

13/129  
378  
R-57

**Lehrstuhl für Fremdsprachendidaktik  
Fakultät für Pädagogik und Psychologie  
UNIVERSITÄT LETTLANDS**

**RICHTLINIEN  
ZUR ABFASSUNG VON  
DIPLOMARBEITEN**

**Aina Kačkere & Indra Odiņa**

**Riga 2003**

**LU PPF SMMK  
Metodiskais kabinets**

- 5535 -

## ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Studenten im 5. Studienjahr, die für das Lehramt im Fach Deutsch an einer höheren Schule eingeschrieben sind, müssen eine Diplomarbeit schreiben und sie verteidigen.

Es wird geraten, das Thema der Diplomarbeit aus einem der folgenden Bereiche zu wählen:

- Aspekte der deutschen Sprache (Phonetik, Grammatik, Wortschatz);
- Landeskunde;
- Methodik und Didaktik des Deutschen als Fremdsprache
- Linguistik;
- Literatur;
- Übersetzung;
- Pädagogik;
- etc.

## LÄNGE UND FORM DER ARBEIT

Die Diplomarbeit sollte 55-70 Seiten umfassen, zuzüglich Anhang..

## BEWERTUNGSKRITERIEN

Folgende Eigenschaften sollte die Diplomarbeit aufweisen:

- Das Thema der Arbeit sollte neu / bisher unbearbeitet sein.
- Das Thema sollte kritisch untersucht werden; Sie sollten ebenso Ihre eigene Sichtweise darlegen als auch diejenigen anderer Autoren vorstellen und reflektieren. Es sollte sich dabei nicht lediglich um eine Zusammenfassung von Ideen aus zweiter Hand handeln.
- Der Aufbau sollte logisch und klar erkennbar sein. Fertigen Sie am besten einen Plan an, bevor Sie zu schreiben beginnen.
- Genauigkeit - ein hoher Standard an Grammatik, Rechtschreibung und

Zeichensetzung wird gefordert, wenig Tippfehler.

- Die Daten des praktischen Teils sollten visualisiert, analysiert und interpretiert werden.
- Keine Zitate „aus zweiter Hand“.
- Die Arbeit sollte grammatikalisch, lexikalisch und stilistisch gut ausgearbeitet sein.
- Visuelles und technisches Layout sollten ansprechend sein.
- Die Arbeit sollte enthalten:
  - Einen Einband
  - Ein Deckblatt
  - Eine eidesstattliche Erklärung
  - Eine Zusammenfassung
  - Annotation
  - Ein Inhaltsverzeichnis
  - Eine Einleitung
  - Kapitel
  - Ein Resümee
  - Eine Bibliografie
  - Einen Anhang (oder mehrere)



## **ERKLÄRUNG DER AKADEMISCHEN INTEGRITÄT**

(auf separater Seite, unterschrieben)

### **EIDESSTATTLICHE ERKLÄRUNG**

Ich erkläre, dass ich diese Arbeit selbst verfasst habe und dass Inhalte, die aus anderen Arbeiten übernommen wurden, gekennzeichnet sind.

Unterschrift Silvija Bērziņa 28. Mai 2002

### **ZUSAMMENFASSUNG** (höchstens eine Seite lang)

Die Zusammenfassung sollte aus Einleitung, Vorstellung der angewandten Methoden, den Ergebnissen und einer Diskussion bestehen und folgende Fragen thematisieren:

- Anlass, sich mit dem Thema zu beschäftigen (Hintergrundinformation);
- Was gemacht wurde ;
- was herausgefunden wurde;
- Was geschlossen werden kann.

### **ANNOTATION**

Eine genaue Übersetzung der Zusammenfassung ins Lettische

### **INHALTSVERZEICHNIS**

- Jedem Kapitel sollte eine Überschrift vorangestellt werden. Die Nummerierung ist dezimal.
- Unterbrechen Sie den Schreibfluss nicht durch zu kleine Kapitel. Ein Kapitel sollte höchstens dreimal unterteilt sein (z. B. 3.4.1). Sie sollten nicht ein viertes Mal unterteilen. Ist ein Unterkapitel länger als eine Seite, sollte es ein eigenes Kapitel sein.
- Nach der letzten Zahl wird kein Kapitelpunkt gesetzt, z. B. 3.4.2

## EINLEITUNG

### 1 ÜBERSCHRIFT DES ERSTEN HAUPTKAPITELS

1.1 erstes Unterthema

1.2 zweites Unterthema      1.2.1 erster Aspekt

1.2.2 zweiter Aspekt

### 2 ÜBERSCHRIFT DES ZWEITEN HAUPTKAPITELS

2.1 erstes Unterthema    2.2 zweites Unterthema 2.3

drittes Unterthema

### 3 ZUSAMMENFASSUNG, THESEN, BIBLIOGRAFIE

ANHANG

## EINLEITUNG

Die Einleitung sollte

- in das Thema der Arbeit einführen und Hintergrundinformationen geben bezüglich der Bedeutung des Themas in Lettland und in Ihrem eigenen Kontext;
- einen kurzen Überblick über die benutzte Literatur geben und die wichtigsten Autoren nennen;
- höchstens ein Zitat enthalten;
- beinhalten:
  - 1) das Ziel der Arbeit
  - 2) Eröffnung der Themen und Fragestellungen (Ihr Ziel sollte es sein, diese Fragen zu beantworten und so das Ziel der Diplomarbeit zu erreichen)
  - 3) Hypothesen (Ihre hypothetischen Annahmen, die Sie im Verlauf der Arbeit durch Ihre Untersuchungen überprüfen werden)
  - 4) die zu untersuchenden Fragestellungen (nach Kapiteln geordnet)
  - 5) Ihre Untersuchungsmethoden
    - Fallstudien, Feldstudien, Experimente, Umfragen -
  - 6) Methoden der Datenerhebung :  
Beobachtung, Fragebögen, Interviews, Zeitschriften, Evaluierungen, Feldstudien, Videoaufnahmen, Testdaten, Verhaltensbeobachtungen, psychologische Tests, Fotos etc.
  - 7) Überblick über die Kapitel

## KAPITEL

Das Verhältnis des theoretischen Teils der Arbeit und des praktischen Teils bzw. der Untersuchung sollte 1:1 betragen.

Jedes neue Kapitel sollte auf einer neuen Seite beginnen. Benutzen Sie einen passenden Schreibstil. Vermeiden Sie lange und unklar formulierte Sätze; schreiben Sie stattdessen formell und einer akademischen Arbeit angemessen, ohne umgangssprachliche Ausdrücke, zusammengezogene Wörter und Redewendungen. Es ist meist geschickter, eine unpersönliche Schreibweise zu wählen und Personalpronomen wie "ich", "du", etc. zu vermeiden. Dies gilt nur dann nicht, wenn Sie über Ihre persönlichen Erfahrungen und Haltungen schreiben (z. B. "Beim Unterrichten merkte ich, dass ich oft die Zeit falsch einschätzte".).

## TEXTAUFBAU

Die Diplomarbeit sollte aus einem fortlaufenden Text bestehen. An einigen Stellen mag es dennoch sinnvoll erscheinen, eine Tabelle einzufügen. Achten Sie bitte darauf, dass die Einträge darin grammatisch korrekt sind. Die Liste links ist ein Beispiel einer ungeeigneten Liste, da sie Adjektive, Substantive und Sätze vermischt; die Tabelle rechts ist geeigneter.

### UNGEEIGNET

Interessanter  
Studenten haben mehr Gelegenheit zum Sprechen  
Authentizität  
weniger bedrohlich

### GEEIGNET

größeres Interesse  
mehr Gelegenheit zum Sprechen  
Authentizität  
wenig bedrohliche Atmosphäre

## ABKÜRZUNGEN

Benutzen Sie Standardabkürzungen, z. B.

s.o.	km	UN
z.B.	OHP	EU

Wenn Sie eine nicht standardisierte Abkürzung verwenden, benutzen Sie bei der ersten

Nennung das ganze Wort (alle Wörter) und setzen Sie Ihre Abkürzung in Klammern dahinter, z. B. "Die Oberstufe des Gymnasiums wird Sekundarstufe II (SII) genannt". Einmal eingeführt, kann die Abkürzung im folgenden Text ohne weitere Erläuterung verwendet werden.

#### MÄNNLICHE / WEIBLICHE FORM

Es ist Ihnen überlassen, ob Sie die männliche Form verwenden ("dieser Student") oder die männliche und weibliche Form ("diese Studentinnen und Studenten") oder die kombinierte Form ("diese StudentInnen"). Wichtig ist, dass Sie sich zu Beginn der Arbeit für eine Form entscheiden und diese konsequent beibehalten. Evtl. können Sie bei der ersten derartigen Form diese in einer Fußnote kommentieren ("Im Folgenden werde ich stets ...")

#### TECHNISCHE DINGE

- Verwenden Sie Times New Roman, Schriftgröße 14.
- Der Zeilenabstand sollte 1,5 betragen.
- Die erste Zeile eines Absatzes ist eingerückt.
- Überschriften beginnen am linken Rand; mindestens eine Zeile darüber und darunter sollten frei sein.
- Der Seitenrand beträgt links 3,5 cm; oben 2cm; rechts 1,5cm; unten 2cm.
- Die Seitenzahlen befinden sich in der rechten unteren Ecke.
- Die Seitennummerierung beginnt erst mit dem eigentlichen Text.
- Die Seiten des Anhangs sind nicht nummeriert.

## DIAGRAMME UND TABELLEN

- Sie können in den Text eingebaut werden, es sei denn, sie sind so lang, dass der Lesefluss dadurch gestört wird. Dann ist es besser, die Information dem Anhang hinzuzufügen. Dort sollte sie nummeriert sein, damit im Text auf sie Bezug genommen werden kann.
- Alle Diagramme und Tabellen im Text müssen fortlaufend durchnummeriert sein. Jede Tabelle sollte zudem mit einem Titel versehen sein, der ihren Zweck und Inhalt herausstellt.
- Beispiele: “**Abbildung 1.** Anzahl der Schüler in der Oberstufe”. Das Wort “Abbildung” (fettgedruckt) wird für alle Arten von Diagrammen, Bildern und grafischen Darstellungen benutzt. Der Titel gehört hier *unter* die Tabelle. “**Tabelle 1:** Vergleich der beiden Schulformen”. Das Wort “Tabelle (fettgedruckt) wird für alle Tabellenarten verwendet. Hier steht der Titel *über* der Tabelle.
- Mit Diagrammen und Tabellen kann man viele Sachverhalte schneller und übersichtlicher darstellen. Es ist deshalb sinnlos, das Datenmaterial im Text noch zu “übersetzen”. Sie sollten nur das für Sie Wichtigste zusammenfassen und die Daten interpretieren. Beziehen Sie sich dabei stets auf die Abbildungen und verweisen sie auf die jeweilige Abbildungsnummer, z. B. “Abbildung 1 zeigt, dass in Städten mehr Kinder die Grundschule besuchen als in ländlichen Gegenden”.
- Tabellen enthalten Zeilen und Spalten mit Zahlen, Prozentangaben, Ergebnissen und statistischen Daten. Legen Sie die Anzahl der Zeilen und Spalten fest und beachten Sie, dass die Tabelle lesbar sein sollte.
- Diagramme zeigen, welche Anteile am Ganzen jede der untersuchten Gruppen hat.
- Grafische Darstellungen geben einen guten Überblick über Informationen und werden deshalb oft verwendet.
- Ein Graph ist eine Zeichnung, mit der man Veränderungen und Vergleiche darstellen kann.

## RESÜMEE

Es sollte keine Skizze des bis hierher Gesagten sein. Vielmehr sollten Sie wichtige Punkte noch einmal herausheben und aufzeigen, welche Folgerungen und neue Fragestellungen sich für weitere Forschungen ergeben.

## THESEN

Notieren Sie für jedes Kapitel und Unterkapitel eine These (die Hauptidee des Kapitels) (insgesamt 7-12 Thesen).

## BIBLIOGRAFIE UND VERWEISE

Ein Plagiat liegt dann vor, wenn Sie die Gedanken eines anderen Autors so präsentieren, als handele es sich um Ihre eigenen.

Um dies zu vermeiden, sollten Sie die Ideen und Gedanken anderer Autoren zusammenfassen oder zitieren. Dabei sollten Sie stets den jeweiligen Autor herausfinden, sich im Text auf ihn beziehen und vollständige bibliografische Angaben machen.

### Im Text:

Benutzen Sie keine Fußnoten, sondern zitieren Sie nach dem Harvard-System:

- Klammer
- Nachname des Autors (nicht nur die Initialen)
- Publikationsjahr, dann Doppelpunkt
- Seitenzahl
- Klammer

Bsp. eines direkten Zitats: (Nunan 1988a:97) (Carr and Kemmis1986:15) (Robson et.al.1988:48)	Bsp. für die Zusammenfassung (Robson 1999)	Bsp., wenn der Name Teil eines Satzes ist: "Robson (1999) bemerkt dazu, dass..."
---	--	---

Kurze Zitate werden in den Text des Absatzes eingebaut.

Längere Zitate (mehr als ein Satz oder mehr als drei Zeilen lang) stehen separat -  
einzeilig, von rechts und links eingerückt.

### **Referenzen aus "zweiter Hand"**

- 1) Versuchen Sie immer, die originale Quelle zu finden!
- 2) Um klarzustellen, woher das Zitat stammt, benutzen Sie "in": (Fein and Baldwin 1986, in White 1988).

### **In der Bibliografie:**

Bringen Sie die Referenzen in alphabetische Reihenfolge, beginnend mit den Quellen in deutscher, lettischer, englischer, russischer Sprache. Zitieren Sie alle im Text genutzten Quellen.

### **Referenz auf ein Buch:**

- Nachname des Autors, danach ein Komma sowie dies Initialen mit Punkt dahinter;
- Publikationsjahr in Klammern;
- Titel des Buchs (kursiv), dann Punkt;
- Publikationsort, dann Doppelpunkt;
- Verlagsname, dann Punkt.

Robson, C.(1999) *Real World Research*. USA: Blackwell.

### **Referenz auf einen Zeitschriftenartikel**

- Nachname des Autors, danach ein Komma sowie dies Initialen mit Punkt dahinter;
- Publikationsjahr in Klammern;
- Titel des Artikels (kursiv), dann Punkt;
- Titel der Zeitschrift (kursiv), dann Punkt;
- Nummer der Ausgabe /des Bandes, dann Punkt.

Khattak, M.I.(1993) Teaching students to write a research-project proposal. *Forum*.

31/1

### **Referenz auf einen Artikel in einem Buch:**

- Nachname des Autors, danach ein Komma sowie die Initialen mit Punkt dahinter;
- Publikationsjahr in Klammern;
- Titel des Artikels (kursiv), dann Punkt;
- In;
- Nachname des Herausgebers, dann Komma sowie die Initialen, dann Punkt und (Hrsg.);
- Titel des Buchs (kursiv), dann Punkt;
- Publikationsort, dann Doppelpunkt;
- Verlagsname, dann Punkt.

Rose, A.D.(1996) Group learning in adult education. In Imel, S.(Hrsg.) *Learning in Groups*. San Francisco: Jossey-Bass.

### **Mehr als ein Autor:**

#### **Im Text:**

Benutzen Sie nur die Nachnamen (Carr and Kemmis1986:15)

Sind es drei oder mehr Namen, erwähnen sie nur den ersten Autor und fügen Sie "et. al" hinzu: (Robson et.al.1988:48)

#### **In der Bibliografie:**

Carr, W. and Kemmis, S. (1986) *Becoming Critical*. London: Falmer.

Robson, C., Sebba, J., Mittler, P. and Davies, G. (1988) *Inservice Training and Special Education Needs*. Manchester: Manchester University Press.

### **Kein Autor**

Sie können sich auch auf ein Werk beziehen, indem Sie nur den Titel nennen:

- Im Text: "dies wird hervorgehoben in *Concept of Education* (1997)."
- In der Bibliografie: *Concept of Education in Latvia*. (1997) R: Ministry of Education and Science of Latvia Republic.

### **Derselbe Autor im selben Jahr**

Fügen Sie entweder a oder b zur Jahreszahl hinzu

- Im Text

(Nunan 1988a) and (Nunan 1988b)

- In der Bibliografie

Nunan, D.(1988a) *the Learner-Centred Curriculum*. Cambridge: CUP.

Nunan, D.(1988b) *Syllabus Design*. Oxford: OUP.

**Internet-Quellen** bitte zur Bibliografie hinzufügen wie oben

Haben Sie Ihre Quelle dem Internet entnommen, geben Sie bitte an, wo und wann Sie sie gefunden haben, wer sie wann ins Internet gestellt hat und um welche elektronische Quelle es sich handelt - ein Diskussionsforum, eine Nachrichtenliste etc.

Steiner-Khamsi, G. (2000) *Quantitative Research and Evaluation in International Education* (course modules). <http://online.tc.columbia.edu/ITSF4092>;

## ANHÄNGE

Sie beinhalten all die relevanten Materialien, die für die eigentliche Arbeit zu sperrig sind, wie z. B Kopien von Fragebögen, Protokolle, Lehrmaterialien, Studentarbeiten, Evaluierungs- und Reflexionsbögen, etc. Auch Tabellen und Diagramme können in den Anhang aufgenommen werden. Die einzelnen Anhänge sollten bezeichnet und nummeriert werden; die Seiten des Anhangs sind dagegen nicht nummeriert.

## LITERATURLISTE

Booth, W.C., Colomb, G.G. und Williams, J.M. (1995) *The Craft of Research*. USA: The University of Chicago Press.

Fink, A. und Kosecoff, J. (1998) *How to Conduct Surveys: A Step-by-Step Guide*. USA: SAGE Publications.

Robson, C. (1999) *Real World Research*. USA: Blackwell.

Deutsch von Melanie Schäfer

Gesamtredaktion I.Kangro, E.Meija, V.Sokolova

(für Studenten der Deutschabteilung)