

## **Handreichung**

**Erstellung einer Facharbeit als Prüfungsersatzleistung**

**Fachschule Sozialwesen Fachrichtung Sozialpädagogik**

**Lernfeld: Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen  
professionell gestalten**

# Inhaltsverzeichnis

1	Rechtliche Grundlagen .....	1
2	Inhaltliche und methodische Anforderungen .....	1
3	Der strukturelle Aufbau der Facharbeit.....	2
3.1	Deckblatt.....	2
3.2	Das Inhaltsverzeichnis.....	3
3.3	Literaturverzeichnis .....	4
3.4	Abbildungsverzeichnis .....	4
3.5	Tabellenverzeichnis.....	4
3.6	Abkürzungsverzeichnis.....	5
3.7	Anhang .....	5
3.8	Selbständigkeitserklärung und Erklärung zur Nutzung Dritter .....	5
4	Formale Kriterien der Facharbeit .....	6
4.1	Allgemeine Kriterien .....	6
4.2	Zitierweise.....	7
4.2.1	Direktes Zitieren .....	7
4.2.2	Indirektes Zitieren .....	8
5	Kolloquium.....	8
6	Literaturverzeichnis .....	9
7	Abbildungsverzeichnis .....	9

## 1 Rechtliche Grundlagen

Entsprechend § 24 Abs. 6 der Verordnung über die Bildungsgänge für Sozialwesen in der Fachschule (Fachschulverordnung Sozialwesen) vom 24. April 2003 in der jeweils gültigen Fassung kann eine der schriftlichen Prüfungsarbeiten durch eine Facharbeit mit anschließender Präsentation der Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgemäßen Bedingungen ersetzt werden.

Die Schulleitung entscheidet über die Ersetzung der schriftlichen Prüfung. Die Schülerinnen und Schüler erhalten die Mitteilung zum Thema der zu schreibenden Facharbeit sowie den Abgabetermin bis zum 1. November des laufenden Ausbildungsjahres.

Die Facharbeit ist fristgerecht bis zum bekannt gegebenen Termin ausgedruckt und in zweifacher, ungebundener, aber in gehefteter Form abzugeben. Die Arbeit ist außerdem in digitaler Form auf einem geeigneten Speichermedium (CD) einzureichen.

## 2 Inhaltliche und methodische Anforderungen

Mit der Erstellung dieser Facharbeit als Prüfungsersatzleistung im Lernfeld: „Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten“ zeigen die Schülerinnen und Schüler, dass sie in der Lage sind, sich kritisch mit einer Thematik auseinanderzusetzen und unter Einbeziehung der Fachliteratur zu einem eigenständigen und nachvollziehbaren Ergebnis zu gelangen.

Sie stellen hierbei ihr Bedingungsfeld dar, indem sie Entwicklungsverläufe und Sozialisationsprozesse ihrer Zielgruppe analysieren, beurteilen und im Entscheidungsfeld entwicklungs- und bildungsförderliche Prozesse selbstständig planen und gestalten. Durch adressatengerechte Planung sowie Durchführung von didaktisch-methodischen Lehr-Lern-Arrangements in ausgewählten Bildungsbereichen erfolgt der Nachweis ihrer Handlungskompetenz.

Indem sie ihre wahrgenommene Rolle als Erzieherin oder Erzieher in Entwicklungs- und Bildungsprozessen der Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen reflektieren und Konsequenzen für das pädagogische Handeln entwickeln, weisen sie den Ausprägungsgrad ihrer Professionalität nach. Die Inhalte des Themas sind in einer durchgängig erkennbaren sachlogischen Struktur zu gliedern.

### *Die Einleitung*

dient der Heranführung an das Thema der Arbeit. Hier ist die Ausgangssituation darzustellen sowie die Relevanz des Themas zu begründen. Es ist ein Problem oder eine Fragestellung zu formulieren und die Ziele der Arbeit sowie das methodische Vorgehen darzustellen. Eine Abgrenzung zu anderen Themen ist vorzunehmen.

### *Im Hauptteil*

werden adressatenbezogene Entscheidungen zur Planung aufgezeigt. Diese sollte fachtheoretisch und fachmethodisch hinsichtlich ausgewählter Bildungsbereiche sowie der entwicklungspsychologischen Besonderheiten der Zielgruppe vorgenommen werden. Der theoretische Bezugsrahmen stellt das relevante Fachwissen bzw. die fachbezogenen Theorien logisch dar, die zur professionellen Gestaltung von Bildungsanlässen herangezogen werden. Grundlegende Begriffe sind zu definieren. Praktische Erfahrungen sind mit Hilfe des erarbeiteten Fachwissens zu reflektieren, indem das pädagogische Handeln begründet und Handlungsalternativen entwickelt werden.

### *Im Schlussteil*

der Arbeit geht es darum, den Bogen zu den eingangs skizzierten Zielen zu spannen und aufzuzeigen, ob und wie diese bezüglich der Fachkompetenz und professionellen Haltung erreicht wurden. Neben zusammengefassten Erkenntnissen erfolgt ggf. ein Verweis auf ungeklärte Fragen und daraus resultierende Anlässe zur weiteren Auseinandersetzung für das zukünftige pädagogische professionelle Handeln mit dem Thema.

Mit der Beachtung der Festlegungen zum Erstellen einer Facharbeit werden gleichzeitig die Kenntnisse im Umgang mit dem PC und der Nutzung von textverarbeitender Standardsoftware geprüft.

### 3 Der strukturelle Aufbau der Facharbeit

Die Facharbeit besteht formal aus einem Deckblatt, einem Inhaltsverzeichnis und einem Textteil. Dem folgen ein Literaturverzeichnis und eine Selbstständigkeitserklärung. Gegebenenfalls können ein Abbildungsverzeichnis, ein Tabellenverzeichnis sowie ein Abkürzungsverzeichnis und nach dem Literaturverzeichnis (vor der Selbstständigkeitserklärung) ein Anhang eingefügt werden.

#### 3.1 Deckblatt

Das Deckblatt vermittelt dem Leser einen ersten Eindruck über die Facharbeit und ist in drei Bereiche zu untergliedern

1. Fachschule und Fachrichtung
2. Thema der Facharbeit
3. Angaben zur Autorin bzw. zum Autor

Exemplarische Deckblätter für Facharbeiten finden Sie in Abbildung 1.

<p>Oberstufenzentrum Uckermark Abteilung 2 Templin Fachschule für Sozialpädagogik Dargersdorfer Str. 16 17268 Templin</p> <p style="text-align: center;"><b>Facharbeit</b></p> <p style="text-align: center;">als Prüfungsersatzleistung im Rahmen der Ausbildung zur/zum staatlich anerkannten Erzieher/in</p> <p style="text-align: center;"><b>Thema:</b></p> <p>Autorin/Autor: Klasse: Betreuende Lehrkraft:</p> <p>Schuljahr: Abgabetermin:</p>	<p>OSZ Teltow-Fläming Fachschule für Sozialpädagogik An der Stiege 1 14943 Luckenwalde</p> <p style="text-align: center;"><b>Facharbeit</b></p> <p style="text-align: center;"><b>als Prüfungsersatzleistung im Lernfeld</b></p> <p style="text-align: center;"><b>„Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbe- reichen professionell gestalten“</b></p> <p>Thema:</p> <p>Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz in der Schul- kind-Arbeitsgemeinschaft in der Grundschule Musterort „Aus Alt mach Neu – kreatives Recycling“</p> <p>Maria Mustermann Klasse FE 14</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Abbildung 1: Beispiele zum Aufbau eines Deckblatts

## 3.2 Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis dient der Strukturierung und ermöglicht den Lesenden eine Gesamtübersicht über die Arbeit. Sie zeigt die Aufgliederung der Arbeit in verschiedene Kapitel und Abschnitte, die aber in maximal drei Ebenen erfolgt, welche am rechten Rand auf die entsprechende Seite verweisen.

<b>1 Einleitung</b> .....	1
<b>2 Überschrift (1. Ebene)</b> .....	3
2.1 Überschrift (2. Ebene).....	3
2.1.1 Überschrift (3. Ebene).....	3
2.1.2 .....	5
2.2 Überschrift.....	7
2.2.1.....	7
2.2.2.....	9
<b>3 Überschrift</b> .....	10
3.1.....	10
3.1.1.....	10
3.1.2.....	12
3.2.....	13
3.2.1.....	13
3.2.2.....	14
<b>4 Schlussbemerkung</b> .....	15
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	17
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	19
<b>Anlagen</b> .....	20

Abbildung 2: Beispiel zum Aufbau des Inhaltsverzeichnisses

Die Nummerierung der Kapitel und Abschnitte erfolgt in Form einer dezimalen Gliederung, es ist darauf zu achten, dass nach der letzten Ziffer kein Punkt steht. Wenn sich für die Unterteilung der Kapitel in Abschnitte entschieden wird, dann müssen immer mindestens zwei Abschnitte angelegt werden. Wenn also „1.1“ existiert, dann muss es auch mindestens „1.2“ geben, sonst ist es keine Untergliederung.

Das Inhaltsverzeichnis selbst wird nicht als Kapitel aufgeführt. Beim Literaturverzeichnis bzw. Anhang ist auf die Nummerierung zu verzichten, da sie nicht zur Ausgestaltung des Themas beitragen. Werden mehrere Anhänge aufgeführt, empfiehlt sich ein Anhangsverzeichnis als Übersicht. Anhänge sind nur sinnvoll, wenn auf sie in der wissenschaftlichen Arbeit verwiesen wird.

### 3.3 Literaturverzeichnis

Die gesamte verwendete Literatur wird im Literaturverzeichnis aufgelistet.

Die Anordnung der Literatur erfolgt alphabetisch auf Grundlage des Nachnamens der Autoren. Eine Unterteilung in Monographien, Sammelbände und Zeitschriften wird nicht vorgenommen, allerdings unterscheiden sie sich geringfügig in der Form des Bibliographierens.

#### Monografie

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Zusatz zum Titel, Auflage, Verlagsort: Verlag.

*Beispiel:*

Alfermann, Dorothee (1996): Geschlechterrollen und geschlechtstypisches Verhalten, Stuttgart: Kohlhammer.

#### Artikel im Sammelband

Nachname, Vorname (*Autor des Kapitels/Artikels*) (Erscheinungsjahr): Titel des Kapitels/Artikels. Zusatz zum Titel. In: Nachname, Vorname (*Name des Herausgebers*) (Hrsg.) (Erscheinungsjahr): Titel des Werkes. Zusatz zum Titel, Auflage, Verlagsort: Verlag, Seiten (*Seitenangabe des Kapitels/Artikels*).

*Beispiel:*

Coser, Lewis A. (1984): Georg Simmels vernachlässigter Beitrag zur Soziologie der Frau. In: Dahme, Heinz- Jürgen (Hrsg.) (1984): Georg Simmel und die Moderne. Neue Interpretationen und Materialien, Frankfurt/ Main: Suhrkamp, S. 80-90.

#### Zeitschriften

Nachname, Vorname (*Autor des Artikels*) (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels. Zusatz zum Titel. In: Titel der Zeitschrift, Heftnummer, Jahrgang, Seiten (*Seitenangabe des Artikels*).

*Beispiel:*

Schrader, Lieselotte Kathrin (2015): Tappen im Dunkeln. Warum Kitas im Umgang mit Flüchtlingskindern oft auf sich allein gestellt sind. In: Betrifft Kinder, 01-02, 2015, S. 6-11.

#### Internet

Herausgeber (Jahr) (*Stand der Seite*): Titel . Zusatz zum Titel. Verfügbar unter: URL [Stand: tt.mm.jjjj].

*Beispiel:*

Meierwisch, Ralf (2008): Wissenschaftliches – Arbeiten. Universität Köln. Verfügbar unter: <https://www.wissenschaftliches-arbeiten.org> [Stand: 15.10.2016].

### 3.4 Abbildungsverzeichnis

Werden in einer Facharbeit drei oder mehr Abbildungen verwendet, empfiehlt es sich, diese in einem Verzeichnis aufzuführen, um dem Leser ein schnelles Zugreifen auf alle Abbildungen der Arbeit zu ermöglichen. In diesem Verzeichnis werden nacheinander die Abbildungsziffern mit der jeweiligen Abbildungsüberschrift und der entsprechenden Seite, auf der die Abbildung zu finden ist, aufgeführt.



Abbildung 1: Logo (*Name der jeweiligen Institution*)

Abbildung 3: Beschriftung einer Tabelle und einer Abbildung

### 3.5 Tabellenverzeichnis

Das Anlegen eines Tabellenverzeichnisses im Anschluss an das Abbildungsverzeichnis empfiehlt sich besonders dann, wenn beispielsweise aufgrund einer statistischen Erhebung zahlreiche Tabellen in die Arbeit integriert werden. Die Anordnung von Tabellenziffern und Tabellenüberschrift erfolgt analog dem Abbildungsverzeichnis.

Tabelle 1: Unterrichtsstunden

Art der Unterstützung	Stunden
Pädagogische Beziehungen gestalten und mit Gruppen pädagogisch arbeiten	280
Lebenswelten und Diversität wahrnehmen, verstehen und Inklusion fördern	240
Sozialpädagogische Bildungsarbeit in den Bildungsbereichen professionell gestalten	600

Quelle: Herausgeber (Jahr) (*Stand der Seite*): Titel [online].

Zusatz zum Titel. Verfügbar unter: DOI oder URL [Stand: tt.mm.jjjj].

Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (2016): Rahmenlehrplan für Sozialwesen in der Fachschule. Verfügbar unter:

[http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/berufliche\\_bildung/bb/Sozialpaedagogik-RLP\\_FS\\_2014\\_Brandenburg.pdf](http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/unterricht/rahmenlehrplaene/berufliche_bildung/bb/Sozialpaedagogik-RLP_FS_2014_Brandenburg.pdf) [Stand: 12.10.2016].

### 3.6 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen von Fachausdrücken werden verwendet, um den allgemeinen Lesefluss des Textes positiv zu beeinflussen. Allerdings gehören Wörter, die bereits allgemein gültig sind (wie „z. B.“; „usw.“), nicht dazu.

Generell gilt, dass bei erstmaliger Nennung des Wortes dieses ausgeschrieben und die dazugehörige Abkürzung in Klammern dem Wort beigefügt wird. Alle Abkürzungen werden in der linken Spalte alphabetisch geordnet; in der rechten Spalte befinden sich die ausgeschriebenen Bezeichnungen. Das Abkürzungsverzeichnis folgt nach dem Tabellenverzeichnis.

Allerdings stellt die Anfertigung eines eigenen Verzeichnisses keine Pflicht dar. Grundsätzlich sollte es das Ziel in einer Arbeit sein, so wenig wie möglich Abkürzungen zu verwenden, bei einigen Themen ist dies dennoch sehr sinnvoll. Generell (unabhängig von der Erstellung eines Abkürzungsverzeichnisses) gilt, dass ausschließlich Abkürzungen laut Duden zu verwenden sind.

### 3.7 Anhang

Materialien und Darstellungen, die zu umfangreich sind, können nur schwer als Tabelle oder Abbildung in den Text der Ausführung integriert werden. Diese Darstellungen werden im Anhang im Anschluss an das Literaturverzeichnis angezeigt. Zur Übersicht bietet sich dabei die Erstellung eines Verzeichnisses in Form einer entsprechenden Nummerierung der Anhänge sowie der dazugehörigen Überschriften an.

Der Anhang soll nicht dazu dienen, die Arbeit in einem größeren Umfang erscheinen zu lassen!

### 3.8 Selbständigkeitserklärung und Erklärung zur Nutzung Dritter

Die Erklärung über die eigenständige Anfertigung der Facharbeit ist wie folgt zu formulieren:

„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Facharbeit selbstständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe. Alle wörtlichen oder sinngemäßen Entlehnungen sind deutlich als solche gekennzeichnet.“

Diese Erklärung ist unter Angabe von Ort und Datum zu unterzeichnen.

Darüber hinaus ist folgende Erklärung zur Verwendung der Facharbeit für schulische Zwecke abzugeben:

„Ich bin damit einverstanden / nicht einverstanden, dass meine Facharbeit für schulische Zwecke genutzt wird.“

Auch diese Erklärung ist unter Angabe von Ort und Datum zu unterzeichnen.

## 4 Formale Kriterien der Facharbeit

Grundsätzlich ist eine allgemein ansprechende Form erstrebenswert. Neben den inhaltlichen Anforderungen ist die Beachtung der formalen Kriterien bei der Anfertigung Facharbeit wesentlich. Sie geben der Arbeit einen entsprechenden Rahmen und unterstreichen ihr ästhetisches Erscheinungsbild. Vor allem gilt das Gebot der generellen Einheitlichkeit. Dazu werden im Folgenden zunächst wichtige allgemeine Kriterien angesprochen und anschließend die vorzunehmende Zitierweise bei wissenschaftlichen Arbeiten an Beispielen erläutert.

### 4.1 Allgemeine Kriterien

Für die Textgestaltung gelten folgende Regeln:

- Schriftart/Schriftgröße: Arial 11 pt, für Überschriften Schriftgröße 12, evtl. Fettdruck
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Blocksatz
- Silbentrennung: sinnhaft, max. vier Trennstriche im Text untereinander
- Seitenränder: links = 3 cm; rechts = 3 cm; oben 2,5 cm; unten = 2,5 cm
- Seitenzahlen: Schriftart/-größe wie Text; Seite 1 = Seite der Einleitung, Deckblatt und Inhaltsverzeichnis ohne Seitenzahl (!)
- Umfang: 17 bis 22 Seiten im Textteil, einseitig bedruckt
- Abbildungen oder Tabellen dienen der Übersicht und werden an geeigneter Stelle nummeriert in den Textfluss integriert, wobei der Tabelle eine „Überschrift“ und der Abbildung eine „Unterschrift“ zukommen. Sollte deren Umfang eine halbe Seite überschreiten, müssen sie in den Anhang eingefügt werden.

#### Rechtschreibung/Grammatik

- Die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung sind einzuhalten.
- Zahlen von 1 bis 12 sind im Wortlaut zu schreiben.
- Geschlechtsspezifische oder neutrale Formulierungen sind zu verwenden:
  - geschlechtsspezifisch: *Sie sahen den Fachschülerinnen/Fachschülern zu.*
  - geschlechtsneutral: *Sie sahen den Fachkräften zu.*

Die Umgangssprache, z. B. die Verwendung von Füllwörtern wie „sozusagen“, „erst einmal“, „ist eh“ usw., ist zu vermeiden.



## 4.2 Zitierweise

Es gehört zu den Anforderungen an eine Facharbeit, dass das Verwenden von Zitaten gekennzeichnet und auch ihre Herkunft exakt belegt wird. Demzufolge müssen alle von Autorinnen/Autoren übernommenen Bemerkungen genannt werden. Erfolgt kein Hinweis, bedeutet es, dass man jene Gedanken selbst erfasst hat oder dass sie bereits zum „Allgemeingut der Wissenschaft“ geworden sind.

Werden Zitate wissentlich nicht als solche gekennzeichnet, gilt dies als Plagiat und insofern als nicht erbrachte Prüfungsleistung!

Vor diesem Hintergrund wird zwischen direkten (wörtlich) und indirekten (sinngemäß) Zitaten unterschieden, die im Folgenden beispielhaft zu betrachten sind.

Bei beiden Zitatformen wird die Herkunft des Zitates direkt im Text nach amerikanischer Zitierweise (nicht am Seitenende) wie folgt gekennzeichnet:

„Zitat“ – Klammer auf – Nachname Autorin/Autor – Erscheinungsjahr – Komma – Seitenzahl (immer nur die Nummer, ohne S. für Seite) – Klammer zu.

Wird der Name des Autors bereits in den Satz mit eingebunden, dann wird wie folgt zitiert: Text – Name Autorin/Autor – Klammer auf – Erscheinungsjahr – Seitenzahl – Klammer zu – „Zitat“.

### 4.2.1 Direktes Zitieren

Direkte Zitate werden zu jeder Zeit in Anführungszeichen gesetzt.

*Beispiel 1:*

Während der Großteil der Ausbildung mit Gruppenarbeiten und kreativen Leistungen gefüllt ist, stellt die Facharbeit eine schriftliche Einzelleistung dar. „Eine umfassende Ausarbeitung von vielen Seiten, ordentlich getippt, unter Verwendung von Fachliteratur – das ist schon eine Herausforderung“ (Dohrmann 2016, 5).

*Beispiel 2:*

Die Beziehungsgestaltung ist für einige Kinder, so Thiersch (2009, 15), besonders belastet, weshalb die Pädagogen in besonderem Maße „der Bildung und dem Wohl des Kindes in gelingenden Lebensverhältnissen verpflichtet“ sind.

Direkte Zitate dürfen gegenüber dem Original nicht verändert werden. Auch die veraltete Rechtschreibung, die Interpunktion oder Hervorhebungen dürfen nicht angepasst werden.

Ausnahmen:

- Den ersten Buchstaben eines Zitates darf man, wenn es notwendig ist, in Klein- und Großbuchstaben umwandeln.
- Das abschließende Satzzeichen darf aus syntaktischen Gründen geändert werden.

Will man klarstellen, dass es sich bei einer problematischen Schreibung oder einer problematischen Zeichensetzung nicht um einen Tippfehler, sondern um eine Originalversion handelt, so kann man hinter die entsprechende Stelle ein „[sic!]“ setzen. (sic: lat. für „So!“)

Auslassungen werden mit eckigen Klammern und drei Punkten [...] deutlich gemacht. Eigene Hervorhebungen werden in einem Zitat gekennzeichnet: [Hervorhebung d. d. Verf.]. Ein Zitat im Zitat bzw. eine bereits mit Anführungszeichen versehene Textstelle im Zitat werden durch ein einfaches Anführungszeichen im innen liegenden Zitat verdeutlicht.

### *Beispiel 3:*

„Sie kannten weniger Wörter, lernten langsamer lesen. ‚TV im Vorschulalter führt zu schlechteren Leistungen im Lesen und Schreiben [...]‘, betont Spitzer.“(Thiel 2005, o. S.)

Wird aus fremdsprachiger Literatur zitiert, muss das Zitat so übernommen und die Übersetzung in einer Fußnote angegeben werden. Daneben können auch im Text neu auftauchende Begriffe in einer Fußnote, die stets auf der jeweiligen Seite aufgeführt werden, definiert werden.

#### **4.2.2 Indirektes Zitieren**

Bei einem indirekten Zitat erfolgt die Wiedergabe eines Gedankens des Autors sinngemäß, also nicht in Anführungszeichen, und wird am Ende des Satzes wie folgt gekennzeichnet:

*Satz – Klammer auf – vgl. – Nachname der Autorin/des Autors – Erscheinungsjahr – Seitenzahl – Klammer zu – Satzzeichen.*

„vgl.“ steht dabei für „vergleiche“ und damit für eine Umschreibung (Paraphrasierung) des ursprünglich geschriebenen Wortlautes.

### *Beispiel 4:*

Für alle Formen des empirischen Arbeitens gilt es, die drei Grunderfordernisse Objektivität, Validität und Reliabilität zu überprüfen und einzuhalten (vgl. Dohrmann 2016, 39f.)

Wird das Gedankengut einer Autorin/eines Autors in zwei aufeinander folgenden Sätzen wiedergegeben, dann erfolgt die Kennzeichnung im zweiten Satz durch „(vgl. ebd.)“. Ebenso ist bei direkten Zitaten, jedoch ohne „vgl.“, vorzugehen.

Wird Primärliteratur in Sekundärliteratur zitiert, so erfolgt die Kennzeichnung demgemäß.

### *Beispiel 5:*

Nentwig-Gesemann führt hier die Vorteile, aber auch die Schwierigkeiten des wissenschaftlichen Arbeitens aus: „Wenn Studierende lernen sollen, sich auf die Komplexität des Neuen und Fremden – wie auch des scheinbar Vertrauten – mit offenem und entdeckendem Blick einzulassen und dies zugleich in methodisch kontrollierter, nachvollziehbarer Art und Weise tun, dann muss die Kompetenz des forschenden Lernens im Studium systematisch eingeübt werden“ (Nentwig-Gesemann 2015 zitiert in Dohrmann 2016, 38).

## **5 Kolloquium**

Die Facharbeit wird im Rahmen eines Kolloquiums präsentiert.

In einem 20-minütigen Kolloquium werden Ergebnisse der Facharbeit sowie darüber hinausgehende Gedanken und Probleme dargestellt. Es werden gewonnene Einsichten in kritischer und reflektierter Sicht dem Fachprüfungsausschuss verständlich und argumentativ strukturiert vorgestellt.

Die Präsentation der Ergebnisse der Facharbeit erfolgt in einem klar strukturierten, flüssigen Vortrag im Umfang von ca. 5 Minuten. Der Vortrag ist unter Verwendung geeigneter Moderationstechnik anschaulich zu gestalten. Die dazu geeignete Form ist selbständig auszuwählen.

## 6 Literaturverzeichnis

Bibliographisches Institut & F. A. Brockhaus AG (Hrsg.) (2006): Brockhaus. Enzyklopädie in 30 Bänden, Leipzig, Mannheim: Brockhaus Verlag.

Bohl, Thorsten (2005): Wissenschaftliches Arbeiten im Studium der Pädagogik, Weinheim/Basel: Beltz.

Dohrmann, Wolfgang (2016): Die Facharbeit für Erzieherinnen und Erzieher. Ein Ratgeber für Lernende an Fachschulen für Sozialpädagogik, Hamburg: Verlag Handwerk und Technik GmbH.

Kruse, Otto (1994): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, Frankfurt/Main: Campus.

Meierwisch, Ralf (2008): Wissenschaftliches – Arbeiten. Universität Köln. Verfügbar unter: [http// www.wissenschaftliches-arbeiten.org](http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org) [Stand: 15.10.2016].

## 7 Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispiele zum Aufbau eines Deckblatts .....	2
Abbildung 2: Beispiel zum Aufbau des Inhaltsverzeichnisses .....	3
Abbildung 3: Beschriftung einer Tabelle und einer Abbildung .....	6

(Stand: 09.07.2017)