

# Mit Schülern eine Ausstellung gestalten - Ein Leitfaden für Lehrerinnen und Lehrer

verfasst von  
Judith Bruniecki

---

## Inhalt:

1. Einleitung	S. 2
2. Die Planung des Projekts	S. 2
2.1 Zielsetzung Ausstellung	S. 2
2.2 Der geeignete Ort	S. 4
2.3 Das geeignete Thema	S. 4
2.4 Die Suche nach Partnern	S. 5
3. Die Durchführung des Projekts	S. 7
3.1 Festlegung von Zielen und Erwartungen	S. 7
3.2 Einteilung in Arbeitsgruppen	S. 8
3.3 Erstellung eines Arbeitsplans	S. 8
3.4 Kommunikation und Dokumentation	S. 9
3.5 Recherchieren von Inhalten und Exponaten	S. 9
3.6 Erstellung des Drehbuchs	S. 11
3.7 Gestalten des Raums	S. 11
3.8 Verfassen von Ausstellungstexten	S. 13
3.9 Der Aufbau	S. 14
3.10 Die Eröffnung – und noch kein Ende?	S. 14
4. Anhang	
4.1 Drehbuchvorlage	S. 15
4.2 Vorlage für einen Leihvertrag	S. 16
4.3 Vorlagen zum Thema Ausstellungstexte	S. 19
4.4 Merkblatt für Zeitzeugeninterviews	S. 23
4.5 Vorlagen für Ermächtigungserklärungen	S. 25
5. Literatur- und Linkliste	S. 27

## **1. Einleitung**

Dieser Leitfaden richtet sich an Lehrerinnen und Lehrer, die mit einer Schülergruppe im Rahmen eines Geschichtsprojekts eine Ausstellung planen. Ziel ist es, Anregungen und Tipps für die konkrete Umsetzung an die Hand zu geben, auf Probleme und Lösungswege hinzuweisen.

Projektarbeit heißt zunächst, innerhalb eines befristeten Zeitraums und einer speziellen Organisationsform auf ein gemeinsames Ziel hinzuarbeiten. Neben der Erschließung von Inhalten gilt es insbesondere bei Schülern neue Lern- und Arbeitstechniken zu erlernen, aber auch soziale Kompetenzen wie Teamarbeit, Kommunikationsfähigkeit oder Konfliktbewältigung auszubilden. Die Schule mit ihrer festen Stundentaktung, Schulaufgaben- und Klausurenplänen, fehlenden geeigneten Räumlichkeiten und beschränkten finanziellen Mitteln stellt für eine erfolgreiche Durchführung eines Projektes nicht immer die besten Voraussetzungen zur Verfügung. Gerade wenn sich Lehrer und Schüler nicht im Vorfeld über die Grenzen und Möglichkeiten ihres Projektes im Klaren sind, kann es im Laufe der Zeit zu Frustration, Enttäuschung oder gar zum Scheitern kommen. Dieser Leitfaden soll helfen, für das eigene Projekt realistische Minimalziele zu finden und Ideen für Ausbaumöglichkeiten zu eröffnen.

## **2. Die Planung des Projektes**

### **2.1 Zielsetzung: Ausstellung**

Historische Ausstellungen stellen ein eigenes Medium der Geschichtsvermittlung dar und folgen dementsprechend eigenen Gesetzen. Um ihr Potenzial auszuschöpfen, ist neben der Kenntnis historischer Inhalte und Zusammenhänge ein bewusster Umgang mit den Gestaltungsmöglichkeiten wichtig. Denn Ausstellungen vermitteln nicht nur Informationen und Wissen. Geschichte wird hier interpretiert, inszeniert und veranschaulicht. Raumeindrücke und Atmosphäre spielen eine bedeutende Rolle. Ausstellungen können unterschiedlichste Sinne und Gefühle ansprechen, insbesondere wenn über die Gestaltung von Text- und Bildtafeln hinaus, dreidimensionale Exponate, audiovisuelle Medien, Inszenierungen und Ausstellungsarchitektur mit herangezogen werden. Mit diesen Elementen wird jedoch das gesamte Projekt deutlich komplexer, arbeitsintensiver und teurer.

### **Text- und Bildtafeln**

Text- und Bildtafeln dienen in den meisten Ausstellungen zur Vermittlung und Veranschaulichung der grundlegenden Informationen. Sie helfen dabei, die Ausstellung zu strukturieren. Ausstellungstexte zu schreiben und zu überarbeiten ist für Schüler oft eine schwierige Aufgabe, denn es gilt, die wesentlichen Inhalte auszuwählen, die Hauptaussagen zu formulieren und auf engstem Raum zu präsentieren. Stil und Umfang der einzelnen Texte müssen am Ende einheitlich sein. Auch geeignete Bilder und Grafiken müssen recherchiert oder selbst angefertigt werden. Bildrechte sind gegebenenfalls einzuholen, Bildunterschriften zu formulieren. Nicht zuletzt müssen die Ausstellungstafeln grafisch gestaltet werden. Je nach Zielsetzung können die Schüler selbst die Umsetzung vornehmen oder sich auf die Suche nach professioneller Unterstützung durch einen Grafiker und eine Druckerei machen. Die Erstellung von attraktiven Ausstellungstafeln kann bereits eine große Herausforderung und ein passendes Projektziel sein. (Faustregeln und Mustertexte, S. 13f. und S. 19ff.)

#### **Tipp:**

Das Haus der Bayerischen Geschichte bietet mit „Geschichte frei Haus“ zu verschiedenen Themen Ausstellungsplakate im DIN-A0-Format kostenlos für Schulen an. Sie können in das Projekt mit einbezogen und mit eigenen Plakaten erweitert werden. Oder sie dienen als Beispiele und Diskussionsgrundlage. S. dazu: <http://www.hdbg.de/gfh/>

## **Exponate**

Den besonderen Reiz erhält eine Ausstellung durch dreidimensionale Objekte. Insbesondere Originale faszinieren die Besucher. Sie haben die Aura des Authentischen, veranschaulichen Zusammenhänge am konkreten Einzelbeispiel und machen neugierig auf die geschichtlichen Hintergründe.

Die Auswahl von Exponaten will gut überlegt und begründet sein. Sie können exemplarisch für etwas stehen oder gerade wegen ihrer Einzigartigkeit ausgestellt werden. In jedem Fall sollte das Exponat durch einen Objekttext beschrieben werden, eventuell sind weitere Erläuterungen oder Grafiken nötig, die dem Besucher dessen Bedeutung erschließen.

Zur Entfaltung ihrer Wirkung müssen sie in Szene gesetzt werden: Der geeignete Platz im Raum muss ausgewählt, das Umfeld bewusst einbezogen und die Lichtverhältnisse abgestimmt werden.

Wichtig ist auch der verantwortungsbewusste Umgang mit dem Exponat. Manche Materialien wie Papier, Pergament oder Textilien dürfen nur begrenzte Lichtstärken (gemessen in Lux) ausgesetzt werden und bestimmte klimatische Bedingungen (Feuchtigkeit, Temperatur) müssen berücksichtigt werden. Auch der Schutz vor Berührung oder gar Diebstahl sollte gewährleistet werden. Das kann bedeuten, dass man Vitrinen benötigt, die Räume beaufsichtigt oder abgesperrt werden müssen. Auch über den Abschluss einer Versicherung sollte man nachdenken. Letztlich sind hier vor allem die Vorgaben des Leihgebers entscheidend, mit dem man einen Leihvertrag abschließen sollte, um sich entsprechend abzusichern. (Vorlage für einen möglichen Leihvertrag s. Anhang, S.17)

## **Modelle, Inszenierungen**

Neben Exponaten können selbst gestaltete Modelle und Inszenierungen die Ausstellung bereichern. Auch Mitmachstationen bieten sich an, um dem Besucher etwas ausprobieren oder entdecken zu lassen. Hier sind die Kreativität und das praktische Geschick der Schüler gefragt, zu einzelnen Stationen oder für die gesamte Ausstellung originelle und umsetzbare Lösungen zu finden. Durch das Ansprechen der unterschiedlichsten Sinne wie Tast- und Geruchssinn kann die Ausstellung noch abwechslungsreicher und unterhaltsamer werden. Der Besuch von anderen Ausstellungen und Museen mit der Gruppe und Gespräche mit Ausstellungsmachern liefern hier viele Anregungen.

## **Medieneinsatz**

Der Einsatz von Medien wie Film-, Hör-, Computerstationen oder Projektionen ist insbesondere für Jugendliche sehr reizvoll. Originalquellen wie Filmausschnitte oder O-Töne werden präsentiert. Schüler können aber auch Filme selbst drehen, Szenen nachstellen, Quellentexte einsprechen, Experteninterviews oder Zeitzeugengespräche aufnehmen.

Für dieses Ziel benötigt man allerdings zum einen die technische Ausrüstung wie Monitore, DVD-, Flash-Card- oder MP3-Player, Filmkamera oder Aufnahmegerät. Die Frage stellt sich, ob die Schule oder ein außerschulischer Partner diese zur Verfügung stellen kann oder ob man sich für den Ausstellungszeitraum das Equipment ausleiht. Wie bei den Exponaten muss für die Sicherheit der Geräte gesorgt und eventuell eine Versicherung abgeschlossen werden.

Zum anderen muss der sichere Umgang mit den Geräten und der entsprechenden Software wie etwa Schneideprogramme, beherrscht oder erlernt werden.

Die Zusammenarbeit mit Experten, Medienpädagogen oder lokalen Fernseh- oder Radiostationen kann hier sehr hilfreich sein. Auch der Bayerische Rundfunk unterstützt zahlreiche Schülerprojekte oder bietet Workshops an oder kann geeignete Ansprechpartner nennen.

### **Tipps für Zeitzeugeninterviews:**

S. Merkblatt S. 23

Das HdBG-Portal „Zeitzeugen berichten“ umfasst über 300 Videofilme und Tondokumente. Einzelne nach Themenbereichen zusammengestellte Ausschnitte werden hier veröffentlicht. Sie können über eine Volltextsuche recherchieren oder gezielt nach bestimmten Aufnahmen, Themen oder Personen suchen. S. <http://www.hdbg.eu/zeitzeugen/>

### **Tipps für die Erstellung von Hör- und Filmstationen:**

Der Bayerische Rundfunk und die Stiftung Zuhören betreuen zahlreichen Schulprojekte. Sie bieten u.a. Lehrerfortbildungen und Workshops zur Erstellung von Audiobeiträgen, im Bereich Kamera, Video-Schnitt sowie Präsentation/Moderation (vor der Kamera/auf der Bühne) an.

<http://www.br.de/unternehmen/inhalt/bildungsprojekte/> und

<http://www.zuhoeren.de>

## **2.2 Der geeignete Ort**

Eine Ausstellung hat das Ziel, die Projektergebnisse öffentlich zu präsentieren. Je nach Zielgruppe kann der geeignete Raum für die Ausstellung das Klassenzimmer, die Schullaula oder -bibliothek sein. Dann wird man vor allem Mitschüler, Lehrer und die Eltern als Besucher gewinnen können. Um eine größere Öffentlichkeit zu erreichen, sollte man nach einem öffentlich zugänglichen Raum suchen. Die örtliche Bibliothek, das Stadtarchiv oder -museum, das Rathaus, ein Gemeindehaus, der Heimatverein oder ein privates Unternehmen wie etwa die Sparkasse, können eventuell eine Ausstellungsfläche zur Verfügung stellen.

Bei der Auswahl des Raumes sind folgende Gesichtspunkte zu bedenken:

- Größe der Stellfläche
- Gestaltungsmöglichkeiten
- Lichtverhältnisse
- Klimatische Verhältnisse
- Stromanschlüsse
- Öffnungszeiten
- Sicherheit (Aufsicht, Abschließbarkeit)

Mit dem Verlassen der Schule steigt auch der Druck, dass die Ergebnisse „vorzeigbar“ sein müssen. Auf der anderen Seite kann gerade diese öffentliche Wirkung auch ein großer Anreiz für die Arbeitsgruppe sein, sich zu engagieren.

## **2.3 Das geeignete Thema**

Der Erfolg eines Projektes hängt entscheidend vom passenden Thema ab.

Anregungen für Themen ergeben sich oft aus der unmittelbaren Umgebung: der Schule, dem Ort oder der Region. Auch Jahrestage oder Jubiläen bieten Anlässe für eine Ausstellung, die dann vielleicht sogar mit einem Rahmenprogramm begleitet werden können. Geschichtswettbewerbe wie der bayerische Schülerlandeswettbewerb „Erinnerungszeichen“ oder der Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten können ebenfalls Anstöße geben. Das Einreichen der Ergebnisse als Wettbewerbsbeitrag bietet dann einen zusätzlichen Anreiz für die Arbeit am Projekt.

## **Hat das Thema Schülerrelevanz?**

Das Thema muss die Schüler begeistern. Nur so lässt sich über das „Pflichtprogramm“ hinaus Engagement erreichen – Interesse und Neugier müssen schließlich über einen längeren Zeitraum aufrecht erhalten werden. Der Rahmen des Themas sollte anfangs noch so offen sein, dass die Schüler selbst die Schwerpunkte finden und Leitfragen entwickeln können.

## **Ist das Thema von aktuellem oder allgemeinem Interesse?**

Will man die Ergebnisse des Projektes nicht nur im Rahmen des Schulunterrichts präsentieren, sondern darüber hinaus der Öffentlichkeit vorstellen, muss es auch von aktuellem oder allgemeinem Interesse sein. Das Thema sollte die Möglichkeit bieten, von einem aktuellen Bezug ausgehend Geschichte zu erforschen. Welche Fragestellungen sind für den heutigen Besucher spannend? Lassen sich Bezüge zur Gegenwart herstellen oder sichtbare Spuren in der Lokalgeschichte (Denkmäler, Bauwerke, Straßen/Plätze etc.) mit einbeziehen?

## **Lässt sich das Thema von Schülern möglichst selbsttätig bearbeiten?**

Ein Thema kann Schüler leicht überfordern, wenn der Umfang des Themas, die Forschungs- oder Quellenlage nicht genügend berücksichtigt wurden.

Wird der Umfang der Materialien und Quellen zu groß oder sind nicht genügend interessante Quellen und Exponate zu finden, kann das spannendste Thema nicht befriedigend bearbeitet werden. Auch praktische Aspekte sollte man im Auge behalten, wenn beispielsweise die Schüler sich erst in die altdeutsche Schrift einarbeiten müssten, um die Quellen lesen zu können. Der Lehrer hat hier die nötige Vorrecherche nach geeignetem Quellen- und Forschungsmaterial in Bibliotheken und Archiven vorzunehmen und die Arbeit der Schüler dadurch überschaubar zu machen. Vorgespräche mit Archivaren, Bibliothekaren und anderen Fachleuten sind zudem dringend anzuraten, um die Zusammenarbeit der Institutionen mit den Schülern vorzubereiten.

## **Prozessorientierung**

Gerade in der Anfangszeit des Projektes darf sich die Arbeitsgruppe nicht zu sehr auf ihre ursprünglichen Ideen und Festlegungen versteifen. Nach einer ersten Recherchephase in Bibliotheken, im Internet, in Archiven oder Museen ist der Zuschnitt des Themas und die Schwerpunktsetzung zu überprüfen und eventuell an die Rechercheergebnisse anzupassen. Dabei kann sich herausstellen, dass das Thema erweitert oder verengt werden muss.

## **2.3 Die Suche nach Partnern**

Die verschiedenen Aufgaben bei einem Ausstellungsprojekt sind vielseitig und umfangreich: Inhalte müssen recherchiert und erarbeitet werden. Ein geeigneter Raum muss gefunden werden. Organisatorische, technische und gestalterische Herausforderungen warten. Bei fast allen Aufgaben stellt sich zugleich die Frage, nach der zeitlichen und finanziellen Machbarkeit. Deshalb sollten sich Lehrkraft und Projektgruppe von Anfang an Gedanken machen, für welche Bereiche man Unterstützung von außen benötigt und wen man für eine Zusammenarbeit gewinnen kann.

## **Kooperationspartner**

Wichtige Ansprechpartner für historische Themen sind Archivare, Heimatpfleger, -forscher, Mitarbeiter von Heimat-/Stadtmuseen und alle, die interessantes Quellenmaterial oder Fachwissen zur Verfügung stellen oder Hilfestellungen geben könnten.

Die Lehrkraft sollte sich im Vorfeld des Projektes bereits mit diesen Experten in Verbindung setzen und abklären, inwieweit eine Zusammenarbeit möglich und sinnvoll erscheint – ob zum

Beispiel Archivmaterial vorhanden ist, das sich für ein Schülerprojekt eignen würde, ob geeignete Arbeitsräume zur Verfügung stehen und ob Schüler auch selbstständig recherchieren können. Experten und Schüler sollten auf diese Zusammenarbeit ausreichend vorbereitet werden.

Neben der Erarbeitung der Inhalte sollte man von Beginn an auch die Umsetzung der Ausstellung im Blick haben. Auch hier können kulturelle Institutionen vor Ort entscheidende Partner sein. Das Haus der Bayerischen Geschichte in Augsburg, das Museums-Pädagogische Zentrum (MPZ) in München oder das Institut für Bayerische Geschichte der LMU München haben bereits Erfahrungen als externe Kooperationspartner bei Schulprojekten gesammelt. Sie beraten und unterstützen Lehrer und Schüler in den verschiedenen Planungsphasen ihres Projektes. Können nach Absprache auch Workshops oder Seminare durchführen, z.B. zu Themen wie Recherche, Gestaltung einer Ausstellung, Zeitzeugeninterviews und bieten nach Möglichkeit geeignete Plattformen zur Präsentation der Ergebnisse an.

Haus der Bayerischen Geschichte  
Zeuggasse 7  
86150 Augsburg  
<http://www.hdbg.de>

Museums-Pädagogisches Zentrum (MPZ)  
Infanteriestraße 1  
80797 München  
<http://www.mpz.bayern.de>

Institut für Bayerische Geschichte der LMU München  
Prof. Dr. Ferdinand Kramer  
Ludwigstraße 14  
80539 München  
<http://www.bg.geschichte.uni-muenchen.de>

### **Know How an der eigenen Schule**

Neben externen Partnern ist es oft die Schulfamilie, die große Unterstützung in vielerlei Hinsicht anbieten kann. Man sollte rechtzeitig darüber nachdenken, welche Kollegen bereit sind, das Projekt mit ihrem Fachwissen zu unterstützen. Das kann der Informatiklehrer sein, wenn es darum geht, eine Computerstation, einen Homepageauftritt oder eine virtuelle Lernplattform umzusetzen, der Kunstlehrer bei der Gestaltung von Ausstellungstafeln, Ausstellungsplakat oder Inszenierungen oder der Musiklehrer, der die nötige Ausrüstung für die Erstellung einer Audiostation zur Verfügung stellen kann und bei der Planung der Ausstellungseröffnung mithilft. Eine wichtige zeitliche Erleichterung stellt es dar, wenn das Projekt von Anfang an fächerübergreifend geplant wird und somit mehr Schulstunden zur Verfügung stehen. Neben den Lehrkräften der Schule sollten auch die Eltern berücksichtigt werden. Oftmals finden sich hier die benötigten Berufe oder Kontakte zu einem Grafikbüro, einer Druckerei, einem Bauhaus, einer Schreinerei usw.

### **Finanz- und Sachmittel**

Gerade zu Beginn des Projektes ist es sehr schwierig, sich eine Vorstellung davon zu machen, welche Sachmittel man benötigt und wie viel Geld man insgesamt braucht. Das hängt im Einzelfall davon ab, wen man als Partner gewinnen kann und auf welche Sachmittel man bereits zurückgreifen kann. Für die Gestaltung und den Druck von Ausstellungstafeln, Material für die Erstellung von Modellen oder Inszenierungen, der Abschluss einer Versicherung, Fahrkosten etc. muss zudem mit Kosten gerechnet werden, die sich anfangs nur schwer abschätzen lassen.

Die Projektgruppe muss frühzeitig abklären, was bereits zur Verfügung steht oder wer eventuell ein Ausstellungssystem, Vitrinen, Medien kostenfrei verleiht. Das kann die eigene Schule, das



Stadtmuseum oder -archiv, die Stadtbibliothek oder das Haus der Bayerischen Geschichte sein.

Auch sollten sich die Schüler frühzeitig überlegen, ob sie über die Dauer des Projektes Geld einnehmen könnten. Die Schüler könnten beispielsweise in Pausen oder bei Schulveranstaltungen Essen und Getränke verkaufen und Spenden einsammeln.

Ein anderer Weg wäre, sich um Sponsoren und Förderer zu bemühen. Eventuell können die Schule oder der Elternbeirat einen Beitrag leisten. Auch verschiedene Stiftungen fördern kulturelle Bildung und unterstützen Schulprojekte. Vielleicht finden sich am Ort geeignete Unternehmen oder Banken, die ein Schulprojekt finanziell oder mit Sachmitteln unterstützen. Auch hier ließen sich die Kontakte der Eltern nutzen. Für Förderer und Sponsoren kann es reizvoll sein, wenn man Ihnen eine gewisse Öffentlichkeitswirksamkeit und Werbemöglichkeit anbietet. So sollte in jedem Fall in der Ausstellung eine Tafel eingeplant werden, auf der die Nennung der Förderer und Sponsoren und die Danksagung erfolgt. Auch ein Ausstellungsplakat, ein Flyer, die Schulhomepage oder der Jahresbericht könnten auf die Unterstützung verweisen und z.B. das Logo zeigen. Eventuell kann auch die Lokalpresse einen Bericht schreiben.

Von Beginn an ist es sinnvoll, eine Liste mit den Namen und Kontaktdaten aller Ansprechpartner, Leihgeber, Förderer, Sponsoren und Unterstützer zu führen. Sie ist gerade zum Ende des Projektes sehr wichtig, wenn es um die Einladung zur Eröffnungsfeier oder die Danksagung geht.

### **3. Die Durchführung des Projekts**

#### **3.1 Festlegung von Zielen und Erwartungen**

Die Verständigung auf ein gemeinsames Ziel steht bei jedem Projekt am Anfang. Die Absprache von klaren Erwartungen und Zielsetzungen ist aber darüber hinaus für das ganze Ausstellungsprojekt immer wieder wichtig.

Zu Beginn des Projektes hat sich der Lehrer einen Überblick zu verschaffen, welche Vorkenntnisse und Interessen in der Projektgruppe vorhanden sind. Dabei spielen nicht nur der geschichtliche Wissensstand eine Rolle, sondern auch technische Begabungen, Kreativität, soziale Kompetenzen. Auch die Motivation der Schüler sollte abgeklärt werden. Sind die Schüler freiwillig Teil des Projektes oder dazu verpflichtet worden?

Von der Zusammensetzung der Gruppe hängt auch ab, welche Rolle der Lehrer in dem Projekt einnehmen muss. Er muss einschätzen, wie viel er von der Projektleitung an Schüler abgeben kann und wie viel Unterstützung, Beratung und Kontrolle die Projektgruppe benötigt.

Erwartungen an das Projekt und seine Teilnehmer, Grenzen und Möglichkeiten sollten offen diskutiert werden. Ebenso ist es für alle erforderlich, sich eine Vorstellung vom Zeit- und Arbeitsaufwand zu machen. Die anfängliche Begeisterung und Bereitschaft, eventuell auch Freizeit zu opfern, trägt nicht immer automatisch bis zum Ende des Projektes. Leicht unterschätzt man den Arbeitsaufwand, Abgabetermine werden nicht eingehalten. Auch müssen Schüler in der Regel erst an die Anforderungen von selbstständiger Projektarbeit herangeführt werden. In der Regel sind sie es auch nicht gewohnt, Texte mehrfach zu überarbeiten, Recherchen noch einmal gründlicher oder an anderer Stelle weiterzuführen und nachzubessern. In vielen Fällen springt am Ende doch der Lehrer ein und übernimmt Aufgaben, die eigentlich die Schüler bewältigen wollten. Das kann dann auch auf Seiten des Lehrers zu Frustration und Überforderung führen.

Eine offene Kommunikation zwischen allen Projektteilnehmern und das schnelle Ansprechen von Problemen lässt Durststrecken und Misserfolge, die bei jedem längeren Arbeitsprozess entstehen, gemeinsam überwinden: Das Thema kann neu zugeschnitten, Aufgaben anders verteilt, Kleingruppen aufgelöst oder neu zusammengesetzt werden.

Sinnvoll ist es, sich zu Beginn zu überlegen, was man als Minimalziel auf jeden Fall erreichen möchte und im Verlauf des Projektes Erweiterungen vorzunehmen, wenn die Kapazitäten ausreichen.

### **3.2 Einteilung in Arbeitsgruppen**

Zu Beginn des Projektes sollten sich Lehrer und Schüler auf das Thema und die Zielsetzung des Projektes verständigen und erste Recherchen anstellen, um in einem zweiten Schritt die Schwerpunkte festzulegen, Fragestellungen zu entwickeln und Aufgabenfelder auszumachen.

Die Schüler übernehmen dann in Kleingruppen einzelne Recherchebereiche. Aber auch für die organisatorischen Aufgaben müssen bei Zeiten Verantwortliche festgelegt werden. Schüler können in solchen komplexen Projekten je nach Vorwissen und Interesse eingesetzt werden und oftmals ihre Talente in ganz anderem Umfeld als im üblichen Schulunterricht unter Beweis stellen. Im Laufe der Zeit müssen folgende Aufgaben bewältigt und verteilt werden:

- Projektleitung
- Erarbeitung der Themen / Abteilungen der Ausstellung
- Technische Aufgaben
- Gestalterische Aufgaben
- Öffentlichkeitsarbeit, Planung des Eröffnungsfests
- Suche nach Förderern und Sponsoren, Übersicht über Finanzen
- Auf- und Abbau der Ausstellung
- Betreuung und Rahmenprogramm

### **3.3 Erstellung eines Zeitplans**

Bei der Erstellung eines Zeitplans müssen viele Aufgaben berücksichtigt werden. Die folgende Punkte sind nicht in starrer Reihenfolge gedacht. Vieles muss parallel laufen, manche Punkte müssen wiederholt aufgenommen werden:

- a) Termine für die gemeinsamen Treffen und die Treffen der Kleingruppen
- b) Recherche und Materialsuche, z.B. in Bibliotheken, Archiven, Museen
- c) Prüfen der Quellenlage, Gespräche mit Experten, Suche nach Partnern
- d) Besprechung der Zwischenergebnisse: Überprüfen der Zielvorstellungen, Festlegung der Schwerpunkte, Sammeln von Ideen für die Umsetzung
- e) Festlegung von Ausstellungsort, -dauer, -umfang
- f) Suche nach Förderern, Sponsoren
- g) Anlegen einer Gliederung für die Ausstellung, Anlegen eines Drehbuchs
- h) Fortsetzung und Ergänzung der Materialsuche  
Ordnen und Sichten der Materialien:  
Ausmachen der Lücken und Leerstellen  
Planung der Umsetzung und Gestaltung der Ausstellung
- i) Fertigstellung des Drehbuchs für die Ausstellung
- j) Organisation von Ausstellungssystem, Vitrinen, technischen Geräten
- k) Verfassen und mehrfaches Überarbeiten der Ausstellungstexte
- l) Erstellung von Modellen, Inszenierungen, Medienstationen
- m) Gestaltung der Ausstellungstafeln



- n) Druck der Ausstellungstafeln
- o) Aufbau der Ausstellung:
- p) Eröffnung: Einladungen, Werbung für die Ausstellung, Fest
- q) Betreuung der Ausstellung
- r) Abbau der Ausstellung

Bei der Erstellung des Zeitplanes sollte eingeplant werden, dass es je nach Dauer des Projektes verschiedene Phasen geben wird, in denen die Schüler mit Schulaufgaben/Klausuren oder privaten Terminen stark belastet sind. Hinzu kommt, dass immer wieder Stunden ausfallen, Klassenfahrten stattfinden usw.

Wichtig für die Erfüllung des Zeitplans ist es, Termine mit Dritten frühzeitig zu vereinbaren. Um schnell von Problemen oder Hindernissen zu erfahren und Hilfestellungen geben zu können, sind kurze und verlässliche Wege in der Kommunikation zwischen Kleingruppen und Projektleitung nötig.

### **3.4 Kommunikation und Dokumentation**

Für die Kommunikation zwischen Lehrkraft und Schülern bieten sich in der Projektarbeit verschiedene Möglichkeiten an.

Zum einen sollte sich die gesamte Projektgruppe regelmäßig treffen und sich über Fortschritt und Erfahrungen austauschen. Zielsetzung, Rechercheergebnisse, Ideen für die Umsetzung können dann gemeinsam überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

Daneben sind Besprechungen des Lehrers mit den einzelnen Kleingruppen empfehlenswert. Bewährt haben sich teilweise auch virtuelle Plattformen für Projektmanagement, auf denen sich die Projektgruppe über das Internet informieren und austauschen kann. Ergebnisse und Aufgaben können hier hochgeladen werden und stehen allen sofort zur Verfügung.

Ein Projektordner und ein Handapparat sollten in der Schulbibliothek oder im Klassenzimmer den Schülern einen unkomplizierten Zugriff auf Materialien und Informationen ermöglichen.

Jede Gruppe kann ein Portfolio anlegen, in dem es seine Arbeiten sammelt und dokumentiert.

Referate und Exzerpte können dabei die anderen Schüler auf Wissenstand bringen.

Auch das Aufstellen von Flipcharts mit Mindmaps, Aufgabenverteilung, Ergebnissen, Fotos etc. können helfen, den Überblick nicht zu verlieren. Sie können auch im Schulgebäude öffentlich ausgestellt werden und damit schon Teil der Präsentation werden.

### **3.5 Recherchieren von Inhalten und Exponaten**

Nach der Aufteilung der Themen auf die die Kleingruppen kann eine Phase der selbstständigen Recherche beginnen, bei der sich die Schüler ihre Zeit selbst einteilen können. Von Anfang an sollten sich die Schüler angewöhnen, die Quellen exakt zu zitieren und ein Quellenverzeichnis anzulegen.

### **Literatur zum Einstieg**

Für den Einstieg in das Thema sollte die Lehrkraft den Schülern eine überschaubare Literaturliste vorbereiten, die im Laufe des Projektes von den Kleingruppen erweitert wird. Auch das Anlegen eines Handapparates im Klassenzimmer oder der Schulbibliothek kann sehr hilfreich sein.

## Das Internet

Auch eine gemeinsame Linkliste sollte angelegt und geführt werden.

Neben inhaltlichen Informationen bietet das Internet ein praktisches Rechercheportal, das von Schülern nach einer entsprechenden Einführung genutzt werden kann. Viele Bibliotheken und Archive bieten ihre Bestände bereits digital an oder ermöglichen die Recherche per Internet.

## Bibliotheken, Archive und Museen

Die gesuchten Informationen lassen sich oftmals in Bibliotheken finden. Kommt man mit Hilfe der gedruckten Literatur aber nicht weiter oder will man die Quellen direkt einsehen, wendet man sich an ein Archiv. Auch dort findet sich meist eine Präsenzbibliothek, die neben Nachschlagewerken auch zum Teil recht umfangreiche Buch- und Zeitschriftenbestände umfasst, die den jeweiligen sachthematischen oder ortsgeschichtlichen Schwerpunkten des Archivs entsprechen.

Die richtige Auswahl des Archivs erleichtert den Beginn der Recherchen und beschleunigt den Fortgang der Untersuchungen. Nicht immer ist das unmittelbar benachbarte Archiv der geeignete Ausgangspunkt historischer Forschungen. Neben Staats-, Kreis- und Kommunalarchiven können auch die Archive der Kirchen, Universitäten und Hochschulen, Personen und Familien, Parteien, Industrie- und Handelskammern oder Wirtschaftsunternehmen in Frage kommen. Über die Zuständigkeiten, Archivsprengel und die Archivbestände informieren die Archive und Archivverwaltungen in Broschüren und Faltschriften, immer häufiger auch im Internet. Dort findet man vielfach auch Hilfestellungen und Leitfäden für die Arbeit im Archiv. In Form eines Kurzlehrgangs werden Fachbegriffe, Strukturen, sinnvolle Arbeitsweisen und Suchstrategien vorgestellt.

Der Besuch von Archiven sollte von der Lehrkraft vorbereitet werden. Da es für die Schüler in der Regel neu sein wird, in Archiven zu recherchieren und zu arbeiten, sollte der Lehrer sich im Vorfeld mit den Quellenbeständen auseinandersetzen, die Zusammenarbeit mit dem Archivar besprechen und die Schüler auf die Arbeitsweisen vorbereiten. In allen Archiven stehen Archivare und geschultes Personal für Beratungsgespräche zur Verfügung. Einige Häuser bieten neben persönlichen Beratungsgesprächen regelmäßig Einführungen für Erstbenutzer an.

Der Besuch von Ausstellungen und Museen kann nicht nur inhaltlich interessant sein. Vor allem die Diskussion über die Gestaltung der Ausstellung kann für die eigene Arbeit anregend sein. Eventuell lassen sich auch Mitarbeiter anfragen, um unter diesem Gesichtspunkt eine Sonderführung oder sogar einen Workshop abzuhalten.

### Tipps:

<http://www.uni-konstanz.de/FuF/Philo/Geschichte/Tutorium/>

Online-Einführung in die Grundlagen des wissenschaftlich-historischen Arbeitens. Recherche, Umgang mit Quellen, Erstellung von Literaturverzeichnis, Besonders für Anfänger im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens ist dies eine geeignete Seite.

Online-Kurzlehrgänge zur Benutzung von Archiven:

<http://pcas23.archivschule.uni-marburg.de/projekte/forschen/Index.html>

[www.lehre.historicum-archiv.net/architutorial/index.htm](http://www.lehre.historicum-archiv.net/architutorial/index.htm)

[www.adfontes.unizh.ch/1000.php](http://www.adfontes.unizh.ch/1000.php)

<http://www.archivpaedagogen.de>

Eine seit wenigen Jahren institutionalisierte Gruppe von Archivpädagogen, hauptberuflich Lehrerinnen und Lehrer, die historische Bildungsarbeit in Archiven forcieren, insbesondere Schüler an Archivquellen heranführen.

## **Suche nach Exponaten**

Um geeignete Exponate zu finden, kann es lohnend sein, Kataloge von themenverwandten Ausstellungen heranzuziehen. Sie bieten in der Regel neben inhaltlichen Informationen auch die Angaben zu Objekten und Leihgebern, mit denen man sich dann gezielt in Verbindung setzen kann. Auch bei Museen kann man recherchieren und nachfragen, ob sich neben den Objekten aus der Dauerausstellung noch Exponate im Depot befinden, die für ein Schülerprojekt ausgeliehen werden könnten. Die Fachleute in Museen und Archiven können eventuell auch interessante Kontakte zu privaten Sammlern vermitteln.

Daneben muss man je nach Thema überlegen, wo es Nachlässe geben könnte. Gerade bei zeitgenössischen Themen bietet sich dann auch das eigene private Umfeld an.

Eine Möglichkeit, die Suche zu erweitern, besteht in Sammelaktionen. Aufrufe dazu lassen sich in der Zeitung, Internet oder im Radio veröffentlichen.

Bereits bei der Suche sollte man sich Gedanken darüber machen, ob die Leihanfrage sinnvoll ist. Die Größe des Objektes (ist genügend Raum für das Objekt vorhanden?), sein Erhaltungszustand, die Präsentationsbedingungen (gibt es eine passende Vitrine, müssen Licht- und Klimawerte garantiert werden) sind abzuwägen. Ein Leihvertrag zwischen Leihgeber und der Schule sollte geschlossen werden, um sich abzusichern. In ihm wird u.a. festgehalten, unter welchen Bedingungen das Exponat ausgestellt werden kann und ob es nötig ist, eine Versicherung abzuschließen. (Vorlage s. S. 16 ff.)

Auch bei Bildern, die man in der Ausstellung zeigen möchte gilt es einiges zu beachten. Bildrechte müssen abklärt und eingeholt werden. Die Scans müssen je nach Originalgröße und gewünschter Abbildungsgröße eine bestimmte Auflösung haben. Hier sollte man sich mit einem professionellen Grafiker absprechen.

## **3.6 Erstellung des Drehbuchs**

Nach den ersten Recherchen müssen die Ergebnisse der Kleingruppen zusammengeführt und ein roter Faden durch die Ausstellung entworfen werden, der die einzelnen Abteilungen und Stationen der Ausstellung verbindet. Zentral ist es, die richtigen Schwerpunkte zu setzen und dementsprechend Inhalte und Exponate auszuwählen. Es muss überprüft werden, wo die Ergebnisse zu detailliert sind und an welchen Stellen noch Informationen, ein Exponat oder eine gestalterische Idee fehlen.

Gerade für das Medium Ausstellung gilt, dass man nicht alles ausstellen kann, was man vielleicht recherchiert hat. Der Mut zur Lücke und eine interessante Zuspitzung der Themen sind oftmals der Schlüssel für eine gelungene Präsentation. Bezüge zur Gegenwart und die Einbindung von unterhaltsamen Details und originellen Ideen können eine Ausstellung erlebnisorientiert machen.

Um die Rechercheergebnisse zu systematisieren und zu strukturieren, wird ein Drehbuch erstellt, das immer wieder überarbeitet und angepasst wird, bis die einzelnen Abteilungen und Stationen darin dargestellt werden. Dies ist ein zentraler Punkt bei der Durchführung eines Ausstellungsprojektes. Das Drehbuch bildet wie beim Film die gesamte Ausstellung in schriftlicher Form ab. Die Schüler sollten bei der Erstellung sehr sorgfältig sein und alle Daten wie zum Beispiel die Maße der Objekte genau einpflegen, damit am Ende ein reibungslosen Ablauf garantiert ist. (Vorlage s. Anhang, S. 15)

## **3.7 Gestaltung des Raumes**

Bei der Umsetzung einer Ausstellung geht es um die Gestaltung eines Raums. Eine Führungslinie muss gefunden werden, die den Besucher durch diesen Raum lenkt. In Abteilungen und an Stationen werden Informationen, Eindrücke und Gefühle vermittelt.

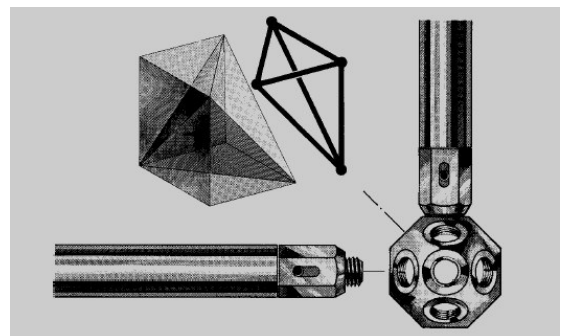
## Erstellung eines Grundrissplans

Neben der mehrfachen Besichtigung des Ausstellungsraums und der Planung vor Ort ist es sehr hilfreich einen exakten Grundrissplan anzulegen, in dem man die geplanten Stationen, Ausstellungstafeln, Vitrinen und Inszenierungen maßstabsgetreu einzeichnen kann. So lassen sich verschiedene Varianten ausprobieren und durchdiskutieren. Etwas aufwendiger, aber auch anschaulicher ist es, wenn ein eigenes Raummodell entworfen wird, indem die Elemente dreidimensional eingesetzt werden können. Vor dem Aufbau ist es sinnvoll, mit Klebeband die Grundrisse der Stellwände und Vitrinen auf dem Boden auszuprobieren. So lassen sich Planungsfehler noch einfach korrigieren.

## Ausstellungssystem

Das Aufhängen von Text- und Bildertafeln kann durch Ausstellungssysteme variabel gestaltet werden. Ein System, das sogenannte Merosystem, soll hier stellvertretend vorgestellt werden, da es einfach und sehr flexibel auch von Schülern auf- und abgebaut werden kann.

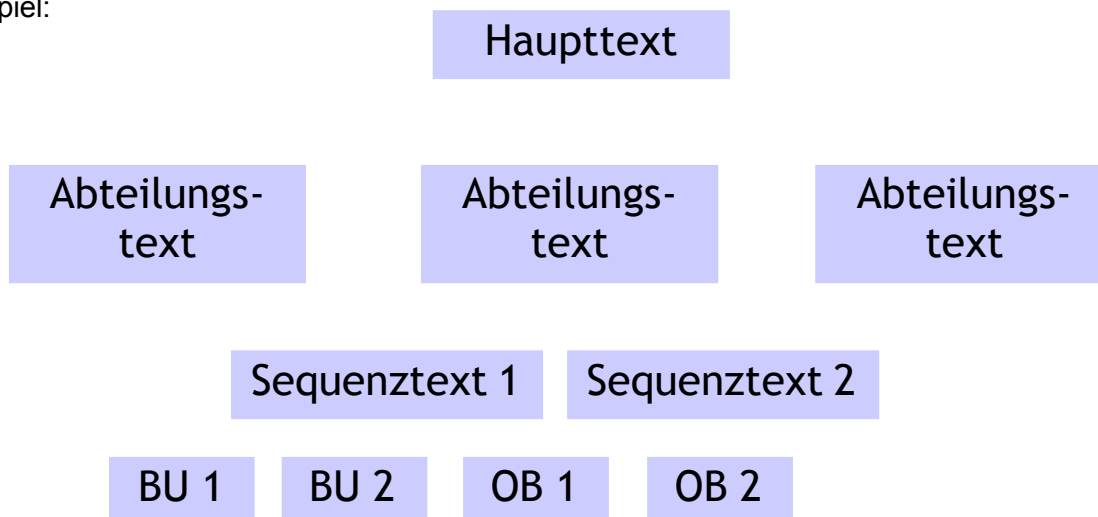
Es besteht aus verschiedenen langen Stangen, die durch Kugeln verbunden werden. So können unterschiedlichste Körper gebaut werden, in die sich dann bedruckte Planen, Stoffbahnen oder Holzplatten einhängen lassen. Die Körper lassen sich aber auch als Podeste für Exponate nutzen. Durch die Stellung im Raum können Bereiche abgegrenzt und eine Führungslinie gestaltet werden.



### **3.8 Verfassen von Ausstellungstexten**

Texte sind ein notwendiges Mittel der Information in einer Ausstellung. Sie strukturieren eine Ausstellung. Neben einem Einleitungstext, kann man dem Besucher Raum- oder Abteilungstexte, Sequenztexte, Objekttexte oder Bildunterschriften anbieten, die sich durch Form und Umfang von einander unterscheiden.

Beispiel:



Die zentrale Aufgabe ist es, aus einer Fülle an Informationen die wichtigsten Punkte auszuwählen, zu gewichten und dem Besucher verständlich zu präsentieren.

Diese Arbeitsschritte sind mühsam, aber nötig.

Schüler stellt es vor eine große Herausforderung, Ausstellungstexte zu verfassen und diese mehrfach zu überarbeiten, bis eine einheitliche Form und ein einheitlicher Stil gefunden sind, die sich durch die Ausstellung durchziehen. Der Lehrer muss hier in der Regel die Aufgabe des Lektors übernehmen.

#### **Faustregeln für Texte auf Ausstellungstafeln**

##### **Formales**

- Tipp: Die Schüler schreiben die Texte in der Schrift „Courier“ und verändern den Seitenrand so, dass nur 60 Zeichen in eine Zeile passen.
- Umfang: maximal 20 Zeilen (kann je nach Haupt-, Abteilungs-, und Sequenztext festgelegt werden)
- Schriftgröße: je nach Verwendung zwischen 20 und 60 pt.

##### **Satzgefüge**

- Jede Zeile soll eine Sinneinheit bilden. Diese Texte wirken auf dem Papier zwar zum Teil abgehackt oder hölzern – auf der Ausstellungstafel kann der Besucher so jedoch den Inhalt rasch erfassen. Dabei müssen nicht nur Hauptsätze pro Zeile formuliert werden. Auch Nebensätze sollten verwendet werden. Wichtig ist nur: Jede Zeile muss in sich Sinn machen.
- Den Text strukturieren: Die zentrale Information steht im ersten Absatz, in den nachfolgenden Absätzen die weiteren Aussagen.

##### **Stil**

- Tempus: einheitlich entweder historisches Präsens (Vorvergangenheit: Perfekt) oder Präteritum (Vorvergangenheit: Plusquamperfekt)



- Die Texte sollten möglichst einfach und präzise formuliert werden, Fremdwörter sind zu vermeiden
- Auch der Nominalstil (Verwendung von Substantivierungen) sollte vermieden werden. Stattdessen das Subjekt klar benennen und starke Verben aktiv verwenden.

(Muster s. S. 19ff.)

## **Grafische Gestaltung**

Die grafische Gestaltung der Text- und Bildtafeln prägt das ästhetische Auftreten der Ausstellung, darf allerdings nie Selbstzweck sein. Auch hier sollte mit den Schülern eine einheitliche Linie gefunden werden. Dazu müssen Schrifttypen und -größen, Farben, Präsentationsformen von Bildmaterial und Grafiken ausgewählt werden. Diese Entscheidungen sollten dann auch für die Gestaltung von Ausstellungsplakat, Flyer oder anderen Werbemitteln berücksichtigt werden. Wenn Lehrer und Schüler keine Erfahrung im Umgang mit Grafikprogrammen und Dateiformaten haben, sollte man sich unbedingt mit einem Fachmann besprechen. Dateiformate und -größen sollten mit der Druckerei vorab festgelegt werden, damit es am Ende zu keinen Überraschungen kommt. Gerade für die Verwendung von Bildmaterial ist es wichtig, sie in einer druckfähigen Auflösung einzuscannen.

### **3.9 Der Aufbau**

Der Aufbau ist einer der Höhepunkte der Projektarbeit. Denn jetzt realisieren sich alle Ideen und das Produkt nimmt Gestalt an.

Im Vorfeld sollte noch einmal durchgegangen werden, ob alles vorhanden ist, was man für den Aufbau benötigt. Die Maße der Objekte sollten vor der Anlieferung noch einmal überprüft werden, damit sie beispielsweise in der vorgesehenen Vitrine Platz haben. Die Materialien für Einbauten und Inszenierungen sollten zur Verfügung stehen. Testläufe bei den technischen Geräten und Medienstationen sollten eingeplant werden.

Für den Aufbau sollte die Projektgruppe noch einmal einen eigenen Ablaufplan und die Zuständigkeiten festlegen: Wer liefert was an, wer baut auf, wer kümmert sich um die technischen Installationen, wer kann spontan ein Auto zu Verfügung stellen usw.?

### **3.10 Die Eröffnung – und noch kein Ende?**

Die Arbeit ist geschafft – jetzt kann gefeiert werden! Die Eröffnung ist für den Lehrer, die Schüler und alle Beteiligten eine Würdigung der getanen Arbeit. Sie bietet auch die Möglichkeit, Honoratioren und Kooperationspartner einzuladen und sich zu bedanken. Eine entsprechende Adressliste für Einladungen sollte möglichst von Beginn an aufgebaut werden und die Einladungen mit einem gewissen zeitlichen Vorlauf erfolgen. Eventuell informiert die Projektgruppe auch die lokale Presse.

Die Projektgruppe sollte sich für die Feier einen passenden Rahmen überlegen: Gibt es z.B. eine Schulband, die auftreten könnte oder eine Schülergruppe, die z.B. eine szenische Lesung anbieten würde? Können Essen und Getränke angeboten werden? Diese Feier lässt sich auch noch nutzen um Spendengelder für die Finanzierung der Ausstellung einzusammeln.

Doch damit ist das Projekt noch nicht beendet. Die Gruppe sollte sich auch für die Dauer der Ausstellung überlegen, wie die Betreuung der Ausstellung aussehen soll. Führungen und ein Rahmenprogramm mit Lesungen oder anderen Veranstaltungen können angeboten werden. Hierfür lassen sich vielleicht andere Klassen oder Partner gewinnen. Vor allem muss die Ausstellung regelmäßig überprüft werden: Ist alles noch an Ort und Stelle? Gibt es Beschädigungen oder Verschmutzungen? Funktioniert die Technik noch?

Auch der Abbau sollte bereits im Vorfeld organisiert werden, damit die Ausstellung ein gutes Ende nimmt.



# ANHANG

## Vorlage für ein Ausstellungsdrehbuch

### Abteilung 1: [TITEL]

Formuliere die Hauptaussage der Abteilung in einem Satz:

### Stationen innerhalb der Abteilung

#### Station 1.1 [Titel]

Formuliere die Aussage in 1-2 Sätzen

#### Station 1.2 [Titel]

Formuliere die Aussage in 1-2 Sätzen

#### Station 1.3 [Titel]

Formuliere die Aussage in 1-2 Sätzen

### Bemerkungen zur Raumsituation

- Größe der Stellfläche, technische Voraussetzungen(z.B. Stromanschluss)
- Notwendige Materialien, Geräte, Vitruen Ausstellungssystem
- Sonstige Bemerkungen

### Abteilungstext zu 1

(Max. 20 Zeilen mit jeweils 60 Zeichen)

Nr.	Objekt	Material	Maße (Höhe x Breite x Tiefe)	Leihgeber	Präsentation	Bemerkungen

### Sequenztext zu Station 1.1

(in der Regel knapper als Abteilungstext, z.B. 16 Zeilen zu je 60 Zeichen)

Nr.	Objekt	Material	Maße (Höhe x Breite x Tiefe)	Leihgeber	Präsentation	Bemerkungen

**Vorlage für einen Leihvertrag**  
(muss an die gegebenen Verhältnisse angepasst werden!)

KOPF INSTITUTION/VERANSTALTER

Seite: 1

Leihvertrag Nr. xxx

**Leihnehmer:**

xxx

**Leihgeber:**

xxx

xxx

Die Vertragsparteien treffen folgende

**Vereinbarung:**

1. Ausstellung

Der Leihnehmer veranstaltet vom xx.xx.2011 bis zum xx.xx.2011 eine Ausstellung mit dem Titel:  
"xxx"

2. Leihgegenstand Der Leihgeber stellt für diesen Zweck folgendes Objekt zur Verfügung:

**Titel des Objekts**

Ausstellungsort:

Art:

Künstler/Autor:

Entstehungsort:

Entstehungszeit:

Inventarnummer o.ä.:

Material und Technik:

Maßangaben (**HxBxT in cm**) (bitte ggf. berichtigen):

Bruttomaße:

Nettomaße:

Durchmesser: Gewicht: Teilezahl:

Erhaltungszustand (ggf. Mängel bzw. Schäden eintragen):

.....  
.....

3. Bezeichnung des Leihgebers im Katalog (Angabe durch den Leihgeber):

Der Leihgeber soll im Katalog wie folgt aufgeführt werden:

.....

4. Versicherung für den Transport des Objektes ("Von Nagel zu Nagel") und Aufstellung in der Ausstellung (Angabe durch den Leihgeber: Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Es ist keine Versicherung abzuschließen.
- Der Leihgeber schließt eine Versicherung ab. Die Kosten trägt der Leihnehmer.
- Der Leihnehmer schließt auf seine Kosten eine Versicherung ab.

Versicherungswert (Euro): (soweit kein Versicherungswert eingetragen ist, bitte Angabe durch den Leihgeber)

5. Transport (Angabe durch den Leihgeber: Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Den Transport zum/vom Ausstellungsort übernimmt der Leihgeber bzw. eine von ihm beauftragte Speditionsfirma. Die Kosten für den Hin-und Rücktransport trägt  der Leihnehmer  der Leihgeber.
- Den Transport zum/vom Ausstellungsort übernimmt der Leihnehmer bzw. eine von ihm beauftragte eigene Speditionsfirma.
- Der Transport muss durch einen vom Leihgeber zu bestimmenden Kurier begleitet werden. Die Kosten für den Hin-und Rücktransport trägt  der Leihnehmer  der Leihgeber.

Besondere Vereinbarungen zum Transport (Sonderverpackung, Vorgaben zur Speditionsfirma usw.):

.....  
.....

6. Abbildungsgenehmigung (Angabe durch den Leihgeber: Zutreffendes bitte ankreuzen):

- Der Leihgeber erteilt die Genehmigung zur Abbildung des Objektes im Rahmen der Ausstellung in jeder Form (Katalog, Werbung, Internet, Filmaufnahmen usw.)
- Der Leihgeber erteilt die Genehmigung zur Abbildung des Objektes außer für den Katalog und die Ausstellung für
- Werbung
  - Internet
  - Filmaufnahmen
- Der Leihgeber erteilt keine Genehmigung zur Abbildung des Objektes.

7. Besondere Vereinbarungen (Angabe durch den Leihgeber):

.....  
.....

8. Schlussbestimmungen:

8.1 Der Leihnehmer verpflichtet sich, der Leihgabe "von Nagel zu Nagel" größte Sorgfalt angedeihen zu lassen, sie vor Schaden zu bewahren und sie keiner Gefährdung auszusetzen.

8.2 Der Leihgeber wird in der Beschriftung am Objekt in der Ausstellung und bei jeder Abbildung des Objektes in Veröffentlichungen des Leihnehmers mit der unter Ziff. 3 vorgegebenen Bezeichnung genannt (ggf. unter Verwendung allgemein üblicher oder gesondert erläuterter Abkürzungen).

8.3 Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden sind erst dann rechtswirksam, wenn sie schriftlich bestätigt sind.

8.4 Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein, werden die übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist in diesem Fall durch eine solche zu ersetzen, die am ehesten der unwirksamen Bestimmung und dem Sinn und Zweck dieser Vereinbarung im Übrigen entspricht und ihrem Inhalt nach durchführbar ist.

8.5 Gerichtsstand ist xxx.

Für den Leihgeber

Für den Leihnehmer

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, den xx.xx.xxxx

## Faustregeln für Texte auf Ausstellungstafeln

Deine Aufgabe ist, aus einer Fülle an Informationen die wichtigsten Punkte auszuwählen, zu gewichten und dem Besucher verständlich zu präsentieren. Diese Arbeitsschritte sind mühsam, aber nötig. Denn in Ausstellungen gilt: Einer muss sich quälen – entweder Sie beim Schreiben oder der Besucher beim Lesen.

### Formales

- Jede Zeile darf höchstens 60 Zeichen enthalten.  
Tipp: Schreibe die Texte in der Schrift „Courier“ und verändere den Seitenrand so, dass nur 60 Zeichen in eine Zeile passen.
- Umfang: maximal 20 Zeilen
- Schriftgröße: je nach Verwendung zwischen 20 und 60 pt.

### Satzgefüge

- Jede Zeile soll eine Sinneinheit bilden. Diese Texte wirken vor Ihnen auf dem Papier zwar zum Teil abgehackt oder hölzern – auf der Ausstellungstafel kann der Besucher so jedoch den Inhalt rasch erfassen.
- Strukturiere den Text: Die zentrale Information steht im ersten Absatz, in den nachfolgenden Absätzen die weiteren Aussagen.
- Reihe nicht nur 60-Zeichen-Hauptsätzen aneinander. Sie können, ja sollten auch Nebensätze verwenden oder Sätze in der nächsten Zeile weiterlaufen lassen. Wichtig ist nur: Jede Zeile muss in sich Sinn machen.

### Stil

- Tempus: einheitlich entweder historisches Präsens (Vorvergangenheit: Perfekt) oder Präteritum (Vorvergangenheit: Plusquamperfekt)
- Vermeide in Deinen Texten den so genannten Nachklapp, der das Prädikat, das bekanntlich den Sinn der Aussage, und zwar entscheidend!, bestimmt, erst nach zahlreichen Einschüben (und seien sie noch so trefflich, wie etwa bei Kleist, formuliert) am Ende eines langen Satzes, der im Deutschen bekanntlich sich über mehrere Zeilen zu erstrecken in der Lage ist – Kant etwa pflegte diesen Schreibstil, der noch heute Studenten zum Ächzen bringt –, folgen lässt.
- Achtung: Sorge ebenfalls, wie in dieser Beispieldarstellung, für die Vermeidung des Nominalstils (Verwendung von Substantivierung). Schreibe vielmehr einfache Sätze, in denen Sie das Subjekt klar benennen und starke Verben aktiv verwenden.

## Vorlage

### Rauchende Colts und rauschende Wälder - Kino in den fünfziger Jahren

Das „Lichtspiel“ war ein wichtiger Freizeitort.  
Für wenig Geld bot das Kino Nervenkitzel und Romantik  
und ermöglichte kleine Fluchten aus dem Alltag.

Vor allem deutsche und österreichische Filme waren beliebt.  
Die Sehnsucht nach heiler Welt und der guten alten Zeit  
ließ *Sissi* und viele Heimatfilme zu großen Erfolgen werden.  
Die Stars boten vor allem Unterhaltung und Entspannung.

Gerade weil das Kino so erfolgreich war,  
rief es auch viele Gegner auf den Plan.  
Politiker und Pädagogen sorgten sich um Sitte und Moral  
und wandten sich gegen Filme wie *Die Sünderin*.

Ende der 50er-Jahre verlor das Kino an Bedeutung -  
zum einen besaßen immer mehr einen eigenen Fernseher,  
zum anderen hatten viele nun mehr Geld und mehr Freizeit.  
Der wöchentliche Kinobesuch wurde deshalb immer seltener.

x---x---x---x---x---x---x---x---x---x---x---x  
1 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_  
4 \_\_\_\_\_  
5 \_\_\_\_\_  
6 \_\_\_\_\_  
7 \_\_\_\_\_  
8 \_\_\_\_\_  
9 \_\_\_\_\_  
10 \_\_\_\_\_  
11 \_\_\_\_\_  
12 \_\_\_\_\_  
13 \_\_\_\_\_  
14 \_\_\_\_\_  
15 \_\_\_\_\_  
16 \_\_\_\_\_  
17 \_\_\_\_\_  
18 \_\_\_\_\_  
19 \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_\_

x---x---x---x---x---x---x---x---x---x---x---x  
1 5 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60



## **Weitere Mustertexte aus der Vorbereitung zur Bayerischen Landesausstellung 2011: „Götterdämmerung. König Ludwig II. und seine Zeit“**

### **1) Abteilungstext**

#### **Entmachtung und Tod des Königs**

Kein Kapitel in Ludwigs Leben ist so umstritten wie seine Entmachtung und sein Tod.  
Der letzte Akt der Königstragödie beginnt im Jahr 1884.  
Ludwig hatte seine Privatschatulle, schwer mit Schulden belastet.  
Das Geld verwendete er für seine Bauprojekte.

Die Verschuldung Ludwigs II. löste den Prozess aus, der im Juni 1886 zu seiner Entmündigung führte.

Was wusste die Öffentlichkeit über die Vorgänge und die Lebensweise des Königs?  
Welche Rolle spielte die Presse?  
War der König tatsächlich geisteskrank?  
Oder steckte hinter der Absetzung des Königs ein Komplott?

Sicher ist: Ludwig II. wurde entmündigt und festgenommen.  
Wenige Tage später, am 13. Juni 1886, war er tot.

Die Vorgänge dieser Nacht werfen immer noch Fragen auf.  
Historiker, Kriminologen und Ärzte arbeiten bis heute mit unterschiedlichen Methoden an der Enträtselung des „Falles Ludwig“.

### **2) Sequenztexte**

#### **Eine Koalition gegen den König**

Die Schulden des Königs waren zunächst seine Privatsache.  
Doch Ludwig forderte von seinen Ministern zunehmend Hilfe.  
Als diese ausblieb, drohte er ihnen mit Entlassung.  
Schließlich forderte der König, den Landtag einzuschalten.  
Aber auch die Abgeordneten lehnten jede Unterstützung ab.

Die Lage schien für Ludwig nun endgültig verfahren.  
Zu diesem Zeitpunkt hatten sich Luitpold und Minister von Lutz wohl schon geeinigt, gemeinsam gegen den König vorzugehen:

Luitpold sollte zu gegebener Zeit die Regentschaft übernehmen.  
Die liberale Regierung sicherte ihm dabei Unterstützung zu, denn Luitpold versprach, die Minister im Amt zu belassen.  
Jetzt musste nur noch ein legaler Weg gefunden werden, den König zu entmachten. Hier kam die Psychiatrie ins Spiel.

Laut Verfassung war es nur möglich, den König abzusetzen, wenn er über ein Jahr die Regierung nicht ausüben konnte.  
Prof. von Gudden galt als renommiertester „Irrenarzt“ Bayerns.  
Er bot an, ein Ferngutachten über den König zu erstellen.  
Dieses Schriftstück war der Schlüssel zur Entmündigung.

### 3) Vertiefungstexte (optional) Das Gutachten

Das Gutachten erstellte Prof. Berhard von Gudden federführend.  
Als Grundlage dienten ihm schriftliche Zeugnisse  
und ausschließlich negative Zeugenaussagen von Ludwigs Dienern.  
Eine persönliche Untersuchung Ludwigs fand nicht statt.  
Auch Ludwigs Leibärzte wurden nicht zu Rate gezogen.

Noch heute versuchen Psychiater den Geisteszustand Ludwigs  
zu beurteilen. Eine einheitliche Meinung gibt es dabei nicht.  
Vieles spricht für eine schwere Persönlichkeitsstörung  
aus dem schizophrenen Formenkreis.  
Völlige Unzurechnungsfähigkeit wird jedoch nicht attestiert.

### 4) Objekttexte (Titel und Kopfzeile)

#### **Taschenuhr König Ludwigs II.**

Vor 1886

Goldgehäuse, ziseliert;

Rückdeckel mit Darstellung eines Pferdekopfes

Albert Meilhaus

Die Uhr, die König Ludwig II. am Abend des 13. Juni 1886 trug, war einer der Beweisgegenstände  
in den Untersuchungen seines rätselhaften Todes.

# Zeitzeugeninterviews – Ein Merkblatt

## Oral History:

### *Eugen Roth: Legendenbildung*

*Ein Mensch, vertrauend auf sein klares Gedächtnis, sagt getrost „So war es!“ Er ist ja selbst dabei gewesen – Doch bald schon muß er's anders lesen. Es wandeln sich, ihm untern Händen, Wahrheiten langsam zu Legenden. Des eignen Glaubens nicht mehr froh Fragt er sich zweifelnd: „War es so?“ Bis schließlich überzeugt er spricht: „Ich war dabei – so war es nicht!“*

- Zeitzeugeninterviews vermitteln ein spontanes, lebendiges Bild der Vergangenheit und geben einen persönlichen Eindruck von erlebter und erlittener Geschichte.
- Allerdings muss man immer auch kritisch mit dieser Quellengattung umgehen: Erinnerungen eines Zeitzeugen sind immer subjektiv, unvollständig und unausgewogen – sie haben keinen umfassenden Wahrheitsanspruch!
- Aussagen müssen geprüft und eingeordnet werden – was grundsätzlich zum aufmerksamen Umgang mit Erinnern anregt.

## Interviewführung allgemein:

### Vorbereitung:

- Zu klären ist, für welchen Verwendungszweck das Interview dienen soll (geht es nur um das Erfragen von Informationen oder soll das Interview später auch präsentiert werden).
- Je nach technischen Möglichkeiten und Erfahrung im Umgang mit der Technik können Interviews schriftlich festgehalten werden, eine Ton- oder eine Videoaufnahme erstellt werden.
- Ein Vorgespräch mit dem Zeitzeugen sollte geführt werden. Dies dient zum gegenseitigen Kennenlernen, baut Vertrauen auf. Im Vorgespräch ergeben sich häufig neue Aspekte, die im Interview vertieft werden können.
- Zeitzeugen nach Zeugnissen an das Erlebte fragen (Fotos, Erinnerungsstücke). Diese können später für Präsentation verwendet werden (für Ausstellung oder als Einblendung im Film)
- Zeitzeugen genau darüber informieren, für welchen Verwendungszweck das Interview gemacht wird und in welchem Rahmen es veröffentlicht werden soll. Eine schriftliche Einverständniserklärung mit dem Zeitzeugen sichert ab, gerade wenn das Interview z.B. im Internet veröffentlicht wird.
- Fragekatalog vor dem Interview entwickeln und dem Zeitzeugen möglichst vor Interview übermitteln. Dieser hat dann mehr Zeit sich vorzubereiten.
- Auch die eigene inhaltliche Vorbereitung ist sehr wichtig: Man sollte das Erzählte einordnen können bzw. kritisch nachfragen zu können.

### Durchführung:

- Möglichst nur einen Zeitzeugen interviewen, möglichst keine Gruppenaufnahmen (Mehrere Personen sprechen schnell durcheinander, lenken einander ab)
- Auf einen respektvollen Umgang mit dem Zeitzeugen. Evtl. Alter und Gesundheitszustand berücksichtigen und je nach Verfassung mehrere kürzere Interviews führen.
- Interview in einer angenehmen Atmosphäre durchführen, in der sich der Zeitzeuge wohlfühlt – z.B. beim Zeitzeugen daheim in vertrauter Umgebung
- Zeitzeugen müssen bequem und ruhig sitzen können.

Interview in einem Raum ohne störende Halleffekte führen, störende Geräusche möglichst vor dem Interview ausschalten (Standuhren, Telefon, Fenster schließen, um Straßen- oder Baulärm zu vermeiden)

- offene Fragen stellen (was, warum, wie?), kurze Fragen stellen, Suggestivfragen vermeiden (war es nicht so, dass...) Zeitzeugen erzählen lassen, nicht zu oft unterbrechen.
- Notizen machen und ggf. zu bestimmten Aussagen / Begriffen nachfragen.
- bei emotionalen Themen: emotionale Reaktionen einberechnen, Zeit lassen, respektvoll damit umgehen, ggf. Interview unterbrechen.
- nach dem Interview: Zeitzeugen Einverständniserklärung unterschreiben lassen.

### **Interviewführung mit Videokamera:**

- Schönen Hintergrund auswählen, evtl. ausleuchten. Hintergrund kann auch etwas „belebt“ sein: Bücherwand, Bild, Pflanzen.
- Bildausschnitt: Kopf und Oberkörper des Zeitzeugen sollte im Fokus sein, keine Weitwinkel-Totale verwenden, ab und zu zoomen, um Abwechslung zu erzeugen.
- Interviewer sollte knapp neben Kamera sitzen, Zeitzeuge sollte Interviewer beim Sprechen anschauen und sich nicht zwanghaft in die Kamera blicken.
- Zeitzeugen vor dem Gespräch möglichst ohne Blitz fotografieren (dient als Standbild für Interviewpräsentation)
- Beleuchtung beachten: verändern sich Lichtverhältnisse durch wandernde Sonne? möglichst indirektes Licht verwenden

### **Technik:**

- Geräte verwenden, die bekannt und beherrschbar sind
- am wichtigsten: gutes Mikro (sowohl für Ton- als auch Videoaufnahme!), ideal wäre ein Haftmikro zum Anstecken für den Zeitzeugen
- evtl. für Zeitzeugen und Interviewer zwei Mikrofone verwenden. Auch die Fragen müssen später verständlich sein.
- Ton während der Aufnahme möglichst fortlaufend kontrollieren

### **Archivierung der Interviews:**

- mehrere digitale Sicherungen auf verschiedenen Datenträgern durchführen
- Wortprotokoll erstellen – am besten mit Versprechern und „ähms“, etc., dann wird bereits anhand des Protokolls klar, welche Stellen später als Auszüge gut zu verwenden sind
- ggf. auf dialektale Einfärbungen hinweisen; Sprache nur glätten, falls gedruckte Version publiziert werden soll; Inhaltsangabe des Interviews mit wichtigsten Themen erstellen; Biogramm des Zeitzeugen erstellen
- Interviews inventarisieren: Verzeichnis erstellen (wichtige Infos: wer wurde interviewt, Geburtsjahr, Beruf / Funktion des Zeitzeugen, liegt Einverständniserklärung zur Nutzung des Interviews vor? wer hat interviewt, wann, wo, Dauer, verwendete Technik, Inhalt des Interviews in Stichpunkten)
- Abheften der Einverständniserklärung des Zeitzeugen zur Nutzung des Interviews
- evtl. Zeitzeugenarchiv in der Schule aufbauen, ansonsten Kontakt zu Stadtarchiv, etc. herstellen und nach Übernahmemöglichkeit fragen.

**Tipp: Zeitzeugenportal am Haus der Bayerischen Geschichte - [www.hdbg.eu/zeitzeugen/](http://www.hdbg.eu/zeitzeugen/)**

Ansprechpartner:

Dr. Wolfgang Reinicke, Tel.: 0821 / 3295-136, E-Mail: [zeitzeugen@hdbg.bayern.de](mailto:zeitzeugen@hdbg.bayern.de)

## Vorlagen für Einverständniserklärungen

(muss an die einzelnen Verhältnisse angepasst werden!)

### Einverständniserklärung (Erwachsene)

Hiermit gestatte ich der Projektgruppe xxx der xxx Schule entstandene Fotografien, Filme und Audios, auf denen ich abgebildet und zu hören bin, beliebig oft und im Ganzen oder in Teilen für audiovisuelle und phonographische Zwecke (Internet, (Bild-)Tonträger jeder Art wie CD, DVD, BlueRay, Hörfunk, TV, etc.) und Vorführungszwecke kostenfrei zu nutzen und öffentlich zugänglich zu machen. Die Bild- oder Tonaufnahmen können auch zum Zwecke der Verbreitung und Verwertung auf Dritte übertragen werden.

Bei der Weitergabe an externe Dritte dürfen mein Name und meine persönlichen Daten nur nach Rücksprache mit mir genannt werden.

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.

---

Vorname und Nachname

Geburtsdatum

---

Adresse

---

Ort, Datum

Unterschrift

#### Speicherung und Verwendung Ihrer Daten

Datenschutz nehmen wir ernst. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten beginnt für uns damit, dass wir nur die Daten erheben, die zur Abwicklung des Projekts unbedingt notwendig sind. Wir speichern und verwenden Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich zur Abwicklung des Projekts. Wir garantieren Ihnen, dass wir Ihre persönlichen Daten nicht zu anderen Zwecken verwenden und insbesondere nicht an Dritte weitergeben oder für Werbezwecke nutzen.

## Einverständniserklärung (Minderjährige)

Als gesetzliche Vertreter gestatten wir hiermit der Projektgruppe xxx der xxx Schule für die Ausstellung xxx entstandene Fotografien, Filme und Audios, auf denen unser Kind abgebildet und zu hören ist, beliebig oft und im Ganzen oder in Teilen für audiovisuelle und phonographische Zwecke (Internet, (Bild-)Tonträger jeder Art wie CD, DVD, BlueRay, Hörfunk, TV, etc.) und Vorführungszwecke kostenfrei zu nutzen und öffentlich zugänglich zu machen. Die Projektgruppe ist berechtigt, die Bild- oder Tonaufnahmen auch zum Zwecke der Verbreitung und Verwertung auf Dritte zu übertragen.

Bei der Weitergabe an externe Dritte dürfen der Name und die persönlichen Daten unseres Kindes nur nach Rücksprache mit uns genannt werden.

Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen.

---

Vorname und Nachname des Kindes

Geburtsdatum

---

Adresse

---

Vorname und Nachname des Erziehungsberechtigten

---

Ort, Datum

Unterschrift des Erziehungsberechtigten

### Speicherung und Verwendung Ihrer Daten

Datenschutz nehmen wir ernst. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten beginnt für uns damit, dass wir nur die Daten erheben, die zur Abwicklung des Projekts unbedingt notwendig sind. Wir speichern und verwenden Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich zur Abwicklung des Projekts. Wir garantieren Ihnen, dass wir Ihre persönlichen Daten nicht zu anderen Zwecken verwenden und insbesondere nicht an Dritte weitergeben oder für Werbezwecke nutzen.



## Interessante Links

<http://www.hdbg.de>

Haus der Bayerischen Geschichte

<http://www.mpz.bayern.de>

Museums-Pädagogisches Zentrum (MPZ)

<http://www.bg.geschichte.uni-muenchen.de>

Institut für Bayerische Geschichte der LMU München

<http://www.koerber-stiftung.de/bildung/geschichtswettbewerb/fortbildung/>

Die Körber-Stiftung bietet auf dieser Seite Materialien und Anregungen für Lehrer und Schüler rund um die historische Projektarbeit an. Die Arbeitsblätter zur historischen Projektarbeit stehen im PDF-Format zum Download zur Verfügung. Unter dem Menüpunkt Projektleitfaden findet man Hinweise und Hilfestellungen zu den einzelnen Stationen eines Spurensucherprojekts – von der Themenfindung über die Recherche bis zur Ergebnispräsentation. In Erfahrungsberichten schildern Tutoren und Schüler Hürden und Freuden bei der Wettbewerbsteilnahme. Die Linkseite führt zu Archiven und weiteren Institutionen, die wertvolle Angebote zur historischen Projektarbeit bereit halten.

<http://www.uni-konstanz.de/FuF/Philo/Geschichte/Tutorium/>

Online-Einführung in die Grundlagen des wissenschaftlich-historischen Arbeitens. Recherche, Umgang mit Quellen, Erstellung von Literaturverzeichnis, Besonders für Anfänger im Bereich des wissenschaftlichen Arbeitens ist dies eine geeignete Seite.

## Arbeit im Archiv

<http://www.archivschule.de/service/archive-im-internet/archive-in-deutschland/deutsche-archive-im-internet.html>

Die Seite der Archivschule Marburg bietet unter anderem eine Verlinkung zu Archiven im Internet und ermöglicht die Recherche von Archiven in der Nähe.

<http://pcas23.archivschule.uni-marburg.de/projekte/forschen/Index.html> [www.lehre.historicum-archiv.net/architutorial/index.htm](http://www.lehre.historicum-archiv.net/architutorial/index.htm) [www.adfontes.unizh.ch/1000.php](http://www.adfontes.unizh.ch/1000.php)

Online-Kurzlehrgänge zur Benutzung von Archiven:

<http://www.archivpaedagogen.de>

Eine seit wenigen Jahren institutionalisierte Gruppe von Archivpädagogen, hauptberuflich Lehrerinnen und Lehrer, die historische Bildungsarbeit in Archiven forcieren, insbesondere Schüler an Archivquellen heranzuführen.

## Rechercheportale

<http://www.bsb-muenchen.de/OPACplus.92.0.html>

OPAC der Bayerischen Staatsbibliothek

<http://www.digitale-sammlungen.de/index.html?c=sammlungen&l=de>

Münchener Digitalisierungszentrum/Referat Digitale Bibliothek (MDZ)

<http://www.bayerische-bibliographie.de/>

Die Bayerische Bibliographie ist die größte Landesbibliographie im deutschsprachigen Raum. Sie weist möglichst vollständig alle deutsch- und fremdsprachigen Publikationen nach, die einen Bezug zu Bayern haben.

<http://www.historisches-lexikon-bayerns.de>

Das Historische Lexikon Bayerns ist ein wissenschaftliches Online-Lexikon zur bayerischen Geschichte. Es wird kontinuierlich ausgebaut.

<http://www.bayerische-landesbibliothek-online.de/>

Die Bayerische Landesbibliothek Online ist ein Gemeinschaftsprojekt bayerischer Bibliotheken, das von der Bayerischen Staatsbibliothek federführend getragen wird. Es besteht eine Reihe von Kooperationen mit Institutionen aus Forschung und Verwaltung.

## **Geschichtswettbewerbe**

### **Schülerlandeswettbewerb Erinnerungszeichen. Schüler erforschen Geschichte und Kultur ihrer Heimat**

<http://www.erinnerungszeichen-bayern.de>

Jährlicher Geschichtswettbewerb des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kulturs

### **Geschichtswettbewerb de Bundespräsidenten. Jugendliche forschen vor Ort**

<http://www.koerber-stiftung.de/bildung/geschichtswettbewerb.html>

Der Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten will bei Kindern und Jugendlichen das Interesse für die eigene Geschichte wecken, Selbstständigkeit fördern und Verantwortungsbewusstsein stärken. Seit Wettbewerbsgründung 1973 durch den damaligen Bundespräsidenten Gustav Heinemann und den Stifter Kurt A. Körber haben über 123 000 junge Menschen mit mehr als 25.000 Beiträgen an den Wettbewerbsrunden unter wechselnden Themenstellungen teilgenommen.

# Literaturliste

## Einführende Literatur zur Projektarbeit

**Geschichte vor Ort.** Anregungen für den Unterricht an außerschulischen Lernorten. Handreichung für den Geschichtsunterricht am Gymnasium, hg. vom Staatsinstitut für Schulpädagogik und Bildungsforschung. - München, Donauwörth: Auer 1999. 291 S., br.

**Dittmer**, Lothar - Siegfried, Detlef (Hg.): Spurensucher. Ein Praxisbuch für historische Projektarbeit. Überarbeitete und erweiterte Neuauflage, Hamburg 2005.

**Lange**, Thomas (Hg.): Geschichte - selbst erforschen. Schülerarbeit im Archiv. - Weinheim, Basel: Beltz 1993. 249 S., kt. (Beltz Praxis).

**Peterßen**, Wilhelm H.: Wissenschaftliche(s) Arbeiten, Eine Einführung für Schüler und Studenten, 6. Aufl., München 1999

**Vorländer**, Herwart (Hg.): Oral History. Mündlich erfragte Geschichte. - Göttingen: Vandenhoeck u. Ruprecht 1990. 163 S. (Kleine Vandenhoeck-Reihe 1552).

## Literatur zur Bayerischen Geschichte

### Einführende Gesamtdarstellungen

**Kraus**, Andreas, Grundzüge der Geschichte Bayerns, Darmstadt <sup>2</sup>1992

**Hartmann**, Peter Claus, Bayerns Weg in die Gegenwart. Vom Stammesherzogtum zum Freistaat heute, Regensburg <sup>2</sup>2004

**Hubensteiner**, Benno, Bayerische Geschichte. Staat und Volk, Kunst und Kultur, München <sup>10</sup>1985

**Bosl**, Karl, Bayerische Geschichte, München <sup>7</sup>1990

**Kraus**, Andreas, Geschichte Bayerns. Von den Anfängen bis zur Gegenwart, München <sup>3</sup>2004

**Prinz**, Friedrich, Die Geschichte Bayerns, München <sup>2</sup>2002

**Die Herrscher Bayerns.** 25 historische Portraits von Tassilo III. bis Ludwig III., hg. von Alois Schmid und Katharina Weigand, München 2001

### Handbücher

**Spindler**, Max (Hg.), Handbuch der bayerischen Geschichte, 4 Bde. in 7 Teilbdn., München 1967-2003 [völlig neubearbeiteter Auflage: I 1981; II 1988; III/1 1997; III/2 2001; III/3 1995; IV/1 2003; IV/2 2007]

**Volkert**, Wilhelm (Hg.), Handbuch der bayerischen Ämter, Gemeinden und Gerichte 1799-1980, München 1983

**Liedtke**, Max (Hg.), Handbuch der Geschichte des bayerischen Bildungswesens, 4 Bde., Bad

Heilbrunn 1991/97

**Brandmüller**, Walter (Hg.), Handbuch der bayerischen Kirchengeschichte, 3 Bde., St. Ottilien 1991-1999

**Müller**, Gerhard/**Weigelt**, Horst/**Zorn**, Wolfgang (Hg.), Handbuch der Geschichte der Evangelischen Kirche in Bayern, Bd.1 : Von den Anfängen des Christentums bis zum Ende des 18. Jahrhunderts, Bd. 1, St. Ottilien 2002

**Müller**, Gerhard/**Weigelt**, Horst/**Zorn**, Wolfgang (Hg.), Handbuch der Geschichte der evangelischen Kirche in Bayern, Bd. 2: 1800-2000, St. Ottilien 2000

### **Grundlegende ältere Gesamtdarstellungen**

**Riezler**, Sigmund von, Geschichte Baierns, 8 Bde., Gotha 1878-1914 [I,1-2 <sup>2</sup>1927], Reg.Bd. von Josef Widemann 1932 [Ndr. Aalen 1964]

**Doeberl**, Michael, Entwicklungsgeschichte Bayerns, 3 Bde., München 1901-1931 [I <sup>3</sup>1916, II <sup>3</sup>1928]

### **Historisch-statistische Landesbeschreibungen Historischer**

**Atlas von Bayern**, München 1950 ff. **Historisches**

**Ortsnamenbuch von Bayern**, München 1951 ff.

### **Sachlexikon**

**Historisches Lexikon Bayerns** (im Aufbau, Bearbeitungsschwerpunkt derzeit: Weimarer Republik). URL: [www.historisches-lexikon-bayerns.de](http://www.historisches-lexikon-bayerns.de)

### **Chronologisch gegliederte Nachschlagewerke**

**Geschichte der deutschen Länder - Territorien-Plöetz** -, 2 Bde., hg. v. G.W. Sante, Würzburg 1964/78

**Rall**, Hans, Zeittafeln zur Geschichte Bayerns und der mit Bayern verknüpften oder darin aufgegangenen Territorien, Pfaffenhofen <sup>2</sup>1992

### **Historisch-geographisch gegliederte Nachschlagewerke**

**Handbuch der Historischen Stätten Deutschlands**, Bayern I: Altbayern und Schwaben; Bayern II: Franken, hg. v. Hans-Michael Körner u. Alois Schmid unter Mitarbeit von Martin Ott, Stuttgart 2006

**Bayerisches Städtebuch**, hg. v. Erich Keyser u. Heinz Stoob (Deutsches Städtebuch V,1-2), 2 Bde., Stuttgart u.a. 1971/74

**Köbler**, Gerhard, Historisches Lexikon der deutschen Länder. Die deutschen Territorien vom Mittelalter bis zur Gegenwart, München <sup>6</sup>1999

### **Biographische Nachschlagewerke**

**Bosl**, Karl (Hg.), Bayerische Biographie. 8000 Persönlichkeiten aus 15 Jahrhunderten, Regensburg 1983, Ergänzungsband Regensburg 1988

**Körner**, Hans-Michael (Hg.), Große Bayerische Biographische Enzyklopädie, 4 Bde., München 2005

### Atlaswerk

**Bayerischer Geschichtsatlas**, hg. v. Max Spindler, Redaktion: Gertrud Diepolder, München 1969

### Wörterbücher

**Schmeller**, Johann Andreas, Bayerisches Wörterbuch, 2 Bde., München <sup>2</sup>1872/1877

**Reitzenstein**, Wolf-Armin Frhr. von, Lexikon bayerischer Ortsnamen. Herkunft und Bedeutung, München <sup>3</sup>2006

### Wissenschaftliche Zeitschriften

**Zeitschrift für bayerische Landesgeschichte** [ZBLG], 1 (1928) ff. [jährlich 3 Hefte]

**Blätter für deutsche Landesgeschichte**, 1 (1853) ff. [mit umfangreichen Literaturberichten]

**Literatur in Bayern**, 1 (1985) ff. [bisher 66 Ausgaben]

### Bibliographisches Nachschlagewerk

**Bayerische Bibliographie**, Bd. 1 (1966) ff. [ab Erscheinungsjahr 1959, zuvor in der ZBLG, Berichtszeitraum z.Zt. bis einschl. 1987; ab Erscheinungsjahr 1996 online im Internet recherchierbar über <http://www.bayerische-bibliographie.de>]. Zur Zeit noch Lücken zwischen 1988 und 1995

### Quelleneditionen

**Monumenta Boica**, hg. v. d. Kommission für bayerische Landesgeschichte bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, 54 Bde., München 1763-1956

**Quellen und Erörterungen zur bayerischen (vor 1930: und deutschen) Geschichte**, hg. v. d. Kommission für bayerische Landesgeschichte bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, Alte Folge, 9 Bde., München 1856-1863; Neue Folge, München 1903 ff.

**Dokumente zur Geschichte von Staat und Gesellschaft in Bayern**, hg. v. d. Kommission für bayerische Landesgeschichte bei der Bayerischen Akademie der Wissenschaften, München 1974 ff.

### Adresshandbücher und -verzeichnisse

**Deutscher Hochschulverband**: Hochschullehrerverzeichnis, Band 1: Universitäten Deutschland, Bonn 2005.

**Oeckl**, Albert (Hg): Taschenbuch des öffentlichen Lebens. Deutschland 2009 – 58. Jahrgang, Bonn 2008 (auch als CD-ROM erhältlich)