

INSTITUT FÜR ARCHÄOLOGISCHE WISSENSCHAFTEN

WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN IM STUDIUM

AUS DEM LEHRINHALT DES TUTORIUMS ZUM WISSENSCHAFTLICHEN
ARBEITEN DER B.A. STUDIENGÄNGE ARCHÄOLOGISCHE WISSENSCHAFTEN

LIEBE STUDIERENDE,

Herzlich Willkommen im Studium der Archäologischen Wissenschaften!

In diesem gebündelten „Nachschlagewerk“ findet Ihr alle relevanten Informationen zur Literaturrecherche und -verarbeitung, der Erstellung von Referaten, Präsentationen, Hausarbeiten, Handouts und Thesenpapieren, sowie zum Umgang mit archäologischen und historischen Quellen.

INHALT

Literaturformen	1
Literaturrecherche	3
Online-Kataloge und -Datenbanken	3
Recherche in den Bibliotheksbeständen der RUB	4
Abbildungsrecherche	6
Fachliteratur	6
Online-Datenbanken	6
Zitieren	7
Autor-Jahr-System	7
Zitierrichtlinien	8
Zitierrichtlinien der Römisch-Germanischen Kommission	8
Zitierrichtlinien des Deutschen Archäologischen Instituts	10
Effektives und kritisches Lesen	12
Effektives Lesen	12
Kritisches Lesen	12
Der Umgang mit dem Medium Bild	13
Abbildungen in der Archäologie	13
Abbildungen in Referaten und Hausarbeiten	15
Der Umgang mit historischen Quellen	16
Datenbanken und Corpora	16
Zitierweise	17
Quellenkritik	17
Anforderungen an ein Referat	18
Das Referat als Studienleistung	18
Thesenpapier und Handout	20
Anforderungen an eine Hausarbeit	22
Die schriftliche Hausarbeit als Studienleistung	22
Formalia	23
Erarbeiten einer Hausarbeit	25

LITERATURFORMEN

NACHSCHLAGEWERKE

- » mehrbändige Zusammenstellung kurzer Überblicksartikel zu alphabetisch geordneten Stichworten
- » bestens geeignet für den Einstieg in ein Thema
- » jedoch selten auf dem aktuellen Forschungsstand
- » wenig detailliert und nur in geringem Umfang mit Bildmaterial ausgestattet

WICHTIGE NACHSCHLAGEWERKE:

- » Realenzyklopädie der Germanischen Altertumskunde (RGA)
- » Pauly-Wissowa Realencyclopädie der classischen Altertumswissenschaft (RE)
- » Der Neue Pauly (DNP, auch online über das Campus-Netz abrufbar)
- » Lexicon Iconographicum Mythologiae Classicae (LIMC)

ACHTUNG:

Quellen wie Wikipedia können zur ersten Information nützlich sein, sind aber **in keinem Fall verlässlich und schon gar nicht wissenschaftlich nutzbar oder zitierfähig.**

MONOGRAPHIE

- » Publikation eines oder mehrerer Autor*Innen zu einer bestimmten Fragestellung
- » detaillierte Behandlung der Problemstellung mit umfangreichem Quellenmaterial: Fund- und Befundkataloge, Abbildungen, umfangreiche Bibliographie

SAMMELBAND

- » Aufsätze verschiedener Autor*Innen in einer Publikation zu einem bestimmten Anlass oder Thema
- » ein oder mehrere übergeordnete Herausgeber*Innen

A) KONGRESSBAND

- » Sammelband mit Aufsätzen der Teilnehmer*Innen eines bestimmten Kongresses oder einer Tagung
- » häufig folgen den einzelnen Beiträgen Auszüge der Diskussionen zu dem entsprechenden Tagungsvortrag

B) FEST- UND GEDENKSCHRIFT

- » Sammelband mit Aufsätzen verschiedener Autor*Innen
- » wird zu einem bestimmten Anlass, z.B. Jubiläen bedeutender Archäolog*Innen oder Institutionen sowie Todesfällen herausgegeben

- » Beiträge von Schüler*Innen, Mitarbeiter*Innen oder Kolleg*Innen
- » selten mit thematischer Eingrenzung

C) AUSSTELLUNGSKATALOG

- » Sammelband mit Aufsätzen verschiedener Autor*Innen und einem Verzeichnis der Exponate
- » wird zu einer bestimmten Ausstellung oder zum Bestand eines Museum herausgegeben
- » nicht nur an wissenschaftliches Publikum gerichtet
- » umfangreiches und qualitativ hochwertiges Bildmaterial

REIHE

- » Serien von Publikationen bestimmter Verlagseditionen
- » einheitliches Layout
- » Monographien und Sammelbände können in Reihen erscheinen
- » thematisch oft an einen Ort oder Gegenstand gebunden

FACHZEITSCHRIFT

- » regelmäßig (jährlich, halb- oder vierteljährlich) erscheinende Publikation mit Artikeln verschiedener Autor*Innen
- » teilweise mit thematischer/räumlicher Eingrenzung
- » wichtiges Medium zur Publikation neuerer bzw. aktueller wissenschaftlicher Forschung

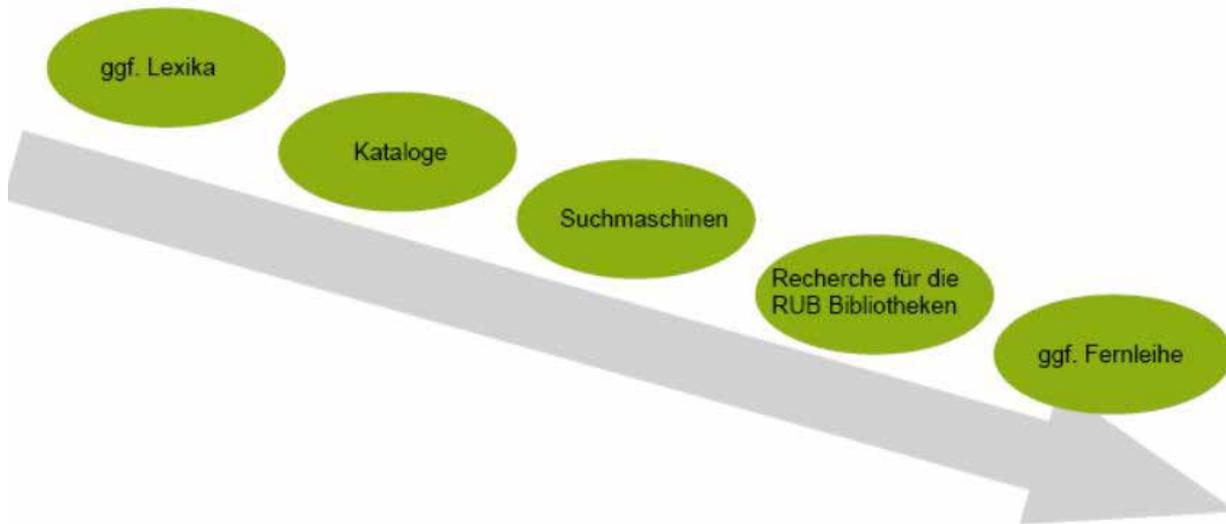
BIBLIOGRAPHIE

- » umfangreiche Sammlung von Literaturtiteln zu eingegrenzten Themen

CORPUS

- » mehrbändige, oft großformatige Kataloge
- » gemeinsamer, eng umrissener Gegenstandsbereich (z.B. römische Sarkophage)
- » auf Vollständigkeit angelegt
- » Gegenstand wird nach Ort und/oder Museum zusammengefasst

LITERATURRECHERCHE



Für die Literaturrecherche bieten sich zwei Methoden an, die kombiniert besonders effektiv sind und für einen breiten Überblick verschiedener Positionen sorgen.

Die bibliographische Methode

- » erste Recherche über die Fachdatenbanken mit geeigneten Schlagworten
- » Erweiterung der Schlagwortliste mithilfe der ersten Ergebnisse
- » gut bei Themen, die dem Referierenden bereits grundlegend bekannt sind

Das Schneeballsystem

- » erste Recherche in der Bibliographie einer möglichst aktuellen, grundlegenden Publikation
- » solche sind meist in den Veranstaltungskommentaren (CAMPUS) oder der Kursliteratur zu finden
- » in den Bibliographien der weiteren Literaturtiteln wird die Suche ausgeweitet

TIPPS:

- » Nachschlagewerke bieten auch einen ersten Überblick und Schlagworte
- » auch Besuche „fremder“ Fachbibliotheken können sich lohnen
- » selbstverständlich auch in fremdsprachiger Literatur suchen!
- » Kopien, Scans etc. direkt mit vollständigem Nachweis versehen

ONLINE-KATALOGE UND -DATENBANKEN

- » vollständige Liste der Fachdatenbanken: http://rzblx10.uni-regens-burg.de/dbinfo/dbliste.php?bib_id=rubo&colors=31&ocolors=40&lett=f&gebiete=27
- » Fachinformation Archäologie: <http://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/Digibib/Fachinfo/archaeol.html>

Projekt Dyabola

<http://www.dyabola.de>

Das Projekt Dyabola umfasst mehrere, regelmäßig aktualisierte Literatur- und Bilddaten-banken.

Propylaeum

<https://www.propylaeum.de>

Fachinformationsdienst der Altertumswissenschaften (Bibliographien, eBooks etc.)

Zenon DAI

<http://zenon.dainst.org/>

Im ZENON sind sämtliche Fachliteraturbestände des DAI-Bibliotheksverbundes erfasst. Die Datenbank ist entsprechend aktuell und vollständig.

JSTOR

<https://www.jstor.org>

Der JSTOR ist eine Onlinesammlung von Zeitschriftenartikeln, Aufsätzen und Literatur aus Monographien etc. Leider ermöglicht er dem Nutzer immer nur einen begrenzten Zugriff auf den Inhalt.

Karlsruher Virtueller Katalog

<http://kvk.bibliothek.kit.edu/>

KVK – Karlsruher Virtueller Katalog, ermöglicht eine bis zu weltweite Suche nach Literatur.

Academia

<https://www.academia.edu>

Das Portal Academia vernetzt Wissenschaftler unterschiedlicher Disziplinen miteinander. Es kann sich lohnen hier nach Themen zu recherchieren, da viele Nutzer ihre Publikationen online stellen.

Gnomon

<http://www.gnomon-online.de>

Informationssystem für die Klassischen Altertumswissenschaften, welches auch Hinweise zu Rezensionen etc. liefert.

HEIDI

<https://katalog.ub.uni-heidelberg.de/cgi-bin/search.cgi>

Anforderungen an die Bibliographie für Referate/Hausarbeiten

- » zentrale, umfangreiche Publikationen zum Thema
- » aktuellste Forschungsliteratur
- » Darstellungen verschiedener Wissenschaftler
- » Berücksichtigung unterschiedlicher Literaturgattungen
- » Fachliteratur mit hochwertigem Bildmaterial

RECHERCHE IN DEN BIBLIOTHEKSBESTÄNDEN DER RUB

- » Katalog und OPAC der Universitätsbibliothek können nicht zur Literaturrecherche dienen, da hieraus nur der Standort einer Publikation hervorgeht
- » nur im zweiten Schritt der Recherche verwendbar

TIPPS:

- » Einrichtungen der Institutsbibliothek, wie Recherche-PCs, Zettelkataloge etc. nutzen!
- » Die Institutsbibliothek ist während des Studiums das wichtigste Werkzeug, von zuhause aus kann die Arbeit nicht erfolgreich geleistet werden!

Bibliotheksportal

<http://ub.rub.de>

Hierüber gelangt man zum Bibliotheksportal, über welches man sowohl den OPAC als auch den Katalog der UB erreichen kann. Darüber hinaus gelangt man auch zu weiteren Katalogen, wie der EZB und dem ZKM und findet eine Auflistung der Fachdatenbanken.

EZB - Elektronische Zeitschriftenbibliothek

<http://ezb.uni-regensburg.de/>

Über die IP-Adresse der RUB (eduroam oder VPN) kann man hier auf Zeitschriftenbestände online zugreifen bzw. nach den Beständen vor Ort recherchieren.

Bestände der UFG

Auf den Bibliotheksrecherche-Rechnern in der Institutsbibliothek ist eine Datenbank mit den aktuellen Beständen der UFG zu finden.

Fernleihe

<http://www.ub.ruhr-uni-bochum.de/Digibib/fernleihe/>

Falls die gesuchte Literatur nicht vor Ort oder online zur Verfügung steht, ist es ratsam diese per Fernleihe zu bestellen. Dies sollte man allerdings so früh wie möglich tun. Es können nur Bücher und Aufsätze bestellt werden, die nirgendwo auf dem Campus zu bekommen sind!

TIPPS:

Die Recherche sollte frühzeitig begonnen werden – der tatsächliche Zeitaufwand wird häufig unterschätzt. Dabei sollte auch Zeit einkalkuliert werden für...

- » ... Wartezeit auf momentan entlehene Werke (insb. in der UB)
- » ... Fernleihe
- » ... Auswertung der Literatur („kein Buch nach dem Einband bewerten“)
- » ... das Schließen von „Lücken“ in der eigenen Bibliographie.

ABBILDUNGSRECHERCHE

FACHLITERATUR

- » alle wissenschaftlichen Publikationen können Abbildungen beinhalten
- » häufig bieten Ausstellungs- und Bestandskataloge hochwertige Fotografien
- » Monographien umfassen in der Regel einen umfangreichen Tafelteil
- » Zeitschriften beinhalten neueste Abbildungen
- » Nachschlagewerke zeigen selten den Gegenstand einzelner Beiträge; Ausnahmen sind ikonographische Lexika (z.B. LIMC)

ONLINE-DATENBANKEN

Datenbanken wie Prometheus und arkuBiD werden von zahlreichen Institutionen bedient und bieten eine große Auswahl von hochwertig gescannten Abbildungen aus der Literatur.

arkuBiD

<http://www.arkubid.uni-bonn.de/>

arkuBiD ist eine Datenbank für Archäologische Wissenschaften und Kunstwissenschaften. Von den Rechnern des Archäologischen Institut hat man uneingeschränkten Zugriff auf die Datenbank. Hier kann man über eine Suchmaske gezielt nach Bildern suchen und sie herunterladen. Zudem gibt es Verweise auf die Abbildungsquelle.

Arachne

<http://arachne.uni-koeln.de/drupal/>

Arachne ist die kostenlose Datenbank des DAI und der Universität Köln. Arachne ist ein Werkzeug für die Internetrecherche sowohl für die Ur- und Frühgeschichte und Klassische Archäologie als auch für die Klassischen Altertumswissenschaften.

Prometheus

<http://prometheus-bildarchiv.de/>

Prometheus ist ein digitales Bildarchiv für Kunst- und Kulturwissenschaften. Über eine einheitliche Suchmaske erhält man Zugriff auf das Bildmaterial verschiedener Bildarchive. Der Zugang ist über die Rechner des Archäologischen Institutes und edu-roam/VPN möglich.

Weitere Quellen

- » Viamus - www.viamus.uni-goettingen.de
- » Datenbanken der großen Museen (z.B. British Museum, Louvre, Nationalmuseum Athen)
- » Beazley Archive - <http://www.beazley.ox.ac.uk/index.htm>
- » Google Earth, Tim-online (NRW) und Old Maps Online für Kartenmaterial
- » IKMK - Interaktiver Katalog des Münzkabinetts der Staatlichen Museen zu Berlin

ZITIEREN

GRÜNDE FÜR DAS ZITIEREN:

Die Literaturoberrwertung ist einer der Grundpfeiler aktueller Forschungsdiskurse innerhalb der Geisteswissenschaften. Eine einheitliche Nachweisarbeit, woher man seine Informationen bezogen hat, wird von Fach zu Fach, von Disziplin zu Disziplin selbst ausgehandelt.

ACHTUNG:

Die Übernahme von Thesen - nicht von reinen Daten wie z.B. Jahresangaben - ohne Herkunftsangabe ist Betrug und wird als solcher geahndet.

- » Alles gedanklich, inhaltlich oder wörtlich von anderen Autoren Übernommene ist als solches kenntlich zu machen!
- » Auf Quellen wird i.d.R. durch fortlaufend nummerierte Fußnoten, die am Ende der Seite/am Ende des Textes aufgelöst werden, verwiesen.
- » Wörtliche Zitate sind außerdem durch Anführungszeichen zu kennzeichnen.
- » Bei umfangreicheren Arbeiten oder häufig verwendeter Literatur empfiehlt es sich, die Quellenangabe abzukürzen. Abkürzungen sind im Literaturverzeichnis aufzulösen.
- » Nicht kenntlich gemachte Übernahme fremden geistigen Eigentums wird als Plagiat gewertet.

AUTOR-JAHR-SYSTEM

- » Nachweise erfolgen in der Regel über Fußnoten
- » statt Vollzitate können dabei auch abgekürzte Angaben nach dem Autor-Jahr-System gemacht werden
- » erforderliche Angaben: **Autorennachname** (bei zwei Autor*Innen beide, bei drei oder mehr Autor*Innen der/die erste mit dem Zusatz „et al.“ bzw. „u. a.“) und **Erscheinungsjahr der Publikation** (bei mehreren Publikationen innerhalb eines Jahres mit Ergänzung a - b - c...)
- » immer mit genauer Seitenangabe (## oder ##-##, nicht #f. oder ff.)
- » mehrere Nachweise werden in einer Fußnote mit Semikolon oder Komma getrennt, nicht durch die Hintereinanderschaltung von mehreren Fußnoten im Text angegeben
- » die Kurzzitate werden im Literaturverzeichnis aufgeschlüsselt
- » **Fußnoten sind vollständige Sätze und werden immer mit einem Punkt beendet**

Blankoversion: ^{Nr} Autor Jahr, Seite.

ZITIERRICHTLINIEN DER RGK UND DES DAIS

- » Quellenangaben müssen den Zitierrichtlinien des jeweiligen Faches entsprechen
- » in der Ur- und Frühgeschichte wird nach den Richtlinien der Römisch-Germanischen Kommission (RGK) zitiert
- » in der Klassischen Archäologie werden die Zitierrichtlinien des Deutschen Archäologischen Instituts verwendet
- » außerdem sind Abkürzungsvorgaben zu berücksichtigen: https://www.dainst.org/documents/10180/70593/02_Liste-Abkürzun-gen_quer.pdf/2c74093b-c8b6-4c6a-8af1-17a155109505

ACHTUNG:

Die korrekte Verwendung der entsprechenden Zitierrichtlinien wird von allen Dozierenden des Instituts, wie auch allen anderen im Fach Tätigen insgesamt vorausgesetzt. Missachtung oder fehlerhafte Verwendung der Zitierrichtlinien führt zu deutlicher Herabsetzung bei der Bewertung von Studienleistungen.

ZITIERRICHTLINIEN DER RÖMISCH-GERMANISCHEN KOMMISSION

vollständige Liste:

<http://www.av-rheinland.de/wp-content/uploads/2017/09/RGKRichtl.pdf>

Zeitschriften- und Reihensigel:

https://www.dainst.org/documents/10180/70593/02_Liste-Abkürzun-gen_quer.pdf/2c74093b-c8b6-4c6a-8af1-17a155109505

Die wichtigsten Merkmale:

- » Vornamen werden immer nach ihrem Stimmlaut abgekürzt (z.B. Sarah = S., Christian = Ch.), die Nachnamen ausgeschrieben
- » zwei oder mehrere Autor*Innen/Herausgeber*Innen werden mit einem Schrägstrich (ohne Leerzeichen) verbunden
- » Herausgeber*Innen von Sammelbänden werden durch den Zusatz „(Hrsg.)“ kenntlich gemacht
- » Titel werden immer vollständig zitiert, alle Untertitel jeweils mit einem Punkt getrennt angefügt
- » Erscheinungsort und -Jahr werden in einer Klammer angefügt
- » die Auflagenhöhe (ab 2.) wird hinter die letzte Angabe (Untertitel etc.) mit einer hochgestellten Ziffer gestellt
- » Aufsätze in Sammelbände werden mit der Verbindung „. In.“ vor die übergeordnete

- Sammelpublikation gestellt, die Seitenangaben stehen am Ende des Zitats ohne Zusätze wie „S.“
- » die Zitierweise von Ausstellungskatalogen, Kongressbänden und Fest-/Gedenkschriften unterscheidet sich nur durch Zusatzangaben von der Zitation von Sammelbänden (sofern diese Hinweise nicht bereits im Titel/Untertitel gegeben sind)
 - » die Literaturverweise werden **immer** mit einem Punkt abgeschlossen

Monographie

Vorn. Name/Vorn. Name, Titel. Untertitel, Reihe Bdnr.^{Auflage} (Ort Jahr).

Sammelband

Vorn. Name, Titel. Untertitel. In: Vorn. Nachname (Hrsg.), Titel. Untertitel, Reihe Bdnr.^{Auflage} (Ort Jahr) Seite–Seite.

Ausstellungskatalog

Vorn. Name, Titel. Untertitel. In: Vorn. Nachname (Hrsg.), Titel. Untertitel. Ausstellungskatalog -ort -jahr, Reihe Bdnr.^{Auflage} (Ort Jahr) Seite–Seite.

Fest- und Gedenkschrift

Vorn. Name/Vorn. Name, Titel. Untertitel. In: Vorn. Nachname/Vorn. Nachname (Hrsg.), Titel. Untertitel. Zusatz, Reihe Bdnr.^{Auflage} (Ort Jahr) Seite–Seite.

Tagungs- und Kongressband

Vorn. Name, Titel. Untertitel. In: Vorn. Name (Hrsg.), Titel. Untertitel. Art der Veranstaltung mit Ort und Jahr, Reihe Bdnr.^{Auflage} (Ort Jahr) Seite–Seite.

Zeitschriftenartikel

Vorn. Nachname/Vorn. Nachname, Titel. Untertitel, Zeitschriftensigel Bdnr., Jahrgang, Seite–Seite.

Lexikoneintrag

Lexikonsiegel Bandnummer (Erscheinungsjahr) Seiten/Spalten s. v. Stichwort (Vorn. Nachname).

Online-Quellen

Vorn. Nachname, Titel. Untertitel, <URL> (Zugriffsdatum).

oder

Vorn. Nachname, Titel. Untertitel, Zeitschriftensigel Bandnummer, Jahr, Seiten, <URL> (Zugriffsdatum).

ZITIERRICHTLINIEN DES DEUTSCHEN ARCHÄOLOGISCHEN INSTITUTS

vollständige Liste:

http://www.dainst.org/medien/de/red_Schlagwortliste.pdf

Zeitschriften- und Reihensigel:

https://www.dainst.org/documents/10180/70593/02_Liste-Abkürzungen_quer.pdf/2c74093b-c8b6-4c6a-8af1-17a155109505

Die wichtigsten Merkmale:

- » Vornamen werden immer nach ihrem Stimmlaut abgekürzt (z.B. Sabine = S., Thomas = Th.), die Nachnamen ausgeschrieben
- » zwei oder mehrere Autor*Innen/Herausgeber*Innen werden mit einem Gedankenstrich verbunden
- » Herausgeber*Innen von Sammelbänden werden durch den Zusatz „(Hrsg.)“ kenntlich gemacht
- » Titel werden immer vollständig zitiert, Untertitel jeweils mit einem Punkt getrennt angefügt
- » Erscheinungsort und -Jahr werden in einer Klammer angefügt
- » die Auflagenhöhe (ab 2.) wird vor die Klammer mit einer hochgestellten Ziffer gestellt
- » Aufsätze in Sammelbände werden mit der Verbindung „, in:“ vor die übergeordnete Sammelpublikation gestellt, die Seitenangaben stehen am Ende des Zitats ohne Zusätze wie „S.“
- » die Zitierweise von Ausstellungskatalogen, Kongressbänden und Fest-/Gedenkschriften unterscheidet sich nur durch Zusatzangaben von der Zitation von Sammelbänden (sofern diese Hinweise nicht bereits im Titel/Untertitel gegeben sind)

Monographie:

Vorn. Name – Vorn. Name, Titel. Untertitel, Reihe Bdnr. ^{Auflage}(Ort Jahr)

Sammelbände:

Vorn. Name, Titel. Untertitel, in: Vorn. Nachname (Hrsg.), Titel. Untertitel, Reihe Bdnr. ^{Auflage}(Ort Jahr)
Seite–Seite

Ausstellungskatalog:

Vorn. Name, Titel. Untertitel, in: Vorn. Nachname (Hrsg.), Titel. Untertitel. Ausstellungskatalog
-ort, Reihe Bdnr. ^{Auflage}(Ort Jahr) Seite–Seite

Fest- und Gedenkschrift:

Vorn. Name – Vorn. Name, Titel. Untertitel, in: Vorn. Nachname –Vorn. Nachname (Hrsg.), Titel.
Untertitel. Zusatz, Reihe Bdnr. ^{Auflage}(Ort Jahr) Seite–Seite

Tagungs- und Kongressband:

Vorn. Name, Titel. Untertitel, in: Vorn. Name (Hrsg.), Titel. Untertitel. Titel der Veranstaltung mit Ort und Datum, Reihe Bdnr. ^{Auflage}(Ort Jahr) Seite–Seite

Zeitschriftenartikel:

Vorn. Nachname – Vorn. Nachname, Titel. Untertitel, Zeitschriftensigel Bdnr., Jahrgang, Seite–Seite

Lexika:

Lexikonsiegel Bandnummer (Erscheinungsjahr) Seiten/Spalten s. v. Stichwort (Vorn. Nachname)

Online-Quellen:

Vorn. Nachname, Titel. Untertitel, <URL> (Zugriffsdatum)

oder

Vorn. Nachname, Titel. Untertitel, Zeitschriftensigel Bandnummer, Jahr, Seiten, <URL> (Zugriffsdatum)

BEISPIELE:

RGK

Monographie

- » D. Baatz, Der römische Limes² (Berlin 1975).

Aufsatz in einem Sammelband

- » L. Martin/N. Russel, Surface Material. Animal Bone and Worked Bone. In: I. Hodder (Hrsg.), On the surface. Çatalhöyük 1993-95. Çatalhöyük Project 1. BIAA Monograph 22 (Cambridge 1996) 26–101.

Zeitschriftenartikel

- » W. Raeck, Priene. Neue Forschungen an einem alten Grabungsort, IstMitt 53, 2003, 313–423.

DAI

Monographie

- » D. Baatz, Der römische Limes ²(Berlin 1975)

Aufsatz in einem Sammelband

- » L. Martin – N. Russel, Surface Material. Animal Bone and Worked Bone, in: I. Hodder (Hrsg.), On the surface. Çatalhöyük 1993-95. Çatalhöyük Project 1, BIAA Monograph 22 (Cambridge 1996) 26–101

Zeitschriftenartikel

- » W. Raeck, Priene. Neue Forschungen an einem alten Grabungsort, IstMitt 53, 2003, 313–423

EFFEKTIVES UND KRITISCHES LESEN

EFFEKTIVES LESEN

- » ausführliche Recherche führt zu einer umfangreichen Bibliographie
- » Voraussetzung für effektives Lesen ist eine Sichtung der Literatur hinsichtlich der relevanten Kapitel bzw. Abschnitte
- » je nach verfügbarer Vorbereitungszeit und gefordertem Umfang muss schnell eine Auswahl getroffen werden

Sichtung

- » im Inhaltsverzeichnis nach wichtigen Stichworten suchen
- » Register oder Glossare durchsuchen und relevante Textstellen lesen
- » Kataloge bieten eine detaillierte Auskunft zu Fundorten und Objekten
- » kurze Zusammenfassungen am Anfang oder Ende eines Textes helfen dabei, schnell den Inhalt zu erfassen
- » herrscht weiterhin Unklarheit, sollte der Text zunächst Überflogen werden

Textarbeit

- » liegt eine Auswahl vor, müssen relevante Informationen dauerhaft verfügbar gemacht und verknüpft werden
- » Exzerpte oder detaillierte Stichworte mit Quellenangaben (insbesondere Seitenzahlen) anfertigen
- » Literaturverwaltungssoftware (z.B. Citavi) verwenden

KRITISCHES LESEN

Inhalte von (Fach-)Literatur dürfen keinesfalls kritiklos übernommen werden. Um den Aussagewert einschätzen zu können, sollten verschiedene Aspekte berücksichtigt werden.

Formale Kriterien

- » Genügt die Literatur formal wissenschaftlichen Ansprüchen?
- » Sind Aussagen ausreichend durch Quellenmaterial/Literaturverweise belegt?

Entstehungskontext

- » In welchem Zeitraum entstand die vorliegende Arbeit?
- » Wann waren die Arbeiten abgeschlossen? Hat sich der Forschungsstand seitdem verändert?
- » In welchem kulturellen/zeitlichen Kontext entstand die Arbeit?
- » Gibt es politische oder ideologische Einflüsse?
- » Wie war der Forschungsstand?
- » Aus welcher wissenschaftlichen Schule stammt der/die Verfasser*In? Wer sind seine/ihre Lehrer*In?

Evidenz

- » Findet eine Methodendiskussion statt?
- » Welche Aussagen erlaubt die angewandte Methodik?
- » Ist die Quellenlage korrekt wiedergegeben?
- » Ist die Argumentation in sich schlüssig und nachvollziehbar?

DER UMGANG MIT DEM MEDIUM BILD

ABBILDUNGEN IN DER ARCHÄOLOGIE

AUSWAHL DES BILDMATERIALS:

Je nach Fragestellung sollte abgewogen werden, welche Art der Darstellung förderlich für die eigene Argumentation ist.

Fotografie

- » Fotografien, insbesondere Farbfotos, vermitteln einen Eindruck von der Wirkung abgebildeter Objekte auf den Betrachtenden
- » Farben und Schattierungen werden dargestellt
- » Fotos geben eine subjektive Perspektive wieder, sind aber weniger von der Interpretation des Produzenten abhängig als Zeichnungen
- » Linsenverzerrung kann die exakte Form der Objekte verfälschen
- » schlecht erkennbare Details können – wenn überhaupt – nur durch intensive Nachbearbeitung und viele Nahaufnahmen sichtbar gemacht werden
- » je nach gewählter Perspektive kann die Wirkung des Fotos variieren, bei Einzelobjekten lohnen daher verschiedene Ansichten

Umzeichnung

- » Umzeichnungen geben alle Details maßstabsgetreu in 2D wieder
- » bei Fundstücken besonders hilfreich um Details hervorzuheben
- » Umzeichnungen sind abhängig von der Interpretation des Zeichnenden und können daher fehlerhaft oder ungenau sein (vor allem in älterer Literatur zu finden)
- » Farben, räumliche Gestalt und Wirkung abgebildeter Objekte sind nicht fassbar
- » bei Keramikfunden liefert die Umzeichnung zumeist einen besseren Eindruck von der Form des Gefäßes, bei verzierter Keramik ist eine fotografische Abbildung dennoch unerlässlich

Kartenmaterial

- » Befunde und die Verbreitung von Merkmalen/Funden/Befunden werden in einen geographischen Raum eingebunden

- » eine detaillierte Legende und gute Kenntnis der Quellenlage, die der Kartierung zugrunde liegt, sind für das korrekte Verständnis unerlässlich
- » topographische Karten dienen in der Einleitung zur ersten Orientierung und können diverse Fragestellungen voranbringen
- » bei Verbreitungskarten muss insbesondere die Kategorisierung von Fundmengen etc. kritisch betrachtet werden
- » Stadtpläne bieten Zusammenstellungen aller bekannten Bauwerke, allerdings wird meist nicht chronologisch differenziert, wodurch ein falscher Eindruck des Stadtbildes suggeriert wird

Rekonstruktion

- » neben tatsächlichen, physischen Rekonstruktion von Objekten kann auch zeichnerisch oder digital rekonstruiert werden
- » unbedingt zwischen Fund- oder Befundzeichnung und rekonstruierten Zeichnungen unterscheiden!
- » Rekonstruktionen geben ursprüngliche Gestalt abgebildeter Objekte wieder und vermitteln einen Eindruck von Funktion und Bedeutung für das zeitgenössische Umfeld
- » selbst bei guter Quellenlage und streng wissenschaftlicher Methodik sind Rekonstruktionen zu großen Teilen spekulativ und dementsprechend fehlerbehaftet
- » unterschiedliche Rekonstruktionen desselben Gegenstandes unbedingt gegenüberstellen und kritisch beleuchten

Architekturzeichnung

- » Architektur kann als Grundriss- und Aufrisszeichnung sowie als Querschnitt dargestellt werden
- » der Aussagegehalt der Zeichnungen variiert je nach Quellenlage
- » archäologische Denkmäler werden in diesen Zeichnungen teilweise rekonstruiert
- » bei der Präsentation von Monumenten lohnt sich eine Gegenüberstellung von Grund- und Aufriss, um den Gesamteindruck zu illustrieren

Befundzeichnung

- » in der Literatur finden sich meist verschiedene Versionen eines Befundes in Form von Grundrissen, Steinplänen und Phasenplänen
- » Steinpläne entsprechen der Erstaufnahme und zeigen den Befund im Detail, sind aber unübersichtlich
- » rekonstruierte Grundrisse bieten sich für eine oberflächliche Betrachtung an, sollten aber immer mit dem tatsächlichen Befund verglichen werden
- » Phasen- und Belegungspläne bieten Übersicht über verschiedene Zeitstellungen innerhalb eines Befundes, die meist mit verschiedenen Farben kenntlich gemacht werden

Tabelle

- » Tabellen dienen grundsätzlich der übersichtlichen Gegenüberstellung mehrerer Kategorien eines Sachverhalts
- » in Präsentation sollten die relevanten Stellen markiert werden
- » zur Visualisierung statistischer Sachverhalte eignen sich übersichtlichere Diagramme

TIPP:

Bei unübersichtlichen Abbildungen (z.B. Karten, Tabellen, Stadtplänen) sollte mit eigenen Markierungen gearbeitet werden. Diese Bearbeitung wird anschließend in der Bildunterschrift ausgewiesen.

ABBILDUNGEN IN REFERATEN UND HAUSARBEITEN

Bildauswahl

- » die Auswahl von Form und Anzahl der Abbildungen hängt von der Zielsetzung der Arbeit ab
- » eine umfangreiche Hausarbeit oder Abschlussarbeit zu einer speziellen Fund-/Befundgruppe darf ggf. einen Katalog mit umfangreichem Abbildungsmaterial enthalten
- » Hausarbeiten zu Überblicksthemen und Referate sollten nur einige Beispiele für Funde und Befunde zeigen, die den Gegenstand repräsentieren
- » die verschiedenen Vorzüge der unterschiedlichen Abbildungsformen sollten im Hinblick auf die Fragestellung des Referates/der Hausarbeit berücksichtigt werden

Bildqualität

- » für eine gute Abbildung auf dem Beamer sollte die Auflösung mindestens 200dpi betragen
- » Unreinheiten der Hintergründe sollten mit einer Bildbearbeitungssoftware entfernt und bei schwachen Konturen oder Farben der Kontrast und die Intensität verbessert werden
- » relevante Details, die im Fokus stehen, sollten hervorgehoben werden

Einsatz in Referat und Hausarbeit

- » Abbildungen sollten knapp beschriftet werden, es sollte dabei aber ersichtlich werden, was abgebildet ist
- » Abbildungen müssen unbedingt vom Referierenden/Autor*In erläutert werden, wobei jedes Detail bekannt sein sollte
- » der Bezug zur Grundlage der Abbildung sollte hergestellt werden (Wann und von wo wurde fotografiert bzw. gezeichnet? Auf welchen Quellen beruht eine Rekonstruktion?)

ACHTUNG:

Wie bei der Übernahme fremder Gedanken, ist auch bei Bildern eine Quelle anzugeben. Dabei sind die Zitierrichtlinien des jeweiligen Faches zu berücksichtigen.

DER UMGANG MIT HISTORISCHEN QUELLEN

Schriftquellen lassen sich in zwei Kategorien unterteilen:

- » **Literatur:** Geschichtsschreibung, Epen, Gedichte, Biographien, Chroniken usw.
- » **Epigraphik:** Inschriften, Graffiti, Signaturen, Bronze-, Holz- und Tontafeln usw.

Inschriften lassen sich indes je nach Intention in Bau-, Weih-, Ehren- und Grabinschriften unterteilen. Zudem gibt es sogenannte Kleininschriften wie Signaturen, Besitz- oder Produzenteninschriften und Ostraka.

Basierend auf J. G. Droysen und E. Bernheim werden historische Quellen hinsichtlich ihrer Intention in **Tradition und Überrest** unterteilt:

- » Tradition: Quellen, die auf die Nachwelt ausgerichtet sind (z.B. Grabinschriften)
- » Überrest: Quellen, die unmittelbar aus der Vergangenheit überliefert wurden, ohne auf die Nachwelt ausgerichtet zu sein (z.B. Bauabrechnungen)

ACHTUNG:

In den historischen Wissenschaften ist unbedingt zwischen **Primärquellen, wie z.B. antike Schriftzeugnisse oder arch. Quellen, und Sekundärquellen, i.d.R. Forschungsliteratur über die Quellen**, zu unterscheiden.

ÜBERBLICKSWERKE

- » M. Landfester (Hrsg.), Geschichte der antiken Texte. Autoren- und Werklexikon, DNP Suppl. 2 (Stuttgart 2007)
- » B. Kytzler, Reclams Lexikon der griechischen und römischen Autoren (Stuttgart 1997)
- » O. Schütze, Metzler-Lexikon antiker Autoren (Stuttgart 1997)

DATENBANKEN UND CORPORA

Perseus Digital Library

<http://www.perseus.tufts.edu/hopper/>

Papyrus-Datenbank

[Papyri.info](http://papyri.info)

CIL - Corpus Inscriptionum Latinarum

<http://cil.bbaw.de/dateien/forschung.html>

Heidelberger Gesamtverzeichnis der Griechischen Papyrusurkunden Ägyptens

einschließlich der Ostraka, lateinischer Texte sowie der entsprechenden Urkunden aus benachbarten Regionen

IG = Inscriptiones Graecae

<http://pom.bbaw.de/ig/index.html>

<http://www.rzuser.uni-heidelberg.de/~gv0/>

ZITIERWEISE

Auturname (abgekürzt nach DNP 1) Werktitel (abgekürzt nach DNP 1) Buch, Kapitel, Zeilen

TIPP:

Das Verzeichnis für „Antike Autoren und Werktitel“ findet sich im erweiterten Abkürzungsverzeichnis im DNP I.

- » verwendete Quellen werden in Hausarbeiten in einem gesonderten Quellenverzeichnis vor dem Literaturverzeichnis im Anhang aufgelistet
- » bei Übersetzungen werden der Übersetzende und der/die Herausgeber*In angegeben, denn auch die Übersetzung ist natürlich die Leistung eines Wissenschaftlers, die zu belegen ist
- » Übersetzungen können durchaus voneinander abweichen, weshalb sich der Vergleich lohnt

TIPP:

Auch in Referaten kann es je nach Fragestellung förderlich sein Schriftquellen zu verwenden. Dabei sollte darauf geachtet werden, die Quellen in Gänze (Original und deutsche Übersetzung) auf den Folien zu integrieren. Bei längeren Texten sollten die wichtigsten Passagen hervorgehoben werden. Außerdem sollte der Referierende die Quellen den Zuhörerenden vorlesen.

QUELLENKRITIK

Die Lektüre von historischen Quellen sollte nie kritiklos erfolgen:

W-Fragen vergegenwärtigen...

- » Wer schreibt?
- » Wann wurde die Quelle verfasst?
- » Wo wurde die Quelle verfasst?
- » Warum bzw. zu welchem Zweck entstand sie?
- » Wie wurde geschrieben?
- » Worüber schrieb der Autor?
- » Wer war der Adressat?
- » Wie ist die Quelle überliefert worden?

ACHTUNG:

Bei antiken Geschichtsschreibern müssen ihre Zeitgebundenheit und ihre Absicht berücksichtigt werden!

ANFORDERUNGEN AN EIN REFERAT

KURZÜBERSICHT

Präsentation/Vortrag

- » sinnvolle Gliederung
 - » digitale Präsentation
 - » zahlreiche Abbildungen
 - » Abbildungen erläutern
 - » Literatur
 - » flüssiger, verständlicher Vortrag
 - » Zeitvorgaben einhalten
- den Anforderungen des Themas entsprechend mit Powerpoint oder vergleichbarer Software aus Fachliteratur und Bilddatenbanken Information, Kritik, Interpretation, Themenbezug am Ende des Vortrags zeigen (Zitierrichtlinien!) ggf. Nutzung von Scripten, Notizen, Karteikarten etwa 3 min/Textseite (variiert deutlich, ggf. testen)

Inhalte

- » **eigenständige Fragestellung oder These entwickeln!**
- » Forschungsgeschichte
- » Methodendiskussion und Quellenkritik
- » Funde und Befunde vorstellen
- » relative bzw. absolute Chronologie besprechen
- » Interpretationen diskutieren
- » Zusammenfassung der eigenen Ergebnisse

Je nach Themenvorgabe können die inhaltlichen Schwerpunkte variieren!

DAS REFERAT ALS STUDIENLEISTUNG

Referate sind eine Form der Studienleistung. Ob in einer bestimmten Veranstaltung der Leistungsnachweis in Form eines Referates erbracht wird, ist dem kommentierten Vorlesungsverzeichnis zu entnehmen. Entsprechende Angaben finden sich in der Spalte Leistungsnachweis der Tabellen zu den einzelnen Modulen. Dabei steht die Abkürzung R für Referat und die Zahl in Klammern dahinter für die erforderliche Dauer in Minuten.

- » das Referat ist neben der schriftlichen Hausarbeit die wichtigste Form des Leistungsnachweises
- » es besteht aus einem Vortrag, der von einer visuellen Präsentation begleitet wird und einem Thesenpapier, aus welchem die wichtigsten Informationen hervorgehen
- » Vorträge gehören zum wissenschaftlichen Berufsalltag um den Forschungsdiskurs zu fördern, weshalb es wichtig ist, diese frühzeitig zu üben und einen besonderen Fokus auf die Diskussion zu legen
- » gleichzeitig bekommt der Referierende ein unmittelbares Feedback zur behandelten Fragestellung und Methodik

TIPP:

Sowohl das Institut, als auch die RUB bietet Unterstützung bei der Verwendung der relevanten Office-Software (wie Word oder PowerPoint) in Form von Beratungs- und Schulungsangeboten an. Direkt zum Beginn des Studiums sollte jeder Studierende in der Lage sein, eine gelungene Präsentation zu erarbeiten.

Ziel eines Referats

- » Vorstellung eines eingegrenzten Themenkomplexes, welcher hinsichtlich des Veranstaltungsthemas diskutiert werden soll
- » anhand einer eigenständigen, wissenschaftlichen Fragestellung oder These sollen wesentliche Informationen vermittelt werden, sodass alle Teilnehmenden fundiert über das Thema diskutieren können
- » Förderung der Fähigkeit, einen Sachverhalt mündlich angemessen wissenschaftlich darzustellen

Vortrag

- » Vermittlung von Inhalten steht im Fokus, die Vortragsform kann frei gewählt werden (freies Sprechen, Arbeit mit Scripten etc.)
- » wichtig ist eine verständliche, korrekte Sprache und eine gut nachvollziehbare Struktur
- » sichere Anwendung von Fachtermini
- » **Zeitvorgaben sollten unbedingt eingehalten werden**, da insbesondere überlange Referate das Konzept der Veranstaltung stören und die Redezeiten der anderen Kommilitonen verkürzen
- » der Aufbau richtet sich nach den Anforderungen des Themas, jedoch sind grundsätzlich eine Einführung in die Problemstellung, die Forschungsgeschichte, den chronologischen und topografischen Rahmen sowie die wichtigsten Fakten und Quellen, die Deutungsansätze, der Bezug zum Veranstaltungsthema und ein Fazit (ggf. eigenständige Einschätzung des Ergebnisses und der verwendeten Quellen) wichtig

Präsentation

- » dienen der Visualisierung des Referatsinhaltes
- » es sind Programme wie MS Powerpoint oder vergleichbare Software zu verwenden
- » zum Vortrag ist die Datei auf einem USB-Stick mitzubringen (zur Sicherheit zusätzlich auch als PDF gespeichert)
- » die Archäologischen Wissenschaften beschäftigen sich mit den materiellen Hinterlassenschaften alter Kulturen, deren Funde und Fundorte während eines Referates nicht direkt verfügbar sind und daher die Vorführung umfangreichen Bildmaterials unerlässlich ist
- » Texte sind im Rahmen der Präsentation auf basale Stichpunkte mit Namen, Daten und Definitionen zu beschränken

TIPP:

Die RUB stellt allen Studierenden in ihrem **Corporate-Design PowerPoint-Vorlagen** für Präsentationen zur Verfügung, die ihr gerne nutzen könnt: „**Präsentation ohne Inhalte**“ <https://www.ruhr-uni-bochum.de/cd/cd-2018/pp.html>

Erarbeiten eines Referats

- » zu Beginn eines Seminars werden die Themen vergeben
- » die ggf. geringe verfügbare Zeit bis zum Referatstermin wird von den Dozierenden berücksichtigt
- » nach der Zuteilung sollte zeitnah mit der Literaturrecherche und -auswertung begonnen werden und eine konkrete Fragestellung erarbeitet werden
- » die Literatur und das Bildmaterial sollte gezielt auf die Fragestellung hin ausgewählt und untersucht werden

TIPP:

Um sicher zu stellen, dass der Vortrag verständlich ist und das Zeitlimit eingehalten wird, sollte das Referat geübt werden, am besten mit Freunden/Verwandten/Kommilitonen.

Kontakt mit den Dozierenden

- » wenn die Vorbereitung abgeschlossen ist (möglichst mindestens eine Woche vor dem Termin), sollte die Rücksprache mit den Dozierenden gesucht werden, um sicherzustellen, dass der inhaltliche Fokus den Erwartungen entspricht
- » Fragen oder Probleme können jederzeit angesprochen werden, jedoch sollte im Vorfeld eine gründliche eigenständige Lösungsfindung stattgefunden haben

ACHTUNG:

Fragen an Dozierende sollten ausschließlich Inhaltliche Aspekte betreffen. Recherche, Umgang mit Fachliteratur, Aufbau und Darstellung, Zitation, etc. werden vorausgesetzt.

THESENPAPIER UND HANDOUT

Je nach Veranstaltung wird zum Referat ein Handout oder ein Thesenpapier erwartet. Dabei unterscheiden sich die beiden Möglichkeiten sowohl formal als auch inhaltlich.

Zu beachten ist insbesondere die Kopfzeile mit den wichtigsten Angaben **auf der ersten Seite**:

Ruhr-Universität Bochum

Fakultät für Geschichtswissenschaften

Institut für Archäologische Wissenschaften

Veranstaltungsart: Name der Veranstaltung

Semester

Dozent: Name des/der Dozierenden

Referent: Name des/der Referierenden

Datum

Das Handout

- » dient als Gedächtnisstütze
- » Aufbau kann sich an der Gliederung des Referats orientieren
- » Inhalt kann stichpunktartig oder in Kurztexten wiedergegeben werden
- » mindestens die wichtigsten Thesen, Fakten und Begriffe
- » Literaturangaben und Abbildungen

Das Thesenpapier

- » inhaltlich deutlich reduziert
- » stellt die Thesen kurz und prägnant vor und nennt Beispiele und Argumente
- » keine Abbildungen
- » ausführliche Literaturliste mit weiterführenden Angaben

ANFORDERUNGEN AN EINE HAUSARBEIT

KURZÜBERSICHT

Formalia

- | | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| » Seitenränder | Links/Oben: 2,5 cm; Rechts: 5 cm; Unten: 2 cm |
| » Schriftart | Times New Roman/Arial/Calibri |
| » Schriftgröße | 12 pt |
| » Zeilenabstand | 1,5 fach |
| » Blocksatz | mit automatischer Silbentrennung! |
| » Absätze | nach Sinneinheiten - NICHT nach jedem Satz! |
| » Fußnoten | 10 pt, mit Quellenangaben, ggf. weiteren Informationen |
| » unterschriebene Eigenständigkeitserklärung | als letzte Seite |

Aufbau

- | | |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| » Deckblatt | Vorlage auf der Instituts-Homepage verwenden |
| » Inhaltsverzeichnis | Text (Gliederung)
Anhang (Quellen, Abbildungen, Literatur- und Abbildungsverzeichnis) |
| » Einleitung | } Fortlaufend nummerierte Seiten (ab Textbeginn)
Sinnvoll gegliedert (Kapitel, Absätze)
Mit Literaturnachweisen/Fußnoten |
| » Hauptteil | |
| » Schlussteil (Fazit) | |
| » Literaturverzeichnis | nach Zitierrichtlinien, Auflösung von Kürzeln |
| » Abbildungsverzeichnis | nach Zitierrichtlinien |
| » Abbildungen | Tabellen, Karten, Umzeichnungen, Fotos etc. |

Inhaltliche Aspekte: s. S. 18 (Referat)

Je nach Themenvorgabe können die inhaltlichen Schwerpunkte variieren!

DIE SCHRIFTLICHE HAUSARBEIT ALS STUDIENLEISTUNG

Schriftliche Hausarbeiten sind eine Form der Studienleistung. Ob in einer bestimmten Veranstaltung der Leistungsnachweis in Form einer schriftlichen Hausarbeit erbracht wird, ist dem kommentierten Vorlesungsverzeichnis zu entnehmen. Entsprechende Angaben finden sich in der Spalte Leistungsnachweis der Tabellen zu den einzelnen Modulen. Dabei steht die Abkürzung Ha für schriftliche Hausarbeit und die Zahl in Klammern dahinter für die erforderliche Seitenzahl. Diese ist unbedingt einzuhalten.

- » die schriftliche Hausarbeit ist neben dem Referat die wichtigste Form des Leistungsnachweises im Studium der archäologischen Wissenschaften

- » sie dient der Übung der schriftlichen Darlegung von Forschungsergebnissen
- » in der Regel sollen Referate ausgearbeitet werden, wobei die vorgetragenen Thesen und Meinungen in der Verschriftlichung überprüft, ausgebaut und untermauert werden
- » die seminarinternen Diskussionen und Ideen sollten dabei miteinfließen
- » schriftliche Hausarbeiten helfen dabei, Themen klar und präzise darzustellen, da die Schriftsprache informativer sein darf, ohne den Leser zu überfordern

FORMALIA

Aufbau

- » immer das auf der Homepage verfügbare Deckblatt verwenden, da dort alle wichtigen Informationen zusammengefasst werden
- » der Fließtext wird in Kapitel und Unterkapitel gegliedert, welche im vorangestellten Inhaltsverzeichnis aufgelistet werden
- » die Seitennummerierung beginnt erst mit dem Fließtext, an dem sich auch der erwartete Umfang orientiert
- » Literaturnachweise stehen in den Fußnoten und können im Einklang mit den Zitierrichtlinien abgekürzt werden (Autor-Jahr-System)
- » Abbildungen werden in der Regel im Abbildungsverzeichnis angehängt, dabei sollten sie durchnummeriert und sinnvoll beschriftet werden
- » im Text wird auf die jeweilige Abbinungsnummer verwiesen (nicht in einer Fußnote!)
- » Tabellen oder Diagramme können sinnvoll in den Textteil eingebunden werden
- » Quellen-, Literatur- und Abbildungsverzeichnis gehören in den Anhang
- » im Literaturverzeichnis wird sämtliche verwendete Literatur alphabetisch nach Autornachnamen aufgelistet, Abkürzungen des Autor-Jahr-Systems werden an dieser Stelle in Vollzitate aufgelöst
- » im Abbildungsverzeichnis werden die Quellennachweise der verwendeten Abbildungen nach den jeweiligen Zitierrichtlinien aufgelistet
- » sollte es für das Thema der Arbeit sinnvoll erscheinen, kann auch ein Katalog mit fortlaufend nummerierten Primärquellen (Funde/Befunde/Fundstellen o.Ä.), auf die im Text verwiesen wird, angehängt werden
- » ausführliche Abbildungen (Karten, Tabellen etc.) können ebenfalls als Anhang mit entsprechender Paginierung angefügt werden

Layout

- » zur Erstellung ist eine zeitgemäße Textverarbeitungssoftware zu verwenden (z.B. MS Word), die auch Hilfsmittel, wie automatische Inhaltsverzeichnisse, Formatvorlagen oder Fußnotenfunktionen bieten

TIPP:

Nutzt Angebote wie die Computerberatung oder Online-Tutorials, um Euch mit solchen Programmen vertraut zu machen.

Stil

- » beim Verfassen der Hausarbeit ist auf einen seriösen, klar verständlichen Ausdruck zu achten
- » Rechtschreib- und Grammatikregeln sind unbedingt zu beachten
- » die Verwendung von Fachtermini sollte selbstverständlich sein
- » inhaltliche Darstellungen sollten in sich schlüssig und nachvollziehbar sein
- » Sachverhalte sind detailliert und unmissverständlich zu schildern
- » Behauptungen sind argumentativ zu begründen oder durch Literaturverweise zu belegen
- » mehrdeutige Begriffe sind zu Beginn genau zu definieren
- » in der Forschung missverständlich gebrauchte oder nur schwammig definierte Begriffe sind zu hinterfragen

Inhalt

Einleitung

- » behandeltes Thema mit seiner/n wesentlichen Problemstellung/en umreißen, die konkrete Fragestellung bzw. Zielsetzung der Arbeit darlegen und die Vorgehensweise erläutern
- » in der Einleitung steht nichts, das nicht im Hauptteil der Arbeit ausführlicher behandelt wird, weshalb man prinzipiell auf Fußnoten verzichten kann
- » häufig wird in der Einleitung auch auf die Topografie und Forschungsgeschichte eingegangen (dies aber mit Fußnoten!)

Hauptteil

- » der konkrete Aufbau des Hauptteils kann je nach den Erfordernissen des Themas stark variieren
- » wichtige Punkte sind allgemein zunächst die Forschungsgeschichte, eine Besprechung der angewandten Methodik und eine umfassende Quellenkritik
- » zudem wichtig ist eine umfassende Darstellung der archäologischen Primärquellen, die zum Thema und zur Klärung der eigenen Fragestellung beitragen (Funde, Befunde, Sachverhalte, Analysen etc.)
- » darauf aufbauend sind die archäologischen Primärquellen zu interpretieren
- » Interpretationen können von der Klärung basaler Fragen (relative/absolute Chronologie, Funktion, kulturelle Zugehörigkeit, verwendete Rohstoffe) bis hin zu einer kulturhistorischen Synthese (Wirtschafts- und Gesellschaftsstruktur, Entwicklung) reichen

Schluss

- » hier wird aus den vorangegangenen Darlegungen ein Fazit gezogen
- » dabei erfolgt ein Rückgriff auf die erläuterten Frage- und Problemstellungen
- » eigene Einschätzungen dürfen besonders an dieser Stelle einfließen

TIPP:

Grundsätzlich sollten Einleitung und Schluss nicht mehr, aber auch nicht weniger als jeweils 10% der gesamten Arbeit umfassen.

ERARBEITEN EINER HAUSARBEIT

Arbeitsschritte (vgl. S. 20)

- » umfangreiche Literaturrecher und -beschaffung, sollte auch mit fortschreitendem Kenntnisstand fortgeführt werden
- » Literaturlauswertung im Hinblick auf eine eigenständige, wissenschaftliche Fragestellung
- » Beschäftigung mit den entsprechenden Diskussionen und Problemstellungen, der Forschungsgeschichte und dem aktuellsten Forschungsstand
- » den Erfordernissen der Fragestellung entsprechend sollten die gesammelten Informationen systematisch geordnet werden (wichtige Funde/Befunde, Eckdaten der Forschungsgeschichte, aktuellen Interpretationen/Diskussionen, Abbildungen)
- » Entwicklung einer eigenen Position und Argumentation, die mit Beispielen und Vergleichen untermauert wird
- » Literatur- und ggf. Fundverzeichnisse erstellen und Abbildungen auswählen
- » wenn das inhaltliche Konzept steht, kann mit der Ausformulierung begonnen werden

Zeitmanagement

- » direkt nach Bekanntgabe des Themas mit den ersten Arbeitsschritten beginnen
- » um den Arbeitsprozess überschaubar zu halten, sollten - zusätzlich zu den Abgabefristen - eigenständig Grenzen für einzelne Arbeitsphasen gesetzt und eingehalten werden

Kontakt mit den Dozierenden

- » während des gesamten Arbeitsprozesses darf - und sollte - die Rücksprache mit den zuständigen Dozierenden gesucht werden
- » Voraussetzung dafür ist jedoch ein vorangegangenes, eigenes Engagement
- » bei Problemen, Terminengpässen, o. Ä. sollte der zuständige Dozierende frühzeitig informiert werden!

ACHTUNG:

Fragen an Dozierende sollten ausschließlich Inhaltliche Aspekte betreffen. Recherche, Umgang mit Fachliteratur, Aufbau und Darstellung, Zitation, etc. werden vorausgesetzt.