



Universität Vechta
University of Vechta

Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten im Fach Geschichte

Prof.in Dr.in Claudia Garnier

Prof.in Dr.in Christine Vogel

Zusammengestellt vom Fach Geschichtswissenschaft

Version: Oktober 2020

Inhalt

1	Literatur- und Quellenrecherche.....	3
1.1	Grundsätzliches	3
1.2	Lesetechnik.....	4
1.3	Titelaufnahme.....	4
1.3.1	Monographien.....	5
1.3.2	Sammelbände.....	5
1.3.3	Aufsätze in Sammelbänden	6
1.3.4	Aufsätze in Zeitschriften	6
1.3.5	Lexikonartikel.....	6
1.3.6	Schulbücher	7
1.3.7	Online-Ressourcen.....	7
1.3.8	Artikel in Tages- oder Wochenzeitungen	8
1.3.9	Weitere Ressourcen	8
1.3.10	Quellen	9
2	Hausarbeiten	11
2.1	Grundsätzliches	11
2.2	Aufbau und Formalia.....	12
2.3	Wissenschaftliche Belege: Zitate und Fußnoten.....	14
2.3.1	Zitate.....	14
2.3.2	Fußnoten	15
3	Referate.....	16
3.1	Struktur	16
3.2	Präsentation	16
4	Geschichte und Internet	19
5	Bibliographie	20
5.1	Einführungen in das Studium der Geschichtswissenschaft	20
5.2	Theorien, Methoden und Ansätze der Geschichtswissenschaft.....	20
5.3	Fachspezifische Lexika und Nachschlagewerke.....	20
5.4	Handbücher.....	21
5.5	Zeitschriften.....	22
5.6	Fachportale für die Geschichtswissenschaft.....	22

1 Literatur- und Quellenrecherche

1.1 Grundsätzliches

1. Schritt (Unsystematisches Bibliographieren)

- Arbeiten Sie mit möglichst aktueller Literatur, um von dort ausgehend nach dem „Schneeballprinzip“ thematisch einschlägige Quellen und Darstellungen zu finden. Nutzen Sie hierfür insbes. Überblickswerke (z. B. Oldenbourg – Grundriss der Geschichte (OGG), Enzyklopädie Deutscher Geschichte (EDG)).
- Schlagwortsuche im OPAC (Universitätsbibliothek Vechta, aber auch Universitätsbibliotheken Osnabrück, Oldenburg, Bremen sowie Verbundkataloge wie GVK, KVK, Deutsche Nationalbibliothek)

2. Schritt (Systematisches Bibliographieren)

Systematisch nach aktuellen Büchern und Aufsätzen suchen. Hierzu eignen sich:

- *Deutsche Historische Bibliographie*: Maßgebliche Datenbank zur fachspezifischen Literaturrecherche, derzeit noch in der Beta-Phase, d.h. die Migration der Altdaten aus den Jahresberichten zur deutschen Geschichte (s.u.) dauert noch an und aktuelle Zeitschriftenaufsätze (ab 2016) sind noch nicht vollständig erfasst, nutzbar unter <https://www.historicum.net/recherche/deutsche-historische-bibliografie>
- *Historische Bibliographie*, Literatur ab 1990 bis Erscheinungsdatum 2013, auch in Printfassung, recherchierbar unter <https://historische-bibliographie.degruyter.com/>
- *Jahresberichte zur deutschen Geschichte*, Literatur zur deutschen Geschichte erschienen im Zeitraum von 1974-2015, wird derzeit in die Deutsche Historische Bibliographie überführt. Solange dieser Prozess noch nicht abgeschlossen ist, kann eine Recherche unter <http://www.jdg-online.de/sinnvoll-sein>.
- *JSTOR*, Zeitschriften bis etwa 2 bis 5 Jahre vor der aktuellsten Veröffentlichung, vom Uninetz über <http://www.jstor.org>
- *Internationale Bibliographie der Geistes- und Sozialwissenschaftlichen Zeitschriftenliteratur (IBZ)*, Zugang aus dem Uninetz über das DBIS der UB Vechta

3. Schritt (Auswertung einer Fachbibliographie zum Thema (falls vorhanden))

Möglichkeiten zur Überprüfung, ob es eine Fachbibliographie zu Ihrem Thema gibt, bieten:

- Auswertung einschlägiger Internet-Portale und Diskussionsforen, z. B. URL: <http://www.h-net.org/~environ/>
- Fach- und Regionalbibliographien historischer Internetportale oder des DBIS der UB Vechta
- Bibliothekskataloge

Tipp: Rezensionen zu den recherchierten Titeln

Rezensionen helfen Ihnen nicht nur, die Relevanz von Literatur einzuschätzen, sie können auch Hinweise auf Forschungsdebatten geben. Rezensionen sind z.T. im GVK verzeichnet. Sie finden sie auch über die unsystematische Durchsicht von Zeitschriftenjahrgängen 1-3 Jahre nach Erscheinen des gesuchten Buches, über einschlägige Rezensionsforen im Internet (z. B. <http://www.sehepunkte.de>, <http://hsozkult.de/> oder <http://www.recensio.net>), oder über die Zeitschriftendatenbank *JSTOR* (mit den oben genannten zeitlichen Einschränkungen).

1.2 Lesetechnik

Ob als Vorbereitung einer Seminarsitzung oder als Literaturbasis für Referat und Hausarbeit – die Lektüre wissenschaftlicher Literatur ist die Grundlage historischen Arbeitens. Sie erfordert jedoch eine deutlich andere Vorgehensweise als das Lesen z. B. eines Romans. Siehe zu allgemeinen Tipps die einschlägigen Einführungen am Ende dieses Leitfadens sowie eventuell weitere Einführungen zum wissenschaftlichen Arbeiten:

Franck, Norbert / Stary, Joachim: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Einführung. 16., überarb. Aufl. Stuttgart 2011.

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

1.3 Titelaufnahme

Eines der wichtigsten Kriterien wissenschaftlichen Arbeitens ist die Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit Ihrer Thesen und Ergebnisse. Sie kommen dabei nicht umhin, sich auf Quellen und andere Forschungsliteratur zu beziehen. In Ihren Fußnoten, Ihrem Literaturverzeichnis und bei Literaturangaben in Ihrem Referat müssen Sie andere Veröffentlichungen aus diesem Grund so angeben, dass Ihre Leser*innen bzw. Zuhörer*innen diese Titel ebenfalls finden können.

Falls Sie auf digitalisierte Werke zurückgreifen, die auch identisch in Druckform vorliegen und im Internet als PDF oder als Bildscan (z.B. auf Google Books oder auf archive.org) bereitgestellt werden, zitieren Sie die bibliographischen Angaben nach dem entsprechenden Schema für Printmedien. Darüber hinaus gibt es jedoch eine immer größere Anzahl rein digitaler Literatur. Diese Medien werden anders zitiert. Beachten Sie hierbei zunächst, dass beim Setzen von Fußnoten das etwaige Fehlen von Seitenzahlen kompensiert werden sollte: Manche Online-Publikationen besitzen nummerierte Absätze, ggf. können Sie die Absätze selbst zählen und angeben, in welchem Absatz sich eine zitierte Stelle findet. Alternativ können Kapitelüberschriften angegeben werden. Dies gilt auch für das Zitieren von Büchern im Format .epub. Ergänzen Sie diese um einen dauerhaften Identifikator, also einen Digital Objekt Identifier (DOI) oder Uniform Resource Name (URN). Weil diese dauerhaft sind, muss kein Zugriffsdatum angegeben werden. Verwenden Sie ansonsten die URL mit Zugriffsdatum.

1.3.1 Monographien

A. Druck

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. [falls nicht Erstauflage] Ordnungszahl (erw., überarb., rev. etc.) Auflage. Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr.

Beispiele:

Kotte, Eugen: "In Räume geschriebene Zeiten". Nationale Europabilder im Geschichtsunterricht der Sekundarstufe II. Idstein 2007.

Dahlheim, Werner: Geschichte der römischen Kaiserzeit. 3., überarb. und erw. Aufl. München 2003.

Es werden maximal drei Erscheinungsorte angegeben, weitere Erscheinungsorte werden nach dem ersten (oder dritten) Ortsnamen mit u. a. angezeigt.

Übersetzungen fremdsprachlicher Werke sind folgendermaßen zu kennzeichnen: Angabe der deutschen Ausgabe [Originalsprache: Originaltitel. Erscheinungsjahr].

Beispiel:

Bloch, Marc: Apologie der Geschichtswissenschaft oder Der Beruf des Historikers. Stuttgart 1974 [Franz. Original: Apologie pour l'histoire ou Métier d'historien. 1949].

B. Online

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. Erscheinungsort(e) (bzw. bei Qualifikationsschriften Schriftart und Universität) Erscheinungsjahr, DOI/URN/URL (ggf. Zugriffsdatum).

Beispiel:

Schwetter, Holger: Teilen – und dann? Kostenlose Musikdistribution, Selbstmanagement und Urheberrecht, Dissertation. Universität Kassel 2014, urn:nbn:de:0002-38957.

1.3.2 Sammelbände

Familiennamen(n), Vorname(n) (Hg.): Haupttitel. Untertitel. [falls nicht Erstauflage] Ordnungszahl (erw., überarb., rev. etc.) Auflage, Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Burschel, Peter / Vogel, Christine (Hg.): Die Audienz. Ritualisierter Kulturkontakt in der Frühen Neuzeit. Köln / Weimar / Wien 2014.

Es werden maximal drei Herausgeber angegeben, weitere Herausgeber werden nach dem ersten (oder dritten) Namen mit u. a. angezeigt.

1.3.3 Aufsätze in Sammelbänden

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. In: Familiennamen(n), Vorname(n) (Hg.): Haupttitel. Untertitel. [falls nicht Erstauflage] Ordnungszahl (erw., überarb., rev. etc.) Auflage, Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr, Seitenspanne.

Beispiel:

Garnier, Claudia: Der bittende Herrscher - der gebetene Herrscher. Zur Instrumentalisierung der Bitte im ausgehenden 11. Jahrhundert. In: Althoff, Gerd (Hg.): Heinrich IV. Ostfildern 2009, S. 189-219.

1.3.4 Aufsätze in Zeitschriften

A. Druck

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. In: Zeitschriftenhaupttitel Jahrgang (Jahreszahl), Seitenspanne.

Beispiele:

Adams, Willi Paul: Das Gleichheitspostulat in der Amerikanischen Revolution. In: Historische Zeitschrift 212 (1971), S. 59-99.

Maase, Kaspar: Massenkunst und Volkserziehung. Die Regulierung von Film und Kino im deutschen Kaiserreich. In: Archiv für Sozialgeschichte 41 (2001), S. 39-77.

Viele traditionelle Zeitschriften bieten ihre Artikel auch online an. Bei einer .html-Version handelt es sich um eine zusätzliche, nicht-originale Option; bei der bereitgestellten .pdf-Datei um die maßgebliche Version, weil sie der Printversion entspricht. Der Aufsatz von Maase soll wie oben angegeben zitiert werden, auch wenn er von Ihnen von folgender Adresse geladen wurde: http://library.fes.de/jportal/servlets/MCRFileNodeServlet/jportal_derivate_00023131/afs-2001-039.pdf (03.10.2020).

B. Online

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. In: Zeitschriftenhaupttitel Jahrgang (Jahreszahl), DOI/URN/URL (ggf. Zugriffsdatum).

Beispiel:

Schetsche, Michael: Die digitale Wissensrevolution – Netzwerkmedien, kultureller Wandel und die neue soziale Wirklichkeit. In: Zeitenblicke 5 (2006), urn:nbn:de:0009-9-6419.

Online-Zeitschriften sind Zeitschriften, die ausschließlich online erscheinen; die maßgebliche Version eines Artikels steht online auf der Website (i.d.R. als .html), ein etwaiges Angebot zum .pdf-Download ist optional und nicht maßgeblich.

1.3.5 Lexikonartikel

[Falls vorhanden] Familiennamen(n), Vorname(n): Art. „Titel“. In: Haupttitel. Untertitel. [falls nicht Erstauflage] Ordnungszahl (erw., überarb., rev. etc.) Auflage, [falls vorhanden] Bd. Nr., Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr, Seite(nspanne) bzw. Spalte(nspanne).

Beispiel:

Pitz, Erich: Art. „Stadt“. In: Lexikon des Mittelalters, Bd. 7. München 1999, Sp. 2169-2207.

Achten Sie bei Lexika darauf, dass diese meist die Spalten und nicht die Seiten angeben.

1.3.6 Schulbücher

Familiennamen(n), Vorname(n) (Hg.): Haupttitel. Untertitel. [falls nicht Erstauflage] Ordnungszahl (erw., überarb., rev. etc.) Auflage. Schulform, Bundesland. Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Berger-von der Heide, Thomas / Oomen, Hans-Gert (Hg.): Entdecken und Verstehen 2. Von der Reformation bis zur Weimarer Republik. Realschule, Niedersachsen. Berlin 2009.

1.3.7 Online-Ressourcen

Während manche Angebote im Netz etablierten Mediengattungen zugewiesen und entsprechend zitiert werden können, ist dies bei anderen Ressourcen schwierig. Im Folgenden werden einige klassische Fälle aufgeführt, die Sie dann im konkreten Fall anpassen müssen. Geben Sie zusätzlich zum Zugriffsdatum auch das Publikationsdatum an, wenn kein dauerhafter Identifikator vorliegt. Für weitere Online-Ressourcen halten Sie Rücksprache mit Ihrem Dozenten. Eine reine Linkangabe reicht nie.

Hinweise zur Verwendung von Online-Ressourcen finden Sie im Kapitel 4. Geschichte und Internet.

A. Beitrag in einem Fachportal

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. Version. In: Fachportal-Titel, Publikationsdatum, DOI/URN/URL (ggf. Zugriffsdatum).

Beispiel:

Jureit, Ulrike: Generation, Generationalität, Generationenforschung. Version: 2.0. In: Docupedia-Zeitgeschichte, 03.08.2017. URL: https://docupedia.de/zg/Jureit_generation_v2_de_2017 (24.09.2020).

B. Blogs

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. In: Titel des Blogs (Blog), Publikationsdatum, DOI/URN/URL (ggf. Zugriffsdatum).

Beispiel:

Bernsen, Daniel: Quellen im Geschichtsunterricht – Beobachtungen aus der Praxis Teil 1. In: Medien im Geschichtsunterricht (Blog), 14.09.2019, URL: <https://geschichtsunterricht.wordpress.com/2019/08/14/vortrag-koblenz1> (20.08.2020).

C. Sonstiger Webseitenartikel

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. In: Website-/Zeitung-/Portaltitel, Ressort/Rubrik, Publikationsdatum, URL (ggf. Zugriffsdatum).

Beispiel:

Holtmann, Everhard: Entwicklung und Wandel des Parteiensystems. In: Bundeszentrale für politische Bildung, Dossier Lange Wege der Deutschen Einheit, 24.8.2020, URL: <https://www.bpb.de/geschichte/deutsche-einheit/lange-wege-der-deutschen-einheit/308110/entwicklung-und-wandel-des-parteiensystems> (04.10.2020).

1.3.8 Artikel in Tages- oder Wochenzeitungen

A. Druck

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. In: Zeitschriften-/Zeitungstitel, Nummer, Erscheinungsdatum, Seitenspanne.

Beispiel:

Mann, Golo: Ohne Geschichte leben? In: Die Zeit, Nr. 41, 13.10.1972, S. 57-59.

B. Online (mit Autor)

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. In: Zeitungstitel, Ressort/Rubrik, Publikationsdatum, URL (ggf. Zugriffsdatum).

Beispiel:

Liere, Judith: Pädagogische Horrorshow. In: Spiegel Online, Ressort Einestages, 27.02.2014, URL: <https://www.spiegel.de/geschichte/die-letzten-kinder-von-schewenborn-horror-schocker-kinderliteratur-a-959122.html> (02.03.2014).

1.3.9 Weitere Ressourcen

Für Bild- und Filmdateien, Spiel- und Dokumentarfilme, Filme auf Online-Portalen (YouTube), Kerncurricula und Lehrpläne fragen Sie bitte in der entsprechenden Lehrveranstaltung nach.

Besonderheiten audiovisueller Medien: Wird beispielsweise bei einem Video deutlich, dass es auf Grundlage seriöser wissenschaftlicher Arbeit erstellt wurde? Auf großen Portalen geben häufig die Kanalbeschreibungen sowie etwaig dem Video beigefügten Dateien darüber Aufschluss. Diese müssen z.B. aufschlüsseln, woher das verwendete Bildmaterial stammt. Bei Podcasts gilt dies entsprechend für die vorgestellten Inhalte. Das Portal selbst genügt hierfür nicht. Soziale Medien (dazu zählt auch YouTube) müssen nicht für die Inhalte ihrer Nutzer*innen haften. Portale von TV-Sendern haben unterschiedliche Programmschwerpunkte. Ist der Clip, die Präsentation oder die Audiodatei zudem möglicherweise erkennbar mit einer bestimmten Intention verfasst worden? Geschichtliche Themen werden gerne aufgegriffen, um in tagespolitischen Auseinandersetzungen den eigenen Standpunkt zu untermauern. Hier droht Manipulationsgefahr. Geben Sie bei audiovisuellen Medien stets Zeitstempel für Zitationen an, um die Nachvollziehbarkeit zu erleichtern.

1.3.10 Quellen

Die Angabe von Quellen unterscheidet sich grundsätzlich nicht von der von Fachliteratur. Für verschiedene Epochen und Quellengattungen gelten Besonderheiten (bspw. Zitieren antiker Autor*innen oder Inschriften, Zitieren visueller Quellen wie z.B. Druckgrafiken, Gemälde oder Fotografien), erfragen Sie diese bei Ihren Dozent*innen in den jeweiligen Lehrveranstaltungen.

A. Quellen als selbstständige Druckschriften (wie Monographie)

Familiennamen(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. [falls nicht Erstauflage] Ordnungszahl (erw., überarb., rev. etc.) Auflage. Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Haendler, Johann Christoph: Biographie eines noch lebenden Schneiders, von ihm selbst geschrieben. Nürnberg 1798.

B. Quellen in modernen Editionen

Autorenname(n), Vorname(n) [falls angegeben]: Haupttitel. Untertitel. Hg. von Vorname(n) Nachname(n). Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr.

Beispiel:

Joseph Furtenbach: Lebenslauff 1652-1664. Hg. von Kaspar von Greyerz / Kim Siebenhüner / Roberto Zaugg. Köln 2013.

C. Edierte Quellen in Quellensammlungen

Autorenname(n), Vorname(n) [falls angegeben]: Haupttitel. Untertitel. In: Herausgebername(n), Vorname(n): Haupttitel. Untertitel. Erscheinungsort(e) Erscheinungsjahr, Seitenspanne.

Beispiele:

Marsteller, Johann: Johann Marstellers Aufruchbuch. In: Jung, Robert (Hg.): Frankfurter Chroniken und annalistische Aufzeichnungen der Reformationszeit. Frankfurt a.M. 1888, S. 174-230.

Reichshandwerksordnung 1731: Kayserliche Allergnädigste Verordnung, Die Abstellung deren im Heil. Römischen Reich Bey denen Handwercks-Zünfften Vielfältig eingeschlichenen Mißbräuchen betreffend, 1731. In: Stürmer, Michael (Hg.): Herbst des Alten Handwerks. Zur Sozialgeschichte des 18. Jahrhunderts. München 1979, S. 54-71.

Brief Gerberts von Reims an Kaiser Otto II. (Bobbio vor 7.12.983). In: Die Briefsammlung Gerberts von Reims. Bearb. von Fritz Weigle (MGH Epp. Die Briefe der deutschen Kaiserzeit 2). Weimar 1966, Nr. 11, S. 33f.

Beschlüsse der Karlsbader Ministerkonferenzen vom 20.09.1819. In: Deutsche Geschichte in Quellen und Darstellungen. Bd. 7: Vom Deutschen Bund zum Kaiserreich 1815-1871. Hg. von Wolfgang Hardtwig / Helmut Hinze. Stuttgart 1997, Nr. 9, S. 71-81.

D. Unpublizierte Quellen (Archivquellen)

Richten Sie sich hier nach den vom Archiv vorgegebenen Signaturen. Nutzen Sie nur die offiziellen Abkürzungen der Archivbezeichnung oder schreiben Sie die Archivnamen aus (im Beispiel: Stadtarchiv Hildesheim).

Bei unpublizierten Quellen aus anderen Überlieferungszusammenhängen fragen Sie bitte bei Ihren Dozent*innen nach (Bsp.: Feldpostbriefe von Opas Dachboden, unsystematische Archivüberlieferung von Heimatvereinen etc.).

Beispiel:

Archiv, Bestand, Aktennummer und Aktentitel.

StadtA HI Best. 100 - 146 Nr. 3, Eines erbaren Rats der Stadt Hildesheimb revidirte und verbesserte Schulordnung 1574.

E. Digitalisierte handschriftliche Quellen

Zunehmend finden Sie Digitalisate von unpublizierten Quellen im Internet, häufig werden diese von wissenschaftlichen Bibliotheken und Archiven zur Verfügung gestellt. Zitieren Sie diese wie Archivquellen zusätzlich mit der Angabe der URL/URI/DOI sowie dem Zugriffsdatum. Meistens geben die Institutionen einen Zitierlink an, nutzen Sie diesen.

Beispiel:

Archiv, Bestand, Aktennummer und Aktentitel, URL/URI/DOI (Abrufdatum).

Universitätsbibliothek Heidelberg, Heid. Hs. 58, Kraichgauer Turnierbuch 1. Hälfte 18. Jh., <https://digi.ub.uni-heidelberg.de/diglit/heidhs58> (01.10.2020).

2 Hausarbeiten

2.1 Grundsätzliches

Die Hausarbeiten, die Sie in den Seminaren anfertigen, sind wissenschaftliche Arbeiten im Kleinen. Damit folgen Sie prinzipiell den gleichen Kriterien wie Ihre späteren Bachelor- und Masterarbeiten. Sie sollen anhand Ihrer Hausarbeiten Ihre Befähigung zeigen, selbständig ein klar umgrenztes Thema wissenschaftlich zu bearbeiten. Die Probleme eines Themas sollen in Auseinandersetzung mit den Quellen einerseits und der Forschungslage andererseits erkannt und dargestellt werden.

Bitte beachten Sie dazu folgende Regeln:

1. Bei der Abfassung einer schriftlichen Hausarbeit geht es nicht primär um die Bedeutung eines historischen Themas in persönlich-subjektiver Perspektive, sondern um die Bemühung um eine möglichst objektive Analyse, Interpretation und Beurteilung.
2. Unvollständige Informationen, gekennzeichnet durch das Kürzel „m. W.“ (= meines Wissens), sind nur dann zulässig, wenn erschöpfende Recherchen nicht zumutbar oder unmöglich erscheinen. Dies gilt auch für Vermutungen, die im Konjunktiv ausgedrückt werden können. Subjektive Vorsichtsformeln („nach meiner Ansicht“, „meiner Meinung nach“), die nur Unsicherheit dokumentieren, ersetzen keine möglichen Argumente. Hilfreich sind Vermutungen, z. B. gekennzeichnet durch „m. E.“ (= meines Erachtens), nur, wenn sie weitere Ergebnisse motivieren.
3. Werturteile sind mit größter Vorsicht einzubringen. Zu bedenken sind zeit- und gruppenspezifische Bedingungen früheren Handelns und auch eigener Beurteilungen.
4. Das Thema sollte genauestens beachtet, akribisch geprüft und klar abgegrenzt werden. Vor der eigentlichen Bearbeitung sollten Fragestellungen, Quellen und Forschungsliteratur genau erfasst werden.
5. Die historische Frage ist Ausgangspunkt der Beschäftigung mit einem historischen Thema. Eine differenzierte Erfassung von Nuancen ist plakativen Pauschalergebnissen vorzuziehen.
6. „Wissenschaftlich“ heißt nicht, die Arbeit mit Fremdwörtern zu spicken. Vielmehr sollten Sie sich bemühen, auch komplizierte Sachverhalte verständlich und gut lesbar darzustellen. Ohne Fachbegriffe (z.B. „Geschichtsmythos“, „Säkularisation“) kommen Sie dabei nicht aus. Achten Sie unbedingt auf die korrekte Verwendung dieser Fachbegriffe. Historische Darstellungen verwenden als Tempus im Allgemeinen das Präteritum.
7. Unnötig sind methodische Bemerkungen, wenn sie sich nicht auf wissenschaftliche Verfahrensweisen, sondern auf den der Seminararbeit vorausgehenden Erarbeitungsprozess bzw. die Darbietungsweise beziehen (Ausnahme: Einleitung): Sagen Sie nicht umständlich, was Sie tun wollen, sondern tun Sie es!
8. Die historisch-kritische Analyse besteht nicht aus bloßer Quellenparaphrase, sondern ebenfalls aus Informationen über den Kontext und strukturelle Schlussfolgerungen.

9. Argumente, Erkenntnisse und Ergebnisse sollten möglichst durch Zitate aus Quellen belegt werden. Dabei ist auf die Folgerichtigkeit von Beleg und Deutung zu achten. Zitate sollten nicht ungeprüft aus dem Kontext gerissen werden.
10. Bloße Eindrucksbeschreibungen von Texten (z. B. „ansprechend“, „geistreich“) sind nach Möglichkeit zu vermeiden; Aussagen sollten auf nachvollziehbare Textsignale zurückgeführt werden.
11. Forschungsliteratur ist zur grundlegenden Information, zur Orientierung des Erkenntnisprozesses und zur Stützung der Argumentation heranzuziehen, ersetzt aber keineswegs die eigene Analyse und Interpretation. Der Gebrauch von Forschungsliteratur ist jedes Mal (bei direkten Zitaten, Paraphrasen oder auch nur Verweisen) akribisch nachzuweisen.

2.2 Aufbau und Formalia

Jede Hausarbeit verfügt grundsätzlich über eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis gehen Ihrer Arbeit voran, abgeschlossen wird sie von einem Literatur- sowie einem Quellenverzeichnis und ggf. einem Verzeichnis weiterer Materialien.

Aus dem **Titel** (und ggf. Untertitel) der Arbeit sollte das Thema eindeutig hervorgehen. Das Titelblatt enthält folgende Informationen:

- Institution, Fach (*i. d. R.*: Fakultät III, Studienfach Geschichtswissenschaft)
- Lehrveranstaltung mit Name der/des Lehrenden und Thema
- Semester
- Titel und evtl. Untertitel der Arbeit
- Ihr Name, Matrikelnummer, Studiengang, Fach und Fachsemesterzahl
- Ihre offizielle Universitätsmailadresse

Inhaltsverzeichnis: Gliederung mit Seitenzahlen. Sie können dabei aus verschiedenen Gliederungsschemata, wie I., 1., a), oder 1., 1.1, 1.1.1, wählen. Machen Sie sich idealerweise mit der dazugehörigen Funktion Ihres Word-Programms vertraut. Bei der Seitenzählung werden Titelblatt und Inhaltsverzeichnis mitgezählt, die erste Seitenzahl steht jedoch erst auf der ersten Textseite (voraussichtlich also S. 3).

Einleitung: Hinführung zu Thema und Problemstellung der Arbeit, Formulierung Ihrer Leitfragen. Überblick über die Forschungslage und die verwendeten Quellen; Einordnung Ihrer Arbeit innerhalb der bisherigen Forschung. Zusätzlich erläutern Sie hier die Gliederung und Ihr Vorgehen in der Arbeit. Achten Sie darauf, dass die Einleitung nicht zu lang, aber auch nicht zu kurz wird, sondern in einem angemessenen Verhältnis zum Rest der Arbeit steht.

Hauptteil: Ein sinnvoll differenzierter Aufbau ist hier unerlässlich. Gliederung und Kapitelüberschriften müssen Ihre Gedankenführung und die gewählte Schwerpunktbildung klar zum Aus-

druck bringen, wobei die Überschriften des Hauptteils und der Unterkapitel einen deutlichen Hinweis auf den Inhalt geben. Diskutieren Sie Ihr Thema anhand der in der Einleitung formulierten Leitfragen. Dabei stellen Sie historische Abläufe dar, interpretieren und bewerten Quellen und setzen sich kritisch, zustimmend oder ablehnend mit anderen Forschungsmeinungen auseinander. Eine wissenschaftliche Arbeit erhält ihren Wert nicht durch fleißiges Zusammentragen von Details und Zitaten und das „Nacherzählen“ von Ereignissen. Es kommt vielmehr darauf an, eine problemorientierte, strukturierende und analytische Darstellung zu schreiben. Verwenden Sie Zitate dort, wo Sie Ihre Argumentation illustrieren und unterstützen können (vgl. das Kapitel zum Zitieren). Ihre Aufgabe ist es nicht nur darzustellen, was war, sondern auch, warum es so war.

Schlusskapitel: Fassen Sie die Ergebnisse des Hauptteils bündig und unter Berücksichtigung der in der Einleitung formulierten Leitfragen zusammen. Einleitung und Schluss sind dabei aufeinander aufgebaut, bilden also eine Art Frage- und Antwortspiel. Sprechen Sie daher am Anfang Ihrer Arbeit keine Probleme an, die in Ihrer Arbeit nicht behandelt werden und am Schluss nicht mehr auftauchen. Zusätzlich kann das Schlusskapitel dazu dienen, weitergehende Fragestellungen oder Perspektiven Ihres Themas aufzuzeigen, die Sie nicht behandeln.

Abgeschlossen wird Ihre Arbeit in folgender Reihenfolge:

- *Quellenverzeichnis* in der Reihenfolge:
 - ungedruckte Quellen (sofern verwendet, z. B. Archivalien mit Archivsignatur/Siglen)
 - gedruckte und edierte Quellen
 - Bildquellen
- *Literaturverzeichnis*
- *sonstige Materialien* wie Statistiken, Tabellen, Bilder oder Quellentexte (falls vorhanden).

Im Quellen- und Literaturverzeichnis werden nur die wirklich in Ihrer Arbeit verwendeten Quellen und wissenschaftlichen Darstellungen vollständig aufgelistet. Jeder Titel muss daher mindestens einmal in einer Fußnote erwähnt sein und jeder in den Fußnoten erwähnte Titel muss im Verzeichnis auffindbar sein. Das Verzeichnis ist **alphabetisch** angelegt und folgt ansonsten den oben (Kapitel 1.3) angegebenen Regeln. Taucht ein/e Autor*in mehrmals hintereinander auf, schreiben Sie ab der zweiten Nennung „Ders.“, bzw. „Dies.“ (für Derselbe und Dieselbe/n) anstelle des Namens. Beachten Sie, dass es **keine eigene Kategorie für digitale Literatur und/oder Quellen** (etwa „Internetquellen“ o.ä.) gibt, auch wenn Sie dies ggf. aus anderen Fächern kennen. Digitale Medien sind jeweils den zutreffenden Kategorien im Quellen- oder Literaturverzeichnis zuzuordnen.

Der Arbeit wird eine **Eigenständigkeitserklärung** hinzugefügt, mit der Sie versichern, eigenständig gearbeitet und alle Hilfsmittel angegeben zu haben.

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und unter Benutzung keiner anderen Hilfsmittel als der genannten (gedruckte Werke, Werke in elektronischer Form im Internet, auf CD und anderen Speichermedien) verfasst habe. Alle aus solchen Medien wörtlich oder sinngemäß übernommenen Passagen habe ich im Einzelnen unter genauer Angabe des Fundortes gekennzeichnet.“

Es folgen die Angabe von Ort und Datum sowie Ihre Unterschrift.

Layout:

- gut lesbare Standardschrift wie Times New Roman
- Schriftgröße 12 pt. (Arial 10 pt.)
- Schriftgröße Fußnoten 10 pt. (Arial 8,5 pt.)
- Zeilenabstand 1,5 Zeilen
- Blocksatz mit Silbentrennung
- Korrekturrand (links 2,5 cm, rechts ca. 3,5 cm)
- Ausdruck einseitig

2.3 Wissenschaftliche Belege: Zitate und Fußnoten

Fußnoten belegen Zitate oder verweisen auf Quellen oder Forschungsliteratur, auf die Sie sich in Ihrem Argumentationsgang beziehen. Der Bezug auf Konzepte, Ideen und Argumente der Forschungsliteratur kann durchaus unterschiedlich sein: von der inhaltlichen Übernahme (Paraphrase) über die Anknüpfung und Weiterentwicklung bis hin zur kritischen Auseinandersetzung und Widerlegung. **Das konsequente, vollständige und eindeutige Belegen ist ein entscheidendes Kriterium von Wissenschaftlichkeit** und unterscheidet das wissenschaftliche Schreiben über Geschichte von anderen Formen der Geschichtsdarstellung, etwa belletristischen oder journalistischen. Nur durch die wissenschaftliche Belegpraxis wird die intersubjektive Nachvollziehbarkeit und Überprüfbarkeit Ihrer Aussagen ermöglicht. Wichtig jedoch: Sie müssen nicht jeden Satz in Ihrer Arbeit belegen. Zu viele Belege können auch ein Zeichen mangelnder Eigenständigkeit Ihrer Argumentation sein.

2.3.1 Zitate

Zum Beleg Ihrer Thesen und Argumente beziehen Sie sich auf Quellen und Literatur, die Sie in Ihre Arbeit einbauen. Es gilt:

- Alle Sätze oder Teilsätze, die von Ihnen wörtlich aus den Quellen oder von anderen Autor*innen übernommen wurden, müssen in Ihrem Text in Anführungszeichen eingeschlossen und mit einer Fußnote belegt werden.
- Veränderungen des Wortlauts sind nicht gestattet. Druckfehler oder seltsam erscheinende Schreibungen werden ggf. mit *[sic!]* gekennzeichnet – aber nur, wenn nicht ohnehin offensichtlich ist, dass es sich um historischen Sprachgebrauch, z.B. Frühneuhochdeutsch, handelt (etwa bei Quellenzitaten aus der Frühen Neuzeit).
- Kürzungen sind möglich, jedoch darf der Sinn des Satzes keinesfalls verfälscht werden! Auslassungen sind mit [...] zu kennzeichnen (nicht am Anfang und Ende des Zitats). Erklärende Ergänzungen zum Zitat werden ebenfalls mit eckigen Klammern markiert.
- Auch Zusammenfassungen ohne wörtliche Übernahmen müssen belegt werden, ebenso weiterführende Hinweise und Bewertungen anderer Arbeiten.

- In jedem Fall ist höchste Sorgfalt anzuwenden. Zu Plagiaten siehe den Hinweis in der Prüfungsordnung!

2.3.2 Fußnoten

Fußnoten werden in der Arbeit durchgehend nummeriert. Da ein Literaturverzeichnis verlangt wird, ist die Nennung der vollständigen bibliographischen Angaben nicht erforderlich. Es reicht: Familienname, Kurztitel [ein oder zwei sinnführende Nomen], Seitenangabe.

Beispiel: Pollak, Identität, S. 169.

- Die Kürzel „A. a. O.“ und „ff.“ sind zu vermeiden. Sofern der Verweis in der Fußnote zwei aufeinander folgende Seiten betrifft, kann das Kürzel „f.“ verwendet werden (z. B. S. 17f.). Ansonsten sind die Seitenspannen exakt zu benennen.
- Das Kürzel „Vgl.“ wird nur verwendet, wenn nach einem eigenen Gedankengang ein Rückverweis auf Literatur erfolgt. Bei direkten Zitaten oder bloßen Paraphrasen ist das Kürzel „Vgl.“ zu vermeiden.
- Das Kürzel „Ebd.“ sollte verwendet werden, wenn eine Fußnote auf denselben Titel verweist wie die vorherige Fußnote. Ist dabei auch auf dieselbe Seite verwiesen, reicht das Kürzel, bezieht sich die Fußnote auf eine andere Seite, muss diese genannt werden (z. B.: „Ebd., S. 22.“ oder: „Vgl. ebd., S. 83.“).

Zu beachten ist: Fußnoten schließen mit einem Punkt ab, bilden daher einen Satz und beginnen mit einem großen Buchstaben.

Beispiel: Vgl. Pohl, Völkerwanderung, S. 26-28.

3 Referate

3.1 Struktur

Im Verlauf des Geschichtsstudiums müssen Sie mit Hilfe von Referaten Ihren Mitstudent*innen (und nicht nur den Dozent*innen!) knapp und klar strukturiert die **wesentlichen** Einsichten mitteilen, die Sie durch die gründliche Beschäftigung mit einem Thema gewonnen haben. Bedenken Sie unbedingt die Zeit, die Sie zur Vorbereitung brauchen (etwa für Fernleihen).

Beachten Sie bei der Ausarbeitung folgende Punkte:

Inhalt: Auswahl und Wiedergabe zentraler Fakten sowie deren problembewusste Analyse sollten sich stets ergänzen. Bedenken Sie, dass Ihr Thema im Problemhorizont des gesamten Seminars steht. Daher ist nicht alles, was Sie an Ihrem Referatsthema interessant finden, auch für das Leitthema des Seminars relevant. Bedenken Sie auch Ihren Informationsvorsprung: Nicht alles, was Ihnen selbstverständlich erscheint, ist dies auch für Ihre Kommiliton*innen.

Klare Gliederung: Zeigen Sie die Gliederung Ihres Vortrags transparent durch eine eigene Folie bzw. einen Inhaltsüberblick oder ein entsprechendes Layout auf Ihrem Thesenpapier auf: Zeigen Sie die Relevanz des Themas und den Zusammenhang zum Seminarinhalt auf. Nennen Sie Ihr Thema (Gegenstand), Fragen, die Sie daran gestellt haben, und Probleme, die damit verknüpft sind (Problemstellung). Erläutern Sie, in welche Abschnitte Sie Ihr Referat aufgeteilt haben (Übersicht). Denken Sie während des Referates daran, diese Abschnitte sprachlich zu kennzeichnen, damit sich Ihre Zuhörer*innen in Ihrem Vortrag zurechtfinden. Denken Sie auch daran, am Ende Ihre zentralen Thesen präzise zusammenzufassen, und überlegen Sie sich einen Schlusssatz.

Vortragsstil: Versuchen Sie, Ihr Referat möglichst frei zu halten. Ablesen führt oft zu monotonem Herunterleiern. Notieren Sie sich wichtige Stichworte, komplexe Sachverhalte, zentrale Begriffe und vor allem Zitate. Proben Sie Ihr Referat unbedingt, bevor Sie es halten! Ihr Referat sollte die vereinbarte Länge nicht überschreiten.

Diskussion: Bedenken Sie Fragen für die anschließende Diskussion. Hier sollten Sie einzelne Punkte auf Nachfrage vertiefen können.

3.2 Präsentation

Strukturieren Sie die Informationsvergabe in Ihrem Vortrag. Welche Informationen wollen Sie mündlich vermitteln, wo eignen sich andere Medien wie Thesen-, Quellenpapiere oder PowerPoint-Folien sinnvoll zur Ergänzung oder Veranschaulichung eines Sachverhalts? Bedenken Sie jedoch, dass die Präsentation kein Selbstzweck ist! Auch eine technisch einwandfreie Präsentation mit PowerPoint, Laserpointer und Filmszenen kann mangelnde Vorbereitung und Lektüre nicht ausgleichen. Zudem sollten Sie mit diesen Medien angemessen umgehen und Ihre Kommiliton*innen nicht mit einer multimedialen Entertainment-Show erschlagen oder so von Ihrem Gegenstand ablenken.

Beachten Sie außerdem unbedingt: Ob PowerPoint oder Thesenpapier – auch hier müssen Sie wissenschaftliche Standards beachten. Das heißt unter anderem: Zitate (auch Bilder, die Sie in

PowerPoint verwenden!) müssen vollständig, klar und eindeutig belegt werden. Zu jeder wissenschaftlichen Präsentation gehört ein Literatur- und Quellenverzeichnis.

Thesepapier: Verteilen Sie ggf. zu Beginn Ihres Referates ein Thesepapier und beschränken Sie sich dabei auf ein oder zwei Seiten. Es kann Ihren Zuhörer*innen das Nachvollziehen Ihrer Argumente deutlich erleichtern. Erfassen Sie nur die Kernpunkte des Themas. Dazu sollte Ihr Thesenblatt die Gliederung enthalten, einige Erläuterungen zu jedem Gliederungspunkt und idealerweise thesenartig zugespitzte Kernaussagen. Zusätzlich kann es nützlich sein, Daten, Fachbegriffe, Fremdwörter und Eigennamen anzuführen, sofern sie nicht allgemein bekannt sind. Dazu kommt das Quellen- und Literaturverzeichnis. Sollten Sie zusätzlich zum Thesepapier mit einer PowerPoint-Präsentation arbeiten wollen, können Sie das Thesepapier auch im Anschluss an Ihr Referat verteilen, um die Aufmerksamkeit nicht auf zu viele verschiedene Medien zu lenken.

Quellenpapier: Es kann ggf. sinnvoll sein, zusätzlich ein Quellenpapier von ein bis zwei Seiten zu verteilen, das zentrale Quellen zu Ihrem Thema (auch Statistiken, Bilder, Karten etc.) enthält. Stellen Sie dieses möglichst eine Woche vor Ihrem Referatstermin Ihren Kommiliton*innen zur Verfügung, so dass diese genügend Zeit zur Vorbereitung haben. Es ist allerdings wenig sinnvoll, ein Quellenpapier auszuteilen, im Referat jedoch nicht darauf einzugehen. Integrieren Sie es in Ihr Referat, lesen und interpretieren Sie also die Quellen zusammen mit Ihren Kommiliton*innen im Seminar.

Präsentation: Für die Darstellung auf Folien eignen sich vor allen Dingen

- Präsentation von Text- und Bildquellen
- Informationen, die schwierig bzw. nicht verbal vorgetragen werden können, wie beispielsweise Illustrationen, Tabellen oder Graphiken;
- Informationen, die Ihren Zuhörer*innen während der Dauer des Vortrags präsent bleiben sollten, wie beispielsweise wichtige Namen, Fachbegriffe oder Landkarten;
- komplexe Sachverhalte oder Zusammenhänge, die anhand von Graphiken oder Tabellen besser erläutert werden können;
- längere Textpassagen oder Zitate, sofern diese nicht ohnehin schon am Thesepapier aufgeführt werden.

Die Herkunft aller verwendeten Medien muss sowohl im Thesen- und Quellenpapier als auch in der Präsentation nachgewiesen werden, dies betrifft auch alle direkten Zitate.

Bei der Gestaltung einer PowerPoint-Präsentation beachten Sie bitte folgende Regeln und Empfehlungen:

1. Schreiben Sie nicht ihren Vortragstext auf die Folien. Auf die Folien gehört, was Sie zeigen wollen: Vortragsstruktur, Thesen, Argumente, Bilder, Diagramme, Beispiele, (wichtige) Zitate etc. Die Präsentation ist nicht ihr Vortrag! Sie illustriert ihren Vortrag und macht ihn besser verständlich.
2. Verwenden Sie keinen Fließtext. Die Folien sind nicht zum zusätzlichen Durchlesen durch das Publikum gedacht, sondern für die visuelle Erfassung. Formulieren Sie Ihre Aussagen daher in Aufzählungen oder Stichworten. Als Anhaltspunkt für die Textmenge gelten maximal 11 Zeilen pro Folie.

3. Die Anzahl der Folien sollte nicht zu hoch sein. Denken Sie beim Erstellen an den Zeitrahmen Ihres Vortrags.
4. Folien müssen für alle Zuhörer im Raum lesbar sein. Die Schriftgröße für laufenden Text sollte daher mindestens 24 Pt., für Überschriften mindestens 36 Pt. betragen. Verwenden Sie keine Serifen-Schrift wie Times New Roman, sondern eher Arial zur besseren Lesbarkeit.
5. Strukturieren Sie ihre Folien: Titelfolie, Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung und Fazit, Überleitung zur Diskussion.
6. Verwenden Sie einen Folienmaster, duplizieren Sie fertig formatierte Folien oder benutzen Sie Führungslinien, um die Objekte auf allen Folien gleichmäßig zu positionieren.
7. Nummerieren Sie Ihre Folien.
8. Bedenken Sie die Übersichtlichkeit. Achten Sie bei der Farbwahl auf einen ausreichenden Hell-Dunkel-Kontrast. Lassen Sie reichlich Platz um Texte und andere Objekte herum, so dass sie ohne Mühen erfassbar sind.
9. Beschränken Sie sich auf einfache Effekte und vermeiden Sie aufwändige Power-Point-Effekte. Sie tragen nichts zum Verständnis Ihres Themas bei, sondern lenken vielmehr vom Inhalt ab.
10. Erkundigen Sie sich rechtzeitig über die technischen Voraussetzungen. Ist ein PC/Beamer vorhanden? Ist die vorhandene Software kompatibel? Welche Anschlussmöglichkeiten gibt es für einen eigenen Laptop? Speichern Sie Ihre Präsentation zur Sicherheit auch noch zusätzlich als pdf.
11. Last but not least: Überprüfen Sie Ihre Orthographie auf Folien und Handouts. Auch in Aufzählungen müssen Satzzeichen (z.B. Kommata) korrekt gesetzt werden.

4 Geschichte und Internet

Evaluation von Internetseiten

Das Internet unterscheidet sich maßgeblich von den sonstigen Möglichkeiten der Informationsbeschaffung:

- Es ist multimedial. Texte stehen hier gleichrangig neben Videos und Audio-Präsentationsformen wie z.B. Podcasts.
- Es gibt zahlreiche Plattformen, wie beispielsweise die sozialen Medien, auf denen jeder Nutzer ungefiltert Inhalte veröffentlichen kann.
- Es verspricht die einfache Recherche und vollständige Verfügbarkeit von Wissen mit der Hilfe der Suchmaschinen. Diese geben allerdings nicht ihre Algorithmen preis. Die Qualität der Resultate für die wissenschaftliche Beschäftigung ist deshalb mindestens zweifelhaft.
- Auf urheberrechtsgeschützte Materialien kann in vielen Fällen nur teilweise oder überhaupt nicht zugegriffen werden.

Bei der Benutzung von Literatur und Quellen aus dem Internet sollten Sie deshalb die bereitstellenden Seiten hinsichtlich ihrer Zuverlässigkeit evaluieren: Dabei sollten Sie auf folgende Kriterien achten:

Autor*n: Ist ein/e Autor*in überhaupt ermittelbar? Falls ja, wie ist die Kompetenz einzuordnen? (z. B. akademischer Grad, institutioneller Rahmen einer Universität oder anderen Forschungseinrichtung) Damit verbunden ist die Qualifikation der institutionellen Zuverlässigkeit des **Betreibers einer Webseite**: Handelt es sich um eine private Homepage oder ist die Seite auf dem Server einer Universität/Forschungseinrichtung/wissenschaftlichen Bibliothek angesiedelt? (Britische akademische Einrichtungen verwenden die Domain "ac.uk", viele US-amerikanische Hochschulen ".edu" usw.) Wird der Auftritt wissenschaftlich betreut und/oder durch öffentliche Gelder bezuschusst (z. B. die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG))?

Inhalt: Wird ein wissenschaftlicher Apparat verwendet (Zitate, Belege, Fußnoten, Literaturverzeichnis etc.) und überprüfbar gearbeitet? Werden bei Quelleneditionen Auslassungen oder Kürzungen gekennzeichnet und die Herkunft angegeben?

Form und Aktualität: Lassen sich das Datum der letzten Aktualisierung und der Erstellung der Seite ermitteln? Auch die allgemeine Qualität des Auftritts lässt Rückschlüsse auf die Zuverlässigkeit zu (Orthographie, Design, Impressum, Kontaktadresse usw.).

5 Bibliographie

Epochenspezifische Ergänzungen (mit Ausnahme der Zeitschriften) erhalten Sie durch die jeweiligen Lehrenden.

5.1 Einführungen in das Studium der Geschichtswissenschaft

Brandt, Ahasver von: *Werkzeug des Historikers. Eine Einführung in die historischen Hilfswissenschaften*. 18., aktual. Aufl. Stuttgart 2012.

Budde, Gunilla/ Dagmar Freist/ Hilke Günther-Arndt (Hg.): *Geschichte. Studium – Wissenschaft – Beruf*. Berlin 2008.

Eckert, Georg/ Thorsten Beigen: *Historisch Arbeiten. Handreichung zum Geschichtsstudium*. Göttingen 2019.

Freytag, Nils/ Wolfgang Piereth: *Kursbuch Geschichte. Tipps und Regeln für wissenschaftliches Arbeiten*. 5. Aufl. Paderborn 2011.

Jordan, Stefan: *Einführung in das Geschichtsstudium*. Stuttgart 2005.

Sellin, Volker: *Einführung in die Geschichtswissenschaft*. 2., durchges. Aufl. Göttingen 2001.
Tschopp, Silvia Serena / Weber, Wolfgang: *Grundfragen der Kulturgeschichte*. Darmstadt 2007.

5.2 Theorien, Methoden und Ansätze der Geschichtswissenschaft

Daniel, Ute: *Kompendium Kulturgeschichte. Theorien, Praxis, Schlüsselwörter*. Frankfurt am Main 2001.

Dülmen, Richard van (Hg.): *Fischer Lexikon Geschichte. Aktualisierte, vollständig überarbeitete und ergänzte Auflage*. Frankfurt am Main 2003.

Eibach, Joachim / Lottes, Günther (Hg.): *Kompass der Geschichtswissenschaft. Ein Handbuch*. 2., durchges. Aufl. Göttingen 2006.

Goertz, Hans-Jürgen (Hg.): *Geschichte. Ein Grundkurs*. 3., rev. und erw. Aufl. Reinbek bei Hamburg 2007.

Jordan, Stefan (Hg.): *Lexikon Geschichtswissenschaft. Hundert Grundbegriffe*. Stuttgart 2002.

Jordan, Stefan: *Theorien und Methoden der Geschichtswissenschaft. Orientierung Geschichte*. Paderborn 2009.

Landwehr, Achim / Stockhorst, Stefanie: *Einführung in die europäische Kulturgeschichte*. Paderborn 2004.

Maurer, Michael: *Kulturgeschichte. Eine Einführung*. Köln / Weimar / Wien 2008.

5.3 Fachspezifische Lexika und Nachschlagewerke

Brunner, Otto / Conze, Werner / Koselleck, Reinhard (Hg.): *Geschichtliche Grundbegriffe: Historisches Lexikon zur politisch-sozialen Sprache in Deutschland*. 8 Bde. in 9. Stuttgart 1972-1997.

- Cordes, Albrecht (Hg.): Handwörterbuch zur deutschen Rechtsgeschichte (HRG). 2., völlig überarbeitete und erw. Aufl. (nicht abgeschlossen) Berlin 2004-.
- Deutsche Biographie Online. <https://www.deutsche-biographie.de/> [28.10.2020]: *Historisch-biographisches Informationssystem mit Einträgen zu rund 800.000 Persönlichkeiten des deutschsprachigen Kulturraums.*
- Gruner, Wolf Dieter / Woyke, Wichard: Europa-Lexikon. Länder, Politik, Institutionen. München 2004.
- Hogen, Hildegard / Hotz, Jürgen (Red.): Lexikon der Geschichte. Hamburg 2006 (= Welt- und Kulturgeschichte 17).
- Heck, Johannes / Höltschl, Rainer / Tonali, Dario (Red.): Lexikon der Weltgeschichte – Ploetz. Personen und Begriffe von A-Z. Neuausg. Darmstadt 2000.
- Köbler, Gerhard: Historisches Lexikon der deutschen Länder. Die deutschen Territorien vom Mittelalter bis zur Gegenwart. 7. vollst. überarb. Aufl. München 2007.
- Jäger, Friedrich (Hg.): Enzyklopädie der Neuzeit. 16 Bde. Stuttgart u. a. 2005-2012. *Seit 2017 auch als ständig erweiterte Online-Ausgabe: <https://referenceworks.brillonline.com/browse/enzyklopaedie-der-neuzeit> [28.10.2020] [Über Shibboleth für Angehörige der Universität frei zugänglich].*
- Köbler, Gerhard: Lexikon der europäischen Rechtsgeschichte. München 1997.
- Lexikon des Mittelalters. 9 Bde. München / Zürich 1980-1999.
- Taddey, Gerhard (Hg.): Lexikon der deutschen Geschichte. Darmstadt 1998.
- Weber-Fas, Rudolf: Lexikon Politik und Recht: Geschichte und Gegenwart. München 2008.

5.4 Handbücher

- Blickle, Peter (Hg.): Handbuch der Geschichte Europas. 10 Bde. Stuttgart 2002-.
- Duchardt, Heinz (Hg.): Handbuch der Geschichte der internationalen Beziehungen. 9 Bde. Paderborn 1997-.
- Gall, Lothar/ Blickle, Peter (Hg.): Enzyklopädie Deutscher Geschichte. München 1980- (=EDG).
- Fleckner, Uwe / Warnke, Martin / Ziegler, Hendrik (Hg.): Handbuch der politischen Ikonographie. 2 Bde., Bd. 1: Von Abdankung bis Huldigung, Bd. 2: Von Imperator bis Zwerg. München 2011.
- EGO-Europäische Geschichte Online. Herausgegeben vom Leibniz-Institut für Europäische Geschichte (IEG). <http://ieg-ego.eu/>
- Haverkamp, Alfred u. a. (Hg.): Gebhardt. Handbuch der deutschen Geschichte. 24 Bde. 10., völlig neue Auflage. Stuttgart 2001-.
- Oldenbourg Grundriss der Geschichte. München u.a. 1980- (=OGG).
- Schieder, Theodor (Hg.): Handbuch der europäischen Geschichte. 7 Bde. Stuttgart 1968- 1987.

5.5 Zeitschriften

Archiv für Kulturgeschichte (AKG)
Blätter für deutsche Landesgeschichte (BDLG)
Central European History (CEH)
Deutsches Archiv zur Erforschung des Mittelalters (DA)
Geschichte in Wissenschaft und Unterricht (GWU)
Geschichte und Gesellschaft (GuG)
Geschichte, Politik und ihre Didaktik (GPD)
Historische Anthropologie (HA)
Historisches Jahrbuch (HJb)
Historische Zeitschrift (HZ)
Internationale Schulbuchforschung (ISF)
Saeculum. Jahrbuch für Universalgeschichte
The Journal of Modern History (JMH)
Vierteljahrschrift für Wirtschafts- und Sozialgeschichte (VSWG)
zeitgeschichte
Zeitschrift der Savigny-Stiftung für Rechtsgeschichte (ZRG oder ZSRG)
Zeitschrift für Geschichtsdidaktik (ZGD)
Zeitschrift für Geschichtswissenschaft (ZfG)
Zeitschrift für historische Forschung (ZHF)

5.6 Fachportale für die Geschichtswissenschaft

Seit einiger Zeit gibt es Webverzeichnisse und Fachportale für Geschichte, um einerseits die Vielfalt historischer Angebote und Informationsmöglichkeiten zu bündeln und zugänglich zu machen und andererseits einen wissenschaftlichen Informations- und Austauschraum herzustellen. Diese Angebote sind unterschiedlichsten Inhalts und Zuschnitts und reichen von reinen Linksammlungen über Mailinglisten und Diskussionsforen bis hin zu umfangreichen thematischen Materialsammlungen.

Humanities-Net Sozial- und Kulturgeschichte, kurz **H-Soz-u-Kult** (<http://hsozkult.de/>): die gegenwärtig wohl wichtigste Informations- und Kommunikationsplattform der deutschen Geschichtswissenschaft. Mailingliste mit Tagungsberichten, Ausschreibungen von Forschungsprojekten und Veranstaltungen, Rezensionen geschichtswissenschaftlicher Neuerscheinungen, Inhaltsangaben wichtiger Zeitschriften, Praktikumsmöglichkeiten etc. Sämtliche Informationen der Mailingliste werden auch auf der Homepage von H-Soz-Kult eingestellt. Deutschsprachiger Ableger des amerikanischen **H-Net** (<http://www.h-net.org/>).

Historicum.net: Fachinformationsdienst Geschichtswissenschaft (<https://www.historicum.net/home/>): Zugang zu digitalen Services für Historiker*innen: Recherchetools, FID-Lizenzen (Zugang zu fachspezifischen digitalen Medien in Ergänzung zum Lizenzangebot der

Universitätsbibliotheken), Deutsche Historische Bibliographie sowie Themenportale. Träger: Bayerische Staatsbibliothek und Deutsches Museum München, gefördert von der Deutsche Forschungsgemeinschaft.

Clio-online (<http://www.clio-online.de/>): Internet-Fachportal, an der Berliner Humboldt-Universität angesiedelt, eng verzahnt mit H-Soz-u-Kult. Äußerst umfangreiche Linksammlung, Datenbankverzeichnis von historisch arbeitenden Wissenschaftler*innen und Institutionen, Zugang zu vor allem zeitgeschichtlichen Themenportalen und Online-Zeitschriften.

Sehepunkte (<http://www.sehepunkte.de/>): monatlich erscheinendes Online-Rezensionsjournal, das wie H-Soz-u-Kult der kritischen Besprechung der Neuerscheinungen des Faches dient.

Auf **recensio.net** (<http://www.recensio.net>) publizieren Zeitschriftenredaktionen, die bislang im Druck veröffentlichen, ihre Rezensionsteile online als Pre- oder Post-Prints und präsentieren Autor*innen Kernthesen ihrer Monographien und Aufsätze. Nutzerkommentare lassen »lebendige Rezensionen« entstehen.

Docupedia Zeitgeschichte (<http://docupedia.de/zg/Hauptseite>): Nachschlagewerk zu zentralen Begriffen, Konzepten, Forschungsrichtungen und Methoden der zeithistorischen Forschung

Zentrales Verzeichnis Digitalisierter Drucke (zvdd, <http://www.zvdd.de>): Nachweisportal für in Deutschland erstellte Digitalisate von Druckwerken vom 15. Jahrhundert bis heute.

Online-Version des **Grotefend**: Taschenbuch zur Zeitrechnung von Hermann Grotefend (URL: <http://www.manuscripta-mediaevalia.de/gaeste/grotefend/grotefend.htm>) mit leicht bedienbarer Umrechnungsfunktion für historische Ostertermine, verschiedene Kalender.

(Alle Weblinks wurden überprüft am 27. Oktober 2020)