
Leitfaden zur Diplomarbeit

1. Grundsätzliches zur Diplomarbeit samt Projekt

Im Zuge der Einführung der „Diplomprüfung neu“ im Jahr 2018 hat sich das Institut für Sozialpädagogik dafür entschieden, die Diplomarbeit als theoriegeleitete Projektarbeit anzulegen. D.h. basierend auf aktuellen allgemeinen wissenschaftlichen Bezügen und sozialpädagogischen Theorien werden im Kontext des Projektmanagements sozialpädagogische Projekte geplant und umgesetzt. Es sollen dabei einerseits der Praxisbezug aber auch die Theorie-Praxis-Verknüpfung entsprechend dokumentiert werden.

Grundlagen der DA:

- Projektplanung und Durchführung laut „Projektumsetzung“ (DA F6)
- Diplomarbeit nach "Formale Kriterien zum Verfassen einer Diplomarbeit" (DA F2) erstellen
- Verbindliche Termine laut Information im edumoodle.
- Weitere Infos (Projektmanagement Leitfaden, Formale Kriterien, Termine, Formulare, Ausfüllhilfen, Beurteilungskriterien, ...) im edumoodle abrufbar
- Studierende und Lehrende dokumentieren den gesamten Prozess der Diplomarbeit im "Protokoll für Studierende" (DA F10) bzw. "Protokoll für Lehrende" (DA F11)

Dieser Leitfaden soll für Studierende und Lehrende als Orientierungshilfe und Überblick dienen. Der Leitfaden versteht sich als prinzipieller Rahmen, in dem (in Absprache mit Betreuer*in) individuelle Schwerpunktsetzung und leichte Abweichungen möglich sind. Abgabetermine sind verbindlich.

2. Ablauf des gesamten Prozesses

Themenfindung

- erste Einführung bei Themenfindungsworkshop
- Vorüberlegungen - Themenvorschläge und Betreuungswunsch
- Abgabe des Formulars Vorüberlegungen (DA F3)

Betreuungszuteilung

- Zuteilung Betreuer*in durch das Institut
- Rücksprache mit Betreuer*in
- Theoretische Fragestellung überlegen, Theoriebereiche eingrenzen, Forschungsfrage erarbeiten (vgl. "Formale Kriterien zum Verfassen einer Diplomarbeit" DA F2)
- Fachtheorie / Sozialpädagogische Theorie überlegen
- W-Fragen ausarbeiten (vgl. *Projektmanagement Leitfaden*) - Vorkonzept
- Ausfüllhilfe beachten (DA F5)

Einreichformular zur Diplomarbeit (DA F4)

- erste Abgabe erfolgt bei Betreuer*in
- Feedback von Betreuer*in einarbeiten
- nach Absegnung durch Betreuer*in an STUKO schicken - verbindlicher Termin

Genehmigung der Diplomarbeit

- Nach Genehmigung der DA durch das Institut, in Rücksprache mit Betreuer*in.
- Literaturrecherche
- Projektplanung (vgl. „Projektumsetzung“ DA F6)
- grobes Inhaltsverzeichnis der DA entwerfen
- Ausarbeitung des Theorieteils anhand von Fachliteratur
- Durchführung Projekt
- Wir empfehlen, die Projekttermine gut zu dokumentieren und kurz zu reflektieren, um dann beim Verfassen der DA auf diese Basis zurückgreifen zu können.

Verfassen der Diplomarbeit

In Rücksprache mit Betreuer*in eventuell zuerst eine Leseprobe (Rohtext) schicken.

- Aufbau der Diplomarbeit:
 - Deckblatt
 - Abstract
 - Vorwort (fakultativ)
 - Inhaltsverzeichnis
 - Einleitung
 - Hauptteil, bestehend aus:
 - Theorie ca. 50% (ca. 11-14 Seiten)
 - Fachtheorie
 - Bezüge zu sozialpädagogischen Theorien
 - Projekt ca. 30% (ca. 7-9 Seiten)
 - Projektbeschreibung (wesentliche Inhalte aus Projekthandbuch)
 - Reflexion ca. 20% (4-6 Seiten)
 - Ergebnis- und Prozessreflexion (auf Projekt bezogen)
 - fachliche Reflexion (Theorie + Projekt in Beziehung bringen)
 - persönliche Reflexion (betrifft gesamten Prozess der DA)
 - Fazit und Ausblick
 - Quellenverzeichnis
 - Anhang
 - Eidesstattliche Erklärung
 - Begleitprotokoll
- Details zu den einzelnen Punkten findest du in "Formale Kriterien zum Verfassen einer Diplomarbeit" (DA F2)
- Vor Abgabe der Diplomarbeit nochmals Korrekturlesen lassen. Die Lehrperson ist nicht für die sprachliche Richtigkeit, Inhalt und Layout letztverantwortlich.

Abgabe der Diplomarbeit

- Termin ist verbindlich
- Zum Abgabetermin müssen 2 gebundene Exemplare in der Direktion abgegeben werden, davon zumindest 1x Hardcover.
- Mindestens 1 zusätzliches Exemplar für die persönliche Verwendung.
- Digitale Abgabe im Sekretariat per USB-Stick

Präsentation der Diplomarbeit

- Zwischen schriftlicher Klausur und mündlicher Diplomprüfung ist ein Treffen mit dem/der Betreuer*in vorgesehen. Es empfiehlt sich die Präsentation vorher zu üben und zu timen.
- Im Anschluss an die Präsentation werden von der/dem Betreuer*in ergänzende Fragen zur DA gestellt, die vorab nicht bekannt gegeben werden.