

Informationen zum Ablauf und zur Organisation der Projektarbeit

Termine:

Einholen der Unterschriften: zu Beginn der ersten Woche

Ausgabe der Projektaufträge und Beginn der Durchführungsphase am: 18. Januar 2019

Abgabe des Projektabschlussberichtes (PAB)/ -ergebnisses: Montag, 11. März 2019, bis 10:00 Uhr bei dem Fachlehrer

Abgabe der Projektpräsentationen: Montag, 18. März 2019, zu Beginn der ersten Stunde bei dem Fachlehrer

Projektpräsentation und Kolloquium: 27. März bis 29. März 2019

Weitere Informationen:

Die Betreuung der Projektarbeit erfolgt durch den entsprechenden Lehrer.

Die Bearbeitungszeit des Projektes beträgt 6 Wochen. In dieser Zeit findet montags und donnerstags kein regulärer Unterricht statt. Während dieser Zeit stehen die betreuenden Lehrer nach terminlicher Absprache für Rückfragen bereit.

Für die Projektarbeit gilt folgende Gewichtung:

Inhaltliche Bewältigung: 40%

Methodische Durchführung: 15%

Formale Anforderungen: 5%

Präsentation und Kolloquium: 40%.

Die Bewertungsraster für Projekte und Präsentation können auf der Homepage eingesehen werden.

Thema und Note des Abschlussprojektes werden ins Abschlusszeugnis übernommen. Die Endnote im Fach Berufsbezogener Unterricht wird aus dem arithmetischen Mittel der Vornote, der Note der Projektarbeit, der Note der Abschlussprüfung und eventuell der mündlichen Prüfung gebildet.

Der Projektabschlussbericht (PAB) sowie die Präsentation sind als schriftliche Ausarbeitung dem Lehrer in **spiralgebundener Form** (Präsentation auf einem Heftstreifen) abzugeben **und**

- muss als Download in Fronter (12 HBFx Abschlussprojekte 2019) hochgeladen werden. Hierzu muss das Dokument als **pdf** in **einer** Datei hochgeladen werden. Dateiname: 20xx_PAB_NachnameVorname_Klasse.

Beides verbleibt nach der Prüfung in der Schule und darf als Anschauungsobjekt für Folgeklassen verwendet werden oder als Schülerleistung auf der Webseite veröffentlicht werden, falls dem PAB kein schriftlicher Widerspruch des Schülers beiliegt.

Die Finanzierung der benötigten Arbeitsmaterialien ist Teil des Projekts und vom Schüler selber zu tragen. Der Schule dürfen durch das Projekt keine Kosten entstehen.

Informationen zu Pflichtinhalten und Anforderungen für die Projektarbeit

Gemäß §10 (1) der Landesverordnung für die Höhere Berufsfachschule muss von den Schülern im Lernbereich „Abschlussprojekt“ eine Projektarbeit frühestens 6 Monate vor Beendigung des Bildungsganges angefertigt werden. In diesem Projekt sollen sie zu einer Aufgabe aus dem jeweiligen beruflichen Handlungsfeld praxisingerechte 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 ist zu dokumentieren.

Erwartete Arbeitsergebnisse und formale Anforderungen

1. Produkt - je nach Thema in digitaler oder Printform. In beiden Fällen ist das Produkt, wenn möglich, in herausnehmbarer Form in den Anhang der Dokumentation einzubinden.
2. Projektabschlussbericht - Pflichtinhalte und formale Anforderungen

2.1. Pflichtinhalte

Die Projektarbeit soll sich an der PAB-Vorlage im Download-Bereich unserer Webseite orientieren. Die dort vorgegebenen Kapitel sind Pflichtinhalte. Weitere Kapitel können gerne ergänzt werden, z. B. ein Vorwort (Projektidee, Informationen zur Entstehung der Projektarbeit, Angaben zur evtl. Umsetzung der Projektpläne, künftige Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber) Bei der kritischen Reflexion können folgende Leitfragen beantwortet werden:

Begründete Beurteilung des Verlaufs und der Ergebnisse der Projektarbeit durch den/die Projektbearbeiter/in:

Wie verlief das Projekt insgesamt?

Was war gut?

Was hätte anders sein können oder müssen?

Sind die Ziele erreicht worden?

Was ist das Fazit?

Der Projektarbeit sind folgende, aus dem Fach Projektmanagement bekannte, Unterlagen als Anhang beizufügen:

1. Projektantrag (= Projektidee) UND Projektauftrag
2. Projektstrukturplan (in Gliederungsform oder in grafischer Form)
3. Arbeitspakete

Bei der inhaltlichen Ausgestaltung kommt es darauf an, dass mit Hilfe der Methoden des Projektmanagements und den fachlichen Kenntnissen des Fachs Berufsbezogener Unterricht neue Erkenntnisse, Produkte oder Dienstleistungen erarbeitet bzw. entwickelt, sowie dargestellt und reflektiert werden. Der PAB muss eine ausgewogene und angemessene Gewichtung der einzelnen Sachverhalte und Kapitel vorweisen, vollständig sein, dabei kurz und prägnant formuliert sein und eine sinnvolle Gliederung und Ordnung besitzen. Die Bewertung erfolgt unter Berücksichtigung des Aufwands, des Schwierigkeitsgrads und des gezeigten Maßes an Kreativität.

2.2. Formale Anforderungen (Layout)

2.2.1. Formatierung

- Format: A 4, einseitig bedruckt
- Umfang: 10- 14 Seiten Text (ohne Deckblatt, Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Abbildungen, Tabellen etc. und Anhang)
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 12 pt
- Zeilenabstand: 1,5
- Seitenränder: links 3,0 cm, rechts 4,0 cm, oben und unten 2,0 cm
- Seitenzahlen: über dem Text, in einer Kopfzeile, von Seite 2 bis zur letzten Seite des letzten Kapitels
- längere Zitate: einzeilig, 11 pt
- Kapitelüberschriften: Fettdruck, Schriftgröße 14 pt
- Abstände: zwischen Kapitelüberschriften und Text eine Leerzeile, zwischen zwei Kapiteln zwei Leerzeilen, zwischen Absätzen eine Leerzeile
- Text: Blocksatz mit Silbentrennung
- Ziffern: arabisch (sofern nicht andere Notwendigkeiten vorliegen)
- Kopfzeile: zur Aufnahme des Namens des/der Projektbearbeiter/in, eines Kurztitels und der Seitenzahl
- Fußzeile: evtl. zur Aufnahme von Bemerkungen u. ä.

2.2.2. Zitierrichtlinien

Es gelten die Kriterien der Zitieranweisung im Download-Bereich unserer Homepage.

2.2.3. Formblatt

Das Formblatt, das die Seite 1 der PAB-Vorlage auf unserer Webseite darstellt, ist verpflichtend und MUSS die erste Seite des PAB darstellen. Das Formblatt wird noch vor dem Deckblatt eingebunden. Ein Screenshot des Deckblattes darf eingefügt werden, solange der untere Teil nicht verändert wird. Bei Nichteinhaltung wird der Bereich „Formal“ mit 6 bewertet.

2.2.4. 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
- Name der Projektleiterin/des Projektleiters
- Name der Projektbearbeiterin/des Projektbearbeiters
- Abgabetermin

2.2.5. Gliederung

- 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:

Inhaltsverzeichnis

Seite

Vorwort.....	X
Inhaltsverzeichnis	X
Abbildungsverzeichnis (falls vorhanden)	X
Tabellenverzeichnis (falls vorhanden)	X
Kartenverzeichnis (falls vorhanden)	X
1 Einleitung	X
2 Titel des Zweiten Kapitels	
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
5 Kritische Reflexion	X
Quellenverzeichnis	X
Erklärung.....	X
Anhang (falls vorhanden).....	X

2.2.6. 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 (z. B. Prospekte, Karten sowie Projektantrag, Umfeldanalyse, Projektstrukturplan, Vorgangsliste, Termin-/Meilensteinplan)
- Die Auswahl muss angemessen sein (wie beim Quellenverzeichnis).

2.2.7. 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. Präsentation

Die Präsentation ist zum angekündigten Zeitpunkt zu halten. Die Präsentation und das Kolloquium sind öffentlich. Prüflinge können auf Wunsch allerdings auch unter Ausschluss der Öffentlichkeit geprüft werden. Der Ausschluss der Öffentlichkeit muss bis 18. März, 08:15 Uhr, schriftlich im Sekretariat beantragt werden (E-Mail mit Sendebestätigung oder A4-Blatt mit Anschreiben nach DIN-Norm). Jeder Prüfling ist alleine für die verwendeten Präsentationsmaterialien verantwortlich und muss diese selber mitbringen. Die Präsentationen sollen zwischen 10 und 15 Minuten lang sein. Die Präsentationen bzw. die Gliederungen derselben müssen im Sekretariat am 18.03.2019 in gedruckter und digitaler Form vorliegen. Beim Layout der Präsentation ist darauf zu achten, dass dieses zum Corporate Design des Betriebes passt. Die abgegebenen Ausdrucke/Papiere müssen mit einem Heftstreifen zusammen geheftet werden, die digitale Form wird wiederum mit einer Klebetasche befestigt. An die Präsentation schließt sich ein ca. 15minütiges Prüfungsgespräch (Kolloquium) an. Die Notenverkündung für das Abschlussprojekt erfolgt direkt im Anschluss.

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 wird der Schüler in einem vertiefenden Fachgespräch zur Durchführung und zu den Ergebnissen der Projektarbeit aber auch zur Einordnung der Projektarbeit zu den Inhalten der einzelnen Lernbereiche im Fach Berufsbezogener Unterricht befragt. Laut Prüfungsordnung sind die Kolloquien öffentlich. Ein formgerechter, schriftlicher Widerspruch kann mit der Abgabe der Präsentation bis zum vorgegebenen Abgabezeitpunkt Zeitpunkt erfolgen.