



WISSENSCHAFT &
WEITERBILDUNG

Modular aufbauende Lehrgänge in der Elementarpädagogik und für Tageseltern

Lehrgangshandbuch

2023

Im Auftrag von



Informationen und Ansprechpersonen

Schloss Hofen

Wissenschaft und Weiterbildung GmbH
Elementarpädagogik - Lehrgänge
Hofer Straße 26, 6911 Lochau

Mag.^a Bettina Moosburger
Projektleitung und päd. Mitarbeiterin
05574 4930-477
bettina.moosburger@schlosshofen.at

Daniela Gmeiner
Administration
05574 4930-475
daniela.gmeiner@schlosshofen.at

Mag.^a Barbara Kleiser
Administration
05574 4930-474
barbara.kleiser@schlosshofen.at

Ruth Raich
Administration
05574 4930- 476
ruth.raich@schlosshofen.at

Fachbereich Elementarpädagogik

Abteilung Elementarpädagogik, Schule und Gesellschaft (IIa)
Amt der Vorarlberger Landesregierung, 6901 Bregenz

Kontakt für allgemeine Fragen zum Bereich Elementarpädagogik
(elementarpädagogische Einrichtungen sowie Tageseltern):

Fachbereich Elementarpädagogik, Land Vorarlberg
05574 511-22105
elementarpaedagogik@vorarlberg.at

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung	4
1.1. Zielgruppe	4
1.2. Voraussetzungen	4
1.3. Aufnahmeverfahren.....	4
2. Verantwortung und Zuständigkeiten	5
2.1. Das Weiterbildungszentrum Schloss Hofen trägt die Verantwortung für	5
2.2. Das Amt der Vorarlberger Landesregierung trägt die Verantwortung für	5
2.3. Die Teilnehmer:innen verpflichten sich mit der Anmeldung	5
2.4. Die Referierent:innen tragen die Verantwortung für.....	5
3. Aufbau der modularen Lehrgänge	6
4. Lehrgangsinhalte / Module*	7
4.1. Protokolle, Bestätigungen etc. hochladen.....	8
4.1.1. Teamerstellung: Bsp.: Selbstorganisierte Lerngruppe	8
4.1.2. Datei hochladen	9
4.1.3. Download der eingereichten Datei.....	10
5. Voraussetzungen für einen positiven Abschluss	11
5.1. Anwesenheitspflicht.....	11
5.2. Lerntagebuch	12
5.3. Selbstorganisierte Lerngruppe (Peergruppe).....	12
5.4. Hospitationen	12
5.4.1. Wichtiger Hinweis für Tageseltern	13
5.4.2. Interviews / Hospitationen im Leitungslehrgang.....	13
5.5. Supervision im Aufbaulehrgang sowie im Lehrgang Führen und Leiten.....	13
5.6 Erste-Hilfe-Kurs	17
5.7 Reflexionsarbeit.....	18
5.7.1. Erstellen der Reflexionsarbeit.....	18
5.8. Schriftliche Facharbeit / schriftliches Projekt.....	18
5.8.1. Erstellen der schriftlichen Facharbeit / schriftliches Projekt	18
5.8.2. Datenschutz & Einverständniserklärung	18
5.8.3. Formale Gestaltung der Facharbeit	19
5.9. Einreichen der schriftlichen Facharbeit.....	19
5.10. Leitfaden zur Facharbeit.....	19
5.10.1. Anforderungen an die Facharbeit im Spezialisierungslehrgang	20
5.10.2. Anforderungen an die Facharbeit im Aufbaulehrgang.....	21
5.10.3. Anforderungen an das Projekt im Leitungslehrgang	23
5.10.4. Richtig zitieren.....	24
5.10.5. Literaturverzeichnis	25
5.10.6. Abbildungsverzeichnis.....	26
5.11. Tipps zur Facharbeit.....	26
5.12. Präsentation der Facharbeit / des Projektes und das Fachgespräch	28
6. Abschlussdokumente*	29
7. Beurteilungsbogen für die Facharbeit	30

1. Einführung

Die modular aufbauenden Lehrgänge in der Elementarpädagogik und für Tageseltern bieten eine fundierte pädagogische, psychologische und didaktische Grundausbildung, die Sie fachlich dazu befähigt, in einer elementarpädagogischen Einrichtung oder als Tageseltern zu arbeiten.

Die fachliche Qualifikation des Personals in elementarpädagogischen Einrichtungen ist wesentlich, um für die Kinder ein angenehmes und für ihre Entwicklung förderliches Umfeld zu schaffen. Sie sollen neben den Schwerpunkten wie Entwicklungspsychologie, Pädagogik und Didaktik auch über rechtliches Grundwissen verfügen, qualifizierte Elternarbeit sowie einen sensiblen Umgang mit interkultureller Pädagogik, Kinderschutz etc. leisten können. Dadurch werden die Kinder kompetenter und anspruchsvoller betreut. Auf praxisrelevante Inhalte wird großen Wert gelegt, um Ihnen dadurch wertvolle Unterstützung in ihrem Arbeitsalltag zu bieten.

Info zu den modular aufbauenden Lehrgängen

Um den nötigen Bedarf an qualifiziertem Personal zu decken, haben das Amt der Vorarlberger Landesregierung und die Gemeinden gemeinsam ein modulares Konzept geschaffen. Dabei wurden die bestehenden Qualifizierungen in der Elementarpädagogik und für Tageseltern zusammengeführt. Für den Bereich der Elementarpädagogik wird zusätzlich eine Höherqualifizierung als „Pädagogische Fachkraft“ sowie der Lehrgang Führen und Leiten angeboten.

1.1. Zielgruppe

- Mitarbeiter:innen und Leiter:innen von elementarpädagogischen Einrichtungen
- Leitungspersonen von elementarpädagogischen Einrichtungen
- Tageseltern

1.2. Voraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an den modular aufbauenden Lehrgängen in der Elementarpädagogik und für Tageseltern sind:

- ein aufrechtes Dienstverhältnis in dem jeweiligen Ausbildungsbereich: in einer elementarpädagogischen Einrichtung oder als Tageseltern
- Zustimmung des Dienstgebers
- Abgeschlossene Pflichtschulbildung
- Gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau B2)
- Mindestalter von 18 Jahren (bei Lehrgangsbeginn)
- Internetzugang für die Lernplattform: Ilias
- einen PC oder Notebook

1.3. Aufnahmeverfahren

- Deutsch-Einstufungstestung (erfolgt nach Bedarf)
- Positives Aufnahmehearing (für den Aufbaulehrgang)

2. Verantwortung und Zuständigkeiten

2.1. Das Weiterbildungszentrum Schloss Hofen trägt die Verantwortung für

- die Organisation und Koordination des Lehrgangs sowohl in der Terminierung, Ausschreibung, Versendung als auch in der Durchführung
- Ansprechpartner für die Teilnehmer:innen und Referent:innen
- die Bereitstellung qualifizierter Referent:innen
- den Veranstaltungsort
- das Hochladen von Unterlagen auf die Lernplattform
- Zertifikatsvergabe
- Dokumentation, Sicherung und Evaluation des Lehrgangs

2.2. Das Amt der Vorarlberger Landesregierung trägt die Verantwortung für

- die inhaltliche Qualität / das Curriculum

2.3. Die Teilnehmer:innen verpflichten sich mit der Anmeldung

- zur Teilnahme am gesamten Lehrgang, einschließlich der Teilnahme an den vorgegebenen Lerngruppen, Hospitationen und Supervisionseinheiten
- zur Pünktlichkeit und Einhaltung der vorgegebenen Termine (Einhaltung der Anwesenheitspflicht siehe Punkt 6.1.)
- zur aktiven Nutzung der Lernplattform Ilias sowie die selbstverantwortliche Mitnahme der gewünschten und zur Verfügung gestellten Unterlagen (gedruckt oder via Tablett, Laptop)
- zur Einhaltung der formalen Vorgaben (insbesondere Abgabe aller Dokumente als Word- oder PDF-Datei) über die Lernplattform
- zur Verantwortlichkeit für den eigenen Lernprozess und diesen im Sinne einer Bildungspartnerschaft aktiv mitzugestalten
- jegliche Änderungen (z.B.: Kontaktdaten, Arbeitgeber etc) Schloss Hofen zu informieren

2.4. Die Referent:innen tragen die Verantwortung für

- den Bildungsprozess
- eine hohe Qualität der Inhalte sowie Unterlagen/Skripten
- eine moderne, den Inhalten angepasste Methodik und Didaktik
- die Fragen zu ihrem Modul für den Prüfungstag des Aufbaulehrgangs

3. Aufbau der modularen Lehrgänge



4. Lehrgangsinhalte / Module*

Die Lehrgangsinhalte / Module im Überblick	Basislehrgang	Spezialisierung Elementarpädagogische Assistenz	Spezialisierung Tageseltern	Aufbaulehrgang	Lehrgang Führen und Leiten
Lehrgangsorganisation	10 UE	15 UE	10 UE	25 UE	10 UE
Ablauf, Inhalt, Organisation und Abschluss des Lehrgangs	10 UE	15 UE	10 UE	25 UE	10 UE
Selbstmanagement	35 UE	20 UE	0 UE	30 UE	30 UE
Pädagogische Haltung: Eine professionelle Haltung (weiter) entwickeln und festigen	5 UE	5 UE		5 UE	5 UE
Mit Belastungen innerhalb der pädagogischen Praxis umgehen	5 UE	5 UE		10 UE	5 UE
Kommunikation und Gesprächsführung	20 UE	5 UE		10 UE	10 UE
Klärung des eigenen Aufgabenprofils	5 UE	5 UE		5 UE	10 UE
Organisations-, Konzeptions- und Qualitätsentwicklung	25 UE	15 UE	0 UE	65 UE	25 UE
Transparenz: Eine Konzeption entwickeln / An einer Konzeption mitwirken				10 UE	10 UE
Qualität entwickeln und sichern				10 UE	10 UE
Die gesamten Grundlagendokumente umsetzen		10 UE		10 UE	
Kinderrechte: Schutz vor Kindeswohlgefährdung außerhalb und innerhalb der Einrichtung	10 UE	5 UE		10 UE	5 UE
Pädagogische Konzepte, Planung und Vorbereitung von Angeboten				10 UE	
Diversität: Interkulturelle Pädagogik	5 UE			5 UE	
Geschlechtssensibilität: Geschlechtssensible Pädagogik	5 UE			5 UE	
Inklusion: Inklusion, Kinder mit Behinderung	5 UE			5 UE	
Entwicklungs- und Bildungsprozesse, fachliche Grundlagen	25 UE	30 UE	10 UE	70 UE	0 UE
Entwicklungspsychologie und Entwicklungsthemen in der pädagogischen Arbeit verankern	15 UE	5 UE		20 UE	
Differenzierung: Kindliche Bildungs- und Lernprozesse begleiten		5 UE	5 UE	10 UE	
Individualisierung: Entwicklungs- und Bildungsverläufe beobachten und dokumentieren	5 UE	4 UE		15 UE	
Spielprozesse wahrnehmen, verstehen und begleiten	5 UE	10 UE		5 UE	
Kleingruppenarbeit, altersgemischte Gruppen und soziales Lernen		5 UE		5 UE	
Lebensweltorientierung: Familiensysteme, systemisches Arbeiten			5 UE	5 UE	
Sprache / Sprachförderung BESK und BESK DaZ kompakt		1 UE			
BESK und BESK DaZ				10 UE	
Beziehung und Interaktion	35 UE	20 UE	20 UE	60 UE	5 UE
Empowerment: Resilienz, Widerstandsfähigkeit von Kindern fördern	5 UE	5 UE		5 UE	
Partizipation: Bedürfnisse und Kompetenzen von Kindern erkennen und auf sie eingehen	10 UE	2,5 UE		10 UE	
Die Beziehung zum Kind und zur Gruppe gestalten	10 UE	2,5 UE		10 UE	
Die Aufnahme und Eingewöhnung den Kindern und Erziehungsberechtigten gerecht gestalten		2,5 UE		10 UE	
Sachrichtigkeit: Kommunikation fördern, Kommunikationsformen und Sprache entwickeln	5 UE	5 UE	5 UE	10 UE	
Werte (vor)leben, Werte vermitteln			5 UE		
Bildungspartnerschaft: Mit Erziehungsberechtigten zusammenarbeiten	5 UE	2,5 UE	10 UE	15 UE	5 UE
Pädagogische Alltagsgestaltung	5 UE	45 UE	40 UE	30 UE	0 UE
Ganzheitlichkeit: Eine anregungsreiche Entwicklungsumgebung schaffen		5 UE	5 UE	5 UE	
Den Tagesablauf gestalten	2,5 UE	5 UE	5 UE	5 UE	
Die Pflege und Begleitung der Sauberkeitserziehung beziehungsvoll gestalten		5 UE	5 UE	5 UE	
Essenssituationen gestalten und auf gesunde Ernährung achten	2,5 UE	2,5 UE		2,5 UE	
Schlafen und Ruhesituationen gestalten, physiologische Regulation		2,5 UE		2,5 UE	
Autonome Bewegungsentwicklung		5 UE	5 UE		
Musik und Rhythmik		5 UE	5 UE	5 UE	
Gestalterische Materialien und Kreativität		5 UE	2,5 UE		
Naturerfahrungen sowie physikalisch-mathematische und technische Erfahrungen		5 UE	2,5 UE	5 UE	
Medienpädagogik		5 UE			
Kinderliteratur			5 UE		
Märchen und Rollenspiele			5 UE		
Eine Einrichtung leiten	0 UE	0 UE	5 UE	10 UE	25 UE
Beachtung von Rahmenbedingungen und Vorgaben				10 UE	10 UE
Planung und Organisation von Abläufen und Prozessen					5 UE
Öffentlichkeitsarbeit und strategische Kommunikation			5 UE		10 UE
Mitarbeiter:innen führen, ein Team anleiten	0 UE	0 UE	0 UE	15 UE	20 UE
Teamentwicklung und Personalentwicklung					10 UE
Mitarbeiter:innen führen / Ein Team führen.				15 UE	10 UE
	135 UE	145 UE	85 UE	305 UE	115 UE

*Änderungen vorbehalten

Was ist Ilias? Auf Ilias befinden sich alle wichtigen Lehrinhalte wie Skripten, Teilnehmerliste, aktueller Terminplan sowie alle nötigen Informationen und Unterlagen zum Lehrgang.

Die Teilnehmenden können selbständig Unterlagen, Gruppenarbeiten oder Mitschriften auf Ilias stellen und untereinander chatten sowie sich austauschen.

4.1. Protokolle, Bestätigungen etc. hochladen

4.1.1. Teamerstellung: Bsp.: Selbstorganisierte Lerngruppe

1. Team erstellen

Ihre Einreichung

<i>Team-Mitglieder</i>	Sie gehören noch keinem Team an. Team erstellen
<i>Abgegebene Dateien</i>	Sie haben noch keine Datei abgegeben.

2. Team verwalten

Ihre Einreichung

<i>Team-Mitglieder</i>	Raich, Ruth [rairu@schlosshofen.at] Team löschen
<i>Abgegebene Dateien</i>	Sie haben noch keine Datei abgegeben.

3. Teammitglieder hinzufügen → Namen suchen und jeweils hinzufügen → diese werden dann unter Team-Mitglieder angeführt.

← Zurück Einreichung **Team** Team Log

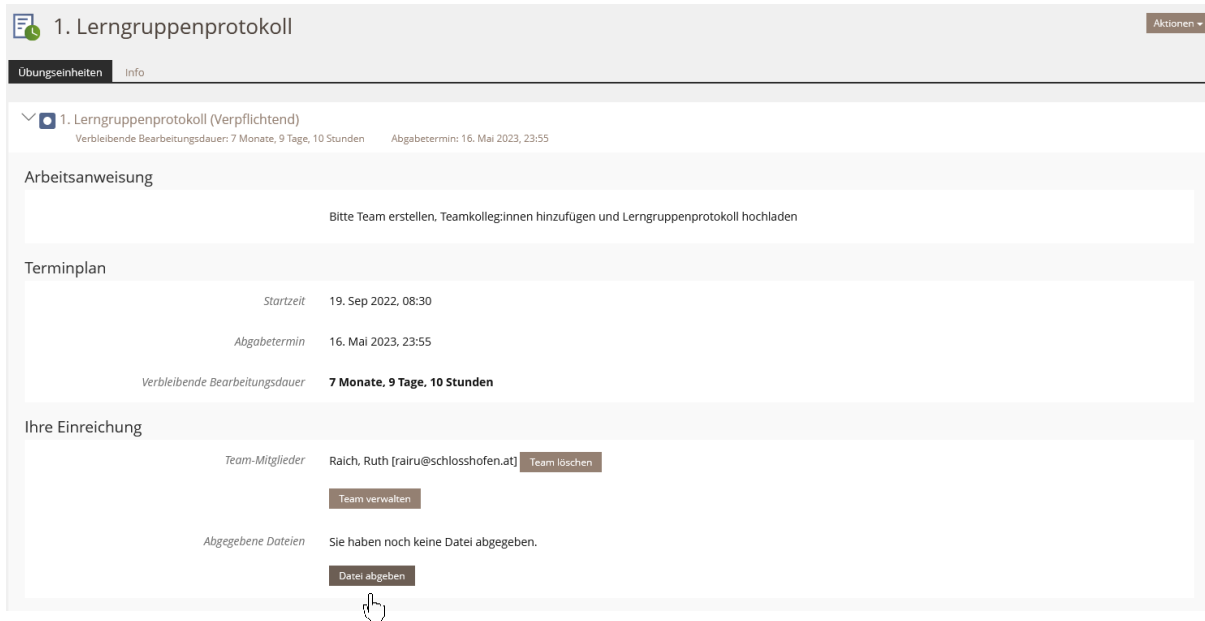
Benutzer [Hinzufügen](#) [Benutzer aus aktuellem Kurs hinzufügen](#)

Team-Mitglieder
(1 - 1 von 1)

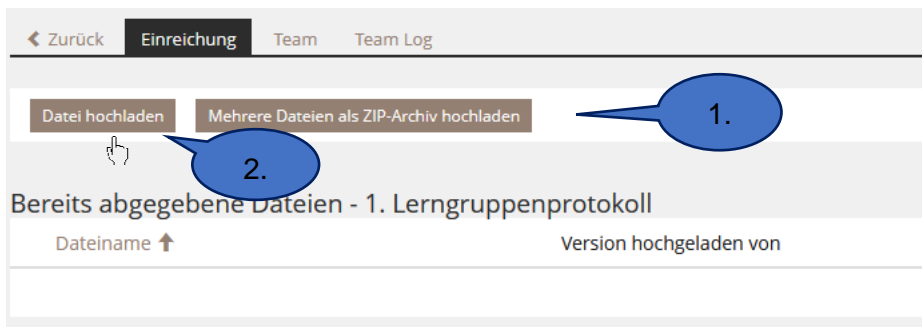
4.1.2. Datei hochladen

Bsp. unter: Lerngruppenprotokoll → Übungseinheiten → unten: Datei abgeben

1. Datei abgeben



2. Datei hochladen



3. Unter „Datei Browse“ können Sie auf ihrem PC die Datei suchen und dann auf Hochladen klicken:



4.1.3. Download der eingereichten Datei

1. Eingereichte Lösungen ändern -> anklicken

The screenshot shows the '1. Lerngruppenprotokoll' page. It includes sections for 'Arbeitsanweisung', 'Terminplan', and 'Ihre Einreichung'. In the 'Ihre Einreichung' section, there is a table with columns for 'Team-Mitglieder', 'Abgegebene Dateien', and 'Datum der letzten Abgabe'. A blue callout bubble with the number '1.' points to the 'Eingereichte Lösungen ändern' button in the 'Abgegebene Dateien' row.

Team-Mitglieder	Abgegebene Dateien	Datum der letzten Abgabe
Raich, Ruth [rairu@schlosshofen.at]	1. Lerngruppenprotokoll.docx	Heute, 13:19

2. rechts auf Download gehen -> anklicken (dann wird die Datei auf dem PC / Laptop / Tablet ... heruntergeladen)

3. zum Löschen, das Kästchen auswählen und auf Löschen klicken

The screenshot shows the 'Bereits abgegebene Dateien - 1. Lerngruppenprotokoll' section. It contains a table with columns for 'Dateiname', 'Version hochgeladen von', 'Datum', and 'Aktion'. A blue callout bubble with the number '2.' points to the 'Download' link in the 'Aktion' column. Another blue callout bubble with the number '3.' points to the checkbox in the 'Dateiname' column. A third blue callout bubble with the number '4.' points to the 'Löschen' button in the 'Dateiname' column.

Dateiname	Version hochgeladen von	Datum	Aktion
<input checked="" type="checkbox"/> 1. Lerngruppenprotokoll.docx	Raich, Ruth [rairu@schlosshofen.at]	Heute, 13:19	Download

5. Voraussetzungen für einen positiven Abschluss

- Absolvierung von mindestens 90 % der Module
(Lerngruppentreffen, Hospitationen sowie Supervisionseinheiten sind zu 100% zu erfüllen)
- Führung eines Lerntagebuchs als anhaltende Dokumentation / Reflexion der Lerninhalte
- fristgerechte Abgabe der Lerngruppen- und Hospitationsprotokolle
- Erbringung des Nachweises der entsprechenden Erste-Hilfe-Kurse
- rechtzeitige Abgabe der schriftlichen Facharbeit oder schriftliche Reflexion sowie positive Beurteilung dieser
- die positive Beurteilung des Fachgesprächs sowie die fristgerechte Abgabe einer eventuell geforderten Nacharbeit der Facharbeit. Ob eine Nacharbeit erforderlich ist sowie die Frist für eine Nacharbeit wird im Einzelfall am Prüfungstag besprochen und bekanntgegeben. Bei Nichteinhaltung oder bei Versäumnis der Frist wird kein Zertifikat ausgestellt.

5.1. Anwesenheitspflicht

Die Anwesenheitspflicht ist mit 90% der Unterrichtseinheiten definiert. **Module können nicht nachgeholt werden.**

In **begründeten Ausnahmefällen** kann nach **schriftlichem Antrag** an Schloss Hofen und nach dessen Prüfung eine Ersatzleistung für das fehlende Modul erbracht werden. Es werden maximal zwei Ersatzleistungen anerkannt. Schloss Hofen behält sich das Recht vor, zu entscheiden, ob es sich um einen Ausnahmefall handelt und somit eine Ersatzleistung erbracht werden kann.

Anwesenheitspflicht	Unterrichtseinheiten	Halbtage	Lerngruppen	Hospitationen	Supervision	Erste Hilfe	Fehlmodule (schriftlicher Begründung notwendig)
Basislehrgang	135	27	4	2		16h	3
Spezialisierungslehrgang Pädagogische Assistenz elementarpädagogischer Einrichtungen	145	29	4			16h+ 8h	3
Spezialisierungslehrgang Tageseltern	85	17	4			16h+ 8h	2
Aufbaulehrgang	305	61	8	2	2/3	16h+ 8h	6
Lehrgang Führen und Leiten	115	23	4	2	2/3	16h+ 8h	3

Es liegt grundsätzlich **in der Verantwortung der Teilnehmer:innen, ihre Fehlstunden im Überblick zu behalten.** Bei Nichteinhaltung der geforderten Mindestanwesenheitspflicht ist Schloss Hofen umgehend darüber schriftlich zu informieren.

Ein/e Bestätigung/Zertifikat wird ausschließlich bei einer Anwesenheit von mind. 90 % ausgestellt.

5.2. Lerntagebuch

Was ist ein Lerntagebuch?

In jeder Veranstaltung - sei es ein Lehrgang, eine Tagung, ein Kurs, ein Vortrag oder Ähnliches - werden bei den Teilnehmer:innen oft „Blitzlichter“ aus den vielen Informationen und Gesprächen untereinander ausgelöst.

„Blitzlichter“ oder auch Ideen sind meist noch nicht ganz reif zur Umsetzung. Sie sind es jedoch wert, aufgehoben und weiter bearbeitet zu werden. Um dies nicht dem „Geist des Vergessens“ zu überlassen, bietet sich das Führen eines Lerntagebuchs als Skizzenheft derartiger „Blitzlichter“ an.

Wozu dient ein Lerntagebuch?

Das Lerntagebuch ist ein hilfreiches Instrument und soll Sie in ihren Lernphasen unterstützen, um Interessantes und sachlich für Sie Wertvolles festzuhalten.

Am Starttag erhalten Sie von uns ein leeres Lerntagebuch zum Befüllen.

Nutzen Sie das Lerntagebuch in diesem Sinne und nehmen Sie sich Ihre Notizen immer wieder einmal als Anregung zur Hand.

Ein Lerntagebuch ist von allen Teilnehmer:innen zu führen. Dieses ist grundsätzlich privat.

5.3. Selbstorganisierte Lerngruppe (Peergruppe)

Die selbstorganisierte Lerngruppe

Beim Start des Lehrganges werden Lerngruppen gebildet, die sich während des Lehrganges selbstorganisiert außerhalb des Terminplans der Ausbildung zur Vertiefung, Wiederholung und Reflexion der Lehrinhalte austauschen.

Die Teilnahme an den selbstorganisierten Lerngruppen ist verpflichtend und wird in die vorausgesetzte Anwesenheitspflicht miteingerechnet. Gegebenenfalls können von der Lehrgangsleitung Aufgaben an die Gruppe vergeben werden. Wir empfehlen, die Lerngruppen jeweils in einer anderen Einrichtung abzuhalten.

Inhalte und Ziele des Treffens

Reflexion des individuellen Lern- und Entwicklungsprozesses

- auf der persönlichen Ebene
- auf der inhaltlichen, professionellen Ebene
- im Rahmen der elementarpädagogischen Organisation oder als Tageseltern (Praxistransfer)

Lerngruppenprotokoll

Von jedem Lerngruppentreffen ist ein Protokoll lt. Vorlage anzufertigen. Dieses wird von der:dem Protokollführer:in (Format: PDF- oder Word-Datei) auf die Lernplattform als Gruppe mit allen Teilnehmer:innen hochgeladen.

5.4. Hospitationen

Die Hospitationen sind Bestandteil aller Lehrgänge außer der Spezialisierungslehrgänge Pädagogische Assistenz elementarpädagogischer Einrichtungen und Tageseltern

Was ist eine Hospitation?

Eine Hospitation dauert jeweils einen halben Tag bzw. vier Stunden. Die Teilnehmer:innen haben:

- im Rahmen des Basislehrganges zwei Hospitationen
- im Rahmen des Aufbaulehrganges zwei Hospitationen
- im Rahmen des Leitungslehrganges zwei Hospitationen

zu absolvieren.

Dabei sollen die Teilnehmer:innen Einblicke in andere Einrichtungen bekommen, in deren Arbeitsweise und Schwerpunktsetzung und die eigenen Rahmenbedingungen mit der hospitierten Einrichtung vergleichen sowie reflektieren.

Während der Hospitation muss der:die Hospitierende nur beobachten und zuschauen. Die hospitierende Person darf nicht mit den Kindern allein gelassen werden oder für diverse Arbeiten mit den Kindern eingeteilt werden. Es können nicht mehrere Hospitationen an einem Tag durchgeführt werden.

Hospitationsorte

Grundsätzlich gilt, dass die Hospitation nicht in der eigenen Einrichtung bzw. Organisation möglich ist. Im Basislehrgang kann eine Hospitation auch in einem anderen Bereich stattfinden. Der Hospitationsort sollte nach Möglichkeit nicht in der eigenen Gemeinde liegen. Eine Hospitation bei Tageseltern ist nicht möglich (Ausgenommen Eingangshospitation der Tageseltern vor Lehrgangstart Basislehrgang).

Organisation der Hospitationen

Die Hospitationsplätze sind von den Teilnehmenden selbst zu organisieren. Idealerweise tauschen zwei Teilnehmer:innen eines Lehrgangs, einer Lerngruppe, die im gleichen Betreuungsfeld tätig sind, die Plätze. Dann kann die:der jeweilige Teilnehmer:in ihre:seine Leitung vorinformieren, dass die:der Kolleg:in bezüglich einer Anfrage für die Hospitation direkt mit ihr Kontakt aufnehmen wird.

Es obliegt der Einrichtung/Institution für eine Hospitation Gebühren zu verrechnen, bitte dies vor Antritt der Hospitation abklären. Sollten Kosten für das Hospitieren anfallen, sind diese selbst zu tragen.

Hospitationsprotokoll

Von jeder Hospitation ist ein Protokoll lt. Vorlage im Umfang von zwei Seiten anzufertigen. Dieses wird von den Teilnehmer:innen auf die Lernplattform hochgeladen.

5.4.1. Wichtiger Hinweis für Tageseltern

Die Eingangs-Hospitation der Tageseltern wird im Basislehrgang anerkannt. Dafür muss das angefertigte Hospitationsprotokoll auf die Lernplattform hochgeladen werden.

5.4.2. Interviews / Hospitationen im Leitungslehrgang

Die zwei Interviews / Hospitationen im Leitungslehrgang finden in Form von zwei Interviews statt. Diese sind mit der Leitung einer anderen Einrichtung bzw. in einer anderen Organisation zu führen. Ein Interview muss mit einer Leitung geführt werden, die den Lehrgang nicht besucht. Das zweite Interview kann mit einer Person aus dem Lehrgang geführt werden. Das Protokoll lt. Vorlage über das Interview wird auf die Lernplattform hochgeladen.

5.5. Supervision im Aufbaulehrgang sowie im Lehrgang Führen und Leiten

Während des Aufbaulehrgangs wie auch des Lehrgangs Führen und Leiten sind jeweils 3 Supervisionseinheiten mit jeweils 60 oder 2 Supervisionseinheiten mit jeweils 90 Minuten in Anspruch zu nehmen zu Themen wie beispielsweise Psychohygiene, Zeitmanagement, Führen und Leiten, Kennenlernen vom Format Supervision als mögliche Begleitung und Hilfe in Bezug auf Mitarbeiterführung bzw. für Mitarbeiter:innen oder fürs eigene Team. Die:der Supervisor:in sind selbst auszusuchen und zu kontaktieren. Die Kosten für die Supervision sind von den Teilnehmer:innen selbst zu tragen. Die unterschriebene Bestätigung über die Supervision ist zeitgerecht auf die Lernplattform hochzuladen.

Protokoll vom Lerngruppentreffen (Peergruppe)

Modular aufbauende Lehrgänge in der Elementarpädagogik und für Tageseltern



WISSENSCHAFT &
WEITERBILDUNG

Lehrgang, Nr. und Ort: _____

Treffpunkt: _____

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Anwesend: _____

Abwesend: _____

*Das Protokoll im Word erfassen und als Word oder PDF-Datei auf die Lernplattform ILIAS hochladen
(bitte keine handgeschriebenen Protokolle).*

1. Reflexionsrunde der Lehrgangsmodule (pro Teilnehmer:in eine halbe A4-Seite)

- Was habe ich persönlich für mich gelernt?

- Was konnte ich konkret in meiner Einrichtung umsetzen?

2. Reflexion der einzelnen Module: (je Lerngruppe pro Modul eine Viertel A4-Seite; Inhalte / Referent:in: gut gefallen bzw. hat etwas gefehlt)

3. Fragen, Themen, Punkte – aus dem Lehrgang bzw. aus meiner Praxis – die mich interessieren: (Antworten pro Teilnehmer:in in Stichworten anführen)

4. Bericht aus meiner alltäglichen Praxis: (Projekte, Methoden, Ideen, usw. in Stichworten anführen)

nächstes Treffen am: _____ wo: _____

Protokollführung: _____

Hospitationsprotokoll

Modular aufbauende Lehrgänge in der Elementarpädagogik und für Tageseltern



Name: _____

Lehrgang, Nr. und Ort: _____

Hospitation bei: _____

Einrichtung: _____

Datum: _____ Uhrzeit (von – bis): _____

Das Protokoll, im Umfang von 2 Seiten, ist im Word zu erfassen und als Word oder PDF-Datei auf die Lernplattform ILIAS hochzuladen (bitte keine handgeschriebenen Protokolle).

1. Ablauf: Struktur des Tages

2. Reflexion: Wie sind meine Eindrücke und Wahrnehmungen; Erkenntnisse und Lernerfahrungen?

3. Wie werden die Bedürfnisse der Kinder beachtet? (Ankommen, Verabschieden, Essen, Schlafen, ...)

4. Wie habe ich das Spiel- und Sozialverhalten der Kinder erlebt?

Interview / Hospitationsprotokoll

Lehrgang „Führen und Leiten“



Name: _____

Lehrgang, Nr. und Ort: _____

Interview / Hospitation bei: _____

Einrichtung: _____

Datum: _____ Uhrzeit (von – bis): _____

Das Protokoll, im Umfang von 2 Seiten, im Word erfassen und als Word oder PDF-Datei auf die Lernplattform ILIAS hochladen (bitte keine handgeschriebenen Protokolle).

1. Mein Selbstverständnis als Leitung: Welche Werte, Grundhaltungen sind bei der Leitung der Einrichtung bzw. bei der Führung des Teams wichtig?

2. Wie werden Prozesse und Abläufe organisiert (z.B. Teamsitzung)

3. Transparenz: Wie sieht die Öffentlichkeitsarbeit aus?

4. Wie ist der Umgang mit Konflikten (Mitarbeiter:innen, Eltern, ...)

5. Wie ist der Umgang mit Belastungssituationen?

6. Tipps aus der Leitungserfahrung an junge Kolleg:innen

7. Meine persönlichen Erkenntnisse aus diesem Gespräch in Bezug auf meine Leitungsaufgaben

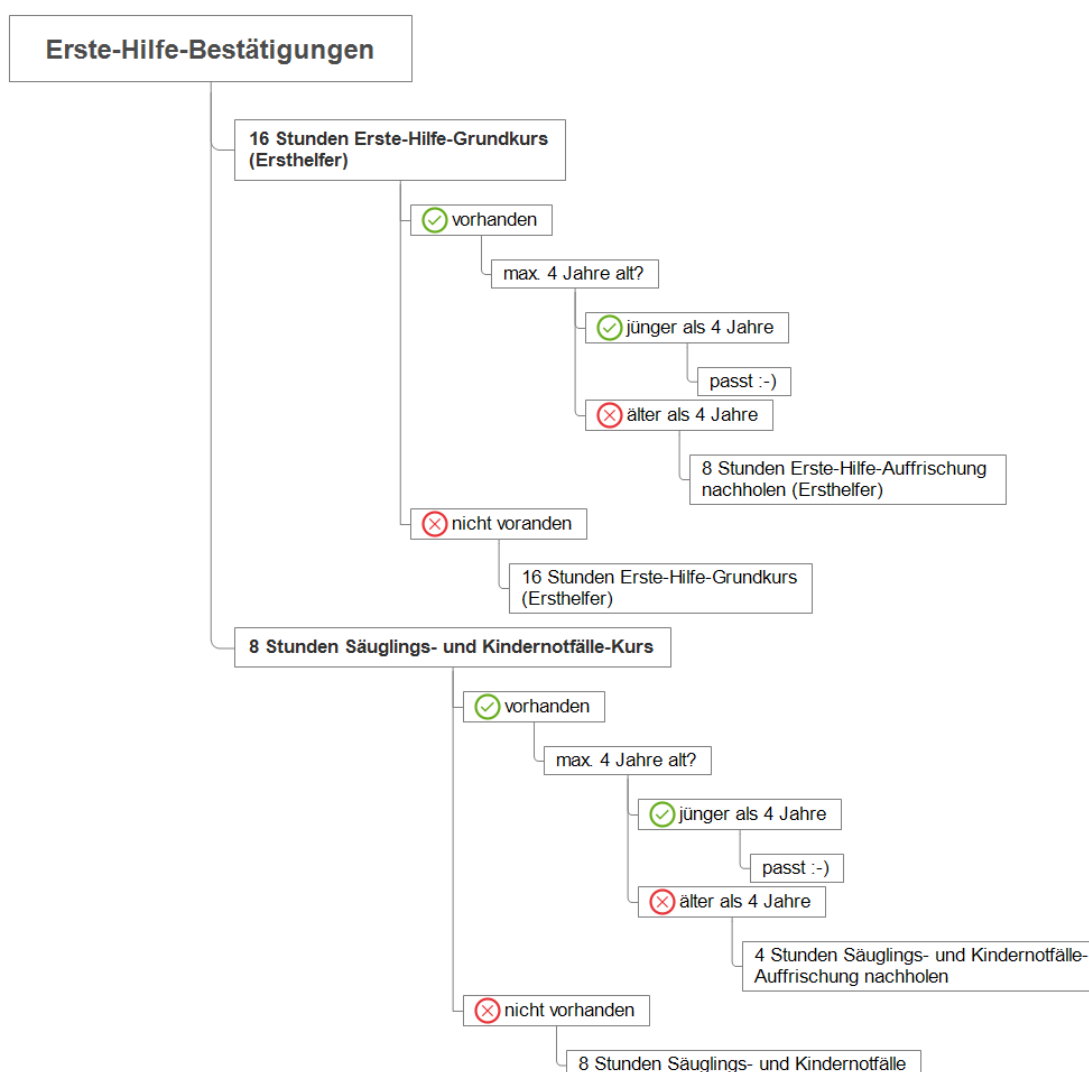
5.6 Erste-Hilfe-Kurs

Für den Abschluss des **Basislehrgangs** müssen alle Teilnehmer:innen die Absolvierung eines Ersthelfer-Kurses im Umfang von 16 Stunden nachweisen.

Für den Abschluss **aller darauf aufbauenden Lehrgänge** müssen alle Teilnehmer:innen die Absolvierung eines „16-stündigen Ersthelfer-Kurses“ + eines 8-stündigen Kurses für „Kinder- und Säuglingsnotfälle“ vorweisen.

Die Kurse sind von den Teilnehmer:innenn selbst zu organisieren (Rotes Kreuz, Samariterbund, etc.) und die Bestätigung ist **laut Terminliste** auf die Lernplattform ILIAS in den dafür vorgesehenen Ordner hochzuladen.

Die **Kursteilnahme** darf bei Lehrgangsabschluss **nicht älter als vier Jahre sein**, ist das jedoch der Fall, muss eine **entsprechende Auffrischung** für den Ersthelfer-Kurs im Umfang von 8 Stunden bzw. für den Kurs zu Kinder- und Säuglingsnotfälle im Umfang von 4 Stunden vorgelegt werden. Sind die entsprechenden Auffrischungen älter als vier Jahre, so muss erneut eine entsprechende Auffrischung absolviert und hochgeladen werden.



5.7 Reflexionsarbeit

Eine Reflexionsarbeit ist nur im **Basislehrgang** zu verfassen.

5.7.1. Erstellen der Reflexionsarbeit

Die Reflexionsarbeit dient der Reflexion der persönlichen und fachlichen Entwicklung im Laufe des Lehrgangs. Der Umfang der Reflexionsarbeit beträgt 3 Seiten Fließtext (keine Fotos verwenden), das Feedback ist nach dem Fließtext anzuführen. Für die Reflexionsarbeit ist kein Inhaltsverzeichnis notwendig. Die Reflexionsarbeit wird in digitaler Form (max. 3MB Größe) von den Teilnehmenden auf die Lernplattform hochgeladen.

Leitfragen

Im Rahmen der Reflexionsarbeit soll auf folgende Leitfragen eingegangen werden:

1. Wenn ich an den Lehrgang denke, fällt mir sofort ein
2. Drei konkrete Lernerfahrungen während des Lehrgangs sind ...
3. Als Herausforderung empfand ich ...
4. Feedback einholen (z.B. von Leitung, Kollegen, Eltern, etc.) über die eigene persönliche und fachliche Entwicklung im Laufe des Lehrgangs und dieses Feedback festhalten/beschreiben.

5.8. Schriftliche Facharbeit / schriftliches Projekt

Eine schriftliche Facharbeit oder schriftliches Projekt ist in allen Lehrgängen (**Spezialisierungslehrgang, Aufbaulehrgang und Leitungslehrgang**) außer dem Basislehrgang zu erstellen.

5.8.1. Erstellen der schriftlichen Facharbeit / schriftliches Projekt

Das Thema der Facharbeit / des Projektes kann frei gewählt werden, muss jedoch einen Bezug zu den im Lehrgang vermittelten Inhalten aufweisen und idealerweise auch mit der praktischen Tätigkeit der jeweiligen Teilnehmenden in Verbindung stehen. Als Thema empfehlen wir ein konkretes Projekt, ein Thema, das Sie besonders interessiert oder eine Problem-/Fragestellung aus Ihrem Arbeitsumfeld. Sie können aber auch ein Thema aus einem der im Lehrgang angebotenen Seminare vertiefen. Bei der Wahl des Themas sollte beachtet werden, dass dieses auch im Rahmen der Facharbeit behandelt werden kann. Es empfiehlt sich, das Thema sehr stark einzugrenzen. Bitte laden Sie das Thema vorab mit einer kurzen Begründung mittels des Anmeldeformulars auf Ilias hoch. Das Thema muss durch die Lehrgangsleitung freigegeben werden.

Detaillierte Anforderungen zu den Abschlussarbeiten finden Sie auf den nächsten Seiten.

5.8.2. Datenschutz & Einverständniserklärung

Die Fachbeispiele mit Kindern sollten grundsätzlich anonymisiert werden (andere Namen verwenden) Bei Verwendung von Fotos und/oder Videos muss eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten zur Veröffentlichung schriftlich eingeholt und in der Facharbeit dokumentiert werden. Ein Beispiel für eine allgemeine Einverständniserklärung in der Facharbeit ist ausreichend.

5.8.3. Formale Gestaltung der Facharbeit

Schriftbild

- Schriftart: Arial oder Times New Roman bzw. eine gut lesbare Schrift
- Schriftgröße: fortlaufender Text: 11 pt / Überschriften nicht größer als 14 pt., Fußzeile sowie Seitennummerierung: Text: 8 pt
- Absatz: Blocksatz
- Zeilenabstand: 1,15 oder 1,5
- Schriftbild: Absätze, Gliederungen, grafische Darstellungen und eine übersichtliche Gestaltung sorgen für leichte Lesbarkeit
- Druck: Einseitig

Titelblatt

Auf dem Titelblatt müssen folgende Informationen stehen:

- Modular aufbauende Lehrgänge in der Elementarpädagogik und für Tageseltern
- Schloss Hofen - Wissenschafts- und Weiterbildungsges.m.b.H.
- Eigene Lehrgangsbezeichnung; Veranstaltungsort; Lehrgangsleitung
- Titel / Thema der Arbeit
- Eventuell Bild – bei Verwendung eines Bildes muss die Quelle im Abbildungsverzeichnis angegeben werden
- Eigener kompletter Name; Arbeitgeber (Einrichtung); Ort, Datum

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis (mit Kapitelnummerierungen und Seitenzahlen) ist für die verfassende Person sowie für die Lesenden ein Leitfaden zur Orientierung. Ein Kapitel besteht aus mindestens einer Seite Fließtext.

Seitennummerierung und weitere Informationen in der Fußzeile

Titel der Arbeit bitte links unten, Seitennummerierung rechts unten (wie unten auf den Seiten vom Lehrgangshandbuch ersichtlich).

Titelblatt wird bei der Nummerierung ausgespart.

5.9. Einreichen der schriftlichen Facharbeit

Die schriftliche Facharbeit muss bis zum Abgabetermin (siehe Terminplan) von Schloss Hofen eingereicht werden:

- digital (auf die Lernplattform ILIAS) als PDF-Datei mit max. 3MB Größe
- 1-mal gedruckt und gebunden (z.B. Spiral- oder Klebebindung)

5.10. Leitfaden zur Facharbeit

Grafiken und Tabellen können zur Illustration verwendet werden, diese sollen aber begründet und erklärt werden. Sollte es der besseren Lesbarkeit dienen, dürfen Bilder in begründeten Fällen im Fließtext eingebunden werden. Die Bilder werden beim Zählen der Mindestseitenanzahl nicht mitgezählt. Der Anhang kann genutzt werden, um Lesern zusätzliche Materialien zur Verfügung zu stellen. Sie können sich in der Arbeit auch auf den Anhang beziehen.

5.10.1. Anforderungen an die Facharbeit im Spezialisierungslehrgang

Im **Spezialisierungslehrgang Pädagogische Assistenz elementarpädagogischer Einrichtungen** muss ein **Bezug** zu den „Gesamten Grundlegendokumenten“ aufgebaut werden.

Leitfaden zum inhaltlichen Aufbau (Spezialisierungslehrgang)	
	Titelblatt
	Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
Kapitel 1	<p>Kurzzusammenfassung der gesamten Arbeit (maximal 1 Seite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thema • klare Zieldefinition • methodisches Vorgehen, Aufbau, Erkenntnisse, Ergebnisse <p>Hier soll der Leser einen Überblick über die gesamte nachfolgende Arbeit bekommen. Dieses Kapitel schreiben Sie erst ganz zum Schluss.</p>
Kapitel 2	<p>Einleitung (ca. 1 Seite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl: Warum haben Sie dieses Thema gewählt? Ausgangssituation bzw. Problemstellung, Inhalt und Ziel der Arbeit • Was wollen Sie erreichen bzw. beschreiben? • Verortung des Themas in der eigenen Praxis sowie den Inhalten, die im Lehrgang unterrichtet wurden (das Thema in einen größeren Rahmen stellen)
Kapitel 3	<p>Bearbeitung des Themas (14 Seiten) Das ist der Hauptteil Ihrer Facharbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sachlich, logisch erschlossene Auseinandersetzung mit einem fachlichen, theoretischen Thema, unter Verwendung von Fachliteratur (theoretischer Teil) • Detaillierte Darstellung der praxisbezogenen Theoriearbeit ggf. des Projektes (praktischer Teil) • Bezug zu den Gesamten Grundlegendokumenten herstellen und darauf eingehen
Kapitel 4	<p>Resümee und Schlussfolgerungen (1-2 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Arbeit in Bezug auf • persönliche und fachliche Erkenntnisse und Lernerfahrungen • Welche Ziele sind erreicht worden? Welche Ziele sind nicht erreicht worden? Begründen Sie diese Ausführungen! • Anwendbarkeit in der eigenen Praxis sowie die persönliche Entwicklung. Was war gut und warum? Was war weniger gut und warum? Was würden Sie beim nächsten Mal anders machen? • Gesamten Grundlegendokumenten: Wo erkennen Sie rückblickend den Bezug zu den gesamten Grundlegendokumenten in der Facharbeit <u>am stärksten?</u> • Ausblick – weiterführende Ideen zum Thema in der Praxis
	Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis und ggf. Abbildungsverzeichnis
	<p>Anhang Grafiken, Statistiken, Anschauungsbilder/Fotos</p>

Die Facharbeit umfasst im Spezialisierungslehrgang mindestens 16 (maximal 20) Seiten Fließtext von Kapitel 2 bis einschließlich Kapitel 4.

5.10.2. Anforderungen an die Facharbeit im Aufbaulehrgang

- Wählen Sie ein „**Prinzip** für die Gestaltung von Bildungsprozessen“ laut dem „Bundesländerübergreifenden BildungsRahmenPlan für die elementarpädagogischen Bildungseinrichtungen in Österreich“ aus, welches Sie anspricht und aus Ihrer Sicht aktuell in der eigenen Einrichtung zu wenig Beachtung findet.
- Dieses Prinzip muss im **ersten Schritt** fachlich recherchiert (Bücher, Fachtexte, wissenschaftliche Erkenntnisse, Studien, usw.) und schriftlich festgehalten werden. (Theorieteil der Facharbeit)
- Im **zweiten Schritt** soll aus den Erkenntnissen der fachlichen Recherche ein entsprechendes Verbesserungspotenzial in der Einrichtung in Bezug auf dieses Prinzip angestrebt und erkannt werden. (Überleitung Theorieteil zum Praxisteil)
- Im **dritten Schritt** wird aufgrund des erkannten Verbesserungspotenzials ein Projekt für die Einrichtung entwickelt. Hierfür werden klare Ziele für Kinder, Eltern und Team definiert. Diese Ziele müssen in Bezug auf den Zeithorizont und Ressourcen realisierbar sein.
 - Das Projekt soll im Hinblick auf diese Ziele evaluiert werden. Wurde ein Ziel erreicht, nicht erreicht oder teilweise erreicht? Bitte begründen!
(Sollte ein Ziel nicht erreicht worden sein, ist es eine wertvolle Erkenntnis, wieso dies so war und was beim nächsten Projekt anders gemacht werden könnte.)
- Vergleich bzw. Beschreibung der Situation **vor** und **nach** dem **Projekt** und die **Auswirkung** des Projekts auf die Stakeholder (Kinder, Eltern, Mitarbeitende, etc.)

Leitfaden zum inhaltlichen Aufbau (Aufbaulehrgang)	
	Titelblatt
	Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
Kapitel 1	<p>Kurzzusammenfassung der gesamten Arbeit auf maximal einer Seite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thema • klare Zieldefinition • Anführen des Prinzips aus dem BBRP • methodisches Vorgehen, Aufbau, Erkenntnisse, Ergebnisse <p>Hier soll der Leser einen Überblick über die gesamte nachfolgende Arbeit bekommen. Dieses Kapitel schreiben Sie erst ganz zum Schluss.</p>
Kapitel 2	<p>Einleitung (ca. 1 Seite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl (Warum haben Sie dieses Thema gewählt?), Ausgangssituation bzw. Problemstellung, Inhalt und Ziel der Arbeit. • Was wollen Sie erreichen bzw. beschreiben? • Verortung des Themas in der eigenen Praxis sowie den Inhalten, die im Lehrgang unterrichtet wurden (das Thema in einen größeren Rahmen stellen).
Kapitel 3	<p>Theorie (10 Seiten) Das ist der Hauptteil Ihrer Facharbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sachlich, logisch erschlossen und aufgearbeitet • Detaillierte Darstellung des Prinzips aus dem BBRP sowie der Aufgabe/des Projektes der Verortung des Themas • Darstellung der wissenschaftlichen Theorie (theoretischer Teil) und praktischer Teil.
Kapitel 4	<p>Projektbeschreibung (10 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Projekt muss sich klar vom Alltag abheben und für die Einrichtung neu sein (Mehrwert). • Der Projektzeitraum muss mindestens vier Wochen umfassen. Anfang und Ende sind klar zu definieren • Der Bezug des Projektes auf die Einrichtung muss klar hervorgehen • Identifikation der Stakeholder • Roter Faden im Projektablauf (Eine Sammlung von Einzelaktionen ist kein Projekt!) • Auswirkung des Projekts auf die Stakeholder (Kinder, Eltern, Mitarbeitende, etc.)
Kapitel 5	<p>Resümee und Schlussfolgerungen (2 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Arbeit • Anführen und Reflexion der persönlichen Lerneffekte, Erkenntnisse, Lernerfahrungen • Bewertung des Projektverlaufs, Anwendbarkeit in der eigenen Praxis sowie die persönliche Entwicklung. Was war gut und warum? Was war weniger gut und warum? Was würden Sie beim nächsten Mal anders machen? • Mehrwert für die Einrichtung beschreiben • Das Projekt im Hinblick auf die Ziele evaluieren. Wurde ein Ziel erreicht, nicht erreicht oder teilweise erreicht? Bitte begründen! <p>Sollte ein Ziel nicht erreicht worden sein, ist es eine wertvolle Erkenntnis, wieso dies so war und was beim nächsten Projekt anders gemacht werden könnte.</p>
	Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis und ggf. Abbildungsverzeichnis
	<p>Anhang Grafiken, Statistiken, Anschauungsbilder/Fotos</p>

Die Facharbeit umfasst im Aufbaulehrgang mindestens 22 (maximal 25) Seiten Fließtext von Kapitel 2 bis einschließlich Kapitel 5.

5.10.3. Anforderungen an das Projekt im Leitungslehrgang

Im Rahmen des Leitungslehrganges erfolgt eine Evaluierung der eigenen Einrichtung. Hierfür ist mit dem Team ein pädagogischer Tag bzw. 2 pädagogische Halbtage zu organisieren. Die Vorbereitung, Moderation, Durchführung und Nachbereitung dieses Tages obliegt der Leitung und ist Grundlage der Projektarbeit.

Leitfaden zum inhaltlichen Aufbau (Leitungslehrgang)	
	Titelblatt
	Inhaltsverzeichnis (mit Seitenangaben)
Kapitel 1	<p>Kurzzusammenfassung der gesamten Arbeit auf maximal einer Seite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thema • Ziele • methodisches Vorgehen, Aufbau • Erkenntnisse, Ergebnisse <p>Hier soll der Leser einen Überblick über die gesamte nachfolgende Arbeit bekommen. Dieses Kapitel schreiben Sie erst ganz zum Schluss.</p>
Kapitel 2	<p>Einleitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl (Warum haben Sie dieses Thema gewählt?) • Ausgangssituation bzw. Problemstellung • Inhalt und Ziel der Arbeit, Was wollen Sie erreichen bzw. beschreiben? • Verortung des Themas in der eigenen Praxis sowie den Inhalten, die im Lehrgang unterrichtet wurden (das Thema in einen größeren Rahmen stellen)
Kapitel 3	<p>Ausgangssituation: Stellenwert des BBRP in der Einrichtung (1 Seite)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welchen Stellenwert hat der BBRP in der Einrichtung? • Welchen Stellenwert hat der BBRP für das Team? • Wann und wie wurde der BBRP in der Einrichtung eingeführt? <p>Ziele und Schwerpunkte (2 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Welche Ziele in Bezug auf den BBRP verfolgt die Einrichtung? • Welche Schwerpunkte in Bezug auf den BBRP verfolgt die Einrichtung?
Kapitel 4	<p>IST-Analyse: Evaluierung (Reflexion) der 12 Prinzipien des BBRP in Ihrer Einrichtung (6 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie werden diese Prinzipien beachtet? Wie werden diese Prinzipien umgesetzt?
Kapitel 5	<p>Konkrete Umsetzung: Auswahl von 1 bis 2 Schwerpunkten aus dem BBRP (4 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie bringen Sie dieses Prinzip mit Ihrem Team in der Einrichtung weiter? • Welche Ziele setzen Sie sich? Welche Entwicklungsschritte sind notwendig? • Welche konkreten Maßnahmen sind notwendig, um die oben gesetzten Ziele des Prinzips im Alltag zu implementieren und zu erreichen? Es geht um mehr als nur eine einmalige Aktion! • Wie können Mitarbeitende, Eltern, Träger, etc. einbezogen werden? • Was werden Sie konkret tun, bzw. was wird konkret umgesetzt, bzw. wie erfolgt die Umsetzung im alltäglichen Tun?
Kapitel 6	<p>Reflexion (2 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ihre Rolle als Leitung (oder: Führungskraft) in diesem Prozess? • Was ist Ihnen gut gelungen? Wo hatten Sie Ihre Schwierigkeiten? • Ihre konkreten Lernerfahrungen? • Ihre konkreten Erkenntnisse?
	Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis und ggf. Abbildungsverzeichnis
	<p>Anhang</p> <p>Dokumentation des pädagogischen Tages: Zeitschiene der Vorbereitung, Einladung, zeitl. Ablauf der Klausur, Protokoll, Grafiken, Statistiken, Anschauungsbilder/Fotos, sonstige Unterlagen zur Umsetzung</p>

Die Facharbeit umfasst im Leitungslehrgang mindestens 15 (maximal 20) Seiten Fließtext von Kapitel 2 bis einschließlich Kapitel 6.

5.10.4. Richtig zitieren

Das Schreiben einer Facharbeit kann eine Herausforderung sein, weil man gleichzeitig mit drei Bereichen jonglieren muss, von denen mindestens zwei, wenn nicht sogar alle drei, noch neu und unvertraut sind.

- Der erste dieser Bereiche ist der fachliche Inhalt, also das Thema der Arbeit.
- Der zweite Bereich ist das Schreiben selbst mit speziellen Ansprüchen, Fußnoten und Zitierregeln.
- Schließlich ist der dritte Bereich der Schreibprozess selbst. Jeder **Inhalt**, jede **fachliche Aussage** und **jede Information** die von Dritten (egal ob wortwörtlich oder sinngemäß) übernommen wird, muss in einer schriftlichen Arbeit gekennzeichnet werden.
- Hinweis: In der Facharbeit ist auf eine einheitliche Zitierweise zu achten.

Durch ein Zitat macht die/der Verfasser:in nachvollziehbar, woher die angeführten Fakten stammen. Nicht nur wörtliche Übernahmen werden als Zitat ausgewiesen, sondern auch alle **Ideen, Ergebnisse** und **Positionen Dritter** müssen gekennzeichnet werden. Zu beachten: Bei jeglichen **Zitaten** (auch im Titel), **Bilder** und **Fotos, Graphiken** und **Statistiken** müssen die Quellen angegeben werden. Zitiert wird im laufenden Text der Facharbeit. Dabei wird zwischen zwei Zitierweisen unterschieden: der wörtlichen und der sinngemäßen.

Die wörtliche Zitierweise

Bei der wörtlichen Variante wird der zitierte Text in Anführungszeichen gesetzt und buchstabengetreu übernommen. Rechtschreibfehler, Hervorhebungen und ähnliches werden auch übernommen.

„Erst wenn die Erwachsenen sich auf die Erlebnisebene der Kinder einlassen, ist es auch für sie spürbar“¹

Die Quelle des Zitats wird in Kurzform direkt beim Zitat entweder angegeben - mittels Fußnote oder anschließender Klammer (Zimmer 2019, S.9).

Wörtliche Zitate sollte man so selten wie möglich einsetzen und jeweils maximal nur zwei oder drei Sätze übernehmen, wenn diese Aussage in der Zusammenfassung etwas verlieren würde. Wenn man den übernommenen Text kürzt, wird die Auslassungsstelle bei einem Wort so markiert [.] und bei mehreren Wörtern so [...].

„Bewegung hat [...] auch unterschiedliche Bedeutungen.“²

Eine eigene Hervorhebung im zitierten Text kennzeichnet man durch den fett gesetzten Zusatz **[Hervorhebung durch den Verfasser]**.

„Selbsttätigkeit ist eine **wesentliche** [Hervorhebung durch den Verfasser] Voraussetzung für die kindliche Entwicklung.“³

¹ Zimmer 2019, S. 9

² Zimmer 2020, S. 20

³ Zimmer 2020, S. 23

Die sinngemäße Zitierweise

Sinngemäße Zitate beziehen sich auf den Text eines Dritten oder lehnen sich stark an seine Argumentation, Aussagen und Überlegungen an. Man setzt diesen Text nicht in Anführungszeichen, sondern verweist auf die Herkunft dieser Idee im Fließtext durch Formulierungen wie „Musterfrau (2004, S. 40ff.) vertritt die Position, dass ...“ oder „Die folgende Darstellung lehnt sich an Mustermann (2010, S. 38f.) an“. Bei einem Zitat geben Sie nicht nur die Quelle, sondern auch deren Seite an. **Bezieht man sich auf zwei aufeinanderfolgende Seiten, schreibt man „S. 35f.“, bei mehr als zwei aufeinanderfolgenden Seiten schreibt man „S. 35ff.“ oder S. 35-39“.**

5.10.5. Literaturverzeichnis

Die Literatur, auf die Sie sich in Ihrer Facharbeit bezogen haben, muss am Schluss in einem Literaturverzeichnis aufgelistet werden. Alle Bücher, Zeitschriften, Internetquellen oder sonstiges verwendete Material müssen hier alphabetisch nach dem **Nachnamen des Autors** sortiert aufscheinen.

Bücher mit einer Autorin / einem Autor

Nachname, Vorname des Autors: Buchtitel. Ort der Erscheinung, Jahr der Erscheinung.

Beispiel: Wustmann, Corinna: Resilienz; Widerstandsfähigkeiten von Kindern in Tageseinrichtungen fördern. Berlin, 2012.

Bücher mit mehreren Autoren

Nachname, Vorname / Nachname, Vorname: Buchtitel. Ort der Erscheinung, Jahr der Erscheinung.

Beispiel: *Euler, Dieter / Hahn, Angela: Wirtschaftsdidaktik. Bern, 2007*

Ein Artikel aus einem Buch

Nachname, Vorname: Titel des Artikels. In: Titel des Buches. Herausgegeben von Nachname, Vorname. Ort der Erscheinung, Jahr der Erscheinung, Seite von – bis.

Beispiel: *Fuchs, Karl J. / Blum, Werner: Selbständiges Lernen im Mathematikunterricht mit ‚beziehungsreichen‘ Aufgaben. In: Aufgaben als Katalysatoren von Lernprozessen. Herausgegeben von Thonhauser, Josef. Münster, 2009, Seite 135-148*

Ein Artikel aus einer Zeitschrift

Nachname, Vorname: Titel des Artikels. In: Titel der Zeitschrift (Erscheinungsjahr). Nummer, Seite von – bis.

Beispiel: *Brügelmann, Hans: Wie kann Kompetenzentwicklung evaluiert werden? In: Pädagogik (2009). 61/10, Seite 44-47*

Skriptum

Nachname, Vorname: Skripttitel. Untertitel. Institution. Ort der Erscheinung, Jahr der Erscheinung

Beispiel: *Punter, Verena: Entwicklungspsychologie I. Verwaltungsakademie Vorarlberg. Lochau, 2016*

Podcast

Nachname, Vorname (Moderator:in). (Datum). Titel und Nummer der Podcast-Folge [Art des Podcasts]. Name des Podcasts. Produktionsfirma. URL

Internet

(Wenn möglich Nachname, Vorname des Autors des Artikels noch vor folgende Informationen)

Titel der Seite: Titel des Artikels, Adresse im Internet, Datum der Einsicht in das Internet.

Beispiel: Knauf, Tassilo; Das Kita-Handbuch: Ästhetische Bildung - auch für Kinder von 0 bis 3: Impulse aus Reggio Emilia

<https://www.kindergartenpaedagogik.de/fachartikel/bildungsbereiche-erziehungsfelder/kunst-aesthetische-bildung-bildnerisches-gestalten-basteln/2072>; Zugriff am 11. Juli 2019

5.10.6. Abbildungsverzeichnis

Von allen Bildern, Tabellen etc. die in der Facharbeit abgebildet werden, muss im Abbildungsverzeichnis die Quelle angegeben werden.

5.11. Tipps zur Facharbeit

- Überlegen Sie sich frühzeitig Ihr Thema, beraten Sie sich mit der Leitung Ihrer Einrichtung. Das Thema sollte gut eingegrenzt und im vorgegebenen Zeitraum bearbeitbar sein.
- Fertigen Sie einen groben Zeitplan für Ihre Aufgaben an. Planen Sie folgende Schritte ein: Themenfindung, Überblicksrecherche, Bearbeitung der Materialien, Präzisierung, Verfassen der Arbeit, Korrektur der Arbeit
- Machen Sie sich möglichst konkrete Überlegungen zum Aufbau und zum Inhalt der Arbeit – bevor Sie zu schreiben beginnen! Ein provisorisches Inhaltsverzeichnis kann hier einen Überblick bieten.
- Nützen Sie öffentliche Bibliotheken zur Literaturrecherche, wie etwa die Landesbibliothek oder die Bibliothek der Fachhochschule, aber auch Büchereien in Ihrer Nähe.
- Seien Sie vorsichtig bei Internet-Quellen. Wikipedia vermittelt einen guten Überblick zu einem Thema, ist aber keine wissenschaftliche Quelle. Schauen Sie sich z.B. an, auf welche Quellen Wikipedia verweist. Beziehen Sie sich nicht auf Internet-Foren.
- Führen Sie bei der Literaturrecherche ein Leseprotokoll. Schreiben Sie sich die Idee und die Seitenzahl auf, damit sie Textpassagen später auch finden.
- Reservieren Sie sich fixe Zeitblöcke zur Bearbeitung der Arbeit. In diesen Stunden sind Sie sonst nicht verfügbar. Nützen Sie auch Arbeitsplätze in öffentlichen Bibliotheken, um ungestört zu arbeiten.
- Anfangs kommt die beste Idee vielleicht nicht sofort. Bei Schreibblockaden ist es wichtig alle Ideen zu Papier zu bringen, auch die „schlechten“. Einige Tage später sehen Sie es mit neuen Augen. Versuchen Sie pro Tag mindestens eine Seite zu schreiben. Einige Tage später entscheiden Sie, was Sie behalten, was verfeinert werden muss und was sie löschen.
- Achten Sie auf verständliche und klare Aussagen. Erklären Sie die Arbeit einer anderen Person, um einen Eindruck über die Verständlichkeit zu bekommen. Beachten Sie, dass eigene Gedankengänge anderen Personen nicht immer klar sind und in der Facharbeit einer Erklärung bedürfen.
- Gehen Sie sparsam mit Fremdwörtern um. Die Arbeit soll vorwiegend aus eigenen Worten bestehen. Das Geschriebene muss beim Fachgespräch auch erklärt werden können.
- Prüfen Sie Rechtschreibung und Grammatik. Tauschen Sie die Arbeit mit anderen zum Korrekturlesen aus.
- Machen Sie genaue Angaben darüber, ob ein Inhalt Ihren eigenen Gedanken entspringt oder ob dieser aus einer anderen Unterlage stammt (Skript, Buch, Zeitschrift, Internet etc.). Ein Plagiat wird jedenfalls negativ bewertet!

Anmeldung des Themas der schriftlichen Facharbeit

Modular aufbauende Lehrgänge in der Elementarpädagogik und für Tageseltern



Lehrgang, Nr. und Ort: _____

Lehrgangsleitung: _____

Nachname, Vorname

Elementarpädagogische Einrichtung

Funktion

Bitte diese Anmeldung im Word erfassen und als PDF-Datei auf ILLAS hochladen

Thema der Facharbeit

Begründung der Themenwahl:

5.12. Präsentation der Facharbeit / des Projektes und das Fachgespräch

Die Präsentation der Facharbeit / des Projekts und das Fachgespräch erfolgt in allen Lehrgängen, außer dem Basislehrgang.

Vorbereitung und Rahmenbedingungen

Die Präsentation der Facharbeit/des Projekts und das Fachgespräch erfolgt vor einer Jury (Kommission) bestehend aus der Lehrgangsführung sowie Vertretern der Kindergartenkoordinator:innen und Schloss Hofen.

Präsentation der Facharbeit

Für die Präsentation Ihrer Facharbeit stehen Ihnen **sieben Minuten** zur Verfügung. Überlegen Sie die wichtigsten Punkte Ihrer Arbeit, die Sie vorstellen wollen. Überlegen Sie, wie Sie die Inhalte am besten und verständlichsten präsentieren können. Bei der Präsentation sind Sie die Fachperson zum Thema und das Projekt steht im Vordergrund. Die Präsentation wird in Standardsprache gehalten. Überlegen Sie, welche Präsentations-Hilfsmittel Sie verwenden wollen (Flip-Chart, Plakat, Fotos, Handpuppe, Anschauungsobjekte, Power-Point, etc.). Es sollte auf jeden Fall mindestens ein Hilfsmittel für die Präsentation verwendet werden.

Das Fachgespräch

Im Anschluss an die Präsentation hat die Jury die Möglichkeit, Rückfragen zur Präsentation sowie zur Facharbeit (Diskussion) zu stellen.

Spezialisierungslehrgang: Sie wählen drei Themen (Module), die Ihnen im Zuge der Ausbildung wichtig geworden sind und die im Spezialisierungslehrgang von den Referierenden behandelt wurden aus. In Ihren Ausführungen sollten Ihre persönlichen Erkenntnisse und Lernerfahrungen sowie Ihre fachliche wie persönliche Entwicklung deutlich werden. Des Weiteren sollte die Anwendung des Erlernten in Ihrer Praxis (Praxistransfer) ausgeführt werden.

Aufbaulehrgang: Am Prüfungstag ziehen die Teilnehmenden drei Fragen aus allen Fragen, welche Sie bereits während des Lehrgangs nach/in jedem Modul von den entsprechenden Referierenden zum Ausarbeiten erhalten.

Von den drei Fragen sind zwei Fragen zu beantworten, hierfür stehen Ihnen **zwanzig Minuten vor der Präsentation / dem Fachgespräch** in einem vorgesehenen Raum mit Aufsicht zur Vorbereitung (Notizen machen) zur Verfügung. Die mündliche Beantwortung vor der Jury findet im Anschluss an die Präsentation der Facharbeit und Diskussion statt.

Im **Leitungslehrgang** stehen Ihnen zur Präsentation und Fachgespräch **fünfzehn Minuten** zur Verfügung

Allgemein

Die Jury hat die Präsentation der Facharbeit und das Fachgespräch zusammengefasst mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu beurteilen und gibt ein mündliches Feedback auf die Arbeit. Sie bekommen den ausgefüllten Beurteilungsbogen digital zugesandt. Ein Plagiat wird mit „nicht bestanden“ beurteilt!

6. Abschlussdokumente*

Diese werden von Schloss Hofen ausgestellt. Besonders herausragende Facharbeiten werden zusätzlich ausgezeichnet (vorausgesetzt alle Abgaben erfolgen fristgerecht laut Terminliste).

Bei Erfüllen aller Abschlussvoraussetzungen erhalten Sie bei Abschluss:

- Basislehrgang: Bestätigung
- Spezialisierungslehrgänge: Zertifikat „Pädagogische Assistenz elementarpädagogischer Einrichtungen“, bzw. „Tageseltern“
- Aufbaulehrgang: Zertifikat „Pädagogische Fachkraft“
- Lehrgang Führen und Leiten: Zertifikat „Führen und Leiten einer elementarpädagogischen Einrichtung“

*Änderungen vorbehalten

7. Beurteilungsbogen für die Facharbeit*



WISSENSCHAFT &
WEITERBILDUNG

Beurteilungsbogen Facharbeit und Fachgespräch	
Modular aufbauende Lehrgänge in der Elementarpädagogik und für Tageseltern	
Lehrgang (Bezeichnung und Nummer):	
Verfasser:in:	
Thema der Abschlussarbeit:	
Hauptbegutachter:in:	
Prüfungs-Fachgesprächstermin:	

A Facharbeit					
Formale Gestaltung	nicht erfüllt	teils erfüllt	erfüllt	erreichte Punkte	Anmerkungen
Passende Schriftwahl (Arial, Times New Roman bzw. eine gut lesbare Schrift)	0	1	2		
Passende Schriftgröße (fortlaufender Text: 11 pt / Überschriften nicht größer als 14 pt., Fußzeile sowie Seitennummerierung: Text: 8 p)	0	1	2		
Schriftbild (Absätze, Gliederung, Darstellungen, Gestaltung, Zeilenabstand (1.15/ 1.5), Seitenränder normal, Blocksatz)	0	1	2		
Abgabe (einseitig gedruckt, ordentlich gebunden)	0	1	2		
Titelblatt (Vorgabe "Kopf", Lehrgang und Ort, Lehrgangsleitung, Titel, eigener kompletter Name, Arbeitgeber, Ort, Datum)	0	1	2		
Inhaltsverzeichnis (Inhaltsverzeichnis mit Kapitelnummerierungen und Seitenzahlen)	0	1	2		
Seitennummerierung und weitere Informationen in der Fußzeile (Titel der Arbeit links unten, Seitennummerierung rechts unten, Titelblatt wird bei der Nummerierung ausgespart)	0	1	2		
Seitenzahl (laut Vorgabe bei vorgegebener Schriftgröße und Formatvorgabe)	0	1	2		
Alle geforderten Kapitel vorhanden (Kurzzusammenfassung, Einleitung, Hauptkapitel, Resümee, Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis)	0	1	2		
Rechtschreibung und Grammatik	0	1	2		
Korrekte Zitation	0	1	2		
Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis und Abbildungsverzeichnis (laut Lehrgangshandbuch, von A-Z)	0	1	2		
Inhaltliche Gestaltung					
Logischer Aufbau, roter Faden erkennbar (sinnvolle Gliederung, passende Gliederungspunkte, alle wichtigen Punkte erfasst)	0	3	6		
Kurzzusammenfassung (Thema, klare Zieldefinition, methodisches Vorgehen, Aufbau, Erkenntnisse, Ergebnisse)	0	2	4		
Einleitung (Begründung der Themenwahl, Ausgangssituation bzw. Problemstellung, Inhalt und Ziel der Arbeit, Verortung des Themas in der eigenen Praxis sowie den Inhalten im Lehrgang)	0	2	4		
Hauptkapitel auf alle im Leitfaden (Lehrgangshandbuch) aufgelisteten Punkte wird Bezug genommen bzw. diese Punkte sind in die Facharbeit eingebunden und entsprechend behandelt und bearbeitet	0	bis	18		
Spezialisierungslehrgang Pädagogische Assistenz: Bezug zu den gesamten Grundlagendokumenten Spezialisierungslehrgang Tageseltern: Klarer Theorie-Praxisbezug Aufbaulehrgang: Prinzip aus dem Bundesländerübergreifenden Bildungsrahmenplan sowie Bearbeitung dieses in weiterer Folge (drei Schritte und Vergleich vor und nach Projekt) Leitungslehrgang: selbständige Vorbereitung, Moderation, Durchführung und Nachbereitung des Tagesdurch die Leitung erkennbar	0	3	6		
Verständliche Sprache, Klarheit im Ausdruck	0	3	6		
Passende Wortwahl, Balance zwischen Fachlichkeit und Verständlichkeit	0	3	6		
Klare Zielsetzung und Erreichen dieser, Nachvollziehbarkeit der Argumentation (das Thema und die Ziele in der Einleitung wurden beantwortet/erreicht/darauf eingegangen)	0	3	6		
Originalität von Vorschlägen, Ideen	nicht	nicht	zwei Pkt. extra		
Resümee und Schlussfolgerungen (Zusammenfassung der Arbeit, Lerneffekte/Lernerfahrungen, Erkenntnisse, Anwendbarkeit in der eigenen Praxis, Welche Ziele sind erreicht bzw. nicht erreicht worden - Begründung, persönliche Entwicklung, kritisches Weiterdenken, Ausblick)	0	3	6		
die Summe von 80Pkt ergibt sich aus der Bewertung der formalen und inhaltlichen Gestaltung Bestanden ab 54 Punkten <i>Bei 0 Punkten in einer Zeile ist eine Nacharbeit notwendig</i>			80	0	

B: Präsentation					
	nicht erfüllt	teils erfüllt	erfüllt	erreichte Punkte	Anmerkungen
Gesamteindruck in der Prüfungssituation, sicheres Auftreten, Wirkung	0	1	2		
Freie Rede, Redetempo, Lautstärke, Intonation	0	1	2		
Form der Präsentation, inhaltliche Gestaltung der Präsentation, passende Mediennutzung	0	1	2		
Einhaltung des Zeitrahmens	0	1	2		
Beantwortung von Fragen zur Facharbeit (oder keine offenen Fragen)	0	1	2		
<i>1 Zusatzpunkt für kreative, besondere Ideen für die Präsentation</i>					
Bestanden ab 7 Punkten			10	0	

C: Fachgespräch				
		max. Punkte	erreichte Punkte	Anmerkung
Beantwortung der Fragen/Themen im Fachgespräch <i>(im Aufbaulehrgang zwei Fragen à max. 5 Punkte, in den Spezialisierungslehrgängen Fragen zum ausgewählten Thema à 10 Punkte bzw. gegebenenfalls ein zweites Thema, im Lehrgang - Reflexionsgespräch mit max. 10 Punkten)</i>				
Bestanden ab 7 Punkten		10	0	

Gesamtbeurteilung/Feedback und Anmerkungen:		100	0	Auszeichnung: 95-100 Punkte: Auszeichnung
--	--	------------	----------	--

*Änderungen vorbehalten