

Lehrgänge für Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenz und Tageseltern

Lehrgangshandbuch

2020/2021

Eine Bildungspartnerschaft von



Informationen und Ansprechpersonen

Schloss Hofen

Wissenschaft und Weiterbildung GmbH
Verwaltungsakademie Vorarlberg
Hofer Straße 26, 6911 Lochau

Daniela Gmeiner
05574 4930-416
daniela.gmeiner@schlosshofen.at

Klaudia Troy
05574 4930-414
klaudia.troy@schlosshofen.at

Bettina Moosburger
05574 4930-413
bettina.moosburger@schlosshofen.at

Fachbereich Elementarpädagogik

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

Ansprechperson für allgemeine Fragen, Fragen zum Bereich Kleinkindbetreuung und Spielgruppen
sowie Tageseltern:

Karin Milbich
05574 511-22143
karin.milbich@vorarlberg.at

Inhaltsverzeichnis

1.1. Zielgruppe	4
1.2. Voraussetzungen	4
1.3. Aufnahmeverfahren.....	4
2. Verantwortung und Zuständigkeiten	5
2.1. Das Weiterbildungszentrum trägt die Verantwortung für.....	5
2.2. Das Amt der Vorarlberger Landesregierung trägt die Verantwortung für	5
2.3. Die Teilnehmenden verpflichten sich mit der Anmeldung	5
2.4. Die Referierenden tragen die Verantwortung für	5
3. Aufbau der modularen Lehrgänge	6
4. Handlungsanforderungen aller Lehrgänge	7
5. Lernplattform: Ilias	8
5.1. Übungseinheiten, Dateien, Protokolle hochladen	8
5.1.1. Teamerstellung: Bsp.: Selbstorganisierte Lerngruppe	8
5.1.2. Datei hochladen	9
5.1.3. Download der eingereichten Datei.....	10
6. Voraussetzungen für einen positiven Abschluss	11
6.1. Anwesenheitspflicht.....	11
6.2. Lerntagebuch	12
6.3. Selbstorganisierte Lerngruppe	12
6.4. Hospitationen	14
6.4.1. Wichtiger Hinweis für Tageseltern	14
6.4.2. Interviews / Hospitationen im Leitungslehrgang.....	14
6.5. Erste-Hilfe-Kurs.....	17
6.6. Reflexionsarbeit	18
6.6.1. Erstellen der Reflexionsarbeit.....	18
6.7. Schriftliche Facharbeit / schriftliches Projekt.....	18
6.7.1. Erstellen der schriftlichen Facharbeit / schriftliches Projekt	18
6.7.2. Datenschutz & Einverständniserklärung	18
6.7.3. Formale Gestaltung der Facharbeit	19
6.8. Einreichen der schriftlichen Facharbeit.....	19
6.9. Leitfaden zur Facharbeit.....	19
6.9.1. Anforderungen an die Facharbeit im Spezialisierungslehrgang	20
6.9.2. Anforderungen an die Facharbeit im Aufbaulehrgang.....	21
6.9.3. Anforderungen an das Projekt im Leitungslehrgang	23
6.9.4. Richtig zitieren.....	24
6.9.5. Literaturverzeichnis	25
6.10. Tipps zur Facharbeit.....	26
6.11. Präsentation der Facharbeit / des Projektes und das Fachgespräch	28
7. Abschlussdokumente	29

Ausgangslage

In den modular aufbauenden Lehrgängen für Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenz und Tageseltern bietet sich eine fundierte pädagogische, psychologische und didaktische Grundausbildung an, die Sie fachlich dazu befähigt, in einer Kleinkindbetreuungseinrichtung sowie Spielgruppeneinrichtung, im Kindergarten als Kindergartenassistenz oder als Tageseltern zu arbeiten.

Die fachliche Qualifikation des Betreuungspersonals 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 - der Betreuungslehrgänge: Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenz und Tageseltern - zusammengeführt. Für die Kleinkindbetreuung wird zusätzlich eine Höherqualifizierung als „Pädagogische Fachkraft“ sowie Leitungslehrgang angeboten.

1.1. Zielgruppe

- Mitarbeitende und Leitende in / von Kleinkindbetreuungseinrichtungen sowie Spielgruppen
- Kindergartenassistentinnen und Kindergartenassistenten
- Tageseltern

1.2. Voraussetzungen

Voraussetzung für die Teilnahme an den Lehrgängen für Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenz und Tageseltern sind:

- ein aufrechtes Dienstverhältnis in dem jeweiligen Ausbildungsbereich: in einer Kleinkindbetreuungseinrichtung oder Spielgruppeneinrichtung, in einem Kindergarten oder als Tageseltern
- Zustimmung des Dienstgebers
- Abgeschlossene Pflichtschulbildung
- Gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau B2)
- Mindestalter von 18 Jahren (bei Lehrgangsbeginn)
- Internetzugang für die Lernplattform: Ilias

1.3. Aufnahmeverfahren

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

2. Verantwortung und Zuständigkeiten

2.1. Das Weiterbildungszentrum trägt die Verantwortung für

- die Organisation und Koordination des Lehrgangs sowohl in der Terminierung, Ausschreibung, Versendung als auch in der Durchführung
- Ansprechpartner für die Teilnehmenden und Referierenden
- die Bereitstellung qualifizierter Referierender
- 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

2.3. Die Teilnehmenden verpflichten sich mit der Anmeldung

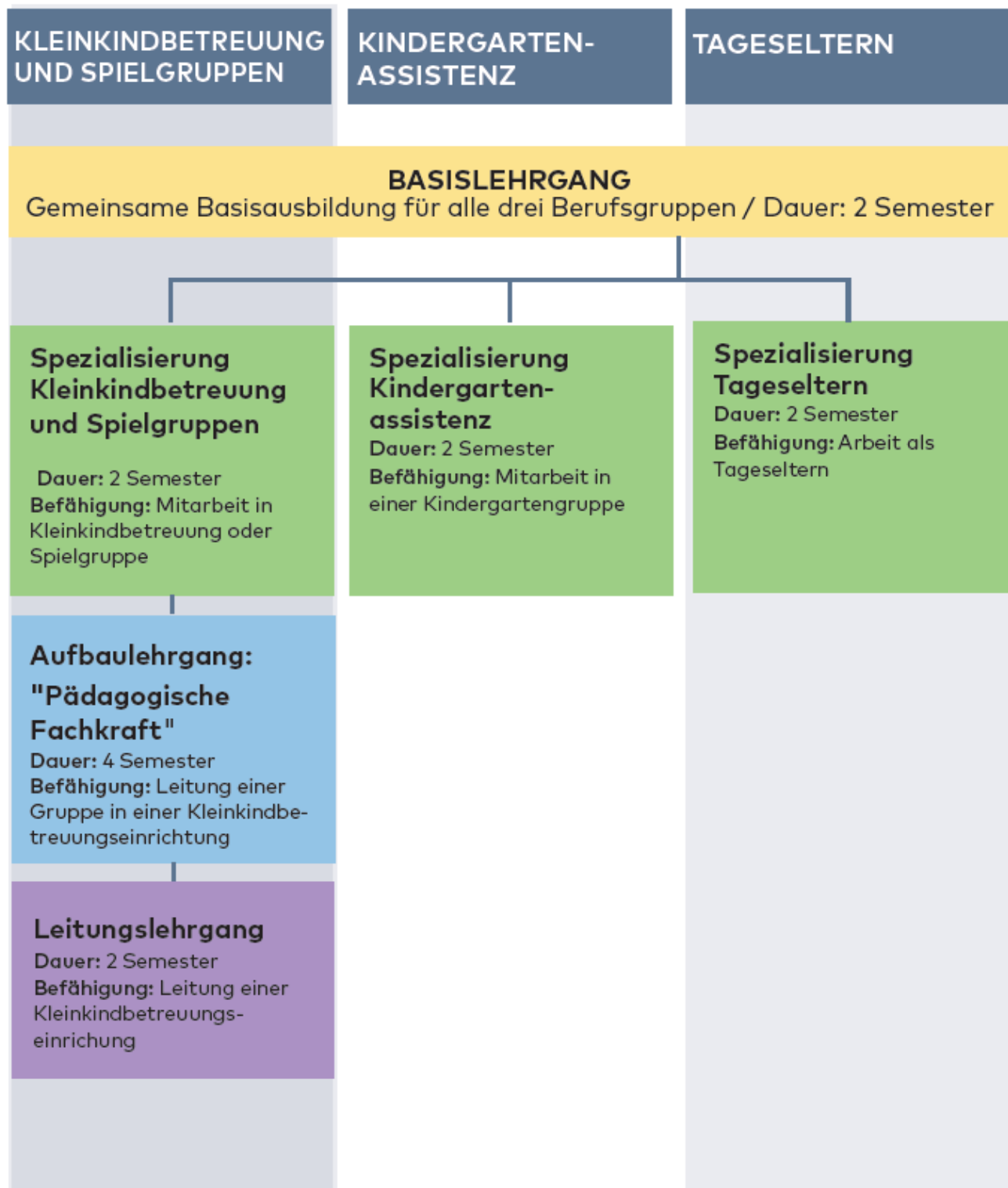
- zur Teilnahme am gesamten Lehrgang einschließlich der Teilnahme an den vorgegebenen Lerngruppen und Hospitationen
- zur Pünktlichkeit und Einhaltung der vorgegebenen Termine (Einhaltung der Anwesenheitspflicht siehe Punkt 6.1.)
- zur aktiven Nutzung der Lernplattform Ilias sowie die selbstverantwortliche 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 oder Schwangerschaften) Schloss Hofen zu informieren

2.4. Die Referierenden tragen die Verantwortung für

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

3. Aufbau der modularen Lehrgänge

AUFBAU DER MODULAREN LEHRGÄNGE



4. Handlungsanforderungen aller Lehrgänge

Die Handlungsanforderungen im Überblick	Basis	Spezialisierung KiBe/SPG	Spezialisierung KGA	Spezialisierung TE	Aufbau	Leitung
Lehrgangsorganisation	10 UE	15 UE	15 UE	10 UE	25 UE	10 UE
Ablauf, Inhalt, Organisation und Abschluss des Lehrgangs	10 UE	15 UE	15 UE	10 UE	25 UE	10 UE
Selbstmanagement (grundsätzlich Lehrgangsleitung)	35 UE	10 UE	20 UE	0 UE	40 UE	35 UE
Pädagogische Haltung: Eine professionelle Haltung (weiter) entwickeln und festigen	5 UE		4 UE		10 UE	5 UE
Mit Belastungen in der Arbeit mit Kindern umgehen	5 UE		5 UE		15 UE	10 UE
Kommunikation und Gesprächsführung	20 UE	5 UE	10 UE		10 UE	10 UE
Klärung des eigenen Aufgabenprofils	5 UE	5 UE	1 UE		5 UE	10 UE
Organisations-, Konzeptions- und Qualitätsentwicklung	20 UE	10 UE	5 UE	0 UE	65 UE	40 UE
Eine Einrichtung aufbauen bzw. eine bestehende erweitern						10 UE
Transparenz: Eine Konzeption entwickeln/ An der Konzeption mitwirken					10 UE	10 UE
Qualität entwickeln und sichern					10 UE	10 UE
Den BildungsRahmenPlan umsetzen		5 UE	5 UE		10 UE	5 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	
Entwicklungs- und Bildungsprozesse, fachliche Grundlagen	25 UE	30 UE	25 UE	25 UE	70 UE	0 UE
Entwicklungspsychologie und Entwicklungsthemen in der pädagogischen Arbeit verankern	15 UE	10 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	5 UE	5 UE		15 UE	
Spielprozesse wahrnehmen, verstehen und begleiten	5 UE	10 UE	10 UE	10 UE	5 UE	
Kleingruppenarbeit, altersgemischte Gruppen und soziales Lernen		5 UE			5 UE	
Lebensweltorientierung: Familiensysteme, systemisches Arbeiten				10 UE	5 UE	
BESK und BESK DaZ					10 UE	
Beziehung und Interaktion	35 UE	30 UE	10 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	5 UE			10 UE	
Die Beziehung zum Kind und zur Gruppe gestalten	10 UE	5 UE			10 UE	
Die Aufnahme und Eingewöhnung kind- und elterngerecht gestalten		2,5 UE			10 UE	
Sprachförderung DaZ			5 UE			
Sachrichtigkeit: Kommunikation fördern, Kommunikationsformen und Sprache entwickeln	5 UE	10 UE	5 UE	5 UE	10 UE	
Werte (vor)leben, Werte vermitteln				5 UE		
Bildungspartnerschaft: Mit Eltern zusammen arbeiten	5 UE	2,5 UE		10 UE	15 UE	5 UE
Pädagogische Alltagsgestaltung	5 UE	45 UE	55 UE	75 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	10 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		10 UE	2,5 UE	
Schlafen und Ruhesituationen gestalten, physiologische Regulation		2,5 UE			2,5 UE	
Autonome Bewegungsentwicklung		5 UE	10 UE	5 UE		
Musik und Rhythmik		5 UE	10 UE	10 UE	5 UE	
Gestalterische Materialien und Kreativität		10 UE	15 UE	10 UE		
Naturerfahrungen sowie physikalisch-mathematische und technische Erfahrungen		5 UE		5 UE	5 UE	
Medien, Medienpädagogik und Kinderliteratur				10 UE		
Märchen und Rollenspiele			15 UE	5 UE		
Eine Einrichtung leiten	0 UE	0 UE	0 UE	5 UE	0 UE	40 UE
Beachtung von Rahmenbedingungen und Vorgaben						10 UE
Einsatz von finanziellen, materiellen und räumlichen Ressourcen						10 UE
Planung und Organisation von Abläufen und Prozessen						5 UE
Sicherstellung einer adäquaten personellen Ausstattung						5 UE
Öffentlichkeitsarbeit und strategische Kommunikation				5 UE		10 UE
Mitarbeitende führen, ein Team anleiten	0 UE	0 UE	0 UE	0 UE	15 UE	20 UE
Teamentwicklung und Personalentwicklung						10 UE
Mitarbeitende führen. Ein Team führen.					15 UE	10 UE
Gesamt UE	130 UE	140 UE	130 UE	135 UE	305 UE	150 UE

5. Lernplattform: Ilias

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.

5.1. Übungseinheiten, Dateien, Protokolle hochladen

5.1.1. Teamerstellung: Bsp.: Selbstorganisierte Lerngruppe

1. Team erstellen

IHRE EINREICHUNG

Team-Mitglieder	Sie gehören noch keinem Team an! Team erstellen
Abgegebene Dateien	Sie haben noch keine Datei abgegeben.

2. Team verwalten

IHRE EINREICHUNG

Team-Mitglieder	Troy, Klaudia [sh.troy.klaudia] Team löschen
Abgegebene Dateien	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**

[sh.gmeiner.daniela]

TEAM-MITGLIEDER
(1 - 1 von 1)

5.1.2. Datei hochladen

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

1. Datei abgeben

1. Lerngruppenprotokoll - Betreuungslehrgang Nr. Aktionen +

Abgabe vom Lerngruppenprotokoll

Übungseinheiten Info Lernfortschritt

1. Lerngruppenprotokoll (Verpflichtend)
Verbleibende Bearbeitungsdauer: 8 Monate, 14 Tage, 12 Stunden Abgabetermin: 12. Jun 2021, 23:55

ARBEITSANWEISUNG

Bitte erstellt euer Team: unter Team verwalten -> könnt ihr eure TeamkollegInnen hinzufügen. Dann könnt ihr unter "Datei abgeben" euer Lerngruppenprotokoll hoch laden.

TERMINPLAN

Startzeit	01. Sep 2019, 08:00
Abgabetermin	12. Jun 2021, 23:55
Verbleibende Bearbeitungsdauer	8 Monate, 14 Tage, 12 Stunden

IHRE EINREICHUNG

Team-Mitglieder	Troy, Klaudia [sh.troy.klaudia] Team löschen
	Team verwalten
Abgegebene Dateien	Sie haben noch keine Datei abgegeben.
	Datei abgeben

2. Datei hochladen

← Zurück Einreichung Team Team Log

1.

2. Datei hochladen Mehrere Dateien als ZIP-Archiv hochladen

BEREITS ABGEGEBENE DATEIEN - 1. LERNGRUPPENPROTOKOLL

Dateiname ↑	Hochgeladen von
-------------	-----------------

3. Unter „Datei auswählen“ (choose file) können Sie auf ihrem PC die Datei suchen und dann auf Hochladen klicken:

DATEI HOCHLADEN

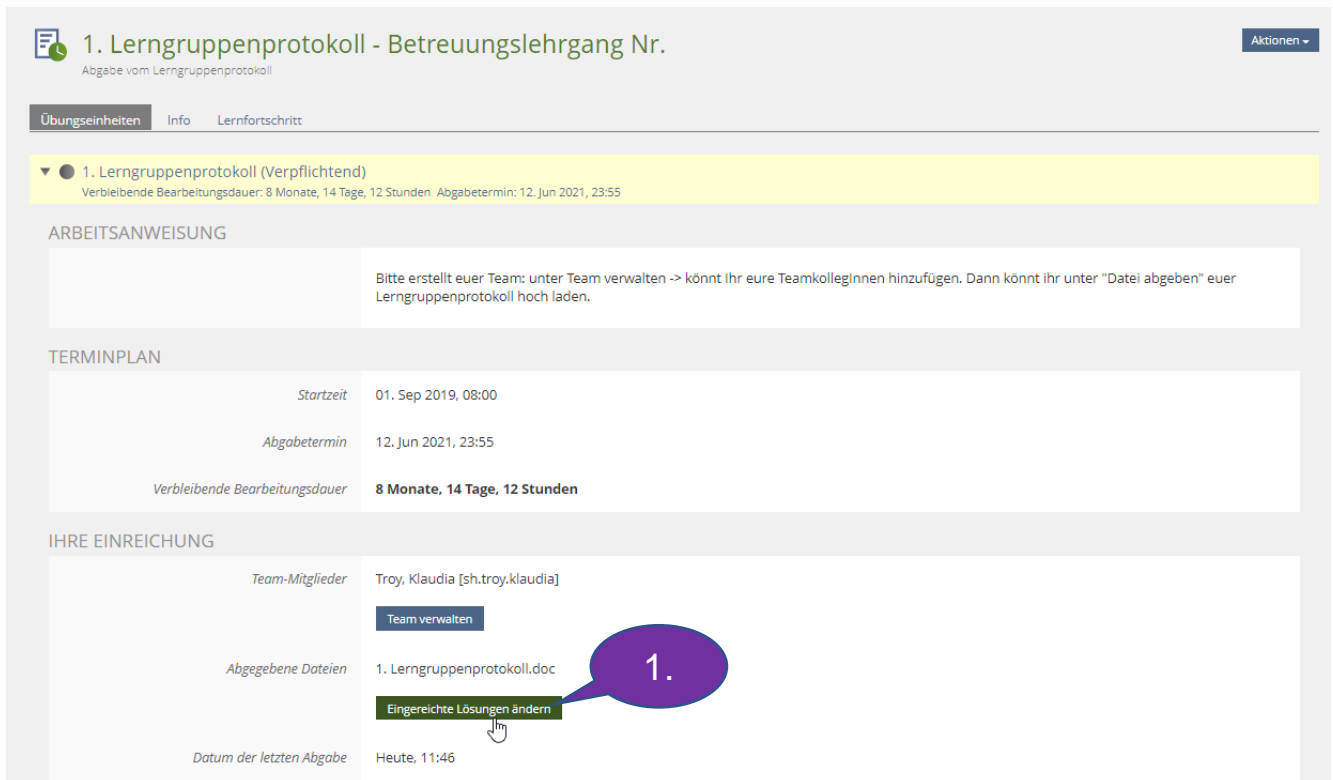
Datei * 3. Datei auswählen Keine ausgewählt + -
Maximal erlaubte Dateigröße: 60.0 MB
Keine ausgewählt

* Erforderliche Angabe

4. Hochladen Abbrechen

5.1.3. Download der eingereichten Datei


1. Eingereichte Lösungen ändern -> anklicken



The screenshot shows the '1. Lerngruppenprotokoll - Betreuungslehrgang Nr.' page. The 'IHRE EINREICHUNG' section is visible, showing the team member 'Troy, Klaudia' and the submitted file '1. Lerngruppenprotokoll.doc'. The 'Eingereichte Lösungen ändern' button is highlighted with a purple callout bubble containing the number '1'.

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 '1. Lerngruppenprotokoll' page with the 'Einreichung' tab selected. A table titled 'BEREITS ABGEGEBENE DATEIEN' is visible. The first row shows the file '1. Lerngruppenprotokoll.doc' with a checked checkbox and a 'Löschen' button. The 'Download' button is highlighted with a purple callout bubble containing the number '2'. The 'Löschen' button is highlighted with a purple callout bubble containing the number '4'.

☑	Dateiname	Hochgeladen von	Datum	Verspätete Abgabe	Aktion
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Lerngruppenprotokoll.doc	Troy, Klaudia [sh.troy.klaudia]	Heute, 11:46	Nein	Download

6. Voraussetzungen für einen positiven Abschluss

- mindestens 90 % der Gesamtstunden sind absolviert (Lerngruppentreffen und Hospitationen sind zu 100% zu erfüllen)
- die Führung eines Lerntagebuchs als anhaltende Dokumentation / Reflexion der Lerninhalte
- die Lerngruppen- und Hospitationsprotokolle wurden zeitgerecht vorgelegt
- der Nachweis der entsprechenden Erste-Hilfe-Kurse wurde erbracht
- die schriftliche Facharbeit wurde rechtzeitig vorgelegt und positiv beurteilt
- das Fachgespräch wurde ebenfalls positiv beurteilt

6.1. Anwesenheitspflicht

Die Anwesenheitspflicht ist mit 90% der Gesamtstunden definiert.

Bei Abwesenheit von mehr als 10% gibt es ausschließlich in Ausnahmefällen nach Absprache mit Schloss Hofen und sofern ein parallellaufender Lehrgang besteht, die Möglichkeit, ein Modul nachzuholen. Ansonsten müssen die Inhalte im drauf folgenden Lehrgang nachgeholt werden.

Anwesenheitspflicht	Unterrichtseinheiten	Halbtage	Lerngruppen Halbtage	Hospitationen	Halbtage gesamt	90% Anwesenheitspflicht	Fehlmodule
Basislehrgang	135	27	4	2	33	29,7	3
Spezialisierungslehrgang KiBe & SPG	140	28	4		32	28,8	3
Spezialisierungslehrgang KGA	130	26	4		30	27	3
Spezialisierungslehrgang TE	130	27	4		31	27	3
Aufbaulehrgang KiBe	305	61	8	4	73	65,7	7
Leitungslehrgang KiBe	150	30	4	2	36	32,4	4

Es liegt grundsätzlich **in der Verantwortung der Teilnehmenden ihre Fehlstunden im Überblick zu behalten**. Wird die vorgegebene Anwesenheitspflicht nicht eingehalten, ist Schloss Hofen umgehend darüber zu informieren.

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

6.2. Lerntagebuch

Was ist ein Lerntagebuch?

In jeder Veranstaltung sei es ein Lehrgang, eine Tagung, ein Kurs, ein Vortrag oder ähnliches, werden bei einzelnen Teilnehmenden 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 Teilnehmenden zu führen. Dieses ist grundsätzlich privat.

6.3. Selbstorganisierte Lerngruppe

Die selbstorganisierte Lerngruppe

Beim Start des Lehrganges werden Lerngruppen gebildet, die sich während des Lehrgangs 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 in 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 Ihrer Organisation Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenz oder als Tageseltern

Lerngruppenprotokoll

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

Protokoll vom Lerngruppentreffen



Lehrgang, Nr. und Ort: _____

Treffpunkt: _____

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Anwesend: _____

Abwesend: _____

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

1. Reflexionsrunde der Lehrgangsmodule (pro Teilnehmende 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 / Referierende: gut gefallen bzw. gefehlt)

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

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

nächstes Treffen am: _____ wo: _____

Protokollführung: _____

6.4. Hospitationen

Die Hospitationen sind Bestandteil aller Lehrgänge außer den Spezialisierungslehrgängen.

Was ist eine Hospitation?

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

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

zu absolvieren.

Dabei sollen die Teilnehmenden 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 die / der 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.

Organisation der Hospitationen

Die Hospitationsplätze sind von den Teilnehmenden selbst zu organisieren. Idealerweise tauschen zwei Teilnehmende eines Lehrgangs, einer Lerngruppe, die im gleichen Betreuungsfeld tätig sind, die Plätze. Dann kann die/der jeweilige Teilnehmende ihre/seine Leitung vorinformieren, dass die Kollegin 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 anzufertigen. Dieses wird von den Teilnehmenden auf die Lernplattform hochgeladen.

6.4.1. Wichtiger Hinweis für Tageseltern

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

6.4.2. 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.

Hospitationsprotokoll



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 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 Leitungslehrgang



Name: _____

Lehrgang, Nr. und Ort: _____

Interview / Hospitation bei: _____

Einrichtung: _____

Datum: _____ Uhrzeit (von – bis): _____

*Das Protokoll im Word erfassen und als Word oder PDF-Datei auf die Lernplattform 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 (Mitarbeitende, Eltern, ...)

5. Wie ist der Umgang mit Belastungssituationen?

6. Tipps aus der Leitungserfahrung an junge KollegInnen

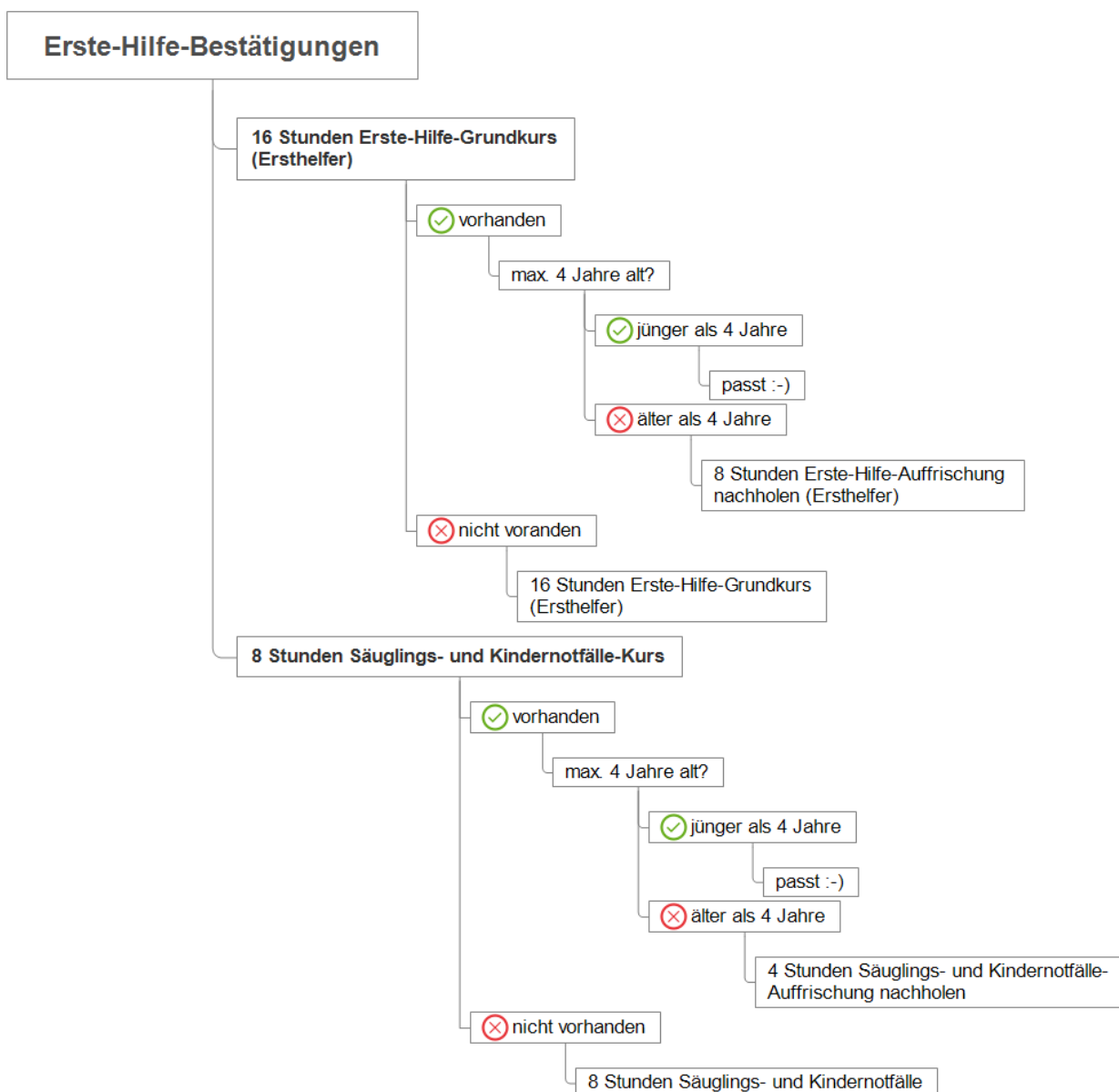
6.5. Erste-Hilfe-Kurs

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

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

Die Kurse sind von den Teilnehmenden selbst zu organisieren (Rotes Kreuz, Samariterbund, Weiterbildungsprogramm Family Point etc.) und die Bestätigung ist spätestens **zwei Wochen vor dem Lehrgangsschluss** an Schloss Hofen zu übermitteln.

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.



6.6. Reflexionsarbeit

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

6.6.1. Erstellen der Reflexionsarbeit

Die Reflexionsarbeit dient der Reflexion der persönlichen und fachlichen Entwicklung im Laufe des Lehrgangs. Der Umfang der Reflexionsarbeit beträgt zirka 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.

6.7. Schriftliche Facharbeit / schriftliches Projekt

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

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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:

- Lehrgänge für Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenz und Tageseltern in Bildungspartnerschaft mit dem Amt der Vorarlberger Landesregierung, Vorarlberger Gemeindeverband und Schloss Hofen - Wissenschafts- und Weiterbildungsges.m.b.H.
- Eigene Lehrgangsbezeichnung; Veranstaltungsort; Lehrgangsleitung
- Titel / Thema der Arbeit
- 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.

6.8. Einreichen der schriftlichen Facharbeit

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

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

6.9. Leitfaden zur Facharbeit

Grafiken und Tabellen können zur Illustration verwendet werden, diese sollen aber begründet und erklärt werden.

Der Anhang kann genutzt werden, um Lesern zusätzliche Materialien zur Verfügung zu stellen. Sie können sich in der Arbeit auch auf den Anhang beziehen.

6.9.1. Anforderungen an die Facharbeit im Spezialisierungslehrgang

Im **Spezialisierungslehrgang „Kleinkindbetreuung und Spielgruppen“** muss ein **Bezug** zum „Bundesländerübergreifenden Bildungsrahmenplan für elementare Bildungseinrichtungen (BBRP) in Österreich“¹ aufgebaut werden.

Leitfaden zum inhaltlichen Aufbau (Spezialisierungslehrgang)	
	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 • 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, methodisches Vorgehen sowie Überblick über den Aufbau der Arbeit. • Verortung des Themas in der eigenen Praxis sowie den Inhalten, die im Lehrgang unterrichtet wurden (das Thema in einen größeren Rahmen stellen). Was wollen Sie erreichen bzw. beschreiben?
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)
Kapitel 4	<p>Resümee und Schlussfolgerungen (1-2 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassung der Arbeit • Anführen der persönlichen Lerneffekte, Erkenntnisse, Lernerfahrungen • Anwendbarkeit in der eigenen Praxis sowie die persönliche Entwicklung. Was war gut und warum? Was war weniger gut und warum? Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?
	Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis

Die Facharbeit umfasst im Spezialisierungslehrgang mindestens 15 Seiten Fließtext von Kapitel 2 bis Kapitel 4.

¹ Bundesländerübergreifender Bildungsrahmenplan für elementare Bildungseinrichtungen in Österreich: <https://bildung.bmbwf.gv.at/schulen/sb/bildungsrahmenplan.pdf?6wber5>

6.9.2. 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begründung der Themenwahl (Warum haben Sie dieses Thema gewählt?), Ausgangssituation bzw. Problemstellung, Inhalt und Ziel der Arbeit. • Verortung des Themas in der eigenen Praxis sowie den Inhalten, die im Lehrgang unterrichtet wurden (das Thema in einen größeren Rahmen stellen). <p>Was wollen Sie erreichen bzw. beschreiben?</p>
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 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 würde ich 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
	<p>Anhang</p> <p>Grafiken, Statistiken, Anschauungsbilder/Fotos</p>

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

6.9.3. 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 • Verortung des Themas in der eigenen Praxis sowie den Inhalten, die im Lehrgang unterrichtet wurden (das Thema in einen größeren Rahmen stellen) <p>Was wollen Sie erreichen bzw. beschreiben?</p>
Kapitel 3	<p>Ausgangssituation: Stellenwert des BBRP (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 eingeführt?
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>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 6	<p>Konkrete Umsetzung: Auswahl von 1 bis 2 Schwerpunkten aus dem BBRP (4 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie bringe ich dieses Prinzip mit meinem Team in der Einrichtung weiter? • Welche Ziele setzen wir uns? 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 wir konkret tun, bzw. was wird konkret umgesetzt, bzw. wie erfolgt die Umsetzung im alltäglichen Tun?
Kapitel 7	<p>Reflexion (2 Seiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meine Rolle als Leitung (oder: Führungskraft) in diesem Prozess? • Was ist mir gut gelungen? Wo hatte ich meine Schwierigkeiten? • Meine konkreten Lernerfahrungen? • Meine konkreten Erkenntnisse?
	Literaturverzeichnis/Quellenverzeichnis
	<p>Anhang</p> <p>Dokumentation des pädagogischen Tages: Einladung, Vorbereitung, zeitl. Ablauf, Protokoll, Grafiken, Statistiken, Anschauungsbilder/Fotos, sonstige Unterlagen zur Umsetzung</p>

Die Facharbeit umfasst im Leitungslehrgang mindestens 15 Seiten Fließtext von Kapitel 2 bis Kapitel 7.

6.9.4. 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 seinen speziellen Ansprüchen, seinen 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 Verfasserin 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), Bildern 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 mit übernommen.

„Ein sprachliches Defizit kann durch Schweigen nicht behoben werden.“²

Die Quelle des Zitats wird in Kurzform direkt beim Zitat entweder angegeben - mittels Fußnote oder anschließender Klammer (Musterperson 2017, S. 35f.).

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 [...].

„Er führt an, dass diese Aspekte [...] für die Kindesentwicklung nicht relevant seien.“³

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

„Sie erfordern eine **aktive** [Hervorhebung durch den Verfasser] Auswahl der Aspekte, auf die sich die Arbeit der Pädagogin beziehen soll.“⁴

² Musterperson 2017, S. 35f.

³ Musterperson 2004, S. 40ff.

⁴ Musterperson 2010, S. 80

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“.**

6.9.5. 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: *Roth, Heinrich: Pädagogische Anthropologie. Band 2: Entwicklung und Erziehung. Grundlagen einer Entwicklungspädagogik. Hannover, 1971*

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 Nachnamen, 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*

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

6.10. 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



Verwaltungsakademie Vorarlberg

Lehrgänge für Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenten und Tageseltern

Anmeldung des Themas der schriftlichen Facharbeit

Lehrgang, Nr. und Ort: _____

Lehrgangsleitung: _____

Nachname, Vorname

Betreuungseinrichtung

Funktion

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

Thema der Facharbeit

Begründung weshalb das Thema gewählt wurde:

Datum und Unterschrift _____

6.11. 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 vom Amt der Vorarlberger Landesregierung und Schloss Hofen.

Präsentation der Facharbeit

Für die Präsentation Ihrer Facharbeit stehen Ihnen ca. **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, welche Sie bereits anhand eines Fragenkatalogs ca. zwei Monate vor dem Fachgespräch zum Ausarbeiten erhielten.

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 Ihres Projektes mit Fachgespräch ca. **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. Ein Plagiat wird mit „nicht bestanden“ beurteilt! Sie bekommen den ausgefüllten Beurteilungsbogen digital zugesandt.

7. Abschlussdokumente*

Diese werden vom Amt der Vorarlberger Landesregierung, dem Vorarlberger Gemeindeverband und Schloss Hofen ausgestellt. Besonders herausragende Facharbeiten werden zusätzlich ausgezeichnet.

Bei Erfüllen aller Abschlussvoraussetzungen erhalten Sie bei Abschluss:

- Basislehrgang: Bestätigung
- Spezialisierungslehrgänge: Zertifikat „Kleinkindbetreuung und Spielgruppen, Kindergartenassistenten und Tageseltern“
- Aufbaulehrgang: Diplom „Pädagogische Fachkraft“
- Leitungslehrgang: Zertifikat „Leitung“

*Änderungen vorbehalten

Beurteilungsbogen für die Facharbeit



WISSENSCHAFT &
WEITERBILDUNG

Verwaltungsakademie Vorarlberg

Lehrgänge für Kleinkindbetreuung und Spielgruppen,
Kindergartenassistenz und Tageseltern

Beurteilungsbogen für die schriftliche Facharbeit

Lehrgang, Nr.	
Thema der Facharbeit	
VerfasserIn	
HauptgutachterIn	

Beurteilung	Bemerkungen
Inhalt <ul style="list-style-type: none"> • Logischer Aufbau • Sprache, Verständlichkeit, Klarheit • Nachvollziehbarkeit der Argumentation • Originalität der Vorschläge • Persönliche Reflexion und (kritisches) Weiterdenken, Darstellung der Auswirkungen und Erkenntnisse 	
Formale Gestaltung Vorgaben laut Hinweisblatt: <ul style="list-style-type: none"> • Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Vorstellung der Autoren, Kurzzusammenfassung, Kapitelnummerierung, Schriftvorgaben, • Rechtschreibung und Grammatik 	
Präsentation <ul style="list-style-type: none"> • Freie Rede • Form der Präsentation • Mediennutzung – dem Thema angepasst 	
Gesamtbeurteilung	

	Datum:
Gutachtende	