

## Erstellen von Referaten und Hausarbeiten

### 1. Referate

- Eingrenzung des Generalthemas auf eine sinnvolle Einheit / Fragestellung (örtlich, zeitlich, Kausalzusammenhänge, fachhistorisch, etc.) und Rücksprache mit dem Dozenten
- Materialbeschaffung
- Gliederung nach Sinneinheiten (chronologisch, induktiv [vom Einzelnen zum Allgemeinen], deduktiv, diskursiv, etc.)
- Erstellung eines Konzepts und eines Thesenpapiers unter Berücksichtigung der zeitlichen Vorgabe
- Gründliche Vorbereitung des Referats, Festlegung des zeitlichen Ablaufs
- Thesenpapier
  - Kopf
  - Thesenartige Zusammenstellung der wichtigsten Punkte der Argumentation im Nominalstil
  - Übersichtlichkeit und Sachlichkeit
  - Literaturnachweise
- Zum Vortrag
  - Kein Ablesen
  - Sicheres Auftreten (Blickkontakt, deutliches und lautes Sprechen, Interaktion mit dem Auditorium, sachliche Sprache ohne übertriebene Förmlichkeit)
  - Angemessener Medieneinsatz
  - Uhr im Auge behalten
  - Zitate sprachlich kenntlich machen
  - Fremdsprachige Zitate vermeiden (Originaltext auf Folie, Vortragen der Übersetzung)
  - Wichtige Thesen wiederholen, Zusammenfassung zum Schluss
  - Evtl. Diskussion, Quellenarbeit

### 2. Hausarbeiten

#### Allgemeines

- Hausarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten: klar gegliedert, methodisch reflektiert mit korrekter, nachvollziehbarer Argumentation
- Ausrichtung der Arbeit auf ein Ziel, auf das der Leser hingeführt wird
- Noch stärker als für das Referat gilt: Erarbeitung einer Fragestellung, die das Rückgrat der Arbeit bildet
- In Zweifelsfällen ist der Dozent zu konsultieren, bei formalen Unsicherheiten Literatur zu wiss. Arbeiten (Dauerapparat GK)
- Wissenschaftliche Kommunikation geschieht auf gleicher Augenhöhe, d.h. Sie sind frei in der Gestaltung der Arbeit, müssen aber auch für Ihre Arbeit Verantwortung tragen

Bestandteile (Seitenzählung beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis)

- **Titelblatt:** Name der Universität, Lehrstuhl, Dozent, Seminartitel, Semester; Titel der Arbeit; Persönliche Daten, i.d.R. Name, Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse, Studienfächer, Semesteranzahl
- **Inhaltsverzeichnis / Gliederung:** Argumentation muss hier erkennbar und nachvollziehbar sein
- **Textteil:**
  - a) **Einleitung:** Hinführung zum Thema, Untersuchungsgegenstand, Vorgehensweise, Quellenlage, Forschungsstand: Entfaltung der Arbeit aus der Fragestellung
  - b) **Hauptteil:** Behandlung der Fragestellung nach dem in der Einleitung gegebenen Schema; Unterkapitel sollten mit einer Überleitung abschließen
  - c) **Schluss:** Wiederholung der wesentlichen Argumentationsschritte, Rückbezug auf die Einleitung, evtl. ein Ausblick
- **Fußnotenapparat:** Angaben im Textteil, vornehmlich in der Einleitung und im Hauptteil, die es ermöglichen, Aussagen nachvollziehen zu können
- **Quellen- und Literaturverzeichnis:** Verzeichnis aller in den Fußnoten vorkommender Texte, keine Texte, die nicht in den Fußnoten verwendet werden; getrennt nach Quellen, also Texten des behandelten Zeitraums (hier kann im Bedarfsfall nach archivalischen und edierten Quellen unterschieden werden) und Forschungsliteratur.

Formalia

- DIN A 4, einseitig beschrieben
- Ausreichender Korrekturrand rechts
- 1,5facher Zeilenabstand
- Seitenangabe ab der Einleitung
- Schrift Times New Roman in 12 pt.
- Längere (Quellen-)Zitate eingerückt, einzeiliger Abstand, 11 / 10 pt, Anführungszeichen können weggelassen werden
- Korrekte Orthographie, Interpunktion und Text / Layout (vgl. hierzu Einleitung im Rechtschreibduden) → Entscheidung für eine Rechtschreibung und diese konsequent (auch in der Kommasetzung) anwenden (Einheitlichkeit)!

Zitierweise

- Grundsätzlich: direkte Zitate sollten auf Ausschnitte aus Quellen beschränkt bleiben, die Fachliteratur besser indirekt zitieren; in Ausnahmefällen können prägnante Formulierungen und Forscherthesen direkt zitiert werden; zumeist ist aber eine sinngemäße Wiedergabe vorzuziehen
- Direktes Zitat: wörtliche Wiedergabe der Quelle; in der Geschichtswissenschaft (wie in jeder Textwissenschaft) heißt das buchstabengetreu:

„Acta vnnd Handlungen eines Ehrwürdigen Edlen Domcapitül zü Bambg. Contra Herrn Bischoff Philipsen Graüen von Hennenberg der sich von dem Bischofflichen Jürament absoluiern lassen Anno 1481“

Kenntlichmachung durch Anführungszeichen

Bei jeder Veränderung durch den Schreiber werden eckige Klammern benutzt: []

Kasusänderung: „Domcapitül[s]“

Auslassungen: „Acta vnnd Handlungen eines [...] Domcapitüls zü Bambg.“

Kommentare: Acta [Vorgänge] vnnd Handlungen eines [...] Domcapitüls zu Bambg.“

Findet sich im zitierten Original ein Fehler, so ist dieser zu übernehmen und „[sic!]“ zu schreiben:  
 „1576 ließ Kaiser Karl V. [sic!] ...“

- Bei fremdsprachigen Texten, außer Englisch, sollte sowohl das Original als auch die Übersetzung wiedergegeben werden
- Indirektes Zitat: sinngemäße Wiedergabe; vgl. vor der Angabe in der Fußnote
- Beide Formen müssen durch Fußnoten nachgewiesen werden
- Beim ersten Zitat aus einem Werk vollständige Literaturangabe plus Seitenangabe, abgeschlossen mit einem Punkt: z.B.: ALBRECHT, DIETER: Fürstpropstei Berchtesgaden (= Historischer Atlas von Bayern, Teil Altbayern, Heft 7). München 1954. S. 37.
- Beim nächsten Zitat aus diesem Werk kann der Titel abgekürzt werden; z.B.: ALBRECHT, Berchtesgaden, S. 29 oder ALBRECHT (1954), S. 29.; Wichtig: Einheitlichkeit und eindeutige Zuordnung zum Titel im Literaturverzeichnis muss gewährleistet sein!
- Bei Bedarf können Siglen (Abkürzungen) eingeführt werden, die im Literatur- oder in einem eigenen Siglenverzeichnis aufgelöst werden, häufig bei archivalischen Quellen (Sammlung solcher Siglen in Dahlmann / Waitz: Quellenkunde)
- Beim wiederholten Zitieren aus demselben Werk kann „Ebd.“ gesetzt werden
- Fußnoten dienen primär dem Nachweis von Zitaten: inhaltliche Ergänzungen gehören nicht in die Fußnoten
- Allgemein bekannte und unumstrittene Tatsachen müssen nicht belegt werden
- Falls sich ganze Abschnitte auf einen Autor beziehen, genügt eine Fußnote zu Beginn des Abschnitts („Zum folgenden Kapitel vgl.“)
- Gegenteilige Forschungsmeinungen dürfen nicht übergangen werden: Hinweis in der Fußnote, evtl. mit Zusammenfassung („Anders...“)

### Stilistik

- Wissenschaftliche Sprache: sachlich, aber nicht langweilig; klar und präzise
- Keine journalistische Prosa
- Fachbegriffe bewusst und richtig verwenden, aber nicht inflationär
- Objektive Sprache: keine emotionalen Wendungen wie „der umsichtige Kaiser“
- Perspektive des Wissenschaftlers nicht verlassen: „die Bestrafung der abtrünnigen Bauern“ für „die Bestrafung der Bauern, die sich gegen den Bischof wandten“
- Vermeidung der 1. Person
- Vermeidung von Anachronismen: reflektierte Übernahme der Terminologie der Quellen
- Gliederung in Absätze: Sinnlichkeit
- nicht im historischen Präsens, sondern in der Vergangenheitsform (Präteritum) schreiben

### Arbeitsweise

- Zunächst sollte die Gliederung stehen, evtl. ausgearbeitete Konzeption
- Abfassung muss nicht in der Reihenfolge der Gliederung geschehen; es empfiehlt sich, den Hauptteil zunächst abzufassen, die Einleitung zuletzt (dennoch sollte diese in groben Zügen von Beginn an feststehen)
- Sorgfältiges und eindeutiges Exzerpieren aus der Literatur mit genauer Quellenangabe
- Von mehreren kompetenten Personen korrigieren lassen