



**BBS** | **ZWEIBRÜCKEN**  
**IGNAZ-ROTH-SCHULE**

Handreichung für Schüler/innen zur

Projektarbeit

der

Höheren Berufsfachschulen

**Stand: 30.06.2014**

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>1</b>	<b>Projektarbeit..... 1</b>
1.1	Einzel- oder Gruppenarbeit ..... 1
1.2	Zeitliche und organisatorische Einbettung..... 1
1.3	Abgabetermin und Abgabeform..... 2
1.4	Präsentation und Kolloquium..... 2
1.5	Bedeutung der Projektarbeit für die Endnote..... 3
<b>2</b>	<b>Formale Anforderungen an die Projektarbeit..... 4</b>
2.1	Formatierung ..... 4
2.2	Deckblatt ..... 6
2.3	Gliederung..... 6
2.4	Orthografie und Stil..... 7
2.5	Abbildungen, Tabellen und Karten im Text..... 7
2.6	Quellenangeben ..... 8
2.6.1	Zitate im Text..... 8
2.6.2	Fußnotenapparat ..... 8
2.6.3	Literaturverzeichnis ..... 9
2.7	Abkürzungen ..... 12

2.8	Anhang.....	12
2.9	Erklärung.....	12
<b>3</b>	<b>Ablauf der Projektarbeit.....</b>	<b>13</b>
<b>4</b>	<b>Bewertung der Projektarbeit.....</b>	<b>14</b>
4.1	Inhaltliche Bewältigung (40 %) .....	14
4.2	Methodische Durchführung (15 %) .....	15
4.3	Formale Anforderungen (5 %) .....	16
4.4	Präsentation und Kolloquium (40 %) .....	17

# 1 Projektarbeit

In der 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 Lernbereich übergreifend 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 ist zu dokumentieren.“

## 1.1 Einzel- oder Gruppenarbeit

Die Projektarbeit wird in Gruppen **von bis zu vier Schülerinnen und Schülern durchgeführt**. 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. **Eine Einzelarbeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.**

## 1.2 Zeitliche und organisatorische Einbettung

Die Bearbeitungszeit für die Projektarbeit beträgt in allen Fachrichtungen höchstens sechs Wochen, die in den letzten sechs Monaten vor Beendigung des Bildungsganges liegen müssen.

### **1.3 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 eingereicht (z. B. Durable Sichthefter, glasklar, mit transparenter Vorder- und Rückentasche, Heftmechanik, für ca. 100 Blatt A 4, volltransparente PVC-Folie, 140 my).
- Zusätzlich zweimal in digitaler Form (nicht als pdf!).

### **1.4 Präsentation und Kolloquium**

Nach der Abgabe der Projektarbeit präsentieren die Schülerinnen und Schüler ihre Projektarbeit. Im Anschluss daran findet ein etwa 15-minütiges Kolloquium pro Schülerin und Schüler statt, das unter Leitung der betreuenden 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 Verbesserungspotenzial hinzuweisen.

Im Kolloquium besteht für die Lehrkräfte die Möglichkeit, in einem vertiefenden Fachgespräch den Schüler oder die Schülerin zur Durchführung und zu den Ergebnissen der Projektarbeit zu befragen und das tiefergehende Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang zu überprüfen.

## 1.5 Bedeutung der Projektarbeit für die Endnote

**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.

## 2 Formale Anforderungen an die Projektarbeit

### 2.1 Formatierung

Bewertung **5 Punkte**

#### Inhaltsverzeichnis

Überschriften immer fett und einheitlich  
formatiert **0,2 Punkte**

**0.2 Punkte**

<b>1</b>	<b>Text</b> .....	Seite
1.1	Format.....	1
1.1.2	Nummerierung und Aufzählung.....	2
1.1.3	Gliederung.....	3
<b>2</b>	<b>Seitenzahlen</b> .....	4
2.1	Format.....	5
2.2	Tabulator.....	6
2.2.1	Format – Tabstopp – Tabstopposition: 2,5 cm linksbündig und 15 cm rechtsbündig mit Füllzeichen 2.....	7

**0.2**

**0.2**

**0.2**

Texte weisen in der Regel eine äußerlich ablesbare Struktur auf, d. h., sie sind unterteilt in Kapitel, Unterkapitel und Absätze. Dies muss so aussehen:

# Überschrift I (18 pt, Arial, fett Abstand nach 18 pt)

Beispiel:

Abstand 2,5 cm 0,1 Punkt

0,3 Punkte

## 1 Allgemeines zum Unternehmen

- Überschrift II (14 pt, Arial, fett, Abstand nach 18 pt)

0,3 Punkte

- Überschrift III (12 pt, Arial, fett, Abstand nach 12 pt)

0,3 Punkte

### Textgestaltung

Zeichenformat: Schriftart: **Arial oder Times New Roman, 12 pt (Text)**

0,2

Absatzformat: Zeilenabstand: **1,5-zeilig, 12 pt Abstand danach, Blocksatz,**

0,3

### Silbentrennung

0,1 Punkt

Seitenformat: A 4 Hochformat

Seitenränder:

oben: 2 cm

unten: 2 cm

linkes: 3 cm

rechts: 3 cm

je 0,4

### Fußzeile

Sie enthält:

0,5

- Vor- und Zunamen des Bearbeiters, linksbündig
- Seitenzahl rechtsbündig
- Durchgängig nummeriert
- Blatt 3 mit Seite 1 beginnend ohne Anhang

0,5

0,5

0,5



## **2.2 Deckblatt**

Im Anhang befindet sich eine Vorlage des Deckblattes, das folgende Pflichtangaben enthält:

- Name der Schule
- Name der Schulform (Bildungsgang)
- Bezeichnung der Klasse
- Schuljahr
- Themenstellung der Projektarbeit
- Name der Projektleiterin/des Projektleiters
- Name der Projektbearbeiterin/des Projektbearbeiters (bei Teams auch die Namen der anderen Teammitglieder)
- Abgabetermin

## **2.3 Gliederung**

Bei der Gliederung muss folgendes beachtet werden:

- logischer Aufbau (Dezimalklassifikationssystem)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben und Punkten als Füllzeichen beim Tabulator
- Quellenverzeichnis ohne Kapitelnummer und mit Seitenzahl
- Anhang ohne Kapitelnummer und ohne Seitenzahl

Beispiel: Siehe oben

Eine Anleitung zur automatischen Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses findet man

unter anderem in dem Buch Projektkompetenz ab Seite 124.

## **2.4 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

## **2.5 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.

## 2.6 Quellenangaben

Wir im Text auf fremde Literatur Bezug genommen, muss dieses in der Projektarbeit kenntlich gemacht werden.

### 2.6.1 Zitate im Text

**Wörtliche Zitate** werden ohne jede Änderung aus der Informationsquelle übernommen und **stehen in doppelten Anführungszeichen**. Für den Zusammenhang unwichtige Passagen können ausgelassen werden. Auslassungen werden durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet. Wörtlich zitieren sollte man nur wichtige Stellen

wie Definitionen, Fachtermini oder zu diskutierende Thesen.

**Indirekte Zitate**, die sich eng an den Wortlaut der Quelle anlehnen, stehen meist im Konjunktiv. Am Ende jedes indirekten Zitats steht eine **hochgestellte Ziffer**, die auf die **zugehörige Fuß- oder Endnote verweist**.

Sinngemäße Wiedergaben eines Textes erstrecken sich oft über längere Passagen. In diesem Fall genügt es, am Ende des jeweiligen Absatzes oder Sinnabschnitts eine Fußnote mit der Quellenangabe zu setzen.

### 2.6.2 Fußnotenapparat

Fußnoten, die Quellenangaben enthalten, können kurz gehalten werden. Zusammen mit dem Literaturverzeichnis muss sich die Quelle jedoch eindeutig identifizieren lassen. Die Fußnoten beginnen mit denselben Angaben, unter denen die Quelle auch im Literaturverzeichnis zu finden ist.

In die Fußnote gehören: Nach- und Vorname des Autors, Kurztitel und Seitenzahl. Bei direkten Zitaten beginnt die Fußnote mit dem Nachnamen des zitierten Autors.

Wird eine Quelle **indirekt** beziehungsweise sinngemäß wiedergegeben, beginnt die Fußnote mit **vgl.** für vergleiche und dem Nachnamen des zitierten Autors.

Fußnoten sind ganze Sätze und enden mit einem Punkt. Beispiele für Fußnoten:

<sup>1</sup>Müller, Achim: Ethische Aspekte zur Klonierung, S. 1.

<sup>1</sup>Vgl. Schmitz, Martin J.: Politische Systemenlehre, S. 37.

<sup>2</sup>Schmitz, Michael: Staatsideen, S. 129 ff.

<sup>1</sup>Huber, Werner: Gesprächstherapie, S. 17.

<sup>2</sup>Huber, Werner: Krisenintervention, S. 229.

### **2.6.3 Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis steht meist am Schluss einer Arbeit. Es ist alphabetisch sortiert. Am Anfang jeden Absatzes stehen hervorgehoben Nachname und Vorname (nicht abgekürzt) des Autors, darauf folgen Titel, Untertitel, Verlagsort, Auflage und Erscheinungsjahr.

Mösgen, Peter: Selbstmord oder Freitod? Das Phänomen des Suizides aus christlich-philosophischer Sicht, Eichstätt 1999

Falls das Werk in einer Reihe erschienen ist, können Reihentitel und Bandnummer vor dem Verlagsort eingefügt werden. Die Angabe des Verlags ist nicht unbedingt erforderlich. Falls gewünscht kann der Verlag mit einem Doppelpunkt abgetrennt hinter den Verlagsort geschrieben werden.

#### **Monographien**

Beispiel:

Schmitz, Sylvia: Medienpädagogik. Vom Umgang mit den

Massenmedien, hg. von Alexander Hanke, Freiburg u. a., 2., erweiterte

Auflage, 1998

Aufsätze aus Sammelbänden

Beispiel:

Müller, Achim: Ethische Aspekte, in: Gentechnologie, hg. von Werner Schneider, Hamburg 1997

### **Zeitungsartikel**

Beispiele:

Hermann, Günther: Das Medienzeitalter. Monopolisten auf dem Vormarsch, Kommentar in: Süddeutsche Zeitung, Nr. 237 vom 13./14. Oktober 2001, S. 2

Sport und Kirch: dpa, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 237 vom 13./14. Oktober 2001, S. 27

### **Zeitschriftenartikel**

Beispiel:

Huber, Silke: Gesprächstherapie, in: Berliner Quartalsschrift 25 (1972), S.16–25

### **Artikel aus Lexika**

Beispiele:

Peters, Manfred: Psychose, Artikel in: Lexikon Psychiatrie, hg. von Andrea Mayer, Berlin 1998, Sp. 721–724

Psychose: Artikel in: Loewes psychiatrisches Handwörterbuch, Band 2, Heidelberg 1987, S. 125 f.

## **Handbücher, Lehrbücher etc.**

Beispiel:

Medienpsychologie. Ein Lehrbuch für die Praxis, hg. von Michaela Mönch, Frankfurt 1996

oder:

Mönch, Michaela (Hg.): Medienpsychologie. Ein Lehrbuch für die Praxis, Frankfurt 1996

## **Internet**

In wissenschaftlichen Arbeiten sind in der Regel nur Internetseiten zitierbar, die von eindeutig identifizierbaren Urhebern stammen, beispielsweise Behörden oder Medien. Die Inhalte müssen zudem wissenschaftlichen Kriterien entsprechen. Liegt eine Information zusätzlich in einer Printfassung vor, sollte man auf die gedruckte Version zurückgreifen oder zumindest in Stichproben die Zuverlässigkeit des Internetzitats überprüfen.

Bei der Quellenangabe gilt es, so viele Informationen wie möglich zu übernehmen, um eines der wichtigsten Kriterien für wissenschaftliches Arbeiten zu erfüllen, die Überprüfbarkeit des Inhalts. In der Regel sollten die Angaben Autor/Anbieter, Titel, URL und Datum genügen. Bei der Geschwindigkeit jedoch, mit denen Web-Seiten auftauchen und wieder verschwinden, ist es ratsam, das zitierte Web-Dokument – zumindest in Auszügen – in als Anhang der jeweiligen Arbeit hinzuzufügen. Beispiel:

Mösgen, Peter: Wissenschaftliches Zitieren, Online-Publikation,  
[www.moesgen.de/pmoezit.htm](http://www.moesgen.de/pmoezit.htm), Stand: 23. Juni 2004

## 2.7 Abkürzungen

Sollen Abkürzungen verwandt werden, sind die abzukürzenden Bezeichnungen (Bez.) im Text immer zuerst einmal ausgeschrieben aufzuführen.

Unter Umständen ist ein entsprechendes Abkürzungsverzeichnis sinnvoll.

## 2.8 Anhang

In den Anhang werden alle Materialien, die dem Verständnis bzw. der Nachvollziehbarkeit der Projektarbeit dienen, eingestellt (z. B. Prospekte, Karten sowie Projektantrag, Umfeldanalyse, Projektstrukturplan, Vorgangsliste, Termin- /Meilensteinplan)

Die Auswahl muss angemessen sein (wie beim Quellenverzeichnis).

## 2.9 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.

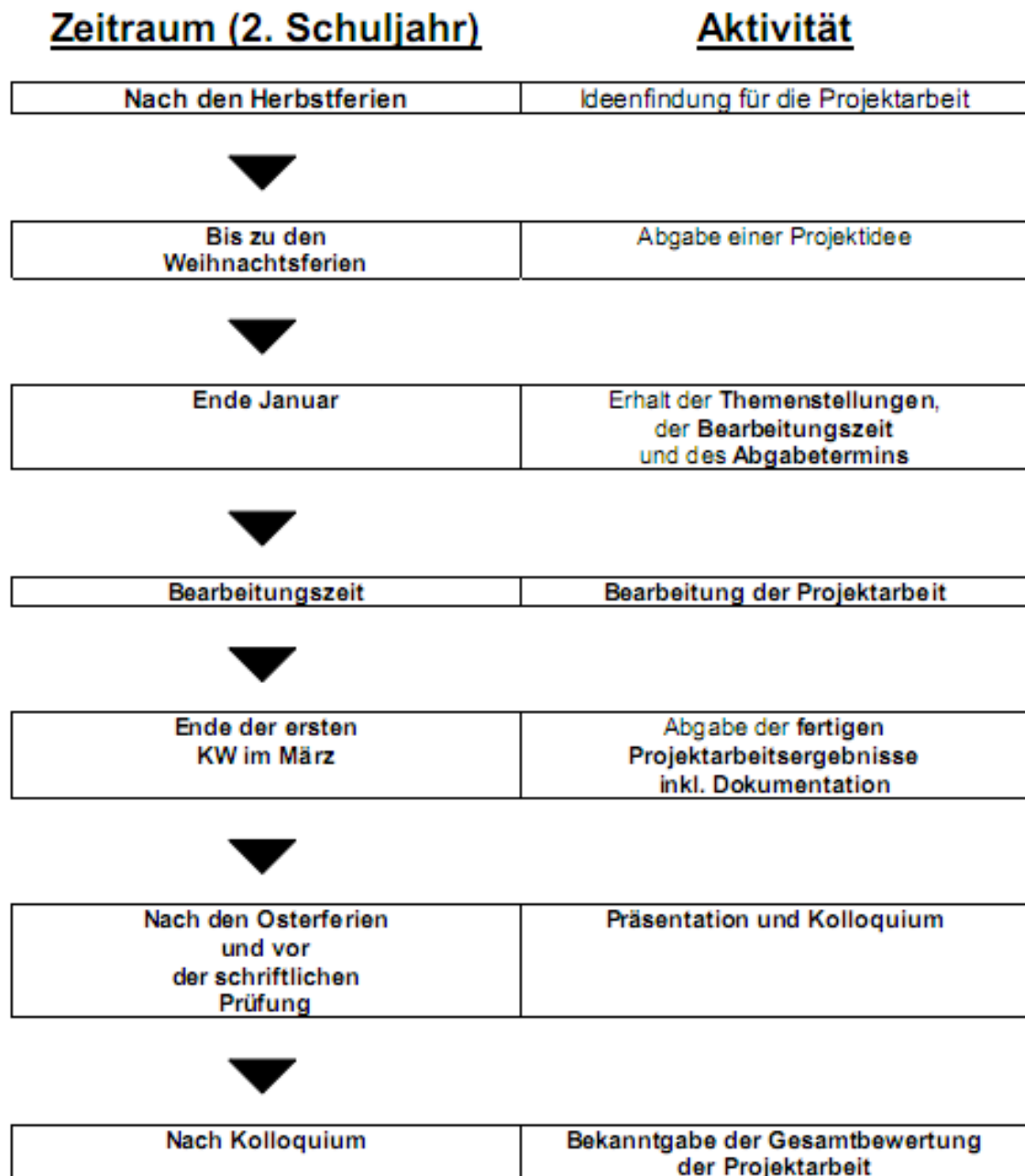
### **Erklärung**

**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)**

### 3 Ablauf der Projektarbeit

Die folgende Abbildung zeigt den zeitlichen Ablauf der Projektarbeit.





## 4 Bewertung der Projektarbeit

Die Projektarbeit wird zunächst von der betreuenden Lehrkraft bzw. dem betreuenden Lehrerteam bewertet. Kommt dabei keine Einigung zustande, so entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

In der Landesverordnung sind abschließend **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 Fachs Berufsbezogener Unterricht mit einfacher Gewichtung mit ein.

### 4.1 Inhaltliche Bewältigung (40 %)

#### **Bewertungskriterien:**

- Neue Erkenntnisse, Produkte oder Dienstleistungen erarbeitet bzw. entwickelt sowie dargestellt und reflektiert?
- Angemessene und ausgewogene Gewichtung der einzelnen Sachverhalte und

Kapitel

Name des Projektbearbeiters

Seite 14 von 19

- 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

## **4.2 Methodische Durchführung (15 %)**

### **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

### **4.3 Formale Anforderungen (5 %)**

#### **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

## **4.4 Präsentation und Kolloquium (40 %)**

### **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

<h1>Projektauftrag</h1>
-------------------------

<u>Projektauftrag / Projektname:</u>		<u>Klasse</u>
<u>Projektteam:</u>		
<u>Zu erarbeitende Ergebnisse/Ziele:</u>		
<u>Budget:</u>	<u>Projektbeginn:</u>	<u>Projektende:</u>
<u>Risiken:</u>		
<u>Termine, Meilensteine:</u>		
<u>Betreuender Lehrer</u>	<u>Projektteam</u>	
_____	_____	
<u>Ort, Datum</u>	_____	
_____	_____	
	_____	

## Mitteilung der Themenstellung

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

### Thema der Projektarbeit

Sehr geehrte

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

### Themenstellung:

Die sechswöchige Bearbeitungszeit beginnt am .....  
Spätestens am..... , um ..... Uhr ist die Projektarbeit als schriftliche Ausarbeitung in zweifacher Ausfertigung im Sekretariat abzugeben. Eine Verlängerung ist nicht möglich. Innerhalb des Bearbeitungszeitraumes steht Ihnen Ihre betreuende Lehrkraft als Ansprechpartner während ihrer Unterrichtszeit sowie zu zusätzlichen Sprechstunden ..... und nach Vereinbarung zur Verfügung.

Wir bitten Sie, den Empfang des Themas der Projektarbeit und des zugehörigen Anforderungsprofils auf dem beigefügten Formular zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

.....  
Abteilungsleiter

.....  
Betreuende Lehrkraft

Anlage  
Formale Anforderungen an die Projektarbeit  
Empfangsbestätigung