführlich Wolbring, S. 151-175.

⁷ Vgl. Handbuchreihen bei Wolbring, S. 153-157. Standardwerke für die Didaktik der Geschichte finden Sie im Semesterapparat von Frau Prof. 'in Dr. Bärbel Kuhn in der Bibliothek Hölderlinstraße. Eine Auflistung finden Sie unter folgendem Link: https://www.ub.uni-siegen.de/index.php?id=848&tx_wfqbe_pi1%5BMedien%5D=99652

immer jedes Buch bzw. jeden Aufsatz in Gänze lesen. Vielmehr geht es beim forschenden Lesen darum, die für Sie und Ihr Thema wichtigen Aspekte und Stellen zu erkennen und sich diese dann genauer zu erarbeiten.

2.3. Zitieren und Belegen, Schreiben von Referenzen

Wichtig ist, dass Sie alle Argumente, die Sie der Forschungsliteratur, und alle Erkenntnisse, die Sie den Quellen entnehmen, kennzeichnen und die Autorinnen und Autoren und Werke bzw. Quellen einheitlich benennen. Dies geschieht einerseits durch Referenzen im Text (zumeist durch Fußnoten), andererseits durch eine Auflistung der verwendeten Forschungsliteratur und Quellen im Literatur- und Quellenverzeichnis.

Literatur- und Quellenverzeichnis

Die Quellen und Darstellungen werden getrennt voneinander alphabetisch (Nachname der Autorin/des Autors) geordnet.

Monographie

- Grundschemata:
Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, x. Aufl. [ab der 2. Aufl.], Erscheinungsort
Erscheinungsjahr.
- Konkret:
Wolbring, Barbara: Neuere Geschichte studieren, Konstanz 2006.

Zeitschriftenaufsatz

- Grundschemata:
Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Name der Zeitschrift, Band, Jahr, S. x-y.
- Konkret:
Gall, Lothar: „... ich wünschte ein Bürger zu sein“. Zum Selbstverständnis des deutschen Bürgertums im 19. Jahrhundert, in: Historische Zeitschrift, Bd. 245, 1987, S. 601-623.

Aufsatz im Sammelband

- Grundschemata:
Nachname, Vorname: Titel. Untertitel, in: Vorname Nachname (Hg.): Titel der übergeordneten Publikation. Untertitel der übergeordneten Publikation, x. Aufl., Ort
Jahr, S. x-y.
- Konkret:
Rüschemeyer, Dietrich: Bourgeoisie, Staat, und Bildungsbürgertum. Idealtypische Modelle für die vergleichende Erforschung von Bürgertum und Bürgerlichkeit, in:

Jürgen Kocka (Hg.): Bürger und Bürgerlichkeit im 19. Jahrhundert, Göttingen 1987, S. 101-120.

Englischsprachige Titel

- Nomen, Verben und Adjektive werden großgeschrieben:

Brown, Dona: *Inventing New England. Regional Tourism in the Nineteenth Century*, Washington DC/London 1995.

Weitere Beispiele und Sonderfälle zum Zitierschema entnehmen Sie bitte dem Dokument „Schreibweise von Quellen- und Literaturangaben“ auf der Homepage des Historischen Seminars der Universität Siegen und in der Anlage dieses Readers.⁸

Zitieren und Belegen

Indirekte Zitate fassen die Aussagen eines Autors bzw. einer Autorin zusammen und geben sie in eigenen Worten wieder („paraphrasieren“). Achten Sie dabei auf die korrekte Verwendung der indirekten Rede! Wörtliche Zitate in wissenschaftlichen Arbeiten dienen als Ausgangspunkt für eine Diskussion, als Aufhänger für ein darauffolgendes Kapitel oder als eingeflochtenes Argument im Rahmen der eigenen Argumentationsstruktur und sollten pointiert eingesetzt und intensiv ausgewertet werden. Der genaue Wortlaut muss in Anführungszeichen eingebettet werden. Wenn ein wörtliches Zitat länger als fünf Zeilen ist, muss es speziell formatiert und eingerückt werden. Der Zeilenabstand ist geringer (etwa 11 statt 12 pt), und das Zitat als solches wird links um 1 cm eingerückt. Ein Beispiel:

„Unterschiedliche Sichtweisen beruhen auf der Stellung in der Gesellschaft, auf der Sozialisation oder auf der Geschlechtszugehörigkeit. Multiperspektivität ist ein Prinzip historischen Lernens, bei dem historische Sachverhalte aus den Perspektiven verschiedener beteiligter und betroffener Menschen dargestellt und betrachtet werden.“⁹

Wenn in dem verwendeten Zitat ein **Rechtschreibfehler ist oder eine nicht der neuesten Rechtschreibung entsprechende Schreibweise** angewandt wird, sollte dies durch ein „[sic!]“ (lat. „so!“) hinter dem betreffenden Wort gekennzeichnet werden. Gibt es innerhalb des Zitats doppelte Anführungszeichen, werden diese im wörtlichen Zitat mit ‚einfachen‘ Anführungszeichen angezeigt.

Wird ein wörtliches Zitat gekürzt, muss die Kürzung durch eckige Klammern und drei Punkte kenntlich gemacht werden: [...]. Ein Zitat darf nicht so gekürzt werden, dass der Sinn des ursprünglichen Textes verändert wird. Wenn in den Zitaten **Ergänzungen** für das Verständnis nötig sind, dann werden diese gleichfalls in eckige Klammern gesetzt. (Bsp: „Er [der König]

⁸ Homepage des Historischen Seminars der Universität Siegen, abrufbar unter URL: <http://www.uni-siegen.de/phil/geschichte/materialien/zitierweisen.pdf>

⁹ Klaus Bergmann: Multiperspektivität, in: Ulrich Mayer/Hans-Jürgen Pandel/Gerhard Schneider (Hg.): *Handbuch Methoden im Geschichtsunterricht*, Schwalbach 2007, S. 65-77, hier S. 65.

besitzt ein suspensives Vetorecht.“) Eckige Klammern sind in wissenschaftlichen Arbeiten immer ein eindeutiger Hinweis, dass die Autorin/der Autor der Arbeit hier eingegriffen hat.

Sollte in dem Zitat eine Hervorhebung vorliegen oder selbst gemacht werden, muss diese durch einen Zusatz wie *Hervorhebung der Autorin bzw. des Autors* oder „*meine Hervorhebung*“/“*Hervorhebung Maximiliane Musterfrau*“ in der dazugehörigen Fußnote gekennzeichnet werden.

Die direkt wie die indirekt wiedergegebenen Textstellen müssen zur Nachprüfbarkeit und zur Wahrung des geistigen Eigentums mit einer Fußnote versehen werden. Bitte verwenden Sie die Fußnotenfunktion Ihres Textverarbeitungsprogramms. Fußnoten werden im Text fortlaufend nummeriert und unten auf der jeweiligen Seite der wissenschaftlichen Arbeit aufgelistet. Der Verweis auf die Fußnote erfolgt im Text durch eine Hochzahl, die bei einem indirekten Zitat im Regelfall hinter dem Satzzeichen des Satzes steht, dessen Inhalt nachgewiesen werden soll. Bei direkten Zitaten steht die Hochzahl im Regelfall hinter den doppelten Anführungszeichen.¹⁰ Wichtig ist die **Angabe der Seitenzahl**, bzw. den Seitenzahlen der jeweiligen Literatur, auf denen die verwendeten Inhalte bzw. Zitate zu finden sind. Werden Inhalte oder Zitate von genau zwei Seiten übernommen oder zitiert, wird die erste Seite am Ende der Fußnote angegeben und ein kleines „f.“ angehängt. Werden Inhalte oder Zitate von mehr als zwei aufeinanderfolgenden Seiten wiedergegeben oder zitiert, müssen alle Seiten angegeben werden (S. 14-17.). Das doppelte „f“ (S. 14ff.) hinter einer Seitenzahl, das auf mehrere aufeinanderfolgende Seitenzahlen hinweisen soll, ist dagegen **nicht wissenschaftlich**. Den Rezipientinnen und Rezipienten der Arbeit wird nicht ersichtlich, wie viele der nachfolgenden Seiten der Literatur an der genannten Stelle relevant sind.

Die **Erstnennung** eines Titels in der Fußnote folgt dem Grundschema des Literaturverzeichnisses. In der Fußnote wird jedoch **zuerst der Vorname** aufgeführt, da die Literatur nicht alphabetisch angeordnet ist. Verwenden Sie einen Titel mehrfach, nutzen Sie ab der Zweitnennung des Titels die Kurzform. Wird nicht wörtlich zitiert, sondern der Inhalt in einem veränderten Wortlaut wiedergegeben, stellen Sie der Fußnote ein **Vgl.** voran (bedeutet „Vergleiche“). Bei einer Fußnote handelt es sich um einen abgeschlossenen Satz, daher muss sie **immer** mit einem Punkt beendet werden. Im Folgenden werden Fußnotenbeispiele für eine Monographie und einen Zeitschriftenaufsatz aufgeführt:

Erstnennung Monographie

- Grundschema wörtliches Zitat:
Vorname Nachname: Titel. Untertitel, x. Aufl., Erscheinungsort Erscheinungsjahr, S. XY.
- Grundschema indirektes Zitat:
Vgl. Vorname Nachname: Titel. Untertitel, x. Aufl., Erscheinungsort Erscheinungsjahr, S. XY.
- Konkret wörtliches Zitat:
Barbara Wolbring: Neuere Geschichte studieren, Konstanz 2006, S. 32.
- Konkret indirektes Zitat:

¹⁰ Ausnahmen siehe Dokument Internetseite

Vgl. Barbara Wolbring: Neuere Geschichte studieren, Konstanz 2006, S. 32.

Mehrfachnennung Monographie

- Grundschema:
Nachname, Kurztitel, S. XY.
- Konkret:
Wolbring, Neuere Geschichte studieren, S. 32.

Besondere Aufmerksamkeit verdienen Zeitschriftenaufsätze in den Fußnoten, da hier häufig Fehler gemacht werden. In den Fußnoten müssen **bei der Erstnennung immer die Seitenzahlen des ganzen Zeitschriftenartikels** aus dem Sammelband und die verwendeten Seiten angegeben werden und die Seitenangabe auf die konkret verwiesen wird.

Erstnennung Zeitschriftenaufsatz

- Grundschema:
Vorname Nachname: Titel. Untertitel, in: Name der Zeitschrift Nummer (Jahr), S. x-y, hier S. 15.
- Konkret:
Clara Frysztacka/Klaus Herborn/Tobias Scheidt/Martina Palli: Kolumbus transnational: Verflochtene Geschichtskulturen und europäische Medienlandschaften im Kontext des 400. Jubiläums der Entdeckung Amerikas 1892, in: Journal of Modern European History, Jg. 15, H. 3, 2017, **S. 419-447, hier S. 424.**

Mehrfachnennung Zeitschriftenaufsatz

- Grundschema:
Nachname, Kurztitel, S. XY.
- Konkret:
Kraft u.a., Einleitung, S. 15.

Weitere Sonderfälle finden Sie in der Anlage.

3. Formen wissenschaftlichen Arbeitens im Studium

Die häufigsten Formen wissenschaftlichen Arbeitens sind Referate und Hausarbeiten. Für beide Formate gibt es innerhalb des Faches recht feste Vorgaben, die sich sowohl auf die einzelnen Arbeitsschritte als auch auf das Arbeitsergebnis beziehen.

3.1. Referate: Organisation/Vorgehen, Aufbau, Vortrag, Begleitmaterialien

Sobald das Thema für Ihr Referat bekannt ist, liegt es an Ihnen, das Thema mit einer relevanten historischen bzw. geschichtsdidaktischen Fragestellung oder Leitlinie zu besetzen. Das Ziel eines Referats ist, dass das Publikum diese Fragestellung während des Referats erkennen und die Beantwortung im Verlauf des Referats nachvollziehen kann. Eine bloße Aneinanderreihung von Fakten ist kein wissenschaftliches Referat! Idealerweise stimmen Sie die Fragestellung des Referats und dessen Gliederung mit der Dozentin oder dem Dozenten der Lehrveranstaltung spätestens zwei Wochen vor dem Referatstermin in der Sprechstunde ab.

Es bleibt ihnen überlassen, wie Sie das Referat gestalten. Wichtig ist, dass die angewandten Medien, beispielsweise eine Power-Point-Präsentation (PPP), und die angewandte Methodik zu den Inhalten passen. Eine PPP ist zum Beispiel nur dann sinnvoll, wenn Sie dem Plenum Bildquellen und andere visuelle Darstellungen, Statistiken, längere Quellenauszüge und ähnliches zeigen möchten. Die Inhalte der Präsentation sollten nicht neben dem Referat laufen, sondern eingebunden werden: Erläutern Sie die Zitate, Definitionen, Bilder, Statistiken etc., die Sie zeigen! Wenig sinnvoll ist es, den Vortragstext auf der PP-Folie zu präsentieren. Das lenkt vom gesprochenen Vortrag ab und erschwert die Konzentration. Verwenden Sie Bilder, müssen Angaben über deren (historische) Urheber gemacht werden. Ebenso müssen die verwendeten Quellen und die zugrunde gelegte Literatur am Ende des Referats als Liste aufgeführt werden. Eine reine Verwendung von historischen Bildern zu Illustrationszwecken ist nicht sinnvoll. Wenn Sie Bildquellen oder ähnliches präsentieren, müssen diese einen Aussagewert als Quelle haben und dann entsprechend im Referat zumindest kurz interpretiert werden.

Wichtig ist die Interaktion der Referentin bzw. des Referenten mit dem Publikum. Eine angeleitete Diskussion, Bildinterpretation oder partielle Quellenarbeit in der Gruppe können dafür geeignete Methoden sein. Die Methodik sollte unbedingt so gewählt sein, dass sie der Beantwortung der Fragestellung dient.

Zu jedem Referat gehört ein Handout (1-3 Seiten), das vor Beginn (evtl. in Absprache mit dem Seminarleiter/der Seminarleiterin 1-2 Tage vorher) ausgeteilt (bzw. weitergeleitet) wird. Es dient zum einen dazu, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern zu ermöglichen, während des Referats Ihre Argumentation nachzuvollziehen und ggf. eigene Anmerkungen für die Diskussion anzufügen. Zum anderen ist es eine Erinnerungshilfe und Möglichkeit der Reflexion über den Referatstermin hinaus. Um das gewährleisten zu können, sind folgende Elemente für ein Handout obligatorisch:

- a. Kopf des Handouts (Universität, Fakultät, Seminar, Semester, Referent*in, Dozent*in, Thema, Datum).
- b. Thema des Referats.
- c. Fragestellung, Kernthesen und ggf. wichtige Argumente.
- d. Quellen- und Literaturverzeichnis.

Die Länge des Referats richtet sich nach der Anzahl von Referaten pro Sitzung, dem Veranstaltungstyp (im Vertiefungsseminar sind die Referate zumeist länger als im Aufbau-seminar) und in jedem Fall nach den Vorgaben der Lehrenden.

3.2. Hausarbeiten und Abschlussarbeiten

3.2.1. Organisatorisches Vorgehen

Eine Hausarbeit basiert zumeist auf dem zuvor im Seminar gehaltenen Referat und greift dessen Fragestellung oder einen bestimmten Aspekt des Themas auf, konkretisiert oder vertieft diese. Bevor Sie anfangen, intensiv an der Hausarbeit zu arbeiten, beraten Sie sich bitte mit der jeweiligen Dozentin oder dem jeweiligen Dozenten über die genaue Ausrichtung. Optimalerweise haben Sie für dieses Gespräch bereits eine ausführliche Literaturliste angelegt, so dass Sie gemeinsam mit dem Dozenten bzw. der Dozentin über die entscheidende Forschungsliteratur für Ihr Thema beraten können. Auch mögliche Quellen können in diesem Gespräch diskutiert werden. Im weiteren Verlauf der Arbeit an Ihrer Hausarbeit sollten Sie der Betreuerin/dem Betreuer eine Gliederung sowie den Entwurf einer Einleitung zusenden, bevor Sie die Arbeit fertigstellen und abgeben. Über die Form der Abgabe (als Ausdruck, als Word-Dokument oder als PDF) und die Abgabefrist entscheiden die Betreuerinnen und Betreuer individuell. Sollte kein Abgabetermin festgesetzt werden, sollten Sie allerdings bedenken, dass ein zu langes Aufschieben der Prüfungsleistung Ihr Studium verzögern kann.

Auch Ihre Bachelor- oder Masterarbeit kann auf dem Thema eines Referats oder eines von Ihnen besuchten Seminars oder einer Vorlesung fußen, muss aber über dieses hinausgehen bzw. es wesentlich vertiefen. In jedem Fall sollten Sie eine eigene thematische Vorstellung haben bevor Sie mit einem Dozenten/einer Dozentin als Betreuerin/Betreuer der Abschlussarbeit Kontakt aufnehmen. Das muss rechtzeitig vor der offiziellen Anmeldung der Bachelor- oder Masterarbeit erfolgen, so dass eine Besprechung zur gemeinsamen Ausarbeitung des Themas spätestens sechs Wochen vor dem Anmeldetermin erfolgen kann. Beachten Sie den Anmeldezeitraum und die vorlesungsfreie Zeit, in der die Betreuerin bzw. der Betreuer möglicherweise nicht wöchentlich Sprechstunden anbietet. Auf Basis der gemeinsamen Beratungen können Sie in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer ein Exposé zu der Arbeit (ca. 3-6 Seiten) verfassen, darin sind mindestens enthalten:

- präzise Fragestellung und Arbeitsthese;
- Forschungsstand (inhaltlich fokussieren und Positionen markieren; nicht nur verwendete Literatur benennen);
- Quellenbasis;

- Operationalisierung des Themas in erste Untersuchungsschritte und darauf aufbauend einen Gliederungsentwurf;
- theoretisch-konzeptionelles und methodisches Vorgehen.

Zum Zeitpunkt der Anmeldung der Bachelor- bzw. Masterarbeit sollte ein mit der Betreuerin/dem Betreuer bereits besprochenes Exposé vorliegen. Ca. 3 Wochen nach der Anmeldung legen Sie bitte eine kommentierte Arbeitsgliederung und nach Absprache einen Zeitplan (zeitlich gerechnet vom Abgabetermin nach vorne) vor. Kalkulieren Sie den Zeitplan realistisch: inkl. Zeitpuffer (falls Sie z.B. einmal krank werden) und genug Zeit für Korrekturen (auch Orthographie und Interpunktion), Ausdrucken, Binden usw.

Die Intensität und den Inhalt der weiteren Betreuung bestimmen Sie selbst nach Ihren Bedürfnissen. Eine Kommunikation per E-Mail kann je nach Zuschnitt der Frage sinnvoll sein, weil „kleine“ Fragen und Probleme so rascher gelöst werden können. Aber es gilt grundsätzlich: Sie kommen auf die Betreuerin bzw. den Betreuer zu (nicht umgekehrt).

3.2.2. Formatierung und Gliederung

Die Formatierung einer wissenschaftlichen Arbeit wird von den jeweiligen universitären Seminaren oder den Lehrenden festgelegt und sollte stets eingehalten werden. Die wissenschaftliche Arbeit wird so übersichtlich und bezüglich des Arbeitsaufwandes vergleichbar. Generell gilt:

Schriftarten	Times New Roman (Größe 12), Arial (Größe 11) (Bedenken Sie, dass für einen längeren Text eine Serifenschrift wie TNR besser zu lesen ist).
Ausrichtung	Blocksatz.
Silbentrennung	Aktivieren.
Zeilenabstand	1,5.
Seitenränder	2,5 cm links; 3,0 cm rechts; 2,0 cm oben & unten.
Seitenzahlen	Beginnend bei der Einleitung mit 1; Anzahl abhängig von der Art der zu schreibenden Arbeit.

Zur Formatierung einer wissenschaftlichen Arbeit gehören ein Titelblatt, ein Inhaltsverzeichnis, ein Literatur- und Quellenverzeichnis und ggfs. ein Anhang. Darüber hinaus muss eine Eigenständigkeitserklärung mit abgegeben werden.

Das Titelblatt der Arbeit besteht aus drei zentralen Elementen. Bedenken Sie, dass das Titelblatt den ersten Eindruck bei Rezipientinnen und Rezipienten erzeugt. Demnach achten Sie auf Übersichtlichkeit und Richtigkeit der Informationen.

1. Kennzeichnen Sie den Rahmen, in dem die Arbeit verfasst wird. Beginnen Sie bei der Institution und schließen Sie bei den Prüferinnen oder Prüfern ab.
2. Zentral wird die Art der Arbeit, der Titel und ggfs. Untertitel der Arbeit aufgeführt. Der Titel ist das Herzstück der Arbeit und weckt idealerweise sofort Interesse bei Rezipientinnen und Rezipienten. Mit dem Titel einer Haus- oder Abschlussarbeit verhält es sich wie mit dem Titel

einer wissenschaftlichen Monographie: Er enthält das auf zentrale (Fach-)Begriffe gebrachte Thema der Arbeit und deutet die Fragestellung oder Hauptthese an. Hier ein Beispiel: „Der Schlüssel zur modernen Welt. Wissenschaftspopularisierung in Großbritannien und Deutschland im Übergang zur Moderne (ca. 1870-1914)“. Während der Haupttitel „Der Schlüssel zur modernen Welt“ bereits eine Ahnung von der Bedeutung des Themas vermittelt und Interesse weckt, benennt der Untertitel das Thema mit den korrekten Fachbegriffen und skizziert bereits den zeitlich-geographischen Rahmen der Untersuchung. Heben Sie den Titel deutlich hervor, indem Sie eine größere und bzw. oder eine fett gedruckte Schrift wählen.

3. Im unteren Drittel des Titelblatts werden Informationen über die Verfasserin oder den Verfasser der Arbeit aufgeführt. Relevant sind neben dem Namen, die Matrikelnummer, der Studiengang inkl. Fachsemester, die E-Mail-Adresse¹¹ und ggfs. eine Telefonnummer. Beispielhaft wird im Anhang ein Titelblatt aufgeführt.

Das **Inhaltsverzeichnis** verschafft den Rezipientinnen und Rezipienten einen Überblick über den Aufbau der Arbeit. Es ist darauf zu achten, dass die einzelnen Kapitel auf den Seiten der Arbeit zu finden sind, die im Inhaltsverzeichnis angegeben werden. Wichtig ist außerdem, dass das Inhaltsverzeichnis fortlaufend und gleichbleibend nummeriert wird. Orientierung bietet das Inhaltsverzeichnis in der Anlage.

Die **Selbstständigkeitserklärung** gehört auf die letzte Seite der Arbeit. Indem Sie die Selbstständigkeitserklärung unterzeichnen, erklären Sie, dass Sie die wissenschaftliche Arbeit eigenständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt haben. Außerdem bestätigen Sie, dass Sie alles geistige Eigentum anderer kenntlich gemacht haben. Die Eigenständigkeitserklärung wird nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt! Einen Text zur Vorlage entnehmen Sie dem Anhang dieses Readers.

3.2.3. Inhaltlicher Aufbau

Die Einleitung

Die Einleitung erfüllt in einer wissenschaftlichen Arbeit eine sehr wichtige Funktion. Sie soll Interesse wecken, die Argumentationsstruktur der Arbeit vorzeichnen und damit verbundene Fragen skizzieren, die Fragestellung herleiten und in den wissenschaftlichen Diskurs einordnen und die Literatur- und Quellenbasis aufzeigen.

Die folgenden Punkte und Fragen müssen im Rahmen der Einleitung berücksichtigt bzw. beantwortet werden:

- Warum ist die Fragestellung im Kontext eines bestimmten Themas (aus der Perspektive der Forschung!) interessant?
- Einordnung der Fragestellung in den wissenschaftlichen Diskurs, d.h. in den aktuellen Forschungsstand rund um die Fragestellung.
- Im Fall der Geschichtsdidaktik: Ist die Fragestellung in empirische, pragmatische oder theoretische Forschung einzuordnen?

¹¹ Verwenden Sie zur Kommunikation mit Lehrenden am besten immer Ihre universitäre E-Mailadresse.

- Erläuterung der Argumentationsstruktur (der berühmte „rote Faden“ der Arbeit; wie werde ich meine Fragestellung beantworten?).
- Methodisches Vorgehen beschreiben (Kontextualisierung, Vergleich, Diskursanalyse u.ä.).
- Auf welcher Quellenbasis werde ich die Fragestellung beantworten (zentrale Quellen(bestände) nennen).
- Kritische Einordnung bzw. Reflexion des eigenen Arbeitens/Rahmensetzung der wissenschaftlichen Arbeit (Was blende ich bewusst aus? Was rücke ich bewusst in den Vordergrund?). Beispiel: Auswahl von Ländern oder Regionen, behandelte Zeitabschnitt usw.

Der Hauptteil

Im Rahmen des Hauptteils – der mit einer aussagekräftigen Überschrift versehen sein sollte – wird die Fragestellung der wissenschaftlichen Arbeit systematisch beantwortet. Die Vorlage für die Struktur bietet die in der Einleitung beschriebene Argumentationsstruktur. Welche Informationen sind unverzichtbar, damit die Leserin oder der Leser die Argumentation nachvollziehen kann? Sinnvoll ist zum Beispiel die Beantwortung der Fragestellung, indem man die Aspekte in einer Reihenfolge vom Allgemeinen zum Speziellen abarbeitet. Je nach Kontext und Fragestellung kann auch ein gegenteiliges Vorgehen sinnvoll sein.

Das Fazit

Hier fassen Sie Ihre Ergebnisse aus den Hauptkapiteln mit Bezug auf die eingangs gestellte Fragestellung zusammen.

Sie tragen die Antworten auf Teilfragen zusammen, liefern eine Antwort auf die Leitfrage, weisen also die Korrektheit der These auf der Grundlage der erarbeiteten Ergebnisse nach. Dieses Gesamtergebnis sollte anschließend in einen größeren Kontext eingeordnet werden. Hinweise auf Anknüpfungspunkte, die nicht behandelt wurden, können hier gegeben werden. Außer der Skizzierung weiterer möglicher Forschungsprojekte gehören keine neuen Erkenntnisse oder Analysen in den Schluss. Die Länge orientiert sich ungefähr an der Länge der Einleitung.

3.2.4. Sprache

Beim Schreiben geht es darum, eigene Gedanken mittels Sprache in eine lineare und permanente Form zu bringen. Sind die Gedanken unklar, spiegelt sich dies in der Sprache und umgekehrt: Erst mit der Übersetzung in eine präzise Sprache werden die Gedanken objektiv prüfbar.

Zusammenhänge müssen sorgfältig formuliert und Begriffe – ob Fachbegriffe oder nicht – mit vollem Wissen darüber verwendet werden, was sie bedeuten und wie sie sich von anderen Begriffen abgrenzen. Zu einem reflektierten Umgang mit Sprache gehört auch die Verwendung von nicht-diskriminierenden Formulierungen. Auch wenn angemerkt wird,

Frauen seien im Rahmen des generischen Maskulinums, also der Verwendung der ausschließlich maskulinen Form (bspw.: Die Bürger, Die Schüler, Die Historiker), „mitgedacht“, erzeugt die Sprache bei den Lesenden des Textes ein anderes Bild. Die implizite Vorstellung über das Geschlecht, die bei der Formulierung „Die Bürger“ entsteht, ist tendenziell männlich. Insbesondere im Hinblick auf historische Themenfelder ist es darüber hinaus keineswegs trivial, ob Männer, Frauen oder Angehörige dieser beiden Geschlechter gemeint sind, da sich damit durchaus unterschiedliche historische Erfahrungen und Prozesse verbinden: Wahlrecht für Bürger oder Wahlrecht für Bürgerinnen und Bürger? Plünderten Soldatinnen den Palast oder Soldaten? Wandte sich eine Zeitung an Leser oder Leserinnen und Leser? Für die Geschichtswissenschaft gehört „Geschlecht“ zu den zentralen Kategorien bei der Untersuchung historischer Gesellschaften und Kulturen. Daher sollten bewusst in einer geschichtswissenschaftlichen Arbeit nach Möglichkeit beide Geschlechter oder nur das entsprechende Geschlecht benannt werden. Dazu stehen folgende Ausdrucksmöglichkeiten zur Verfügung: Binnen-I (StudentInnen), Substantivierung (Studierende), Gender-Gap (Student_innen), Gendersternchen (Student*innen), Doppelnennung (Studenten und Studentinnen). Bitte verwenden Sie nicht die Abkürzung ‚SuS‘ für Schülerinnen und Schüler! Es empfiehlt sich, frühzeitig eine Form festzulegen und diese während des Schreibens konsequent anzuwenden. Darüber hinaus besteht in Absprache mit der jeweiligen Dozentin bzw. dem jeweiligen Dozenten auch die Möglichkeit, in einer konventionellen Schreibweise das generische Maskulinum zu nutzen.

Verwenden Sie die korrekte Zeitform – Präsens für die Gegenwart (z.B. bei der Beschreibung des Forschungsstandes), das Präteritum bzw. das Plusquamperfekt für die Darstellung der Vergangenheit bzw. der Vorvergangenheit.

Insgesamt spiegelt die sprachliche Qualität der Arbeit zugleich deren inhaltliche Qualität. Daher ist neben einer klaren und nachvollziehbaren Argumentation insbesondere auf korrekte Grammatik, Orthographie und Interpunktion zu achten. Zum Abschluss der Arbeit sollten Sie daher noch einmal eine gründliche Korrekturlesung vornehmen oder ggf. einen Kommilitonen/eine Kommilitonin bitten, Sie dabei zu unterstützen.

4. Anlagen

Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten

Brocks, Christine: Bildquellen der Neuzeit, Paderborn 2012

Eckert, Georg; Beigel, Thorsten: Historisch Arbeiten. Handreichung zum Geschichtsstudium, Göttingen 2019.

Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, Wien 2010.

Eder, Franz X.; Berger, Heinrich; Casutt-Schneeberger, Julia u. a.: Geschichte Online. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, Wien 2006.

Feldmann, Reinhard; Schultze, Klaus: Wie finde ich Literatur zur Geschichte, Berlin 1995.

Frank, Andrea; Haacke, Stefanie; Lahm, Swantje: Schlüsselkompetenzen. Schreiben in Studium und Beruf, 2. Aufl., Stuttgart 2013.

Franck, Norbert: Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben, München 2011.

Freytag, Nils; Piereth, Wolfgang: Kursbuch Geschichte. Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten, Paderborn 2008.

Groebner, Valentin: Wissenschaftssprache. Eine Gebrauchsanweisung, Paderborn 2012.

Gunn, Simon; Faire, Lucy: Research Methods for History, Edinburgh 2016.

Howell, Martha C.; Prevenier, Walter; Kölzer, Theo: Werkstatt des Historikers. Eine Einführung in die historischen Methoden, Köln 2004.

Kruse, Otto: Lesen und Schreiben. Der richtige Umgang mit Texten im Studium, Konstanz, München 2018.

Lengwiler, Martin: Praxisbuch Geschichte. Einführung in die historischen Methoden, Zürich 2011.

Rost, Friedrich: Lern- und Arbeitstechniken Für das Studium, Wiesbaden 2017.

Theisen, Manuel René: Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form, München 2011.

Wagner, Wolf: Uni-Angst und Uni-Bluff heute. Wie studieren und sich nicht verlieren, Berlin 2007.

Wolbring, Barbara: Neuere Geschichte studieren, Konstanz 2006

Selbstständigkeitserklärung

Ich versichere, dass ich die schriftliche Ausarbeitung selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach (inkl. Übersetzungen) anderen Werken entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall unter genauer Angabe der Quelle (einschließlich des World Wide Web sowie anderer elektronischer Datensammlungen) deutlich als Entlehnung kenntlich gemacht. Dies gilt auch für an-gefügte Zeichnungen, bildliche Darstellungen, Skizzen und dergleichen. **Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken sowie die Verwendung KI-basierter Textgeneratoren als solche kenntlich gemacht habe.** Ich nehme zur Kenntnis, dass die nachgewiesene Unterlassung der Herkunftsangabe als versuchte Täuschung gewertet wird.

.....
Ort/ Datum

.....
Name

.....
Unterschrift

Beispiel für ein Titelblatt

*Auf der nachfolgenden Seite finden Sie ein Beispiel für die Gestaltung eines Titelblatts.
Beachten Sie: Titelblätter erhalten keine Seitenzahl.*

Universität Siegen

Fakultät I – Historisches Seminar

Wintersemester 2020/21

Proseminar: Grundlagen der Geschichtsdidaktik

Dozent: Dr. Matthias Weipert

Art der Arbeit

Titel

Untertitel

Name: Maximiliane Musterfrau

Matrikelnummer: XXXXXXXX

Studiengang: Lehramt Gym/Ge Geschichte, Deutsch (3. Fachsemester)

E-Mail-Adresse: maximiliane.musterfrau@student.uni-siegen.de

Telefon: XXXXXXXXXXX