

VILNIAUS UNIVERSITETO
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS

Daiva Deltuvienė
Nijolė Katinienė, Rita Mačiulskienė

**METODINIAI NURODYMAI STUDENTŲ AKADEMINIAMS
DARBAMS**

Kaunas
2008

Recenzentai: doc. dr. Vytautė Pasvenskienė
doc. dr. Danguolė Satkauskaitė

Apsvarstė ir rekomendavo publikuoti Vilniaus universiteto Kauno humanitarinio
fakulteto taryba (2007 04 25, protokolo Nr. 6)

© Daiva Deltuvienė, 2008
© Nijolė Katinienė, 2008
© Rita Mačiulskienė, 2008
© VU KHF, 2008

UDK 378.4:378.1(474.5)(072)
Ka586

ISBN 978-9955-33-352-4

PRATARMĖ

Šie metodiniai nurodymai yra skirti Vilniaus universiteto Kauno humanitarinio fakulteto Germanų filologijos studentams. Tai mokomoji priemonė, kurios tikslas yra instrukuoti anglų ir vokiečių kalbų studentus, kaip rašyti referatus, kursinius, bakalaurinius ir magistrinius darbus.

Knygelėje yra pateikiami akademiniai reikalavimai šio tipo moksliniams darbams, aptariami rašymo eigos etapai, nurodomos darbo sudėtinės dalys. Prieduose pateikiami pavyzdžiai anglų, vokiečių ir lietuvių kalbomis.

Sudarytojai tikisi, kad ši mokomoji priemonė atsakys į daugelį iki šiol studentams iškylančių klausimų, rašant referatus, kursinius, bakalaurinius ir magistrinius darbus, palengvins patį rašymo procesą ir pakels darbų mokslinį-dalykinį lygį.

Sudarytojai

TURINYS

1. REIKALAVIMAI AKADEMINIAMS STUDENTŲ DARBAMS.....	5
1.1 Vadovavimas darbams	5
1.2 Baigiamųjų darbų grafikas	5
1.3 Darbų reglamento ir teisiniai reikalavimai.....	6
1.3.1 Darbų recenzavimas	6
1.3.2 Plagiato atvejis	6
1.4 Darbų vertinimas	7
2. PASIRENGIMAS MOKSLINIO DARBO RAŠYMUJ	7
2.1 Temos pasirinkimas.....	7
2.2 Medžiagos kaupimas	7
2.3 Mokslinio darbo metodo pasirinkimas	8
3. MOKSLINIO DARBO RAŠYMAS	8
3.1 Planavimas	8
3.2 Referato, kursinio, bakalauro ir magistro darbo struktūra	11
3.3 Įžanginis darbo skyrius.....	11
3.4 Mokslinės literatūros apžvalga.....	133
3.5 Pagrindiniai skyriai	13
3.5.1 Reikalavimai dėstymui	13
3.5.2 Citatų ir parafrazių pateikimas	155
3.6 Baigiamasis skyrius	16
4. DARBO APIPAVIDALINIMAS.....	17
4.1 Kompiuterinio teksto tvarkymo reikalavimai	17
4.2 Nuorodų žymėjimas	19
4.3 Lentelių ir schemų apipavidalinimas.....	19
4.4 Literatūros sąrašas ir bibliografinis aprašas.....	20
PRIEDAI.....	23

1. REIKALAVIMAI AKADEMINIAMS STUDENTŲ DARBAMS

Reikalavimai baigiamiesiems darbams nustatomi katedros posėdyje. VU KHF Germanų filologijos katedra laikosi bendrųjų reikalavimų akademiniam darbams. Juos kasmet aptaria katedros posėdyje ir adaptuoja pagal programos specifiką. Baigiamieji darbai ginami gynimo komisijos posėdyje. Gynimo komisiją sudaro katedra, o patvirtina fakulteto dekanas ir VU rektorius.

Visiems moksliniams rašto darbams taikomi bendri struktūros, turinio, stiliaus, apipavidalinimo reikalavimai: tai dalykinio stiliaus rašiniai, kuriuose turi būti vengiama asmeninių formų, stengiamasi tiksliai ir išsamiai išnagrinėti pasirinktą temą. Studentų rašto darbai turi būti aiškūs, tvarkingi bei proporcingi, parašyti laikantis apimties ir struktūros reikalavimų. Visi rašto darbai turi būti parašyti kompiuteriu taisyklinga anglų arba vokiečių kalba.

Vilniaus universiteto Kauno humanitarinio fakulteto Germanų filologijos katedroje yra priimti tam tikri bakalaurinių ir magistrinių darbų rengimo ir gynimo nuostatai.

1.1 Vadovavimas darbams

Bakalaurinių ir magistrinių darbų tematika privalo atitikti dėstytojo dėstomų dalykų arba mokslinių interesų sritį.

Vadovo konsultacijų skaičius neturi viršyti 4 kartų per semestrą (kartą per mėnesį) vienam asmeniui.

Darbų skaičius neturi viršyti katedroje nustatytos kvotos kiekvienam katedros darbuotojui. Išimties aptariamos su katedros vedėju, ir gaunamas raštiškas leidimas (arba katedros posėdžio nutarimas).

Vadovas atsakingas už bendrą mokslinio darbo kryptingumą, metodiką bei prieinamą literatūrą. Vadovas atsakingas už rengiamo darbo autentiškumą (vertinant studento atvykimą į konsultacijas, jo sistemingą savarankišką darbą, studento reagavimą ar nereagavimą į pateiktas vadovo pastabas). Rezultatai yra vertinami kiekvieno semestro įskaitos metu.

1.2 Baigiamųjų darbų grafikas

Darbas vadovui galutiniam įvertinimui ir leidimui ginti įteikiamas iki gegužės mėn. pabaigos.

Baigti bakalauriniai ir magistriniai darbai pristatomi į katedrą, likus savaitei iki pirmosios gynimo datos.

Diplomantų darbo temos ir turiniai gali būti keičiami tik šiuo atveju: diplomantas rašo prašymą VU KHF Dekano vardu dėl temos ar turinio keitimo, jį vizuoja katedros vedėja, darbo vadovas turi jį pasirašyti dėl tarpininkavimo (sutikimo).

1.3 Darbų reglamento ir teisiniai reikalavimai

1.3.1 Darbų recenzavimas

Darbo recenzentu gali būti tik tos srities (tematikos) specialistas. Ne specialistų recenzijos negali būti užskaitomos. Katedros vedėja(s) skiria naują nešališką recenzentą.

Recenzentų kandidatūros aptariamos ir tvirtinamos katedros posėdyje ne vėliau kaip likus 10 dienų iki baigiamojo darbo gynimo datos.

Su recenzento nuomone apie darbą studentas gali susipažinti likus ne mažiau kaip vienai dienai iki baigiamojo darbo gynimo.

Ginčytinus atvejus sprendžia Gynimo komisija gynimo metu. Reikalui esant, į gynimą katedros vedėja(s) kviečia papildomą tos srities konsultantą-ekspertą.

1.3.2 Plagiato atvejis

Asmuo, nustatęs pilną ar dalinį plagiato atvejį prieš darbo gynimą, kreipiasi į katedros vedėją (pateikiami įrodymai). Rengiamas raštas VU KHF Dekano vardu apie plagiato nustatymo faktą. VU KHF Dekanas sprendžia tolimesnę eigą (pvz. studento šalinimas iš universiteto už elgesį, nesuderinamą su VU studentų elgesio kodeksu).

Nustačius tokį atvejį gynimo metu, Gynimo komisijai pateikiami įrodymai dėl pilno ar dalinio plagiato. Gynimo komisija turi teisę nuspręsti, ar leisti darbą ginti (kuri darbo dalis užskaitoma kaip originali (pvz., trečdalis ar pusė esamo darbo)). Jei yra 1/3 autentiško darbo, vertinimas yra toks: $6 \times 1/3 + 30\%$ gynimo komisijos vertinimo už gynimą = $2 + \max 3 = \max 5$ balai. Jei yra 1/2 autentiško darbo, vertinimas yra toks: $6 \times 1/2 + 30\%$ gynimo komisijos vertinimo už gynimą = $3 + \max 3 = \max 6$ balai. Jeigu konstatuojamas pilno plagiato atvejis, komisija turi teisę neleisti darbo ginti. Darbo vertinimas – neigiamas.

Jeigu plagiato atvejis nustatomas po darbo apgynimo ar jo įvertinimo, tai įrodymai apie tai VU KHF Dekanui, katedros vedėjui arba Gynimo komisijos pirmininkui pristatomi iki diplomų įteikimo datos. Dekanas kviečia Gynimo komisiją tos sudėties, kuri dirbo įtariamo darbo gynimo metu, Akademių reikalų prodekaną bei diplomantą į posėdį. Konstatuojamas faktas, diplomantas turi teisę pasiaiškinti, įrodyti ir pagrįsti esamą padėtį. Gynimo komisijai nustačius pilną ar dalinį plagiato atvejį, ji anuliuoja darbo gynimo įvertinimą, o baigiamasis darbas laikomas neapgintu. Gynimo dienos

protokole daromas įrašas apie šį faktą, pasirašo visi gynimo komisijos nariai. Diplomantas šalinamas iš universiteto už nepažangumą ir elgesį, nesuderinamą su VU studentų elgesio kodeksu.

1.4 Darbų vertinimas

Visi darbo vertintojai (vadovas, recenzentas ir Gynimo komisija) privalo vertinti darbus pagal objektyvius kriterijus ir objektyviai pripažinti darbų trūkumus, klaidas ar netikslumus.

Vertinimo kriterijai apima nustatytus reikalavimus darbo turiniui, formai, teoriniam pagrįstumui ir metodų panaudojimui.

2. PASIRENGIMAS MOKSLINIO DARBO RAŠYMU

Nuo pasirengimo mokslinio darbo rašymui, ypač temos pasirinkimo, priklauso ir darbo rašymo sėkmė.

2.1 Temos pasirinkimas

Dažniausiai darbo temą pasiūlo dėstytojas, tačiau studentas gali rasti ir siūlyti savą temą. Labai svarbu ją tiksliai suvokti ir apibrėžti, nes būtent darbo tema nusako tyrinėjimo objektą.

Pasirenkant temas, turėtų būti atsižvelgiama į aktualiausias pagrindinių dėstomų disciplinų teorines, praktines arba eksperimentines problemas, tuo pačiu siekiama temų įvairovės ir problemiško.

2.2 Medžiagos kaupimas

Reikalingos medžiagos kaupimas – kitas svarbus mokslinio darbo rašymo etapas. Rašymui reikalinga medžiaga – tai analizei pasirinktas šaltinis (literatūros tekstas, žodynas, šnekamoji kalba ar kt.) bei mokslinė teorinė literatūra.

Pasirinkus temą ir suformulavus darbo pavadinimą, išsiaiškinamos raktinės sąvokos – pagrindiniai orientyrai, ieškant medžiagos mokslinio darbo rašymui bibliotekos kataloguose ir indeksuose, o taip pat internete. Raktinės sąvokos, iš vienos pusės, sukonkretina temą, iš kitos, apibrėžia darbo viziją.

Mokslinio darbo medžiaga gali būti renkama į korteles ar kompiuterio rinkmenas.

Rekomenduotina sudaryti privalomos literatūros sąrašą, į kurį įtraukiami: nagrinėjamo autoriaus kūriniai ir straipsniai, tiesiogiai susiję su tema; teoriniai – metodiniai darbai; kritinė

medžiaga (monografijos ir straipsniai); veikalai rašytojų, kėlusią analogiškas arba priešingas problemas (jeigu to reikia temai giliau atskleisti).

2.3 Mokslinio darbo metodo pasirinkimas

Gali būti skiriami tokie studentų mokslinių darbų metodai:

Analitinis, kai nagrinėjama mažiau tyrinėta arba visai nauja mokslinė problema. Tokį metodą patartina rinktis studentams, gebantiems savarankiškai, analitiškai mąstyti, pritaikyti naujas teorijas.

Aprašomasis (deskriptyvinis), kai pristatomi ir apibendrinami tam tikros srities autoriaus surinkti duomenys. Tokiuose darbuose svarbu ne tik faktų sukaupimas, bet ir tinkamas jų grupavimas bei komentavimas, mokslinė analizė bei apibendrinimai.

Interpretacinis (referatinis), kai pristatoma, apibendrinama ir interpretuojama jau tyrinėta teorinė problema, rašytojo kūryba, tam tikras literatūros, tautosakos ar kalbos reiškinys. Šio tipo darbuose tikslinga apibendrinti teorinius šaltinius, literatūrą, papildyti ankstesnius tyrinėjimus.

Lyginamasis (komparatyvinis), kai lyginama skirtingų epochų, autorių, kalbų ir kiti duomenys, ieškoma analogijų, antinomijų, pateikiami tokio lyginimo apibendrinimai.

Aplikacinis, kai tam tikras mokslinis modelis yra pritaikomas naujai lingvistinei terpei ir užpildomas nauju turiniu.

Toks mokslinio darbo metodų formulavimas yra sąlygiškas. Dažnai studentų darbuose įvairiomis proporcijomis taikomi kelių arba visų šių metodų elementai.

3. MOKSLINIO DARBO RAŠYMAS

Po to, kai suformulavome temą, problemą, surinkome medžiagą, numatėme tinkamiausius darbo metodus, pereiname prie svarbiausiojo etapo – rašymo, kurį pradedame plano sudarymu.

3.1 Planavimas

Darbo planavimas – labai svarbus teksto rengimo etapas, kadangi reikia deramai suskirstyti medžiagą, numatyti darbo koncepciją bei struktūrą. Planas padeda organizuoti darbą, nuosekliai išdėstyti skyrius ir poskyrius. Plano dalys turi būti proporcingos, t. y. skyriai ir poskyriai turėtų būti maždaug vienodos apimties, turėtų būti nenukrypstama nuo pagrindinės problemos ir numatytų tikslų.

Rašant darbą gali būti keli plano variantai. Pirmasis – tai išankstinis planas, pagal kurį renkama, grupuojama, skirstoma mokslinė, kritinė medžiaga, konsultuojamasi su vadovu, analizuojama. Dėl to gali kisti plano dalių skaičius, vieta. Taip sudaromas detalus planas, kai

randamos tikslios antraštės, darbo skyriai dalijami į poskyrius, pasižymimos svarbiausios citatos, tezės. Smulkusis planas palengvina darbą, padeda organizuoti mintis. Palikus tokio plano pagrindinius skyrius ir poskyrius, rašomas galutinis planas. Geriausiai, kai lieka 3 – 5 plano skyriai ir 2 – 3 poskyriai.

Provizorinio plano sudarymas yra labai svarbus mokslinio darbo rašymo etapas. Geras planas palengvina tiek medžiagos sisteminimą, tiek patį rašymo procesą, sutaupo daug laiko.

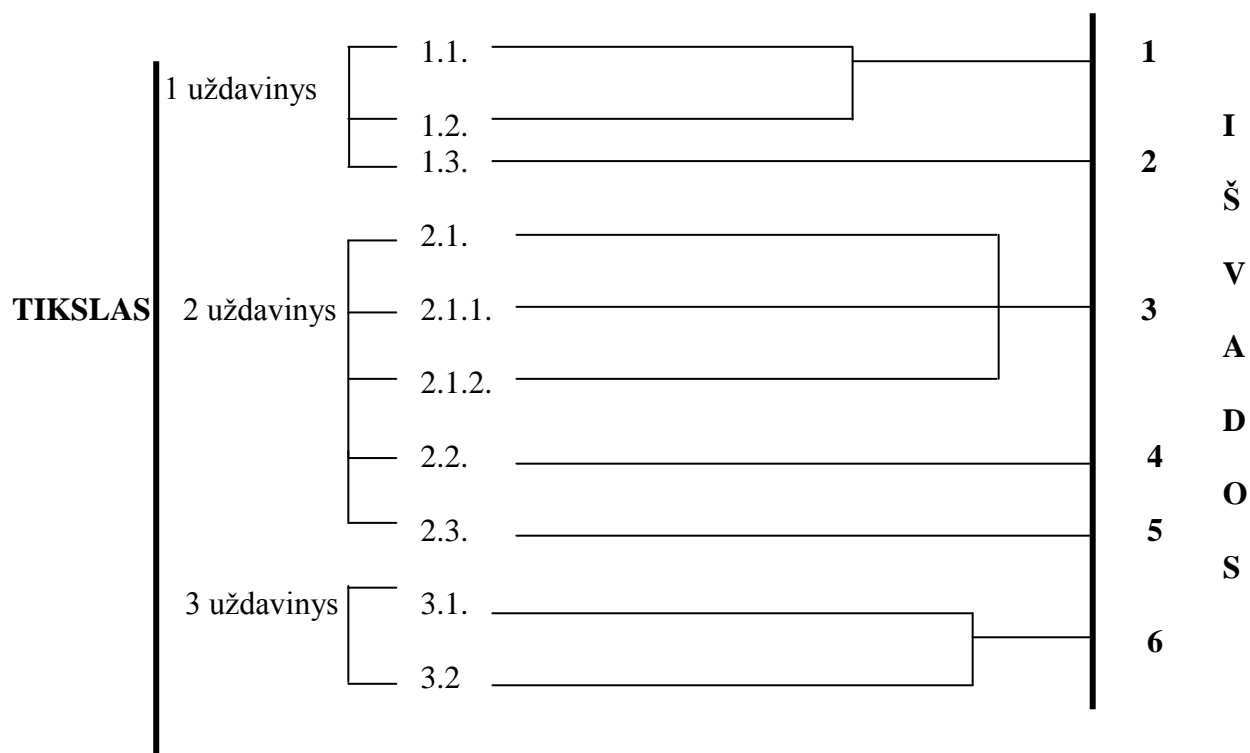
Rašant mokslinį darbą, planą prireikus galima šiek tiek pakoreguoti. Planas privalo būti logiškas ir nuoseklus. Pirmiausia yra įvardijamos pagrindinės dalys, kurios yra smulkinamos į skyrius ir poskyrius. Pagrindinių dalių pavadinimai turi atspindėti bendresnius tikslus, o skyriuose ir poskyriuose yra formuluojami uždaviniai tiems tikslams pasiekti, kurių sprendimo rezultatai galiausiai pateikiami išvadose. Labai svarbu, kad dalių (skyrių, poskyrių) pavadinimai atspindėtų suformuluotas pagrindines problemas, esminius klausimus. Plano dalys turi būti proporcingos.

Formuluojant plano dalis ir skyrius reikia laikytis dviejų taisyklių:

- Ekvivalentinės vertės taisyklės;
- Paralelinės formos taisyklės.

Ekvivalentinės vertės taisyklė reikalauja, kad plano dalys ir skyriai, turintys vienodą semantinę svarbą arba vienodą teminį svorį, būtų paženklinami adekvačiai. Paralelinės formos taisyklė reikalauja, kad plano dalys ir skyriai, turintys adekvačius žymėjimus, būtų suformuluoti, naudojant tapačią gramatinę struktūrą (Turinio pvz. žr. prieduose 7 ir 15).

Darbo proceso schema



3.2 Referato, kursinio, bakalauro ir magistro darbo struktūra

Studentai, rašantys šio tipo mokslinį darbą, privalo laikytis nustatytos struktūros:

- 1 titulinis lapas – žr. priedą 1, 3, 5, 9, 11, 13
- 2 titulinis lapas - žr. priedą 2, 4, 6, 10, 12, 14
- Turinys – pateikiama darbo struktūra.
- Įvadas – pagrindžiamas darbo aktualumas, nurodomi tikslas, uždaviniai bei tyrimo metodai, apžvelgiama teorinė literatūra, supažindinama su ankstesniais tyrinėjimais.

• Dėstymas – nuosekliai ir sistemingai analizuojama sukaupta teorinė ir praktinė medžiaga. Ši struktūrinė dalis skaidoma į skyrius ir poskyrius.

- Išvados – išskiriami esminiai apibendrinimai.
- Naudotos literatūros ir šaltinių sąrašas. Pateikiami naudotų šaltinių ir literatūros bibliografiniai aprašai pagal nurodytus reikalavimus (žr. 4.4. Literatūros sąrašas ir bibliografinis aprašas).

- Priedai (jei būtini). Pateikiamos lentelės, schemas.

VU KHF anglų ir vokiečių filologijos specialybės studentai kursinį ir bakalauro darbą rašo vienerius, magistro – dvejus metus. Darbui vadovauja katedros patvirtintas mokslinis vadovas.

Kursinio darbo apimtis yra 20-25, bakalauro darbo apimtis yra 30-50, magistro darbo – 35-50 spausdintų puslapių.

Ringiant referatą, reikia laikytis bendrų, aukščiau nurodytų reikalavimų, tačiau konkrečias taisykles bei referato apimtį nustato dalyko dėstytojas.

3.3 Įžanginis darbo skyrius

Įžanginį darbo skyrių sudaro įvadas. Įvade nurodoma:

Tyrimo objektas ir problematika. Reikėtų tiksliai apibrėžti tyrimo objektą (investigation object, Untersuchungsobjekt), pavyzdžiui, lingvistiniuose tyrimuose tai gali būti veiksmažodžių, būdvardžių semantinės grupės, literatūrologiniuose darbuose – konkretus kūrinys, žanras, autoriaus kūryba ir pan., glaustai nurodyti su darbo problematika (problems, issues, Problematik) susijusius tyrinėjimus.

Tyrimo tikslas, uždaviniai. Paprastai iškeliamas vienas tyrimo tikslas (goal, Ziel), atspindintis tyrimo objektą ir sukonkretinantis temą (topic, Thema). Kai kurie tyrėjai pernelyg išplečia tyrimo tikslą, įtraukdami į jo formulavimą ir tyrimo uždavinius (objective, Aufgabe). Dėl to gali atrodyti, jog yra ne vienas, o keli tikslai.

Studentams dažnai sunku atskirti, kuo tikslas skiriasi nuo uždavinių. Svarbu suvokti tai, kad tikslas yra tai, ko siekiame, o uždaviniai – kaip to pasieksime. Taigi tikslą pasiekti galima keliais būdais - suformulavus tikslą užsibrėžiami konkretūs tyrimo uždaviniai. Pavyzdžiui, tema “Vokiečių kalbos neologizmų problemos“ gali turėti tikslą: išanalizuoti vokiečių kalbos neologizmų grupes semantiniu ir struktūriniu požiūriu. Siekiant šio tikslo išskyla keletas uždavinių, pvz.:

- išanalizuoti dažniausius vokiečių kalbos naujų žodžių susidarymo procesus;
- suskirstyti neologizmų grupes pagal vartojimo dažnumą;
- išsiaiškinti, kokie vokiečių kalbos žodyno sluoksniai yra labiausiai atviri neologizmams.

Nagrinėjant literatūrinę temą, pvz. „Baimės ir tikėjimo kova Dž. Irvingo romanuose“, jos tikslas galėtų būti: išanalizuoti baimės ir nerimo vaizdinius ir tikėjimą kaip tų problemų sprendimą. Tikslo įgyvendinimui iškeliami šie uždaviniai:

- apibrėžti baimės ontologiją;
- ištirti, kaip baimė ir nerimas veikia personažų charakterius;
- iškelti religinį tikėjimą kaip kovos tarp tikėjimo ir abejonės sprendimą.

Tiek darbo tikslas, tiek uždaviniai formuluojami bendratimis. Be to, uždaviniai rašomi iš naujos eilutės, prieš tai dedant brūkšnelį.

Visi terminai darbe pateikiami kursyvu.

Temos aktualumas, naujumas, reikšmė. Temos aktualumą nusako du pagrindiniai kriterijai: a) ar tema svarbi lingvistiniams/ literatūrologiniams tyrimams, b) ar ji pakankamai/mažai tyrinėta. Nurodant šiuos aspektus pabrėžiama, kodėl konkreti problema reikalauja mokslinio tyrimo, kur yra ta niša mokslinėje problematikoje, kurią užpildo atliekamas darbas.

Nauja gali būti:

- pats tyrimo objektas (archyvinė, rankraštinė medžiaga, neseniai pasirodęs leidinys, grožinės literatūros publikacijos periodikoje, studento rasti laiškai, atsiminimai ir kt.);
- dar netyrinėtas jau aprašyto kūrinio motyvas;
- naujas tyrinėto objekto aspektas, naujo požiūrio iškėlimas ir pagrindimas, senųjų kritika, polemika ir kt.;
- naujo literatūrinio gyvenimo fakto ar rašytojo biografijos momento atskleidimas, nušvietimas;
- naujas analizės būdas (pvz., struktūrinė, lyginamoji, statistinė, fenomenologinė ir kt.);
- naujos hipotezės skelbimas ir t.t.

Įvado pabaigoje nurodoma tolesnio nagrinėjimo ir dėstymo tvarka (darbo struktūra), metodologija (nurodant pagrindinius teoretikus), tyrimo metodai (vienas ar keli) bei šaltiniai.

Pirmasis (juodraštinis) įvado variantas gali būti keičiamas, perredaguojamas darbą parašius, nes rašant pagrindinę dalį kyla iš anksto nenumatytų dalykų.

3.4 Mokslinės literatūros apžvalga

Šiame skyriuje turėtų būti pateikiama ir aprašoma pasirinktos tyrimo srities literatūros apžvalga: parodomas tyrinėjimų nepakankamumas ar prieštaringumas, t.y. iškeliamą problema, kurią numatoma spręsti, supažindinama su tyrinėtojų pozicijomis analizuojamu klausimu, nurodoma, kokia pozicija bus remiamasi darbe.

Struktūros atžvilgiu literatūros apžvalga yra sudėtingas skyrius, galimi įvairūs jo variantai, tačiau reikėtų rašyti tik tai, kas tiesiogiai susiję su nagrinėjama tema, pateikti tik esminę ir naujausią informaciją. Apžvelgiant literatūrą gali būti keliami tikslai :

- Nustatyti tiriamosios problemos ribas. Įsigilinus į kitų mokslininkų darbus, tikslinga pasirinkti siauresnę problemą ir ją nuodugniai iširti.
- Ieškoti naujų tyrimo aspektų. Atliekant literatūros apžvalgą svarbu susipažinti su ankstesniais tyrinėjimais ir atskleisti tuos tyrimo aspektus, kurie nebuvo kitų mokslininkų tyrinėti.

Literatūros apžvalgos tikslas – informuoti skaitytoją apie tai, kas yra žinoma, kas – ne apie tyrinėjamą problemą, susieti ją su turimomis mokslinėmis žiniomis.

Studentams ne visada aišku, kaip rašyti – pradėti nuo įvado ar nuo dėstymo, o įvadą parašyti vėliau. Daugiau metodininkų pataria darbą pradėti rašyti nuo įvado (tuomet nuosekliau dėstoma medžiaga), tačiau galima pradėti rašyti nuo lengvesnės darbo dalies: taip rašant tiksliau ir lengviau nurodyti tyrimo tikslus, uždavinius, metodus, apibrėžti objektą, formuluoti problemą, pateikti jos sprendimo būdus.

3.5 Pagrindiniai skyriai

3.5.1 Reikalavimai dėstymui

Rašant šiuos skyrius labai svarbu nenukrypti nuo plano, kuriame buvo tiksliai suformuluoti skyrių bei poskyrių pavadinimai, atspindintys mokslinio darbo koncepciją, jo visumos struktūrą. Rašymo procese darbo struktūra gali keistis – vieni skyriai gali būti sujungti į vieną, o kiti išskirti į kelis – svarbu skyrių ir poskyrių loginis ryšys, nuoseklumas. Nebaigus vieno skyriaus nerekomenduojama pereiti prie kito. Kiekvieną dėstymo skyrių patartina užbaigti apibendrinimu bei loginiu perėjimu prie kito skyriaus, nurodant koks uždavinys (uždaviniai) bus jame sprendžiamas.

Darbe nepakanka tik aprašyti reiškinius, konstatuoti faktus – analizė turi būti problemiška, reikia kurti “mokslinę intrigą”: tokia minties įtampa sukuriama pateikiant skirtingus reiškinių

vertinimus, skirtingus požiūrius. Paprastai yra pateikiamos abi problemos pusės, o problemos nagrinėjimas pradedamas laikantis vieno (savojo ar to, kuriam pritariate) požiūrio, tuomet kiti kvestionuojami, paneigiami.

Būtinasis vienas požiūris į tyrinėjimą reiškia: negalima prieštarauti pačiam sau, neigti tai, kas anksčiau buvo teigiama ir atvirkščiai. Kad darbe nebūtų eklektikos (prieštaringų teiginių, sąvokų jungimo), reikia kūrybiškai naudotis šaltiniais, sieti citatas.

Darbas turi būti rašomas moksliniu stiliumi, kuriame dominuoja konstatuojamieji sakiniai, teiginiai, tezės, argumentavimas. Reikėtų laikytis nuoseklaus, logiško minčių dėstymo. Tarp atskirų teksto dalių turi būti vidinės sąsajos: kiekviena teksto dalis susideda iš pastraipų, kuriose svarbiausias yra pagrindinę mintį išreiškiantis sakinys. Kiti pastraipos sakiniai jį išplečia ir paaškina. Taigi, kad išvengtume minties šuolių, būtinasis ryšys ne tik tarp pastraipoje esančių sakinių, bet ir tarp pastraipų. Tuomet vartojami tam tikri jungiamieji elementai: pvz. žodžiai *todėl* (*thus, consequently, therefore* darbuose anglų kalba arba *darum, deshalb, deswegen, demzufolge* darbuose vokiečių kalba), *kadangi* (*as, because, since, for* arba *weil, da, denn*), *nors* (*although, though, while, however* arba *obwohl, obgleich*), *jei* (*if, in case, provided, as long as* arba *wenn, falls, für den Fall, dass..., im Falle, dass...*), *tarkime* (*suppose, supposing* arba *zugegeben*), *žinoma* (*certainly, indeed, actually, naturally* arba *natürlich, selbstverständlich*) ir kt. Parašę dar kartą patikrinkime, ar išlieka loginė jungtis tarp atskirų poskyrių.

Darbo yda laikytinas iliustratyvumas – kai pernelyg gausu pavyzdžių, citatų, o trūksta loginių teiginių, apibendrinimų. Tarp cituojamos medžiagos ir savarankiškų minčių turi būti išlaikyta pusiausvyra.

Reikėtų vengti kartojimo to, kas jau buvo pasakyta, tačiau gali būti tikslingai grįžtama prie to, kas buvo tik paminėta, išsamiau neaptarus. Tokiu atveju pravartu būtų įterpti minčių siejamuosius posakius, pvz. “as it has been mentioned/ indicated/ distinguished/ noted/ pointed out in Chapter...”, „wie es oben / im Kapitel 2.1 erwähnt worden ist“ ir pan.

Darbas negali būti kompiliacija (sudėliotas iš kelių mokslinių darbų ištraukų) ar svetimų minčių plagiatas (svetimo darbo arba jo dalies pasisavinimas ir paskelbimas savo vardu). Tai grubus akademinės veiklos pažeidimas, už kurį yra griežtai baudžiama: studentai netenka stipendijų, lengvatų, net šalinami iš universiteto.

Dideliu darbo trūkumu laikomos įvairios redakcinio/grafinio pobūdžio klaidos: korektūros, gramatinės, sintaksės, stiliaus, kalbos kultūros. Jos dažnai įsivelia dėl neatidumo, skubotumo. Filologo darbe tokios klaidos neleistinos, todėl reikia pasistengti jas kruopščiai ištaisyti – priešingu atveju už tokias klaidas gali būti mažinamas pažymys.

3.5.2 Citatų ir parafrazių pateikimas

Labai svarbu yra teisingai pateikti iliustruojamąsias citatas. Jeigu citata yra įliejama į rašomo darbo tekstą, ji išskiriama dvigubomis kabutėmis. Pavyzdžiui:

A problem arises when two people have a different understanding of the same language. This is because we “assume that the other person (the listener) is identical to us” (Chomsky 1995, 21).

Die Onomastik wird als „eine voll in die allgemeine Linguistik zu integrierende Teildisziplin von hoher praktischer Relevanz“ (Eichler 2005, 34) verstanden.

Lygiai taip pat citatą galima įvesti su nuoroda į autorių, leidinio metus ir cituojamą puslapį, pavyzdžiui:

According to Linda Hutcheon (2000, 93), “Oppositional function of irony implies opposite pragmatic effects”.

Jürgen Udolph (2005, 175) meint, „die Untersuchung der Gewässernamen ist in einer schwierigen Phase“.

Jeigu citata yra ilgesnė negu vienas sakinys, ji privalo išsiskirti iš rašomo darbo tekstūros kaip atskiras paragrafas su įtrauka (1,27 cm iš abiejų pusių, intervalas tarp eilučių paprastas), išskiriant ją intervalu 1,5 nuo pagrindinio teksto. Citata rašoma paprastu šriftu, dydis 10 pt. Pavyzdžiui:

The example of story-telling can be found in classical literature, to be more precise in Wilkie Collins novel *The Moonstone*. A man and a woman tell one and the same story, but the very beginning of the story varies because of the change of the narrator. The first example is the opening of the story by Miss Clark:

I am indebted to my dear parents (both now in heaven) for having had habits of order and regularity instilled into me at a very early age.

In that happy bygone time, I was taught to keep my hair tidy at all hours of the day and night, and to fold up every article of my clothing carefully, in the same order, on the same chair, in the same place at the foot of the bed, before retiring to rest (Collins 1994, 196).

Norint išskirti tam tikrą pavyzdžio dalį, ji pažymima kursyvu, pvz.

Cheap money *would have* the same effect by increasing private investment.

Infolge des starken Schneefalls mussten wir die Reise unterbrechen.

Jeigu žodis arba frazė yra aprašomasis objektas, tai jis išskiriamas viengubomis kabutėmis, pvz. The word ‘and’ is a conjunction. Die Wortverbindung ‘Platz nehmen’ wird als Funktionsverbgefüge betrachtet.

Kritiko citatą galima pateikti perfrazuojant ją savais žodžiais. Originalus tekstas perfrazuojamas laikantis nusistovėjusių taisyklių:

- turi būti tiksliai perteikta pirminio teksto prasmė;
- pakeista originalaus teksto struktūra (ilgas sakinytis gali būti suskaldytas į kelis smulkesnius, arba atvirkščiai; tiesioginė kalba pakeista į netiesioginę; neveikiamoji rūšis pakeista į veikiamąją arba atvirkščiai ir t.t.);

- visi originalaus teksto žodžiai, turintys sinonimus privalo būti jais pakeisti;
- jeigu paliekami autoriaus terminai, jie privalo būti rašomi kursyvu;
- būtina nurodyti autorių, kurio tekstas yra persakomas.

Pavyzdžiui, D. C. Muecke citata iš jo knygos *The Compass of Irony*: “Irony, like beauty, is in the eye of the beholder and is not a quality inherent in any remark, event, or situation” (Muecke 1999, 14) perfrazuojama taip:

D. C. Muecke in his book *The Compass of Irony* (1999) states that irony is not specifically encoded in any situation or utterance. Its effect, like that of the impact of beauty, depends on the person towards whom it is directed, on his/her individual perception of aesthetics.

Yra įmanomas ir kitas parafrazės formos pateikimas: trumpiniai cf. (anglų kalbos darbuose) ir vgl. (vokiečių kalbos darbuose) atstoja įžanginę nuorodą, pvz. Irony is not specifically encoded in any situation or utterance. Its effect, like that of the impact of beauty, depends on the person towards whom it is directed, on his individual perception of aesthetics (cf. Muecke 1999, 14).

Pavyzdys vokiečių kalba:

Das Erstglied, das ein Substantiv, Adjektiv oder verbales Grundmorphem sein kann, gibt intensivierende oder spezifizierende Zusatzmerkmale an und trägt den Hauptakzent des Wortes (vgl. Erben 1998, 60).

3.6 Baigiamasis skyrius

Studentų mokslinis darbas užbaigiamas išvadomis. Tai – reikšmingiausia, svarbiausia mokslinio darbo dalis. Baigiamosios darbo dalies paskirtis – apibendrintai, trumpai pateikti svarstymų rezultata, akcentuotai išdėstyti tai, kas įrodyta darbe.

- Išvados gali būti vientisas tekstas arba numeruojamos: 1., 2., 3. ir t.t.
- Išvados yra apibendrinamojo pobūdžio, apimančios atliktą tyrimą. Reikia kreipti dėmesį tik į tai, kas svarbiausia, gebėti sintetinti mintį. Išvados neturėtų būti pernelyg abstrakčios ar buvusio teksto pakartojimas, taigi jų neturėtų būti per daug. Baigiamoji darbo dalis turi būti pateikiama centruotais, glaustais, aiškiais sakiniais.

- Išvadose gali atsispindėti ir tolesnių tyrimų perspektyva.

- Reikia rašyti tik tai, kas buvo tirta, atsižvelgiant į darbo objektą, tikslą, uždavinius, pravartu įvertinti gautą rezultatą.

Visuose studentų moksliniuose darbuose po išvadų pateikiamas trumpas darbo esmės nusakymas – apibendrinamoji santrauka. Ši darbo dalis rašoma lietuvių kalba. Svarbu tiksliai išversti darbo pavadinimą ir pateikti glaustą tyrimo tikslų, uždavinių ir gautų rezultatų apibendrinimą.

4. DARBO APIPAVIDALINIMAS

4.1 Kompiuterinio teksto tvarkymo reikalavimai

- *Reikalavimai tituliniam puslapiams*

Mokslo institucijos pavadinimas – centre, didžiosiomis raidėmis, pusjuodis šriftas, 14 pt.

Tarpas – 14 pt.

Katedros pavadinimas - centre, didžiosiomis raidėmis, pagrindinis šriftas, 14 pt.

Tarpas – 108 pt.

Vardas Pavardė – centre, didžiosiomis raidėmis, pagrindinis šriftas, 14 pt.

(Kursiniams darbams nurodomas kursas (pvz. AnF7 ar VF7) – centre, pagrindinis šriftas, 14 pt).

Tarpas – 24 pt.

Darbo pavadinimas - centre, didžiosiomis raidėmis, pusjuodis šriftas, 14 pt.

Tarpas – 24 pt.

Darbo tipas – kursinis (ANNUAL ESSAY, JAHRESARBEIT), bakalauro (BA THESIS, BAKKALAUREATSARBEIT) ar magistro (MA THESIS, MAGISTERARBEIT) - centre, didžiosiomis raidėmis, pagrindinis šriftas, 14 pt.

Studijų programos pavadinimas ir valstybinis kodas – centre, mažosiomis raidėmis, tik pirma didžioji, kursyvas, 12 pt.

Tarpas - 108 pt.

Duomenys apie mokslinio darbo vadovą (rašoma virš brūkšnio, informacija skliausteliuose po brūkšniu yra skirta studentui, originaliame tituliname puslapyje ji turi būti ištrinta) ir studentą, darbo įteikimo datą ir registracijos numerį (žr. titulinių puslapių pavyzdžius) – mažosiomis raidėmis, tik pirma didžioji, pagrindinis šriftas, 12 pt.

Tarpas – 108 pt.

Vieta ir parašymo metai – centre, mažosiomis raidėmis, tik pirma didžioji, pagrindinis šriftas, 14 pt, po miesto pavadinimo rašomas kablelis.

- *Reikalavimai tekstui:*

Tekstas rašomas balto neliniuoto A4 formato lapuose vienoje lapo pusėje. Tekstas renkamas kompiuteriu. Nustatomi tokie puslapio parametrai:

Viršutinė paraštė – 20 mm;

Apatinė paraštė – 20 mm;

Kairė paraštė – 25 mm;

Dešinė paraštė – 15 mm;

Pastraipa pradeda 1,27 cm įtrauka;

Teksto šriftas – Times New Roman;

Šrifto dydis – 12 pt;

Intervalas tarp eilučių – 1,5 eilutės;

Teksto lygiavimas – pagal abu kraštus (justify);

Skyrių pavadinimai didžiosiomis raidėmis, šrifto dydis – 14 pt, lygiavimas centre (centered);

Poskyrių pavadinimai – mažosiomis raidėmis (išskyrus pirmąją, ji didžioji), šrifto dydis – 12 pt, lygiavimas pagal kairį kraštą (left alignment).

- *Puslapių numeracija*

Puslapiai skaičiuojami pradedant titulinio ir baigiant paskutiniu darbu puslapiu.

Titulinio, turinio ir priedų puslapių numeriai nespausdinami.

Puslapio numeris rašomas lapo apatinio krašto dešinėje.

- *Reikalavimai darbo skyriams ir poskyriams*

Skyriai numeruojami arabiškais skaitmenimis (1., 2., ir t.t.).

Skyriai: įvadas, išvados, santrauka lietuvių kalba, literatūros sąrašas, šaltinių sąrašas, santrumpų sąrašas (nebūtinai), lentelių ir schemų sąrašas nenumerojami.

Poskyriai numeruojami skyriaus viduje ir jų eilės numeris susideda iš dviejų arabiškų skaitmenų (1.1, 1.2,2.1, 2.2 ir t.t.). Jei poskyris smulkinamas, jų eilės numeris susideda iš trijų taškais atskirtų skaitmenų (1.1.1, 1.1.2 ir t.t.).

Poskyrių pavadinimai išskiriami vienos eilutės tarpeliu iš prieš jį ir po jo esančio teksto.

Poskyrio pavadinimas nerašomas iš karto po skyriaus pavadinimo – juos turi skirti įžanginė pastraipa.

- *Darbo turinys*

Turinyje surašomi visi darbe esamų skyrių, poskyrių numeriai, jų pavadinimai ir puslapių, kuriuose prasideda skyriai ir poskyriai numeriai.

Žodis CONTENTS, INHALTSVERZEICHNIS (centre, 14 pt) ir skyrių pavadinimai (12 pt) rašomi didžiosiomis raidėmis, o poskyrių pavadinimai (12 pt) – mažosiomis (išskyrus pirmąją – ji didžioji).

- *Baigiamojo darbo priedai*

Kiekvienas priedas pradamas naujame lape, kurio antraštiniame laukelyje (Header) viršutiniame dešiniajame kampe didžiosiomis raidėmis užrašoma: **APPENDIX 1** arba **ANHANG 1** (pusjuodis šriftas, dydis 12 pt) ir priedo pavadinimas (kursyvu, pagrindinis šriftas, dydis 12 pt). Jei priedas yra tik vienas, tai jis nenumeruojamas.

4.2 Nuorodų žymėjimas

Šiuo metu mokslinėje literatūroje yra naudojamos nuorodos pačiame tekste. Nuorodų sistemos susideda iš naudojamo šaltinio autoriaus pavardės, išleidimo metų (skelbimo datos), tomo numerio (jei yra) ir puslapių, pilną bibliografinį aprašą pateikiant tik literatūros sąrašė. Cituojant pažodžiui, nuoroda pateikiama taip: (Matthew 2000, 47), (Lewandowski 1994, Band 2, 709). Perfrazuojant autoriaus mintį, nuoroda formuluojama tokiu būdu: (cf. Paulauskienė 1997, 53), (vgl. Erben 1998, 60).

Jei citata originale užima du puslapius, tai prie puslapio numerio rašoma f., pvz. (Matthew 2000, 47f.). Jeigu perfrazuojamas tekstas originale apima tris puslapius, tai nuorodoje pažymima taip: (cf. Muecke 1999, 14ff.).

Jei perfrazuojamas originalo tekstas užima daugiau nei tris puslapius, tai nuorodoje pateikiami pirmo ir paskutinio perfrazuojamo teksto puslapio numeriai, tarp jų parašant brūkšnelį, pvz. (vgl. Erben 1998, 60-67).

Tuo atveju, jeigu tame pačiame puslapyje cituojamas vienas ir tas pats autorius, tai antrą ir visus kitus kartus naudojama santrumpa *ibid.* (ang.) arba *ebd.* (vok.), po kablelio nurodant tik puslapį.

4.3 Lentelių ir schemų apipavidalinimas

Lentelės ir schemas gali būti talpinamos ir tekste, ir prieduose. Visos lentelės ir schemas turi turėti numerius ir pavadinimus. Lentelių ir schemų numeracija yra atskira. Numeruojant rašoma:

- **Table 1** arba **Tabelle 1** (pusjuodis šriftas, dydis 11 pt);

- **Figure 1** arba **Abbildung 1** (pusjuodis šriftas, dydis 11 pt).

Lentelės numeris ir pavadinimas rašomi virš lentelės, kairiajame kampe. Lentelės pavadinimas rašomas kursyvu mažosiomis raidėmis, pradant didžiąja, šrifto dydis 11 pt. Jei tekste yra tik viena lentelė, tai ji nenumeruojama. Duomenų šrifto dydis lentelėse — 10 pt. Po lentele būtina nurodyti šaltinį (šrifto dydis – 10 pt), iš kur paimta ši lentelė, taip pat, jei ji sukurta pačio autoriaus.

Schemos numeris ir pavadinimas (kursyvu) rašomi virš schemos kairėje lapo pusėje, šrifto dydis 11 pt. Schema pateikiama 10 pt dydžiu. Po schemos pavadinimu nurodomas šaltinis, taip pat jei jis sukurta pačio autoriaus.

Lentelės ir schemas gali užimti tik dalį puslapio, visą, du ar daugiau puslapių. Negalima lentelės ar kitos vaizdinės medžiagos skaidyti į du puslapius, jei ją galima sutalpinti viename. Jei lentelė užima daugiau nei vieną puslapį, tai lentelės tęsinio dešinėje pusėje rašoma, pavyzdžiui, „Table 1 continued“, „Fortsetzung der Tabelle 1“. Užrašomi skilčių pavadinimai ir lentelė pildoma toliau. Jei numatoma, kad lentelė užims beveik visą puslapį ar didžiąją jo dalį, tikslinga ją pradėti rašyti ne tuoj po teksto, o naujame lape. Didelės lentelės, kur pateikiama daug medžiagos, ir didelės apimties iliustracijos dedamos į priedus.

Lentelių ir schemų pavyzdžiai pateikti 18 ir 19 prieduose. Schemas, lentelės numeruojamos pagal numatytą numeravimo sistemą, o ši eilė gali būti ištininė visam darbui arba suskaidyta pagal skyrius (pvz.: Table 3.1, Table 3.2, Abbildung 2.1, Abbildung 2.2 ir pan.).

4.4. Literatūros sąrašas ir bibliografinis aprašas

Moksliniame darbe naudota literatūra skirstoma į kelias grupes. Prie REFERENCES ar LITERATURVERZEICHNIS priskiriama teorinė ir kritinė literatūra, žodynai, prie INTERNET SOURCES ar INTERNETQUELLEN – internetiniai šaltiniai, prie DATA SOURCES ar QUELLENVERZEICHNIS – šaltiniai, iš kurių buvo rinkti pavyzdžiai. Jeigu pastarųjų šaltinių ir internetinių šaltinių yra trys ir mažiau, tai jie turėtų būti įtraukti į bendrą sąrašą REFERENCES ar LITERATURVERZEICHNIS.

Literatūros sąrašo sudarymo sąlygos yra tokios:

- Kiekvienas tekste nurodomas literatūros šaltinis turi būti pateikiamas literatūros sąrašė. Negalima nurodyti darbų, nepaminėtų tekste.
- Pageidautina, kad literatūros sąrašas prasidėtų šaltiniais, parašytais ta pačia kaip tekstas kalba.
- Rašome abėcėlės tvarka, nenumerojame, antra ir visos kitos eilutės su 1,27 cm įtrauka.
- Atidžiai patikriname skyrybos ženklus
- Pateikiant literatūros sąrašą svarbu pasirinkti vieną sistemą.

Dabar pasaulyje egzistuoja daug ir įvairių bibliografinių nuorodų mokyklų. Jų autoriai yra įvairios asociacijos, universitetai (labai paplitusi Harvardo sistema), koledžai, serijinių leidinių redaktorių kolegijos. Humanitariniuose moksluose paplito Dabartinės kalbos asociacijos (Modern Language Association –MLA) bibliografinių nuorodų taisyklės.

Mokslinių darbų bei bibliotekų kataloguose naudojami tarptautiniai bibliografinių nuorodų standartai skiriasi, todėl nereikėtų naudotis bibliotekų kataloguose ir bibliografijos leidiniuose pateikiamais aprašais – pagrindinis apraše / literatūros sąrašė pateikiamų duomenų šaltinis turėtų būti

pats cituojamas ar minimas leidinys. Bibliografinio aprašo duomenys imami iš antraštinio puslapio, kitų pradinių lapų, viršelio, metrikos, viso leidinio.

Lietuvoje bibliografinis aprašas, pateikiamas literatūros sąrašė, dažniausiai sudaromas dviem būdais. Vienas iš jų remiasi tarptautinio standarto taisyklėmis, o kitas parengtas pagal amerikietiškojo standarto reikalavimus, kurio šiuo metu laikomasi dažniausiai. VU KHF Germanų filologijos katedroje laikomasi amerikietiškojo bibliografinio aprašo.

Amerikietiškojo bibliografinio aprašo pavyzdžiai:

Po pavardės, prieš vardą ir inicialą dedamas kablelis. Jei knygos autorių yra daugiau negu vienas, tai po kiekvieno asmenvardžio dedamas kablelis. Jei nėra autoriaus, tai nurodomas knygos leidėjas (Ed. anglų k. arba Hrsg. vokiečių k.) ar leidėjai (atitinkamai Eds. arba Hrsg.).

1) *Knygos ir knygų skyriai*

a) vieno autoriaus knyga:

Matthews, P. H. (2000). *Syntax*. Cambridge: Cambridge university press.

Blank, A. (1997). *Prinzipien des lexikalischen Bedeutungswandels am Beispiel der romanischen Sprachen*. Tübingen: Niemeyer.

b) dviejų autorių knyga:

Lakoff, G., Johnson, M. (1980). *Metaphors We Live By*. Chicago: St. Martini's press.

Dirven, R., Pörings, R. (Eds.) (2003). *Metaphor and Metonymy in Comparison and Contrast*. Berlin, New York: Mouton de Gruyter.

Fleischer, W., Barz, I. (1995). *Wortbildung der deutschen Gegenwartssprache*. Tübingen: Niemeyer Verlag.

c) trijų ir daugiau autorių knyga:

O'Sullivan, T., Hartley, J., Saunders, D., Montgomery, M., Fiske, J. (2005). *Key Concepts in Communication and Cultural Studies*. London: Routledge.

Brinker-Gabler, G., Ludwig, K., Wöffen, A. (1986). *Lexikon deutschsprachiger Schriftstellerinnen. 1800-1945*. München: Deutscher Taschenbuch Verlag.

d) Knyga, parengta autorių ir redaktorių kolektyvo (kai jie nenurodomi):

Longman Dictionary of American English (1983). New York: Longman.

2) *Publikacijos:*

a) iš žurnalo:

Kiseliuvienė, J. (2002). Some Approaches to the Concept of Realia as a Linguistic Object. In: *Žmogus kalbos erdvėje*. Ed. Olegas Poliakovas. Vol. 1, No. 2, p.p. 76-80. Kaunas: Naujos lankos.

b) iš knygos, rinkinio, konferencijų tezių, konferencijų medžiagos:

Vinogradovas, M. (2004). Schema Theory and the Interpretation of a Literary Text. In: *Beyond Philology. An International Journal of Linguistics*. Ed. Joanna Burzyska. Vol. 1, No. 3, p.p. 147-152. Gdansk: Gdansk university press.

c) iš daktaro disertacijos, magistro, bakalauro baigiamojo darbo:

Rumšienė, G. (2007). *Word Formation Process in Internet English*. Doctoral Dissertation, VU Kaunas Faculty of Humanities.

Studentai rašydami mokslinius darbus dažnai naudojami elektroniniais dokumentais, todėl pateikiame keletą tokio dokumento aprašo pavyzdžių.

3) *Elektroninio dokumento bibliografinio aprašo pavyzdžiai:*

a) interneto (WWW) dokumentas:

Cook, F. (2001). *Linguists See Internet Lingo as Cultural Catalyst*. In <http://www.yourdictionary.com/library/article010.html> [accessed on April 21, 2007]

Nord, O. (1999). *Über die Funktion von Wortspielen in Werbeanzeigen: Untersuchungen zur Werbewirksamkeit von Wortspielen anhand eines Zeitschriftenkorpus*, Magisterarbeit. In <http://www.ono-line.de/wortspiel/ws-start.htm> [Stand: 16. Januar 2008]

b) diske esantis dokumentas:

Vilniaus universiteto bibliotekos istoriniai rinkiniai [kompaktinis diskas]. Vilnius: Vilniaus universiteto biblioteka, 1998.

PRIEDAI

1 PRIEDAS	<i>Kursinio darbo titulinis puslapis anglų kalba</i>	24
2 PRIEDAS	<i>Kursinio darbo titulinis puslapis lietuvių kalba</i>	25
3 PRIEDAS	<i>Bakalauro darbo titulinis puslapis anglų kalba</i>	26
4 PRIEDAS	<i>Bakalauro darbo titulinis puslapis lietuvių kalba</i>	27
5 PRIEDAS	<i>Magistro darbo titulinis puslapis anglų kalba</i>	28
6 PRIEDAS	<i>Magistro darbo titulinis puslapis lietuvių kalba</i>	29
7 PRIEDAS	<i>Turinio pavyzdys anglų kalba</i>	30
8 PRIEDAS	<i>Literatūros sąrašo pavyzdys anglų kalba</i>	31
9 PRIEDAS	<i>Kursinio darbo titulinis puslapis vokiečių kalba</i>	32
10 PRIEDAS	<i>Kursinio darbo titulinis puslapis lietuvių kalba</i>	33
11 PRIEDAS	<i>Bakalauro darbo titulinis puslapis vokiečių kalba</i>	34
12 PRIEDAS	<i>Bakalauro darbo titulinis puslapis lietuvių kalba</i>	35
13 PRIEDAS	<i>Magistro darbo titulinis puslapis vokiečių kalba</i>	36
14 PRIEDAS	<i>Magistro darbo titulinis puslapis lietuvių kalba</i>	37
15 PRIEDAS	<i>Turinio pavyzdys vokiečių kalba</i>	38
16 PRIEDAS	<i>Literatūros sąrašo pavyzdys vokiečių kalba</i>	39
17 PRIEDAS	<i>Santraukos lietuvių kalba pavyzdys</i>	40
18 PRIEDAS	<i>Lentelių pavyzdžiai</i>	41
19 PRIEDAS	<i>Schemų pavyzdžiai</i>	42

1 PRIEDAS *Kursinio darbo titulinis puslapis anglų kalba*

VILNIUS UNIVERSITY
KAUNAS FACULTY OF HUMANITIES

DEPARTMENT OF GERMANIC PHILOLOGY

VARDENIS PAVARDENIS
AnF7

**REFLECTIONS OF THE ABSURD THEATRE IN E. ALBEE'S 'THE ZOO
STORY'**

ANNUAL ESSAY
English Philology (State Code 61204H108)

Scientific adviser _____
(signature)

(Pedagogical and scientific degrees,
name and surname)

Student _____
(signature)

Handing-in date _____

Registration No. _____

Kaunas, 2008

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

GERMANŲ FILOLOGIJOS KATEDRA

VARDENIS PAVARDENIS
AnF7

**ABSURDO TEATRO ATSPINDŽIAI E. OLPIO PJESEJE „ATSITIKIMAS
ZOOLOGIJOS SODE“**

KURSINIS DARBAS
Anglų filologija (Valstybinis kodas 61204H108)

Darbo vadovas _____
(parašas)

(darbo vadovo pedagoginis laipsnis,
mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Studentė _____
(parašas)
Darbo įteikimo data _____
Registracijos Nr. _____

Kaunas, 2008

3 PRIEDAS *Bakalauro darbo titulinis puslapis anglų kalba*

**VILNIUS UNIVERSITY
KAUNAS FACULTY OF HUMANITIES**

DEPARTMENT OF GERMANIC PHILOLOGY

VARDENIS PAVARDENIS

SPEECH ACTS IN NEWSPAPER DISCOURSE

BA THESIS

English Philology (State Code 61204H108)

Scientific adviser _____
(signature)

(Pedagogical and scientific degrees,
name and surname)

Graduate student _____
(signature)

Handing-in date _____

Registration No. _____

Kaunas, 2008

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

GERMANŲ FILOLOGIJOS KATEDRA

VARDENIS PAVARDENIS

ŠNEKOS AKTAI LAIKRAŠČIŲ KALBOJE

BAKALAURO DARBAS

Anglų filologija (Valstybinis kodas 61204H108)

Darbo vadovas _____
(parašas)

(darbo vadovo pedagoginis laipsnis,
mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Bakalauras _____
(parašas)
Darbo įteikimo data _____
Registracijos Nr. _____

Kaunas, 2008

5 PRIEDAS *Magistro darbo titulinis puslapis anglų kalba*

**VILNIUS UNIVERSITY
KAUNAS FACULTY OF HUMANITIES**

DEPARTMENT OF GERMANIC PHILOLOGY

VARDENIS PAVARDENIS

**SAWEL IN ÆLFRIC'S CATHOLIC HOMILIES: THE JOURNEY TO REST OR
TORMENT**

MA THESIS

English Linguistics (State Code 62404H111)

Scientific adviser _____
(signature)

(Pedagogical and scientific degrees,
name and surname)

Graduate student _____
(signature)

Handing-in date _____

Registration No. _____

Kaunas, 2008

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

GERMANŲ FILOLOGIJOS KATEDRA

VARDENIS PAVARDENIS

***SIELA ÆLFRIC KATALIKŲ PAMOKSLUOSE: KELIONĖ Į RAMYBĘ ARBA Į
KANČIĄ***

MAGISTRO DARBAS

Anglų kalbotyra (valstybinis kodas 62404H111)

Darbo vadovas _____
(parašas)

(darbo vadovo pedagoginis laipsnis,
mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Magistras _____
(parašas)

Darbo įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Kaunas, 2008

CONTENTS

INTRODUCTION.....	3
1. PECULIARITIES OF NEWSPAPER DISCOURSE	4
2. PRAGMATIC MEANING AND CHARACTERISTICS OF SPEECH ACTS	8
3. SPEECH ACTS IN NEWSPAPER DISCOURSE AND THEIR PRAGMATIC INTENT	14
3.1. Locutionary Acts in Newspaper Discourse	16
3.2. Illocutionary Acts in Newspaper Discourse.....	19
3.2.1. Verdictive/ Declarative speech acts	21
3.2.2. Exercitive/ Directive speech acts	25
3.2.3. Commissitive speech acts.....	27
3.2.4. Behabitive/ Expressive speech acts.....	28
3.2.5. Expositive/ Assertive speech acts	30
3.3. Perlocutionary Acts in Newspaper Discourse	34
3.4. Indirect and Direct Speech Acts in Newspaper Discourse.....	35
CONCLUSIONS	37
SANTRAUKA	39
REFERENCES.....	40
INTERNET SOURCES.....	41
DATA SOURCES.....	41
APPENDIX 1 <i>The Illustration of Behabitive/Expressive Speech Act</i>	43
APPENDIX 2 <i>The Illustration of Perlocutionary Speech Act</i>	44
APPENDIX 3 <i>The Illustration of Perlocutionary Speech Act</i>	45
APPENDIX 4 <i>The Illustration of Commissitive Speech Act</i>	46

REFERENCES

- Austin, J. L. (1976). *How to Do Things with Words. The William James Lectures delivered at Harvard University in 1955*. Oxford University Press.
- Blakemore, D. (1992). *Understanding Utterances. An Introduction to Pragmatics*. Oxford UK & Cambridge USA: Blackwell.
- Grundy, P. (1995). *Doing Pragmatics*. London: Edward Arnold.
- Thomas, J. (1995). *Meaning in Interaction: an Introduction to Pragmatics*. London and New York: Longman.

INTERNET SOURCES

- Khalil, E. N. (1999). *Grounding in English and Arabic News Discourse*. In <http://books.google.lt/> [accessed on April 20, 2008]
- Levinson, S. C. (1983). *Pragmatics (Cambridge Textbooks in Linguistics)*. In <http://books.google.lt/> [accessed on April 27, 2008]
- Searle, J. *Expression and Meaning— Studies in the Theory of Speech Acts*. In <http://books.google.com/> [accessed on May 23, 2008]
- Van Dijk, T. A. (1985). *Semantic Discourse Analysis*. In <http://www.discourses.org/OldArticles?semantic%20discourse%20analysis.pdf> [accessed on May 14, 2008]

DATA SOURCES

<http://www.nytimes.com>

www.timesofmalta.com

<http://www.timesonline.co.uk>

The Independent (2008, Nr.2)

The Sun (2008, Nr.1)

The Baltic Times (2007, Nr. 7)

**UNIVERSITÄT VILNIUS
GEISTESWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT IN KAUNAS**

LEHRSTUHL FÜR GERMANISCHE PHILOLOGIE

VARDENIS PAVARDENIS
VF7

**ZU DEN ZUSAMMENGESETZTEN FREMDWÖRTERN IN DER SPRACHE
DER WIRTSCHAFT**

JAHRESARBEIT
Deutsche Philologie (Staatscode 61204H153)

Wissenschaftlicher Betreuer _____
(Unterschrift)

(Wissenschaftlicher und pädagogischer Grad,
Vorname, Name)

Student(in) _____
(Unterschrift)
Abgabedatum _____

Matrikel – Nr. _____

Kaunas, 2008

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

GERMANŲ FILOLOGIJOS KATEDRA

VARDENIS PAVARDENIS
VF7

SUDURTINIAI SVETIMŽODŽIAI EKONOMINĖJE KALBOJE

KURSINIS DARBAS
Vokiečių filologija (Valstybinis kodas 61204H153)

Darbo vadovas _____
(parašas)

(darbo vadovo pedagoginis laipsnis,
mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Studentas(ė) _____
(parašas)

Darbo įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Kaunas, 2008

**UNIVERSITÄT VILNIUS
GEISTESWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT IN KAUNAS**

LEHRSTUHL FÜR GERMANISCHE PHILOLOGIE

VARDENIS PAVARDENIS

**AUSDRUCKSMITTEL DES DROHENS UND ERSTAUNENS AUS DER SICHT
DER WORTFELDTHEORIE**

BAKKALAUREATSARBEIT
Deutsche Philologie (Staatscode 61204H153)

Wissenschaftlicher Betreuer _____
(Unterschrift)

(Wissenschaftlicher und pädagogischer Grad,
Vorname, Name)

Bakkalaureus _____
(Unterschrift)

Abgabedatum _____

Matrikel – Nr. _____

Kaunas, 2008

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

GERMANŲ FILOLOGIJOS KATEDRA

VARDENIS PAVARDENIS

**GRĖSMĖS IR NUSTEBIMO IŠRAIŠKOS PRIEMONĖS ŽODŽIŲ LAUKO
TEORIJS POŽIŪRIU**

BAKALAURO DARBAS

Vokiečių filologija (Valstybinis kodas 61204H153)

Darbo vadovas _____
(parašas)

(darbo vadovo pedagoginis laipsnis,
mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Bakalauras _____
(parašas)

Darbo įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Kaunas, 2008

13 PRIEDAS *Magistro darbo titulinis puslapis vokiečių kalba*

**UNIVERSITÄT VILNIUS
GEISTESWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT IN KAUNAS**

LEHRSTUHL FÜR GERMANISCHE PHILOLOGIE

VARDENIS PAVARDENIS

**ZU METAPHORIK UND METONYMIE IN KÖRPERTEILBEZEICHNUNGEN
IN DER LIEBESLYRIK VON HEINRICH HEINE**

MAGISTERARBEIT

Deutsche Linguistik (Staatscode 62404H120)

Wissenschaftlicher Betreuer _____
(Unterschrift)

(Wissenschaftlicher und pädagogischer Grad,
Vorname, Name)

Magisterstudent(in) _____
(Unterschrift)

Abgabedatum _____

Matrikel – Nr. _____

Kaunas, 2008

**VILNIAUS UNIVERSITETAS
KAUNO HUMANITARINIS FAKULTETAS**

GERMANŲ FILOLOGIJOS KATEDRA

VARDENIS PAVARDENIS

**METAFORIKA IR METONIMIJA KŪNO DALIŲ PAVADINIMUOSE
HEINRICHŲ HEINĖS MEILĖS LYRIKOJE**

MAGISTRO DARBAS

Vokiečių kalbotyra (Valstybinis kodas 62404H120)

Darbo vadovas _____
(parašas)

(darbo vadovo pedagoginis laipsnis,
mokslo laipsnis, vardas, pavardė)

Magistras _____
(parašas)

Darbo įteikimo data _____

Registracijos Nr. _____

Kaunas, 2008

INHALTSVERZEICHNIS

EINLEITUNG	3
1. FREMDWÖRTER UND IHRE HERKUNFT	4
1.1 Zum Begriff des Fremdwortes	6
1.2 Herkunft der Fremdwörter und die Ursachen der Entlehnung	8
2. WORTBILDUNG DER FREMDWÖRTER	10
2.1 Die Wortbildung im Allgemeinen	12
2.2 Wortbildung mithilfe fremdsprachiger Wörter oder Wortbestandteile	14
2.3 Hybridisierung	16
3. ANALYSEN DER ZUSAMMENGESETZTEN FREMDWÖRTER	18
3.1 Strukturanalyse	20
3.1.1 Struktur nach der Herkunft	22
3.1.2 Reihen der Strukturvarianten	24
3.2 Semantische Analyse	26
SCHLUSSFOLGERUNGEN	29
SANTRAUKA	30
LITERATURVERZEICHNIS	31
INTERNETQUELLEN	32
QUELLENVERZEICHNIS	33
ANHANG 1 <i>Zusammengesetzte Fremdwörter (Gruppen) und ihre Herkunft</i>	34
ANHANG 2 <i>Tabelle der Struktur</i>	35
ANHANG 3 <i>Tabelle der Bedeutungsbeziehungen</i>	36

LITERATURVERZEICHNIS

- Ammon, U. (1991). *Die internationale Stellung der deutschen Sprache*. Berlin: de Gruyter.
- Carstensen, B., Galinsky, H. (1967). *Amerikanismen der deutschen Gegenwartssprache: Entlehnungsvorgänge und ihre stilistischen Aspekte*. Heidelberg: C. Winter.
- Haseloff, O.W. (1977). *Stern- Strategie und Krise einer Publikumzeitschrift*. Mainz: Hase & Koehler.
- Janich, N. (2001). *Werbepsprache: ein Arbeitsbuch*. Tübingen: Narr Verlag.
- Reinhard, D. (1993). *Von der Reklame zum Marketing. Geschichte der Wirtschaftswerbung in Deutschland*. Berlin: Akademischer Verlag.

INTERNETQUELLEN

- Adler, M. (2004). *Form und Häufigkeit der Verwendung von Anglizismen in deutschen und schwedischen Massenmedien*. In <http://www.db-thueringen.de/servlets/DerivateServlet/Derivate-3386/Adler.pdf> [Stand: 23. Februar 2008]
- Mecking, M. (2003/2004). *Denglisch-Anglizismen in der Werbung. Untersuchung von Gebrauch und Funktion in Printmedien*. In <http://anglizismen.marion-me.de> [Stand: 21. Dezember 2007]
- Nord, O. (1999). *Über die Funktion von Wortspielen in Werbeanzeigen: Untersuchungen zur Werbewirksamkeit von Wortspielen anhand eines Zeitschriftenkorpus*, Magisterarbeit. In <http://www.ono-line.de/wortspiel/ws-start.htm> [Stand: 16. Januar 2008]

QUELLENVERZEICHNIS

- Brigitte* (2007, Nr.1)
- Brigitte* (2007, Nr. 6)
- Brigitte* (2007, Nr. 8)
- Brigitte* (2007, Nr. 9)

Pavardenis, V. (2008). *Speech Acts in Newspaper Discourse*. Bakalauro darbas. Kaunas: VU KHF. 34 p.

SANTRAUKA

Šnekos aktus galima nusakyti taip: kalbėdami mes ne vien tik konstatuojame ką nors, mes taip pat atliekame tam tikrą veiksmą, pavyzdžiui, atsiprašome, įspėjame, prašome, liepiame, prižadame ir panašiai. Jie turi netiesioginę reikšmę, todėl yra pragmatiniai.

Bakalauro darbo tikslas buvo rasti šnekos aktų pavyzdžių laikraščių kalboje bei išsiaiškinti, kokią pragmatinę reikšmę jie turi. Išskiriamos šios šnekos aktų rūšys: lokuciniai, ilokuciniai ir perlokuciniai, taip pat netiesioginiai bei tiesioginiai šnekos aktai. Jų pavyzdžių ieškoma internetiniuose dienraščiuose „*The Times*“, taip pat savaitraštyje „*The Baltic Times*“ ir dienraščiuose „*The Independent*“, „*The Sun*“, „*The Daily Mail*“. Visi šnekos aktai, išskyrus netiesioginius, yra labai dažnai vartojami šiuose laikraščiuose, nes jie gyvina pastarųjų kalbą, informuoja bei tiesiogiai ar netiesiogiai veikia skaitytoją, paskatina jį susidomėti ir perskaityti visą tekstą. Be to, šnekos aktai pateikia informacijos įvertinimą bei siekia paveikti viešąją nuomonę.

Table 1 Kennings

Name of a person or thing	Kenning in Modern English	Kenning in Old English	Riddle Number
The sea	Rippling road	wege feras	34
The iceberg	The deep-throated creature	cymlic from ceole	31
The water	Beautiful mover	fæger ferende	80
The main part of anchor	Guardian tail	steort þolað	14
The sea	Sail-road	segl-rād	34
The sea	Swan-road	swan-rād	34
The sea	Bath-way	bæp-weġ	34
The sea	Whale-way	hwæl-weġ	34
The crescent moon	Curved lamp of the air	lyftfæt leotlic	27
God	Glory-Father	Wuldor-Faeder	64
The sea	Seals' bath	seolhbapo	8

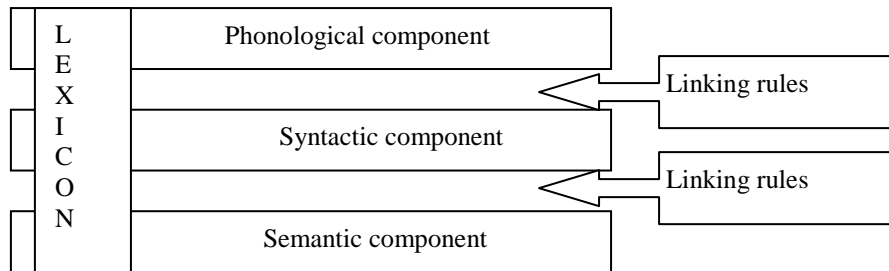
Source: created by the author

Tabelle 1 Bedeutungsbeziehungen zwischen einzelnen Bild- und Textelementen in Anzeigen aus „Brigitte“

Relation	Anzeigen in Zahlen	Anzeigen in %
Hinzufügung (visuelle Addition)	68	24,3
Wiederholung (visuelle Repetition)	64	22,8
Bedeutungsbestimmung (visuelle Determination)	40	14,3
Beweis (visuelle Argumentation)	32	11,4
Ähnlichkeit (visuelle Analogie)	28	10
Verkoppelung (visuelle Konnexion)	16	5,7
Gedankenverknüpfung (visuelle Assoziation)	8	2,9
Steigerung (visuelle Gradation)	8	2,9
Symbolisierung (visuelle Symbolisierung)	8	2,9
Teil für Ganzes (visuelle Synekdoche)	4	1,4
Verfremdung (visuelle Normabweichung)	4	1,4
Grund-Folge (visuelle Kausal-/Instrumental-Relation)	-	-

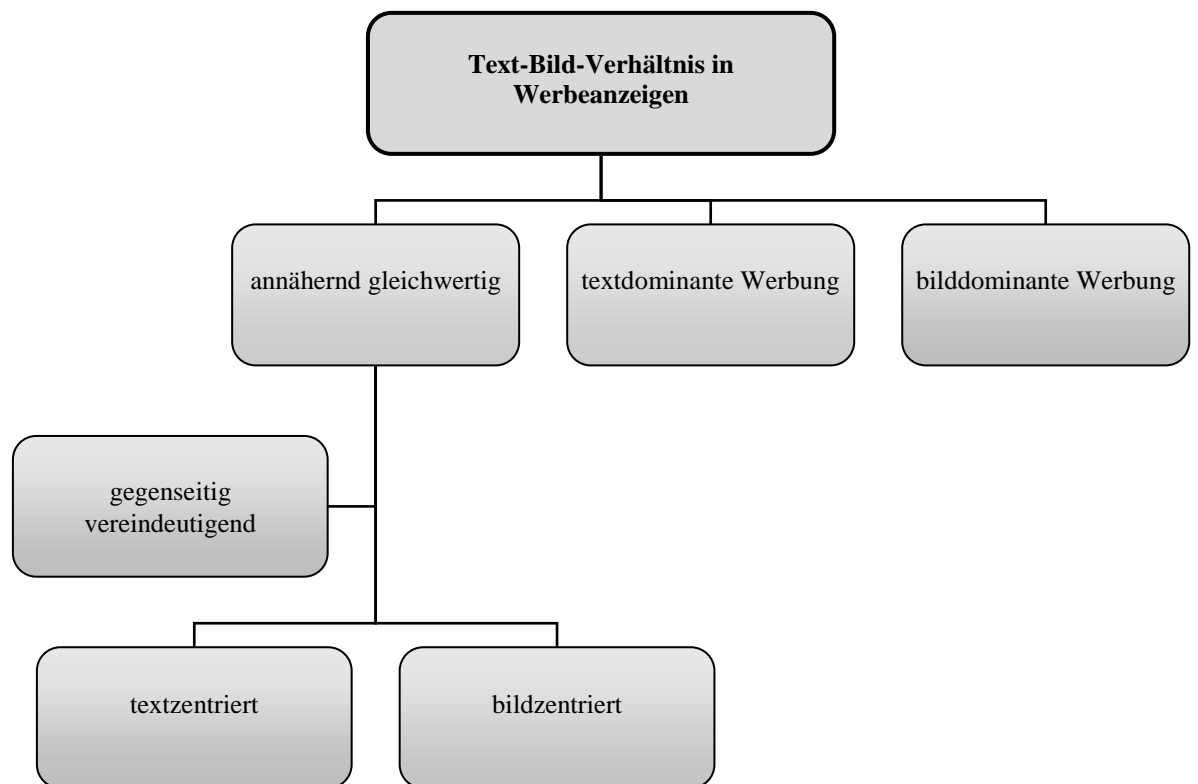
Quelle: vom Autor geschaffen

Figure 1 Grammatical model



Source: created by the author

Abbildung 1 Verhältnis der Bildinformation zur Textinformation in Werbeanzeigen



Quelle: vom Autor geschaffen