BA-/MA-Abschlussarbeiten
Ein Leitfaden von Mischa Gabowitsch

Grundsätzliches

Als Erstbetreuer bin ich Ihr Ansprechpartner für *wissenschaftliche*, also *inhaltliche* Aspekte Ihrer Arbeit. Formale Fragen – zu Fristen/Bearbeitungszeiten und deren Verlängerung, zu Modulbezügen, zur Selbständigkeitserklärung, zum Ablauf von Prüfungen, zur Eignung von Person X als Erstgutachter usw. – richten Sie bitte direkt an das Prüfungsamt, ohne zuerst mich zu fragen. Dort bekommen Sie auch entsprechendes Infomaterial. Für mich persönlich sind solche Fragen zweitrangig. Ich kenne mich damit weniger gut aus als das Prüfungsamt – nur dort bekommen Sie auf solche Fragen präzise und verbindliche Antworten. Für die entsprechenden Informationen in diesem Leitfaden übernehme ich keine Gewähr.

Auch bei technischen Fragen zu Literatur und Software wenden Sie sich bitte nicht an mich, sondern an die entsprechenden Stellen am FTSK und an der JGU. Zu Software-Themen (z.B. wie installiere ich MaxQDA auf meinem Rechner?) and den ZDV, zu Literaturthemen (wie finde ich ein Buch, das unsere Bibliothek nicht hat?) an die Bibliothek unseres Fachbereichs.

Mein Interesse besteht darin, dass Sie eine gute Arbeit schreiben. Um dies zu gewährleisten, erwarte ich, dass Sie während der Beschäftigung mit Ihrer Abschlussarbeit (a) regelmäßigen Kontakt zu mir halten und (b) ebenso regelmäßig mein Kolloquium für Abschlussarbeiten besuchen.

Beachten Sie bitte auch, dass andere im Team des Arbeitsbereichs Russisch (https://russisch.fb06.uni-mainz.de/unser-team/) oder des MALVA Center for the Study of War, Language, and Memory (www.malva-center.org/personen) bei bestimmten Themen (z.B. mit Bezug zur Sprach- oder Translationswissenschaft oder zu Sprachen, die ich nicht beherrsche) unter Umständen besser als ErstbetreuerIn geeignet sind. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an die entsprechende Person. Ich fungiere dann zumeist als professoraler Zweitgutachter und bin nur ausnahmsweise eng in die Betreuung involviert. (Einen professoralen Zweitgutachter brauchen Sie dann, wenn Ihr/e Erstbetreuer/in kein/e Professor/in ist.)

Themenwahl

Beim Erstkontakt sollten Sie 2-3 Themenvorschläge nennen, idealerweise jeweils als kurzes Abstract (4-5 Sätze) ausformuliert. Sehr gerne auch Themen mit Bezügen zum Russischen *und* anderen Sprachen.

Wenn Ihnen kein Thema einfällt, Sie aber mit mir als Betreuer arbeiten möchten, müssen Sie eines der Themen annehmen, die ich Ihnen vorschlage. Umreißen Sie bitte in diesem Fall bei der Kontaktaufnahme wenigstens Ihre Interessensgebiete. Generell sollten Sie möglichst viele Ihrer Ideen und Pläne vorab schriftlich formulieren, um im persönlichen Gespräch Zeit zu sparen.

Das Thema für eine Abschlussarbeit sollte möglichst eng sein, damit Sie es innerhalb der vorgegebenen Zeit und ohne enzyklopädische Kenntnis der Literatur bearbeiten können. Dies gilt ganz besonders für BA-, aber auch für MA-Arbeiten. „Die russische Rockmusik" oder „Rituale in der Sowjetunion" oder „Kasachstan heute" sind Themen für mehrbändige Werke. „Das Werk des russischen Rockmusikers Boris Grebenščikov" oder „Der Tag des Sieges in der Sowjetunion" oder „Die wirtschaftliche Entwicklung Kasachstans unter Tokajew" sind Themen für ausführliche Monographien. Für eine Abschlussarbeit sollten Sie das Thema viel stärker eingrenzen: „Reaktionen auf Boris Grebenščikovs Album ‚Novyj šelkovyj put" und die Neustrukturierung der Musikkritik im russischen Exil", „Die Feierlichkeiten zum 40. Jahrestag des Kriegsendes am 9. Mai 1985 in Minsk" oder „Stahlindustrie und Gewerkschaften in Kasachstan in den Jahren 2020-2025".

Zur Themenfindung allgemein empfehle ich die entsprechenden Abschnitte in Umberto Ecos kurzem und prägnanten Buch „Come si fa una tesi di laurea" (deutsch als „Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt" bei UTB erhältlich). Einer seiner wichtigsten Gedanken: Suchen Sie sich ein Thema aus, an dem Sie Spaß haben. Sie werden einige Wochen oder Monate intensiv daran arbeiten. Für einige von Ihnen wird es die erste und letzte wissenschaftliche Arbeit in Ihrem Leben sein. Bei anderen wird sie Lust auf mehr erwecken. Auf jeden Fall sollte die Arbeit Sie mitreißen und nicht zur Qual werden.

Eine Themenbörse und Beispiele vergangener Arbeiten finden Sie unter https://russisch.fb06.uni-mainz.de/abschlussarbeiten. Weitere Ideen für interessante Themen, die Sie nicht selbst bearbeiten möchten, sind jederzeit willkommen und können in die Liste aufgenommen werden.

Bitte vermeiden Sie Themen wie „Die Repräsentation des Themas X in deutschen und russischen Medien im Vergleich" und „Russlanddeutsche Erinnerungen und Identitäten" – es sei denn, Sie sind sich sicher, einen besonders originellen Zugang dazu zu haben. Beide Themen wurden an unserem Arbeitsbereich schon sehr oft bearbeitet und sind abgedroschen; der Erkenntniswert tendiert hier gegen Null.

Wie lang sollte eine Abschlussarbeit sein?

Gemäß der Handreichung des Prüfungsamts ist die Richtgröße für Bachelorarbeiten 35-40 Seiten, für Masterarbeiten 65-80 Seiten, einschließlich des Literaturverzeichnisses. Kürzere Arbeiten sind in den meisten Fällen ungenügend. Eine geringe Überschreitung dieser Richtgröße ist kein Problem. Sollte Ihre Arbeit aber absehbar viel länger werden, setzen Sie sich bitte *frühzeitig* mit mir in Verbindung und erläutern die Gründe dafür. In den meisten Fällen werde ich Ihnen raten, die Arbeit zu straffen: Zum Handwerkszeug des wissenschaftlichen Arbeitens gehört auch die Fähigkeit, sich kurz zu fassen und sich an Längenvorhaben zu halten.

Besuch des Kolloquiums

Das Verfassen einer Abschlussarbeit dient dazu, Sie an die Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens heranzuführen. Dazu gehört auch, dass Sie lernen,

(a) Ihre Arbeit in verschiedenen Stadien einem Fach- und Studierendenpublikum vorzustellen – auch in mehrsprachigen Umgebungen
(b) wie andere – Ihre KommilitonInnen, aber auch WissenschaftlerInnen auf verschiedenen Karrierestufen – ein Forschungsthema auswählen, bearbeiten und vorstellen und wie eine entsprechende Präsentation eingeleitet und konstruktiv besprochen wird
(c) welche Hilfsmittel (z.B. Software) Ihnen die Arbeit an Ihrem Text erleichtern können

Allen diesen Zwecken dient unser Kolloquium für BA-/MA-Abschlussarbeiten, das während der Vorlesungszeit immer montags von 16.50 bis 18.20 stattfindet. Wenn Sie Ihre Arbeit bei mir als Erst-, aber auch als Zweitbetreuer schreiben, erwarte ich, dass Sie sich auf Jogustine für das Kolloquium anmelden (aktuell geht das nur als HörerIn), es regelmäßig (also nicht nur für Ihre eigene Präsentation!) besuchen und Ihr Projekt dort einmal vorstellen. Selbstverständlich sind Sie auch im Kolloquium willkommen, wenn Sie noch nach einem Thema für Ihre Arbeit suchen oder einfach neugierig sind.

Das Kolloquium wird vom Team des MALVA Center for the Study of War, Language, and Memory (Doktorandinnen und Postdocs) organisiert. Neben den Germersheimer Studierenden, Doktorandinnen und Postdocs sprechen regelmäßig auswärtige Gäste, darunter WissenschaftlerInnen von Weltrang. Da nicht alle Mitglieder unseres Teams und nicht alle Gäste deutsch sprechen, finden Vorträge oft in anderen Sprachen statt (meist Englisch oder Russisch). Wir organisieren uns flexibel (Stichwort Translanguaging), damit alle Anwesenden alles verstehen. Wenn Sie Ihre Arbeit auf Russisch oder Englisch vorstellen können, ist das sehr willkommen, da es (a) einigen Anwesenden das Verständnis erleichtert und (b) Sie an reale Bedingungen wissenschaftlicher Veranstaltungen heranführt, auf denen sehr oft mehrere Sprachen – und insbesondere Englisch als internationale Wissenschaftssprache – zur Anwendung kommen. Sie können

Ihre Arbeit aber selbstverständlich auf Deutsch präsentieren, wenn Sie sich damit sicherer fühlen. Bitte geben Sie bei der Terminvereinbarung die Sprache Ihrer Präsentation an. Einzelne Gastvorträge werden dank dem Einsatz von Studierenden im Fach Konferenzdolmetschen (MA Translation) simultan gedolmetscht, in diesen Fällen treffen wir uns ausnahmsweise in einem der entsprechend ausgestatteten Räume.

Die Kolloquien werden (außer bei einigen Vorträgen auswärtiger Gäste) *nicht* öffentlich gestreamt. Wir nutzen aber Zoom, damit sich Studierende und Team-Mitglieder zuschalten können, die sich zu Studien- und Forschungszwecken gerade auswärts aufhalten.

Bei den Diskussionen nach den Vorträgen gilt die Regel, dass zuerst Studierende fragen und kommentieren, erst danach Promovierende und schließlich erfahrene WissenschaftlerInnen. Haben Sie keine Scheu, Fragen zu stellen – auch wenn sie Ihnen zunächst „dumm" vorkommen. Auch das richtige Formulieren von Fragen will erlernt und trainiert sein. Niemand wird Sie für eine Frage auslachen oder schief ansehen.

Außerdem werden auswärtige Gäste traditionell von Studierenden bzw. Promovierenden vorgestellt. Dadurch sollen Sie lernen, wie solche Vorstellungen richtig gemacht werden: wichtige Informationen vorher erfragen/recherchieren, nichts dazuerfinden, nicht zu lang sprechen, sicheres Auftreten, Blickkontakt mit dem Publikum, richtige Titulierung – also z.B. „Herr X" auf Deutsch, aber „Dr X" statt „Mr X" auf Englisch usw.

Ablauf der Betreuung

Wenn ich eine Arbeit betreue, bedeutet das, dass ich Sie in verschiedenen Stadien bei inhaltlichen Fragestellungen unterstütze. Nehmen Sie die Unterstützung wahr! Wer sich von mir ein Anmeldungsformular unterschreiben lässt und sich dann bis zur Abgabe der Arbeit nicht wieder meldet, vergeudet eine wertvolle Ressource, begeht fast unausweichlich vermeidbare Fehler und bekommt fast zwangsläufig eine schlechte Note. *Alle* bislang von mir mit einer 1,0 benoteten Abschlussarbeiten wurden erst durch den Austausch mit mir und nach mehreren Stadien der Überarbeitung richtig gut.

Selbstverständlich bleiben Sie selbst für alle Aspekte Ihrer Arbeit verantwortlich – also für die Literaturrecherche, Datenerhebung, Analyse, Niederschrift, Bibliographie usw. Zu jedem dieser Aspekte sollten Sie sich Gedanken gemacht und recherchiert haben, damit Sie Ihre Fragen an mich möglichst konkret formulieren können. Denken Sie auch an andere, die Ihnen helfen können (s. oben): zum Beispiel die BibliothekarInnen bei der Recherche in Büchern, Zeitschriften und Datenbanken, bei der Fernleihe usw. Sie dürfen sich aber immer gerne an mich wenden, wenn Sie *trotz ernsthafter Bemühungen* gar nicht weiterkommen. Zumeist werde ich Ihnen im ersten Gespräch ein paar grundlegende und später auch weiterführende Lektüretipps geben. Sie können gerne – wenn die Zeit im Kolloquium nicht ausreicht – auch zwischendurch Beratungstermine mit mir vereinbaren und/oder mir einzelne Kapitel oder Unterkapitel zum Kommentieren schicken, s. dazu den

nächsten Abschnitt. In jedem Fall sollten Sie mich bei BA-Arbeiten alle 2-3 Wochen, bei MA-Arbeiten wenigstens einmal im Monat kurz (!) über Ihren Fortschritt informieren.

Einsendung von Textauszügen

- Dateien bitte immer im Word-Format schicken, nicht als pdf!
- Die Datei(en) bitte vor Zusendung umbenennen, so dass sie mit ihrem Nachnamen beginnen. Also z.B. Melnik Kapitel 3
- Es ist immer hilfreich, wenn Sie konkrete Probleme oder Fragen benennen. Z.B. „Zur Analyse der untersuchten Seiten im ukrainischen Schulbuch X greife ich auf die visuelle Semiotik von Kress und van Leeuwen zurück. Halten Sie meine Darstellung für überzeugend?“ oder „Am sowjetischen Ritual Y finde ich besonders den Aspekt Z interessant, tue mich aber schwer damit, den richtigen Zugang für dessen Analyse zu finden. Haben Sie hierzu weitere Lektüretipps für mich?“
- Rechnen Sie immer damit, dass ich für meine Reaktion bis zu 14 Tagen brauchen kann. Sollten Sie nach Ablauf dieser Zeit nichts von mir gehört haben, dürfen Sie mir gerne eine Erinnerung schicken. Planen Sie immer sorgfältig und großzügig: Auch wenn ich einmal länger zum Kommentieren brauche, ändert das nichts an Ihrer Abgabefrist!
- Bitte stellen Sie mir keine Fragen zu Dingen, die Sie sehr einfach selbst recherchieren können, z.B. „Wie formatiere ich eine wissenschaftliche Bibliographie“?

Zitierweise und Bibliographie

- Entscheiden Sie sich für eine der gängigen wissenschaftlichen Zitierweisen und halten Sie sich konsequent daran.
- Seien Sie beim Zitieren und in Ihren Literaturangaben sorgfältig. Fehler in diesem Bereich sind keine Bagatelle und führen automatisch zu einer empfindlich schlechteren Note. Sollten Sie die einführenden Veranstaltungen zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten verpasst haben oder sich nicht mehr an die Inhalte erinnern, holen Sie dies bitte nach.
- Alle Zitate müssen erkennbar als solche markiert sein. Sonst handelt es sich um Plagiat, was zu einer Ablehnung Ihrer Arbeit führen kann.
- Die Bibliographie sollte alle Publikationen auflisten, auf die Sie in Ihrer Arbeit verweisen. Zuweilen kann es sinnvoll sein, die Bibliographie in verschiedene Kategorien (z.B. Primärquellen und Sekundärliteratur) aufzuteilen.
- Ich rate sehr nachdrücklich zur Verwendung eines Literaturverwaltungs-programms. Ich empfehle Zotero oder – noch besser – die mehrsprachige Version von Zotero, Juris-M (https://juris-m.github.io/). Beide Programme sind kostenlos.

- Zu den Vorteilen gehört, dass Sie Literaturangaben, aber auch Zeitungsartikel und vieles mehr, direkt per Knopfdruck aus Bibliothekskatalogen, Online-Portalen usw. importieren können.
- Außerdem können Sie anschließend in Word die gewünschte Zitationsweise einstellen und die entsprechenden Einträge automatisch im richtigen Format anzeigen lassen.
- Nachträgliche Formatänderungen sind problemlos möglich, und bei wenn Sie ein und dieselbe Publikation oder Quelle mehrfach zitieren und in Ihrer Angabe einen Fehler erkennen, brauchen Sie diesen nur einmal zu korrigieren.
- Schließlich können über Zotero/Juris-M sehr leicht Literaturlisten mit anderen geteilt werden – ganz zu schweigen davon, dass Sie die bereits recherchierten Publikationen immer parat haben und auch Volltext-Versionen bei sich abspeichern können (manchmal sogar über einen automatischen pdf-Import aus Datenbanken).
- Anders als bei der manuellen Eintragung können Sie außerdem sicher sein, dass alle zitierten Publikationen auch wirklich in Ihrer Bibliographie erscheinen.
- Juris-M hat zusätzlich den Vorteil, dass Sie zu jedem Eintrag verschiedene Sprachversionen und verschiedene Transliterationen hinzufügen können. So haben Sie z.B. Ihre russischsprachigen Quellen immer parallel auf Russisch und in der deutschen wissenschaftlichen Transliteration parat und können diese per Knopfdruck in Ihren Text einfügen.
- Es lohnt sich sehr, möglichst früh ein paar Stunden in die Bekanntschaft mit Zotero/Juris-M zu investieren, denn dadurch sparen Sie im Anschluss sehr viel Zeit! Zu Zotero gibt es an der JGU und auch am FTSK regelmäßige Einführungen, zumeist über die Bibliothek. Auf Moodle gibt es auch einen Selbstlernkurs zu Zotero. Wer mit Zotero umgehen kann, wird nicht mehr als eine Stunde brauchen, um sich in Juris-M einzuarbeiten.

Sprache/Übersetzung/Transliteration

- *Darf ich die Arbeit in einer anderen Sprache als Deutsch verfassen?* Grundsätzlich ist das – nach Absprache mit mir und Beantragung beim Prüfungsamt – erlaubt. Es ist aber nur in zwei Fällen sinnvoll:
  - Wenn es sich *nicht* um Ihre Grundsprache handelt. (Z.B. Sie studieren Französisch und möchten die Arbeit auf Französisch schreiben, um das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten auf Französisch zu trainieren.) Wenn Deutsch für Sie eine Fremd- bzw. Studiensprache ist, sollten Sie die Arbeit nach Möglichkeit auf Deutsch verfassen.

    - Sie planen eine Veröffentlichung Ihrer Arbeit und möchten damit ein Publikum in einer bestimmten Sprache erreichen (z.B. Englisch als internationale Wissenschaftssprache).
- *Müssen Zitate übersetzt werden?* Wenn ich die entsprechende Sprache beherrsche, können Sie die Zitate im Original belassen – es sei denn, die Übersetzung und deren Besprechung ist relevant für das Thema Ihrer Arbeit. Einzelne Begriffe, die Sie in Ihrem Fließtext verwenden, sollten aber übersetzt werden (falls nötig, können Sie das Original natürlich auch angeben).
- *Welche Umschrift sollte ich verwenden?* Sie können zwischen den gängigen Transliterationssystemen wählen. Wichtig ist, dass Sie sich an ein System halten. Wenn Sie Ihre Arbeit auf Deutsch verfassen und aus dem Kyrillischen (z.B. Belarusisch/Russisch/Tadschikisch/Ukrainisch) transliterieren, empfehle ich die deutsche wissenschaftliche Umschrift.
- *Sollten Literaturangaben (z.B. auf Russisch oder Ukrainisch) übersetzt oder transliteriert werden?* Eine Übersetzung ist *nicht* nötig. Grundsätzlich können Sie Publikationen in nicht-lateinischer Schrift im Original zitieren und in Ihrer Bibliographie aufführen – dann sollten Sie dies aber auch durchgehend tun und nicht einmal so und einmal so. Ich rate aber dazu, Literaturangaben zu transliterieren, da dies in den meisten wissenschaftlichen Zeitschriften und Büchern üblich ist und Sie so die richtige Transliterationsweise üben und die für verschiedene Sprachen üblichen Formatierungsregeln kennenlernen (z.B. *„Xyz" in: Abc* im Deutschen statt *Абв // Эюя* im Russischen). S. dazu auch den Abschnitt „Bibliographie".

Nutzung von KI-Tools

Jeder Einsatz von KI-Tools **muss** (!) **immer** (!) **präzise** (!) **schriftlich** (!) dokumentiert werden.

Nicht zulässig ist die Nutzung solcher Instrumente zum Generieren von Textbausteinen. Sollte ich feststellen, dass Teile Ihrer Arbeit von einer KI generiert wurden, bewerte ich die gesamte Arbeit automatisch als ungenügend.

Zulässig (aber immer erwähnungspflichtig!) ist der Einsatz von KI-Tools zur sprachlichen Korrektur, wenn Sie sich z.B. Ihrer Deutschkenntnisse nicht ganz sicher sind. Dieselben Bedingungen gelten für die Verwendung einer KI für Übersetzungen. Die Verantwortung für den fertigen Text bzw. die fertige Übersetzung liegt in jedem Fall bei Ihnen.

Sollten Sie einen anderen Einsatz von KI-Tools für sinnvoll halten, sprechen Sie dies rechtzeitig mit mir ab und vergessen Sie nicht, ihn in der Arbeit zu dokumentieren.

Einsendung der fertigen Arbeit

Die fertige Arbeit bitte immer als pdf fristgerecht an das Prüfungsamt schicken. Wenn ich zuvor längere Textauszüge kommentiert habe, bitte ich Sie parallel um Zusendung einer Word-Version an mich. Das hilft mir bei der Bewertung, da ich dann Änderungen im Vergleich zu Vorgängerversionen leichter nachverfolgen kann.

Bewertungskriterien

Eine gute Note gibt es für eine klar strukturierte Arbeit, die eine originelle Fragestellung bearbeitet. Die gewählte Methode und die damit bearbeiteten Quellen/Daten/Texte sollten zu der gewählten Fragestellung passen. Die Arbeit sollte Ihre Fähigkeit dokumentieren, wissenschaftliche Fragestellungen auf Grundlage einer systematischen Beschäftigung mit der relevanten Forschungsliteratur selbständig zu formulieren, zu entwickeln und zu beantworten.

Die Arbeit sollte gut lesbar sein, d.h. frei von groben sprachlichen Fehlern. Achten Sie auf eine präzise Wortwahl und Terminologie, und schreiben Sie wissenschaftlich, aber nicht gestelzt! Weitere Bewertungskriterien sind Sorgfalt und Präzision in Zitaten, Verweisen, der Bibliographie und der Transliteration.

Mündliche Prüfung

Nach Abgabe der Arbeit habe ich sechs Wochen, um sie zu lesen und mein Gutachten mit einem Notenvorschlag zu erstellen. Die endgültige Note für Ihre Abschlussarbeit setzt sich aber aus der Note für die schriftliche Arbeit und die aus der mündlichen Prüfung zusammen. Nach Abgabe meines Gutachtens trägt das Prüfungsamt die Note für die schriftliche Arbeit in Jogustine ein. Anschließend bekommen Sie eine Systemnachricht. Danach vereinbaren wir einen Termin für diese Prüfung, der im Normalfall mindestens vier Wochen in der Zukunft liegen muss. Sollten bei Ihnen außergewöhnliche Umstände (z.B. ein unerwarteter Auslandsaufenthalt) vorliegen, können wir – falls es mein Terminkalender zulässt – auch einen früheren Termin vereinbaren. In diesem Fall müssen Sie gegenüber dem Prüfungsamt ausdrücklich auf die vierwöchige Vorbereitungsfrist verzichten. Es kann auch vorkommen, dass das Prüfungsamt die Note nicht sofort einträgt, z.B. weil ich mein Gutachten in den Weihnachtsferien eingereicht habe. In diesem Fall können wir zwar einen Prüfungstermin vier Wochen nach Abgabe des Gutachtens vereinbaren, Sie müssen dann aber trotzdem gegenüber dem Prüfungsamt formal auf die vierwöchige Frist verzichten, da diese offiziell erst mit dem Eintrag der Note in Jogustine beginnt. Auch wenn Sie die Prüfung (aus ähnlichen Gründen) online statt persönlich durchführen möchten, sollten Sie dies rechtzeitig mit mir und mit dem Prüfungsamt abklären.

Geprüft werden Sie einerseits zu Ihrer Arbeit, andererseits zu einem anderen Thema, das mit einem von Ihnen absolvierten Modul (für gewöhnlich mit einer meiner Lehrveranstaltungen) zu tun haben muss. Auf dieses Thema können wir uns bei der Terminvereinbarung gemeinsam einigen. Sie dürfen gerne einen Vorschlag machen; tun Sie dies nicht, lege ich das Thema fest.

Während der Prüfung – die nach Vorgabe des Prüfungsamts nicht mehr als 30 Minuten dauern darf – unterstützt mich eine Beisitzerin oder ein Beisitzer. Diese Person führt handschriftlich Protokoll. Ist nichts anderes vereinbart, findet die Prüfung in meinem Büro (N.320) statt.

Der Ablauf der Prüfung setzt sich für gewöhnlich aus folgenden Teilen zusammen: Sie stellen fünf Minuten lang Ihre Arbeit vor. Anschließend stelle ich Ihnen weiterführende Fragen dazu, die Sie angesichts der knappen Zeit *kurz* und präzise beantworten sollten. Nach insgesamt ca. 15 Minuten gehen wir zum zweiten Thema über, hier beginne ich direkt mit meinen Fragen. Anschließend bitten wir Sie, den Raum kurz zu verlassen. Zuletzt dürfen Sie wieder hereinkommen und erfahren die Note für die mündliche Prüfung. Die Gesamtnote für das Abschlussmodel errechnet das Prüfungsamt und teilt sie Ihnen über Jogustine mit.

Veröffentlichung Ihrer Abschlussarbeit

Gute Abschlussarbeiten veröffentlichen wir gerne auf der Webseite des Arbeitsbereichs Russisch unter https://russisch.fb06.uni-mainz.de/abschlussarbeiten zur Orientierung für andere Studierende. Dies geschieht natürlich nur mit Ihrer Erlaubnis. Sollten Sie dies nicht wünschen, können Sie mir gerne von sich aus Bescheid geben.

Besonders herausragende Abschlussarbeiten schlage ich manchmal zur Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Publikationsreihe vor. Falls der Vorschlag angenommen wird, setzt sich das Redaktionsteam direkt mit Ihnen in Verbindung und bespricht die Vorgehensweise.