

**„So gelingen Referat und Hausarbeit“ –
Hinweise für wissenschaftliches Arbeiten im
Diplomstudiengang Erziehungswissenschaft**

In dieser Handreichung finden Sie formale Hilfestellungen für

- die Aufbereitung von Fragestellungen
 - Literaturrecherche
 - Lesen
 - Schreiben
 - Vortragen
- die visuelle Vortragsunterstützung
- die schriftliche Präsentation wissenschaftlicher Arbeiten
 - Referatsausarbeitungen
 - Thesenpapiere
 - Hausarbeiten
 - Diplomarbeiten
 - Aspekte/Themenkataloge
- Tipps zur Bewältigung von Schreibproblemen
- ausführliche Literaturhinweise
- Beispiele für gelungene Thesenpapiere
- und Orientierungshilfen für Recherche und Zitation im Internet





Inhalt

| | | |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| I. | Arbeitshilfe: Wissenschaftliches Arbeiten Literaturrecherche | 3 |
| II. | Hinweise zur Abfassung von Seminararbeiten | 12 |
| III. | Hinweise zur Abfassung von Thesenpapieren und Aspekte- /Themenkatalogen | 22 |
| IV. | Hinweise zur Abfassung von Protokollen | 23 |
| V. | Anlagen: Zwei Thesenpapiere | 25 |



I. Arbeitshilfe: Wissenschaftliches Arbeiten

Einleitung

1. Literaturrecherche
2. Lesen
3. Schreiben
4. Vortragen
5. Literaturverzeichnis
6. Anlage: zwei Thesenpapiere

Einleitung

Hier möchten wir Ihnen nicht nur formale Hilfestellungen für die schriftliche Präsentation wissenschaftlicher Arbeiten, sondern auch Tipps für die Bewältigung von Schwierigkeiten im wissenschaftlichen Arbeiten geben. Natürlich können wir Ihnen diese Tipps nicht in ihrer ganzen Bandbreite und nötigen Ausführlichkeit darbieten: Zu jedem angesprochenen Problemzusammenhang finden sie wissenschaftlichem Arbeiten entsprechend - einen oder mehrere Literaturhinweise (TIPP), die Sie zur Klärung der Problematik selbstständig verfolgen sollten.

Z.B.: **TIPP**: Hoffmann, Klaus (1983): *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten für Pädagogen*. Düsseldorf 1983

TIPP: Rost, Friedrich (1999): *Lern- und Arbeitstechniken für pädagogische Studiengänge*. 2. durchges. Aufl. Opladen

Um erfolgreich wissenschaftlich zu arbeiten, genügt es nicht, ein Referat oder eine Hausarbeit formal korrekt zu Papier zu bringen. Wissenschaftliches Arbeiten beinhaltet gemäß Rückriem und Stary (1997, 833) die Komponenten: Literaturrecherche, Lesen, Schreiben und Vortragen.

1. Literaturrecherche

Die Literaturgrundlage zu Fragen rund um wissenschaftliches Arbeiten ist breit. Es gibt rein formale Anleitungen für Bibliografie, Gliederung, Zitation etc. und es gibt Ratgeber, die eher individuell erscheinende Probleme des wissenschaftlichen Arbeitens und der Situation im Studium bearbeiten. Zwischen beiden Extremen gibt es eine Reihe Veröffentlichungen, die - mit unterschiedlichen Gewichtungen - sowohl die formale als auch die individuelle Seite des Gegenstandes ansprechen. Wir haben einen Teil der Literatur gesichtet und möchten Sie mit unseren Tipps zur eigenen Recherche anregen.

Formales Vorgehen

TIPP Rückriem und Stary (1997) untergliedern die Literaturrecherche in drei Teilprobleme: "Was will ich wissen? Wo kann ich es finden? Wie muss ich suchen?" und geben Hinweise, welche Hilfsmittel zur Literaturrecherche vorhanden sind und welche sich bewährt haben. (*Rückriem, Georg und Joachim Stary (1997): Wissenschaftlich arbeiten – Subjektive Ratschläge für ein objektives Problem. In: Friebertshäuser, Barbara und Anedore Prengel (Hrsg.): Handbuch qualitative Forschungsmethoden in der Erziehungswissenschaft. Weinheim. 835 f.)*

TIPP Vorausgesetzt Sie haben bereits eine Fragestellung, finden Sie bei *Bardy, Elisabeth, Rudolf Knapp und Hans Gerd Stockinger (1998): Arbeitshilfen für Studium und Praxis der Sozialarbeit und Sozialpädagogik 3., überarb. und erw. Aufl., Neuwied* und bei *Eco, Umberto (1992): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 5., durchgesehene Aufl. Heidelberg* nützliche Hinweise zur Materialsuche.

Aber auch wenn Sie noch keine Fragestellung haben und sich quasi auf "Problemsuche" befinden, ist die Literaturrecherche ein hilfreicher Weg, überhaupt zu Thema und Frage zu finden. Auch für diesen Vorgang finden sie bei *Eco (1992)* einige Anregungen.



Individuelle Hilfestellung

TIPP Gut strukturierte Hinweise für die scheinbar nicht wissenschaftliche Seite ebensolchen Arbeitens finden Sie bei Badry u.a. (1998) zu Fragen wie Einzel- oder Gruppenarbeit, Gestaltung des Arbeitsplatzes am geeigneten Arbeitsort, Zeit- und Selbstmanagement und Theorie-Praxis-Bezug.

TIPP Vielfältige Hilfestellungen rund um das Studium bieten *Kruse, Otto (1998): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/M.* und *Peterssen, W:H: (1988): Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/M.*

TIPP Ein Klassiker der Studienhilfe versucht in vollständig überarbeiteter Neuauflage, den Wissenschaftsbetrieb zu "entmythologisieren" (Wagner 1997, 78) und Zugänge jenseits von "Uni-Angst" und "Uni-Bluff" zu eröffnen: *Wagner, Wolf (1997): Uni-Angst und Uni-Bluff. Wie studieren und sich nicht verlieren. 4. vollst. überarb. Neuaufl. Hamburg*

Recherche im Internet

Die Recherchemöglichkeiten scheinen unbegrenzt, bergen die Gefahr der „Unwissenschaftlichkeit“ können aber auch außerordentlich hilfreich sein. Also: Maß halten! Einen guten Zugang bietet die Suchmaschine www.google.de. Hier finden Sie Links zu Fachzeitschriften im Netz, veröffentlichten Fachtagungsbeiträgen (z.B. www.dgfe.de) oder anderen Publikationen z.B. der Ministerien (www.bmfsfj.de; www.bmbf.de) oder Forschungseinrichtungen (www.dji.de). Auch fachspezifische Suchmaschinen wie z.B. www.sozialpaedagogik.de oder www.jugendhilfe-netz.de können die traditionelle Themenerschließung sinnvoll ergänzen.

→ Unbedingt die korrekte Quellenangabe beachten: Zur eindeutigen Identifizierung von Internetzitate unbedingt Autor und Titel, Erscheinungsdatum der Publikation, Ort bzw. genaue URL, Genaues Datum (eine Website kann sich ständig verändern) angeben:

Beispiel: *Bleuel, Jens: Online Publizieren im Internet – Zitieren von Quellen im Internet. 21.12.1996. Online im Internet:*



[URL:http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel//ip-zit.htm](http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel//ip-zit.htm) (Stand 30.11.1999)

TIPP: Einzelheiten und Stolpersteine erläutert z.B. *Boehncke, Heiner (2000): Schreiben im Studium. Vom Referat bis zur Examensarbeit. Mit Sonderkapitel Internet & elektronische Recherche. Nierdernhausen*

2. Lesen

Haben Sie nun also die für Ihre Fragestellung vorläufig als geeignet erscheinende Literatur gefunden, müssen die Texte zunächst einmal gelesen werden. Lesen - eine scheinbar selbstverständliche aber zugleich hoch komplexe und oft auch komplizierte Angelegenheit, die Sie unbedingt systematisch trainieren und schulen müssen. Lesen ist "heute eine der wichtigsten professionellen Qualifikationen" Rückriem und Stary 1997, 839) von WissenschaftlerInnen und Studierenden. Näheres zum Lesen als wissenschaftliche Fertigkeit sollten Sie unbedingt nachlesen bei:

TIPP *Friedrich, Helmut F. u.a. (1987): Vom Umgang mit Lehrtexten. Ein Lern- und Lesestrategieprogramm. Tübingen*

TIPP *Stary, Joachim und Horst Kretschmer (1994): Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geisteswissenschaftliche Studium. Frankfurt/M.*

TIPP *Werder, Lutz von (1994): Wissenschaftliche Texte kreativ lesen. Kreative Methoden für das Lernen an Hochschulen und Universitäten. Berlin.....*

Friedrich (1987) und Stary/Kretschmer (1994) finden Sie in Rückriem/Stary (1997, 839) kurz kommentiert.

3. Schreiben

Der im Studium scheinbar so selbstverständliche aber zugleich auch höchst problematische und mit vielfältigen Schwierigkeiten behaftete Prozess wissenschaftlichen Schreibens beinhaltet wenigstens 4 Teilprobleme (vgl. Rückriem und Stary 1997, 841):

- Was ist und wie lernt man wissenschaftliches Schreiben?
- Welches sind und wie bewältigt man Schreibschwierigkeiten?
- Was ist und wie verfasst man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit?
- Was sind und wo erfährt man etwas über die formalen Regeln für die Gestaltung wissenschaftlicher Texte?

→ Was ist und wie lernt man wissenschaftliches Schreiben?

TIPP Die wenigsten Schreibprobleme haben individuelle Ursachen, sondern erklären sich aus den strukturellen Bedingungen des Universitätsbetriebes. Diese These - und wie Sie ihr begegnen können - finden Sie bei: *Becker, Howard (1993): Die Kunst des professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften. Frankfurt/M.*

TIPP Sollten Sie bis hierher noch nicht *Wagner, Wolf (1997): Uni-Angst und Uni-Bluff. Wie studieren und sich nicht verlieren. 4. vollst. überarb. Neuaufl. Hamburg* gelesen haben, so wird es Zeit: Auch Wagner gibt hilfreiche und auf den Uni-Alltag bezogene Tipps für prozessorientiertes (!) wissenschaftliches Schreiben.

→ Welches sind und wie bewältigt man Schreibschwierigkeiten?

TIPP Es gibt eine Reihe kreativer Verfahren zum Abbau von Schreibangst. Diese Verfahren können Sie sich im Selbststudium z.B. mit *Kruse, Otto (1993): Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. Frankfurt/M.* oder *ders. (1999) Schlüsselkompetenz Schreiben. Neuwied* aneignen oder aber in Kursen bzw. so genannten



Schreibwerkstätten erlernen. Einige Hochschulen bieten bereits Schreibprojekte an. Eine Liste finden Sie unter:

TIPP <http://www.zeit.de/links>

→ Was ist und wie verfasst man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit?

Auch wenn Sie noch weit davon entfernt sind, Ihre Diplom-, Magister- oder Doktorarbeit vorzubereiten, kann der folgende Tipp Ihnen wichtige Hilfestellungen für Ihre Seminararbeiten bzw. Hausarbeiten geben.

TIPP *Eco, Umberto (1992): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeiten in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 5., durchgesehene Aufl. Heidelberg*

→ Was sind und wo erfährt man etwas über die formalen Regeln für die Gestaltung wissenschaftlicher Texte?

Die vielfach unterschiedlichen Standards der formalen Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit können zu Verwirrung führen. Unsere gültigen Standards zur Abfassung von Seminararbeiten haben wir für Sie in den folgenden "HINWEISEN ZUR ABFASSUNG VON SEMINARARBEITEN" zusammengefasst.

TIPP Weitere Beispiele und die regeln ihrer Darstellung finden Sie u.a. in: *Bardy, Elisabeth, Rudolf Knapp und Hans Gerd Stockinger (1998): Arbeitshilfen für Studium und Praxis der Sozialarbeit und Sozialpädagogik 3., überarb. und erw. Aufl., Neuwied*

TIPP *Rückriem, Georg u.a. (1995): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn*

TIPP *Seidenspinner, Gundolf (1994): Wissenschaftliches Arbeiten. Techniken, Methoden, Hilfsmittel, Aufbau, Gliederung, Gestaltung, richtiges Zitieren. 9. Aufl. München*

TIPP *Standop, E. (1990): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. 13. Aufl. Heidelberg*



4. Vortragen

Der Vortrag von zuvor eigenständig erarbeiteten Inhalten gehört zum Universitätsalltag. Die Qualität solcher Vorträge (Referate) leidet oder gewinnt je nach Grad der durchdachten Struktur des Referats, der Vorbereitung und mündlichen Präsentation. Hinweise zur Abfassung von Thesenpapieren und Aspekte-/Themenkatalogen haben wir kurz für Sie zusammengestellt. Zur Anschaulichkeit finden sie in der Anlage Thesenpapiere zwei gelungene Thesenpapiere einer Veranstaltung aus dem Wintersemester 1999/2000 an der Universität Koblenz. Paper A ist Grundlage für ein Einzelreferat gewesen, Paper B ist das Ergebnis eines Gruppenreferates.

Nichts ist für die Zuhörenden ärgerlicher als ein durch Folien unterstütztes Referat, wenn die Schrift der Folien nicht lesbar ist. Bitte bedenken Sie: das Minimum hierfür ist Schriftgröße 18!

Die medientechnische Ausstattung der Universität erlaubt außerdem die Gestaltung von Vorträgen als Power-Point-Präsentation. Das Frauenbüro bietet regelmäßige Einführungsveranstaltungen in diese Vortragstechnik. Auch freie Bildungsträger bieten Einführungen in Power-Point an. Unbedingt rechtzeitig vor dem Referatstermin die Medienausstattung für die geplante Sitzung buchen!

TIPP: Will, Hermann: *Mini-Handbuch Vortrag und Präsentation. Für Ihren nächsten Auftritt vor Publikum. Vollst. überarb. Neuausg. Weinheim 2000*

Allgemeinere, theoretische Hilfen zur Erstellung von Referaten und Thesenpapieren finden sie in **TIPP** Franck, Norbert und Joachim Stary (1984): *Wie beiß' ich mich durch? Lern- und Arbeitstechniken. In: Henniger, Wolfgang (Hrsg.): UNI-Start. Das Orientierungsbuch für Studienanfänger. Königsstein/T.*



Zur Vorbereitung und mündlichen Präsentation von Referaten empfehlen wir die Lektüre von **TIPP** Steinbruch, Ursula (1998): *Raus mit der Sprache. Ohne Redeangst durchs Studium.* Frankfurt/M.

TIPP Bromme, Rainer und Riklef Rambow (1993): *Verbesserung der mündlichen Präsentation von Referaten. Ein Ausbildungsziel und zugleich ein Beitrag zur Qualität der Lehre.* *Das Hochschulwesen* 41, 1993, 6, 289-295

Übrigens: Bei Badry (1998) finden Sie Hinweise zu mündlichen und schriftlichen Prüfungen: Die dort empfohlenen Vorbereitungstipps, Lernstrategien und Verhaltensregeln helfen Ihnen sicherlich in dieser Phase wissenschaftlichen Arbeitens weiter.

5. Literaturverzeichnis

- Badry, E.; Knapp, R.; Stockinger, H.G. (1998): *Arbeitshilfen für Studium und Praxis der Sozialarbeit und Sozialpädagogik.* 3. Auflage. Neuwied
- Becker, Howard (1993): *Die Kunst des professionellen Schreibens. Ein Leitfaden für die Geistes- und Sozialwissenschaften.* Frankfurt/M..
- Boehncke, Heiner (2000): *Schreiben im Studium. Vom Referat bis zur Examensarbeit. Mit Sonderkapitel Internet & elektronische Recherche.* Niederrhausen
- Bromme, Rainer und Riklef Rambow (1993): *Verbesserung der mündlichen Präsentation von Referaten. Ein Ausbildungsziel und zugleich ein Beitrag zur Qualität der Lehre.* *Das Hochschulwesen* 41, 1993, 6, 289-295
- Eco, Umberto (1993): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt.* 6. Auflage. Heidelberg
- Franck, Norbert und Joachim Stary (1984): *Wie beiß' ich mich durch? Lern- und Arbeitstechniken.* In: Henniger, Wolfgang (Hrsg.): *UNI-Start. Das Orientierungsbuch für Studienanfänger.* Königsstein/T.
- Friedrich, Helmut F. u.a. (1987): *Vom Umgang mit Lehrtexten. Ein Lern- und Lesestrategieprogramm.* Tübingen
- Hofmann, Klaus (1983): *Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten für Pädagogen.* Düsseldorf
- Kruse, Otto (1993): *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium.* Frankfurt/M.



- Kruse, Otto (1998): Handbuch Studieren. Von der Einschreibung bis zum Examen. Frankfurt/M.
- Kruse, Otto (1999): Schlüsselkompetenz Schreiben. Neuwied
- Peterssen, W. H. (1988): Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schüler und Studenten. 2. Auflage. München
- Rost, Friedrich (1999): Lern- und Arbeitstechniken für pädagogische Studiengänge. 2. durchges. Aufl. Opladen
- Rückriem, Georg; Joachim Stary und Norbert Franck (1995): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn
- Rückriem, Georg; Stary, Joachim (1997): Wissenschaftlich arbeiten. Subjektive Ratschläge für ein objektives Problem. In: Friebertshäuser, B.; Preugel, A. (Hrsg.): Handbuch Qualitative Forschungsmethoden in der Erziehungswissenschaft. Weinheim
- Seidenspinner, Gundolf (1994): Wissenschaftliches Arbeiten. Techniken, Methoden, Hilfsmittel, Aufbau, Gliederung, Gestaltung, richtiges Zitieren. 9. Auflage. München
- Standop, E. (1990): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. 13. Auflage. Heidelberg
- Stary, J.; Kretschmer, H. (1994): Umgang mit wissenschaftlicher Literatur. Eine Arbeitshilfe für das sozial- und geistes-wissenschaftliche Studium. Frankfurt a.M.
- Steinbruch, Ursula (1998): Raus mit der Sprache. Ohne Redeangst durchs Studium. Frankfurt
- Vester, F. (1996): Denken, Lernen, Vergessen. Was geht in unserem Kopf vor, wie lernt das Gehirn, und wann läßt es uns im Stich? 23. Auflage. München
- Wagner, Wolf (1997): Uni-Angst und Uni-Bluff. Wie studieren und sich nicht verlieren. 4. Auflage. Hamburg
- Werder, Lutz von (1994): Wissenschaftliche Texte kreativ lesen. Kreative Methoden für das Lernen an Hochschulen und Universitäten. Berlin
- Will, Hermann: Mini-Handbuch Vortrag und Präsentation. Für Ihren nächsten Auftritt vor Publikum. Vollst. überarb. Neuausg. Weinheim 2000



II. Hinweise zur Abfassung von Seminararbeiten

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
3. Einleitung
4. Zitate
5. Anmerkungen
6. Literaturliste
7. Schriftbild
8. Abkürzungsverzeichnis

Diese Studienhilfe soll zumindest einige Kriterien als Orientierung zu den formalen Ansprüchen geben, die an eine wissenschaftliche Arbeit gestellt werden.

Zu den unerläßlichen Aufbauelementen einer wissenschaftlichen Arbeit zählen:

- Titelblatt
- Gliederung/Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Textteil
- eigenständiger Schluß
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anmerkungen
- ggf. Anhang

Zu den Hauptpunkten werden im folgenden einige Erklärungen gegeben, die sowohl das Schreiben als auch Lesen einer Arbeit erheblich erleichtern können.



1. Titelblatt

Das Titelblatt sollte - je nach Kontext und Möglichkeit - Vor- und Zunamen der Verfasserin/des Verfassers, Anschrift, Tel., E-mail-Adresse, Seminarbezeichnung, Fach, Uni, Name des(r) DozentIn, Datum und Thema der Arbeit wiedergeben.

2. Inhaltsverzeichnis (Gliederung)

Das Inhaltsverzeichnis gibt die inhaltliche Gliederung der Arbeit wieder.

Das Hauptkriterium bildet die Übersichtlichkeit! Der Einblick ins Inhaltsverzeichnis soll dem Leser eine erste Orientierung über den logischen Gedanken- und Argumentationsstrang der Arbeit ermöglichen. Die Kapitelüberschriften müssen dabei mit denen im Text übereinstimmen und mit Seitenangaben versehen sein. Sie sollen jeweils den Kerngedanken des Kapitels wiedergeben und aus stilistischen Gründen meist einheitlich formuliert sein (z.B. nur nominal, nur interrogativ usw.).

Die Gliederung kann z.B. im Dezimalklassifikationsschema erfolgen:

1. Einführung

1.1 Problemstellung

1.1.1 Abgrenzung der Fragestellung

1.1.2 Begründung für die Einengung der Thematik

1.2 Wege der Bearbeitung und Darstellung

2. Voraussetzungen in Literatur und Forschung

2.1 ...

3. Einleitung

Zur Einleitung gehören in der Regel:

- die Begründung der Themenwahl
- das Themenverständnis/die Eingrenzung des Themas
- das Ziel der Arbeit
- kurze Erläuterung zur Methode des Vorgehens
- kurzer Überblick über den Aufbau der Arbeit.

Letztlich wird die Einleitung jedoch bestimmt durch die Art und den Charakter der Gesamtarbeit.

4. Zitate

Wissenschaftliches Arbeiten weist sich formal u.a. dadurch aus, daß sämtliche Gedanken, die aus anderem Schrifttum für die Arbeit übernommen werden, zum Zwecke der Nachprüfbarkeit und Vertiefung als solche kenntlich zu machen sind. Es gibt dabei eine Fülle formaler Regelungen, die kurz dargestellt werden sollen:

Bei wörtlichen Zitaten ist das Zitat in doppelte Anführungsstriche zu setzen. Zitate innerhalb eines Zitats werden durch einfache Anführungsstriche gekennzeichnet. Rechtschreibfehler und Hervorhebungen durch den Autor (einschließlich Fehler) sind zu übernehmen; ein offensichtlicher Fehler kann durch (sic!) oder (!) gekennzeichnet werden. Eigene Ergänzungen bei evtl. Unklarheiten sind durch eckige Klammer als Anmerkung der Verfassenden deutlich zu machen und dazu mit dem Hinweis "der Verfasser"/"die Verfasserin"/"d.V." oder aber den Initialen der Verfasserin/des Verfassers zu versehen, z.B.: "In diesem Jahr [1993; d.V.] gab er [Benner; d.V.] eine neue Schrift zu diesem Themenkreis heraus". Eigene Hervorhebungen (Unterstreichungen etc.) müs-



sen in den Anmerkungen durch den Hinweis "Hervorhebung durch d.V." als solche kenntlich gemacht werden. Wird eine Stelle nicht aus der Originalliteratur zitiert, sondern aus einem anderen Buch übernommen (Sekundärliteratur) übernommen, so ist die Anmerkung mit "zit. n." (zitiert nach) einzuleiten. Bei sinngemäßen Zitaten handelt es sich um nicht wortgetreue Übernahmen von Gedanken, Argumenten, Beispielen usw. aus anderen Werken mittels eigener Formulierungen. Sie sind nicht mit Anführungszeichen zu versehen, bekommen jedoch einen Hinweis bzw. eine Anmerkung, die auf die Quelle aufmerksam macht. Der Hinweis bzw. die Anmerkung ist in diesem Fall durch "vgl." einzuleiten. Diese Abkürzung wird auch verwendet bei Verweisen auf Parallel- oder Konträrstellen bzw. bei zusätzlicher Literatur (sog. Querverweise). Durch eine Ergänzung des Vermerks kann jeweils der Charakter der Angabe deutlich gemacht werden (z.B. "vgl. auch", "vgl. insbes.", "siehe ferner", "siehe dagegen").

5. Anmerkungen

Anmerkungen werden meist nötig bei wörtlicher oder sinngemäßer Übernahme von Gedanken aus anderen Schriften oder aber bei Erläuterungen bzw. Modifizierungen des Textes, soweit diese nicht selber in den Text aufgenommen werden sollen.

a) Anmerkungen bei Erläuterungen, Modifikationen usw.

Es ist durchaus sinnvoll, die Anmerkungen als Möglichkeit zu nutzen, inhaltliche Ausführungen zu machen, die aus bestimmten Gründen nicht in den Textfluß mit aufgenommen werden sollen, doch zum Verständnis des Textes notwendig sind oder aber auf naheliegende Zusammenhänge aufmerksam machen sollen. Dabei sollte jeweils überlegt werden, inwieweit diese Anmerkung wirklich relevant ist - und ob



sie tatsächlich aus dem Textzusammenhang genommen werden muß, d.h. welche Form das Lesen tatsächlich erleichtert.

b) Anmerkungssysteme

Die Anmerkungen können entweder als Fußnoten jeweils auf der betreffenden Textseite oder aber in einem gesonderten Anmerkungsteil untergebracht werden. Im zweiten Fall wären Zitate usw. durchlaufend zu numerieren.

Bei dem sog. "Harvard-System" werden Fußnoten nur bei den schon erwähnten Erläuterungen usw. (vgl. a.) gemacht. Bei Quellenverweisen, die in der Regel den größten Teil der Anmerkungen ausmachen, wird so vorgegangen, daß die Literaturhinweise im Textfluß durch Nennung des Autorennamens, des Erscheinungsjahres und ggf. der Seitenzahl erfolgen.

Beispiele:

Wenn der Autorenname im Text vorkommt, ist das Erscheinungsjahr der Quelle in Klammern anzufügen: "... König (1992) ...".

Wenn der Autorenname im Text nicht vorkommt, ist der Autorenname und das Erscheinungsjahr in Klammern anzufügen: "... (Habermas 1990) ...".

Die Seitenangabe folgt hinter dem Erscheinungsjahr nach dem Komma ohne "S.":

"... Hurrelmann (1993, 13) ...".

Bei zwei AutorInnen sind beide Namen anzugeben, bei drei oder mehr AutorInnen ist der erste Name und "u.a." oder "et al." zu schreiben.

Falls zwei AutorInnen den gleichen Namen haben, sind die Initialen der Vornamen zur Unterscheidung zu benutzen. Sind Institutionen als AutorIn angegeben, ist der Name der Institution soweit ausschreiben, daß



eine eindeutige Identifizierung möglich ist: "... (Bundesminister für Forschung und Technologie 1990, 68) ...".

Bei mehr als einem Titel pro AutorIn und Erscheinungsjahr sind der Jahreszahl zur Unterscheidung die Buchstaben

a, b, c usw. hinzufügen: "... (Luhmann 1990a, 12; 1990b, 263) ...".

Mehrere aufeinanderfolgende Literaturhinweise werden durch Semikolon getrennt und in eine gemeinsame Klammer eingeschlossen:

"... (Dietrich 1991; Grubitzsch 1991; Lenzen 1989) ...".

Die vollständige Quellenangabe findet sich dann in der Literaturliste wieder.

6. Literaturliste

Die Literaturliste gibt Auskunft über sämtliche Quellen, die für die betreffende Arbeit relevant waren, also u.U. nicht nur über die wörtlich zitierte Literatur.

Generell kann die Literaturliste geordnet werden:

- alphabetisch
- kapitelweise
- nach Art des Schrifttums (z.B. Quellen, Bibliographien, Sekundärliteratur usw.).

In der Regel ist die alphabetische Ordnung vorzuziehen.

Die Literaturangaben dienen der Transparenz und der Wiederauffindbarkeit der verwendeten Quellen. Primär ist auf eine vollständige und konsistente Zitationsweise zu achten.

Eine Möglichkeit wird im folgenden genauer erläutert.



Die einzelne Literaturangabe umfaßt Informationen zu:

- Nachname
- Vorname (abgekürzt)
- Erscheinungsjahr (ggf. mit Buchstabe)
Handelt es sich um eine neuere, neubearbeitete Auflage, so ist dies (gegebenenfalls mit hochgestellter Zahl) mit aufzuführen.
- Titel (vollständig mit Untertitel)
- Erscheinungsort
- ggf. Verlag
- (Evtl. Reihe oder Band)

Bei Aufsätzen aus Zeitschriften, Handbüchern oder Lexika sind die Angaben nach folgendem Schema üblich:

- Name, Vorname (abgekürzt)
- Jahr (in Klammern)
- Titel
- Titel der Zeitschrift (ggf. in gängiger Abkürzung)
- Jahrgang (evtl. mit Nummer)
- Seitenangaben

Beispiel: Benner, D. & Göstemeyer, K.F. (1987): Postmoderne Pädagogik: Analyse oder Affirmation eines gesellschaftlichen Wandels. ZfPäd (33), 61-82

Bei Sammelwerken ist ein "In:" einzufügen:

Kleining, G. (1991): Soziale Klassen, soziale Schichten, soziale Mobilität. In: Roth, L. (Hrsg.): Pädagogik. Handbuch für Studium und Praxis. München, 204-209



Bei Hochschulschriften (Examens-, Diplomarbeiten oder Dissertationen) sind neben den üblichen Angaben auch die Art der Schrift, der Hochschulort und evtl. die Fakultätsbezeichnung aufzuführen.

Beispiel: Danzer, B. (1992): Die "Alltagswende" im Arbeitsfeld Beratung. Regensburg: Roderer Verlag (Theorie und Forschung Band 197: Psychologie Band 71; zugleich Phil. Diss. Universität Bamberg, Fakultät Pädagogik, Philosophie, Psychologie)

NEU

Zur Eindeutigen Identifizierung bei Internetzitatun unbedingl angeben:

- Autor und Titel
- Erscheinungsdatum der Publikation
- Ort bzw. genaue URL
- Genaues Datum, da eine Website sich ständig verändern kann

Beispiel: Bleuel, Jens: Online Publizieren im Internet – Zitieren von Quellen im Internet. 21.12.1996. Online im Internet:

[URL:http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel//ip-zit.htm](http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel//ip-zit.htm)

(Stand 30.11.1999)

Weitere Einzelheiten dazu finden Sie bei:

Boehncke, Heiner: Schreiben im Studium. Vom Referat bis zur Examensarbeit. Mit Sonderkapitel Internet & elektronische Recherche.

Niederndhausen 2000

7. Schriftbild

Wegen der besseren Lesbarkeit und leichteren Korrektur von Arbeiten ist bei der Niederschrift folgendes zu beachten:

Die Arbeiten sind einseitig maschinenschriftlich auf DIN-A-4-Bögen abzufassen. Gegebenenfalls sind Grafiken, Schemata oder sonstige Hilfen zur Veranschaulichung wünschenswert. Auf der Einzelseite sollte



ausreichend Platz gelassen werden; z.B. auf der linken Seite des Blattes etwa 4 cm Korrekturrand, rechts ca. 2 cm, oben ca. 2 cm und unten ca. 3 cm Raum.

Der Text selbst ist mit 1 1/2 Zeilenabstand zu schreiben. Fußnoten und Anmerkungen sowie längere Zitate werden, um sie optisch abzuheben, mit einfachem Zeilenabstand geschrieben.

Angesichts der Möglichkeiten elektronischer Daten- und Informationsverarbeitung wird eine frühzeitige Einarbeitung in Textverarbeitungssysteme (z.B. Word, Wordperfect) und entsprechenden Betriebssystemen (z.B. MS-DOS) und grafischen Betriebssystemerweiterungen/Oberflächen (z.B. Windows) und der Umgang mit Grafikprogrammen (z.B. Harvard Graphics), Literaturverwaltungsprogrammen (z.B. LIDOS, ASKSAM) und Programmpaketen zur angewandten Statistik (z.B. SPSS) nachdrücklich empfohlen.

8. Das Abkürzungsverzeichnis

Werden im Text Abkürzungen verwendet, deren Kenntnis bei den Lesenden nicht unbedingt vorausgesetzt werden kann, so ist - zwischen Gliederung und Einleitung - ein Abkürzungsverzeichnis beizufügen, in dem in alphabetischer Reihenfolge die Abkürzungen erläutert werden.

Eine Reihe von Abkürzungen finden eine einheitliche Verwendung. Besonders im sog. wissenschaftlichen Apparat finden wir eine ganze Fülle festgelegter Abkürzungen vor, von denen die wichtigsten an dieser Stelle kurz aufgeführt sind:

S. = Seite

f. = die folgende Seite (z.B. S. 61 f. = S. 61 und 62)

ff. = die folgenden Seiten

a.a.O. = an anderem Ort (bei mehrmaligem Zitieren desselben Autors)

ebd. = ebenda (bei mehrmaligem Zitieren aus derselben Seite)



vgl. = vergleiche

s. = siehe

Hrsg. (Hg.) = Herausgeber

hrsg.v. (hg.v.) = herausgegeben von

ders./dies. = derselbe/dieselbe AutorIn (bei Aufzählung mehrerer
Werke)

u.a. = und andere (auch et al.)

Bd. = Band

o.O. = Schrift ohne Ortsangabe

o.J. = Schrift ohne Erscheinungsjahresangabe

Zudem haben die Fachzeitschriften festgelegte Abkürzungen ihrer Titel.

IV. Hinweise zur Abfassung von Thesenpapieren und Aspekte- /Themenkatalogen

Diese Papiere sollten das Resultat einer Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema oder einer bestimmten Literatur systematisch wiedergeben - und vor allem der Orientierung für die ZuhörerInnen dienen. Sie sollten weder die Form eines Inhaltsverzeichnis' noch die einer Stichwortsammlung haben.

Das Papier sollte auch die gleichen Daten zu Person und Veranstaltung aufführen wie etwa das Titelblatt einer Seminararbeit. Es ist darauf hinzuweisen, daß auch diese Papiere den formalen Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit genügen müssen. Entsprechend sollte stets daran gedacht werden, Literatur- bzw. Quellenangaben beizufügen.

Ein "Handout" bzw. "Aspekte- oder Themenkatalog" kann unter der Überschrift, die die präzise (!!!) Themenstellung wiedergibt, den jeweiligen Argumentationsgang des Referates in unterschiedlicher Form unterstützen.

Dabei können u.a. die folgenden Elemente berücksichtigt werden:

- Verdeutlichung von Struktur/Gliederung/Bearbeitungsschritten
- Zusammenfassung wesentlicher Aussagen
- Veranschaulichung bestimmter Zusammenhänge in Form von Schaubildern
- Illustration von Teilaspekten durch kopierte Textpassagen, Bildmaterialien oder Datentabellen
- Freiräume für Notizen der ZuhörerInnen
- Anregungen zur weiteren Vertiefung des Themas (z.B. im Rahmen der Literaturangaben oder sonstiger Quellen)

"Thesenpapiere" stellen hingegen ausdrücklich verschiedene inhaltliche Aspekte in Aussageform zur Diskussion. Sie sind sachlogisch zu gliedern.



dern, wobei inhaltlich zusammengehörige Thesen unter bestimmten Überschriften der Übersichtlichkeit halber zusammengefaßt werden können. Sie sind in bündigen Sätzen abzufassen, die den Argumentationsstrang und die jeweiligen Problempunkte deutlich werden lassen. Auf dem Papier soll klar werden, um was für eine Art von These es sich handelt, z.B. eine Wiedergabe, eine Interpretation, eine Kritik, eine Forderung usw. .

IV. Hinweise zur Abfassung von Protokollen

Im folgenden sollen einige Leitpunkte zur Abfassung von Protokollen genannt werden, die allerdings primär als Orientierung gedacht sind. Entscheidend ist letztlich der konkrete Einsatzort bzw. das Ziel des jeweiligen Protokolls.

Das Protokoll dient meist dazu, das in einer Gruppe Erarbeitete für die weitere Bearbeitung festzuhalten, und zwar so, daß auch die in der betreffenden Sitzung nicht Anwesenden das Wesentliche über den besprochenen Gegenstand erfassen können.

Es ist folglich zu überprüfen, ob es günstiger ist, ein Verlaufsprotokoll, welches den chronologischen Ablauf der Sitzung wiedergibt, anzufertigen - oder aber ein Ergebnisprotokoll bzw. Inhaltsprotokoll, welches das Wesentliche einer Sitzung systematisch festzuhalten versucht. Gegenstand des Protokolls ist dann der sachlogische Zusammenhang der diskutierten Inhalte.

Das Protokoll sollte jede eigene Stellungnahme und Interpretation der Protokollierenden vermeiden. Organisatorische Mitteilungen sollten, sofern sie von allgemeinem Belang sind, nur am Rande Erörterung finden und als solche kenntlich gemacht werden. Das Protokoll sollte ei-



nen angemessenen Umfang haben. Es muß nicht möglichst detailliert Auskunft geben, sondern lediglich einen Überblick vermitteln.

Die sachlogische Gliederung sollte durch sinnvolle Absätze erkennbar sein. Die Hervorhebung wichtiger Aussagen (z.B. durch Unterstreichung) ist u.U. empfehlenswert.

Im Vorspann sollen die vollständigen Angaben zum Datum der protokollierten Sitzung, zum Thema (ggf. zu den Tagesordnungspunkten), zur Anwesenheit der TeilnehmerInnen (ggf. Anzahl) und zur Person der Protokollierenden enthalten sein.

Im Anhang können ggf. wichtige Materialien, z.B. in der Sitzung bearbeitete Texte oder erarbeitete Ergebnisse, zur Dokumentation ergänzt werden.

Das Protokoll soll allen Beteiligten zu Beginn der nächsten Sitzung vorliegen - und dann ggf. noch ergänzt/geändert werden können.

Copyright © Seminar Pädagogik, Universität Koblenz-Landau, Abt. Koblenz, Rheinau 1, 56075 Koblenz, Tel. 0261/9119-130 bzw. -190 (Sekretariat) Letzte Änderung: 12.04.2001

URL:<http://www.uni-koblenz.de/~sempaed>

sempaed@uni-koblenz.de



V. Anlagen: Zwei Thesenpapiere

- A. Einzelreferat
- B. Gruppenreferat



Abstinenterorientierte und akzeptierende Drogenhilfe

Abstinenterorientierte Drogenhilfe

- Beschäftigt sich mit psychologischen Erklärungs- und Therapieansätzen
- Sucht ist der Ausdruck früherer Entwicklungsdefizite
⇒ Der Süchtige muß nachsozialisiert werden
- Es gibt zwei Säulen auf denen dieser Ansatz beruht:
 1. Der Leidensdruck
These: „Erst wenn der Süchtige so stark leidet, daß er es nicht mehr aushalten kann, stellt sich bei ihm die Motivation für eine Therapie ein.“ (Vgl.
 2. Der Helfende Zwang
- Der klassische Weg ist die Therapeutische Kette:
 1. Kontakt und Motivationsarbeit auf der Szene
 2. Beratung in Drogenberatungsstellen
 3. Entgiftung
 4. Entwöhnung in einer Therapeutische Gemeinschaft
 5. Die Adaption (Nachsorge)

These: „Die Freiwilligkeit eines Therapiebeginns steht im Widerspruch zum §35 BtMG „Therapie statt Strafe“, durch den sehr viele Süchtige erst eine Therapie beginnen.“ (vgl. Loviscach 1996, S. 181)

These: „Nicht die Droge ist das eigentliche Übel, sondern die repressive Drogenpolitik und ihre Folgen.“ (vgl. Loviscach 1996, S. 182f.)

- Mehr Drogentote und eine höhere Anzahl von HIV-Infektionen
- Zu geringe Reichweite des abstinenterorientierten Ansatzes
- Illegalität führt zu Kriminalität
- Das Ziel der drogenfreien Gesellschaft ist eine Illusion

These: „Der Drogenabhängige wird beim abstinenterorientierten Ansatz nicht als Subjekt behandelt, daß eigenständige Entscheidungen treffen kann und auch Verantwortung für sich selbst übernehmen kann.“

Akzeptierende Drogenhilfe

These: „Die akzeptierende Drogenhilfe hat sich durch die zunehmende Zahl der Drogentoten und gesundheitlichen Probleme von Drogensüchtigen entstehen können.“ (vgl. Loviscach 1996, S. 183)

These: „Der Drogensüchtige wird im akzeptanzorientierten Ansatz als Subjekt betrachtet.“ (vgl. Schneider 1997, S. 12)

- Durch die freiwillige Annahme von Beratung, der Akzeptanz des Drogensüchtigen und die Niedrigschwelligkeit der Angebote
- Es wird verzichtet auf eine Persönlichkeitsumwandlung, Nachsozialisation
- Verzicht auf eine sofortige Verhaltensänderung



- Akzeptanz eines drogenbezogenen Lebensstils
⇒ Der Klient gibt die Richtung und das Tempo seines Hilfeweges vor

These: „Der Drogenabhängige hat ein Recht auf Rausch sowie ein Recht auf menschenwürdige, gesundheitliche und soziale Rahmenbedingungen.“ (vgl. Loviscach 1996, S. 184)

- Drogensüchtige haben das Recht anders zu sein
- Es müssen Wege gefunden werden, wie dieses Recht umgesetzt werden kann, z. B. durch Konsumräume und Kontaktläden
- Die akzeptierende Drogenhilfe verfolgt das Konzept der Harm reduction (Schadensbegrenzung und Überlebenshilfe)
- Vermittlung von Safer-Use-Strategien
- Informationen über Verunreinigungen und Stoffkonzentration von illegalen Drogen durch Clearingstellen oder Drug-checking-Projekte

These: „Durch die Einrichtung von Konsumräumen erlangt der Drogenabhängige sein Recht auf Rausch und menschenwürdige Rahmenbedingungen“ (vgl. Trautmann 1995, S. 214f.)

- hygienischer und streßfreier Konsum
- Immer mehr Drogenabhängige wollen eine Risikovermeidung bei der Drogenbenutzung
- Durch repressive Drogenpolitik gibt es offene Szenen in den Großstädten – Man kann aber die Szene immer nur verlagern mit der repressiven Drogenpolitik

These: „Nur durch die Einrichtung von Frei-Räumen kann man den Konsumenten einen ungestörten Konsum und Genuß anbieten.“ (vgl. Trautmann 1995, S. 218f.)

- Der Druckraum beinhaltet nur den i.v. Gebrauch von Drogen nicht aber die soziale Komponente und den Genuß der Droge
Bsp.:
 - a.) Zeitliche Beschränkung des Aufenthaltes im Druckraum (Oft nur 15 Minuten)
 - b.) Beschränkung der Useranzahl
 - c.) Mangelhafte Einrichtung des Raumes
- „Frei-Raum“=Opiatkneipe
 - Ist nichts anderes wie eine Kneipe oder eine Weinstube
 - Drogendealer=Kneipenwirt

Literatur:

Loviscach, Peter: Soziale Arbeit im Arbeitsfeld Sucht. Eine Einführung. Freiburg im Breisgau, Lambertus Verlag, 1996.

Trautmann, Franz: Druckraum: Befreiend oder erdrückend – die Perspektive zwischen Freiraum, Tagtraum und Beaufsichtigung. In: Akzept e.V. (Hrsg.), Drogen ohne Grenzen. Berlin, Verlag für Wissenschaft und Bildung, 1995, S. 213-222.

Schneider, Wolfgang: Was ist akzeptanzorientierte Drogenarbeit? In: Schneider, Wolfgang, Buschkamp, Rolf, Follmann, Anke; Heroinvergabe und Konsumräume. Perspektiven akzeptierender Drogenarbeit. Berlin, 1997, S. 9-22.



UNIVERSITÄT KOBLENZ - LANDAU
INSTITUT FÜR PÄDAGOGIK
WINTERSEMESTER 1999/2000

[B]

Seminar : Süchtig nach legalen und illegalen Drogen
Dozent : Fr. Dr. Anke Spies
ReferentInnen: xxx

PÄDAGOGISCHE HERAUSFORDERUNGEN –DROGENPOLITIK, KONTROLLIERTER GEBRAUCH, PRÄVENTION, PÄDAGOGISCHES HANDELN

I. Konsensfähige Thesen für eine pädagogisch praktikable Drogenpolitik

1. Dem Menschen soll die freie Entscheidung gelassen werden, Drogen zu konsumieren.
2. Drogenpolitik soll den Menschen so annehmen, wie er ist, und nicht, wie er sein soll.
3. Drogenpolitik soll Zuwendung und Unterstützung, und nicht nur Sanktion für Abhängige bedeuten.
4. Hilfen müssen nicht nur gesetzlich verankert, sondern auch geboten sein.
5. Zwei Optionen der Drogenpolitik müssen akzeptanzorientierte und abstinentorientierte Hilfen sein.
6. Gesundheitliche Schädigungen sollen durch staatliche Kontrolle eingeschränkt werden.
7. Intervention soll so früh, schnell und unbürokratisch wie möglich erfolgen.
8. Drogenpolitik muß mit alltäglichen Lebensbereichen verzahnt werden.
9. Erstkonsumenten müssen vor dem frühzeitigen Gebrauch geschützt werden, um Abhängigkeitsverhältnisse zu vermeiden. → Erreichbarkeit und Verfügbarkeit der legalen und illegalen Drogen niedrig halten.

II. Prävention

| | <i>Primäre Prävention</i> | <i>sekundäre Prävention</i> | <i>tertiäre Prävention</i> |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Grundgedanke | <ul style="list-style-type: none"> • Jugendlichen fehlt das Wissen um die negativen Konsequenzen des Drogenkonsums | <ul style="list-style-type: none"> • nicht jede Form von Drogenkonsum ist riskant oder gefährlich | <ul style="list-style-type: none"> • abstinentorientiert • akzeptanzorientiert |
| Zielgruppe | <ul style="list-style-type: none"> • (noch) nicht konsumierende Personen, in erster Linie Kinder und Jugendliche | <ul style="list-style-type: none"> • "gefährdet Gebrauchende" | <ul style="list-style-type: none"> • (erwachsene), manifest Abhängige |
| Ziel | <ul style="list-style-type: none"> • Verhinderung / Hinauszögerung des Einstiegs in den Konsum • Drogenfreiheit | <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung von riskantem zu mißbräuchlichem Konsum verhindern • Fähigkeit zu sozial integrierbaren Konsum vermitteln | <ul style="list-style-type: none"> • Rückfällen vorbeugen • Wiederherstellung des vorherigen Lebens- u. Gesundheitszustandes • "use reduction" • "harm reduction" |
| Vorgehensweise | <ul style="list-style-type: none"> • verhaltensbestimmendes Bewußtsein schaffen (meist durch abschreckende Informationen) • moralische Appelle • Förderung psychosozialer Kompetenzen • Vermittlung alternativer Bewältigungsmuster | <ul style="list-style-type: none"> • riskant konsumierende Jugendliche erkennen • Risiko- u. Problemverhalten reduzieren • Vermeidung des Einstiegs in riskanten Gebrauch • Stabilisierung des sozialen Netzwerks • Stärkung der schulischen Bindungen • Elterntraining (Verständnis für Risiko- und protektive Faktoren für Drogenmißbrauch) • Veränderung Drogenangebot und -nachfrage | <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung in der Alltagsbewältigung (medizinische Basisversorgung, Kontaktläden, Schuldnerberatung, Wohnraumbeschaffung, juristische Beratung, Berufsförderung) • therapeutische Angebote (medizinisch-psychiatrisch, psychologisch, sozialpädagogisch) |
| Kritik | <ul style="list-style-type: none"> • wird von Jugendlichen mit Drogenerfahrung sehr skeptisch beurteilt, wirkt unrealistisch • → möglicherweise kontraproduktiv • erreicht keine gefährdeten Subgruppen | <ul style="list-style-type: none"> • in der Praxis beinahe ausschließlich auf die Vermeidung von Drogengebrauch statt -mißbrauch gerichtet • in Deutschland zu wenig vertreten • mangelnde Kenntnis über praktische Ansätze zur Realisierung | <ul style="list-style-type: none"> • zu wenig Angebote für Jugendliche, Fokussierung auf Erwachsene • Einrichtungen hochschwellig |

Kontrollierter Gebrauch harter Drogen

Kontrollierter Konsum, d.h. ein Konsum weit unterhalb einer physischen Abhängigkeit, von Heroin oder Kokain ist als eigenständige, stabile Gebrauchsform, möglich. Allgemeingültige Aussagen sind jedoch aufgrund der Komplexität des Gebildes (noch) nicht ableitbar. Dennoch lassen sich einige "Regeln" und Bedingungen, sogenannte Gebrauchsmuster, aufzählen, deren Einhaltung mehr oder weniger Voraussetzung für den kontrollierten Gebrauch ist:

Gebrauchsmuster sind abhängig von:

- Drogengebrauchssetting
- subjektiver Kontrollerwartung, psychosoziale Gebrauchsbedeutung
- Einbindung in konventionelle Lebensbezüge und damit verbundener Ausbildung gleichbedeutender Handlungsalternativen (Stützfunktion)
- Herstellung regelorientierter Gebrauchsmuster und risikobewußter Gebrauchsformen.

- bewußte Einhaltung bestimmter Gebrauchsgelegenheiten
- Distanzhaltung zur Drogenszene
- keine Übernahme einer Junkieidentität
- Auffälligkeit vermeiden
- bewußte Budgetplanung
- Priorität drogenunspezifischer Handlungsalternativen in Arbeits- und Freizeitbereich
- kein Drogenkonsum in Krisensituationen
- Einsatz von Drogen als Mittel zur Selbstbelohnung

- Vermeiden von Needle-Sharing
- kein intravenöser Gebrauch
- selbstinitiierte Cleanphasen
- bewußte Dosisbegrenzung
- vorsichtige Dosisantestung

III. Pädagogisches Handeln

1. „Problematischer“ Konsum von Drogen kann negative und positive Folgen haben.
2. Wenn der Pädagoge den Drogenkonsum vom Jugendlichen ausschließlich als schädigend wahrnimmt, dann begreift er den Konsum als Bedrohung.
3. Bedrohung führt zur Distanzierung oder Panik. Guter Kontakt wird unmöglich.
4. Die Droge gerät in den Mittelpunkt des Interesses beim Jugendlichen, wenn der Pädagoge überreagiert.
5. Die Droge dient als Botschaft, „kreatives Medium“ und nicht verbale Kommunikation.
6. Nun besteht die pädagogische Herausforderung darin diese zu entschlüsseln.
7. Wenn die Droge für den Pädagogen im Vordergrund steht, wird der Kontakt zum Menschen verhindert.
8. Guter Kontakt benötigt Distanz und Nähe zugleich.
9. Guter Kontakt erfordert vom Pädagogen, das Aushalten der Spannungen zwischen Distanz und Nähe.

IV. Literaturangaben

- *Akzept 1995*: Drogen ohne Grenzen. Entwicklungen und Probleme akzeptierender Drogenpolitik und Drogenhilfe ...Berlin (VWB) 1995.
- *Hurrelmann, Klaus/Bründel, Heidrun*: Drogengebrauch -Drogenmißbrauch.. Darmstadt (VWB) 1997.
- *Schmidt, Bettina*: Suchtprävention bei konsumierenden Jugendlichen...Weinheim (Juventa)1998.
- *Schneider, Wolfgang*: Der gesellschaftliche Drogenkult. Berlin (VWB) 1996.
- *Weber, Georg/Schneider, Wolfgang*: Herauswachsen aus der Sucht illegaler Drogen...Minden 1992.
- *Wegehaupt/Wieland*: In Kontakt bleiben- Kinder, Drogen, Jugendliche, Pädagogen Münster 1996.