

---

# Hausarbeiten in der Geschichtswissenschaft



*sw*  
schreibcenter

---

## SchreibCenter am Sprachenzentrum

---

<b>HINWEISE &amp; INFORMATIONEN ZU DIESER SCHREIBANLEITUNG</b> .....	<b>1</b>
<b>EINLEITUNG</b> .....	<b>2</b>
<b>BASISWISSEN</b> .....	<b>2</b>
ZIELE EINER HAUSARBEIT .....	2
MERKMALE EINER HAUSARBEIT .....	3
AUFBAU EINER SEMINARARBEIT .....	3
FORMALIA BEI EINER HAUSARBEIT .....	8
<b>SCHRITT FÜR SCHRITT</b> .....	<b>9</b>
VORBEREITUNGSPHASE .....	9
SCHREIBPHASE .....	15
ÜBERARBEITUNGSPHASE .....	18
<b>SPRACHE &amp; STIL</b> .....	<b>21</b>
<b>BEISPIELE &amp; ÜBUNGEN</b> .....	<b>22</b>
<b>LITERATUR</b> .....	<b>23</b>
LITERATURTIPPS .....	23

---

## HINWEISE & INFORMATIONEN ZU DIESER SCHREIBANLEITUNG

---

**Hinweis:** Die hier vorgestellten Erklärungen, Hinweise und Empfehlungen sind nach bestem Wissen und Gewissen erstellt und überprüft. Trotzdem möchten wir darauf hinweisen, dass wir für die Inhalte keine Gewähr übernehmen. Bitte halten Sie sich zu Ihrer eigenen Sicherheit immer an die **Vorgaben Ihrer Dozentinnen und Dozenten bzw. die Richtlinien Ihres Instituts.**

Sollten Sie Ungenauigkeiten oder Fehler in dieser Schreibanleitung finden, freuen wir uns über Ihre Rückmeldung. Vielen Dank!

**Autor\*innen:** Bettina Sostmann, Mirjam Schäfer, Janina Sommer

**Erstellung:** Juni 2007

**Letzte Überarbeitung:** Mai 2019: Stephan Ebert; Juli 2020: Lennart Bartelheimer

---

## **EINLEITUNG**

---

Eine Hausarbeit zu schreiben, ist immer mit viel Arbeitsaufwand verbunden und oft eine große Herausforderung. Um gleich zu Beginn ein Durcheinander zu vermeiden, sollte man vor dem eigentlichen Arbeits- und Schreibprozess folgende Fragen geklärt haben:

- Was genau ist das Thema meiner Arbeit?
- Welche Fragestellung oder These möchte ich untersuchen?
- Wo finde ich die entsprechenden Quellen und die Literatur?
- Welche Arbeitsschritte sind notwendig, um alle meine Ziele erreichen zu können?
- Wann ist der Abgabetermin und wie sieht mein Zeitplan aus? u.v.m.

Diese und viele weitere Fragen sollen in diesem Modul beantwortet werden. Vorrangiges Ziel soll dabei jedoch nicht sein, eine schematische Anleitung für das Erstellen einer Hausarbeit zu geben, sondern vielmehr, den Entstehungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit sowie die Organisation und Herangehensweise an diese Aufgabe zu verdeutlichen.

Zunächst werden Ziele, Merkmale, Aufbau und Formalia einer Hausarbeit thematisiert. Danach wird Schritt für Schritt auf die Vorgehensweise beim Verfassen solcher schriftlichen Arbeiten eingegangen. Ein weiterer Teil dieses Moduls beschäftigt sich mit der Sprache und dem Stil in Seminararbeiten. Hier sei betont, dass beim Verfassen einer Hausarbeit keinesfalls nach der methodischen Vorgehensweise des Moduls gearbeitet werden muss – es handelt sich hierbei lediglich um einen Vorschlag.

---

## **BASISWISSEN**

---

In diesem Abschnitt erfahren Sie mehr über die Ziele, die Merkmale, die Struktur und die formalen Besonderheiten von Hausarbeiten.

### **Ziele einer Hausarbeit**

Im Studium der Geistes- und Sozialwissenschaften sind Hausarbeiten i.d.R. Grundlage des schriftlichen Leistungsnachweises und Scheinerwerbs, so auch im Fach Geschichte. In einer Hausarbeit sollen Sie Ihr Wissen zu einem Thema in systematischer, logischer und argumentativ überzeugender Weise präsentieren. Sie sollen zeigen, dass Sie ein Thema anhand einer Fragestellung problemorientiert diskutieren können und sich mit den entsprechenden Quelle(n) und der Fachliteratur auseinander gesetzt haben. Zudem sollte deutlich werden, dass Sie die Prinzipien des wissenschaftlichen Arbeitens beherrschen und formale Regeln, Konventionen, Normen o.Ä. Ihres Faches kennen.

Hausarbeiten müssen je nach Studienphase unterschiedlichen Ansprüchen gerecht werden. So werden in den ersten Semestern häufig kürzere Arbeiten im Umfang von 10–15 Seiten erwartet, während die Arbeiten in Hauptseminaren in der Regel einen Umfang von 20–25 Seiten haben.

---

Insbesondere in Hauptseminaren ist eine dichte Arbeit an den historischen Quellen unter Einbeziehung unterschiedlicher Positionen der Fachliteratur Voraussetzung für eine erfolgreiche Hausarbeit (vgl. auch Modul „Arbeiten mit Quellen in der Geschichtswissenschaft“).

Allgemein gilt: Je umfangreicher eine Arbeit ist, desto mehr Quellen- und Literaturangaben sollte das Literaturverzeichnis enthalten.

### Merkmale einer Hausarbeit

Die Merkmale einer Hausarbeit werden deutlich, wenn man sich die Ziele einer solchen Arbeit vor Augen führt, nämlich ein **wissenschaftliches Thema unter einer klaren, wissenschaftlichen Fragestellung zu bearbeiten**, die sich als **roter Faden** durch die Arbeit zieht. Außerdem zeugen Seminararbeiten von umfassendem Wissen zu einem Thema und beziehen relevante **Quellen** und **Forschungsliteratur** in die Arbeit ein. Durch diese Merkmale unterscheidet sich eine schriftliche Seminararbeit auch von einem mündlichen Referat. Während in einem Referat ein Problem möglichst anschaulich dargestellt werden soll, steht in Seminararbeiten neben der Anschaulichkeit auch die möglichst **tiefgehende Darstellung des Problems** sowie die Belegführung im Vordergrund.

Denken Sie daran, Sie müssen den/die Leser\*in mit Ihrer Argumentation überzeugen!

### Aufbau einer Seminararbeit

Eine klassische Geschichtshausarbeit besteht der Reihe nach aus folgenden Teilen: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Hauptteil, Schluss, Quellen- und Literaturverzeichnis, ggf. Anhang, ggf. Abkürzungsverzeichnis und förmliche Erklärung. Im Folgenden werden die einzelnen Komponenten vorgestellt.

#### 1. Titelblatt

Das Deck- oder Titelblatt ist die erste Seite einer Hausarbeit und enthält alle wesentlichen Informationen zum Thema und zum/zur Verfasser\*in der Arbeit. Es zählt nicht zum Umfang der Arbeit. Ein vollständiges Deckblatt enthält folgende Angaben:

- Name der Universität
- Fachbereich, Institut und ggf. Fachgebiet bzw. Arbeitsbereich
- Semester, in dem die Lehrveranstaltung stattgefunden hat
- Veranstaltungstyp und -titel
- Dozent\*in
- den vollständigen Titel der Hausarbeit
- Name und Adresse des/der Verfasser\*in, Matrikelnummer, Semesterzahl, Studiengang und Fächerkombination, E-Mail-Adresse
- Abgabetermin der Hausarbeit

---

Ein Mustertitelblatt ist auf der Homepage des Instituts für Geschichtswissenschaften einzusehen.

## 2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis bzw. die Gliederung befindet sich auf der zweiten Seite Ihrer Arbeit und führt alle Kapitel und Unterkapitel einschließlich der richtigen Seitenzahlen so auf, wie sie auch im Text benannt sind. Achten Sie darauf, dass Ihre Gliederungspunkte vor der Abgabe wirklich exakt mit den Überschriften und Seitenzahlen im Fließtext übereinstimmen, denn nur so kann gewährleistet werden, dass sich ein/eine Leser\*in rasch orientieren kann. Wichtig ist zudem, dass die Gliederung in sich logisch und nicht zu oberflächlich gehalten ist. In den knapp, aber präzise formulierten Überschriften sollte die Kernaussage des jeweiligen Kapitels zum Ausdruck gebracht werden, d.h. deutlich werden, was im jeweiligen Kapitel behandelt wird. Auch sollte das Inhaltsverzeichnis nicht allzu stark untergliedert sein; wenn zu einem Punkt Unterpunkte aufgeführt werden, sollten es immer mindestens zwei sein (also z.B. zu Punkt 1. Die Unterpunkte 1.1. und 1.2. und nicht nur 1.1.).

Für eine klare Struktur wird in der Geschichtswissenschaft die Gliederung häufig mithilfe von römischen Ziffern für die Hauptkapitel und mit arabischen Zahlen für die Unterkapitel realisiert. Ein Musterinhaltsverzeichnis ist auf der Homepage des Instituts für Geschichtswissenschaften einzusehen.

**Tipp:** Es ist von Vorteil, die Gliederung bereits vor dem Schreiben zu erstellen, da Sie Ihnen als Orientierung und Strukturierung des Textes dienen kann. Selbstverständlich können im Laufe der Arbeit noch Umstrukturierungen vorgenommen werden und beispielweise einige Gliederungspunkte ergänzt, gestrichen oder an eine andere Stelle verschoben werden.

## 3. Einleitung

Die Einleitung und der Schluss sind in einer Hausarbeit besonders wichtig, denn hier bekommen die Leser\*innen den ersten und den letzten Eindruck von Ihrer Arbeit – und der sollte möglichst gut sein. Geben Sie sich vor allem beim ersten Satz viel Mühe, denn hiermit können Sie die Leser\*innen neugierig machen – als Einstieg eignet sich beispielsweise eine provokante These, ein treffendes Zitat, eine aktuelle Diskussion zum Thema o.Ä. In der Einleitung präsentieren Sie zunächst, welche Fragestellung Sie in Ihrer Hausarbeit bearbeiten werden und erklären, was die Arbeit leisten soll und auch, was sie nicht kann/will (Der Schwerpunkt der Arbeit liegt auf..., Im Rahmen der Arbeit kann ... nicht behandelt werden, da...).

Im Fach Geschichte fällt die Einleitung im Vergleich zu anderen Disziplinen häufig etwas umfangreicher aus, was damit zusammenhängt, dass es in der Geschichtswissenschaft oftmals erforderlich ist

- den historischen Kontext zu skizzieren,
- einen Forschungsüberblick zu geben und die Grundlagenliteratur darzustellen/zu diskutieren,

- die herangezogenen Quellenarten (z.B. Briefe, Chroniken/Annalen, Denkmale, Reden, Urkunden) zu nennen und zu erklären, wie und mit welcher Methode diese ausgewertet werden (quantitativ vs. qualitativ),
- zentrale Begriffe zu definieren, die für das Verständnis wesentlich sind, deren Bedeutung aber nicht selbstverständlich ist
- und/oder anzugeben, ob man Untersuchungsinstrumente aus den Nachbarwissenschaften (z.B. topographische Methoden aus der Geographie, Ergebnisse der Archäologie oder Paläobotanik) hinzugezogen hat.

**Tip:** Es ist von Vorteil, schon während der Materialauswertung eine Einleitung zu formulieren, da Sie sich so schon relativ früh über Ihre Ziele klar werden und beispielsweise auf diese Art und Weise auch herausfinden können, was Sie bereits alles zum Thema wissen und wo Sie noch Lücken aufweisen. Kurzum: Sie sorgen von Beginn an für Ordnung und Struktur in Ihrem Kopf und Ihrer Arbeit. Vergessen Sie jedoch nicht, Ihre vorläufige Einleitung nach Abfassung Ihrer Hausarbeit dann noch einmal gründlich zu überarbeiten, da sich an einigen Stellen die Struktur evtl. doch etwas verändert haben könnte.

Falls Sie Orientierung beim Abfassen einer Einleitung brauchen, kann Ihnen die Schreibtechnik des Dreischritts helfen, Ihre Fragestellung und so Ihre Einleitung zu präzisieren. Abweichungen von dieser Vorgehensweise sind möglich, je nach dem was für ein Schreibtyp Sie sind. Finden Sie es doch einfach heraus. Beide Techniken finden Sie im OWL unter „Schreibtechniken und -übungen“.

Weitere ausführliche Informationen rund um das Thema Einleitung finden Sie im OWL-Modul „Einleitungen schreiben“ Dort finden Sie Formulierungshilfen sowie weitere Beispieleinleitungen aus anderen Disziplinen.

#### **4. Hauptteil**

Der Haupt- bzw. Darstellungsteil untergliedert sich in Kapitel und Unterkapitel, wobei mehr als zwei Gliederungsebenen (z.B. 2.1, 2.2) für die Länge einer Proseminararbeit nicht zu empfehlen sind. In diesem Teil der Arbeit wird das in der Einleitung angekündigte Programm abgehandelt. Hier wird von Ihnen erwartet, dass Sie sich mit Ihrer zentralen Fragestellung unter Einbezug von Quellen und Literatur auseinandersetzen. Das bedeutet: Klären Sie alle wesentlichen Fakten ab, stellen Sie die historischen Abläufe und Zusammenhänge dar, zitieren und interpretieren Sie die verwendeten Quellen, diskutieren Sie die Meinungen anderer Historiker\*innen, liefern Sie Argumente und Gegenargumente, die das Geschriebene erhärten etc.

Der Darstellungsteil beschränkt sich dabei nicht auf die bloße Wiedergabe von Fakten und Zitaten, sondern entwickelt eine logische und folgerichtige Argumentation entlang der zugrundeliegenden Fragestellung. Wichtig ist, dass der rote Faden während des gesamten Verlaufs der Hausarbeit sichtbar bleibt; Abschweifungen und unnötige Wiederholungen sind in jedem Fall zu vermeiden. Überlegen Sie sich stattdessen: Was sagen die Fakten zu meinem

---

Untersuchungsthema aus und wie können diese zu einer sinnvollen und in sich stimmigen Analyse des Themas beitragen?

**Tipp:** Bemühen Sie sich um einen roten Faden. Wenn Sie bemerken, dass Sie häufig abschweifen, können Sie sich einen Zettel neben den Computer legen, auf dem Ihre Fragestellung formuliert ist. So verlieren Sie den eigentlichen Schwerpunkt Ihrer Arbeit nicht aus den Augen.

Weiterhin ist im Hauptteil zur Nachprüfbarkeit Ihrer Ergebnisse besonders auf die Zitier- und Belegweise zu achten, d.h. Sie müssen alle wörtlichen Übernahmen aus Quellen oder anderen Werken als Zitate kennzeichnen und in den Fußnoten nachweisen. Gleiches gilt auch für jegliche Paraphrasierungen und sinngemäße Übernahmen aus der Sekundärliteratur. Quellenangaben sind die Basis wissenschaftlichen Arbeitens und gehören zu den wichtigsten Konventionen des Faches. Aus diesem Grund sollten Sie sich von Beginn an alle für Ihre Arbeit relevanten Quellen und Fundorte genau notieren. Die Zitierweise im Fach Geschichte folgt ihren eigenen Regeln und gleicht nicht immer den gängigen Formen aus anderen geisteswissenschaftlichen Disziplinen – und auch innerhalb der Fachgebiete gibt es unterschiedliche Zitierstandards. Mehr zu diesem Thema erfahren Sie auf der Institutshomepage.

## 5. Schluss

Die Schlussbemerkung ist etwas variabler als die Einleitung und kann in der Form einer Zusammenfassung, eines Fazits oder eines Ausblicks gestaltet werden.

Ersteres bietet lediglich eine möglichst knappe Zusammenfassung der erarbeiteten Ergebnisse mit einer Einbettung in den Kontext. Dabei ist unbedingt Bezug zur eingangs erwähnten Forschungsfrage zu nehmen. Es dürfen keine neuen Fakten angeführt oder neue Thesen aufgestellt werden und auch wertende Äußerungen sind in der Zusammenfassung zu unterlassen. Dies sieht in Bezug auf das Fazit ganz anders aus: Hier besteht zum ersten Mal die Möglichkeit einer „persönlichen“ Stellungnahme (die aber durch das wissenschaftlich Dargelegte begründet sein sollte) zu den angeführten Sachverhalten. Der Ausblick hingegen lässt Raum für weiterführende Forschungsfragen und die Eröffnung von Zukunftsperspektiven. Hier werden die Ergebnisse wieder in jene größeren Zusammenhänge gebracht, denen man zu Beginn der Arbeit die spezifische Fragestellung entnommen hat. Prinzipiell gilt jedoch, dass der Titel Ihres Schlussteils auch den Inhalt bestimmt. Falsch wäre z.B., wenn Sie unter der Überschrift „Ausblick“ lediglich die wesentlichen Aspekte Ihrer Arbeit zusammenfassen, aber keinen Hinweis auf weitergehende Fragestellungen nennen.

Überdies wirkt eine Hausarbeit abgerundet und in sich geschlossen, wenn man die in der Einleitung aufgestellten Fragen beantwortet oder die Hypothesen entweder bestätigen (verifizieren) oder verwerfen (falsifizieren) kann.

**Tipp:** Geben Sie sich beim Schreiben Ihrer Schlussbetrachtung besonders viel Mühe! Ein prägnantes Schlusswort ist ebenso wichtig wie eine gut formulierte Einleitung und verleiht der

---

Hausarbeit erst den letzten Schliff (und auch letzten Eindruck). So bietet es sich beispielsweise an, mit einem Zitat oder einer prägnanten Aussage einen Schlussakzent zu setzen und die Arbeit zu schließen.

## 6. Fußnoten und Anmerkungen

Fußnoten stehen am Ende der Seite und werden durchnummeriert. Sie dienen der Nachprüfbarkeit der im Text gegebenen Information – erst durch sie wird Ihre Hausarbeit im eigentlichen Sinne „wissenschaftlich“. Alle Übernahmen („Zitate“) müssen mit einer Fußnote belegt und im Literaturverzeichnis angegeben werden. Wird ein/e Autor\*in zum ersten Mal zitiert, müssen die vollständigen bibliographischen Angaben (Schema: Nachname, Vorname: Titel. Ggf. Untertitel, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, Seitenzahl) angeführt werden, danach reicht eine Kurzzitation (Nachname, Kurztitel, Seitenzahl). Eine Fußnote beginnt immer mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Wird in direkt aufeinander folgenden Fußnoten das gleiche Buch, der gleiche Aufsatz etc. zitiert, wird die Abkürzung „ebd.“ (ebenda) verwendet; ändert sich die Seitenzahl, müssen Sie „ebd. + Seite“ angeben. Wird dieselbe Belegstelle aus demselben Werk in demselben Absatz Ihres Textes mehrfach zitiert, ist eine Fußnote am Ende des Absatzes ausreichend als Nachweis.

## 7. Quellen- und Literaturverzeichnis

Das Quellen- und Literaturverzeichnis befindet sich am Ende einer Hausarbeit und listet in bibliographischer Vollständigkeit und Korrektheit sämtliche Werke in alphabetischer Reihenfolge (Nachname, Vorname der Autor\*innen bzw. Herausgeber\*innen) auf, die die/der Schreibende in der Arbeit zitiert oder sinngemäß verwendet hat. Werke, die nicht benutzt bzw. in die lediglich „hinein gelesen“ wurde oder Hilfsmittel wie Grammatiken etc., werden nicht mit in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Des Weiteren muss nach Primärliteratur (Quellen), Sekundärliteratur (Forschungsliteratur) und Internetquellen unterschieden werden. Die Anzahl der Literaturangaben kann von Dozent\*in zu Dozent\*in unterschiedlich ausfallen und ist auch von der jeweiligen Studienphase abhängig. In Proseminararbeiten werden i.d.R. zehn Angaben erwartet, in Seminar- und Abschlussarbeiten ist die Anzahl natürlich wesentlich höher.

Die Standards für das Zitieren wissenschaftlicher Literatur im Fach Geschichte finden Sie auf der Institutshomepage.

**Tipp:** Achten Sie darauf, Ihr Literaturverzeichnis sehr gründlich zu erstellen und ein einheitliches bibliographisches Schema einzuhalten. Ist Ihr Literaturverzeichnis beispielsweise nicht sorgfältig geführt, kann sich das auch auf die Note auswirken.

Überdies verlangen einige Dozent\*innen ein Literaturverzeichnis nach ganz bestimmten Vorgaben oder die Literaturangabe kann individuell gehandhabt werden – erkundigen Sie sich deshalb bitte genau.



## 8. Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis ist eine freiwillige Angabe, bietet sich aber an, wenn im Text oder in Fußnoten Kürzel oder Siglen von Zeitschriften, Quellensammlungen o.Ä. mehr als einmal genannt und deshalb abgekürzt werden. Hier einige Beispiele:

- AAPD = Akten zur Auswärtigen Politik der Bundesrepublik Deutschland
- GWU = Geschichte in Wissenschaft und Unterricht
- HZ = Historische Zeitschrift
- NPL = Neue Politische Literatur
- SDS = Sozialistischer Deutscher Studentenbund
- VSWG = Vierteljahrschrift für Sozial- und Wirtschaftsgeschichte

## 9. Anhang

In den Anhang gehört eine umfangreiche Materialsammlung, die den Textfluss stören würde, wie z.B. Karten, Quellentexte (bes. Handschriften, Aktenkopien; keine fremden Editionen), größere Abbildungen, Tabellen oder Statistiken. Gerade im Fach Geschichte ist ein Anhang aufgrund der Fülle von historischem Material üblich und kann den Inhalt der Arbeit sinnvoll ergänzen.

Die Anlagen sollten durch ein eigenes Deckblatt kenntlich gemacht und somit von der eigentlichen Hausarbeit abgegrenzt werden. Schon im Inhaltsverzeichnis wird auf den Anhang verwiesen, allerdings werden für diesen Teil keine Seitenangaben angegeben.

## 10. Förmliche Erklärung

Die förmliche Erklärung ist das letzte Blatt Ihrer Arbeit. Sie muss von Ihnen unterzeichnet und der Hausarbeit beigelegt werden. Damit versichern Sie, dass die Hausarbeit selbstständig geschrieben wurde und Sie nur die angegebenen Hilfsmittel und Quellen verwendet haben. Das Formular finden Sie auf der Institutshomepage.

## Formalia bei einer Hausarbeit

Viele Dozent\*innen geben Merkblätter bezüglich der Formalia einer Hausarbeit heraus. Diese (häufig sehr individuellen) Richtlinien der Lehrperson sollten beachtet und umgesetzt werden. Oft werden diese Materialien auf Moodle hochgeladen! Unabhängig davon ist es wichtig, dass die formalen Besonderheiten innerhalb einer Arbeit durchgängig und logisch sind. Das gilt nicht nur für die Zitierweise, sondern auch für das Format, beispielsweise die Schriftgröße. Im Folgenden sollen einige Tipps für die formale Bearbeitung einer schriftlichen Hausarbeit gegeben werden, die jedoch keinen Anspruch auf Allgemeingültigkeit haben.

### Gängige Vorgaben:

- Abgabe der Arbeit in einer Mappe, DIN A4-Papier, einseitig bedruckt
- Zeilenabstand: im Text anderthalbzeilig, in Fußnoten und Blockzitate einzeilig



- 
- Korrekturrand: links: 2 cm, rechts: 4 cm
  - Schriftgröße: im Text 12 Pkt., in Fußnoten 10 Pkt.
  - Schriftart: Arial oder Times New Roman bzw. vergleichbare Fonts
  - Umfang: Proseminararbeit: 25.000–37.000 Zeichen (= 10–15 DIN A4-Seiten), Seminararbeit: 50.000–62.000 Zeichen (= 20–25 DIN A4-Seiten). Bei der Seitenzählung ist reiner Fließtext gemeint, d.h. Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis werden nicht mitgezählt.
  - Alle Seiten nummerieren (Deckblatt und Inhaltsverzeichnis werden i.d.R. nicht nummeriert)
  - Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) werden eingerückt und einzeilig geschrieben
  - Blocksatz verwenden (auch in den Fußnoten)
  - Um unschöne Lücken zwischen Wörtern zu vermeiden, die automatische oder manuelle Silbentrennung einschalten
  - Hausarbeiten werden im Allgemeinen nicht als E-Mail-Attachment akzeptiert, sondern müssen vom Autor/von der Autorin selbst ausgedruckt und entweder bei der Lehrkraft selbst oder im entsprechenden Sekretariat abgegeben werden

Die formalen Vorgaben für das Fach Geschichte können Sie auch auf der Institutshomepage einsehen.

**Tipp:** Versuchen Sie, Ihre Arbeit möglichst ansprechend zu gestalten!

- Nutzen Sie die Funktion der „Seitenansicht“ für das Deckblatt und die Gliederung Ihrer Arbeit. Hier sehen Sie besser, ob die Textteile in optisch anschaulicher Form angeordnet sind.
- Eine Arbeit ist angenehmer zu lesen und übersichtlicher, wenn Absätze sinnvoll gesetzt werden.
- Achten Sie auf eine einheitliche Formatierung (Schriftart, Unterstreichungen, Fett-/Kursiv-Druck, Zeilenabstand, Seitenrand etc.)
- Fügen Sie niemals handschriftliche Korrekturen in die Endfassung ein – drucken Sie das Dokument besser noch einmal neu aus!

---

## SCHRITT FÜR SCHRITT

---

Im folgenden Abschnitt bekommen Sie Unterstützung für den Arbeits- und Schreibprozess, von der Themenfindung bis hin zu den letzten Korrekturarbeiten.

### Vorbereitungsphase

#### Themenfindung

Die Themenfindung kann sich ganz unterschiedlich gestalten. Manchmal bekommen die Studierenden ein Hausarbeitsthema von der Lehrperson zugewiesen, das nur noch zu

---

konkretisieren ist, und manchmal sind die Themen im Rahmen der Thematik des Proseminars frei wählbar. Wie auch immer: In beiden Fällen sollten Sie Ihren Neigungen und eigenen Interessen so weit wie möglich folgen. Denn wenn Sie selbst am Thema interessiert sind, beginnen Sie viel motivierter mit der Arbeit. Berücksichtigt man dies nicht, kann der Schreibprozess sehr unangenehm und v.a. langwierig verlaufen.

Wenn Sie erst während des Schreibens feststellen, dass Ihnen Ihr Thema nicht liegt oder Sie überfordert, fragen Sie schnellstmöglich Ihren/Ihre Dozent\*in nach Alternativen (insofern es der Zeitplan noch zulässt). Die gilt auch, wenn Sie Ihr Thema noch einmal ändern möchten.

Weiterführende Informationen sowie Hilfestellung und Tipps finden Sie im OWL-Modul „Themenauswahl Seminar- und Abschlussarbeit (Geisteswissenschaften)“

### **Ideensammlung**

Zunächst ist es wichtig, sich auf das Thema einzustellen und erste Ideen für die inhaltliche Gestaltung der Hausarbeit zu entwickeln. Machen Sie zunächst eine Bestandsaufnahme und fragen sich: Was weiß ich schon alles über mein Thema? Welche Aspekte wurden im Seminar behandelt? Wo liegen meine eigenen Interessen? Etc. Zudem ist es sinnvoll, einen ersten Blick in die Literatur zu werfen. Für den Einstieg in eine Thematik bieten sich besonders die Literaturliste des Seminars bzw. Bücher aus dem Handapparat an. Ebenso helfen Ihnen besonders Überblickswerke oder Handbücher wie z.B. Oldenbourg Grundriss der Geschichte (OGG) weiter. Verschaffen Sie sich einen ersten Überblick und prüfen Sie Folgendes: Wie relevant ist die Literatur für mein Thema? Nutzen Sie hierfür einschlägige Fachdatenbanken wie DHB, IMB, KVK, L'Année philologique, RI OPAC (manchmal helfen auch Fachportale wie z.B. [Clio-Online](#) weiter), ist die Literatur hier in Darmstadt verfügbar? Gibt es ausreichend Sekundärliteratur zu meinem Themengebiet und bietet es wirklich genügend Potential, um darüber eine mehrseitige Arbeit zu schreiben? Etc.

**Tip:** Versuchen Sie sich innerlich auf Ihr Thema einzustimmen. Gerade im Fach Geschichte gibt es viele verschiedene Möglichkeiten, sich in eine andere Zeit zu versetzen. Leihen Sie sich z.B. Hörbücher oder Filme zum Thema aus (Stadtbibliothek Darmstadt), es gibt zahlreiche Dokumentationen zu historischen Themen, die in den Mediatheken von ARD, ZDF oder arte zugänglich sind (gleiches gilt für Dokus auf YouTube), lesen Sie historische Belletristik (z.B. „Der Name der Rose“ von Umberto Eco), besuchen Sie ein Museum (Hessisches Landesmuseum in Darmstadt, Historisches oder Archäologisches Museum in Frankfurt) oder das Darmstädter Staatsarchiv, gehen Sie ins Theater (Studierende der TU Darmstadt können Vorstellungen im Staatstheater Darmstadt kostenlos und unbegrenzt besuchen!) etc.

### **Erstellung einer vorläufigen Gliederung**

Sie sollten frühzeitig überlegen, wie Sie Ihr Thema eingrenzen wollen und auf welche zentralen Fragestellungen Sie sich konzentrieren möchten. Andernfalls verlieren Sie bei der Fülle der

---

Literatur möglicherweise den Überblick. Halten Sie Ihre Ideen immer schriftlich fest und überlegen Sie schon jetzt, wie Sie Ihre Hausarbeit aufbauen wollen. Für die Strukturierung der Arbeit empfiehlt es sich, eine vorläufige Gliederung zu erstellen, in der bereits deutlich wird, wie Sie sich Ihrem Thema annähern und wie Sie es vermitteln wollen, welche Aspekte Sie besonders hervorheben möchten, welche Methoden Sie anwenden werden etc. Eine endgültige Fassung ist an dieser Stelle noch nicht notwendig. Erlauben Sie es sich, die Gliederung wieder umzustellen, denken Sie aber auch daran, dass Sie sich früher oder später festlegen müssen. Zudem könnte es in dieser Phase hilfreich sein, herauszufinden, welcher Schreibtyp Sie sind und welche Vorgehensweise möglicherweise die beste für Sie ist (Modul: Schreibtypen und Schreibstrategien).

**Tipp:** Beginnen Sie so bald wie möglich zu vermerken, was Sie in den einzelnen Gliederungspunkten sagen wollen und notieren Sie sich Stichworte dazu. Das geht am Computer, auf einem großen Blatt Papier oder auf Karteikarten, die Sie dann immer neu sortieren können, bis Sie eine vorläufige Ordnung gefunden haben. Hierauf können Sie Stichworte zum Inhalt vermerken und erhalten auf diese Weise einen besseren Überblick über Ihre gesamte Arbeit. Auch können Sie mithilfe dieser Methode leichter Gliederungspunkte ergänzen, verschieben oder streichen. Ihre Arbeit wird hierdurch im wahrsten Sinne greifbarer und der rote Faden geht nicht so einfach verloren, denn es wird Ihnen schnell auffallen, wenn Sie vom Thema abschweifen.

### **Absprache mit dem/der Dozent\*in**

Bevor Sie richtig anfangen, sollten Sie einen Sprechstundentermin bei Ihrem/Ihrer Dozent\*in wahrnehmen, allerdings nicht, ohne sich in das Thema eingelese oder zumindest bereits verschiedene Ideen gesammelt zu haben. Es macht keinen guten Eindruck, wenn Sie weder eine Vorstellung von Ihrem Thema haben, noch einen einzigen Titel aus der Forschungsliteratur bzw. einen/eine Autor\*in nennen können. Außerdem hilft Ihnen das Gespräch nicht weiter, wenn Sie noch keine eigenen Ideen haben oder Fragen stellen können. Bringen Sie am besten schon Ihre vorläufige Gliederung in die Sprechstunde mit und sprechen Sie Ihre Arbeitshypothese, den geplanten Aufbau und Ihre methodische Vorgehensweise mit der Lehrperson ab. Ist man auf das Gespräch gut vorbereitet, erhält man oftmals nützliche Tipps, z.B. welche Literatur sich besonders gut eignet, wie man methodisch am besten vorgeht oder wo der Schwerpunkt der Arbeit gesetzt werden soll. Zudem sollten Sie auch Organisatorisches in dem Gespräch klären: Wann ist der Abgabetermin? Umfang der Arbeit? Wann findet die nächste Sprechstunde statt? Etc. Dozierende freuen sich in der Regel über Ihren Besuch! Denken Sie nicht, Ihr Anliegen wäre irrelevant.

**Tipp:** Das persönliche Gespräch ist in den meisten Fällen effektiver als eine Absprache per E-Mail. Versuchen Sie also immer die Sprechstunde aufzusuchen und weichen Sie nur in Ausnahmefällen auf eine Beratung per E-Mail aus.

## Erstellung eines Arbeits- und Zeitplans

Eine sorgfältige Planung des Arbeitsprozesses ist wichtig, sie fällt aber je nach Thema, Art der Arbeit, Schreibtyp und anderen Faktoren individuell aus. Man sollte in jedem Fall vermeiden, die Aufgaben in letzter Minute zu erledigen und somit unter Druck zu geraten. Manche Kommiliton\*innen scheinen den zeitlichen Druck zu brauchen und beginnen erst einige Tage vor dem Abgabetermin mit dem Schreiben. Das Ergebnis ist in den seltensten Fällen befriedigend – weder für Sie persönlich noch in der Bewertung Ihrer Arbeit. Planen Sie deshalb Ihre Arbeit so, dass Ihnen immer noch ein paar Tage Puffer bleiben, denn auch die Überarbeitungs- und Korrekturphase wird oft unterschätzt. Hier muss man bedenken, dass beim Korrigieren häufig neue Fragen auftauchen (wie zitiere ich dies oder jenes richtig? Muss ich den einen oder anderen Begriff doch nochmal erklären? Habe ich den Begriff tatsächlich richtig verstanden oder ändert sich dadurch ggf. etwas in meiner Darstellung?). Mit einem Zeitplan kann man sich über die einzelnen Arbeitsschritte klar werden, man verliert sich nicht in der Fülle des Materials und kann sich leichter überwinden, mit dem Schreiben der Hausarbeit zu beginnen.

Allerdings sollte man sein Arbeitstempo realistisch einschätzen und auch Leistungstiefs, Verzögerungen sowie Erholungsphasen mit einplanen. Auch Belohnungen für kleine Erfolge können dazu beitragen, die Leistungsfähigkeit und Motivation über einen längeren Zeitraum aufrecht zu erhalten. Zudem sollten Sie herausfinden, welche Tages- bzw. Nachtzeit am besten für Sie geeignet ist, um konzentriert arbeiten zu können.

Ferner sollte der Zeitplan immer wieder überprüft werden. Konnte das Pensum nicht eingehalten werden, muss ein neuer Plan mit einer besseren Zeitkalkulation entworfen werden. Bitte beachten Sie, dass Verlängerungen der Abgabefrist Ihrer Hausarbeit nur unter Vorlage eines Attests bzw. einer Praktikumsbescheinigung zu beantragen sind. Sprechen Sie dies unbedingt im Vorfeld mit Ihrem/Ihrer Dozent\*in ab. Ggf. ist eine Vorlage beim Studienbüro nötig. Ein geplanter Urlaub oder der plötzlich auftretende Zeitdruck, der entsteht, wenn man sich lange vor dem Schreiben gedrückt hat, sind keine Argumente (vgl. OWL-Modul: „Planung einer wissenschaftlichen Arbeit“).

**Tipp:** Für viele Schreibende ist es die beste Strategie, so tief wie nur möglich in der gestellten Aufgabe zu versinken. In der vorlesungsfreien Zeit ist das meist sogar machbar. Je nach gestellter Aufgabe sollten Sie zwei bis drei Wochen reine Schreibzeit veranschlagen; Literaturrecherche und Lesen sollten dann aber schon weitestgehend abgeschlossen sein. Legen Sie sich in diese Zeit keine Termine, lassen Sie den Abwasch, den Staub und die Wäsche liegen und tauchen Sie stattdessen in eine andere Zeit ein – im Fach Geschichte geht das tatsächlich!

## Literaturrecherche

Es gibt viele Möglichkeiten, um an relevante Literatur für die eigene Hausarbeit zu gelangen. Wichtig ist, dass Sie sich nicht in endloser Literatursuche verlieren. Sie werden nie alles finden, aber das Gute ist: Sie brauchen auch nicht alles!

---

Die erste Anlaufstelle bei der Suche nach Literatur ist meist eine Datenbank zur Literaturrecherche (z.B. „Karlsruher Virtueller Katalog“). Darüber hinaus gibt es für einzelne Fachgebiete zusätzliche Datenbanken, in denen Literatur recherchiert werden kann. Hierfür gibt es folgende Fachdatenbanken:

Alte Geschichte:

- L'Année philologique (Zugang über den VPN-Client der TU Darmstadt)
- Die Hinweise des Fachgebiets Alte Geschichte der TU Darmstadt (unter Rubrik „Studium“ auf der Website des Instituts)

Mittelalterliche Geschichte:

- International Medieval Bibliography [IMB] (Zugang über den VPN-Client der TU Darmstadt)
- [RI Opac](#)

Neuere und Neueste Geschichte:

- [Deutsche Historische Bibliographie](#) (derzeit im Aufbau)

Eine Recherche in diesen Datenbanken ist wichtig, denn die Kataloge der Universitätsbibliotheken zeigen nur das an, was vor Ort greifbar ist, nicht aber das, was generell verfügbar ist. Letzteres finden Sie also nur über die Fachdatenbanken. Zudem finden sie dort auch neueste Literatur aus z.B. Fachzeitschriften. Sobald Sie in den oben genannten Datenbanken fündig geworden sind, können Sie die einzelnen Titel über den Schlagwortkatalog der ULB (unter Einbezug aller Institutsbibliotheken) recherchieren. Sie können entweder auf der Eröffnungsseite ein Suchwort eingeben oder auf den Button „Erweiterte Suche“ klicken und detaillierter suchen. Manche Datenbanken wie z.B. IMB haben sogar eine Verlinkung zur Heimatbibliothek, sodass Sie sofort sehen können, ob der Titel in Ihrer Bibliothek verfügbar ist.

Daneben kann man sich an der Seminarliteratur und am Handapparat des Seminars (dieser befindet sich meist in der Institutsbibliothek orientieren. Hierbei sollte unbedingt ein Blick in die Literaturverzeichnisse geworfen werden, um weitere Werke zum gewählten Themenbereich zu finden (man spricht hier auch vom sogenannten „Schneeballsystem“). In Handwörterbüchern, Fachlexika oder sonstigen Nachschlagewerken kann nach Stichwörtern zum Thema gesucht werden; sie geben meist einen ersten Überblick über Forschungsstand und Forschungsbeiträge.

Generell gilt: Überlegen Sie sich sinnvolle Schlüsselwörter für Ihr Thema, fertigen Sie eine Liste an und schreiben Sie genau auf, welche Begriffe Sie bereits recherchiert haben, damit Sie nicht doppelte Arbeit leisten. Erscheint Ihnen ein Titel für Ihre Hausarbeit sinnvoll, haben Sie häufig die Möglichkeit, das Inhaltsverzeichnis bereits vorab online einzusehen. Hier können Sie schnell feststellen, ob Sie das Buch brauchen könnten oder nur der Titel interessant klang, das Buch für Ihre Fragestellung aber weniger relevant ist. Anschließend können Sie das Buch ausleihen. Hierfür müssen Sie Ihre Benutzerkennung und das Passwort eingeben. In der Regel ist das Buch bereits am nächsten Tag verfügbar.

---

Sehen Sie sich am besten sofort an, ob das Buch für Sie interessant ist. Wenn nicht, können Sie es gleich wieder zurückgeben. Es hat wenig Sinn, wenn ein Buch einen Monat lang auf Ihrem Schreibtisch ein trostloses Dasein fristet, während eventuell ein/e Kommiliton\*in händeringend darauf wartet. Auch wenn Sie ein Buch gelesen, exzerpiert oder kopiert haben, wäre es kollegial, das Buch vor Ende der Leihfrist wieder zurückzugeben.

Wenn ein Buch nicht über die ULB zu beziehen ist, kann man es häufig auch per Fernleihe bestellen – da das manchmal längere Zeit dauern kann, sollten Sie rechtzeitig mit der Literaturrecherche beginnen!

**Tipp:** Vorteil Fachzeitschriften: Hier bekommen Sie kompakte Informationen in knapper Form geliefert (ganz im Gegensatz zu Monographien, wo sich die Suche nach geeignetem Material oft als mühsam erweist). Die neuesten Erscheinungen werden noch nicht im Online-Katalog der ULB zu finden sein. Wenn Sie also in den Datenbanken auf einen neueren Aufsatz stoßen, kann es sein, dass sie ihn nicht online aufrufen können, sondern zunächst in die Bibliothek gehen müssen, um die Zeitschriften dort einzusehen.

Falls man in den Bibliotheken der eigenen Universität nicht fündig werden sollte oder alle Bücher bereits vergriffen sind, muss man auf andere Bibliotheken in der näheren Umgebung ausweichen, wie z.B. die Senckenberg-Bibliothek der Universität Frankfurt am Main oder die Deutsche Nationalbibliothek ebenfalls in Frankfurt. Letztere ist eine Präsenzbibliothek (d.h. alle Werke sind jederzeit verfügbar), die lückenlos alle ab 1913 erschienenen deutschen und deutschsprachigen Publikationen archiviert. Hier finden Sie garantiert weiterführende Literatur!

Schließlich eignet sich die Internetrecherche für eine erweiterte Material- und Literatursuche. Eine Auflistung nützlicher Links (z.B. Allgemeine Nachschlagewerke, historische Bibliographien, Online-Zeitschriften, sonstige Hilfsmittel etc.) speziell für das Fach Geschichte finden Sie auch [hier](#).

Achten Sie bei der Literaturrecherche und beim Lesen auf immer wiederkehrende Autorennamen bzw. Buchtitel. Denn Werke, die in der Fachliteratur immer wieder zitiert werden, sind für den entsprechenden Forschungsbereich offensichtlich von Bedeutung und sollten demnach auch in Ihrer Arbeit nicht unerwähnt bleiben.

### **Plagiat**

Es gehört zum wissenschaftlichen Standard, immer exakt anzugeben, wo und von wem Sie Ihr Wissen haben. Falls Sie aus der Schule daran gewöhnt sind, Texte seitenweise aus Wikipedia, Hausarbeiten.de oder ähnlichen Seiten zu kopieren und per copy & paste in „Ihren Text“ einzufügen, dann müssen Sie jetzt umdenken: An der Universität gilt eine solche Hausarbeit als Plagiat und zieht weitreichende Konsequenzen nach sich. Folgendes ist laut Duden unter einem Plagiat zu verstehen: „unrechtmäßige Aneignung von Gedanken, Ideen o. Ä. eines anderen auf künstlerischem oder wissenschaftlichem Gebiet und ihre Veröffentlichung; Diebstahl geistigen Eigentums“. Ein Plagiat ist also keine Belanglosigkeit! Im Fall eines Betrugs gilt die besuchte



---

Veranstaltung als nicht bestanden und auch die Neuanfertigung bzw. Überarbeitung der Hausarbeit ist nicht möglich. Im Wiederholungsfall droht sogar die Exmatrikulation!

Es ist Ihre Pflicht, jede zitierte oder sinngemäß übernommene Literatur im Text sowie im Literaturverzeichnis exakt und vollständig zu kennzeichnen, damit der/die Dozent\*in jederzeit die Originaltexte einsehen und somit die angegebenen Belege überprüfen kann. Zudem müssen Sie jeder Hausarbeit eine förmliche Erklärung beifügen, in der Sie bestätigen, dass Sie Ihre Hausarbeit alleine verfasst und alle Übernahmen kenntlich gemacht haben.

**Tip:** Eine wissenschaftliche Auseinandersetzung mit der Frage, wie man mit Wikipedia-Artikeln umgehen kann, bietet der [Blog-Beitrag des Historikers Thomas Wozniak](#) aus dem Jahr 2014.

Einen Hinweis über die Entstehung von Wikipedia und das Erstellen von Wikipedia-Artikeln finden Sie [hier](#).

## Schreibphase

Nachdem die Literatur beschafft ist, geht die eigentliche (Haus-)Arbeit erst los. Der Schreibprozess gliedert sich dabei in folgende Teilprozesse: Lesen und Auswerten, Strukturieren, Ausarbeiten (Schreiben, Ausformulieren) sowie Überarbeiten. Hier ist zu betonen, dass diese verschiedenen Ebenen nicht in chronologischer Reihenfolge ablaufen, sondern in wechselseitiger Beziehung zu einander stehen und die einzelnen Teilschritte in einigen Situationen wiederholt werden können bzw. müssen.

### Lesen und Auswerten

Es ist sehr wichtig, dass man sich bereits vor dem Lesen über die wesentlichen Themenpunkte der Hausarbeit bewusst ist, d.h. eine Grobgliederung im Kopf hat. Nur so kann man in der Fülle der Forschungsliteratur Brauchbares von Überflüssigem trennen. Ökonomisch lesen lautet die Devise! Deshalb ist es hilfreich, bereits eine erste Einleitung verfasst zu haben, damit man weiß, was wichtig und unwichtig für die eigene Arbeit ist.

Mithilfe des Inhaltsverzeichnisses kann man beispielsweise nach relevanten Kapiteln suchen und sich in diese gezielt einlesen. Zeitsparend ist auch das Durchblättern eines Buches und Überfliegen von Texten, denn durch sogenannte Eye-Catcher (z.B. Fett- oder Kursivdruck) werden Unter- und Zwischentitel graphisch hervorgehoben. Eine recht einfache aber hilfreiche Strategie ist die [PQ4R-Methode](#). Schauen Sie sich diese Lesemethode einmal an. Sie werden feststellen, dass Sie damit wesentlich schneller einen Überblick über den Aufbau und die Argumentation der Autor\*innen bekommen. Brauchbares Material kann somit schnell vom/von der Leser\*in entdeckt und für die Arbeit verwendet werden. Zudem sind Einleitung und Schluss immer hilfreich, um die wesentlichen Informationen in aller Kürze zu erhalten. Um zentrale Textstellen später sofort wieder zu finden, ist es nützlich, sich diese farbig oder mit Bleistift zu markieren. Das ist natürlich nur bei Kopien möglich; bei ausgeliehen Büchern kann man sich kleine Post-its an wichtigen Stellen einkleben, die man vor der Rückgabe selbstverständlich wieder entfernt.



---

Letztlich geht es darum, das Gelesene auszuwerten. Dabei ist es immer gut, Fragen an die Sekundärliteratur zu stellen: Welche Themen werden intensiv behandelt? Wo liegen die Schwerpunkte? Was sind die zentralen Begriffe und wichtigsten Aussagen? Gibt der Text geeignete Antworten für Fragstellungen, die in meiner Hausarbeit aufgegriffen werden sollen? Lassen sich meine Hypothesen mithilfe des Textes belegen? Wie positionieren sich die Autor\*innen der Fachliteratur und wie überzeugend argumentieren sie? Etc.

Eine Zusammenfassung der wichtigsten Aspekte trägt schließlich dazu bei, das Gelesene in einen logischen Zusammenhang zu bringen und auch noch zu einem späteren Zeitpunkt nachvollziehen zu können.

**Tipp:** Lesen Sie niemals einfach drauf los und notieren Sie sich immer direkt Autor, Titel und Seitenzahl, wenn Sie eine geeignete Textstelle gefunden haben. So behalten Sie leichter den Überblick und können Situationen wie „das stand irgendwo bei Meier, relativ weit hinten und oben links“ vermeiden. Hilfreich ist es auch, wenn Sie bei den relevanten Texten bzw. Passagen gleich vermerken, zu welchem Gliederungspunkt die Fundstelle passt.

### **Strukturieren**

In einem weiteren Schritt müssen die eigenen Ideen und die Informationen der Sekundärliteratur verknüpft und in eine Struktur gebracht werden. Es ist ratsam, eine Gliederung vor dem Schreiben zu entwerfen, denn eine Arbeit ohne erkennbare Ordnung wird kaum ihr Ziel erreichen. Diese erste Orientierung muss natürlich noch nicht perfekt sein, da sich einige Punkte erst während des Schreibens ergeben und somit erst im Nachhinein ergänzt, umstrukturiert oder sogar weggelassen werden.

**Tipp:** Hilfreich ist bei der Gliederungsarbeit die Methode des Mind-Mappings: Im Zentrum eines leeren Blattes steht das Thema der Hausarbeit. Von diesem Punkt aus entfalten sich die Einfälle in alle Richtungen, so dass sich Hauptäste bilden, welche sich in Nebenäste weiter verzweigen können. Mit dieser Vorgehensweise kann man Ähnlichkeiten und Zusammenhänge, aber auch trennende Merkmale entdecken, Oberbegriffe für einzelne Gruppen bilden und diese schließlich in eine hierarchische Ordnung bringen. Zudem kann die Mind-Map Lücken sowie schwer einzuordnende und damit eventuell unpassende Aspekte verdeutlichen. Ein Beispiel für eine MindMap finden Sie im OWL unter „Schreibtechniken und -übungen“.

### **Ausarbeiten**

Nach erfolgreicher Aufstellung der Gliederung muss nun eine erste Fassung der Hausarbeit entworfen werden. Jetzt heißt es, die eigenen Gedanken und das gesammelte Material nach den Regeln der Sprache, in der die Arbeit verfasst werden soll, auszuformulieren. Bei der Ausarbeitung ist der rote Faden von großer Bedeutung. Die einzelnen Themenpunkte sind aufeinander aufbauend und in einer logischen Reihenfolge darzustellen, d.h. man geht vom Allgemeinen ins Detail, für Ursachen müssen Gründe und Folgen genannt werden und auf Fragen und Thesen

---

müssen Argumente oder Belege folgen. Das ist sehr wichtig, denn der/die Leser\*in muss auch ohne Hintergrundwissen in der Lage sein, den Inhalt des Textes zu verstehen.

Vor- und Rückverweise am Ende bzw. am Anfang eines Kapitels (z.B. kurze Zusammenfassungen der Ergebnisse) schaffen gute Übergänge und stärken den roten Faden einer Hausarbeit. Durch Verwendung solcher Methoden kann der/die Leser\*in dem Argumentationszusammenhang besser folgen. Formuliert Leitfragen und deren wiederholtes Aufgreifen während dem Verlauf der Arbeit tragen ebenfalls zu einer Kohärenz des Textes und Textverständnisses bei.

Überdies können auch formale Gestaltungsmittel verwendet werden, um Argumentationen zu festigen. So dienen graphisch hervorgehobene Kapitelüberschriften und Zwischentitel der Orientierung, Absätze markieren den Beginn eines neuen Gedankenganges und Abbildungen verdeutlichen bildlich das Gesagte. Hier ist es wichtig, dass Sie nicht nur beschreiben, was auf den Abbildungen zu sehen ist – das sieht der/die Betrachter\*in selbst –, Sie sollten die Abbildung auch erläutern.

**Tip:** Um den roten Faden nicht zu verlieren, empfiehlt sich der „Oma-Trick“: Stellen Sie sich vor, Ihre Oma ruft an und fragt, wie es Ihnen geht und was Ihr Studium macht. „So so, eine Hausarbeit schreibst du“, sagt sie. „Worüber denn?“ Jetzt kommt Ihre Einleitung: Knapp, klar, präzise und so, dass Ihre Oma sie versteht. „Interessant“, sagt sie. „Und, wie hast du dir das alles so vorgestellt?“ Sie antworten: „Also im ersten Kapitel soll...“ – und schon haben Sie es! Nun fahren Sie auf diese Art und Weise bis zum letzten Kapitel Ihrer Arbeit weiter fort. Somit entsteht die Rohfassung Ihrer Hausarbeit und Sie können Schritt für Schritt den Inhalt und die Struktur Ihrer Arbeit verbessern sowie schönere Formulierungen finden.

Es muss natürlich nicht die Oma sein. Wenn Sie einem/einer Freund\*in von Ihrer Hausarbeit berichten, werden Sie beim Erzählen schnell merken, welchen Aspekt Sie schon perfekt überdacht haben und worüber Sie evtl. noch nachdenken müssen.

### **Hilfe bei Schreibhemmungen**

Schreibhemmungen kennt jede\*r. Häufig kann man sich nicht überwinden, mit dem Schreiben zu beginnen und erledigt lieber tausend andere Aufgaben, die einem in solchen Momenten als ungemein wichtig erscheinen. Die Wohnung ist nie so sauber, wie wenn Sie gerade mit einer Hausarbeit beginnen müssen, sagen viele Kommiliton\*innen. Ein anderes Mal ist man über den sprachlichen Ausdruck unglücklich, hat Schwierigkeiten bei der Strukturierung des Arbeitsmaterials oder ist mit der ganzen Situation überfordert. Gerade bei solchen Leistungstiefs ist eine Pause ratsam, um ein wenig Abstand zu dem bisher Geschriebenen zu gewinnen. Oft sieht man die Dinge danach in einem ganz anderen Licht, die Schwierigkeiten lösen sich von selbst und der Schreibprozess kommt wieder in Gang. Zudem sollte man sich von dem inneren Kritiker nicht dazu verleiten lassen, den Schreibfluss zu unterbrechen und ewig an der gleichen Stelle zu verharren. Noch nicht perfekt ausformulierte Sätze können vorerst ruhig so stehen bleiben und zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufgegriffen und verbessert werden.

---

Vielen Schreibenden hilft es, in unterschiedlichen Umgebungen zu schreiben. Manche können zum Beispiel vormittags gut zuhause schreiben, aber nachmittags ist dann die Luft raus. Ein bisschen Bewegung, indem man in die Bibliothek fährt, kann dann den Kopf wieder freimachen und so kommt der Schreibprozess erneut in Gang. Das heißt, finden Sie heraus, wo und wann Sie am liebsten und produktivsten schreiben. Manche können morgens besonders gut schreiben, andere sind vor 17 Uhr zu nichts zu gebrauchen, schreiben dann aber eloquente Sätze bis tief in die Nacht hinein. Die einen bevorzugen den heimischen Schreibtisch, die andern schreiben lieber in der Bibliothek und machen zwischendurch vielleicht mit Kommiliton\*innen eine Kaffepause. Beides ist völlig normal!

Bei Schreibstörungen sind aber auch Schreibübungen, wie z.B. das Free Writing, sehr effektiv. Bei dieser Methode des kreativen Schreibens kommt es darauf an, in 5 bis 10 Minuten all das zu notieren, was einem in diesem Moment durch den Kopf geht, ohne dabei den Stift abzusetzen und auf grammatische Regeln oder inhaltliche Zusammenhänge zu achten.

Anstatt alle Gedanken ungeordnet auf Papier zu bringen, können aber auch gezielt die eigenen Schreibprobleme thematisiert werden: Warum habe ich heute keine Lust zum Schreiben? Mit welchen Textstellen habe ich Schwierigkeiten? Etc. Solche Übungen produzieren natürlich keine hochwertigen Texte, sie treiben aber den Schreibprozess voran, da sie keiner Kontrolle unterliegen, offen für Gefühle sind und Schreibwiderständen schreibend entgegenwirken.

Überdies sollte man sich bei auftretenden Schwierigkeiten nicht davor scheuen, mit der Seminarleitung Rücksprache zu halten oder sich bei Kommiliton\*innen ein Feedback einzuholen. Oft erhält man hier nützliche Tipps für die weitere Vorgehensweise.

Weitere Informationen zu diesem Thema sind im OWL-Modul „Schreibhemmungen / Schreibunlust“ zu finden.

## Überarbeitungsphase

Der wissenschaftliche Schreibprozess unterliegt einer permanenten Überarbeitung und Entwicklung; der/die Verfasser\*in wächst mit seinem/ihrem Text, denn erst während des Schreibens wird man sich bestimmter Sachverhalte, Zusammenhänge etc. bewusst oder entdeckt formale, inhaltliche und logische Mängel, die korrigiert werden müssen. Wenn Sie also merken, dass Ihre Idee plötzlich so doch keinen Sinn macht, liegt das nicht daran, dass Sie das vorher nicht bemerkt haben, es zeigt, dass Sie das Thema immer besser verstehen! Das bedeutet aber auch, dass eine Änderung sich oftmals gleich auf andere Teile der Hausarbeit auswirken kann. So muss man beispielweise Sätze oder ganze Abschnitte neu formulieren, Argumentationen noch einmal überprüfen, Abschnitte in andere Kapitel verlagern und letztlich auch wieder die Gliederung überarbeiten. Der Prozess des Überarbeitens – die Arbeit am Detail – dauert in der Regel so lange, bis der/die Schreibende mit dem Textprodukt qualitativ zufrieden ist. Bedenken Sie, dass das Korrekturlesen und das Einfügen der Verbesserungen einige Zeit in Anspruch nehmen. Planen Sie

---

deshalb hierfür mehrere Tage ein! Durch eine Arbeit, die mit Fehlern gespickt ist, können Sie deutliche Notenabzüge bekommen, auch wenn der Inhalt gut gelungen ist.

### **Lesen nach Inhalt**

Sie selbst werden Ihren Text im Laufe des Entstehungsprozesses 20 Mal oder mehr durchlesen. Manchmal ist es deshalb hilfreich, den Text ein paar Tage liegen zu lassen und ihn dann erneut zu lesen. Manchmal stellt man fest, dass der Text dann viel besser ist, als man eigentlich dachte. Konzentrieren Sie sich dann ausschließlich auf den Inhalt und insbesondere darauf, ob der Text in einer sinnvollen Abfolge steht und logisch auf die Ergebnisse hinführt. Wenn Sie feststellen, dass einzelne Passagen nicht in den Kontext des entsprechenden Kapitels bzw. der gesamten Arbeit passen und den Lesefluss evtl. stören könnten, sollten Sie ihn besser entfernen, auch dann, wenn gerade diese Passage mühevoll Arbeit gekostet hat. Hilfreich kann hier folgende Frage sein: „Dient der Satz dem Text oder klingt er gerade einfach nur schön?“ Löschen Sie solche Textstellen jedoch nicht endgültig, sondern kopieren Sie sie in ein anderes Dokument – vielleicht sind sie für ein anderes Kapitel oder eine spätere Arbeit doch noch brauchbar. Wichtig ist, dass Sie den überarbeiteten Text noch einmal genau durchlesen und nachsehen, ob Sie Sätze umstellen bzw. neue Übergänge gestalten müssen.

**Tipp:** Lassen Sie Ihre Arbeit von einem/einer kritischen Kommiliton\*in durchsehen, der/die bestenfalls nicht mit der Thematik vertraut ist. Ihm/ihr fallen aufgrund seiner/ihrer Distanz zum Text viel eher formale und inhaltliche Fehler auf. Setzen Sie sich in Ruhe zusammen und besprechen Sie gemeinsam Ihren Text. Fragen Sie, ob das Geschriebene für ihn/sie einen Sinn ergibt und welche weiteren Anregungen er/sie für Sie hat? Ganz wichtig ist hier: Nehmen Sie die Kritik an, sowohl positive als auch negative und fühlen Sie sich nicht persönlich angegriffen, wenn Ihre Korrekturleser\*in Änderungen vorschlagen – sie wollen Ihnen helfen! Letztlich entscheiden ohnehin Sie, ob und welche der Vorschläge Sie annehmen.

### **Lesen nach Fehlern**

Nachdem inhaltliche Fragen und Unklarheiten geklärt sind, können Sie sich der Textoberfläche zuwenden, der Rechtschreibung und der Zeichensetzung, aber auch stilistischen Problemen. Formale Fehler werden häufig gerade dann übersehen, wenn man sich eine lange Zeit auf das Inhaltliche konzentriert hat. Selbstverständlich sollten Sie auch die Autokorrektur Ihres Textverarbeitungsprogramms über Ihre Hausarbeit laufen lassen. Bedenken Sie aber, dass solche Programme nicht alle Fehler finden bzw. erkennen und Sie in jedem Fall zusätzlich Korrekturlesen müssen. Nutzen Sie hier auch die Möglichkeit, Ihre Texte mittels der „Rechtschreibprüfung online“ von Duden.de zu prüfen. Dieses online Werkzeug findet weitaus mehr Fehler als Ihr Schreibprogramm.

Zudem sollten Sie beim Lesen nach Fehlern Folgendes beachten:

- Drucken Sie sich Ihren Text auf Papier aus und korrigieren Sie ihn anschließend sorgfältig mit einem roten Stift. Auf dem Bildschirm entgehen Ihnen viele Fehler und Sie haben keinen guten Überblick über den gesamten Text.
- Achten Sie bei der Durchsicht nicht auf den Inhalt, lesen Sie stattdessen Wort für Wort, schauen Sie sich die Zeichensetzung genau an und überprüfen Sie die Grammatik.
- Nehmen Sie in Zweifelsfällen immer ein Nachschlagewerk (z.B. Duden) zur Hilfe.
- Auch hier ist es empfehlenswert, eine andere Person zusätzlich Korrektur lesen zu lassen.

### Checkliste

Folgende Checkliste kann Ihnen helfen, vor der Abgabe noch einmal die wichtigsten Punkte zu überprüfen:

- ✓ Werden die zusammengehörigen Argumente und Informationen in einer logischen Reihenfolge präsentiert?
- ✓ Wurden Lücken, Sprünge oder Widersprüche behoben?
- ✓ Sind Einleitung und Schluss aufeinander bezogen?
- ✓ Werden die eingangs gestellten Fragen beantwortet?
- ✓ Wurden die Fachbegriffe definiert und durchgängig einheitlich verwendet?
- ✓ Wurden Übergänge hergestellt? Gibt es Vor- und Rückverweise?
- ✓ Wurden unnötige Wiederholungen vermieden?
- ✓ Sind die Satzbezüge eindeutig?
- ✓ Sind die Formulierungen präzise gewählt?
- ✓ Stimmen im Inhaltsverzeichnis die angegebenen Kapitelüberschriften und die Seitenangaben exakt mit denjenigen des Fließtextes überein?
- ✓ Sind die Kapitelüberschriften prägnant und ansprechend?
- ✓ Stimmen die Zitate im Text mit der Literaturliste überein?
- ✓ Sind alle Zitate gekennzeichnet und nachgewiesen (wörtliche und sinngemäße Zitate)?
- ✓ Sind die Zitate nach einem einheitlichen System gestaltet?
- ✓ Sind die Kurzbelege (Name Erscheinungsjahr: Seitenzahl) korrekt?
- ✓ Ist das Literaturverzeichnis vollständig, fehlerfrei und einheitlich?
- ✓ Sind alle Titel aus dem Literaturverzeichnis gelöscht, die nicht zitiert werden?
- ✓ Enthält das Deckblatt alle geforderten Informationen?
- ✓ Wurden alle vorgegebenen Formalia des/der Dozenten beachtet und umgesetzt?
- ✓ Sind Grammatik, Zeichensetzung und Rechtschreibung korrekt?
- ✓ Sind alle Tippfehler korrigiert?
- ✓ Ist die eidesstattliche Erklärung unterschrieben und beigelegt?

Für jede wissenschaftliche Arbeit – somit auch für eine Hausarbeit im Fach Geschichte – ist die sprachliche Präzision für die Verständlichkeit und Qualität eines Textes entscheidend.

Wissenschaftliches Schreiben zeichnet sich durch eine kurze, klare und bildhafte Sprache aus. Eine Auflistung nützlicher Formulierungen finden Sie in dem OWL-Modul „Einleitungen schreiben“ unter „Sprache und Stil“.

Im Folgenden werden Ihnen einige Tipps genannt, wie Sie die sprachliche Prägnanz Ihrer Arbeit erhöhen können:

- Achten Sie auf eine gut lesbare, verständliche Sprache. Machen Sie kurze, überschaubare Sätze, stellen Sie eindeutige Satzbezüge und Übergänge her und achten Sie auf begriffliche Klarheit. Tipp: Wenn Sie schon in der vierten Zeile angekommen sind, Ihr Satz aber noch immer nicht zu Ende ist, überlegen Sie, ob Sie nicht versuchen, zwei Sätze daraus zu machen.
- Streichen Sie unnötige Wiederholungen, Füllwörter (z.B. jedoch, also, nun), umständliche Umschreibungen und Abschweifungen.
- Achten Sie auf das richtige Tempus! Historische Arbeiten werden normalerweise in der Vergangenheitsform geschrieben (= Präteritum, also z.B. „er/sie war“).
- Verwenden Sie die indirekte Rede, wenn Sie Überlegungen fremder Autoren wiedergeben.
- Sagen Sie es auf Deutsch! Vermeiden Sie, fremdsprachige Zitate in einen deutschen Satz einzubauen. Auch sollten Sie von unnötigen Ansammlungen von (möglicherweise falsch verwendeten) Fremdwörtern absehen. Wenn Sie unsicher sind, schlagen Sie Begriffe nach, bevor Sie sie verwenden
- Führen Sie nur dann Zitate an, wenn sie das Geschriebene auch tatsächlich untermauern.
- Schreiben Sie leser\*innenorientiert, d.h. gehen Sie von einem/einer Leser\*in aus, die mit der Thematik nicht vertraut ist und über keinerlei Vorkenntnisse verfügt.
- Bleiben Sie objektiv und vermeiden Sie persönliche Stellungnahmen sowie wertende Formulierungen.
- Achten Sie auf den Gender-Aspekt und nennen Sie sowohl die männliche als auch die weibliche Form (z.B. der/die Student\*in).
- Bleiben Sie wissenschaftlich! Jargon, Umgangssprache, Ironie, emotionsgeladene Sprache, Modewörter etc. haben in einer wissenschaftlichen Darstellung keinen Platz.
- Setzen Sie nur dann einen Absatz, wenn ein neuer Gedanke folgt.
- Lesen Sie sorgfältig Korrektur! Achten Sie auf die grammatikalische und orthographische Korrektheit Ihres Textes.

**Tipp:** Vermeiden Sie es, immer wieder die gleichen Wörter zu benutzen. Greifen Sie stattdessen auf Synonyme zurück (also andere Wörter mit der gleichen oder ähnlichen Bedeutung). Hier kann Ihnen ein online Synonym-Wörterbuch weiterhelfen: <https://synonyme.woxikon.de/>



---

## BEISPIELE & ÜBUNGEN

---

- Eine Hausarbeit schreiben: Der Planungs- und Schreibprozess (Im Modul: „Hausarbeiten in Sprachwissenschaften und Sprachlehrforschung“)
- Paläographische Übungen: Die folgenden Internetseiten bieten verschiedene Übungseinheiten zum Umgang mit alter Schrift (zumeist Handschriften, aber auch Fraktur):
  - ➔ Übungen zu mittelalterlichen und frühneuzeitlichen Handschriften (englisch): <http://paleo.anglo-norman.org/>
  - ➔ Englische Handschriften 1500–1700: <http://www.english.cam.ac.uk/ceres/ehoc/>
  - ➔ Einführung in den Umgang mit Quellen im Archiv: <https://www.adfontes.uzh.ch/>
  - ➔ Alles rund um die Sütterlin-Schrift: <http://www.suetterlin-service.de/>
- Übungen zum Zitieren von Quellen: <https://www.historicum-estudies.net/etutorials/leitfaden-mittelalter/bibliographische-angaben/quellen/?L=180>

**Tip:** Auf der Website des Instituts für Geschichte finden Sie Beispiele für gelungenen Hausarbeiten, die Ihnen eine Orientierung bieten können. Beachten Sie aber, dass sich die Bewertungskriterien von Dozierenden zu Dozierenden unterscheiden können. Sehen Sie daher immer auch in den Unterlagen nach, die Sie in der jeweiligen Lehrveranstaltung erhalten haben.

[Im Online Writing Lab \(OWL\) finden Sie unsere gesammelten Schreibtechniken und -übungen](#), mit denen Sie Ihre Schreibkompetenzen ausbauen können. Wir haben zur besseren Übersicht alle Techniken in folgende Abschnitte geteilt:

- **Selbststeuerung** | Übungen und Selbsttests, um das eigene Schreiben zu reflektieren
- **Planen** | Techniken zu Zeit- und Selbstmanagement
- **Orientieren** | Ideen & Gedanken sortieren und strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren
- **Material sammeln & bearbeiten** | Techniken, um sich in der Flut von Informationen und Literatur besser zurecht zu finden
- **Strukturieren** | Gedanken strukturieren, Thema finden und eingrenzen, Fragestellungen konkretisieren, Strukturieren von Texten
- **Ins Schreiben kommen / Rohfassung schreiben** | Schreibschwierigkeiten bekämpfen und mit dem Schreiben beginnen
- **Wissenschaftlicher Stil** | Formulierungshilfen und Übungen, mit denen der persönliche wissenschaftliche Schreibstil weiterentwickelt werden kann
- **Überarbeiten** | Methoden für verschiedene Überarbeitungsstufen und Korrekturen



### Literaturtipps

#### Allgemeine Literaturtipps zur Gestaltung von Hausarbeiten:

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2017), Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten. 5. Aufl. Paderborn: Ferdinand Schöningh.

Das Buch ist ein hilfreicher Begleiter für Studienanfänger\*innen sowie Studierende höheren Semesters. Sie wissen nicht wie Sie Ihre Hausarbeit beginnen sollen? Wie Sie einen ‚roten Faden‘ aufbauen? Sie möchten sich gerne eloquent aber nicht gestelzt ausdrücken? Sie fragen sich, was unbedingt zitiert werden muss oder was überhaupt nicht zitierfähig ist? Sollten Sie eine Literaturdatenbank wie Citavi verwenden? Hier finden Sie Antworten!

Franck, Norbert (2017), Handbuch wissenschaftliches Arbeiten. Was man für ein erfolgreiches Studium wissen und können muss. 3. Aufl. Paderborn: Ferdinand Schöningh.

Hier finden Sie Antworten auf Fragen wie „wie baue ich meine Hausarbeit auf? Wie halte ich einen Vortrag (worauf kommt es dabei an)? Wie erstelle ich ein Literaturverzeichnis?“ U.v.a.m.

Schneider, Wolf (2014), Deutsch für junge Profis. Wie man gut und lebendig schreibt, 5. Aufl. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt Taschenbuch Verlag.

Schneider war langjähriger Leiter der Hamburger Journalistenschule (Henri-Nannen-Schule). Bei ihm finden Sie Tipps zur ansprechenden Formulierung und Ratschläge wie „Sätze wie Pfeile“.

Bünting, Karl-Dieter/ Bitterlich, Axel/ Pospiech, Ulrike (2006), Schreiben im Studium mit Erfolg. Ein Leitfaden. 5. Aufl. Berlin: Cornelsen Scriptor.

Dieses Buch kann als Nachschlagewerk für Textsorten (Mitschrift, Protokoll, Exzerpt usw.) und das wissenschaftliche Arbeiten (bibliographieren, recherchieren, zitieren, gliedern usw.) genutzt werden. Sie finden darin auf wenigen Seiten Hilfestellungen und Tipps für viele Anforderungen im Studium. Es liegt ein Schreibtrainingsprogramm (CD-ROM) bei.

Cioffi, Frank L. (2006), Kreatives Schreiben für Studenten & Professoren. Ein praktisches Manifest. Berlin: Autorenhaus.

Ein eher allgemeiner Ratgeber, der u.U. den ‚Knoten‘ beim Schreiben lösen kann.

Schmale, Wolfgang (Hrsg.) (2006), Schreib-Guide Geschichte. Schritt für Schritt wissenschaftliches Schreiben lernen, Wien/ Köln/ Weimar: Böhlau.

Vieles ist inzwischen noch einfacher geworden, als es 2006 noch beschrieben wurde. Als elektronische Ressource ist dieser Titel für Sie via VPN Client der ULB online zugänglich und vor allem der Bereich „Bücher und Artikel rezensieren“ (S. 85–94) hilfreich!

Mayer, Philipp (2005), 300 Tipps fürs wissenschaftliche Schreiben, Paderborn: Ferdinand Schöningh.

Pyerin, Brigitte (2001), Kreatives wissenschaftliches Schreiben. Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden. Weinheim/ München: Juventa.

In diesem Buch liegt der Fokus auf Schreibblockaden und somit auf der kognitiven Dimension des Schreibprozesses. Es wird thematisiert, wie die typischen Schwierigkeiten beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit entstehen können und in den Griff zu bekommen sind. Der/die Leser\*in wird durch zahlreiche Übungen und Techniken dabei unterstützt, das Schreiben systematisch, gelassen und kreativ anzugehen.

Scheibe, Carsten (1995), Vom Referat zur Dissertation. Textverarbeitung im Studium. München/ Wien: Hanser.

Das Buch von Carsten Scheibe beschäftigt sich in Hinblick auf wissenschaftliches Arbeiten mit dem Textverarbeitungsprogramm Word für Windows und ist daher besonders für Studenten hilfreich, die Probleme mit

---

der PC-Anwendung haben. Überdies geht der Autor auch noch auf den typischen Aufbau einer Hausarbeit (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Einleitung, Ausarbeitung, Schlusswort, Literaturverzeichnis etc.) näher ein und fügt zur Veranschaulichung Beispiele und Mustervorlagen bei.

### **Hinweise zur Anfertigung von Hausarbeiten finden Sie auch in den üblichen Einführungen in das Geschichtsstudium**

Wolbring, Barbara (2006), Neuere Geschichte studieren. Konstanz: UVK.

Jordan, Stefan (2005), Einführung in das Geschichtsstudium. Stuttgart: Reclam.

Lingelbach, Gabriele/ Rudolph Harriet (2005), Geschichte studieren. Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.

Freytag, Nils/ Piereth, Wolfgang (2004), Kursbuch Geschichte. Paderborn: UTB.

### **Links**

Informationen und Beispiele zu den formalen Vorgaben für schriftliche Hausarbeiten am Institut für Geschichte der TU Darmstadt finden Sie auf der Institutshomepage im Bereich „formale Vorgaben für schriftliche Arbeiten“:

[https://www.geschichte.tu-darmstadt.de/studium\\_ifg/studierende\\_ifg/vorgaben\\_schriftl\\_arbeiten.de.jsp](https://www.geschichte.tu-darmstadt.de/studium_ifg/studierende_ifg/vorgaben_schriftl_arbeiten.de.jsp)

Hilfreich beim Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten ist auch die Website „Wissenschaftliches-Arbeiten.org“. Dort werden Fragen aus dem Bereich des Zitierens, der Formatierung einer Hausarbeit, übliche Abkürzungen (wie ebd. oder sic!) u.v.a.m. geklärt: <https://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/>

Eine nützliche und umfangreiche Linksammlung für Geschichtsinteressierte finden Sie auf der Homepage von Herrn Dr. Mares von der TU Darmstadt: <http://www.holtmann-mares.de/histlink.html>

Viele hilfreiche Tipps zum Thema „Schreiben“ bietet auch das „Online-Tutorium Geschichte“ der Universität Konstanz: <http://www.uni-konstanz.de/FuF/Philo/Geschichte/Tutorium/Themenkomplexe/Schreiben/schreiben.html>