

Hinweise zu den Seminararbeiten

Fassung FS 2024

Vorbemerkung: Die folgenden Hinweise zum Abfassen von Proseminar- bzw. Seminararbeiten in der Geschichte der Antike werden in einigen Punkten durch den Reader «Geschichte der Antike an der Universität Freiburg. Grundlagen – Methoden – Werkzeuge» ergänzt; darin finden sich wichtige Hinweise zu den verschiedenen Arten von Quellen, den spezialisierten Wissenschaften, die sie behandeln, zur Quellen- und Literaturrecherche sowie zur Arbeit mit Quellen und Forschungsliteratur (Recherche, Zitierweise etc.). Den Reader findet man auf der Webseite des Departements Geschichte, im Reiter Teilbereich Geschichte der Antike (deutsch).

Für die Ausarbeitung der Hinweise sind wir Dr. Simon Lentzsch dankbar.

Grundsätzliches

Mit dem Abfassen einer Seminararbeit sollen Sie Ihre Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten **entwickeln, erproben und verbessern**. Daher erwartet niemand von Ihnen, dass Sie in Ihrem (u.U. ersten) Werk in methodischer, inhaltlicher oder stilistischer Hinsicht innovative Wege beschreiten oder das Rad neu erfinden. Das bedeutet jedoch auch nicht, dass Sie Handbücher abschreiben sollen.

Ihre Aufgabe besteht vielmehr darin, dass Sie:

- eine **Fragestellung** formulieren,
- eigenständige **Recherchen** betreiben, um herauszufinden, welche **Quellen** und welche Beiträge aus der **Forschungsliteratur** Ihnen weiterhelfen, einer Antwort auf diese Fragestellung näher zu kommen,
- sich in diese Quellen und Forschungstexte einarbeiten,
- eine **Gliederung** entwerfen, die geeignet ist, die **Fragestellung** und ihre Bearbeitung in ansprechender und stringenter Weise in einem Text darzulegen,
- sowie schliesslich einen sorgfältig dokumentierten und formal einwandfreien **Text** anzufertigen, in dem Sie in klarer Sprache Fragestellung, Vorgehen und Ergebnisse Ihrer Untersuchung darlegen.

Es empfiehlt sich, auch in dieser Reihenfolge vorzugehen, wenngleich es nahezu zwangsläufig vorkommen wird, dass Sie, wenn Sie sich bereits in einem späteren Stadium der Arbeit befinden, auf weitere Quellen oder Forschungstexte stossen werden, die Gliederung womöglich anpassen müssen oder ggf. auch Ihre Fragestellung modifizieren wollen.

Solche Änderungen des ursprünglichen Planes sind nicht mit einem ‚Scheitern‘ gleichzusetzen – ganz im Gegenteil: Forschung und wissenschaftliches Arbeiten leben naturgemäss davon, dass Unerwartetes zum Vorschein kommt und die anfänglichen Prämissen überdacht werden müssen. Wenn Ihnen das in Ihrer Arbeit ‚zustösst‘, sollten Sie das also nicht zwangsläufig als Fehler im Konzept ansehen (wenngleich tatsächlich auch solche vorkommen mögen), sondern vielmehr diese ‚Beweglichkeit‘ akzeptieren und auch in fortgeschrittenem Stadium mit Offenheit und ‚weit gespannten Antennen‘ Quellen und Forschungsliteratur betrachten und nicht eisern an einmal gefassten Meinungen festhalten, wenn sich abzeichnen sollte, dass diese nicht mehr zu halten sind.

Bevor Sie mit der eigentlichen Arbeit beginnen, ist es grundsätzlich sehr zu empfehlen, dass Sie einen **Zeitplan** erstellen, in dem Sie – sich selbst ehrlich gegenüber – die einzelnen Schritte ihrer Arbeit planen und sich hierbei genügend Zeit einräumen, um auch auf unvorhergesehene Schwierigkeiten reagieren zu können. Es ist nicht unwahrscheinlich, dass Sie vier Wochen (oder auch mehr) benötigen werden, um Ihre Hausarbeit anzufertigen.

1. Finden und Formulieren einer Fragestellung

Erfahrungsgemäss neigen gerade Studierende, die noch nicht so geübt im Anfertigen von Hausarbeiten sind, dazu, Fragestellungen zu formulieren, die zwar grundsätzlich nicht abwegig sind, aber oftmals viel zu weit gefasst, als dass sie im Rahmen einer Seminararbeit im Bachelorstudium zu bewältigen wären. Andererseits können auch sehr eng gefasste Fragen unter Umständen eine enorme Detailkenntnis voraussetzen, über die Sie im jetzigen Stadium Ihres Studiums vermutlich noch nicht verfügen.

Orientieren Sie sich beim Finden der Fragestellung daher am besten an solchen Fragen, die im Seminar diskutiert wurden – wenn Sie die Sitzungen in Gedanken nochmals durchgehen, wird Ihnen sicher wieder in Erinnerung treten, dass in nahezu jeder Sitzung solche Fragen zur Sprache kamen, von denen viele für eine Arbeit gut geeignet sind. Eine weitere Orientierung bieten Überblicke zur Forschung, die Sie in verschiedenen Handbüchern zur Geschichte der Antike finden werden (s. die Bibliographie zum Seminarplan).

Grundsätzlich gilt, dass Sie nicht zum Thema Ihrer Referatssitzung eine Arbeit verfassen müssen. Sie können ggf. auch Themen angehen, die gar nicht so sehr im Fokus der Diskussionen in den Sitzungen standen, aber eine klare Verbindung zum jeweiligen Seminarthema aufweisen.

2. Recherchen (Bibliographieren)

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Bibliographieren (d.h. zur Suche nach einschlägiger Forschungsliteratur) sowie zu den Quellen und zur Fachliteratur im eingangs erwähnten Reader der deutschsprachigen Abteilung für Geschichte der Antike. Eine Übersicht und den Zugang zu den wichtigsten Informationsressourcen für die Geschichte der Antike finden Sie auf der Fachgebietsseite der KUB: <https://bcu-guides.unifr.ch/de/subjects/altertum>

Grundsätzlich empfiehlt es sich hinsichtlich der Forschungsliteratur, dass Sie sich von den weiter gefassten Handbüchern und Nachschlagewerken – auch mit Hilfe der Einträge in den Fachlexika – zu spezielleren Titeln vorarbeiten sollten. Ein Einstieg kann der Seminarapparat bieten, der wichtige Werke zur Thematik der jeweiligen Veranstaltung enthält. Darüber hinaus ist eine eigenständige, vertiefte Suche nach Literatur zum spezifischen Thema der Arbeit unerlässlich.

Es ist zwingend notwendig, dass Sie nicht nur **Forschungsliteratur** verwenden, sondern sich auch in **Quellentexte** einarbeiten. Oft werden die Autoren von Bedeutung sein, die im jeweiligen Seminar besprochen wurden. Weiter werden Sie über die Hinweise in der Forschungsliteratur bzw. auch in Überblicksbeiträgen zu den betreffenden Autoren, die Sie bereits kennen, Angaben zu Quellen finden, die für Ihr Thema relevant sind. Hervorragend dokumentiert sind übrigens auch die Artikel in der Real-Encyclopädie der classischen Altertumswissenschaft (RE).

Nahezu alle Quellentexte, die Sie in Ihrer Arbeit benötigen werden, können Sie in der Bibliothek SCANT oder online über den Bibliothekskatalog der Universitätsbibliothek (BCU/KUB) konsultieren oder über den Bibliothekskatalog ausleihen. Weitere Hinweise zu den Quellen der Antike und der Quellenrecherche finden Sie im Reader der deutschsprachigen Abteilung für Geschichte der Antike.

Zur Erinnerung:

So vertraut uns vieles vorkommen mag, was die antiken Autoren beschreiben – Sie sollten nie vergessen, dass uns rund zwei Jahrtausende von deren Gegenwart trennen. Nicht wenig ist tatsächlich vertraut, vieles andere aber auch fremd, unverständlich oder nur auf den ersten Blick Phänomenen unserer Zeit ähnlich. Dies gilt selbstverständlich nicht nur für literarische Quellen, sondern auch für die anderen Quellengattungen. Gerade bei der Bearbeitung von auf den ersten Blick weniger verständlichen Quellen wird Ihnen die vorhandene Forschungsliteratur eine grosse Hilfe sein.

Einige kurze Hinweise zu Internetquellen

Das Internet bietet auch im Bereich der Altertumswissenschaften eine ganze Reihe von hilfreichen Seiten. Sie finden eine Übersicht hierzu im Reader unter Punkt 5.

Grundsätzlich **zitierbar** ist ein Werk jedoch nur dann, wenn der Autor klar erkennbar ist – und er auf seine Quellen verweist. Das schliesst also nicht nur die Wikipedia und andere Webseiten, sondern auch zahlreiche populärwissenschaftliche Veröffentlichungen und nicht zuletzt auch allgemeine Konversationslexika wie den Brockhaus von Ihrer Literaturrecherche aus.

Ein ganz wesentlicher Ertrag Ihres Studiums sollte zudem darin bestehen, dass Sie **fachspezifisch recherchieren** können, also nicht auf allgemeine Google-Recherchen und Amateur-Seiten im Internet angewiesen sind. Vermeiden Sie bitte daher derartige Beiträge, und bevor Sie sich hier im Ungewissen verlieren, suchen Sie besser einfach die KUB und die Institutsbibliothek SCANT auf und gewöhnen Sie sich möglichst früh im Studium eine Vertrautheit mit dem Arbeiten in einer Bibliothek und deren Einrichtungen an (nebenbei: dieses eigenständige Recherchieren auch und vor allem in Bibliotheken wird etwas sein, was zukünftige Arbeitgeber neben fachlichem Wissen vor allem von Ihnen erwarten werden...).

Umfang der Recherche bzw. Bibliographie

Es ist stets schwierig und immer etwas vage, eine Anzahl von Forschungstiteln für eine bestimmte Arbeit zu nennen, da der nötige Umfang von Fragestellung zu Fragestellung variiert. **Mindestens 10 Titel bei Proseminararbeiten, bzw. mindestens 15 bei Seminararbeiten im Vertiefungsmodul sollte Ihr Literaturverzeichnis allerdings umfassen.**

Lexikonartikel aus DNP usw. werden hier in der Regel nicht angeführt. Lediglich längere RE-Artikel, die ja oftmals den Charakter von kleinen Monographien haben, können hier aufgeführt werden. Analog gilt dies für Rezensionen. Das bedeutet nicht, dass Sie keine DNP-Artikel oder Rezensionen für Ihre Arbeit verwenden sollen – ganz im Gegenteil: Lesen Sie diese Texte und dokumentieren Sie dies an passender Stelle in den Fussnoten, wenn Sie es als geboten ansehen, hierauf zu verweisen!

Bitte geben Sie auch die von Ihnen verwendeten **Quelleneditionen** an – zählen Sie diese aber nicht mit in die Forschungstitel hinein, sondern führen Sie diese getrennt in einem eigenen **Quellenverzeichnis** auf. Dabei sollten Sie auch angeben, auf welche Übersetzung Sie sich berufen haben. Genauere Hinweise zu den Angaben im Quellen- und Literaturverzeichnis finden sich im Reader.

3. Arbeiten mit den Texten

Lesen Sie sich in Ihr Thema ein und lassen Sie sich hierfür Zeit. Wenn Sie gut vorbereitet sind, wird der Schreibprozess nicht unbedingt so lange dauern, wie Sie vorher vielleicht annehmen. Eine gründliche Lektüre steht in jedem Fall am Anfang und sollte nicht dadurch gestört werden, dass Sie sich selbst unter Druck setzen, möglichst noch an den ersten Tagen Ihrer Arbeit am Thema etwas aufs Papier bringen zu müssen.

Die Lektüre von Texten für eine wissenschaftliche Arbeit unterscheidet sich von der anderer Textgattungen, etwa der eines Romans. So ist es durchaus sehr empfehlenswert, bereits in dieser Lese-phase **Notizen und kleine Zusammenfassungen des Gelesenen** anzufertigen, andere Texte zum Abgleich von Meinungen und Deutungen heranzuziehen, weitere Recherchen zu betreiben, usw.

Natürlich können und sollen Sie aber nicht alles notieren, was *in irgendeiner Form* interessant ist. Am besten gehen Sie die Lektüre einerseits mit „weit ausgeworfenen Antennen“ und andererseits mit stetem **Blick auf die leitende Fragestellung** an. Auf diese Weise sollten Sie wichtige Punkte exzerpieren und so markieren können, dass Sie diese für spätere Dokumentationszwecke im Fussnotenapparat schnell wiederfinden können. Das ist zwar beim Lesen aufwendig, aber es spart Ihnen enorm viel Zeit und Mühen während des Schreibens.

4. Gliederung entwerfen

Wenn Sie der Meinung sind, dass Sie sich einen gewissen Überblick erarbeitet haben, können Sie daran gehen, eine detaillierte Gliederung zu entwerfen. Es geht also darum, zu entscheiden, wie die Erkenntnisse, die bisher gewonnen wurden, (an-)geordnet werden können, damit daraus eine **Argumentation** entsteht, die auf die Beantwortung der Fragestellung abzielt. Nehmen Sie sich auch hierfür Zeit, überlegen Sie sich einen Plan (provisorische Titel für die einzelnen Kapitel und Unterkapitel, evtl. Stichworte, was in jedem davon die Hauptidee ist) für Ihre Arbeit und halten Sie diesen schriftlich fest. Orientierung können Ihnen hier Texte geben, die Sie im Rahmen Ihrer Arbeit gelesen haben.

Ausgangspunkt für das Erstellen der Gliederung bildet die **Makrostruktur**, die allen solchen Arbeiten gemein ist. Sie besteht aus den **drei Teilen Einleitung, Hauptteil und Schluss**. Die Einleitung und der Schluss brauchen in solch kurzen Arbeiten nicht weiter unterteilt zu werden und beinhalten immer ungefähr dieselben Bestandteile. In der **Einleitung** wird jeweils die «Versuchsanordnung» präsentiert, d.h. hier sollte der Leser/die Leserin erfahren, was ihn/sie in Ihrer Arbeit erwartet respektive was Sie darin untersuchen und wie Sie vorgehen. Dazu sollte in der Einleitung das Thema dargelegt und eingegrenzt (zeitlich, räumlich usw.) sowie die Fragestellung entwickelt werden. Ebenfalls in die Einleitung gehören die kurze Vorstellung der für die Arbeit relevanten antiken Quellen sowie Erläuterungen zum Aufbau der Arbeit. Auch im letzten Teil, dem **Schluss** (oder auch: Fazit), ist der Inhalt mehr oder weniger standardisiert. Hier werden die Ergebnisse der Arbeit zusammengefasst und die in der Arbeit bearbeitete Frage beantwortet. Zudem können die eigenen Erkenntnisse hier in einen Zusammenhang mit der bisherigen Forschung gestellt und noch offene Fragen erläutert werden.

Individueller fällt hingegen der **Hauptteil** aus, da hier die eigentliche Argumentation entwickelt wird, die natürlich mit jeder Fragestellung und somit in jeder Arbeit anders ausfällt. Es geht also um die systematische Bearbeitung der gewählten Fragestellung anhand der Analyse und Interpretation der Quellen sowie mithilfe der Forschungsliteratur. Unter Einbezug der Kenntnisse, die Sie sich angelesen (zu den Quellen; zum historischen Kontext; zu bisheriger Forschung zu Ihrem Thema) sowie aus den Informationen, die Sie hinsichtlich Ihrer Fragestellung aus den Quellen gewonnen haben, gilt es nun,

eine eigene Argumentation zu entwickeln, die die leitende Frage beantwortet. Dies bedeutet wiederum nicht, dass alles, was Sie im Vorfeld an Forschungsliteratur und Quellen gelesen haben, in die Arbeit einfließen muss. Vielmehr geht es darum, aus all den Informationen und Erkenntnissen auszuwählen, was wirklich relevant für die Beantwortung der Frage ist. Der Übersicht halber wird die Argumentation in einer logischen Weise durch Kapitel und Unterkapitel strukturiert. Nach welchen Kriterien sich diese Struktur richtet, hängt wiederum von der Frage und den Erkenntnissen ab, die Sie zu deren Beantwortung präsentieren wollen. Gängig sind u.a. chronologische oder thematische Gliederungen.

Beachten Sie, dass die erste Gliederung oft eine provisorische ist und sich im weiteren Verlaufe der Arbeit noch ändern kann, sowohl in der Struktur an sich wie auch was die Titel der einzelnen Abschnitte betrifft.

5. Abgabe des Konzepts an den Dozierenden/die Dozierende

Sind Sie an diesem Punkt im Arbeitsprozess angekommen, ist es sehr nützlich, wenn Sie mit dem Dozenten/der Dozentin Rücksprache halten, der/die Ihre Arbeit betreut: Schicken Sie ihm oder ihr ein Konzept zu Ihrer Arbeit, das den Stand Ihrer Überlegungen repräsentiert: Forschungsgegenstand und Forschungsfrage (= Fragestellung), provisorische Gliederung und Quellen- sowie Literaturverzeichnis und bitten Sie um ein Feedback. Wenn dieses positiv ausfällt, können Sie den nächsten Schritt in Angriff nehmen (gegebenenfalls nach den Anpassungen, die Ihnen mit dem Feedback vorgeschlagen werden).

6. Anfertigen der Arbeit – der Schreibprozess

Präsentation der Ergebnisse

In der Arbeit präsentieren Sie Ihre Argumentation in Form eines vollständig ausformulierten Texts, der durch die einzelnen Kapitel und Unterkapitel gegliedert wird. Mit der Anfertigung der Seminararbeit sollen Sie Ihre Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten einschliesslich der Präsentation Ihrer Ergebnisse einüben. Dies ist kein Selbstzweck und steht auch nicht ohne Grund in der Studienordnung. Vielmehr bietet die Arbeit Ihnen die Möglichkeit, in einem überschaubaren und gewissermaßen geschützten Rahmen Ihre Fähigkeiten auf diesem Gebiet zu trainieren und zu verbessern. In späteren Arbeitsumfeldern – ob an einer Schule, Universität oder in vollkommen anderen Bereichen – wird man von Ihnen als Geisteswissenschaftlerinnen und Geisteswissenschaftlern erwarten, dass Sie diese Arbeitstechniken und ‚Kompetenzen‘ erworben haben und hierin bereits geübt sind.

Ein **guter und lesbarer Stil** wird im wissenschaftlichen Schreiben oft unterschätzt – und leider stellen auch Texte von etablierten Forschern hier manchmal ein schlechtes Vorbild dar. Guten Stil kann man aber durchaus einüben.

- Bedienen Sie sich hierzu einer klaren, sachlichen und unaufgeregten Sprache.
- Ein Text ist ein Gefüge von Sätzen – verbinden Sie daher einzelner Sätze durch Konjunktionen und achten Sie auf den gedanklichen Zusammenhang und eine klare Struktur. Beachten Sie dabei auch das Einhalten eines einheitlichen Tempus (für ereignisgeschichtliche Zusammenhänge ist das Präteritum üblich; wenn Sie sich auf die Textstruktur antiker Quellenautoren beziehen, kann auch das Präsens angebracht sein. Wenn Sie Forschungsmeinungen referieren, sollten Sie dagegen den Konjunktiv der indirekten Rede verwenden)!
- Nutzen Sie die Möglichkeiten, die Ihnen das Deutsche bietet und setzen Sie Konjunktiv und indirekte Rede gezielt ein! Das wirkt wesentlich eleganter als eine Aneinanderreihung von direkten Zitaten, die vorgeblich für sich selbst sprechen.

- Der Hauptinhalt eines Satzes sollte auch im Hauptsatz stehen. Hauptsätze sollten nicht durch Nebensätze auseinandergerissen werden.
- Wesentliche Fachbegriffe müssen bei ihrer ersten Verwendung definiert und hinsichtlich ihrer Verwendung erläutert werden. Betreiben Sie kein theoriegeschichtliches Name-dropping!
- Reflektieren und hinterfragen Sie suggestive oder gar ideologieträchtige Begriffe und Formulierungen! (in manchen Fällen weisen bereits Erscheinungsort und –jahr auf Umstände der Publikation hin, die problematisch sein *können*, indes nicht müssen; z.B. Berlin 1942, Moskau 1951, usw.).

Historische Personen sollten bei der ersten Erwähnung im Text mit vollem Namen ausgeschrieben werden und ihre Position knapp erläutert werden. (Also nicht einfach: „Mardonios führte seine Truppen nach Boiotien...“, sondern: „Der von dem persischen Grosskönig Xerxes eingesetzte Befehlshaber des Heeres Mardonios führte seine Truppen nach Boiotien...“)

Sofern sie nicht allgemeinsten Art sind, sollten **Abkürzungen** ebenfalls bei ihrer ersten Verwendung aufgelöst werden, zum Beispiel in Klammern.

Jahreszahlen sollten ggf. präzisiert werden: Geben Sie an, ob die Daten als vor oder nach Christus zu verstehen sind. Eine Anmerkung bei der ersten Jahreszahl mit einer Bemerkung zum weiteren Vorgehen im Text reicht hier aus.

Vermeiden Sie ausserdem:

- Umgangssprache
- Emotional bewertende Wendungen
- besser auch: Ironie oder Sarkasmus
- Übermässige Nominalisierungen („Auf das Aufstellen der Truppen folgte das Marschieren in den Süden. Dort begann man mit dem Erkunden der Gegend, um möglichst bald mit dem Feind in das Kämpfen eintreten zu können.“)
- Genitivreihungen („Der Tribun der Legion der Provinz des Konsuls des Jahres...“)
- Nichtssagendes wie: „natürlich“, „selbstverständlich“
- Endlose Schachtelsätze
- Einen übertrieben eingesetzten ‚Telegrammstil‘
- Sätze ohne Verb. (Wie diesen hier.)

Gehen Sie auch sparsam mit dem Einsatz von passiven Verbformen um. Es ist fast stets besser, das Aktiv zu verwenden. Nutzen Sie das Passiv nur gezielt, wenn der Urheber einer Handlung unbekannt ist. („In den Marmorblock wurde folgende Inschrift gemeisselt: ...“) So halten Sie es am besten auch mit der nichtssagenden Formulierung „man behauptet, dass...“ Nicht „man“ behauptet etwas, sondern eine jeweils zu benennende Person oder Gruppe.

Zitate und Anmerkungsapparat/Fussnoten

Es ist zwingend nötig, sich in der Arbeit auf Forschungsliteratur und Quellen zu beziehen und die entsprechenden Stellen so anzugeben, dass sie für die Leserinnen und Leser auffind- und überprüfbar sind. Hinweise zum Zitieren von Forschungsliteratur und antiken Quellen sowie zum Belegen von Zitaten sind im Reader unter Punkt 6 vermerkt.

Korrekturlesen

Am Ende der Arbeit werden Sie nicht darum herumkommen, Ihr Werk einem gründlichen **Korrekturdurchgang** zu unterziehen.

Drucken Sie sich hierfür Ihren Text am besten aus und lesen Sie ihn sich selbst laut vor. So fallen am schnellsten ausgelassene Wörter oder unklare Formulierungen auf. Wenn irgendwie möglich, geben Sie den Text zudem einer Person Ihres Vertrauens, die im besten Fall über eine gewisse Kompetenz in Hinsicht auf Rechtschreibung, Syntax und Zeichensetzung verfügt. Vertrauen Sie in keinem Fall allein auf die Rechtschreibhilfe Ihres Schreibprogramms!

Bitte beachten:

Die korrekte Form ist ebenso wie die sorgfältige wissenschaftliche Dokumentation ein fester Bestandteil Ihrer wissenschaftlichen Arbeit. Schwere Mängel in diesen Bereichen können sich negativ auf die Benotung auswirken, oder auch dazu führen, dass die Arbeit zur Überarbeitung zurückgegeben wird.

7. Formalia

Bei der formalen Gestaltung der Arbeit sollen folgende Kriterien beachtet werden:

Umfang für eine Arbeit im Proseminar: 12-15 Seiten (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis und Quellen- und Literaturverzeichnis)

Aufbau: Die Arbeit besteht aus einem Titelblatt (mit zentriertem Schriftbild), Inhaltsverzeichnis (mit Seitenzahlen), Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung, Quellen- und Literaturverzeichnis, ev. Anhang mit Abbildungen oder anderen Quellen, sowie der ehrenwörtlichen Erklärung.

Formatierung:

Schrift: Times New Roman oder eine vergleichbare Schrift

Haupttext 12 pt, 1,5zeilig

Fussnotentext 10 pt, 1zeilig

Die **Fussnoten** werden fortlaufend (automatisch) nummeriert und jeweils mit einem Punkt abgeschlossen. Eine Fussnote kann mehrere Referenzen enthalten; diese werden durch einen Strichpunkt voneinander getrennt.

Falls die Arbeit **Abbildungen** enthält, werden diese im Text fortlaufend durchnummeriert und mit einer Legende versehen.

Selbständigkeitserklärung: Ganz am Ende Ihrer Arbeit, nach dem Quellen- und Literaturverzeichnis (und ggf. dem Anhang) fügen Sie bitte eine **unterschiedene Erklärung** bei, in der Sie versichern, dass Sie die Arbeit selbstständig und ohne andere Quellen oder Hilfsmittel angefertigt haben, als in der Arbeit dokumentiert sind. Folgende Formulierung kann dazu verwendet werden:

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe und ohne Benützung anderer als der angegebenen Hilfsmittel verfasst habe.

[Ort, Datum]

[Unterschrift]

Abschluss der Arbeit und Feedback

Nach Abschluss der Arbeit ist diese per E-Mail in zweifacher Ausführung – einmal im Format Word, einmal im Format pdf – an den Dozenten/die Dozentin zu schicken. Möchten Sie die Arbeit zusätzlich in gedruckter Form abgeben, können Sie dies ebenfalls tun.

Sie werden zu Ihrer Arbeit ein Feedback bekommen (und falls nicht haben Sie immer das Recht, um eine Rückmeldung zu bitten – das ist im Hinblick auf die weiteren Arbeiten nämlich hilfreich und wichtig). Zögern Sie nicht, danach mit dem oder der Dozierenden einen Termin für eine Sprechstunde zu vereinbaren, um Fragen hinsichtlich der Arbeit und des Feedbacks zu klären. Dies gilt auch für den Arbeitsprozess insgesamt: Melden Sie sich, wenn Sie Fragen haben und halten Sie unbedingt Rücksprache, sobald Sie das Konzept zu Ihrer Arbeit entwickelt haben (vgl. hierzu im Detail am Ende von Punkt 5) oben), bzw. bevor Sie mit dem eigentlichen Schreiben beginnen.

Zu guter Letzt

Neben den kurzen Hinweisen, die in diesem Dokument zusammengestellt sind, gibt es zahlreiche ausführliche Werke zum historischen Arbeiten, zum Abfassen von Arbeiten, zur wissenschaftlichen Sprache, zur Literaturverwaltung etc. Zögern Sie nicht, solche Anleitungen selbständig zu suchen, sich damit zu befassen und dabei die Informationen herauszufiltern, die Ihnen hilfreich scheinen. Ebenfalls nützlich ist der Austausch mit (ggf. im Studium schon weiter fortgeschrittenen) Kommilitoninnen und Kommilitonen über ihre Erfahrungen mit Seminararbeiten (und dem Studium allgemein).

Neben der im Reader angegebenen weiterführenden Literatur sind für die Abfassung von Seminararbeiten z. B. zu empfehlen:

- Georg Eckert/Thorsten Beigel, Historisch arbeiten. Handreichung zum Geschichtsstudium, Göttingen 2019.
- Otto Kurse, Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, Frankfurt a. M. 2007¹².
- Valentin Groebner, Wissenschaftssprache. Eine Gebrauchsanweisung, Konstanz 2012.

Anhang: Eine Kurzübersicht der Regeln für Referate und Hausarbeiten

Arbeitsablauf

1. Einarbeiten in Epoche und Thema mit Hilfe von Handbüchern und Lexika, erstes Bibliographieren
2. Entwicklung einer speziellen (engeren) Fragestellung: Schwerpunktsetzung bzw. sinnvolle, begründete Eingrenzung des Themas (zeitlich, räumlich, Aspekte, Quellengattung)
3. spezielleres Bibliographieren
4. weitere Lektüre von Forschungsliteratur und deren Auswertung
 - a) Fakten und Zusammenhänge
 - b) Forschungskontroversen und -thesen
5. Quellenrecherche und kritische Quellenlektüre
6. Strukturierung des Erarbeiteten z.B. durch eine (vorläufige) Gliederung; Entwicklung eigener Thesen, Argumentationslinien und Schlussfolgerungen
7. Präsentation der Ergebnisse (Handouts, Referate, Hausarbeiten)

Arbeitsorganisation

1. Sammeln der Literatur
 - Karteikartensystem bzw. Anlage verschiedener Dokumente/Zetteleinheiten oder Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms (z.B. Zotero oder Citavi): Literaturangabe mit Bibliothekssignaturen entweder nach Verfassern oder Schlagworten geordnet; evtl. Vermerke über Inhalte und Bewertung der Literatur
 - Die Literaturliste immer auf dem aktuellsten Stand halten
-> Am besten entscheidet man sich gleich zu Anfang für eine Zitierweise!
2. Lektüre
 - Erstellen von Exzerpten mit sinngemäßer Wiedergabe und Zitaten
 - systematisches Sammeln der Exzerpte (Ordnung nach Schlagworten und/oder Forschungspositionen usw.), auch hierfür kann man die Literaturverarbeitungsprogramme oder aber spezifisch auf das Exzerpieren ausgerichtete Tools nutzen
-> Kopien sofort mit der entsprechenden vollständigen Literaturangabe sowie Bibliothekssignatur versehen

Präsentation der Ergebnisse

1. Handout
 - a) Arbeitspapier
 - Inhalt (eine Auswahl von Möglichkeiten):
 - chronologischer Abriss
 - Daten zu Personen/Gruppen/Organisationen/Regionen etc. in Form von Texten/Statistiken/Graphiken/Landkarten usw.
 - zentrale Quellen(passagen) evtl. im synchronen oder diachronen Vergleich
 - Angaben zu zugrundeliegender und evtl. ausgewählter weiterführender Literatur
 - Form
 - übersichtlich, gut strukturiert
 - kurz und knapp
 - Angabe des Referierenden, des Referatsthemas, des Dozenten, des Seminarthemas und des Datums der Sitzung
 - Ziel
 - Hilfestellung zur besseren Nachvollziehbarkeit bzw. zur Vorbereitung des Referats für die nicht in das Spezialthema eingearbeiteten Seminarteilnehmer/Zuhörer

- b) Thesenpapier
 - Inhalt:
 - zentrale Thesen der eigenen Arbeit mit Abgrenzung und Zustimmung im Hinblick auf die Forschungspositionen
 - Form: zugespitzte, provokative Formulierung
 - Ziel: Anregung zur Diskussion
2. Referat
- a. Zeitlimit einhalten!!!
 - b. möglichst frei und nicht zu schnell reden
 - c. Beschränkung auf die Kernaussagen
 - d. Kenntnisstand der Adressaten beachten
 - e. Arbeits- bzw. Thesenpapiere und/oder Folien erhöhen die Verständlichkeit des Vorgetragenen
3. Hausarbeit: Inhaltliche Ausgestaltung

Der Text einer Hausarbeit besteht aus folgenden Bestandteilen:

1. Einleitung
2. Hauptteil (mehrere Kapitel ggf. mit Unterkapiteln)
3. Abschliessende Bemerkungen/Fazit/Schluss

Einleitung

- Kurze Einführung in das Thema sowie Formulierung der Fragestellung und der Zielsetzung
- Eingrenzung des Themas (zeitlich, räumlich usw.)
- Vorstellung der in der Arbeit verwendeten Quellen
- Erläuterung des Aufbaus der Arbeit

Hauptteil

Inhalt:

- Skizzierung der für die Fragestellung relevanten historischen Rahmenbedingungen
- kritische Diskussion der Forschungspositionen (Zitate und Bezugnahmen auf die Literatur sind kenntlich zu machen)
- Vorstellung der eigenen Argumentationsstruktur und Quelleninterpretation

Beachten Sie:

- Argumentationsstruktur muss für Aussenstehende nachvollziehbar und stringent sein
- Aussagen müssen überprüfbar sein

Zusammenfassung (oder: Fazit)

- Zusammenfassung der Ergebnisse
- Beantwortung der eingangs gestellte(n) Fragen
- Vergleich mit den bisherigen Forschungsergebnissen
- Einordnung der Ergebnisse in grössere historische Zusammenhänge
- Hinweise auf mögliche Forschungslücken und offene Fragen