



Richtlinien, Empfehlungen und Hinweise für die Durchführung von Prüfungsleistungen in den Studiengängen:

- Kunst im Sozialen. Kunsttherapie und Kunstpädagogik
- Theater im Sozialen
- Freie Bildende Kunst

Inhalt:

Vorrede .....	S. 3
Rahmenbedingungen .....	S. 3
Prüfungsarten.....	S. 3
1. Ergebnispräsentation (EP).....	S. 4
2. Klausur (KL) .....	S. 5
3. Hausarbeit (HA).....	S. 5
3.1 Titelblatt.....	S. 6
3.2 Inhaltsverzeichnis .....	S. 7
3.3 Zitieren und Belegen.....	S. 8
3.3.1 Zitierregeln .....	S. 8
3.3.2 Belegen von Quellen .....	S. 9
3.4 Quellenverzeichnis .....	S. 10
3.5 Eidesstattliche Erklärung .....	S. 11
4. Referat (RE) .....	S. 11
5. Aufgaben (AU).....	S. 13
6. Kolloquium (KO) .....	S. 14
7. Berufspraktische Übung (BÜ) .....	S. 14
8. Reflexionsbericht (RB).....	S. 14
9. Praktikum/ Projekt (PP) .....	S. 15
10. Protokoll (PR) .....	S. 15
11 Werk- und/oder Lerntagebuch (LT).....	S. 17
Bachelorarbeit (folgt).....	S. 18
Literaturhinweise .....	S. 18

## **Vorrede**

Die vorliegenden Richtlinien, Empfehlungen und Hinweise für die Durchführung von Prüfungsleistungen in den Bachelor-Studiengängen sollen Ihnen helfen, sich zurecht zu finden und Ihnen Anhaltspunkte für ein erfolgreiches Studieren geben. Ihre Prüfungsleistungen in den künstlerischen und wissenschaftlichen Fächern haben in der Tendenz Forschungscharakter. Wir erwarten von Ihnen eigenständiges Arbeiten und persönliches Engagement. Dies wird Ihnen um so eher gelingen, je mehr Sie den Spielraum eigener Themenfindung und -wahl ausschöpfen, den unsere Lehrveranstaltungen in der Regel bieten.

Sie studieren an einer Fachhochschule, die in ihrem Kern Kunst, Theater und Soziales verknüpft. Das bedeutet, dass in den Kontexten von Forschung und Lehre zumeist der Mensch selbst mit seinen Verhaltensweisen, Eigenschaften und Werken zum Gegenstand wissenschaftlicher Forschung gemacht wird. Seine Würde ist in allen wissenschaftlichen Diskursen, Vorgehensweisen, Dokumentationen und Publikationen zu wahren.<sup>1</sup>

## **Rahmenbedingungen:**

Für die Rahmenbedingungen der Prüfungsleistungen beachten Sie bitte die Prüfungsordnung Ihres Studiengangs (insbes. § 11) und die Studienordnung. Die genaue Zuordnung von Prüfungsarten zu Veranstaltungen ersehen Sie aus dem Modulhandbuch. Diese Rahmenbedingungen sind verbindlich.

## **Prüfungsarten:**

Im Folgenden finden Sie alle möglichen Arten von Modulprüfungen aufgezählt und kommentiert. Unter den Überschriften finden Sie (verbindliche) Auszüge aus der Prüfungsordnung zitiert (vgl. § 11 Prüfungsordnung für die Bachelor-Studiengänge), darunter Empfehlungen und Hinweise zu den Prüfungsformen. Die unter 3. angeführten Ausführungen zu Hausarbeiten gelten, ggf. in modifizierter Form, für alle schriftlichen Prüfungsleistungen.

---

<sup>1</sup> vgl. Regeln zur guten wissenschaftlichen Praxis an der Fachhochschule Ottersberg und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten. FH Ottersberg 2007.

## 1. Ergebnispräsentation (EP)

Eine Ergebnispräsentation besteht aus dem Nachweis von in einem Modul erworbenen künstlerischen oder wissenschaftlichen Kompetenzen. Sie kann in folgender Form stattfinden:

- Hochschulöffentliche Ausstellung künstlerischer Arbeiten oder
- Performances oder
- Hochschulöffentliche Aufführungen oder
- wissenschaftliche Dokumentation/Studie.

Sie kann darüber hinaus mit Reflexionsberichten, Lerntagebüchern, Protokollen und/oder Kolloquien verbunden werden.

- Portfolio als Kombination von reflektierendem künstlerischen und/oder wissenschaftlichen Textmaterial mit künstlerischen Arbeitsergebnissen oder eine
- Mappenvorlage mit Arbeiten, die allein den künstlerischen Werdegang dokumentieren.

Eine Ergebnispräsentation ist auch lerngruppenorientiert (Gruppenprüfung) und nicht öffentlich möglich.

### Empfehlung/Hinweise:

Organisatorisches zu den Ergebnispräsentationen ist in der Studienordnung geregelt (Punkt 8.)

Wenn Sie Ihre künstlerischen Arbeiten mit schriftlichen Dokumentationen versehen (das ist vor allem sinnvoll bei flüchtigen Arbeiten wie Performances oder ortsspezifischen Installationen), können Sie sich an Folgendem orientieren:

Beschreiben Sie die Exponate:

Bei Bildern geben Sie Titel, Größe in cm, Material, Techniken und Jahr an. Bei Plastiken und Installationen geben Sie zusätzlich die Außenmaße (L/H/B) in cm an. Bei zeitbasierten Arbeiten geben Sie die Aufnahme- und Wiedergabetechnik (Video, Film, DVD etc.) und die Dauer (Std, Min, Sek) an. Fügen Sie nach Möglichkeit dem Text Abbildungen bei. Dies kann in gedruckter oder digitaler Form, oder in Form von Fotos oder Diapositiven (max. 6) geschehen.

Der erläuternde Text gibt auf ca. 4 Seiten eine kurze inhaltliche Darstellung.

Bitte sprechen Sie alles Weitere mit den jeweiligen Lehrenden ab.

## 2. Klausur (KL)

In einer Klausur sollen die zu Prüfenden unter Aufsicht nachweisen, dass sie auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den geläufigen Methoden des Faches eine Aufgabe lösen und ein Thema bearbeiten können.

### Empfehlung/Hinweise:

Weitere Einzelheiten erfahren Sie von den Lehrenden.

## 3. Hausarbeit (HA)

Eine Hausarbeit ist eine eigenständige und vertiefte schriftliche ca. 15seitige Auseinandersetzung mit einem Thema oder Problem aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur und anderer wissenschaftlicher Quellen.

### Empfehlungen/Hinweise:

#### Allgemeines:

Eine Hausarbeit ist eine eigenständige wissenschaftliche Leistung an der Sie zeigen sollen, dass Sie in der Lage sind, selbstständig Themen zu bearbeiten und ein (kleines) Forschungsergebnis zu schaffen. Bei der Erarbeitung Ihres Themas, welches Sie mit den Lehrenden absprechen, können Sie sich an folgenden Hinweisen orientieren: Grundsätzlich gilt für alle wissenschaftlichen Arbeiten (im Unterschied zu künstlerisch-gestalterischen Werken), dass sie in allen ihren Teilen intersubjektiv überprüfbar sein müssen. Das bedeutet insbesondere, dass Sie alle benutzten Quellen kenntlich machen müssen. Näheres dazu finden Sie weiter unten. Thematisch und methodisch hat Ihre Arbeit drei Eckpunkte: Gegenstand, Fragestellung und Methode. Dazu ein knappes Beispiel:

Ein Gegenstand könnten im Bereich Kunstwissenschaft die Seerosenbilder von Claude Monet sein. Ihre Fragestellung könnte lauten: Weshalb weisen diese späten Bilder des Malers eine besondere Farbgebung auf? Nun können Sie die These aufstellen, das hinge mit der zeitgenössisch diagnostizierten Augenerkrankung des Malers zusammen. Um herauszubekommen, ob Ihre These haltbar ist, können Sie nun die auf Erwin Panofsky zurückgehende ikonographisch-ikonologische Methode verwenden. Diese Methode beschreiben Sie in der Einleitung und reflektieren, weshalb Sie genau diese Methode für Ihrem Gegenstand angemessen halten. Nach der Beschreibung des Werks würden Sie anfangen, zeitgenössische Quellen zu studieren. Sie würden herausbekommen, dass Monet seine Augenerkrankung kompensierte, indem er sich an der Anordnung der Farben auf seiner Palette und an seiner langjährigen Malerfahrung orientiert hat. Im Fazit müssten Sie also Ihre These ins Verhältnis zu Ihren Rechercheergebnissen setzen. Selbstverständlich können Monets Bilder auch mit Hilfe anderer kunst- oder bildwissenschaftlicher Methoden

oder etwa unter wahrnehmungspsychologischen oder medizinischen Gesichtspunkten untersucht werden. Welche Methode Sie wählen hängt immer davon ab, mit welcher Brille Sie auf Ihren Gegenstand schauen wollen; bzw. welche Brille Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Fragestellung sinnvoll erscheint im Blick auf möglichst fruchtbare Ergebnisse.

Bei der Bewertung Ihrer Arbeit spielen die Reflektiertheit des Vorgehens, die methodisch saubere Entwicklung der Arbeit und die sprachliche Angemessenheit eine Rolle (eine Hausarbeit ist kein Erlebnisbericht, vermeiden Sie Umgangssprachliches!). Auch wird berücksichtigt werden, ob Sie selbstständig gearbeitet und eigene Recherchen angestellt haben, inwiefern Sie es verstehen, mit in der Literatur vorgefundenen Auffassungen so umzugehen, dass die fremden Gedankengänge klar und Ihr eigener Standpunkt dazu deutlich wird. Schließlich wird auch der Umgang mit den unten aufgeführten eher formalen Gebräuchlichkeiten in wissenschaftlichen Zusammenhängen mit in die Bewertung einfließen.

Formalia:

Sie müssen Ihre Arbeit maschinenschriftlich verfassen. Wenden Sie die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung an, bei wörtlichen Zitaten wird die vorgefundene Rechtschreibung übernommen. Der Textumfang beträgt ca. 15 Seiten (1,5 -zeilig, Schriftgrad 12, Seitenränder: links ca. 3,5 cm, rechts ca. 3 cm (korrekturfreundlich), oben und unten ca. 2 cm). Die Arbeit wird einseitig gedruckt und die Seitenzahlen fortlaufend nummeriert.

### 3.1 Titelblatt

Die erste Seite der Hausarbeit ist das Titelblatt. Es enthält folgende Angaben:

- Name der Hochschule: **Fachhochschule Ottersberg**
- Name des Bachelor-Studiengangs
- Titel der Hausarbeit, eventuell mit Untertitel
- Art der Arbeit: **Hausarbeit**
- Modulbezeichnung und Titel der Lehrveranstaltung
- Titel und Name der betreuenden Dozentin, des betreuenden Dozenten
- Ihren Vor- und Zunamen mit Adresse, Telefonnummer und Email
- Trimesterzahl und Matrikel-Nr.
- Abgabetermin

Beispiel:

FACHHOCHSCHULE OTTERSBERG Bachelor-Studiengang Kunst im Sozialen.Kunsttherapie	
Kunsttherapie bei Alzheimer-Demenz - Ein Vergleich verschiedener Ansätze	
HAUSARBEIT	
Modul 12: Konzepte und Verfahren der Kunsttherapie Seminar Kunsttherapie, Prof. Dr. Axxx Bxxxxx	
AxxxFxxxx 10. Trimester Matrikel-Nr. 1234567	Wümmeweg 2 28870 Ottersberg Tel. 04205-1234 <a href="mailto:a@f.de">a@f.de</a>
Abgabetermin: 26.09.07	

**3.2 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis auf dem zweiten Blatt verschafft den Lesenden eine Übersicht über die Struktur und den Aufbau der nachfolgenden Arbeit. Zur Kennzeichnung der verschiedenen Kapitel, Unterkapitel und Abschnitte empfiehlt sich die gestufte Nummerierung mit arabischen Ziffern. Hierbei sind Scheingliederungen zu vermeiden, so muss beispielsweise auf ein Unterkapitel 1.1 ein weiteres Unterkapitel 1.2 folgen. Einleitung und Schluss werden in den naturwissenschaftlich orientierten Fächern meist mitgezählt, sie können außerhalb der Nummerierung liegen wenn es der inhaltliche Aufbau der Arbeit sinnvoll erscheinen lässt (vgl. Bsp.). Quellen- und Abbildungsverzeichnis werden nicht mitgezählt.

Beispiel:

Einleitung.....	S. 2
1. Die Demenzerkrankung .....	S. 3
1.1 Die Demenzerkrankung bei Gehörlosen.....	S. 5
1.2 Die Demenzerkrankung bei Blinden.....	S. 7
2. (etc.).....	S. 8
2.1 .....	S. 9
2.1.1 .....	S. 10
2.1.2 .....	S. 10
2.2 .....	S. 11
2.2.1 .....	S. 11
2.2.2 .....	S. 12
2.3 .....	S. 13
3. ....	S. 14
3.1 .....	S. 14
3.2 .....	S. 14
Schluss.....	S. 15
Quellenverzeichnis .....	S. 16
Abbildungsverzeichnis.....	S. 18

### 3.3 Zitieren und Belegen.

Es gibt in den verschiedenen wissenschaftlichen Traditionen verschiedene Möglichkeiten zu zitieren und Quellen zu belegen. Welche Sie benutzen, ist Ihrem persönlichen Geschmack überlassen, sprechen Sie jedoch auch solche Formalia mit den Lehrenden (die gleichfalls persönliche Geschmäcker haben) ab. Sie können allerdings nicht in einer Arbeit beliebig verschiedene formale Systeme mischen. Es ist wichtig, in der jeweiligen wissenschaftlichen Arbeit nach einem einheitlichen formalen System direkte und indirekte Zitate sowie Quellennachweise abzufassen!

#### 3.3.1 Zitierregeln

Die Zitierregeln legen fest, wie zitiert wird. Das ist wirklich nicht so kompliziert. Sie müssen drei Arten deutlich unterscheiden:

a) Das **direkte Zitat**: Der Text wird wörtlich genau zitiert und in Anführungszeichen gesetzt. Es sollten nur Kernsätze oder kurze Passagen, deren Wortlaut wichtig ist, direkt zitiert werden.

Beispiel:

„Es spielt keine Rolle, ob die Künstler wollen oder nicht wollen, daß ihre Werke interpretiert werden.“<sup>2</sup>

Die Quellenangabe beginnt mit dem Autor.

Bei Zitaten innerhalb eines Zitates werden einfache Anführungsstriche benutzt. Auslassungen kennzeichnen Sie so: (...). Die im Original vorhandene Rechtschreibung muss beibehalten werden. Offensichtliche Fehler können durch (sic!) oder (!) gekennzeichnet werden. Zitate bis zu einer Länge von drei Zeilen können Sie in Ihren Fließtext integrieren. Längere Zitate werden abgesetzt.

Beispiel:

Susan Sontag hat sich bereits im Jahr 1964 vehement gegen eine Werkinterpretation von gleichsam panofskyscher Prägung gewandt:

„In den modernsten Fällen läuft die Interpretation auf die philisterhafte Weigerung hinaus, die Finger von der Kunst zu lassen. Wirkliche Kunst hat die Eigenschaft, uns nervös zu machen. Indem man das Kunstwerk auf seinen Inhalt reduziert und diesen dann interpretiert, zähmt man es. Die Interpretation macht die Kunst manipulierbar, bequem.“<sup>3</sup>

b) Das **indirekte Zitat**: Der Text wird sinngemäß und mit eigenen Worten wiedergegeben. Es werden keine Anführungszeichen gesetzt.

---

<sup>2</sup> Sontag 2003, S. 17.

<sup>3</sup> Sontag 2003, S. 16.

Beispiel:

Susan Sontag meint bereits im Jahr 1964 es spiele keine Rolle, ob Künstler wollten oder nicht, dass ihre Werke interpretiert werden.<sup>4</sup>

Die Quellenangabe beginnt mit "vgl." (= vergleiche).

c) Der **inhaltliche Verweis**.

Beispiel:

Über den Zusammenhang von Künstler und Interpret hat sich Susan Sontag in ihrem Aufsatz „Against Interpretation“ klar geäußert.<sup>5</sup>

Der Übergang zwischen indirektem Zitat und inhaltlichem Verweis ist fließend. Es liegt an Ihrem stilistischen Geschick, dass Ihre Arbeit sowohl gut lesbar als auch in Bezug auf die verwendeten Quellen transparent ist. Beim inhaltlichen Verweis (auch Querverweis) kann auch auf mehrere Autoren oder Quellen verwiesen werden.

### 3.3.2 Belegen von Quellen

Ein Charakteristikum wissenschaftlichen Arbeitens ist der vollständige und exakte Nachweis der aus den Quellen entnommenen Gedanken und Erkenntnisse. Nach wörtlichen und sinngemäßen Zitaten erfolgt der Nachweis der Quellen in der Fußnote<sup>6</sup> oder fortlaufend im Text (nach dem so genannten Harvard-System). Dieser Kurzbeleg ermöglicht es Ihren Lesern, den kompletten Nachweis im Quellenverzeichnis aufzufinden. Im Text wird der Kurzbeleg in Klammern gesetzt und findet sich unmittelbar nach dem Zitat. Der Kurzbeleg enthält folgende Angaben: Autorenname, Erscheinungsjahr und Seitenzahl. Das Zitat innerhalb eines Zitates muss ebenfalls belegt werden. Das sieht beispielsweise so aus: (Hamker 2003, S.55. In einfachen Anführungszeichen: von Foerster.) Wenn Sie nur das Zitat von von Foerster übernehmen, belegen Sie so: (von Foerster zit. nach: Hamker 2003, S. 55).

Im Internet mit seinen verschiedenen Möglichkeiten finden sich immer mehr wissenschaftlich verwertbare Quellen. Sie sollten die verwendete Quelle vollständig angeben und nach Möglichkeit charakterisieren, damit sich der Leser eine Vorstellung über Art und Qualität dieser Quelle machen kann. Da das Medium jederzeit verändert werden kann, ist die Angabe des Datums, an dem Sie die Quelle online eingesehen haben, unverzichtbar. Bei Zitaten aus dem Internet ist deshalb neben der Angabe des Autorennachnamens die vollständige Webadresse (URL = Uniform

---

<sup>4</sup> vgl. Sontag 2003, S. 17.

<sup>5</sup> vgl. Sontag 2003, S. 17.

<sup>6</sup> Bitte benutzen Sie Fuß- und nicht Endnoten, so dass der Beleg auf derselben Seite erscheint. Auch wenn viele wissenschaftliche Publikationen nicht so verfahren: es ist viel leserfreundlicher.

Ressource Locator, z.B. <http://www.kunsttherapie.de/abc/xyz>) und das Datum der Recherche anzugeben. Ist der Autor nicht recherchierbar, genügen die Angabe der URL und des Datums.

#### Beispiele Kurzbeleg:

(Bänsch 2003, S. 46-50)  
(Meier und Franck 2005, S. 84)

Bei mehr als zwei Autoren:

(Dörner u.a. 2004, S. 115-119)

Bei Internetquellen:

(Bretzke, Transaktionskosten, online)

Werden von einer Autorin/einem Autor mehrere Quellen aus demselben Jahr zitiert, wird die Jahreszahl durch Kleinbuchstaben ergänzt, z.B. 2006a, 2006b.

### **3.4 Quellenverzeichnis**

Das Quellenverzeichnis steht am Ende der Hausarbeit. Es sind alle Quellen vollständig und in alphabetischer Reihenfolge der Autorennachnamen aufzuführen. Folgende Angaben sind notwendig:

- Nachname, Vorname
- Erscheinungsjahr
- Titel und Untertitel
- Erscheinungsort und Verlag

Sind in den Quellen nicht alle Informationen vorhanden wird dies kenntlich gemacht: „o. O.“ (ohne Ortsangabe), „o. J.“ (ohne Jahresangabe). Die Angabe weiterer Informationen, z. B. Nennung des Verlages und der Auflage sind sinnvoll und dann obligat, wenn die verschiedenen Auflagen nicht identisch sind (Zitate müssen von Ihren Lesern gefunden werden können).

In nicht seltenen Fällen kommt es vor, dass Entstehungsjahr des Textes und Erscheinungsjahr der von Ihnen verwendeten Auflage sich unterscheiden. Geben Sie in diesen Fällen beides an (vgl. Bsp. Susan Sontag).

Bei Artikeln aus Zeitschriften sind der Zeitschriftentname, Band und Jahrgang sowie die Seitenzahlen anzugeben.

### Beispiele:

Bänsch, Axel (2003): Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten, München: Oldenbourg Verlag, 8. Aufl.

Bretzke, W.-R. (1998): Der Einfluss von Transaktionskosten auf die Entscheidung über den Fremdbezug von logistischen Dienstleistungen, URL: <http://www.uni-duisburg.de/FB5/BWL/VBL/tk.htm>, 11.12.1998.

Dörner, Klaus; Plog, Ursula; Teller, Christine; Wendt, Frank (2004): Irren ist menschlich. Lehrbuch der Psychiatrie und Psychotherapie, Bonn: Psychiatrie Verlag, 2. Aufl.

Sontag, Susan (2003): Gegen Interpretation. In: Dies. (2003): Kunst und Antikunst. 24 literarische Analysen. München, Wien: Hanser. Amerik. Erstausgabe: 1964.

Entsprechend müssen Sie auch die Herkunft von in Ihrer Arbeit verwendeten Abbildungen in einem eigenen Abbildungsverzeichnis belegen. Da in vielen Fällen die Fotografen nicht recherchierbar sind, genügt die Angabe des Bandes (mit Seitenzahl) dem die Abbildung entnommen ist oder die Angabe der URL mit Datum.

### **3.5 Eidesstattliche Erklärung**

Nachfolgende Erklärung ist die letzte Seite der Hausarbeit. Sie wird datiert und durch Unterschrift bestätigt.

Ich erkläre hiermit, dass ich die Arbeit selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe. Alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen wurden, sind durch Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht worden.

Noch ein Hinweis zum Schluss: Bevor Sie Ihre Arbeit abgeben, drucken Sie sie aus und korrigieren Sie sorgfältig. Machen Sie die Endkorrektur nicht am Bildschirm. Wenn Sie unsicher sind, lassen Sie Korrektur lesen. Bei inhaltlichen Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte rechtzeitig an Ihre Dozenten.

## **4. Referat (RE)**

In einem Referat behandeln die Studierenden einen fachbezogenen Gegenstand. Ein Referat dauert minimal 15 und maximal 45 Minuten und umfasst eine 5 - 10 seitige schriftliche Ausarbeitung.

### Empfehlung/Hinweise:

Für ein Referat werden Ihnen Textgrundlagen und weitere Literatur in der Regel von den Lehrenden mitgeteilt. Schreiben Sie Ihre Texte nach dem Motto: Schlichte Vernunft hat Vorfahrt! Verfassen Sie Inhaltsangaben: Abbildung der wichtigsten Argumentationszüge, die an klaren Beispielen erläutert werden. Ihrer Leistung

besteht darin, eine komplexe Textmenge auf ihren Kern, ihre Grundstruktur zu reduzieren.

Bemühen Sie sich nicht krampfhaft um Originalität. Sie machen Ihre Sache richtig, wenn Sie nach dem Clou, nach den Grundgedanken fragen. Tragen Sie nur das vor, was Sie wirklich verstanden haben. Sie können Passagen oder Gedanken, von denen Sie glauben, sie nicht verstanden zu haben, zur Diskussion stellen.

Ob Sie Ihr Referat ablesen oder frei halten, ist Ihrem Geschmack überlassen, sofern es keine Vorgaben von den jeweiligen Lehrenden gibt. Sprechen Sie rechtzeitig mit Ihren DozentInnen über Ihr geplantes Vorgehen.

Im ersten Falle formulieren Sie eine Rede und üben Sie laut deren Sinn erfassendes und vermittelndes Vorlesen, denn erst gesprochen wird ein logisch aufgebauter Text zu einem Referat. Denken Sie bitte daran, dass Ihr Sprechtext von Ihren Hörern unmittelbar verstanden werden muss.

Wenn Sie Ihren Text ablesen möchten ist es sinnvoll, das Manuskript mit Hervorhebungen und Symbolen jeder Art für Betonung und Blickkontakt zu versehen. Dabei sollten die einseitig beschrifteten Seiten mit vergleichsweise großen Lettern beschrieben sein. Diese Form bezeichnet man als Redemanuskript.

Sie können, wenn Sie keine Rede halten wollen, einen anderen Vermittlungsstil entwickeln. Das bietet sich insbesondere dann an, wenn Sie Ihr Publikum einbeziehen wollen.

Wenn Sie frei sprechen möchten können Sie üben, indem Sie Ihr Referat in kurzen Absätzen und in Stichworten aus dem Gedächtnis aufschreiben. Kontrollieren Sie sich auf deutliche und langsame Sprache. Wichtig ist, dass Sie die vorgesehene Zeit für das Referat nicht vergessen (freies Reden dauert meist länger als Sie je glaubten Stoff zu haben).

Vorher angefertigte Medien (Folien, PC-Präsentationen usw.) leisten dem Publikum und Ihnen selbst wertvolle Dienste. Für Sie hat diese Medienstütze die Funktion eines öffentlichen Spickzettels.

Klären Sie vorab mit Ihrem Publikum, ob Sie Fragen während Ihres Referates zulassen oder erst nach Ihrem Vortrag.

Ihr Referat dauert - das sprechen Sie im Einzelfall mit den Lehrenden ab - zwischen 15 und 45 Minuten (bei Kurzreferaten kann es weniger sein). Wenn Sie ein Gruppenreferat halten, planen Sie mit Ihren MitreferentInnen die gesamte Lehrveranstaltung (bitte nach Möglichkeit nicht unmittelbar vor der Stunde!)

Verfassen Sie ein knappes **Thesepapier** (elektronisch oder als Hardware) im Umfang von 1, max. 2 Seiten, an dem Ihre Hörer sich während Ihres Vortrags orientieren können. Auf diesem so genannten Handout bilden Sie die Kerninhalte Ihres Referates ab. Gliedern Sie Ihr Papier. Verwenden Sie ganze Sätze anstelle

von Stichwörtern, so dass Ihr Publikum (und Sie selbst) auch nach vier Wochen noch verstehen, was gemeint ist.

Das Thesenpapier dient dazu, in prägnanter Weise eine Position zu beziehen, die in einem Referat, einem Vortrag oder einer Prüfung ausgeführt wird. Das Handout kann sowohl die Positionen von Referenzautoren, als auch die eigenen enthalten. Referenzautoren müssen dabei über Zitate oder Literaturhinweise kenntlich gemacht werden.

Formalia:

Auf dem Papier sollen stehen:

- Fachrichtung, Veranstaltungstitel, Seminarleiter(in), Name, Datum, Thema, eigene Adresse und Email-Adresse (nicht wie bei der schriftlichen Arbeit auf einem Deckblatt).
- Literaturhinweise und sonstige Quellenangaben.

Wenn es Ihnen thematisch sinnvoll erscheint, können Sie (nach Rücksprache mit den Lehrenden) den zu referierenden Text auf Ihre Erfahrung von künstlerischer Praxis beziehen.

Nach der Beendigung Ihres Vortragsteils schließt sich in der Regel eine Diskussion an. Bitte planen Sie diese mit. Stellen Sie aber auf keinen Fall die Frage: "Noch Fragen?" (Es sei denn, Sie wünschen die unmittelbare Beendigung der Stunde).

Sofern Sie mit Bildbeispielen arbeiten möchten, bringen Sie diese als Dias, als Dateien auf Ihrem Laptop oder auf USB-Stick oder auf CD mit. Wenn Ihnen das technisch nicht möglich ist, geben Sie bitte Ihren DozentInnen rechtzeitig Bescheid.

Für die 5-10seitige **Ausarbeitung** zum Referat orientieren Sie sich bitte an den Empfehlungen und Hinweisen zu den Hausarbeiten.

Bei den Prüfungsleistungen "Aktive Teilnahme" und "Aufgaben" können Kurzreferate vergeben werden. Die Länge der Referate bestimmen die Lehrenden, etwa in Abhängigkeit von der Gruppengröße. Bei Kurzreferaten braucht keine Ausarbeitung gemacht zu werden, jedoch wird in der Regel das Handout zur Bewertung der Prüfungsleistung hinzugezogen werden.

## 5. Aufgaben (AU)

In Aufgaben bearbeiten die Studierenden fachbezogene und vorgegebene Themen.
--

Empfehlung/Hinweise:

Über Einzelheiten werden Sie von den Lehrenden in den Veranstaltungen informiert.

## 6. Kolloquium (KO)

Ein Kolloquium ist ein Gespräch über eine künstlerische bzw. wissenschaftliche Arbeit, das nachweisen soll, dass der/die Autor/Autorin der Arbeit in der Lage ist Themen, Thesen, Methoden und Kontexte der Arbeit zu erläutern und zu vertreten.

### Empfehlung/Hinweise:

Bitte sprechen Sie Einzelheiten und Verlauf mit den Lehrenden ab.

## 7. Berufspraktische Übung (BÜ)

In einer berufspraktischen Übung weisen die Studierenden nach, dass sie in der Lage sind, ein berufsbezogenes Thema praxisnah und verständlich zu vermitteln.

### Empfehlung/Hinweise:

Bitte sprechen Sie mit den Lehrenden.

## 8. Reflexionsbericht (RB)

Ein Reflexionsbericht ist eine schriftliche Arbeit von 5 - 15 Seiten, welche Teile des Studiums unter kunstpädagogischen, kunsttherapeutischen oder theaterpädagogischen Gesichtspunkten reflektiert. Darüber hinaus wird der Umfang von Reflexionsberichten in Anlage 4 geregelt.

### Empfehlung/Hinweise:

Reflexionsberichte kommen als Prüfungsformen in den künstlerischen Basismodulen und in den kunsttherapeutisch orientierten Modulen vor. Wenngleich die Inhalte und Schwerpunkte der Module differieren, so steht doch in beiden Fällen die Beschreibung von Prozessen im Zentrum des Berichtes.

### **a) Reflexionsberichte zu den künstlerischen Modulen des ersten Studienabschnitts.**

Zu Beginn des Berichtes, in dem Sie Ihre künstlerischen Lernprozesse reflektieren, geben Sie am besten einen kurzen (!) Überblick über die Aufgabenstellungen des Trimesters. Nach der Beschreibung von Materialien, Techniken und Übungen, die Sie kennen gelernt haben, können Sie Ihren künstlerisch-gestalterischen Lernprozess thematisieren und inwiefern sich möglicherweise Ihre Beziehung zu den verwendeten Materialien, Darstellungsformen oder Medien verändert hat. Ein Thema kann die mögliche Differenz zwischen Ihren anfänglichen Vorstellungen und

Absichten und dem Arbeitsergebnis sein. Schließlich kann die Entstehung eigener Fragestellungen und Arbeitsschwerpunkte während des Arbeitsprozesses einen wichtigen Teil Ihres Berichtes bilden. Konzentrieren Sie sich am besten auf eine ausgewählte Arbeit, denn eine exemplarische und detaillierte Schilderung spiegelt Ihre Wahrnehmungen präziser als ein überblickshaftes Anreißer von Vielem.

Formalia:

Die formalen Richtlinien für Hausarbeiten (Deckblatt, Gliederung, Quellenverzeichnisse, Richtlinien für Zitate etc.) können auf Reflexionsberichte übertragen werden. Der Umfang eines Reflexionsberichtes beträgt 5 Textseiten (Deckblatt, Gliederung und Quellenverzeichnis werden nicht mitgezählt).

## **b) Reflexionsberichte zu den kunsttherapeutischen Modulen.**

(folgt)

## **9. Praktikum/Projekt (PP)**

Ein Praktikum/Projekt wird im Rahmen eines Moduls absolviert, das aus begleitenden Lehrveranstaltungen und einem Praktikum oder Projekt besteht. Nähere Angaben wie Form, Dauer und Inhalt eines Praktikums regelt die Praktikumsordnung/Paxisprojektordnung (Anlage 3 und Anlage 4). Ein schriftlicher Praktikums- oder Projektbericht ist nach Umfang und Form in Anlage 3 geregelt. In einer Projektdokumentation werden mittels Text und Bild die Konzeption und Realisation eines Projektes formuliert und dokumentiert.

Empfehlung/Hinweise:

Weitere Einzelheiten und Literatur sprechen Sie bitte mit den Lehrenden ab.

## **10. Protokoll (PR)**

Ein Protokoll ist eine schriftliche Aufzeichnung, welche die Inhalte von Seminaren und Vorlesungen zusammenfasst und nachweisen soll, dass die Studierenden sich aktiv an der Lehrveranstaltung beteiligt haben.

Empfehlung/Hinweise:

Protokolle in wissenschaftlichen Zusammenhängen beziehen sich in den meisten Fällen auf vorangegangene Gespräche in Seminaren oder Prüfungen. Unterschieden wird zwischen Ergebnis-, Beschluss-, Verlaufs- und wörtlichen Protokollen. In Verlaufsprotokollen steht der Ablauf eines Gesprächs im Mittelpunkt. In Ergebnisprotokollen werden zentrale Positionen, Argumentationsstränge, offene

Fragestellungen, thematische Anknüpfungspunkte oder eben: Ergebnisse festgehalten.

#### a) Ergebnisprotokoll

Für wissenschaftliche Vorträge und Gespräche ist das Ergebnisprotokoll von besonderer Bedeutung, da es weniger von Interesse ist, wie wissenschaftliche Standpunkte entstehen, sondern vielmehr, wie sie begründet sind, welche kritischen Einwände erhoben werden und welche Konsequenzen aus einer Position resultieren. Das Protokoll sollte daher auch nicht den Charakter eines Berichts haben („... eine viertel Stunde nach Seminarbeginn erschien der Dozent und begann mit einem Vortrag, dessen Sinn mir entfallen ist ...“); angemessener ist ein zusammenfassender Stil („Das Thema der Seminarsitzung war Y .... Es wurden zwei Positionen deutlich – x und z – für die folgende Gründe angeführt wurden ...“). Positionen und Diskussionen werden nicht in wörtlicher sondern in indirekter Rede wiedergegeben.

Gegenstand des Protokolls ist das Thema der Sitzung. Ergebnisprotokolle folgen im Unterschied zu Verlaufsprotokollen nicht dem chronologischen Ablauf. Vielmehr werden sie so gegliedert, dass deutlich wird, welche Diskussionsthemen im Mittelpunkt der Sitzung standen und welche Bedeutung diese Themen im Gesamtzusammenhang des Seminars haben. Gegenstand des Protokolls sind in der Regel die im Dozentenvortrag oder im Referat vorgetragenen zentralen Thesen, die in der Diskussion vertretenen inhaltlichen Kontroversen und die zentralen Ergebnisse der Seminarsitzung.

Anregungen oder Fragen der Protokollierenden können aufgenommen werden, sie müssen aber als solche erkennbar sein.

Wenn Sie ein Protokoll anfertigen wollen, schreiben Sie während der Sitzung so viel wie möglich mit. Wenn Sie etwas nicht verstehen, fragen Sie nach Möglichkeit sofort nach. Werten Sie Ihre Aufschriebe möglichst bald nach der Sitzung aus, d.h. in einem Zeitraum, in dem Sie Ihre eigene Schrift noch lesen können.

Das Protokoll einer 90minütigen Veranstaltung sollte ca. 2-3 Seiten umfassen.

Die Protokolle werden in der Regel zu Beginn der nächsten Sitzung präsentiert (maßgeblich ist die Absprache mit den Lehrenden). Sie sollen dem rückblickenden Einstieg in die Seminarsitzung dienen und jenen nützen, die eine Seminarsitzung versäumt haben.

#### b) Verlaufsprotokoll

Das Verlaufsprotokoll ist eine weitere Form, eine Seminarsitzung und deren Ereignisse zu protokollieren. Es eignet sich besonderes zur knappen und sachlichen Zusammenfassung. Die vorgestellten Inhalte und Diskussionen der Teilnehmer werden normalerweise sinngemäß (*Diskussionsprotokoll*) wiedergegeben, auch eine

wörtliche Wiedergabe (*Wortprotokoll*) ist möglich. Im Verlaufsprotokoll soll nachvollziehbar bleiben, was im Verlauf der Sitzung thematisiert und erarbeitet wurde und wie sich die Teilnehmer – mit welchen Beiträgen – eingebracht haben. Der innere Aufbau und die äußere Form eines Verlaufsprotokolls folgen im Allgemeinen dem, was bei der Schreibform Protokoll auch sonst erwartet wird. Es gliedert sich üblicherweise folgendermaßen:

- Protokollkopf: Datum, Ort, Beginn, Ende, Teilnehmer als auch Abwesende;
- Gegebenenfalls werden inhaltliche Schwerpunkte (so genannte TOPs) nummeriert aufgeführt;
- Wiedergabe der wesentlichen Inhalte und Diskussionsergebnisse der Sitzung;
- Unterschrift des Protokollführers;

Beigefügte Anlagen (wie z.B. Thesenpapier der Sitzung).

Formalia:

Über das Protokoll schreiben Sie

- Ihren Namen, Ihre Matrikelnummer und das Datum
- Modulnr. und Titel der Veranstaltung, Name des Dozenten
- Thema und Datum der Sitzung, ggf. Namen von Referenten

## 11. Werk- und Lerntagebuch (LT)

Ein Werk- und Lerntagebuch ist die Dokumentation der eigenen künstlerischen kunsttherapeutischen oder theaterpädagogischen Erfahrungen im Rahmen einer Lehrveranstaltung über die Dauer eines ganzen Moduls.

Empfehlung/Hinweise:

Ein Werk- und Lerntagebuch hat im Unterschied zum Protokoll einen größeren Bezug zur eigenen Erfahrung, der reflexiv oder gestalterisch dokumentiert werden kann. Für die Gestaltung von Werk- und Lerntagebüchern gibt es einen großen Spielraum. Sprechen Sie mit Ihren DozentInnen.

## **Bachelorarbeit**

(folgt)

## **Literaturhinweise**

Andermann, Ulrich; Drees, Martin; Grätz, Frank (2006): Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion. Mannheim: Bibliographisches Institut. 3. völlig neu erarb. Aufl.

Danner, Helmut (2006): Methoden geisteswissenschaftlicher Pädagogik. UTB Uni-Taschenbücher Band 947. Stuttgart: Reinhardt-Verlag. 5. überarb. und erw. Aufl.

Eco, Umberto (2007): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. UTB Uni-Taschenbücher Band 1512. 12. Aufl.

Standop, Ewald; Meyer, Matthias L.G. (2004): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. Wiebelsheim: Quelle & Meyer. 17. erg. und korr. Aufl.

Internetquellen:

<http://www.uni-trier.de/uni/fb4/soziologie/wiss.htm> (19.09.07)

<http://sozialwesen.fh-potsdam.de/wissenaarbeit.html> (19.09.07)

<http://www.georgpeez.de/texte/wissarb.htm> (19.09.07)