

Reader

für die
praxisintegrierte
Ausbildung
in der

Fachschule
für
Heilerziehungspflege

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
1 Allgemeine Organisation der Ausbildung	4
1.1 Fachtheoretische Ausbildung	7
1.2 Fachpraktische Ausbildung	9
2 Praxisbesuche	10
3 Anfertigung schriftlicher Arbeiten	13
3.1 Vorgaben zur Formatierung	13
3.2 Vorgaben zum Datenschutz	14
3.3 Verwendung von Fachliteratur	15
3.4 Zitieren und Literaturverzeichnis	16
4 Leistungsbewertung und Abschlussprüfung	17
4.1 Leistungsbewertung und Versetzung	17
4.2 Abschlussprüfung	18
4.3 Erwerb der Fachhochschulreife	23
Literaturverzeichnis	24
Anhang	25
A Stundennachweis für das Pflegepraktikum.....	25
B Stundennachweis für die fachpraktische Ausbildung.....	27
C Reflexionskarten.....	30
D Vorgaben zum Zitieren und zum Literaturverzeichnis.....	31

Vorwort

Liebe Studierende der Fachschule für Heilerziehungspflege,

herzlich willkommen am Geschwister-Scholl-Berufskolleg. Sie sind nun Studierende der praxisintegrierten Ausbildung zur/zum Heilerziehungspfleger*in.

Damit haben Sie eine besondere Art der Ausbildung gewählt, die es Ihnen ermöglicht Theorie und Praxis eng miteinander zu verknüpfen. Sie haben die Möglichkeit Ihr in der Schule erworbenes Fachwissen unmittelbar in der Praxis zu erproben und umgekehrt Ihre in der Praxis gesammelten Erfahrungen in der Schule zu reflektieren.

Gerade zu Beginn der Ausbildung ist es jedoch eine große Herausforderung den Anforderungen, die diese beiden Lernorte an Sie stellen, gerecht zu werden. Dieser Reader soll Ihnen dabei helfen, sich einen ersten Überblick über Ihre Ausbildung zu verschaffen und dient gleichzeitig als Nachschlagewerk, das Sie über die nächsten drei Jahre begleiten wird.

Wir vom Geschwister-Scholl-Berufskolleg möchten Sie bei den Herausforderungen, auf die Sie in dieser Ausbildung treffen, unterstützen. Wir fordern Sie heraus Ihre Persönlichkeit zu zeigen, Kompetenzen in Ihrem Berufsfeld zu entwickeln sowie engagiert Ihren Lebensweg zu einer/einem professionellen Heilerziehungspfleger*in zu gehen.

Wir freuen uns auf eine gute, innovative und erlebnisreiche Zusammenarbeit und wünschen Ihnen viel Erfolg in dieser Ausbildung.

Ihr FSHP-Team

1 Allgemeine Organisation der Ausbildung

Die Fachschule für Heilerziehungspflege ist, wie alle Fachschulen, eine Einrichtung der beruflichen Weiterbildung. Sie baut auf der beruflichen Erstausbildung und Berufserfahrungen (postsekundäre Ausbildung) auf und bietet in Teilzeitform (berufsbegleitend) eine berufliche Weiterbildung mit einem staatlich zertifizierten Berufsabschluss. Darüber hinaus werden in der Fachschule die Fach- und Allgemeinbildung vertieft und erweitert. Unter bestimmten Bedingungen ist daher gleichzeitig der Erwerb der Fachhochschulreife möglich (MSW 2014).

Als Studierende der Fachschule für Heilerziehungspflege qualifizieren Sie sich „für übergreifende oder spezielle Aufgaben koordinierender, gestaltender, anleitender oder pädagogischer Art. Gelernt wird, komplexe Arbeiten selbstständig zu bewältigen, Entscheidungen zu treffen, ihre Umsetzung zu planen, sie durchzuführen und zu reflektieren, verantwortlich in aufgaben- und projektbezogenen Teams tätig zu werden und Führungsaufgaben in definierten Funktionsbereichen zu übernehmen“ (MSW NRW 2014, S.7).

Das Ziel der Weiterbildung an der Fachschule für Heilerziehungspflege besteht in der Entwicklung einer umfassenden heilerziehungspflegerischen Handlungskompetenz.

Damit werden Sie als Studierende „befähigt zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeit als pädagogisch-pflegerische Fachkraft für die personenzentrierte Beratung, Begleitung, Bildung und Unterstützung von Menschen aller Altersgruppen, die durch langfristige körperliche, seelische, kognitive oder durch die Sinne betreffende Beeinträchtigungen im rechtlichen Sinne als behindert oder als von Behinderung bedroht gelten.

Ziel der sozialpädagogischen und pflegerisch ausgerichteten beruflichen Kompetenz ist eine ganzheitliche und auf die individuellen Bedürfnisse des beeinträchtigten Menschen abgestimmte Umsetzung der vollen Teilhabe am gesellschaftlichen Leben.“ (MSW 2014, S.18)

In den Richtlinien des Ministeriums für Schule und Weiterbildung (2014, S.7) wird die Handlungskompetenz in die Dimensionen Fachkompetenz, Human- und Sozialkompetenz sowie Methoden- und Lernkompetenz unterteilt, die wie folgt definiert sind.

- „Durch **Fachkompetenz** werden die Studierenden befähigt, berufliche Aufgaben selbstständig, sachgerecht und methodengeleitet zu bearbeiten und die Ergebnisse zu beurteilen.
- **Human- und Sozialkompetenz** zeigt sich in der Fähigkeit, in gesellschaftlichen wie beruflichen Situationen verantwor-

tungsvoll zu handeln. Insbesondere im Hinblick auf Teamarbeit bedeutet dies im beruflichen Kontext die Fähigkeit zur Gestaltung von Kommunikationsprozessen. ^[1]_[SEP]

- Die **Methodenkompetenz** ermöglicht zielgerichtetes, planmäßiges Vorgehen bei der Bearbeitung komplexer Aufgaben. Planungsverfahren, Arbeitstechniken und Lösungsstrategien sollen zur Bewältigung von Aufgaben und Problemen selbstständig ausgewählt, angewandt und weiterentwickelt werden.
- **Lernkompetenz** ist die Grundlage, um aktiv und eigenständig an den gesellschaftlichen und beruflichen Veränderungen teilnehmen zu können. Zur Lernkompetenz gehört insbesondere auch die Fähigkeit und Bereitschaft, im Beruf und über den Beruf hinaus Lerntechniken und Lernstrategien zu entwickeln.“

Die in Fachschulen vermittelten Kompetenzen werden nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen für Lebenslanges Lernen der Niveaustufe 6 und damit der gleichen Stufe wie ein Bachelorabschluss zugeordnet.

Der Lernprozess während der Ausbildung findet sowohl in der Schule, als auch an heilerziehungspflegerischen Praxisorten statt. Einen Überblick über die grobe Organisation der Ausbildung finden Sie in Tabelle 1.

Zu Beginn eines jeden Ausbildungsjahres erhalten Sie von Ihren Klassenlehrer*innen eine Terminplanung, in der Praxis-, Projekt- und Ferienzeiträume sowie gegebenenfalls besondere Termine aufgeführt sind. Wir bitten Sie, diese Übersicht schnellstmöglich an Ihre Praxisanleitungen weiterzugeben, um eine reibungslose Organisation und Vorplanung zu ermöglichen.

Entsprechend der oben beschriebenen Kompetenzen erwarten wir von Ihnen ein hohes Maß an Selbständigkeit und Engagement an beiden Lernorten. Der Fachunterricht wie auch die praktischen Erfahrungen und Erlebnisse müssen eigenständig unter Zuhilfenahme entsprechender Fachliteratur (vgl. Abschnitt 3.3) vor- und nachbereitet sowie reflektiert werden. Ihre Fachlehrer*innen und Praxisanleiter*innen begleiten Sie in diesem Prozess und unterstützen Sie bei der Entwicklung Ihrer heilerziehungspflegerischen Handlungskompetenz.

Ausbildungs- halbjahr	1.1	1.2	2.1	2.2	3.1	3.2
Theorie-unter- richt	Theorie: 3 Tage á 8h	Theorie: 3 Tage á 8h	Theorie: 3 Tage á 8h	Theorie: 3 Tage á 8h	Theorie: 3 Tage á 8h	Theorie: 3 Tage á 8 h (bis zum schriftlichen Fachschulexa- men)
Projekte				2 Wochen Som- merprojekt	2 Wochen Pro- jekt „Professi- onalisierung“	
Praxiszeiten	Praxis: 2 Tage + Praxisblock: 4 Wochen	Praxis: 2 Tage + Praxisblock: 4 Wochen in ei- ner Pflegeein- richtung	Praxis: 2 Tage + Praxisblock: 4 Wochen	Praxis: 2 Tage + Praxisblock: 4 Wochen in ei- ner Pflegeein- richtung	Praxis: 2 Tage	Praxis: 2 Tage + 6 Wochen nach dem schriftli- chen Fach- schulexamen
Praxisbesuche	1x BP Besuch / Fachschüler*in 1x päd. Besuch / Fachschüler*in	1x BP Besuch / Fachschüler*in 1x Pflegebesuch / Fachschüler*in	1x BP Besuch / Fachschüler*in 1x päd. Besuch / Fachschüler*in	1x BP Besuch / Fachschüler*in 1x Pflegebesuch / Fachschüler*in	1x BP Besuch / Fachschüler*in	1x BP Besuch / Fachschüler*in

**Tabelle 1 Überblick über die Organisation der praxisintegrierten Ausbildung an der Fachschule für Heilerziehungs-
pflege**

1.1 Fachtheoretische Ausbildung

Die fachtheoretische Ausbildung findet an drei Tagen á acht Schulstunden an der Fachschule für Heilerziehungspflege statt.

Während der dreijährigen Ausbildung werden Sie in folgenden Lernbereichen unterrichtet:

Fachrichtungsübergreifender Lernbereich

- Deutsch/Kommunikation
- Fremdsprache
- Politik/Gesellschaftslehre
- Religionslehre

Fachrichtungsbezogener Lernbereich

- Theorie und Praxis der Heilerziehung (TPH)
- Gesundheit/Pflege (GP)
- Psychiatrie
- Organisation/Recht/Verwaltung (ORV)
- Heilerziehungspflegerische Schwerpunkte
 - Kreativ-musischer Bereich (KMB, z.B. Kunst, Spiel, Musik)
 - Sprachlich-kommunikativer Bereich (SKB)
 - Gesundheits-bewegungsorientierter Bereich (GGB, z.B. Hauswirtschaft, Psychomotorik)
 - Organisatorisch-technologischer Bereich (OTB)
- Projektarbeit
- Heilerziehungspflegerische Praxis in Einrichtungen der Behindertenhilfe

Die Lernbereiche Theorie und Praxis der Heilerziehung und Pflege/Gesundheit werden mit einem hohen Stundenvolumen durchgängig in allen Ausbildungshalbjahren unterrichtet und stellen somit die beiden Hauptfächer.

Der Unterricht in den einzelnen Lernbereichen orientiert sich an den in den Richtlinien vorgegebenen Lernfeldern. Als grobe Orientierungshilfe für Ihre Planung und Vorbereitung können Sie davon ausgehen, dass in jedem Ausbildungshalbjahr fächerübergreifend etwa ein Lernfeld unterrichtet wird.

Lernfelder	
1	Die heilerziehungspflegerische Berufsrolle auf Grundlage inklusiver gesellschaftlicher Prozesse und vor dem Hintergrund des Unterstützungsbedarfs des Menschen mit Behinderung entwickeln.
2	Den individuellen Hilfebedarf des Menschen mit Behinderung im Kontext seiner Lebensbezüge ermitteln.
3	Heilerziehungspflegerische Angebote klientenorientiert planen und umsetzen.
4	Lebens- und Betreuungskonzepte auf Basis einer inklusiven Perspektive vergleichen und anwenden.
5	Interdisziplinäre Leistungsangebote erschließen, koordinieren und umsetzen.
6	Rahmenbedingungen sozialer Dienstleistungsunternehmen erfassen und in das heilerziehungspflegerische Handeln integrieren.

Die konkreten inhaltlichen Vorgaben für die einzelnen Lernbereiche im jeweiligen Lernfeld können Sie den Richtlinien entnehmen, die Sie unter folgendem Link herunterladen und einsehen können:

<https://www.berufsbildung.nrw.de/cms/upload/lehrpläne/e/heilerziehungspflege.pdf>

Zusätzlich zu dem beschriebenen Unterricht finden während der Ausbildung zwei Projekte statt, für die Sie für jeweils zwei Wochen von der Arbeit in Ihrer Einrichtung freigestellt werden. In dieser Zeit arbeiten Sie täglich in der Schule oder bei Bedarf außerhalb für täglich mindestens acht Stunden an Ihrem Projektthema.

Am Ende des zweiten Ausbildungsjahres findet das Sommerprojekt statt, am Beginn des dritten Ausbildungsjahres das Projekt Professionalisierung.

1.2 Fachpraktische Ausbildung

Die fachpraktische Ausbildung findet in den Einrichtungen der Behindertenhilfe statt. Zu Beginn Ihrer Ausbildung schließen Sie mit Ihrer Praxiseinrichtung einen Vertrag über die drei Ausbildungsjahre ab.

Aufgrund der vielfältigen Einsatzmöglichkeiten nach Ihrer Ausbildung, müssen Sie jedoch während der Ausbildung einen Arbeitsfeldwechsel im Umfang von 320 Stunden in eine Einrichtung mit pflegerischem Schwerpunkt vornehmen. Dieser Wechsel findet während der beiden je vierwöchigen Pflegepraktika im zweiten und vierten Ausbildungshalbjahr statt. Bei einigen Trägern besteht die Möglichkeit, den Arbeitsfeldwechsel einrichtungsintern vorzunehmen. Wenn Sie beispielsweise Ihre Ausbildung in einer Werkstatt der Lebenshilfe absolvieren, können Sie während der Pflegepraktika in eine Wohnstätte mit pflegerischem Arbeitsschwerpunkt der Lebenshilfe wechseln. Wir empfehlen Ihnen jedoch dringend, das Pflegepraktikum bei unserem Kooperationspartner, dem Klinikum Leverkusen, zu absolvieren. Zum Nachweis der pflegerischen Arbeitsschwerpunkte müssen Sie während der Ausbildung einen Pflegekatalog sowie einen Stundennachweis führen (vgl. Anhang A).

Insgesamt müssen Sie für die Zulassung zum schriftlichen Fachschulexamen 1200 Stunden nachweisen. Davon entfallen 320 Stunden auf die Arbeit in einem Arbeitsfeld mit pflegerischem Schwerpunkt. Es empfiehlt sich, den Stundennachweis kontinuierlich zu führen. Ein entsprechender Vordruck findet sich in Anhang B.

Am Ende jedes Ausbildungsjahres erstellt Ihre Praxisanleitung eine Beurteilung für den Ausbildungsabschnitt. In den ersten beiden Ausbildungsjahren erfolgt dies über einen Beurteilungsbogen, auf dem die zu erwerbenden Kompetenzen aufgeführt sind und der Grad ihrer Ausprägung durch Ankreuzen beurteilt wird. Am Ende des dritten Ausbildungsjahres erfolgt die Beurteilung über ein frei formuliertes Gutachten mit einer von uns vorgegebenen Gliederung. Hier fließen die Beurteilungen der Vorjahre und der Entwicklungsverlauf ihrer beruflichen Handlungskompetenz ein.

Die Beurteilungsbögen werden Ihnen von den Klassenlehrer*innen zu Beginn eines jeden Ausbildungsjahres ausgeteilt und müssen zum vereinbarten Abgabetermin eingereicht werden.

2 Praxisbesuche

Im Rahmen Ihrer Ausbildung finden regelmäßig, nämlich zweimal pro Ausbildungshalbjahr, Praxisbesuche statt, die von einer Lehrkraft der beiden Schwerpunktfächer TPH oder GP durchgeführt werden. Um eine kontinuierliche Betreuung zu gewährleisten, wird Ihnen zu Beginn der Ausbildung ein/e BP-Lehrer*in zugeteilt, die Sie – soweit möglich – über den gesamten Ausbildungsverlauf hinweg betreut.

Im Vorfeld eines jeden Praxisbesuchs – in der Regel zu Beginn des Halbjahres – bekommen Sie eine Praxisaufgabe, die Sie in den darauffolgenden Wochen bearbeiten müssen. In Tabelle 3 finden Sie einen Überblick über die Verteilung und Themen der einzelnen Besuche.

Um den organisatorischen Ablauf in Ihren Einrichtungen zu erleichtern, bemühen wir uns, Termine für Praxisbesuche zu Beginn des jeweiligen Ausbildungshalbjahres zu vereinbaren, sobald unsere Stundenpläne feststehen.

Eine Woche vor dem vereinbarten Praxisbesuch müssen Sie bis 12:00 Uhr mittags eine schriftliche Ausarbeitung im Umfang von fünf Textseiten zu Ihren Arbeitsergebnissen in der Schule abgeben und zusätzlich per E-Mail an die betreuende Lehrkraft schicken.

Die Vorplanungen sind wie folgt zu gliedern:

1. Rahmenbedingung der Einrichtung

- 1.1 Art der Einrichtung und Zielgruppe (kurze Darstellung)
- 1.2 Arbeitsbereich der Heilerziehungspflegerin/des Heilerziehungspflegers

Bezugnahme zu Punkt 1.1: Rahmenbedingungen, Konzeption bzw. Leitbild; Darstellung der Bedeutung für das eigene pädagogische Handeln in Bezug zu dem Themenschwerpunkt

2. Umsetzung des Themenschwerpunktes

Strukturieren Sie den Themenschwerpunkt sinnvoll, indem Sie Informationen, Beobachtungen, Zielformulierungen für den MmB und Ihr pädagogisches Handeln ableiten und Ihr Vorgehen fachtheoretisch begründen. Stellen Sie diese Informationen strukturiert und in einer nachvollziehbaren Gliederung dar.

Bitte beachten Sie die zusätzlichen Vorgaben für die Anfertigung schriftlicher Arbeiten im nachfolgenden Kapitel 3. Wird die schriftliche Ausarbeitung nicht oder zu spät eingereicht, wird der Praxisbesuch mit ungenügend bewertet und findet nicht statt.

Am Tag des Praxisbesuches präsentieren Sie die Ergebnisse Ihrer Praxisaufgabe der besuchenden Lehrkraft und Ihrer/ Ihrem Praxisanleiter*in. Hierfür bereiten Sie eine zwanzigminütige Präsentation (in der Regel mit PowerPoint) vor.

Im Anschluss an die Präsentation findet ein Reflexionsgespräch statt. Hier haben Sie die Möglichkeit Stärken wie Schwachpunkte Ihrer Präsentation zu benennen und Handlungsalternativen darzulegen. Um eine Vergleichbarkeit zu gewährleisten, werden in der Fachschule die Reflexionskarten im Anhang C als roter Faden zur Strukturierung der Gespräche genutzt (vgl. Fischöder & Kranz-Uftring 2012).

Bitte planen Sie für die Besuche einen Zeitraum von 90 bis 120 Minuten ein.

Alle Praxisbesuche werden mit benotet. Zusammen mit den Praxisberichten und der jährlich einzureichenden Beurteilung Ihrer Praxiseinrichtung ergibt sich hieraus die Note für den Lernbereich Praxis in Einrichtungen der Behindertenhilfe. Bitte beachten Sie, dass dieser Lernbereich ein sogenanntes Sperrfach ist. Das bedeutet, Sie werden nicht versetzt, wenn Ihre Leistungen in diesem Bereich mit mangelhaft oder ungenügend bewertet wurden (vgl. Abschnitt 4.1).

Thematisch werden die Praxisbesuche im TPH- und/oder GP-Unterricht vorbereitet. Auch wenn lediglich zwei Besuche einen explizit pflegerischen Schwerpunkt aufweisen, ist es je nach Arbeitsfeld sinnvoll und wünschenswert die einzelnen Aufgabenstellungen sowohl unter Berücksichtigung einer pädagogischen als auch pflegerischen Perspektive zu bearbeiten. Beispielsweise kann im Besuch zum Thema Beziehungsaufbau auch der Beziehungsaufbau in der Pflege aufgegriffen werden.

Im Rahmen der Besuche werden jedes Halbjahr zu dem im Mittelpunkt stehenden Thema Praxisberichte geschrieben. Gliederungsvorschläge für die Praxisberichte werden im TPH- respektive GP-Unterricht gemeinsam besprochen. Der Abgabetermin wird Ihnen frühzeitig von den Lehrkräften bekannt gegeben. Aus den Einzelnoten der BP-Besuche wird am Ende der Ausbildung die Gesamtnote für die berufspraktischen Leistungen ermittelt (vgl. Abschnitt 4.2).

1. Ausbildungshalbjahr	1. Praxisbesuch Vorstellung der Einrichtung mit Bezug zur heilerziehungspflegerischen Praxis und Reflexion der eigenen Berufswahlmotivation	2. Praxisbesuch Beschreibung der Lebenssituation eines Menschen mit Behinderung anhand der ICF und Umsetzung Grundprinzipien heilerziehungspflegerischen Handelns.
2. Ausbildungshalbjahr	3. Praxisbesuch Beschreibung und Analyse der Beziehungsgestaltung zu einem Menschen mit Behinderung.	4. Praxisbesuch Erkundung des pflegerischen Arbeitsfeldes und Erstellung einer ersten Pflegeplanung für eine*n Patient*in / Klient*in unter Berücksichtigung der Informationssammlung anhand der ABEDLs
3. Ausbildungshalbjahr	5. Praxisbesuch Durchführung einer freien Beobachtung bei einer Gruppe von Menschen mit Behinderung – Identifizierung und Reflexion von Beobachtungsfehlern	6. Praxisbesuch Kriteriengeleitete Beobachtung eines Menschen mit Behinderung
4. Ausbildungshalbjahr	7. Praxisbesuch Individuelle Begleitung eines Menschen mit Behinderung und Förderung im Alltag	8. Praxisbesuch Erstellung einer Pflegeplanung für eine*n Patient*in / Klient*in unter Berücksichtigung der Informationssammlung anhand der ABEDLs
5. Ausbildungshalbjahr	9. Praxisbesuch Projektorientiertes Arbeiten – Die adressatengerechte Gestaltung von Aktionen (Teil 1)	10. Praxisbesuch Projektorientiertes Arbeiten – Die adressatengerechte Gestaltung von Aktionen (Teil 2)
6. Ausbildungshalbjahr	11. Praxisbesuch Darstellung und Reflexion einer selbstständig durchgeführten Teamsitzung	12. Praxisbesuch Reflexion der Ausbildung

Tabelle 2 Überblick über die Praxisbesuche an der Fachschule für Heilerziehungspflege

3 Anfertigung schriftlicher Arbeiten

Im Laufe Ihrer Ausbildung müssen Sie zahlreiche schriftliche Arbeiten anfertigen. Dies wird im Rahmen des regulären Fachunterrichts, bei Projekten und insbesondere bei Praxisbesuchen gefordert.

Dabei müssen Sie mehrere Aspekte - beispielsweise zur Formatierung, zum Datenschutz und zum Zitieren - beachten, die auf den folgenden Seiten näher erläutert sind.

Verwenden Sie für die Abgabe einen Schnellhefter, keinesfalls einen Aktenordner. Verzichten Sie unbedingt auf Klarsichtfolien!

3.1 Vorgaben zur Formatierung

Selbstverständlich erwarten wir, dass alle Arbeiten mit dem PC geschrieben werden. Zur Formatierung haben wir im Bildungsgang einheitliche Vorgaben entwickelt, an die Sie sich verbindlich halten müssen und die im Folgenden näher erläutert sind.

Papierformat

DIN A 4 - einseitig beschrieben (PC)

Formatierung

- Linker Rand: 2 cm (Heftrand)
Rechter Rand: 4 cm (Korrekturrand)
Schrifttyp: Arial
Schriftgrößen: Überschriften 14 p, Fließtext 12 p •
- Schriftfarbe: schwarz
- Zeilenabstand: 1,5
- Seitenzahlen (erscheinen im Text S. 3, aber nicht auf dem Deckblatt und Inhaltsverzeichnis, auch wenn diese Seiten mitzählen!)

Deckblatt

- Thema der Maßnahme/Aktivität, beinhaltend:
Konkretes Angebote, Methode (kreativ-musisch, gesundheitsbewegungsorientiert, sprachlich-kommunikativ), Ziel der Maßnahme, Zielperson/-gruppe, Sozialform (Einzel-, Partner-, Gruppenarbeit), Art der Einrichtung
- Einrichtung mit Adresse und Telefonnummer
- Gruppe, Station, Wohnbereich
- Name der Einrichtungsleitung
- Name der Praxisanleitung

- Schule mit Adresse und Telefonnummer
- Bildungsgang und Klasse
- Name der praxisbegleitenden Lehrkraft
- Datum und Uhrzeit der Durchführung
- Name der/des Studierenden & Unterschrift
- Unterschrift der Praxisanleitung
- Stempel der Praxiseinrichtung

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist ein obligatorischer Bestandteil von schriftlichen Arbeiten ab drei Textseiten.

In der Regel entspricht das Inhaltsverzeichnis Ihrer Gliederung. Überschriften müssen kurz und prägnant formuliert sein. Insgesamt muss die Struktur Ihres Inhaltsverzeichnisses einen roten Faden aufweisen. Hierfür müssen Sie die Untergliederung größerer Abschnitte in Sinneinheiten vornehmen. Beachten Sie, dass pro Gliederungsebene mindestens zwei Punkte aufgeführt werden müssen. Beispielsweise ergibt die Kennzeichnung eines Abschnittes mit 3.1 keinen Sinn, wenn darauf nicht 3.2 folgt.

Machen Sie sich mit der automatischen Erstellung von Inhaltsverzeichnissen bei dem von Ihnen verwendeten Textverarbeitungsprogramm vertraut.

Literaturverzeichnis

Ebenfalls obligatorisch bei schriftlichen Ausarbeitungen ist das Literaturverzeichnis. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Abschnitt 3.4.

3.2 Vorgaben zum Datenschutz

Insbesondere in den Vorplanungen und Präsentationen der Praxisbesuche sowie in den Praxisberichten arbeiten Sie mit sehr sensiblen personenbezogenen Daten Ihrer Einrichtung und Klient*innen.

Sie müssen daher zwingend darauf achten, dass die verwendeten Daten anonymisiert sind, beispielsweise durch Verwendung des Anfangsbuchstabens (Herr R.) oder willkürlich (aber konsequent) zugeteilter Abkürzungen (Herr X).

Bilder Ihrer Klient*innen dürfen Sie nur nach Rücksprache mit den gesetzlichen Betreuer*innen verwenden. In diesem Fall müssen Sie sich eine schriftliche Einverständniserklärung geben lassen und diese bei Nachfrage vorlegen können.

Als weitere Sicherheitsmaßnahme ist es unerlässlich, dass Ihre Einrichtung alle Dokumente, in denen klientenbezogene Daten verarbeitet sind, freigibt. Das bedeutet, Sie müssen Ihre schrift-

lichen Arbeiten vor dem Abgabetermin Ihrer Praxis- oder Einrichtungsleitung vorlegen. Diese unterschreibt auf dem Deckblatt, dass die Arbeit freigegeben ist und stempelt das Deckblatt zusätzlich mit dem offiziellen Einrichtungsstempel ab.

Wir als Lehrkräfte dürfen schriftliche Arbeiten nur dann lesen, wenn sie auf diese Weise durch die Einrichtungen freigegeben wurden. Daher werden schriftliche Arbeiten, bei denen Unterschrift und /oder Stempel fehlen von uns nicht gelesen und mit ungenügend bewertet.

3.3 Verwendung von Fachliteratur

Wir erwarten, dass Sie sich während Ihrer Ausbildung mit Fachliteratur auseinandersetzen, um die einzelnen Themen professionell und fachtheoretisch fundiert zu bearbeiten. Zur Fachliteratur zählen Ihre Fachbücher, aber auch eigenständig recherchierte Literatur in Form von Handbüchern, Monografien oder Fachzeitschriften. In einigen Fällen kann es auch sinnvoll und hilfreich sein, Quellen aus dem Internet hinzuzuziehen. Hier sollten Sie jedoch mit äußerster Vorsicht vorgehen und prüfen, ob es sich um eine fachlich vertrauenswürdige Quelle handelt.

Die Fachschule verfügt über eine kleine Bibliothek im Nebenraum von Raum 018, auf die Sie während der Selbstlernphasen zurückgreifen können und aus der in Rücksprache mit Herrn Beckmann einzelne Bücher entliehen werden können.

Im Unterricht eingeführte Fachbücher

Ebert, B., Göttker-Plate, N., Kamende, U., Lüdke, U., Pontius, N. & Stracke-Mertes, A. (Hrsg.) (2013). *Heilerziehungspflege. Ein Studienbuch in Modulen - Band 1 und 2*. Hamburg: Verlag Handwerk und Technik GmbH.

Nicklas-Faust, J. & Scharringhausen, R. (Hrsg.). (2011). *Heilerziehungspflege. Grundlagen und Kernkonzepte der Heilerziehungspflege*. Band 1. Berlin: Cornelsen Verlag.

Nicklas-Faust, J. & Scharringhausen, R. (Hrsg.). (2011). *Heilerziehungspflege. Heilerziehungspflege in besonderen Lebenslagen*. Band 2. Berlin: Cornelsen Verlag.

Grundlagenwerke

Lauster, M., Drescher, A., Wiederhold, D. & Mensche, N. (Hrsg.) (2016). *Pflege heute. Lehrbuch für Pflegeberufe*. München: Elsevier GmbH.

Schneider W. & Lindenberger, U. (Hrsg.) (2012). Entwicklungspsychologie. Weinheim: Beltz.

Fachzeitschriften

Heilpädagogik online. (kostenfrei verfügbar unter www.heilpaedagogik-online.com/)

HEP-Informationen. (herausgegeben vom Berufsverband Heilerziehungspflege in Deutschland e.V.)

Zeitschrift für Heilpädagogik. (verfügbar unter www.verband-sonderpaedagogik.de/zeitschrift/?a=39&level=1)

Zeitschrift für Inklusion - Onlinezeitschrift. (verfügbar unter: www.inklusion-online.net/)

3.4 Zitieren und Literaturverzeichnis

Literatur, die Sie in schriftlichen Ausarbeitungen und Präsentationen verwenden, muss als Quelle kenntlich gemacht werden. Hierfür existieren klare Vorgaben, an die Sie sich im Sinne des wissenschaftlichen Arbeitens halten müssen (vgl. APA 2009, 2013). Haben Sie fremde Gedanken übernommen, ohne diese als Zitat kenntlich zu machen, gilt dies als Betrugsversuch. Ihre schriftliche Arbeit kann dann mit ungenügend bewertet werden. Die konkreten Vorgaben zum Zitieren und zum Literaturverzeichnis finden Sie in Anhang C

4 Leistungsbewertung und Abschlussprüfung

Um die in der Fachschule für Heilerziehungspflege geltenden Grundsätze der Leistungsbewertung transparent zu gestalten und Sie frühzeitig über Ablauf und Zulassungsvoraussetzungen der Abschlussprüfung zu informieren, finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten, die wichtigsten Informationen zusammengefasst.

4.1 Leistungsbewertung und Versetzung

Grundsätzlich unterscheidet man bei der Leistungsbewertung zwischen *Schriftlichen Leistungen* und *Sonstigen Leistungen*, die im Verhältnis 1:1 die Endnote eines Lernbereiches bilden. Art und Umfang der Leistungsnachweise werden Ihnen von den jeweiligen Fachlehrer*innen zu Beginn der Ausbildungs(-halb-)jahres mitgeteilt.

Für schriftliche Leistungsnachweise gilt der folgende Notenschlüssel:

100%	bis 86%	sehr gut
85%	bis 71%	gut
70%	bis 56%	befriedigend
55%	bis 41%	ausreichend
40%	bis 20%	mangelhaft

An der Fachschule für Heilerziehungspflege werden keine Halbjahreszeugnisse, sondern ausschließlich Jahreszeugnisse ausgestellt. Sie haben jedoch jederzeit die Möglichkeit, sich bei Ihren Fachlehrer*innen über den aktuellen Notenstand zu erkundigen.

Am Ende eines Ausbildungsjahres werden Sie in das nächste Jahr versetzt, wenn Sie in nicht mehr als einem Lernbereich mit der Note „mangelhaft“ abgeschlossen haben. Wurden Sie in zwei Lernbereichen mit „mangelhaft“ bewertet, sind Sie vorerst nicht versetzt, haben jedoch die Möglichkeit, zu Beginn des neuen Schuljahres eine Nachprüfung abzulegen, die sich aus einem schriftlichen und einem mündlichen Prüfungsteil zusammensetzt. Über etwaige Fristen werden Sie von Ihren Klassenlehrer*innen informiert. Wurden Sie in einem Lernbereich mit der Note „ungenügend bewertet“, ist eine Versetzung grundsätzlich nicht möglich. Gleiches gilt, wenn Sie im Lernbereich Praxis in Einrichtungen der Behindertenhilfe mit der Note „mangelhaft“ bewertet wurden (§ 29 (1) APO-BK, Anlage E).

Insgesamt haben Sie einmal die Möglichkeit, ein Ausbildungsjahr zu wiederholen. Eine zweite Wiederholung ist aufgrund der in §5, APO-BK festgeschriebenen Höchstverweildauer an Fachschulen nicht möglich.

4.2 Abschlussprüfung

Schriftliches Fachschulexamen

Die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (APO-BK Anlage E) legt in §8 Abs. 1 fest, dass am Ende des Bildungsgangs ein Fachschulexamen durchgeführt wird. Das schriftliche Fachschulexamen findet daher am Ende des dritten Ausbildungsjahres, in der Regel etwa sechs Wochen vor den Sommerferien, statt.

Durch §10 APO-BK Anlage E ist geregelt, dass die schriftliche Prüfung aus drei Arbeiten unter Aufsicht besteht. Die Aufgabe für jede schriftliche Arbeit muss sich aus den beruflichen Handlungsfeldern ergeben und die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung beinhalten. Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird, nach Maßgabe der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs Anlage E, von der Bildungsgangkonferenz festgelegt. Die Aufgabenstellung beinhaltet eine komplexe Situationsbeschreibung. Das bedeutet, die Prüfungen sind fächerübergreifend angelegt und müssen Inhalte aus allen Ausbildungsjahren enthalten. Es empfiehlt sich daher, frühzeitig mit der Vorbereitung zu beginnen.

Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO-BK, Anlage E, Bildungsgänge der Fachschule)

2. Unterabschnitt

Ordnung des Fachschulexamens und der Fachhochschulreifeprüfung

§ 10 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Arbeiten unter Aufsicht. [...].

(2) Die Aufgabe für jede der Arbeiten muss sich aus den beruflichen Handlungsfeldern ergeben und die Anforderungsbereiche Reproduktion, Anwendung und Problemlösung beinhalten. Für jede Arbeit ist eine Note auszuweisen.

(3) Die Dauer der schriftlichen Prüfung wird von der Bildungsgangkonferenz festgelegt und beträgt für jede Prüfungsarbeit mindestens 120, höchstens 270 Minuten. Die Gesamtdauer der drei schriftlichen Prüfungsarbeiten darf 540 Minuten nicht unterschreiten und soll 600 Minuten nicht übersteigen.

Zulassungsvoraussetzungen für das schriftliche Fachschulexamen

Über die Zulassung zum Fachschulexamen entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss. Der allgemeine Prüfungsausschuss stellt die Noten für alle Fächer auf Grund der Leistungsnachweise fest. Die Noten werden in einer Prüfungsliste dokumentiert. Laut §9 Abs. 3 APO-BK Anlage E wird zugelassen, wer in allen Fächern des Bildungsgangs mit Ausnahme des Differenzierungsbereichs mindestens die Noten „ausreichend“ oder in nur einem Fach die Note „mangelhaft“ erreicht hat. Der Notendurchschnitt muss mindestens 4,0 betragen. Bei einer ungenügenden Leistung ist eine Zulassung nicht möglich. Außerdem muss die Note in den Lernbereichen Theorie und Praxis der Heilerziehungspflege (TPH) und Praxis in Einrichtungen der Behindertenhilfe mindestens ausreichend sein.

Wichtig zu wissen ist, dass für die Zulassung nicht die Noten des letzten Ausbildungsjahres entscheidend sind, sondern die Gesamtnote jeden Lernbereiches über die drei Ausbildungsjahre zusammen. Das bedeutet beispielsweise, dass die drei Jahresnoten im Lernbereich Theorie und Praxis der Heilerziehungspflege zusammengerechnet und durch drei geteilt werden:

TPH | Ausbildungsjahr 1: ausreichend

TPH | Ausbildungsjahr 2: mangelhaft

TPH | Ausbildungsjahr 3: befriedigend

TPH | Gesamtnote für die Zulassung: ausreichend

Im Lernbereich Heilerziehungspflegerische Methoden werden innerhalb der Methodenbereiche die Noten der einzelnen Fächer miteinander verschnitten. Beispielsweise werden im Künstlerisch-musischen Bereich die Fächer Kunst und Werken unterrichtet und die Leistungen zu einer Note zusammengezogen.

Kunst | Ausbildungsjahr 1: sehr gut

Spiel | Ausbildungsjahr 1: befriedigend

KMB | Gesamtnote für die Zulassung: gut

Die Verschneidung der Noten bedeutet auch, dass Sie während der gesamten Ausbildung besonders wachsam Ihre Leistungen im Blick haben müssen. Haben Sie beispielsweise nach dem dritten Ausbildungshalbjahr bereits eine mangelhafte Gesamtnote im Lernbereich Englisch, dürfen Sie in keinem weiteren Fach eine mangelhafte Gesamtnote haben, da Sie sonst nicht zum schriftlichen Fachschulexamen zugelassen werden.

Bewertung

Das schriftliche Fachschulexamen ist bestanden, wenn der Durchschnitt aller Prüfungsleistungen ausreichend ist. Ist dies nicht der Fall, besteht die Möglichkeit, zu den einzelnen Prüfungen eine mündliche Nachprüfung abzulegen.

Im Falle der Nichtzulassung zum Fachschulexamen oder des Nichtbestehens des Fachschulexamens muss das letzte Schuljahr wiederholt werden.

Die bestandene schriftliche Prüfung berechtigt zur Teilnahme an der fachpraktischen Prüfung (§ 33 Anlage E, APO-BK), die in Form eines Kolloquiums durchgeführt wird.

Fachpraktische Prüfung

Die fachpraktische Prüfung findet nach bestandenen schriftlichen Fachschulexamen in Form eines Kolloquiums statt.

4.2.1.1 Rechtliche Grundlagen und formelles Vorgehen

§ 32 Abs. 1 APO-BK, Anlage E vom 01.06.15 legt die Zulassungsvoraussetzungen zur fachpraktischen Abschlussprüfung fest:

(1) Über die Zulassung zur fachpraktischen Prüfung entscheidet der allgemeine Prüfungsausschuss in der Zulassungskonferenz. Die Zulassung wird erteilt, wenn die Leistungen während des Berufspraktikums mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden.

§ 33 Abs. 1-5 APO-BK, Anlage E

In der fachpraktischen Prüfung in Form des Kolloquiums soll der Nachweis erbracht werden, dass die in der Ausbildung vermittelten Qualifikationen in der Berufspraxis umgesetzt werden können.

(1) Die Berufspraktikantin oder der Berufspraktikant teilt vier Wochen vor dem Kolloquium der Schulleiterin oder dem Schulleiter schriftlich den Themenbereich mit, der Gegenstand des Kolloquiums sein soll.

(2) Fachkräfte aus den sozialpädagogischen Einrichtungen bzw. Einrichtungen der Behindertenhilfe sind mit beratender Stimme zugelassen. (§ 33 Abs. 3 APO-BK, Anlage E)

(3) Das Ergebnis der fachpraktischen Prüfung wird durch eine Gesamtnote festgestellt. Die Gesamtnote ergibt sich aus der Note für die berufspraktischen Leistungen während des Berufspraktikums und der Note des Kolloquiums. Die Note für die berufspraktischen Leistungen wird zweifach gewichtet. (§ 33 Abs. 4 APO-BK, Anlage E)

(4) Die fachpraktische Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird. (§ 33 Abs. 5 APO-BK, Anlage E)

Ein nicht mindestens mit „ausreichend“ abgeschlossenes Berufspraktikum kann wiederholt werden. Für die Wiederholung legt der Allgemeine Prüfungsausschuss einen Zeitraum von mindestens drei

und höchstens zwölf Monaten fest. Eine zweite Wiederholung ist in besonderen Ausnahmefällen mit Genehmigung der oberen Schulaufsichtsbehörde zulässig. (§ 32 Abs. 2 APO-BK, Anlage E)

4.2.1.2 Rahmenbedingungen für die fachpraktische Prüfung

Begriffsbestimmung

Der Begriff „Kolloquium“ bedeutet Fachgespräch, das in der fachpraktischen Prüfung in folgender Form durchgeführt werden soll:

Das Kolloquium dauert 20 Minuten. Davon hält die/der Berufspraktikant*in mindestens zehn bis maximal zwölf Minuten einen Fachvortrag über ihren/seinen gewählten Themenbereich

In der verbleibenden Zeit wird ein Fachgespräch mit der/dem Fachprüfer*in über den angegebenen Themenbereich geführt

Themenbereich

Die Berufspraktikant*innen wählen einen geeigneten Themenbereich, um eigene in der Einrichtung umgesetzte Konzepte (Bildungskonzept, Aktivierungskonzept, Förderung der Alltagskompetenz etc. unter Berücksichtigung der Grundprinzipien heilerziehungspflegerischen Handelns) fachlich darzulegen, zu begründen und im Hinblick auf ihre zukünftige Berufstätigkeit zu reflektieren. Dabei sollen sie die im Laufe ihrer gesamten Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen.

Der von den Berufspraktikant*innen gewählte Themenbereich **kann** sich auf ihre Schwerpunktarbeit oder auch auf das längerfristige pädagogische Vorhaben beziehen.

Bei der Formulierung der Themenbereiche ist darauf zu achten, dass es sich tatsächlich um einen „Bereich“ und nicht ausschließlich um ein inhaltlich begrenztes Thema handelt [Beispiel: „Verkehrserziehung bei Menschen mit geistiger Behinderung“ und nicht: „Sechs MmB lernen im Rahmen einer didaktischen Reihe wichtige Verkehrsregeln kennen, um den Weg zum Supermarkt eigenständig zu bewältigen“]

Anforderungen / Inhalte

Die Berufspraktikant*innen sollten nachweisen, dass sie in der Lage sind ein eigenes Handlungskonzept zu entwickeln, in die Praxis umzusetzen und in einem fachlichen Gespräch zu vertreten und zu begründen.

Dabei sind folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Situationsanalyse (Konzept, Rahmenbedingungen, Ergebnisse fachlich ausgewerteter Beobachtungen)

- fachliche Erläuterungen zum Themenbereich und Bedeutung für die Menschen mit Behinderung / die Einrichtung
- Zielsetzungen
- methodische Umsetzung in der Praxis
- kritische Reflexion der Umsetzung / Alternativen
- kritische Selbstreflexion und Schlussfolgerungen für die zukünftige Berufspraxis

Es ist darauf zu achten, dass Theorie und praktische Umsetzung in einem ausgewogenen Verhältnis zueinanderstehen.

Medieneinsatz

Da es sich um ein Fachgespräch und nicht um eine Präsentation handelt, ist lediglich ein geringfügiger und zugleich zielführender Medieneinsatz erlaubt.

Bewertung

Die fachpraktische Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wird. Für die Berechnung der Note für die fachpraktische Prüfung tritt an die Stelle der Note für die berufspraktischen Leistungen die Note für das Fach „Praxis in Einrichtungen der Behindertenhilfe“ (§ 29 Anlage E, APO-BK).

Die Gesamtnote für die fachpraktische Prüfung ergibt sich aus der Note für das Fach „Praxis“ und der Note für das Kolloquium. Die Note für das Fach „Praxis“ wird zweifach gewichtet.

Die Berechtigung zur Führung der Berufsbezeichnung „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin/ Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger“ wird vergeben, wenn die fachpraktische Prüfung mit mindestens ausreichend bewertet wird.

4.3 Erwerb der Fachhochschulreife

Im Rahmen der Ausbildung können Sie zusätzlich zum Berufsabschluss auch die Fachhochschulreife erwerben. Hierfür müssen Sie zusätzlich zu dem in Abschnitt 1.1 beschriebenen Fachunterricht am Differenzierungskurs Mathematik teilnehmen. Dieser findet außerhalb der regulären Unterrichtszeit statt. Sie müssen zu Beginn der Ausbildung Ihren Klassenlehrer*innen mitteilen, ob Sie die Fachhochschulreife anstreben, damit der entsprechende Differenzierungskurs eingeplant werden kann.

Für die Zulassung zur Prüfung müssen neben den in Abschnitt 4.2.1 beschriebenen Bedingungen außerdem ausreichende Leistungen in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik vorliegen (§ 9, Abs. 4 der Anlage E zur APO-BK).

Für den Erwerb der Fachhochschulreife müssen Sie eine schriftliche Prüfung im Fach Deutsch ablegen. Diese findet in der Regel in der gleichen Woche wie das schriftliche Fachschulexamen statt und dauert mindestens 180 Minuten. Die Prüfung muss mit mindestens ausreichend bestanden werden (§ 16, Abs. 4 der Anlage E zur APO-BK).

Literaturverzeichnis

- American Psychological Association (2013). APA Style. Zugriff am 12.8.2013. Verfügbar unter <http://www.apastyle.org/>
- American Psychological Association (2009). Publication Manual of the American Psychological Association. (6. Aufl.) Washington: American Psychological Association.
- Dohrmann, W. (2016). Die Facharbeit für Erzieherinnen und Erzieher. Hamburg: Verlag Handwerk und Technik GmbH.
- Fischöder, K. & Kranz-Uftring, H. (2012). Besprechen und Reflektieren in der Praxis. Berlin: Cornelsen-Verlag.
- Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen (MSW), (2014). Richtlinien und Lehrpläne für das Berufskolleg in Nordrhein-Westfalen. Fachschule für Sozialwesen Fachrichtung Heilerziehungspflege. 7602/2014.
- Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg - APO-BK) Vom 26. Mai 1999, zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Juli 2016 (SGV. NRW. 223).

Anhang

A Stundennachweis für das Pflegepraktikum

Stundennachweis für die Arbeit in Einrichtungen mit pflegerischem Schwerpunkt

Name Studierende*r: _____

Anschrift der Einrichtung: _____

Name Praxisanleiter*in: _____

Datum	Stunden	Unterschrift Praxisanleitung

**Stundennachweis der fachpraktischen Ausbildung
zur Staatlich anerkannten Heilerziehungspflegerin/
zum Staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger**

Name Studierende*r: _____

Anschrift der Einrichtung: _____

Name Praxisanleiter*in: _____

1. Ausbildungsjahr: _____ Stunden

2. Ausbildungsjahr: _____ Stunden

3.

4. Ausbildungsjahr: _____ Stunden

Gesamt: _____ Stunden

Davon wurden _____ Stunden in einer Einrichtung
mit pflegerischem Schwerpunkt abgeleistet.

Praxisanleiter*in

Studierende*r

Klassenlehrer*in

Ort, Datum

C Reflexionskarten

<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>1. Pause</p>	<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>2. Zeit festlegen</p>
<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>3. Spontan- äußerungen</p> <p>der Praktikanten / der Praktikantin</p>	<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>4. Was hat mir gut gefallen?</p> <p>der Praktikanten / der Praktikantin</p>
<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>5. Auswahl der inhaltlichen Karten</p> <p>Praktikant/in Praxisanleiter/in Lehrer/in</p>	<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>6. Meta- kommunikation</p> <p>Auswertung des Reflexionsverhaltens</p>
<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>7. Abschluss, Ausblick, Benotung</p>	<p>Verlauf/Roter Faden</p> <p>Störung</p>

(in Anlehnung an Fischöder & Kranz-Uftring 2012)

D Vorgaben zum Zitieren und zum Literaturverzeichnis

Literatur, die Sie in schriftlichen Ausarbeitungen und Präsentationen verwenden, muss als Quelle kenntlich gemacht werden. Hierfür existieren klare Vorgaben, an die Sie sich im Sinne des wissenschaftlichen Arbeitens halten müssen. Haben Sie fremde Gedanken übernommen, ohne diese als Zitat kenntlich zu machen, gilt dies als Betrugsversuch. Ihre schriftliche Arbeit kann dann mit ungenügend bewertet werden.

1. Zitation und Literaturangaben im Text

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen zwei verschiedenen Arten von Zitaten, den wörtlichen und den sinngemäßen Zitaten.

Bei wörtlichen Zitaten

- handelt es sich um Textstellen, die 1:1 aus einem anderen Text übernommen werden.
- Im Text müssen *alle wörtlichen Zitate* durch Anführungszeichen gekennzeichnet und mit Angaben zu Autor, Jahr und Seitenzahl versehen werden, z. B. in folgender Form:
- *„Beim Kind ist die Fähigkeit, Sprache zu verstehen, viel eher ausgebildet als die Fähigkeit, selbst zu sprechen“ (Wendlandt 1995, 14).*
- oder: *Wie Wendlandt (1995, 14) feststellt, ist die Fähigkeit des Kindes, „Sprache zu verstehen, viel eher ausgebildet als die Fähigkeit, selbst zu sprechen“.*

Bei sinngemäßen Zitaten

- handelt es sich um nicht wortgetreue Übernahmen von Gedanken, Argumenten, Beispielen usw. aus anderen Werken mittels eigener Formulierungen (Paraphrasierungen).
- Sie sind nicht mit Anführungszeichen zu versehen, bekommen jedoch einen Hinweis bzw. Anmerkung, die auf die Quelle aufmerksam macht.
- Der Hinweis bzw. die Anmerkung ist in diesem Fall durch "vgl." einzuleiten, z.B.:
- Das Sprachverständnis ist in der Regel wesentlich früher entwickelt als die Möglichkeiten zur Sprachproduktion (vgl. Wendlandt 1995, 14).
- Bezüge zu Textstellen, die zwei Seiten umfassen, werden mit (vgl. Wendlandt 1995, 14f) belegt, bei mehr als zwei Seiten mit (vgl. Wendlandt 1995, 14ff).

Sonstiges:

- In den **Quellen zitierte Literatur** (Sekundärliteratur) ist folgendermaßen zu kennzeichnen:
- *Die Schwierigkeit bei der Erzeugung altersgemäßer Satzstrukturen kann als „Leitsymptom“ (Heese 1963, zit. in Dannenbauer 2001, 51) der Sprachentwicklungsstörung bezeichnet werden.*
- Im Literaturverzeichnis ist dann sowohl die vollständige Angabe der Primärliteratur (hier: Heese) als auch der Sekundärliteratur (hier: Dannenbauer) anzuführen. Auf Sekundärliteratur sollte nur in begründeten Ausnahmefällen zurückgegriffen werden, z. B. wenn die Originalliteratur nicht erhältlich ist.
- Bei **Entnahmen aus Herausgeberwerken** ist im Text nur der Autor des Artikels anzugeben, die Nennung des Herausgebers erübrigt sich, er findet sich in den bibliographischen Angaben im Literaturverzeichnis.
- Auf **Internetquellen** kann mit dem Namen des Autors oder der Website und der Jahreszahl verwiesen werden. Beispiel: dgs (2010). Das Literaturverzeichnis muss dann die vollständige Adresse und den Tag des Abrufs enthalten. Es sollen nur wissenschaftlich und / oder institutionell abgesicherte Internetquellen verwendet werden (z.B. WHO, Wissenschaftliche Fachgesellschaften, KMK, wissenschaftliche Publikationen anerkannter Autoren).

2. Literaturangaben im Literaturverzeichnis (vgl. APA 2009, 2013)

Im Literaturverzeichnis sind alle gelesenen und explizit verwendeten Materialien nach Autorennamen alphabetisch geordnet anzuführen.

1. Monographien

Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.

Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.

Nachname des Autors - Komma - Abstand

Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben -
Punkt - Abstand

Erscheinungsjahr des betreffenden Werkes zwischen Klammern
- Punkt - Abstand

Titel der Arbeit (vollständig, mit Untertitel in Schräg-
schrift o. unterstrichen) - Punkt - Abstand

Erscheinungsort - Doppelpunkt - Abstand Verlag - Punkt

Bitte beachten:

- Bei zwei oder mehr Autoren wird der letzte Autor in der Aufzählung durch ein & Zeichen angeführt.
- Beispiel: Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.
- Bei einem Herausgeberwerk, wird vor der Jahreszahl die Klammer (Hrsg.) mit abschließendem Punkt nach der Klammer eingefügt.
- Beispiel: Autor, A. (Hrsg.). (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.
- Wird statt einer Autorin/eines Autors eine Körperschaft/ein Verein genannt, so nennt man diese an Stelle des Autors in ausgeschriebener Form.
- Beispiel: Verein. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.
- Ist kein Autor vorhanden, rückt der Titel vor.
- Beispiel: Titel des Werkes. (Jahreszahl). Ort: Verlag.
- Ist ein Untertitel vorhanden, wird dieser durch einen Doppelpunkt vom Haupttitel getrennt und ebenfalls in kursiver Schrift beigefügt.
- Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Werkes: Untertitel. Ort: Verlag.
- Wenn mehrere Verlagsorte im Buch angegeben werden, wird immer nur ein Ort genannt, und zwar der erste in der Aufzählung.

- Beispiel: Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.

Beispiele

Hofstede, G. (1980). Culture's consequences: International differences in work-related values. Beverly Hills, CA: Sage.

Bortz, J. & Döring, N. (2002). Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaftler. Heidelberg: Springer.

Schorr, A. (Hrsg.). (2003). Psychologie als Profession: Das Handbuch. Bern: Huber. American Psychological Association (APA). (2001). Publication Manual of the American Psychological Association (5. Aufl.). Washington, D. C.: APA.

2. Kapitel (oder Artikel) eines herausgegebenen Werks

Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Kapitels. In B. Autor (Hrsg.), Titel des Werks, Ausgabe (Seitenzahl). Ort: Verlag.

Nachname des Autors des Kapitels- Komma - Abstand
Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben - Punkt - Abstand Erscheinungsjahr des betreffenden Werkes zwischen Klammern - Punkt - Abstand
Titel des Kapitels (vollständig) - Punkt - Abstand
In - Abstand
Vorname des Herausgebers abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben - Punkt - Abstand Name des Herausgebers - Abstand
(Hrsg.) - Komma - Abstand
Titel des Werks (vollständig, mit Untertitel in Schrägschrift o. unterstrichen)
(S. - Seitenanzahl) - Punkt
Erscheinungsort - Doppelpunkt - Abstand
Verlag - Punkt

Bitte beachten:

Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Kapitels aus einem Werk.

Beispiel

Rubin, A. (2000). Die Uses-And-Gratifications-Perspektive der Medienwirkungsforschung. In A. Schorr (Hrsg.), Publikums- und Wirkungsforschung: Ein Reader (S. 137-152). Wiesbaden: Westdeutscher.

3. Zeitschriftenartikel

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift, Ausgabe, Seitenzahl.

Nachname des Autors - Komma - Abstand
Vorname des Autors abgekürzt mit dem Anfangsbuchstaben - Punkt - Abstand -
Erscheinungsjahr des betreffenden Artikels zwischen Klammern - Punkt - Abstand
Titel des Artikels (vollständig) - Punkt - Abstand
Titel der Zeitschrift (vollständig, kursiv oder unterstrichen) - Komma - Abstand
Ausgabe/Bandnummer/Jahrgangnummer (kursiv oder unterstrichen) - Komma - Abstand
Seitenzahl - Punkt

Bitte beachten:

Alle zusätzlichen Angaben, die für die Monographien erwähnt wurden, gelten ebenfalls für das Zitieren eines Kapitels aus einem Werk.

Beispiele

Sullivan, C. F. (2003). Gendered cybersupport: A thematic analysis of two online cancer support groups. *Journal of Health Psychology*, 8(1), 83-103.

Tejeda, M. J., Scandura, T. A. & Pillai, Rajnandini (2001). The MLQ revisited: Psychometric properties and recommendations. *The Leadership Quarterly*, 12, 31-52.

4. Online Angaben

Häufig sieht man folgende Zitierweise: Autor, A. (Jahreszahl). Titel. Verfügbar unter Internetadresse [Datum]

Beispiel

Döring, N. (1996). Lernen und Lehren im Netz. Verfügbar unter <http://www.cs.tu-berlin.de/~doering/lernen.htm> [02.03.97]

Bitte beachten:

Da sich die Inhalte im Web ständig ändern, ist es wichtig, neben dem vollständigen Pfad der Internetadresse auch das Datum (zumindest den Monat) anzugeben, an dem man auf die Internetquelle zugegriffen/das Dokument heruntergeladen hat.

5. Persönliche Gespräche

Knöppel, C. (2016). Austausch über Förderziele des Klienten X. (Persönliche Kommunikation, 30. April 2016).