

## **Merkblatt Hausarbeit**

### Aufbau Hausarbeit

#### **Deckblatt**

- Universität
- Fachbereich
- Semester
- Seminar
- Dozent
- Datum
- Titel der Hausarbeit
- Name
- Adresse
- E-Mail
- Matrikelnummer
- Semesteranzahl und angestrebter Abschluss
- Zum Deckblatt befindet sich ein Beispiel am Ende des Merkblatts

#### **Einleitung**

- Aufhänger (Anekdote, Episode, Zitat)
- Fragestellung und Begründung
- Forschungsstand (Der eigene Forschungsstand)
- Vorgehensweise im Text
- Ungefähr 10% des Textes ~ 1,5 Seiten

#### **Hauptteil**

- Aufteilung der Fragestellung in Teilfragen
  - Daraus ergeben sich die Unterpunkte
- Beantwortung der Teilfragen
- Quellenkritik und Quellenanalyse
- Kritische Auseinandersetzung mit der Literatur
- Eigenständige Argumentation/Textabschnitte
- Einleitend zu jedem Unterpunkt eine Übersicht des Inhalts des Unterpunkts
- Abschließend eine kurze Zusammenfassung des Unterpunkts

## **Merkblatt Hausarbeit**

### **Schluss**

- Zusammenführung der Fragen und Thesen der Unterpunkte
- Fazit daraus im Bezug auf die übergeordnete Fragestellung
- Offene Fragen aufzeigen
- Ausblick auf mögliche weitere Untersuchung geben
- Ungefähr 10 % des Textes ~1,5 Seiten

### **Quellenverzeichnis**

- Benutzte Quellen alphabetisch geordnet

### **Literaturverzeichnis**

- Benutzte Literatur alphabetisch geordnet

### **Anhang**

- Wenn schwer zugängliche Quellen verwendet werden, hier hinzufügen
- Verwendete Bildquellen
- Selbst erstellte Interview-Transkripte

### **Eigenständigkeitserklärung**

Zu finden unter: [https://www.geschichte.uni-konstanz.de/typo3temp/secure\\_downloads/66867/0/e58eed08baa4a79c1e02adea654b0489fdc556f3/Erklaerung-selbstaendig-verfasste-Hausarbeiten\\_GES.pdf](https://www.geschichte.uni-konstanz.de/typo3temp/secure_downloads/66867/0/e58eed08baa4a79c1e02adea654b0489fdc556f3/Erklaerung-selbstaendig-verfasste-Hausarbeiten_GES.pdf)

## Merkblatt Hausarbeit

### Formalia

- Zunächst sollte man immer die im Seminar ausgemachten Formalia verwenden
- Einheitlich Formalia durchziehen.
- Standard:
  - Schriftgrößen: Times New Roman 12/ Arial 11; Fußnoten 10
  - Zeilenabstand: Fließtext 1,5; Fußnoten 1,0
  - Standardseitenränder (Alles 2,5cm Abstand außer unten, dort 2 cm Abstand)
  - Direkte Zitate über 3 Zeilen Länge werden eingerückt und stehen mit Schriftgröße 10 und Zeilenabstand 1,0
  - Durchgehende Seitenzahlen rechts-unten ab der Einleitung.
    - Das Inhaltsverzeichnis ist nicht Seite eins!
  - Textlayout: Blocksatz; Automatische Silbentrennung
  - Seitenzahlen in der Fußzeile und beginnen ab Einleitung
  - Einhalten der Zitationsregeln (Siehe Merkblatt Zitieren)
  - Abgabe gedruckt und als pdf per Mail

### Fußnoten:

- Fußnoten werden generell zu vier Zwecken verwendet:
  - Direktes Zitat
  - Indirektes Zitat
  - Weiterführende Literatur
  - Definitionen und Begriffserläuterungen
- Durch Fußnoten werden Gedankengänge gekennzeichnet, die von anderen Autoren stammen.
  - Wenn das Unterlassen wird, macht man sich des Plagiats schuldig.
- Handbuchwissen/Allgemeinwissen muss nicht durch Fußnoten belegt werden.
- Fußnoten stehen immer bei dem Teil des Satzes, auf den sie sich beziehen.
  - Fußnoten stehen vor allen Satzzeichen, außer dem Punkt.

### Zeitplanung

- Die **Zeitplanung** ist für jeden **individuell** unterschiedlich. Auf Basis der Kenntnis des eigenen Arbeitsverhaltens, der eigenen Konzentrationsfähigkeit und Stresstoleranz kann jeder einen individuellen Zeitplan erstellen. Ohne diese Erfahrungswerte lässt sich jedoch auch einiges generelles zum Planen einer Hausarbeit sagen.
- Für das Schreiben einer Hausarbeit veranschlagt die Prüfungsordnung **3 ECTS-Punkte**, diese Punkte entsprechen **90 Arbeitsstunden**. So viel Zeit sollte man ungefähr für die Erstellung einer Hausarbeit einplanen.
  - Somit ist eine Hausarbeit mit einem acht stündigen Arbeitstag in 12 Tagen zu schaffen. 12 Tage sollten als absolute minimal Menge an freier Zeit für eine Hausarbeit angesehen werden.
  - Nun ist das Schreiben einer Hausarbeit mit 8 Stunden Konzentration an jedem einzelnen Tag kaum zu erwarten. Die wenigsten sind in der Lage sich 8 Stunden am Stück auf das Schreiben einer Hausarbeit zu konzentrieren.
  - Deshalb macht es Sinn sich einen entspannteren Zeitplan zurecht zu legen. Durch eine Verdopplung der Arbeitstage, halbiert sich die täglich nötige Arbeitszeit und der Zeitplan für eine Hausarbeit entspannt sich merklich.

## Merkblatt Hausarbeit

- Das Ergebnis wäre eine Hausarbeit, die in 24 Arbeitstagen mit 4 Stunden Arbeit täglich geschrieben wird. Umgerechnet auf Wochen mit einem jeweils freien Wochenende wären das ungefähr 5 Wochen für eine Hausarbeit.
- Diese 5 Wochen sollten sich grob in eine **Recherche-**, eine **Schreib-** und eine **Korrekturphase** unterteilen.
- Es ist immer gute Praxis **so früh wie möglich mit dem Schreiben anzufangen** und dann in der Schreibphase abwechselnd zu lesen, zu recherchieren und zu schreiben.
  - So lässt sich eine **kurze Recherchephase** empfehlen, ungefähr 1 Woche. Dazu eine recht **lange Schreibphase**, ungefähr 3 Wochen und eine **angenehm lange Korrekturphase**, ungefähr 1 Woche.
  - Zusätzlich ist es immer eine gute Idee in einem Zeitplan das Unplanbare mit einzuplanen. Deshalb sollte im Zeitplan ungefähr eine Woche **Puffer** zur Seite gelegt werden, für dann, wenn einmal der See doch zu verlockend ist, man spontan verreist, oder einfach nichts zu Papier bekommt.
- Das Ergebnis dieser Planung, und der zu empfehlende Zeitplan ist; **für eine Hausarbeit 6 Wochen Zeit einzuplanen**. In diesen 6 Wochen wird an jedem Wochentag, außer an den Wochenenden, 4 Stunden gearbeitet. Aufgeteilt wird der Zeitraum in eine Woche Recherche und Lesen, drei Wochen Schreiben, eine Woche Korrektur und zuletzt eine Woche Puffer.

Woche 1	Woche 2	Woche 3	Woche 4	Woche 5	Woche 6	
Recherche	Schreiben	Schreiben	Schreiben	Korrektur	Puffer	
20 h	20 h	20 h	20 h	20 h	Variabel	100 h

- Es macht weiterhin Sinn, nicht bei einem solchen groben Zeitplan zu bleiben. **Jede Woche sollte auch grob geplant werden**. Wichtig ist dabei das Festlegen einer **festen Arbeitszeit**. Diese sollte so gewählt werden, dass Konzentration tatsächlich möglich ist. Wann man sich am besten konzentrieren kann liegt von jedem persönlich ab. Die festgelegte Zeit, sollte aber eingehalten werden, so als ob man dafür bezahlt wird. Dieses Festlegen nimmt Motivation soweit wie möglich aus der Gleichung heraus und erzeugt eine Gewohnheit.
- Die Planung innerhalb der Woche sollte an bestimmten Tagen bestimmte **Meilensteine** festlegen, z.B. am Ende der Woche sollte eine bestimmte Anzahl Seiten geschrieben sein. So bleibt die einzelne Woche in Kontakt mit dem größeren Zeitplan und die Personen, die Druck zum Arbeiten brauchen können sich so einen **kleinen, kontrollierbaren Druck erzeugen**.

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
Arbeitszeit	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	8.00-12.00	Frei	Frei
Ziele 3 Woche			2 Seiten		4 Seiten		
Ziele 1 Woche	Recherche	Recherche beenden. Lesen beginnen			6 Aufsätze gelesen und exzerpiert haben		

- Zuletzt sollte auch jeder Tag zumindest grob gegliedert sein, diese Einteilung orientiert sich an den Zielen der Woche. Sie ist jedoch komplett abhängig vom eigenen Schreibprozess.

## Merkblatt Hausarbeit

- **Wichtig beim Schreibprozess:** Es sollten für eine Proseminar-Hausarbeit immer mindestens **90 Stunden Arbeitszeit veranschlagt** werden. Diese 90 Stunden können nach Belieben auf Tage und Wochen verteilt werden, jedoch empfiehlt es sich einen **entspannteren Zeitplan** zu wählen. Die Aufgewandte Zeit sollte Platz für **Recherche, Schreiben** und **Korrektur** einräumen und sollte mit **Etappenzielen** versehen werden.

## Schreiben

- Mit dem Schreiben **so früh wie möglich beginnen**, niemand kann sich an das Gelesene von vor drei Wochen erinnern.
- Während des Lesens **Exzerpte anfertigen**, auf die man sich während des Schreibens berufen kann. Es müssen jedoch nicht Exzerpte sein. Exzerpte wären am besten, es gehen jedoch auch lose Zusammenfassungen. Jedenfalls sollte während dem Lesen etwas Schriftliches erzeugt werden.
- **Niemand schreibt sofort druckreif.** Überarbeitung und Wiederholung verbessern einen Text und bringen ihn in seine endgültige Form.
- Es ist eine große Hilfe den gesamten **Text in übersichtlichere Teilabschnitte zu unterteilen**. Diese Teilabschnitte orientiert man am besten an den Unterpunkten aus der eigenen Gliederung.
  - **Die Gliederung** lässt sich am leichtesten erstellen, in dem man ein **Brainstorming zu einer Fragestellung** macht. Was sind **Teilfragen der Übergeordneten Fragestellung**? Wie könnten Thesen lauten, die bereits auf diese Teilfragen antworten? Loses Aufschreiben von Satzketten und ersten Gedankengängen. Alles sollte auf einzelne Karteikarten geschrieben werden.
    - Nach dem Brainstorming kann man nun die Karteikarten sortieren und **Cluster** bilden. **Die Cluster sind die Unterpunkte der Gliederung.** Nun muss nur noch über die beste Reihenfolge der Unterpunkte entschieden werden.

### Schritte des historischen Schreibens nach Neumann:<sup>1</sup>

1. **Brainstorming**
  - a. Was kommt in den Text? Fragen und Satzketten aufschreiben.
2. **Sammeln der Materialien**
  - a. Alle Materialien sammeln, die man bereits zu dem Thema produziert hat. Z.B. Exzerpte, Zusammenfassungen, glossierte Texte, Notizen, etc.
3. **Inhalte visualisieren**
  - a. Kann im Stil einer Mindmap getan werden.
  - b. Versuch die gesammelten Materialien sinnvoll zu ordnen.
4. **Schreibplan entwerfen**
  - a. Vorläufige Reihenfolge in der die gerade eben visualisierten Punkte behandelt werden.
5. **Explorativ schreiben**
  - a. Wenn am nun noch nicht das Gefühl hat etwas schreiben zu können, dann sollte man unverfänglich anfangen.
    - i. Schreiben auf einem „nicht offiziellen“ Dokument.
    - ii. Handschriftliches Schreiben auf Schmierblättern.
  - b. Es muss nicht zusammenhängen, es kann assoziativ sein, es kann komplett an einen selbst gerichtet sein. Dieser Text wird so nie Teil einer fertigen Hausarbeit, es geht darum die eigenen Gedanken zu ordnen.

---

<sup>1</sup> Neumann, Friederike: Schreiben im Geschichtsstudium, Opladen/ Toronto 2018, S. 78-81.

## Merkblatt Hausarbeit

### 6. Text schreiben

- a. Am Schreibplan orientieren, einzelne Aspekte benennen.
- b. Sachverhalte beschreiben und zu einander in Beziehung bringen, erklären, erläutern.
- c. Eigene Interpretation der Literatur und Quellen anbringen.

### 7. Geschriebenes Überarbeiten

- a. Erneute Betrachtung des Geschriebenen.
- b. Am Anfang einer neuen Arbeitszeit kann dieser Prozess zur Inspiration der neuen Arbeitszeit dienen.
- c. Auch hier Mut zur Lücke, man muss immer noch nicht alles perfekt haben, manche Aspekte bleiben bis kurz vor Schluss Baustellen.

### 8. Nicht alle Schritte müssen immer vorkommen, aber es kommen immer manche vor.

- **Jeder Gliederungspunkt sollte mindestens 1,5 Seiten Text enthalten**, so dass eine Argumentation überhaupt entwickelt und geführt werden kann.
- **Jeder Gliederungspunkt sollte maximal 3 Seiten Text enthalten**, zu lange Abschnitte lassen einen die eigene Absicht hinter dem Unterpunkt aus den Augen verlieren.
- Jede Seite sollte **mindestens 3 Fußnoten enthalten**. Mehr wären besser, sind aber auch nicht immer gut, wenn mehrfach von derselben Stelle aus demselben Werk zitiert wird reicht oft nur eine Fußnote. Es muss auf der Seite **Platz für eigenständigen Text bleiben**.
- Bei der Überarbeitung des Geschriebenen hilft das **laute Vorlesen des Textes**. Wenn ein Text nicht laut vorgelesen werden kann, ist er zu kompliziert, sprachlich nicht ganz rund, oder es bestehen gedankliche Lücken.
- Während des Schreibens hilft es das Handy auszuschalten. Ziel ist es einen „flow“ zu erreichen. In diesen muss man sich aber erst einmal reinarbeiten.
- Die Konzentration während des Schreibens kann man durch Gezielte Anwendung von Zucker und/oder Koffein hochhalten. Beides sind Aufputzmittel und können so verwendet werden.

## Bildquellen

Bildquellen können auf verschiedene Arten benutzt werden, um historische Erkenntnis zu erlangen, im Folgenden sind fünf Ansätze vorgestellt, die alle auf unterschiedlichen Erkenntnisgewinn abzielen. Dabei sind die Ansätze speziell für den Umgang mit Bildern erdacht worden und nicht für die Betrachtung von Fotografien, jedoch lassen sich die Methoden auch Fotografien gewinnbringend anwenden. Ganz eigen den Fotografien widmet sich die Visual History.

## Realienkunde

- Materielle Kultur der Vergangenheit soll entdeckt werden.
  - Durch Betrachtung der dargestellten Gegenstände und dem jeweiligen Verwendungszweck.
- Realienkunde wird vor allem als Ergänzung zu schriftlichem Quellenmaterial herangezogen.
- Es besteht die Gefahr der Verwechslung von historischer Realität und deren Gestaltung in einem ästhetischen Medium.
- Produktionsbedingungen, Vermarktung, Person des Erstellers werden außer Acht gelassen.

### Ikonographie/Ikonologie

- Dreistufiges Model zur Analyse eines Einzelbildes
  1. Vorikonographische Analyse
    - Beschreibung des Gesehenen
    - Berücksichtigung der Stilgeschichte
  2. Ikonographische Analyse
    - Literarische und andere Quellen werden herangezogen
    - Die vorhandene Bildtradition wird mit einbezogen
    - Fragen nach der gesellschaftlichen Stellung des Erstellers werden gestellt und beantwortet (Für geschichtliche Bildanalyse). Gegebenenfalls wird auch der Auftraggeber in Betracht gezogen.
  3. Ikonologische Interpretation
    - Eigentlichen Wert des Bildes erkennen. Das Bild enthält Aussagen, die dem Ersteller nicht bewusst waren, die aber der Grundhaltung seiner Epoche/Sozialen Schicht entsprechen.
- Nach dem dieses Model für einzelne Bilder durchgeführt wurde, kann eine ikonographische Reihe aufgestellt werden, über die dann Aussagen über soziale Gruppen gemacht werden können.

### Funktionsanalyse

- Aufbauend auf der ikonographischen/ikonologischen Analyse,
- Besonderes Augenmerk auf Produktions- und Verteilungsbedingungen für Bilder, zusammen mit Analyse des Kommunikationsprozesses.
- Formale und inhaltliche Analyse sollen so verschränkt werden.

### Semiotischer Ansatz

- Ähnliche Fragestellungen wie die Funktionsanalyse, aber anderer Ansatz.
- Das Bild wird als Teil von Kommunikation, als Sprache aufgefasst, d.h.:
  - Es besitzt eine Syntax (Stil und Form).
  - Eine Semantik (Inhalt).
  - Und eine eigene Pragmatik (soziale Funktion).
- Deshalb eignet sich der semiotische Ansatz besonders für die Analyse von Massenmedien, z.B. Werbung.

### Rezeptionsästhetischer Ansatz

- Auch der Rezeptionsästhetische Ansatz fasst ein Bild als Teil von Kommunikation auf.
- Dabei legt er den Schwerpunkt aber nicht auf das Bild, sondern auf den Betrachter, als den Sinnerzeuger in der Kommunikation.
  - Deshalb werden auch Wahrnehmungspsychologische Aspekte in die Analyse mit einbezogen.
- Es ist von besonderer Wichtigkeit auf den ursprünglichen Entstehungs- und Ausstellungskontext des Bildes einzugehen.

## Merkblatt Hausarbeit

### Bildquellen in Hausarbeit

- Zunächst muss man sich die Frage stellen, ob Bilder im Fließtext unbedingt notwendig sind, oder ob eine Beschreibung des Bildes im Zuge einer Quellenkritik für die Argumentation ausreicht.
  - Dann reicht ein Verweis auf die Bildquelle durch den Hinweis Abbildung 1 und ein Abbildungsverzeichnis am Ende der Hausarbeit.
- Wenn Bildquellen im Text auftauchen, dann muss zu Beginn ein Abbildungsverzeichnis erstellt werden.
- Außerdem ist, wie bei Quellen generell, die Verfügbarkeit des Bildes zu bedenken. Wenn die Bildquelle leicht gefunden werden kann, dann ist eine Anführung in einem Abbildungsverzeichnis nicht notwendig.

### Zitation von Bildquellen:

- Bei der Zitation von Bildquellen gilt folgendes generell:
  - Wenn kein Autor/Organisation, dann bei Titel anfangen.
  - Wenn kein Titel, dann in eckigen Klammern geeigneten Titel wählen.
  - Wenn kein Jahr, dann o.J.
  - Wenn Darstellungskontext wichtig, dann auch angeben.

### In Museum gesehen:

Name, Vorname: Titel mit Untertitel, Jahr, Medium, Maße, Institution, Standort des Bildes.

### Museumswebseite/Katalog:

Name, Vorname: Titel mit Untertitel, Jahr, Medium, Maße, in: Webseite (Einstellungsdatum). URL: Link (Abrufdatum).

### Monographie

Name, Vorname: Titel mit Untertitel, Jahr, Medium, Maße, in: Vorname Name, Titel mit Untertitel, Verlagsort(e) <sup>(Auflage)</sup> Jahr, S. x-xx.

### Sammelband:

Name, Vorname: Titel mit Untertitel, Jahr, Medium, Maße, in: Vorname Name, Titel mit Untertitel, in: Vorname Name des Herausgebers (Hg.): Titel mit Untertitel, Verlagsort(e) <sup>(Auflage)</sup> Jahr, S. x-xx



### Tipps zur Quellenrecherche

- Eine Quellenrecherche läuft wie eine Literaturrecherche ab.
  - Auswertung von Datenbanken nach Quellen
    - Zentrales Verzeichnis Digitalisierter Drucke (zvdd.de)
    - Münchner Digitalisierungszentrum (digitale-sammlungen.de)
    - Europeana Collections (europeana.eu)
    - Wikisource (wikisource.de)
    - Internet Archive (archive.org)
    - DigiZeitschriften (digizeitschriften.de)
  - Suche innerhalb von Fußnoten nach Quellen.
    - In diesem Fall findet die Suche nach Quellen während der Suche nach Literatur statt.
- Man kann sich vor der Recherche überlegen, welche Arten von Quellen es geben könnte und mit welcher Art man gerne arbeiten würde.
  - Dies ermöglicht die gezielte Suche nach bestimmten Quellengattungen.