



Informationsmappe

für die Projektarbeit der

Höheren Berufsfachschule



Inhaltsverzeichnis

1 Ziel der Projektarbeit	1
2 Alleine oder im Team	1
3 Bewertung der Projektarbeit	1
4 Betreuung während der Projektarbeit.....	2
5 Präsentation und Kolloquium.....	2
6 Inhaltliche Bewältigung.....	3
6.1 Erläuterungen	4
6.1.1 Vorwort	4
6.1.2 Einleitung	4
7 Methodische Durchführung	5
7.1 Wissenschaftlichkeit.....	5
7.2 Projektmanagement.....	5
8 Formale Anforderungen an die Projektabschlussarbeit.....	6
8.1 Äußere Form.....	6
8.2 Erklärung	12
8.3 Abgabetermin und Abgabeform	12

Anhang (Formulare und Vordrucke)

Projektantrag

Durchführungsbescheinigung

Vorlage Deckblatt

Projektjournal

Visualisierung des Umfeldes

Stakeholdertabelle

Projektstrukturplan (Beispiel)

Arbeitspaketbeschreibung

Projektablaufplan (Erläuterungen)

Projektablaufplan (Beispiel)

Risikomaßnahmen

1 Ziel der Projektarbeit

In der Landesverordnung über die höhere Berufsfachschule (LVO HBF) heißt es zur Projektarbeit in § 10 (1): „ (...) Im Lernbereich Abschlussprojekt fertigen die Schülerinnen und Schüler eine Projektarbeit, indem sie zu einer Aufgabe aus dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld praxisgerechte Lösungen planen, die zur Realisierung notwendigen Maßnahmen durchführen und das Ergebnis selbst beurteilen, dokumentieren und präsentieren. Die Projektarbeit soll berufliche Handlungskompetenz verdeutlichen und im Fach berufsbezogener Unterricht lernbereichsübergreifend angelegt sein. Sie baut auf den im Verlauf des Bildungsganges abgeschlossenen Lernbereichen auf und steht zu den Lernbereichen, die zur Projektarbeit zeitgleich unterrichtet werden, in einem fachlichen Zusammenhang.“

2 Alleine oder im Team?

Die Projektarbeit kann **einzel**n oder in **Gruppen bis zu vier Schülerinnen** durchgeführt werden. Bei einer Gruppenarbeit muss in der Kopfleiste deutlich gemacht werden, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenleistung handelt (siehe Kapitel 6 Inhaltliche Bewältigung). Arbeitspakete müssen deutlich einer Schülerin zugeordnet werden können.

3 Bewertung der Projektarbeit

Die Projektarbeit wird zunächst von der betreuenden Lehrkraft bzw. dem Lehrkräfteteam bewertet. In der LVO HBF sind vier Bewertungsbereiche mit ihrer Gewichtung genannt:

Inhaltliche Bewältigung	40 %
Methodische Durchführung	15 %
Formale Anforderungen	5 %
Präsentation und Kolloquium	40 %

Diese Bereiche sind einzeln zu bewerten und anschließend zu einer Gesamtbewertung zusammenzuführen, die dann mit dem Thema in das Abschlusszeugnis übernommen wird. Die Note fließt in die Endnote des berufsbezogenen Unterrichts mit einfacher Gewichtung ein. Der Schülerin wird die Gesamtnote mitgeteilt (keine Teilnoten der vier Bewertungsbereiche).

4 Betreuung während der Projektarbeit

Während der 6wöchigen Bearbeitungsphase sind 3 **verpflichtende** Besprechungen mit der/den projektbetreuenden Lehrkraft/Lehrkräften zu vereinbaren. Die Terminvereinbarung liegt in der Verantwortung der Projektbearbeiterin bzw. des Projektteams.

5 Präsentation und Kolloquium

Nach der Abgabe der Projektarbeit präsentieren die Schülerinnen ihre Projektarbeit. Für die Präsentation einer **einzelnen** Schülerin sind 15 Minuten vorgesehen. Bei der Präsentation eines **Teams** bestehend aus **zwei** Schülerinnen, wird je Schülerin 10, max. 15 Minuten und bei **drei/vier** Schülerinnen jeweils 10 Minuten angesetzt. Die Präsentationsunterlagen sind vorher (Abgabetermin wird zu gegebener Zeit mitgeteilt) in gedruckter und digitaler Form (Plakate bitte abfotografieren) im Sekretariat abzugeben.

Nach der Präsentation findet ein **15-minütiges** Kolloquium je Schülerin statt, das unter Leitung der betreuenden Lehrkraft bzw. Lehrkräfte steht.

Grundsätzlich soll die Präsentation zeigen, dass die Schülerin die Durchführung und die Ergebnisse des Abschlussprojektes mit Hilfe von Präsentationstechniken positiv darstellen kann. Es kommt daher sowohl auf den sinnvollen und ansprechenden Aufbau des Vortrags und die Nutzung von Präsentationstechniken als auch auf die fachlich korrekte und kompetente Darstellung der bearbeiteten Themenstellung an. Zusätzlich ist es auch von Bedeutung, dass eigene Arbeiten und die Projektergebnisse kritisch zu reflektieren und auf Verbesserungspotenziale hinzuweisen.

Im Kolloquium besteht für die Lehrkräfte die Möglichkeit, in einem vertiefenden Fachgespräch die Schülerin zur Durchführung und zu den Ergebnissen der

Projektarbeit zu befragen und das tiefer gehende Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang zu überprüfen.

6 Inhaltliche Bewältigung

Die Projektarbeit sollte neben den Kapiteln der inhaltlichen Ausgestaltung des Themas Folgendes enthalten:

- Deckblatt (Gestaltung siehe formale Anforderungen und Beispiel, kann als Einzel- oder Gruppenleistung gestaltet werden, persönliche Daten beachten).
- Inhaltsverzeichnis (Gestaltung siehe formale Anforderungen; Einzelleistung)
- 1. Vorwort (Projektidee, Informationen zur Entstehung der Projektarbeit, Angaben zur evtl. Umsetzung der Projektpläne, künftige Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber, ca. ½ -1 Seite, Einzelleistung)
- 2. Einleitung (½ bis 1 Seite, Einzelleistung)
- 3. Fachwissenschaftliche Ausarbeitung (ca. 6-10 Seiten, Einzelleistung)
Planungsmodelle sind nur nach Absprache mit der projektbetreuenden Lehrkraft möglich.
- 4. Projektspezifischer Teil (Einzel- bzw. Gruppenleistung)
- 5. Projektergebnis und kritische Reflexion (ca. 2 - 3 Seiten, Einzelleistung)

Bei der Beschreibung des Projektergebnisses geht es u.A. darum, die im Projektantrag genannten SMART-Ziele durch die Projektbearbeiterin zu überprüfen und zu beurteilen: Wie verlief das Projekt insgesamt? Was war gut? Was hätte anders sein können oder müssen? Sind die Ziele erreicht worden?

- Literaturverzeichnis (Gestaltung siehe formale Anforderungen; Einzelleistung)
- Abbildungsverzeichnis (Einzelleistung)
- Anhangsverzeichnis
- Erklärung der selbstständigen Bearbeitung

Die Bescheinigung einer Einrichtung über die dort erfolgte Durchführung des Projektes ist bei der projektbetreuenden Lehrkraft abzugeben.

6.1 Erläuterungen

Bei der inhaltlichen Ausgestaltung kommt es darauf an, dass mithilfe wissenschaftlicher Methoden neue Erkenntnisse, Produkte oder Dienstleistungen erarbeitet bzw. entwickelt sowie dargestellt und reflektiert werden. Die Projektarbeit muss eine ausgewogene und angemessene Gewichtung der einzelnen Sachverhalte und Kapitel vorweisen, vollständig sein, dabei kurz und prägnant sowie stimulierend formuliert sein und eine sinnvolle Gliederung und Ordnung besitzen. Die Bewertung erfolgt unter Berücksichtigung des Aufwands, des Schwierigkeitsgrads und des gezeigten Maßes an Kreativität.

6.1.1 Vorwort

Das Vorwort gibt Informationen zum Entstehen der Projektidee und der Projektarbeit (z. B. was war der Anlass, das Thema zu wählen; welche Erwartungen sind damit verbunden ...), es beschreibt die Ausgangssituation, die genaue Aufgabenstellung, gibt eine Begründung für die fachwissenschaftliche Ausarbeitung und eventuell weitere Vorüberlegungen zur Projektarbeit. Eine Beschreibung des Inhaltes findet hier **nicht** statt, dies erfolgt in der Einleitung. Auch eine Danksagung an den kooperierenden Betrieb (sozialpädagogische Einrichtung etc.) kann hier eingefügt werden. Es ist deshalb üblich, Ort, Datum und Unterschrift unter das Vorwort zu setzen.

6.1.2 Einleitung

In der Einleitung erhält der Leser einen kompakten Eindruck, was ihn auf den folgenden Seiten erwartet. Sie soll den Leser neugierig machen und sein Interesse wecken. Der Inhalt und das Vorgehen werden kurz beschrieben und der „rote Faden“ der Arbeit sichtbar werden. Hier soll auch erläutert werden, wie die Projektarbeit in der Gruppe aufgeteilt wurde und wer welchen Teil übernimmt. Zum Schluss erfolgt ein Überleitungssatz zur fachwissenschaftlichen Ausarbeitung.

Tipp:

Oft ist es schwierig, die Einleitung als Erstes zu schreiben. Es empfiehlt sich daher die Einleitung zunächst grob zu formulieren und sie dann, nachdem der Hauptteil der Arbeit geschrieben worden ist, fertigzustellen.

7 Methodische Durchführung

Bei der methodischen Durchführung spielen zwei Bewertungskriterien eine Rolle. Dies sind zum einen das wissenschaftliche Arbeiten und zum anderen die aus dem Fach Projektmanagement vermittelten Inhalte.

7.1 Wissenschaftlichkeit

In der Handreichung zur höheren Berufsfachschule ist dazu ausgeführt, dass wissenschaftliches Arbeiten ein Prozess ist, bei dem ein Problem nach wissenschaftlichen Standards und Prinzipien mithilfe wissenschaftlicher Verfahren und Techniken behandelt und zu lösen versucht wird. Neue Erkenntnisse können dabei hervorgebracht oder vorhandene Erkenntnisse vertieft, bestätigt oder widerlegt werden.

Eine wissenschaftliche Arbeit soll

- den zu behandelnden Gegenstand auch für Dritte nachvollziehbar beschreiben (Objektivität, Überprüfbarkeit),
- möglichst neue Erkenntnisse liefern und für andere von Nutzen sein (Originalität),
- zuverlässig sein, das heißt, die verwendeten Verfahren müssen bei Wiederholung genau zu denselben Ergebnissen führen (Reliabilität, Zuverlässigkeit),
- auch tatsächlich das behandeln, was das Thema vorgibt (Validität) und
- das geistige Eigentum Dritter durch Angabe der Quelle belegen (Redlichkeit).

7.2 Projektmanagement

Der Projektarbeit sind folgende, aus dem Fach Projektmanagement bekannten Unterlagen beizufügen:

1. Genehmigter Projektantrag (sollte sich während der Projektbearbeitung eine Änderung/Ergänzung der im Projektantrag genannten SMART-Ziele ergeben, sind diese gesondert aufzulisten)
2. Mitteilung der Themenstellung
3. Projektjournal (nach Rücksprache mit der projektbetreuenden Lehrkraft beifügen)
4. Umfeld- und Stakeholderanalyse (in grafischer und tabellarischer Form)

5. Projektstrukturplan (in Gliederungsform)
6. Ausführliche Beschreibung aller Arbeitspakete (tabellarische Form)
7. Genauer Projektablaufplan mit Dauern, Phasen und Meilensteinen als Balkendiagramm (kann auch handschriftlich erfolgen)
8. Risikoanalyse
9. Genaue Dokumentation/Beschreibung der Projektdurchführung mit didaktisch-methodischem Kommentar. Es geht darum, die Absichten und Ziele des pädagogischen Handelns sowie die verwendeten Methoden zu beschreiben (Fotos usw. in den Anhang).

8 Formale Anforderungen an die Projektabschlussarbeit



Zum Abgabetermin sind zwei Exemplare im Original in Spiralbindung sowie eine auf CD gebrannte Version (Word-Dokument, kein PDF-Format). Die CD ist in einer dafür vorgesehenen Papierhülle auf der Innenseite des Schlussblattes einzukleben. Sie muss mit Name und Thema beschriftet sein.

Bei verspäteter Abgabe eines Teiles wird die Projektarbeit mit „nicht bestanden“ gewertet!

Unvollständig abgegebene Unterlagen werden, wie vorgelegt, bewertet.

8.1 Äußere Form (Layout)

Formatierung

- Format: A 4, einseitig bedruckt
- Umfang: 18-20 Seiten Fließtext (ohne Deckblatt, Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Abbildungen, Tabellen etc. und Anhang)
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 12 pt

- Zeilenabstand: 1,5 (Ausnahme Tabellen)
- Kapitelüberschriften: 14 pt Fettdruck
- Seitenränder: links 3,0 cm, rechts 2,0 cm, oben und unten 2,0 cm
- Abstände: zwischen Kapitelüberschriften und Text eine Leerzeile, zwischen zwei Kapiteln zwei Leerzeilen, zwischen Absätzen eine Leerzeile
- Text: Blocksatz ohne Silbentrennung (bei Tabellen kein Blocksatz)
- Seitenzahlen: In der Fußzeile rechtsbündig, Deckblatt ohne Seitenzahl

Deckblatt

Das Deckblatt kann frei gestaltet werden. Es enthält folgende Pflichtangaben:

- Name der Schule
- Name der Schulform (Bildungsgang)
- Bezeichnung der Klasse
- Schuljahr
- Themenstellung der Projektarbeit (Projekttitle wie in der Mitteilung der Themenstellung formuliert)
- Name der Projektbearbeiterin
- Ggf. Teammitglieder (wenn im Team gearbeitet wurde)
- Ggf. kooperierender Betrieb (sozialpädagogische Einrichtung o.ä.)
- Name der betreuenden Lehrkraft
- Abgabetermin

Gliederung

- Logischer Aufbau (Dezimalklassifikationssystem)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben und Punkten als Füllzeichen beim Tabulator (numerische Fortführung in der Ausarbeitung)
- Quellenverzeichnisse (Literatur- und Abbildungsverzeichnis etc.) ohne Kapitelnummer und mit Seitenzahl
- Anhang ohne Kapitelnummer und ohne Seitenzahl

Beispiel: Inhaltsverzeichnis

	Seite
.....	
Inhaltsverzeichnis	
Vorwort	
1 Einleitung.....	X
2 Fachwissenschaftliche Ausarbeitung	
2.1 Titel der Gliederungsebene 1 - Kapitel 1	X
2.2 Titel der Gliederungsebene 1 - Kapitel 2	X
2.2.1 Titel der Gliederungsebene 1 - Unterkapitel 1	X
2.2.2 Titel der Gliederungsebene 1 - Unterkapitel 2	X
(Weitere Kapitel, z. B. 3, 4 etc.).....	X
3 Projektspezifischer Teil	
3.1 Projektantrag	X
3.2 Mitteilung der Themenstellung	X
3.3 Projektjournal (nur nach Rücksprache)	X
3.4 Umfeld- und Stakeholderanalyse	X
3.5 Projektstrukturplan	X
3.6 Arbeitspakete	X
3.7 Projektablaufplan	X
3.8 Risikomaßnahmen	X
3.9 Dokumentation der Projektdurchführung	X
4 Projektergebnis und Reflexion	X
Literaturverzeichnis	X
Abbildungsverzeichnis (falls vorhanden).....	X
Abkürzungsverzeichnis	X
Tabellenverzeichnis (falls vorhanden).....	X
Kartenverzeichnis (falls vorhanden)	X
Glossar	X
Anhang	
Erklärung	

Hinweise zum Literaturverzeichnis

Bücher:

1. Braun, Gisela/Wolters, Dorothee: Das große und das kleine Nein.
Berlin 2009
2. Gartinger, Silvia (Hg): Sprungbrett Soziales. Hamburg 2010
3. Hobmaier, Alfons u.a.: Psychologie. 3.Auflage. Meisenheim am Glan 2007
4. Schenk-Danzinger, Josef: Entwicklungspsychologie.
20. Auflage. Stuttgart 1988
5. Seyffert, Sabine: Kleine Mädchen, starke Mädchen. Augsburg 2008

Internet:

1. [URL:http://www.gehoerlosigkeit-identitaet.de/info/identitaetstheorie-erikson.php](http://www.gehoerlosigkeit-identitaet.de/info/identitaetstheorie-erikson.php)
vom 08.02.2015
2. [URL:http://www.gruppenspiele-hits.de/vertrauensspiele/aussenseiter.html](http://www.gruppenspiele-hits.de/vertrauensspiele/aussenseiter.html)
vom 15.01.2015

Die Literatur zur fachwissenschaftlichen Ausarbeitung soll aus mindestens **sechs Quellen** bestehen, davon **mindestens vier gedruckte Werke** (nicht aus dem Internet). Jede Aussage muss auf die jeweilige Quelle im Literaturverzeichnis verweisen.

Hinweise zum Zitieren

Jede wörtliche (direkte) oder sinngemäÙe (indirekte) Übernahme von Gedanken aus anderen Werken muss als solche gekennzeichnet und nachprüfbar sein.

Wörtliche Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt.

Die Übernahme dieser Art des Zitates erfolgt buchstaben- und zeichengetreu, also genau, wie in der Textquelle abgedruckt.

Beispiel: „Im Alter von anderthalb bis zwei Jahren fangen Kinder an, Symbole zu verwenden.“ (Atkinson, 2001, S.80)

Wird beim wörtlichen Zitieren ein Teil des Übernommenen weggelassen, z.B. weil es nicht wichtig ist als Beleg, dann setzt man Auslassungszeichen. (AltGr, Tasten 8 und 9)

Beispiel: „Die Empfindung von Stress geht häufig mit Ereignissen einher [...], die als unkontrollierbar und unvorhersehbar wahrgenommen werden [...].“ (Atkinson, 2001, S.512)

Merke:

Diese Art des Zitierens sollte die Ausnahme sein, genauso wie die wörtliche Übernahme von ganzen Abschnitten.

Sinngemäße Übernahmen, also Zusammenfassungen in Ihren Worten, erhalten den Zusatz vgl. (Vergleiche)

Beispiel: Der Autor führt als Beispiel Dreijährige an, die mit einem Stock durchs Zimmer reiten, den sie für ein Pferd halten. (vgl. Atkinson, 2001, S.80)

Die Anführungszeichen entfallen hier, da nicht wörtlich übernommen wurde. Der Autor bzw. die Textstellen müssen jedoch genannt werden, weil es eben seine Gedanken sind und nicht Ihre. (vgl. von Guttenberg 2011 bzw. Schavan 2012)

Hinweis: Erstreckt sich ein wörtliches Zitat bis auf die nächste Seite des benutzten Buches, hängt man dem Verweis der ersten Seitenzahl ein f (= folgende) an.

Beispiel: (Atkinson, 2001, S.80f)

Geben Sie sinngemäße Inhalte von zwei und mehr aufeinanderfolgenden Seiten wieder, dann belegen Sie mit ff (= fortfolgende).

Beispiel: (vgl. Atkinson, 2001, S.512ff)

Orthografie und Stil

- Aktuelle Rechtschreibregelung
- Korrekte Orthografie und Interpunktion
- Korrekturlesen (durch Projektbearbeiter/in und andere Personen wird empfohlen!)
- Verwendung von Absätzen zur logischen Untergliederung
- Wissenschaftliche Sprache

Abbildungen, Tabellen und Karten im Text

- Abbildungen, Tabellen und Karten sind fortlaufend zu nummerieren (z. B. Abb.1:, Abb. 2: ...). Unter Umständen ist ein entsprechendes Verzeichnis sinnvoll.
- Einfügung in den Text mit einer Leerzeile Abstand zum Text
- Über der Abbildung, Tabelle oder Karte erfolgt die Überschrift mit einer Leerzeile Abstand (z. B. Abb. 1: Lage des Untersuchungsgebietes).
- Unter der Abbildung, Tabelle oder Karte erfolgt eine Quellenangabe mit einer Leerzeile Abstand (z. B. Quelle: Eigene Erhebungen).
- Bei Farbabbildungen, Darstellungen mit Rastern, Gitternetzen oder Schraffuren auf Kopierbarkeit achten!
- Bei Karten: Angabe von Legende, Maßstab und Nordpfeil.

Abkürzungen

- Sollen Abkürzungen verwandt werden, sind die abzukürzenden Bezeichnungen (Bez.) immer zuerst ausgeschrieben aufzuführen.
- Unter Umständen ist ein entsprechendes Abkürzungsverzeichnis sinnvoll.

Anhang

- In den Anhang werden alle Materialien, die dem Verständnis bzw. der Nachvollziehbarkeit der Projektarbeit dienen, eingestellt.
- Der Anhang soll ein Übersichtsverzeichnis (Anhangsverzeichnis) enthalten, extra durchnummeriert werden und nicht zu umfangreich sein.
- Mögliche Inhalte des Anhangs:
 - Grafiken/Schaubilder
 - Fotos mit Beschriftung (z. B. von der Projektdurchführung)
 - Prospekte, Flyer
 - andere Schriftstücke (Veröffentlichungen in Zeitungen, Einladungen, Koch-/Backrezepte, Bastelanleitungen usw.)
- Grafiken/Schaubilder sind darunter mit der zugehörigen Quelle zu versehen.
Quelle: Höll-Stüber (2008); Ernähren und Verpflegen S. 84.

Diese Quellen brauchen dann nicht mehr im Literaturverzeichnis aufgeführt zu werden.

- Die Auswahl muss angemessen sein (wie beim Quellenverzeichnis).

8.2 Erklärung

Folgende Erklärung ist nach dem Quellenverzeichnis und vor dem Anhang als letzte Seite der Projektarbeit abzugeben. Die Erklärung ist mit Ort und Datum zu versehen und eigenhändig zu unterschreiben.

Erklärung (bei Einzelarbeit)

Ich versichere, dass ich die vorliegende Projektarbeit in allen Teilen selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen, als die angegebenen Hilfsmittel verwendet, habe sowie dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht wurden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Erklärung (bei Gruppenarbeit)

Ich versichere, dass ich die genannten Gliederungspunkte der vorliegenden Projektarbeit in allen Teilen selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe sowie dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht wurden.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

8.3 Abgabetermin und Abgabeform

- Der mitgeteilte Abgabetermin muss eingehalten werden.
- Eine Verlängerung ist grundsätzlich nicht möglich.
- Die Projektarbeit und alle evtl. Unterlagen werden in einem Sichthefter mit Spiralbindung eingereicht (z. B. Durable Sichthefter, glasklar, mit transparenter Vorder- und Rückentasche, Heftmechanik, für ca. 100 Blatt A 4, volltransparente PVC-Folie, 140 my).

Formulare und Vordrucke sind auf den nachfolgenden Seiten zu finden.



PROJEKTANTRAG

Datum:

für das Prüfungsprojekt (Abschlussprüfung) im Fach berufsbezogener Unterricht

Projekttitle: (Gesamtziel)			
Name der Antragstellerin: Klasse:		Betreuende Lehrkraft:	
Projektteam-Mitglieder: (Namen)		Betreuender Betrieb / Auftraggeber:	

Projektziele: (SMART) (Evtl. Erläuterungen auf Extrablatt)			
Projektbeginn:		Projektende:	
Budget:			
Unterschrift der Antragstellerin:			

Projektentscheidung:

- Der Projektantrag ist in dieser Form genehmigungsfähig.
- Der Projektantrag ist in dieser Form nicht genehmigungsfähig und muss überarbeitet werden. (Begründung umseitig)

..... (Datum, Unterschrift)



Datum

Thema der Projektarbeit

Sehr geehrte

im Rahmen des Lernbereichs Abschlussprojekt erhalten Sie folgende Themenstellung für Ihre Projektarbeit:

Themenstellung:

.....

Die sechswöchige Bearbeitungszeit beginnt am

Am, um Uhr ist die Projektarbeit als schriftliche Ausarbeitung in zweifacher Ausfertigung (im Klassenraum bei einer von der Schulleitung beauftragten Lehrperson) abzugeben.

Innerhalb des Bearbeitungszeitraumes steht Ihnen Frau, als betreuende Lehrkraft und als Ansprechpartnerin während ihrer Unterrichtszeit* oder zu einem anderen Termin nach telefonischer Vereinbarung* oder unter der bekannten Telefonnummer/E-Mail-Adresse* zur Verfügung. (* Bitte Zutreffendes unterstreichen!)

Nach Abgabe und Korrektur der Projektarbeit erhalten Sie den Termin für die Präsentation und das anschließende Kolloquium.

Wir bitten Sie, den Empfang des Themas der Projektarbeit, die Kenntnisnahme der Anforderungen an eine Projektarbeit und die angegebenen Fristen durch Ihre Unterschrift zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Schulleiter

.....
Betreuende Lehrkraft

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift der Schülerin

Besprechungsprotokollvorlage für Lehrkräfte

Protokoll

Projektgruppe: _____

Treffen am: _____

Beginn: _____

Ende: _____

Raum: _____

Anwesende Schülerinnen: _____

Fehlende Schülerin(nen) _____

Ziel des Treffens: **Beratung über den aktuellen Stand der Projektarbeit**

Tagesordnungspunkte:

Ergebnis/Vereinbarungen

Tagesordnungspunkte der nächsten Besprechung:

1. _____

2. _____

3. _____

Usw.

Termin der nächsten Besprechung: _____

Ort: _____

Datum: _____

Unterschriften:

Durchführungsbescheinigung (Abgabe erfolgt bei der projektbetreuenden Lehrkraft)

HILDEGARDISSCHULE - BERUFSBILDENDE SCHULE
in Trägerschaft des Bistums Mainz

Holzhauserstraße 16 - D-55411 Bingen
Tel. 06721 9170-42 Fax. 06721 917057
e-mail: hildegardisschule-bbs@web.de
url www.hildegardisschule.org



Bescheinigung

Die Schülerin/Schülerinnen

hat/haben das Projekt wie vereinbart in unserer Einrichtung durchgeführt.

Datum

Unterschrift/Stempel der Einrichtung

Projektabschlussarbeit

Projekttitle

(wie in der Mitteilung der Themenstellung formuliert)

Ggf. passendes Bild einfügen

Name der Schule:	Hildegardisschule, Bingen
Name des Bildungsganges:	Höhere Berufsfachschule Sozialassistenten
Klassenbezeichnung:	HBS 2b
Schuljahr:	2018/2019
Name der Projektbearbeiterin:	Carla Mustermann
Namen der Teammitglieder:	Susanne Sommer, Lisa Winter
Kooperierender Betrieb:	Kindergarten St. Elisabeth, Bingen
Betreuende Lehrperson:	Frau Müller-Meyer
Abgabetermin:	xx.yy.zzzz

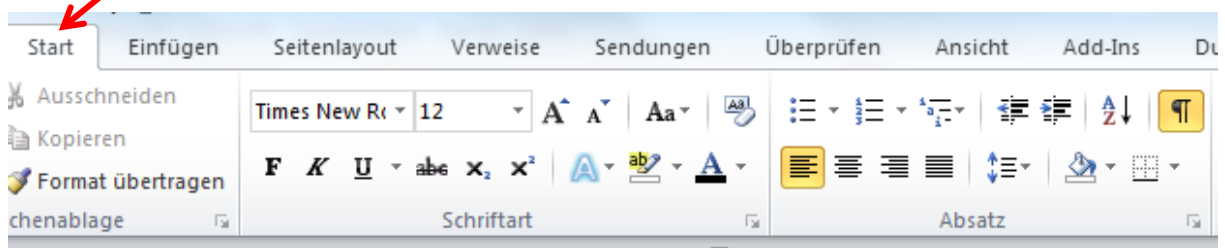
Hinweis zur Erstellung des Inhaltsverzeichnisses (Beispiel)

1 Projektantrag	1
2 Projektstrukturplan	2
3 Umfeld- und Stakeholderanalyse	4
3.1	
3.2	

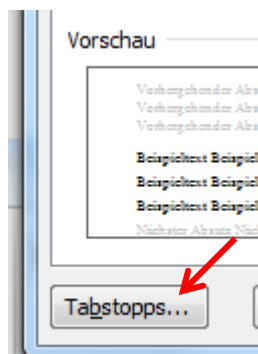
Für das Einfügen der Füllzeichen (Punkte):

Start → Absatz → Tabstopps → Position und Füllzeichen einstellen und ok klicken → Tabstopp wird dadurch an die Position 15 gesetzt → Der Tabstopp kann beliebig neu positioniert werden.

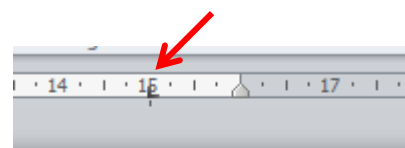
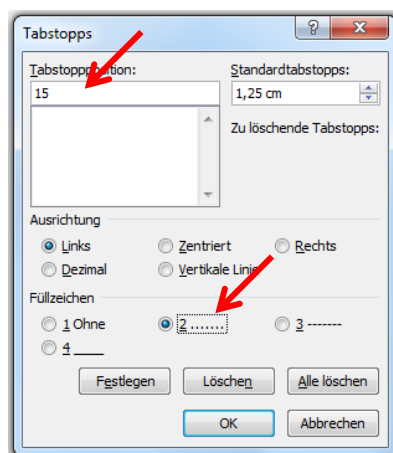
1. Schritt



2. Schritt



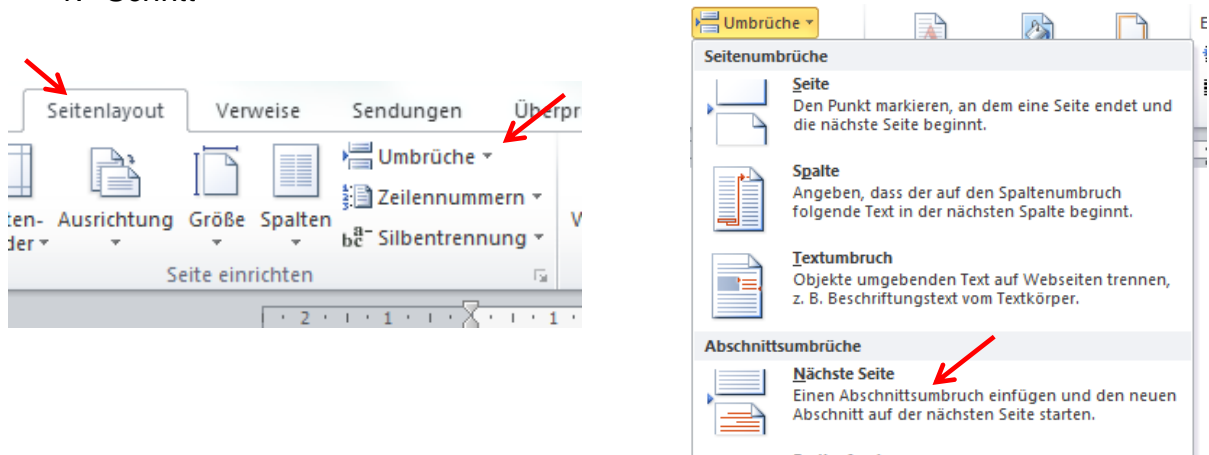
3. Schritt



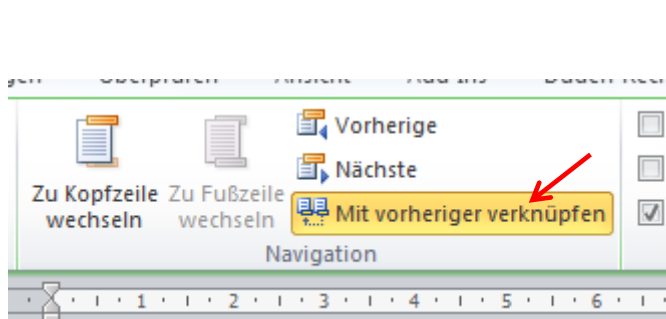
Hinweis zur Erstellung von Seitenzahlen nach dem Inhaltsverzeichnis

Seitenlayout → Umbrüche → Abschnittsumbrüche „Nächste Seite“ → Die Seiten müssen voneinander getrennt werden! Dafür gehe in die Fußzeile der folgenden Seite und klicke auf „Mit vorheriger verknüpfen“. → Nun lösche die nicht benötigten Seitenzahlen vom Deckblatt und vom Inhaltsverzeichnis. → Gehe nun auf die Seite, welche mit der Seitenzahl 1 beginnen soll und stelle bei der Seitennummerierung „Beginnen bei 1“ ein.

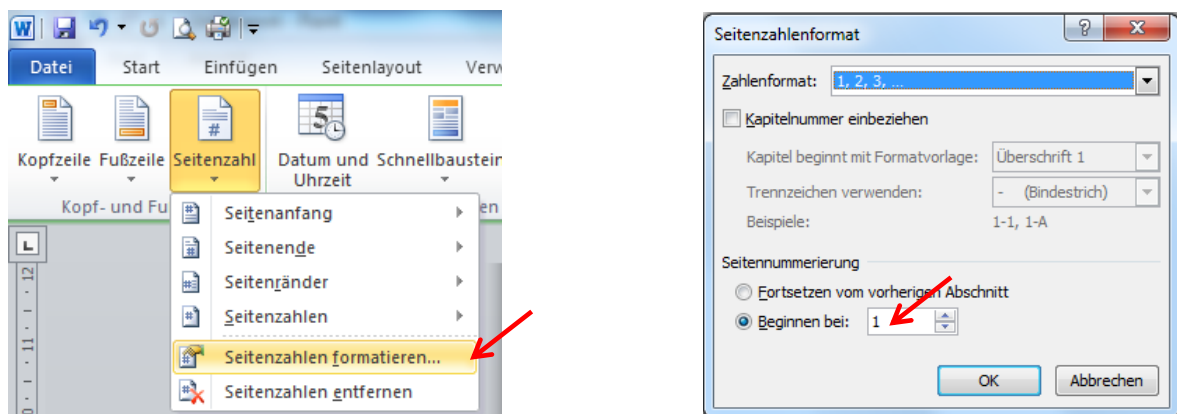
1. Schritt



2. Schritt



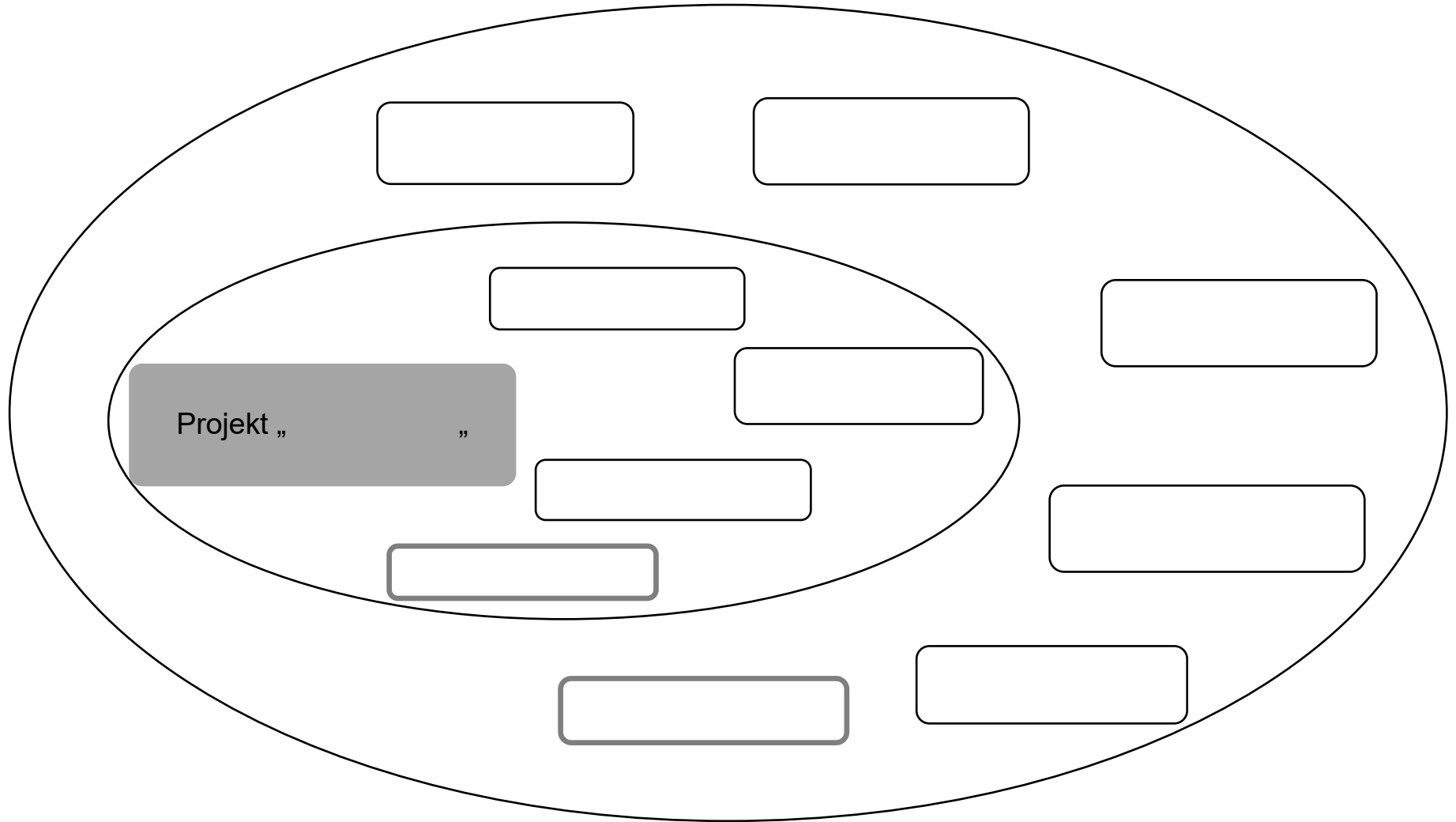
3. Schritt



Projektjournal

Projekt / Team:					
Projektmitglieder:					
Name	Datum	Dauer	Tätigkeit	Ergebnisse	Nächste Arbeitsschritte

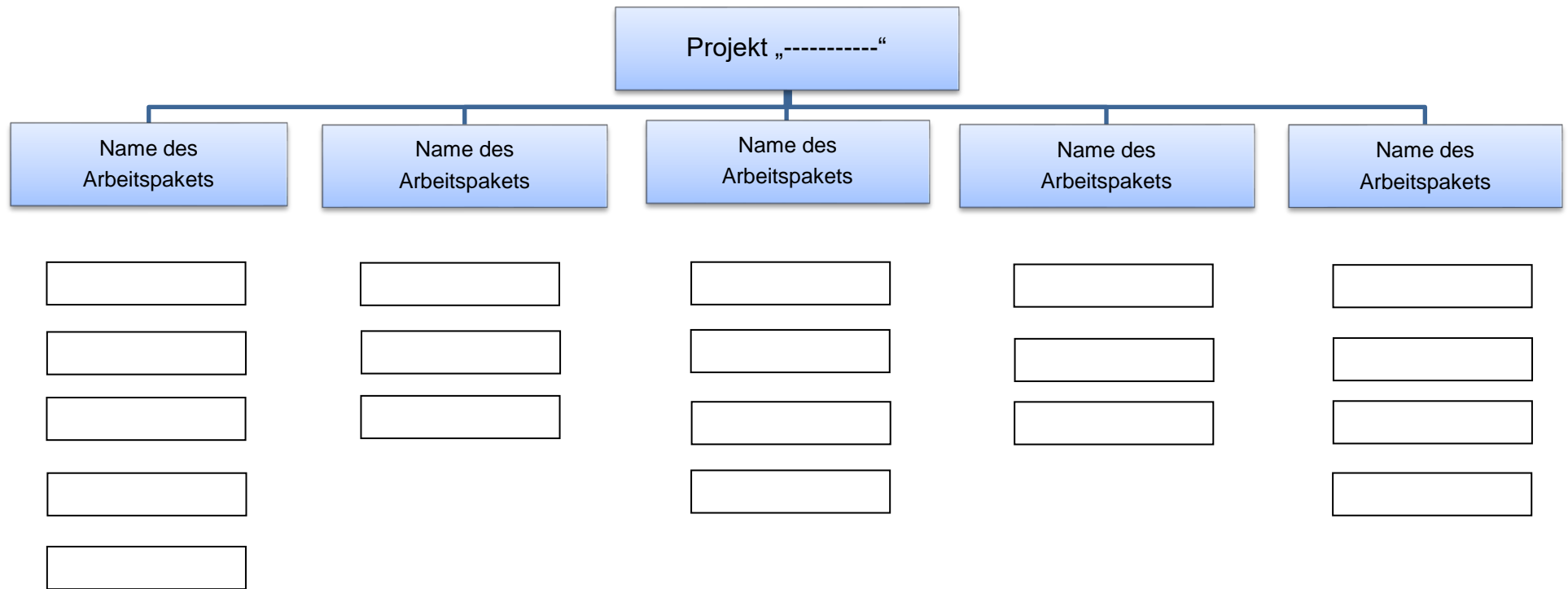
Visualisierung des Umfeldes



Stakeholdertabelle

Stakeholder	Interessen	Einstellung	Verhalten (+)	Verhalten (-)	Maßnahme

Projektstrukturplan (Beispiel)



Arbeitspaketbeschreibung

Titel des Projektes:		Name des Arbeitspaketes:	
Dauer des Arbeitspaketes:	Aufwand für das AP:	Arbeitspaketverantwortlicher:	
Weitere Mitarbeiter:			
Ergebnisziele: Was soll wann erreicht werden?			
Was soll erreicht werden?		Termin	
Aktivitäten/Zusammenarbeit: Was genau ist zu tun? Mit wem wird kooperiert?			
Risiken – Worauf gilt es aufzupassen?			
Projektleiter, Ort und Termin		AP-Verantwortlicher, Ort und Termin	

Projektablaufplan (Erläuterungen)

Der **Projektablaufplan (PAP)** ordnet alles in einen **zeitlichen Ablauf (Was, Wann?)** und berücksichtigt dabei die Logik der Abfolge sowie gegenseitige Abhängigkeiten.

Symbole im PAP



Meilenstein

Meilensteine markieren wichtige Ereignisse im PAP und werden als Raute dargestellt.



Balken (Arbeitspaket)

Jedem Projektvorgang ist ein Balken zugeordnet. Durch die grafische Darstellung lassen sich schnell und einfach die Dauer und der Start- und Endzeitpunkt jeder Projektaktivität erkennen. Arbeitspakete werden als **Balken** über einer Zeitachse dargestellt.



Phasen

Eine Projektphase ist ein zeitlicher Abschnitt eines Projektablaufs, der sachlich gegenüber anderen Abschnitten getrennt ist.

Projektphasen sind:

- Projektgrobplanung
- Projektfineinplanung
- Projektrealisierung
- Projektabschluss

Projektablaufplan (Beispiel)

Wochen von bis																														
Tage		1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	
Phasen und Aktivitäten	Dauer																													
Grobplanung																														
Feinplanung																														

Risikomaßnahmen

Nr.	Risiko	EW (Eintrittswahr- scheinlichkeit)	Auswirkung	Maßnahme	
				Präventiv	Korrektiv

Bewertungsprotokollvorlagen für die Projektarbeit

Inhaltliche Bewältigung (40 %)

Name des Bearbeitenden:

Klasse: HBF

Bewertungskriterien:

Neue Erkenntnisse, Produkte oder Dienstleistungen erarbeitet bzw. entwickelt sowie dargestellt und reflektiert?

Angemessene und ausgewogene Gewichtung der einzelnen Sachverhalte und Kapitel

Vollständigkeit (Vorwort bis kritische Reflexion, Anhang etc.)

Sinnvolle Gliederung und Ordnung (Inhaltsverzeichnis)

Kürze/Prägnanz

Stimulanz

Schwierigkeitsgrad (z. B. Bearbeitung eines bekannten oder neuen Gebietes?)

Aufwand (z. B. Durchführen von Befragungen, Experimenten)

Kreativität

Angemessene und ausgewogene Quellenauswahl

...

Kommentar:

Bewertung	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl	Note
-----------	--------------------	---------------------	------

Gesamtpunkte/-Note Inhaltliche Bewältigung	40		
---	----	--	--

Bewertungsschlüssel (Gesamtbewertung)

Prozent	100 - 92	<92 - 81	<81 - 67	<67 - 50	<50 - 30	<30 - 0
Punkte	40 - 36,8	<36,8 - 32,4	<32,4 - 26,8	<26,8 - 20	<20 - 12	<12 - 0
Note	1	2	3	4	5	6

Name/n der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Ort,

Unterschrift(en) der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Methodische Durchführung (15 %)

Name des Bearbeitenden:

Klasse: HBF

Bewertungskriterien:

Wissenschaftliches Arbeiten

Inhalt themabezogen (Thema evtl. ganz oder teilweise verfehlt?)
 Inhalt problembezogen (Lösungsweg zur Problemstellung entwickelt?)
 Inhalt zielsetzungsorientiert (Zielsetzung konsequent umgesetzt?)
 Inhalt sachgemäß
 Wissenschaftliche Methoden angewandt?
 Angemessene Quellenauswahl
 Korrekte Quellenangabe

Projektmanagement

Methoden des Projektmanagements angewandt und dargestellt?
 Projektantrag
 Umfeldanalyse
 Projektstrukturplan
 Vorgangsliste
 Termin-/Meilensteinplan
 ...

Kommentar:

Bewertung	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl	Note
	15		

Bewertungsschlüssel (Gesamtbewertung)

Prozent	100 - 92	<92 - 81	<81 - 67	<67 - 50	<50 - 30	<30 - 0
Punkte	15 - 13,8	<13,8 - 12,2	<12,2 - 10,1	<10,1 - 7,5	<7,5 - 4,5	<4,5 - 0
Note	1	2	3	4	5	6

Namen der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Ort,

Unterschrift(en) der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Formale Anforderungen (5 %)

Name des Bearbeitenden:

Klasse: HBF

Bewertungskriterien:

Äußere Form (vorgeschriebenes Layout)
 Deckblatt (Vollständigkeit, kreative Gestaltung)
 Gliederung/Inhaltsverzeichnis (formal korrekte Ausführung)
 Korrekte Zitierweise (Darstellung im Text)
 Orthografie und Stil
 Abbildungen, Tabellen, Karten etc.
 Abkürzungen
 Anhang angefügt
 Erklärung enthalten
 Abgabeform (Sichtheften) eingehalten
 Abgabetermin eingehalten
 ...

Kommentar:

Bewertung	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl	Note
-----------	--------------------	---------------------	------

Gesamtpunkte/-Note Inhaltliche Bewältigung	5		
---	---	--	--

Bewertungsschlüssel (Gesamtbewertung)

Prozent	100 - 92	<92 - 81	<81 - 67	<67 - 50	<50 - 30	<30 - 0
Punkte	5 - 4,6	<4,6 - 4,1	<4,1 - 3,4	<3,4 - 2,5	<2,5 - 1,5	<1,5 - 0
Note	1	2	3	4	5	6

Namen der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Ort,

Unterschrift(en) der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Präsentation und Kolloquium (40 %)

Name des Bearbeitenden:

Klasse:

Bewertungskriterien:

Präsentation

Positive Darstellung der Durchführung
 Positive Darstellung der Ergebnisse
 Nutzung von Präsentationstechniken
 Sinnvoller und ansprechender Aufbau des Vortrags
 Fachlich korrekte und kompetente Darstellung der Themenstellung
 Kritische Reflexion des eigenen Arbeitens und der Projektergebnisse
 Hinweis auf Verbesserungspotenziale

Kolloquium

Vertiefendes Fachgespräch zur Durchführung
 Vertiefendes Fachgespräch zu den Ergebnissen
 Überprüfung eines tiefer gehenden Verständnisses des Themas
 Überprüfung einer weitergehenden Einordnung in einen Gesamtzusammenhang
 ...

Kommentar:

Bewertung	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl	Note
-----------	--------------------	---------------------	------

Gesamtpunkte/-Note Inhaltliche Bewältigung	40		
---	----	--	--

Bewertungsschlüssel (Gesamtbewertung)

Prozent	100 - 92	<92 - 81	<81 - 67	<67 - 50	<50 - 30	<30 - 0
Punkte	40 - 36,8	<36,8 - 32,4	<32,4 - 26,8	<26,8 - 20	<20 - 12	<12 - 0
Note	1	2	3	4	5	6

Namen der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Ort,

Unterschrift(en) der Lehrkraft/Lehrkräfte:

Gesamtbewertung der Projektarbeit

Name des Bearbeitenden:

Klasse:

Thema der Projektarbeit:

Bewertungsbereiche der Projektarbeit	Maximale Punktzahl	Erreichte Punktzahl	Note
Inhaltliche Bewältigung	40		
Methodische Durchführung	15		
Formale Anforderungen	5		
Präsentation und Kolloquium	40		
Gesamtpunkte/-Note Lernbereich Abschlussprojekt	100		

Bewertungsschlüssel (Gesamtbewertung)

Prozent	100 - 92	<92 - 81	<81 - 67	<67 - 50	<50 - 30	<30 - 0
Punkte	100 - 92	<92 - 81	<81 - 67	<67 - 50	<50 - 30	<30 - 0
Note	1	2	3	4	5	6

Zusammenfassender Kommentar:

Namen der Lehrkräfte

Ort,

Unterschrift(en) der Lehrkraft/Lehrkräfte