

**HÖHERE BERUFSFACHSCHULE:  
HANDOUT ZUR DURCHFÜHRUNG DES ABSCHLUSSPROJEKTS  
UND ERSTELLUNG DER DOKUMENTATION**

**Version 2018  
Stand: 05.09.2017**



## **Vorwort**

Liebe Schülerinnen und Schüler der HBF,

dieses Handout soll Ihnen helfen, Ihr Abschlussprojekt erfolgreich durchzuführen. Neben Tipps für die praktische Durchführung soll es Ihnen vor allem Hinweise für die Erstellung der Dokumentation liefern. Für diese gibt es Form- und Inhaltsvorschriften, welche einzuhalten sind und im Folgenden erklärt werden.

Übrigens werden in diesem Handout bereits viele Formatierungsregeln beachtet, die später auch für Ihre Dokumentation gelten.

Bevor es losgeht, beachten Sie bitte unbedingt folgende Hinweise:

1. Lesen Sie dieses Handout!! Es beantwortet 90 % aller auftretenden Fragen zum Ablauf Ihres Projektes.
2. Bitte vergessen Sie nicht, regelmäßigen Kontakt zu Ihrem Projektlehrer und zum Projektbetreuer zu halten. Diese Personen werden Sie in allen Projektphasen unterstützen.

Wir wünschen Ihnen, dass Ihr Abschlussprojekt gelingt.

Die Lehrerinnen und Lehrer der Fächer Projektmanagement und Textverarbeitung der Höheren Berufsfachschule.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>2</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>3</b>
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Rahmenbedingungen</b> .....	<b>5</b>
1.1 Ablaufplanung der Projektarbeit.....	5
1.2 Grundlagen .....	6
1.3 Bewertungsbereiche der Projektarbeit .....	7
<b>2 Formale Standards</b> .....	<b>9</b>
2.1 Vorwort .....	9
2.2 Layout der Ausarbeitung .....	9
2.3 Bestandteile der Ausarbeitung .....	10
<b>3 Hinweise zu den Bestandteilen der Ausarbeitung</b> .....	<b>11</b>
3.1 Zitate einfügen im Text .....	18
3.2 Durchführen einer Umfrage .....	19
3.3 Anwesenheit während der Projekttagge .....	21
3.4 Durch das Projekt entstehende Kosten.....	21
3.5 Das Projekt-Portfolio als Starthilfe .....	21
<b>Anhang</b> .....	<b>22</b>

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Zusammensetzung der Endnote BBU .....	8
Abbildung 2: Fragebogen erstellt mit Grafstat ( <a href="http://www.grafstat.de">www.grafstat.de</a> ) .....	20
Abbildung 3: Auswertung erstellt mit Grafstat ( <a href="http://www.grafstat.de">www.grafstat.de</a> ).....	20

# 1 Rahmenbedingungen

## 1.1 Ablaufplanung der Projektarbeit

Zeitraum	Aktivität	Hinweise
Beginn des 2. Schuljahres	Klassen über Rahmenbedingungen der Projektarbeit informieren, Wiederholung	Zeitliche und organisatorische Einbettung von Projektarbeit, Präsentation und Kolloquium, Gestaltung und Beratung
Bis zu den Herbstferien	Ideenfindung	Erfahrungen und Kontakte aus den Praktika, BBU-Unterricht und Projektmanagement nutzen!
Bis nach den Herbstferien	Abgabe eines Projektvorschlages	Formulierung eines Projektthemas
November	Konkretisierung des Projektvorschlages	Überprüfung der Projekt-idee, Maßnahmen zur Umsetzung, Aufarbeitung von Defiziten aus Projektmanagement
Fr., 24.11.17	Letzter Termin zum Einreichen der Themenvorschläge für die Projektarbeit bei Fachlehrern des Abschlussprojekts	PM – Lehrer beratschlagen mit BBU-Lehrern über das Projekt und legen Betreuungen in Absprache mit Kolleg(inn)en fest.
Fr., 26.01.18	Schüler erhalten den Projekt-auftrag: Bekanntgabe der Themen, der Bearbeitungszeit und des Abgabetermins	Eine Ausfertigung verbleibt bei Schülern, eine Ausfertigung wird unterschrieben an den Projektlehrer zurückgegeben. (Ablage in Schülerakte) Festlegung von Beratungsterminen
Während der Bearbeitungszeit	Betreuung der Projektarbeit durch PL und Fachlehrer. - Innerhalb 10 Tagen:  Vorlage ausgefülltes Portfolio bei Projektlehrer und Gespräch mit betreuender Lehrkraft	Blockarbeitstage in der Schule: Mo., 29.01.18 Di., 06.02.18 Mi., 14.02.18 Do., 22.02.18 Fr., 02.03.18 Do., 08.03.18 Fr., 09.03.18 (Abgabe)
Fr., 09.03.2018	Abgabe der Projektarbeit im Zimmer der Abteilungsleitung <b>Späteste Abgabe: 13:00 Uhr</b>	Abgabe der Dokumentation in einem Sichthefter. Verteilung der Projektarbeiten zur Korrektur
Bis Dienstag 10.04.2018	Korrektur der Projektarbeit und Festsetzung der Note	Zwischenergebnisse werden noch nicht bekannt gegeben.
Mo. 16.04. und Di. 17.04.2018	Präsentation und Kolloquium	Prüfungskommissionen: Projektlehrer und ein weiterer Fachlehrer
Mit Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfung	Bekanntgabe der Bewertung der Projektarbeit	Ergebnisse werden vorher nicht bekannt gegeben.

## 1.2 Grundlagen

**Anforderungsprofil der Projektarbeit.** Im 2. Halbjahr der Oberstufe der HBF ist eine Projektarbeit durchzuführen, deren Bewertung zu einem Drittel in die Endnote des Fachs BBU eingeht.

Die Projektarbeit stellt eine wissenschaftliche Leistung dar. Unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen sind daher bei deren Anfertigung und Präsentation die Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens, die Einhaltung formaler, methodischer und inhaltlicher, medialer und rhetorischer Prinzipien zu beachten.

**Rechtliche Rahmenbedingungen.** 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.“

Die Projektarbeit kann einzeln oder in Gruppen bis zu vier Schülerinnen und Schülern durchgeführt werden. Wird eine Projektarbeit von einer Gruppe durchgeführt, ist bei der Themenstellung sicherzustellen, dass die individuellen Leistungen der an der Arbeit Beteiligten festgestellt und bewertet werden können.

Thematisch ist die Projektarbeit eng an den Berufsbezogenen Unterricht anzulehnen. Daneben besteht eine enge Verbindung zum Fach Projektmanagement, in dem den Lernenden systematisch das Handwerkszeug zur Bewältigung der Projektarbeit an die Hand gegeben werden soll. In diesen

beiden Fächern wird das Fundament für die Durchführung der Projektarbeit gelegt.

Nach der Abgabe der Dokumentation zur Projektarbeit präsentieren die Schülerinnen und Schüler ihre Projektarbeit. Im Anschluss daran findet ein etwa 15-minütiges Kolloquium je Schülerin und Schüler statt, das unter Leitung der betreuenden Lehrkraft bzw. Lehrkräfte steht.

Grundsätzlich soll die Präsentation zeigen, dass der Schüler oder 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, das 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 oder den Schüler zur Durchführung und zu den Ergebnissen der Projektarbeit zu befragen und das tiefere Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang zu überprüfen.

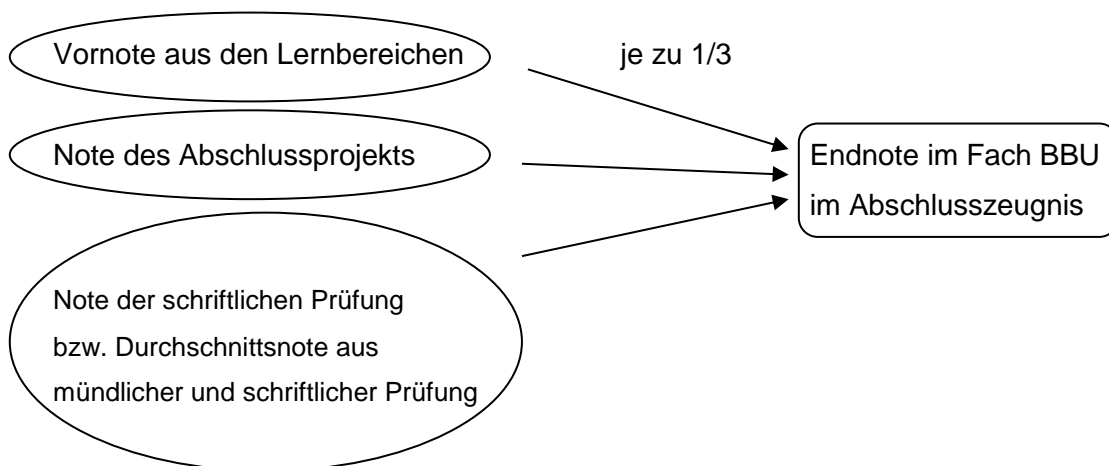
### **1.3 Bewertungsbereiche der Projektarbeit**

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

Diese Bereiche werden einzeln bewertet und anschließend zu einer Gesamtbewertung zusammengeführt, die dann mit dem Thema in das Abschlusszeugnis übernommen wird. Die Note fließt in die Endnote des Berufsbezogenen Unterrichts mit einfacher Gewichtung ein. Siehe hierzu auch das Bewertungsformular im Anhang.

Der Lernbereich Abschlussprojekt fließt nicht in die Berechnung der Vornote im Berufsbezogenen Unterricht mit ein, da die Projektarbeit ein Bestandteil der Abschlussprüfung ist und als Prüfungsbestandteil in die Berechnung der Endnote mit einfließt.

Die Endnote im Fach Berufsbezogener Unterricht wird aus dem arithmetischen Mittel der Vornote, der Note der Projektarbeit und der Note der Prüfung gemäß § 11 (1) LVO HBF ermittelt. Falls eine mündliche Prüfung stattfindet, ist die dort festgestellte Note zunächst mit der Note der Aufsichtsarbeit zu einer Note für die Prüfung gemäß § 11 der LVO HBF zusammenzuführen. In die Berechnung der Endnote für das Fach Berufsbezogener Unterricht fließen somit immer drei Teilnoten ein: Vornote, Note der Projektarbeit und Note der Prüfung gemäß § 11 der LVO HBF.



**Abbildung 1: Zusammensetzung der Endnote BBU**



## 2 Formale Standards

### 2.1 Vorwort

Ihre Projektarbeit soll wissenschaftlich sein. Dies bedeutet, dass das behandelte Thema für andere nachvollziehbar sein soll (Überprüfbarkeit), dass neue Erkenntnisse geliefert werden und ein Nutzen für andere besteht (Originalität), dass auch andere Personen mit denselben Methoden zum gleichen Ergebnis kommen (Zuverlässigkeit), dass die Arbeit dem Projektthema entspricht (Validität) und alle verwendeten Quellen benannt sind (Redlichkeit). Neben inhaltlichen Aspekten wird auch die äußere Form der Ausarbeitung benotet. Sie soll Fachausdrücke enthalten, frei von Rechtschreibfehlern und übersichtlich sein.

### 2.2 Layout der Ausarbeitung

Das Deckblatt enthält den Namen der Schule, Namen der Klasse, Schuljahr, die Themenstellung der Projektarbeit, Name des/der Projektleiters/-leiterin sowie der anderen Teammitglieder und den Abgabetermin.

Für die Ausarbeitung gilt:

Format: DIN A4, einseitig bedruckt, mit dem PC erstellt, Blocksatz, Silbentrennung.

Umfang: ca. 12 bis 15 Seiten in Teil 1 bis 4, rein netto Text! Das bedeutet, dass Bilder, Grafiken u. ä. zwar eingefügt werden können, die Länge des geschriebenen Texts aber nicht verringern.

- Schriftart: Arial
- Schriftgrad 12
- Zeilenabstand 1,5
- Seitenränder links 2,5 cm, rechts 4 cm, oben/unten 2 cm.
- Ab Gliederungspunkt 1 (Ist-Zustand) wird die Seitennummerierung in der Kopfzeile, rechtsbündig, wie folgt vorgenommen:  
Seite x von y (z. B. Seite 11 von 30)

- Kapitelüberschriften in Schriftschnitt fett, zwischen Überschrift und Text 1 Leerzeile, zwischen zwei Kapiteln 2 Leerzeilen, zwischen Absätzen 1 Leerzeile.
- Jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Gedanken aus anderen Werken muss als solche gekennzeichnet und nachprüfbar sein. (Siehe auch Kapitel „Zitate einfügen im Text“ Seite 19)

Hinweis: Diese Formvorschriften wurden auch in diesem Dokument benutzt.

Die Projektarbeit ist in einem Sichtheft und als Datei auf einer CD (bitte sauber beschriften und Ihrer Arbeit beifügen) spätestens zum Abgabetermin im Sekretariat einzureichen. Es werden keine anderen Bindungsformen angenommen.

## **2.3 Bestandteile der Ausarbeitung**

**Deckblatt**

**Vorwort**

**Inhaltsverzeichnis**

**Abbildungsverzeichnis und/oder Tabellenverzeichnis**

**1 Ist-Zustand**

**2 Maßnahmen**

**3 Ergebnisse dieser Maßnahmen**

**4 Kritische Reflexion**

**5 Literaturverzeichnis**

**6 Erklärungen**

**7 Anhang**

### 3 Hinweise zu den Bestandteilen der Ausarbeitung

**Deckblatt.** Bitte halten Sie die Formvorschriften (Punkt „Layout“) ein. Sie können Ihr Deckblatt mit einer Grafik verzieren. Der Text sollte dennoch gut lesbar bleiben (also keine Überschneidungen!).

**Vorwort.** Im Vorwort werden Aufgabe bzw. Fragestellung sowie Ziele der Projektarbeit möglichst genau beschrieben und die darauf aufbauende Vorgehensweise im Hauptteil erklärt. Hier soll auf folgende Aspekte Bezug genommen werden:

- Wie ist die Idee zu diesem Thema entstanden und wieso ist das Thema wichtig?
- Welche Fragen und/oder Probleme sind mit dem Thema verbunden und welche dieser Fragen und/oder Probleme werden in der Arbeit berücksichtigt bzw. vernachlässigt und warum?

**Das Vorwort soll den Leser neugierig machen und generelle Informationen bieten. Hier soll Ihre Kreativität sichtbar werden!**

**Inhaltsverzeichnis.** Das Inhaltsverzeichnis hat die Struktur der Arbeit zu verdeutlichen („roter Faden“). Jede einzelne Überschrift sollte den Inhalt des entsprechenden Abschnitts genau kennzeichnen. Sie soll knapp formuliert sein, keinen (halben) Satz, möglichst keine Frage und keine Satzzeichen enthalten. Im Inhaltsverzeichnis sind alle Kapitelüberschriften mit zugehörigen Seitenzahlen aufzulisten. Es ist darauf zu achten, dass eine dezimale Gliederung verwendet wird. Dabei endet die letzte Stelle der Nummerierung immer ohne Punkt.

Die Bestandteile der Ausarbeitung und deren Unterpunkte bilden fixe Gliederungsvorgaben. Sie können jedoch gerne weitere Unterpunkte hinzufügen, jedoch höchstens bis zur 3. Hierarchieebene. Dies geschieht in der Form, wie es auch in diesem Dokument gemacht wurde.

**Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis.** Bei der Verwendung von Abbildungen, Grafiken oder Tabellen muss ein Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis erstellt werden (siehe vierte Seite dieses Dokumentes). Die-

ses beginnt auf einer neuen Seite. Sollten beide Verzeichnisse dargestellt werden, können sie auf einer Seite untereinander angeordnet werden. Jede Abbildung (unterhalb) oder Tabelle (oberhalb) muss im Text beschriftet werden (siehe Seite 21 dieses Dokumentes) mit einer Abbildungs- bzw. Tabellennummer und einem Titel. Im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis werden dementsprechend die Nummer, der zeichengetreue Titel sowie die Seitenzahl, auf der sich in Ihrer Arbeit befindet, angegeben.

## Beispiel

### Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Grundriss des Verkaufsraums .....	3
Abbildung 2: Auswertung der Kaufentscheidungen mit Grafstat ( <a href="http://www.grafstat.de">www.grafstat.de</a> ) .....	5
Abbildung 3: Organigramm der Medios GmbH.....	7

### Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Aufgaben des Personals .....	4
Tabelle 2: Maßnahmen des Marketings .....	9

**Ist-Zustand und Bezug zum Berufsbezogenen Unterricht.** Thematisch ist die Projektarbeit an Inhalte aus dem Berufsbezogenen Unterricht anzulehnen. Diese für die Projektarbeit wichtigen Inhalte sind an dieser Stelle fachtheoretisch darzulegen. Beispiel: Nehmen wir an, Ihr Projekttitel ist „**Untersuchung der Ernährungsgewohnheiten von Kindergartenkindern**“. Hier könnten Sie unter diesem Gliederungspunkt folgende Dinge beschreiben:

- Empfohlener Einkauf von Lebensmitteln
- Saisonkalender für Obst und Gemüse
- Techniken der Speisenzubereitung

**Aktuelle Situation und Problemanalyse.** Stellen Sie hier dar, wie die aktuelle Situation ist bzw. wo es aus heutiger Sicht ein Problem gibt, das Sie mit Hilfe Ihres Projekts lösen bzw. untersuchen wollen. Gehen Sie hierbei stets vom Allgemeinen (Sachverhalte, die auf alle zutreffen) zum Speziellen (Sachverhalte, die speziell auf eine Situation zutreffen). Im oben genannten Beispiel könnten Sie unter „Aktuelle Situation“ zum Beispiel folgende Dinge beschreiben:

- Studie der Weltgesundheitsorganisation zur Ernährung
- Ernährungsempfehlungen eines deutschen Instituts
- Beschreibung der zu untersuchenden Kindergärten
- Beschreibung der befragten Gruppe von Kindergartenkindern

Ihre Problemanalyse könnte zum Beispiel ergeben, dass sich Kinder im Kindergartenalter meist nur einseitig ernähren und Ihr Projekt darauf abzielt, dies zu ändern.

In diesem Punkt Ihrer Ausarbeitung können Sie auch eine **These** aufstellen. Dies ist besonders geeignet, wenn der Kern Ihrer Arbeit eine Untersuchung eines Sachverhaltes darstellt. Im Beispiel könnten Sie die These aufstellen, dass sich Stadtkinder gesünder ernähren als Dorfkinder. Herauszufinden, ob dies zutrifft, wäre nun Ihre Aufgabe.

**Maßnahmen.** Hier sollten Sie genau beschreiben, was der Inhalt Ihres Projektauftrags ist. Halten Sie sich in diesem Punkt bitte an die Phasengliederung eines Projekts. Dies bedeutet, machen Sie zumindest folgende Unterpunkte:

**Definitionsphase.** Beschreiben Sie hier bitte detailliert Ihre Ziele im Projekt. Nicht vergessen: Es gibt Sach-, Termin-, und Kostenziele. **Ziele müssen SMART sein! Nehmen Sie in diesem Kapitel Bezug auf Umfeldanalyse.**

**Planungsphase.** Beschreiben Sie die Planung Ihres Projekts. Denken Sie in diesem Teil bitte ganz besonders an die Methoden des Projektmanagements aus dem 1. Schuljahr! Nehmen Sie in diesem Kapitel Bezug auf Umfeldanalyse, Projektstrukturplan und Projektablauf. Die Diagramme fügen Sie im Anhang bei.

**Durchführungsphase.** Beschreiben Sie genau, was Sie in dieser Phase getan haben. Was konnten Sie beobachten, was hat mit der Planung übereingestimmt, was nicht?

Das Erstellen Ihrer Dokumentation ist gleichbedeutend mit der Abschlussphase, daher brauchen Sie hierfür an dieser Stelle kein eigenes Kapitel.

**Ergebnisse.** Was kam bei Ihrem Projekt „raus“? Welche Ziele wurden (nicht) erreicht? Welche neuen Erkenntnisse haben Sie gewonnen? Wurde Ihre These bewiesen/widerlegt? Welche Rückmeldung haben Sie von Ihrem Umfeld bekommen?

**Kritische Reflexion.** Hierbei geht es um eine abschließende Beurteilung der Projektarbeit: Was war gut in Ihrem Projekt, was hätte besser laufen können? Wo waren die kritischen Punkte im Ablauf? Was würden Sie das nächste Mal anders machen? Schwachstellen und Probleme müssen hier hinterfragt und aufgearbeitet werden – positive Punkte sollen herausgehoben werden. Scheuen Sie sich an dieser Stelle nicht, Schwachstellen bzw. durch das Projekt neu aufgeworfene Fragen oder Probleme oder auch Gründe für ein möglicherweise teilweises Scheitern des Projekts zu benennen!

**Literaturverzeichnis.** Das Literaturverzeichnis beginnt auf einer neuen Seite. Die Seitenzählung erfolgt fortlaufend arabisch. Die Angaben müssen alphabetisch geführt und vollständig sein.

- Zu jeder Eintragung im Literaturverzeichnis muss sich mindestens ein Verweis im Text finden.
- Umgekehrt muss jeder Hinweis im Text auch im Literaturverzeichnis aufzufinden sein.

Im Einzelnen ist wie folgt darzustellen:

### **Literaturangaben für Bücher**

Autor, A. (Jahreszahl). Titel des Werkes. Ort: Verlag.

#### **Beispiel**

Beck, U. (2008). *Weltrisikogesellschaft: Auf der Suche nach der verlorenen Sicherheit*. Frankfurt am Main: Suhrkamp Verlag.

Wehler, H.-U. (2007). *Deutsche Gesellschaftsgeschichte Band 1 - 5*. München: Verlag C. H. Beck.

## Literaturangaben für Internetquellen

### Webseite

www.bbsii-kl.de. (2017). Abgerufen am 15.07.2017 von  
<http://www.bbsiikl.de/pages/bildungsangebot/hoehere-berufsfachschule.php>

### E-Book

Bajor, S. (2014). Kleine Weltgeschichte des demokratischen Zeitalters. Abgerufen am 15.07.2014 <http://link.springer.com/book/10.1007/978-3-658-04043>

## Literaturangaben für Autorenartikel in Zeitschriften

Autor, A., Autor, B. & Autor, C. (Jahreszahl). Titel des Artikels. Titel der Zeitschrift, Ausgabe, Seitenzahl.

### Beispiel

Spannagel, C. (2013). Allwissendes Internet? Warum man trotz Google & Co. etwas wissen sollte. *PÄDAGOGIK*, 7 - 8, 58 - 61.

**Erklärungen.** Bitte beschreiben Sie kurz die Zuständigkeiten jedes Projektmitglieds. Es muss ersichtlich werden, welches Gruppenmitglied welchen Teil der Ausarbeitung verfasst hat und für welchen Projektteil jedes Gruppenmitglied zuständig war. Dabei sollten die Teile gleich verteilt sein und eine klare Trennung muss ersichtlich sein. Dies ist nötig, um Ihre Leistung individuell bewerten zu können. Ihre Dokumentation endet mit Ihrer Erklärung:

*Wir versichern, dass wir die vorliegende Projektarbeit in allen Teilen selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet haben sowie dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Quellen als solche kenntlich gemacht wurden.*

mit Ort, Datum und den Unterschriften der Projektteilnehmer.

## Beispiel

Kaiserslautern, 14.03.20..

---

Projektteilnehmer(in) A

---

Projektteilnehmer(in) B

---

Projektteilnehmer(in) C

---

Projektteilnehmer(in) D

**Anhang.** Dieser besteht aus weiterem Material zur Veranschaulichung Ihres Projektes (z. B. selbst gemachte Bilder, Flyer, Unternehmensmaterial...). Ebenfalls müssen Sie hier die Unterlagen zu Projektmanagement einfügen. Diese sind:

- Umfeldanalyse (sofern noch nicht im Hauptteil)
- Projektstrukturplan
- Projektablaufplan oder Netzplan
- Sitzungsprotokolle (mindestens eins pro unterrichtsfreiem Projekttag)
- Der von der Schule erhaltene Projektauftrag (1 Exemplar pro Gruppe)
- Kooperationsvereinbarung (falls es Kooperationspartner gibt)

Vergessen Sie auch in diesem Kapitel nicht, Unterpunkte zu erstellen!



**Beispiel:** Umsetzung der Gliederung und Darstellung im Inhaltsverzeichnis**Deckblatt****Vorwort****Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Ist-Zustand .....</b>	<b>5</b>
1.1	Bezug zum Berufsbezogenen Unterricht .....	5
1.2	Aktuelle Situation/Problemanalyse .....	7
<b>2</b>	<b>Maßnahmen .....</b>	<b>8</b>
2.1	Definitionsphase .....	8
2.2	Planungsphase .....	10
2.3	Durchführungsphase.....	12
<b>3</b>	<b>Ergebnisse der Maßnahme.....</b>	<b>14</b>
<b>4</b>	<b>Kritische Reflexion.....</b>	<b>17</b>
<b>5</b>	<b>Literaturverzeichnis .....</b>	<b>18</b>
<b>6</b>	<b>Erklärung .....</b>	<b>26</b>
<b>7</b>	<b>Anhang .....</b>	<b>19</b>
7.1	Umfeldanalyse .....	19
7.2	Projektstrukturplan .....	20
7.3	Projektablaufplan oder Netzplan .....	21
7.4	Sitzungsprotokolle.....	22
7.5	Projektauftrag .....	23
7.6	Kooperationsvertrag.....	24

**Abbildungsverzeichnis****Tabellenverzeichnis**

### 3.1 Zitate einfügen im Text

Grundsätzlich wird zwischen wörtlichen und sinngemäßen/indirekten Zitaten im Text unterschieden. Die Fundstellen werden als Kurzbeleg im Text und als Vollbeleg im alphabetischen Literaturverzeichnisverzeichnis geführt.

#### Wörtliche Zitate

Wenn Aussagen wörtlich übernommen werden, müssen diese in Anführungszeichen gesetzt werden. Die Fundstelle des Zitats muss exakt angegeben werden, d. h. mit Seitenzahl(en). Die Übernahme des Zitates erfolgt buchstaben- und zeichengetreu. Auslassungen mehrerer Wörter werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet.

**Buch:** allgemein: (Nachname(n), Jahreszahl, Seitenzahl(en))

**Beispiel:** Höhere Bildung ist die „Summe erweiterter materieller und ideeller Lebenschancen“ (Wehler, 2007, S. 127).

**Internet:** Bei der Übernahme von Zitaten aus dem Internet nennen Sie bitte den Namen der Homepage ohne Unterseite.

**Beispiel:** Die höhere Berufsfachschule der BBS II Wirtschaft und Soziales bildet „berufsqualifizierend entsprechend dem Profil der Fachrichtung aus.“ (www.bbsii-kl.de, 2014)

#### Sinngemäße/Indirekte Zitate

Wird nicht die wörtliche Formulierung, sondern nur der Sinn einer Aussage übernommen, werden die Anführungszeichen weggelassen. Im Textverweis wird die Abkürzung vgl. (vergleiche) vorangestellt (vgl. Wehler, 2007, S. 127).

Sofern ein gesamter Absatz von einem Autor sinngemäß übernommen wurde, wird das Zitat an das Ende des letzten Satzes gesetzt oder der Verweis in einem einleitenden Satz untergebracht

**Beispiel:** Außenpolitik muss dazu beitragen, die Probleme des Klimawandels zu lösen (vgl. Beck, 2008, S. 15).

**Beispiel:** Beck (2008, S. 34 - 43) differenziert vier moralbezogene Situationstypen. [Nachfolgend Beschreibung der dort genannten Typen].

**Achtung:** Sollten sich in der Ausarbeitung Abschnitte finden, die zitiert wurden, bei denen das Zitat aber nicht als solches angegeben wurde, müssen Sie damit rechnen, dass Teile oder die gesamte Arbeit mit der Note „unzureichend“ bewertet werden.

### **3.2 Durchführen einer Umfrage**

Eine durchgeführte Umfrage ist der Kern vieler Abschlussprojekte. Dies kann u. a. mit Hilfe eines Fragebogens erfolgen. Als Ergebnis der Arbeit wird eine Auswertung durchgeführt und Erkenntnisse bzw. Maßnahmen können abgeleitet werden.

Bitte seien Sie besonders sorgfältig, wenn Sie einen Fragebogen erstellen! Die Qualität Ihrer Antworten und Ihrer Erkenntnisse hängt stark davon ab, ob Ihre Fragen sauber formuliert und sinnvoll sind. Anders gesagt: Wenn der Befragte nicht versteht was Sie fragen, sind seine Antworten meist nicht zu gebrauchen.

Was die Erstellung des Fragebogens sowie die Auswertung und Darstellung betrifft, sollten Sie sich das Fragebogenprogramm „Grafstat“ näher anschauen. Der Download ist für Bildungszwecke kostenlos möglich unter <http://www.grafstat.de>. Diese Software ist einfach zu verstehen und kann Ihnen eine gute Unterstützung liefern.

Auf manchen Schul-PCs ist das Programm installiert, jedoch nicht auf allen.

Tipp: Es hat sich als sinnvoll erwiesen, das Programm auf einem Laptop zu installieren, den Sie an den Projekttagen mit in die Schule bringen können.

**1 Fragebogen: Energienutzung und Energiesparen**

Der Fragebogen gehört zu einer Gesamtheit zum gleichen Thema. Er dient zur Erhebung - der Nutzungswahrheit, - der Einstellung zum Energiesparen - und der Fertigkeiten der befragten Schüler.

Am Anfang einige allgemeine Fragen zum Thema:

**1. Schulform:**

- Grundschule
- Realschule
- Gesamtschule
- Gymnasium
- Berufsschule

**2. Alter:** \_\_\_\_\_ Jahre

**3. Geschlecht:**

- männlich
- weiblich

Die folgenden Fragen beziehen sich auf den Energieverbrauch (Schule).

**4. Wie heißt der Zufuhrer?**

- Öl
- Gas
- Kohle
- Holz
- Fernwärme
- Solarwärme
- sonstiger

**5. Welche meinst du für die Umweltfreundlicher?**

- Öl
- Gas
- Kohle
- Holz
- Fernwärme
- Solarwärme
- sonstiger

**6. Wie heißt der Zufuhrer der Warmwasser?**

- über die Heizung
- über Boiler/Boiler an Gas
- über Boiler/Boiler an Solar
- über Solar (Solarthermische Warmwasser)
- sonstiger

Die folgenden Fragen zu Energieparmaßnahmen beziehen sich auf Zufuhrer. Deine Meinung zur Höhe der Energieparmaßnahmen ist gefragt.

**7. Beleuchtung**

**8. Heizung**

**9. Standby-Geräte**

**10. Wärmedämmung der Räume**

**11. Kühlen / Kälten**

Wird in der Schule kein Energie gespart werden. Wie hoch schätzt du die Sparmöglichkeiten in der Schule an?

**12. Beleuchtung**

**13. Heizung**

**14. Raumkühlung**

**15. Unnötige Beleuchtung während des Unterrichts**

Wie hoch schätzt du die Sparmöglichkeiten während des Unterrichts an? Wie oft wird über die Mühsamkeit oder Mühsamkeit von Lehrern, die die Höhe der Sparmaßnahmen während des Unterrichts anfragen, ist die Höhe der Sparmaßnahmen in der Schule Energie für Unterrichts?

**16. Weniger Lichtquellen in Fluren**

**17. geringere Raumtemperatur**

**18. Jährlichen angepasster Unnötige Beleuchtung**

**19. getrocknete und nasse Läden**

**20. unnötiges Licht ausschalten**

**21. unnötiges Wasserverbrauch vermeiden**

**22. Sichert du in einem Bereich in denen du selbst für Energieparmaßnahmen sorgen könntest?**

in diesem Fall nimmst du eigene Verantwortung an:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Die folgenden Fragen beziehen sich auf die Kenntnisse über physikalische und technische Sachverhalte. Zu jedem Thema werden jeweils 5 Aussagen gemacht. Markiere Aussagen als richtig. Kreuzen nur als richtigen Aussagen an.

**23. Eine Solarzelle**

- erzeugt Strom
- erzeugt Wärme
- ist die Warmwasser
- besteht aus Silizium
- ist Solarzelle ab 10% Wirkungsgrad

Abbildung 2: Fragebogen erstellt mit Grafstat (www.grafstat.de)

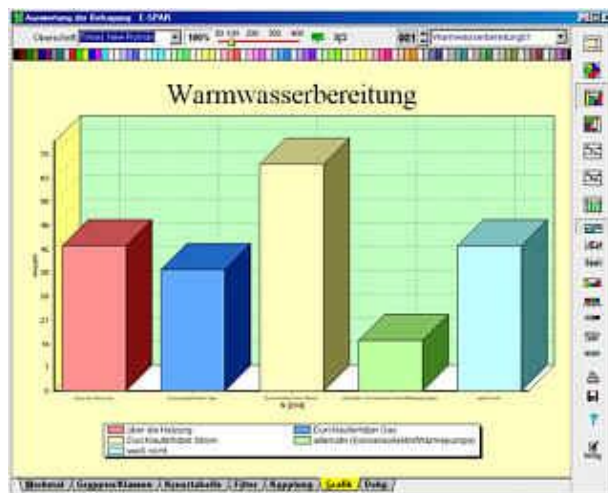


Abbildung 3: Auswertung erstellt mit Grafstat (www.grafstat.de)

Vorsicht!

Wenn Sie Umfragen außerhalb der Schule durchführen, so vertreten Sie die Schule nach außen. Das, was Sie tun, sagen oder fragen, wird von den Befragten mit der BBS II verbunden. Daher ist es besonders wichtig, dass Ihre Umfrage „funktioniert“, das heißt, dass die Fragen sinnvoll sind, das Thema angemessen ist und dass kein schlechter Eindruck entsteht.

Bitte zeigen Sie Ihrem Projektlehrer auf jeden Fall Ihren Fragebogen vorher und bitten Sie ihn/sie um Erlaubnis, die Umfrage durchzuführen.

### **3.3 Anwesenheit während der Projektstage**

Grundsätzlich haben Sie an den Projekttagen Anwesenheitspflicht in der Schule. Es findet zwar kein Unterricht statt, aber die Fachlehrer erscheinen nach Plan und unterstützen Sie bei der Durchführung Ihres Projekts.

Sollten Sie im Rahmen des Projektes außer Haus müssen (z. B. zu Betrieben oder zur Sammlung von Daten), so beantragen Sie dies bei Ihrer/ihrer Klassenlehrer(in) und Projektlehrer(in) bitte vorher. Ihre Abwesenheit wird auf dem Laufzettel (siehe Anhang/Portfolio) und im Klassenbuch dokumentiert. Falls Sie einen Kooperationsbetrieb haben, so lassen Sie sich bitte bescheinigen, dass Sie dort waren. Diese Bescheinigungen fügen Sie Ihrer Dokumentation bei.

### **3.4 Durch das Projekt entstehende Kosten**

Die Schule kann grundsätzlich keine durch Ihr Projekt entstehenden Kosten übernehmen. Zwar können wir Ihnen Räumlichkeiten und an manchen Projekttagen PC-Arbeitsplätze zur Verfügung stellen, jedoch müssen Sie z. B. für Fahrtkosten, Kopien oder Ausdrücke selbst aufkommen.

### **3.5 Das Projekt-Portfolio als Starthilfe**

Die letzten Seiten dieses Skripts beinhalten das so genannte Projekt-Portfolio. Dieses kann Sie am Anfang Ihres Projektes unterstützen. Stellen Sie es sich als „Notizzettel“ vor, auf dem Sie sich die Gedanken, die Sie sich zum Projekt machen, einfach notieren und jederzeit nachlesen können. Das Portfolio sollte die Gruppe immer dabei haben, wenn am Projekt gearbeitet wird! Dass es mit der Zeit nicht mehr sauber und neu aussieht, ist nicht schlimm; man darf ihm gerne ansehen, dass mit ihm gearbeitet wurde. Scheuen Sie sich also nicht, reinzuschreiben, durchzustreichen, zu korrigieren etc.! Wenn Sie mit dem Schreiben der Dokumentation beginnen, können Sie schon viele Dinge aus dem Portfolio abschreiben.

## Anhang

Der Anhang ist von Ihnen als Kopiervorlage nutzbar.

Die Kooperationsvereinbarung sollten Sie ausfüllen lassen, wenn Sie Ihr Projekt mit einem anderen Unternehmen bzw. einer Einrichtung durchführen wollen. Diese Vereinbarung verdeutlicht Ihrem Kooperationspartner, worum es in Ihrem Projekt geht und dass seine Mitwirkung unbedingt erforderlich ist.

Wenn Sie wissen, welches Thema Sie bearbeiten wollen, füllen Sie bitte den Projektantrag aus und reichen ihn fristgerecht über Ihren Projektlehrer bei der Abteilungsleitung ein. Wird er akzeptiert, so finden Sie Ihren Projekttitel wieder auf Ihrem Projektauftrag, welchen Sie zum geplanten Termin von Ihrem Projektlehrer erhalten werden. Eine Änderung oder Ablehnung Ihres Projektthemas seitens der Abteilungsleitung ist möglich.

Beiliegend finden Sie auch das Formular zur Bewertung der Dokumentation, das von den Lehrerinnen und Lehrern ausgefüllt wird, die Ihre Arbeit betreuen. An diesem können Sie schon erkennen, worauf Sie besonderen Wert legen sollten und welche Fragen Sie in Ihrer Arbeit unbedingt beantworten müssen.

Wie schon in den vorherigen Kapiteln erläutert, sollte jede Gruppe ein Projekt-Portfolio besitzen und benutzen. Dieses finden Sie auf den letzten Seiten dieses Dokuments.

**Kooperationsvereinbarung**

zwischen

.....  
.....

(Name und Anschrift des Betriebes/der Einrichtung)

und

.....  
.....

(Schüler der Berufsbildenden Schule II Wirtschaft und Soziales Kaiserslautern)

Die o. g. Schüler besuchen zurzeit die höhere Berufsfachschule Fachrichtung:

- Handel und E-Commerce
- Organisation und Officemanagement
- Sozialassistentz

an der Berufsbildenden Schule II Wirtschaft und Soziales Kaiserslautern. Im Rahmen der schulischen Ausbildung ist von den Schülern eine Projektarbeit mit betrieblichem Hintergrund selbstständig durchzuführen.

Der o. g. Betrieb bestätigt hiermit, die Schüler bei ihrem Projekt mit dem Thema

.....  
.....  
.....  
.....

zu unterstützen und ihnen die notwendigen Informationen zur erfolgreichen Durchführung des Projekts zur Verfügung zu stellen.

Sollte das Projekt die Durchführung einer Veranstaltung im Unternehmen beinhalten, so erklärt sich der Betrieb damit einverstanden, dass diese von den Schülern geplant und durchgeführt wird.

Ort und Datum:.....

.....

Stempel Unterschrift des Betriebes

Unterschrift der Projektteilnehmer

Ansprechpartner (Projektlehrer) an der BBS II:

Frau Bastian, Frau Cloppenburg, Herr Henze, Frau Fisterer, Herr Nauerz, Herr Recktenwald –

Tel.: 0631 36499-30

**Abschlussprojekt höhere Berufsfachschule, Schuljahr 2017/2018**

**Projektantrag**

Projektteilnehmer: .....

.....

Projektleiter: .....

Klasse .....

Datum .....

Sehr geehrte(r) Frau/Herr .....,

wir bitten Sie, den von uns erarbeiteten Projektantrag zu prüfen und uns den Auftrag zur Projektarbeit zu erteilen.

<b>Projekttitle</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Projekthalt in Stichpunkten</b> - Was soll erarbeitet werden? - Wo liegen die Schwerpunkte? - Was soll erreicht werden? - Ziel	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Bezug zum Unterrichtsfach BBU</b> - Welche L-Fächer sind betroffen? - L-Fach benennen und Inhalt aus dem Projekt zuordnen.	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Projektbudget/Mittelherkunft</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<b>Bei Zusammenarbeit mit Betrieben: Kooperation mit...</b>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Mit freundlichen Grüßen

.....

Unterschriften aller Projektteilnehmer



**Abschlussprojekt höhere Berufsfachschule, Schuljahr 2016/2017**

**Bewertung der Dokumentation**

Namen der Gruppenmitglieder:	Projekttitel:	Einzelbewertung für:  (oder untenstehendes Feld ankreuzen)
	Betreuende(r) Fachlehrer(in):	
<input type="checkbox"/> Die Ausarbeitung sowie Rückmeldungen der Gruppe lassen erkennen, dass die Gruppe zu gleichen Teilen und in vergleichbarer Qualität zusammengearbeitet hat, daher wird für jedes Gruppenmitglied dieselbe Dokumentationsnote festgesetzt.		

<b>1. Inhalt (40 % der Gesamtnote)</b>	<b>Note</b>
<b>Angemessenheit im Umfang und Schwierigkeitsgrad</b> <i>Anforderungen: Das Projektthema wurde in angemessenem und ausgewogenem Umfang bearbeitet; keine Fragen bleiben offen; Dokumentation ist vollständig; nicht zu viele, nicht zu wenige Informationen; ein angemessener Aufwand wurde betrieben.</i>	<b>x 4 =</b>
<b>Qualität/Vorgehensweise</b> <i>Anforderungen: Es werden sinnvolle Ansätze zur Lösung des Projektthemas gefunden und verfolgt; Kreativität ist erkennbar; Nachvollziehbarkeit der Aussagen ist gegeben.</i>	<b>x 4 =</b>

2. Methodische Durchführung (15 % der Gesamtnote)	Note
<b>Wissenschaftliches Arbeiten</b> <i>Anforderungen: Der Inhalt ist themen- und problembezogen (Thema verfehlt?); Ziele werden konsequent verfolgt; wissenschaftliche Methoden werden angewandt; Quellenangaben sind vorgabengemäß.</i>	<b>x 1,5 =</b>
<b>Projektmanagement</b> <i>Anforderungen: Unterlagen des Projektmanagements sind in der Anlage komplett vorhanden (vgl. „Die Bestandteile der Ausarbeitung“). Die Methoden des PM werden sinnvoll angewandt und dargestellt.</i>	

3. Form (5 % der Gesamtnote)	Note (einfach)
<i>Anforderungen: Unterlagen sind sauber und übersichtlich, Gliederung gemäß Vorgabe, Satzbau korrekt, keine Rechtschreibfehler, Illustrationen sind vorhanden, vorgeschriebene Form eingehalten.</i>	

- sehr gut (1) = eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;  
gut (2) = eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;  
befriedigend (3) = eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;  
ausreichend (4) = eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;  
mangelhaft (5) = Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten;  
ungenügend (6) = eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Tendenznoten werden mit 0,3 berücksichtigt (Bsp.: Note 3- = 3,3; 3+ = 2,7)

Arithmetisches Mittel aus den Einzelnoten

(= multiplizierte Noten :12; gerundet auf die nächstliegende Tendenznote)

Datum:

Name Korrektor(in):

Unterschrift

:

**Projekt-Portfolio**

**(NUR als Konzeptpapier während der Projektphase gedacht)**

Projekttitel:

Klasse:

Schuljahr:

Fachlehrer/in:

Projektleiter/in:

Projektteammitglieder:

**1. Ansprechpartner**

Nr.	Name	Vorname	Projektrolle	Kontakt Email/Telefon
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 2. Ausgangssituation

**(NUR als Konzeptpapier während der Projektphase gedacht)**

### **Ausgangssituation und Problembeschreibung**

Wie ist die Situation heute? Welches Problem möchten Sie durch Ihr Projekt lösen?

### 3. Umfeldanalyse

Umfeld Betroffener Personenkreis	Betroffenheit Direkt (D) Indirekt (I)	Verbindung (Wie kontaktiert Ihr die betroffenen Personen)	Termin (Wann kontaktiert Ihr die betroffenen Personen)

Die Umfeldanalyse ist unter dem Gliederungspunkt 2.1.2 einzufügen und in Textform zu erläutern.



## 5. Projektablaufplan

Nr.	Arbeitspakete (aus PSP)	Dauer Tage/Stunden	Vorgänger	Beginn Datum	Ende Datum
1					
2					
3					
4					
5					

Der PAP ist unter dem Gliederungspunkt 2.2.2 zu erläutern und im Anhang einzufügen.

**Eventuell kann nach der obigen Vorgangsliste noch ein Balkendiagramm oder ein Netzplan folgen!**

## 6. Meilensteinplan

<b>Nr.</b>	<b>Meilenstein</b>	<b>Termin (Soll)</b>	<b>Termin (Ist)</b>
MS 1			
MS 2			
MS 3			
MS 4			
MS 5			
MS 6			
MS 7			
MS 8			
MS 9			
MS 10			
MS 11			
MS 12			
MS 13			





Gruppenmitglieder:

Klasse:

Mit der betreuenden Lehrkraft wurde innerhalb der ersten zehn Bearbeitungstage ein Gespräch über die Schwerpunkte, Erwartungen und Bewertungskriterien der Projektarbeit geführt.

Bemerkungen: .....

.....

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Schüler

\_\_\_\_\_  
Unterschrift betreuende Lehrkraft

Das Portfolio wurde der Projektmanagement-Lehrkraft innerhalb der ersten zehn Bearbeitungstage zur Durchsicht vorgelegt.

Bemerkungen: .....

.....

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Schüler

\_\_\_\_\_  
Unterschrift PM-Lehrkraft

Wir beantragen, an folgenden Arbeitstagen außerhalb der Schule im Rahmen des Projekts tätig zu sein:

Datum (ggf. Uhrzeit)	Personen	Grund der Abwesenheit und Arbeitsort (Angaben zwingend nötig!)	Beurlaubung durch Klassenlehrer (Handzeichen)	Kenntnisnahme Projektlehrer (Handzeichen)

**Hinweis:**

Beurlaubungen sind bis spätestens einen Tag vor Abwesenheit mit diesem Formular zu beantragen und von Klassenlehrer und Projektlehrer abzuzeichnen. Der Klassenlehrer vermerkt die Beurlaubung im Klassenbuch.