



# ABSCHLUSSPROJEKT HBFM 24

## Schuljahr 2025/26



Ein Leitfaden für das Abschlussprojekt der  
Höheren Berufsfachschule für Bekleidungstechnik und Modedesign

## **Inhaltsverzeichnis**

1. Ziel der Projektarbeit und rechtliche Rahmenbedingungen
2. Ablaufplan und Zeitplan
3. Anforderungen und Dokumentation
  - 3.1 Hinweise zur Angabe von Quellen
  - 3.2 Formale Anforderungen
    - 3.2.1 Äußere Form
    - 3.2.2 Deckblatt
    - 3.2.3 Anhang
    - 3.2.4 Erklärung
    - 3.2.5 Abgabetermin und Abgabeform
  - 3.3 Exemplarische Gliederung mit Hinweisen zur inhaltlichen Bewältigung
4. Informationen zu Präsentation und Kolloquium
5. Bewertungsrichtlinien der praktischen Abschlussprüfung
6. Anlagen: Formulare



## 1. Ziel der Projektarbeit und rechtliche Rahmenbedingungen

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.

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 notwendige 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 von 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. Das Anspruchsniveau entspricht den Leistungsanforderungen, die in der höheren Berufsfachschule vorliegen.

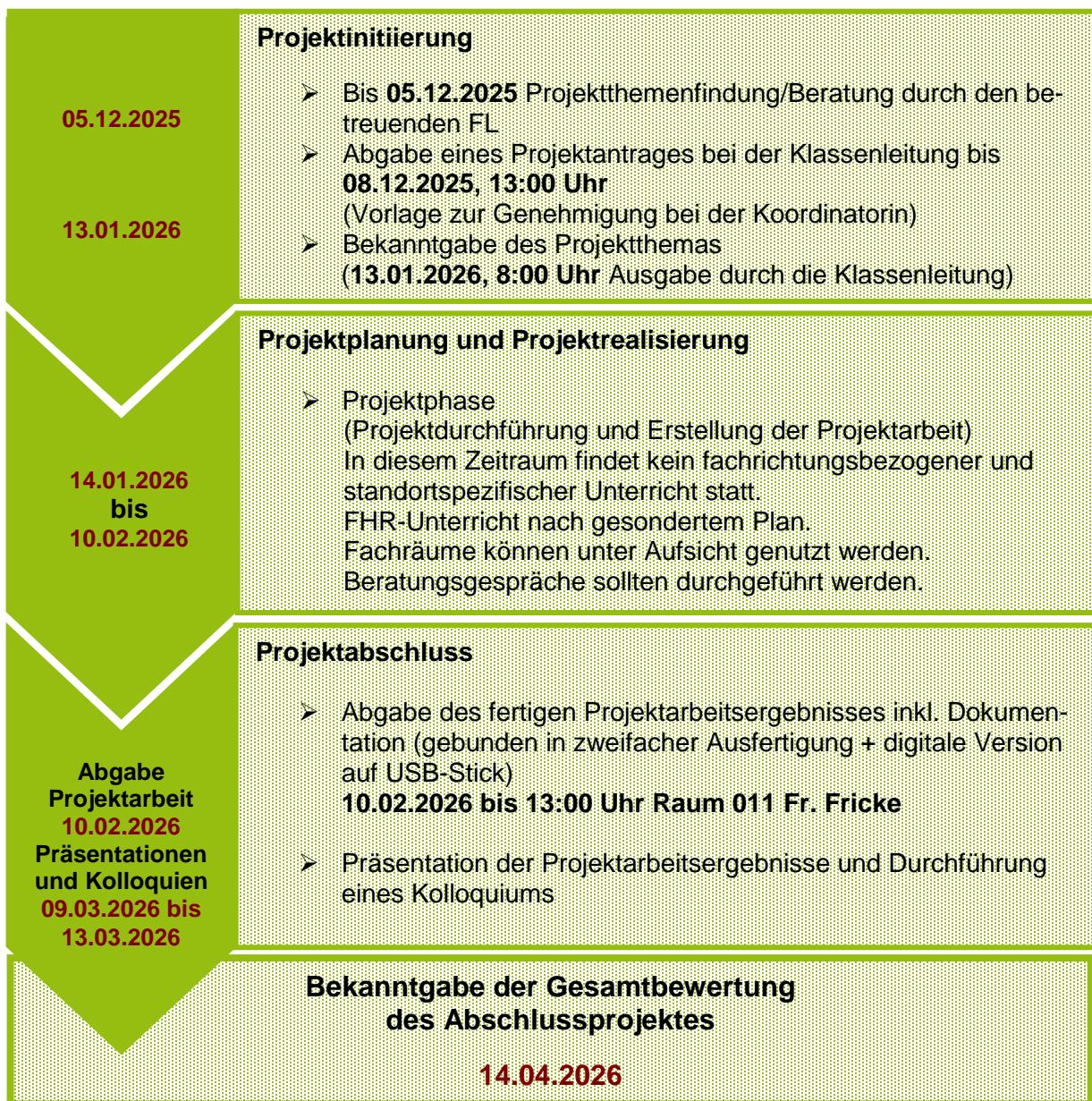
Nach der Abgabe der Projektarbeit präsentieren die Schülerinnen und Schüler ihre Projektarbeit. Im Anschluss daran findet ein etwa **15-minütiges Kolloquium** je Schülerin und Schüler statt, das unter der Leitung der betreuenden Lehrkräfte steht. Grundsätzlich soll die Präsentation zeigen, dass der Schüler oder die Schülerin die Durchführung und die Ergebnisse des Abschlussprojektes mit Hilfe von Präsentationstechniken darstellen kann. Es kommt daher sowohl auf den sinnvollen und ansprechenden Aufbau des Vortrages 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 werden die einzelnen Schülerinnen und Schüler durch die betreuenden Lehrkräfte in Form eines vertiefenden Fachgesprächs zur Durchführung und zu den Ergebnissen der Projektarbeit befragt, um das tiefergehende Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang zu überprüfen.“

## 2. Ablaufplan und Zeitplan





Datum	Leitfaden für die Schüler
<b>Nov. – 05.12.2025</b>	<p><b>Projektidee finden, Beratung durch Fachlehrer</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Anlage 2:</b> „Beratungsprotokoll zum Projektantrag“ <b>unterschreiben</b></li> </ul>
<b>08.12.2025</b>	<p><b>Abgabe des Projektantrages zur Genehmigung an die Koordination mit der endgültigen Fassung des Projektthemas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Anlage 1:</b> Antragsformular „Projektantrag“ <b>benutzen</b></li> </ul>
<b>13.01.2026</b>	<p><b>Bekanntgabe der genehmigten Projektthemen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Anlage 6:</b> „Empfangsbestätigung Projektthema“ <b>unterschreiben</b></li> </ul>
<b>14.01.2026</b> – <b>10.02.2026</b>	<p><b>Beginn der Bearbeitungszeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bearbeitung mit Betreuungsangebot im BBU- Unterricht <ul style="list-style-type: none"> <li>○ keine Klassenarbeiten</li> <li>○ evtl. veränderter Stundenplan</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Anlage 7:</b> „Beratungsprotokoll zum Abschlussprojekt“ <b>unterschreiben</b></li> </ul>
<b>10.02.2026</b>	<p><b>Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung des Abschlussprojektes</b> <b>bis 13 Uhr in Raum 011 bei Fr. Fricke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>2 Ausdrucke gebunden und die digitale Version auf einem USB Stick</i></li> <li>➤ <b>Anlage 8:</b> fristgerechte Abgabe mit „Abgabebestätigung der Projektarbeit“ <b>quittieren lassen</b></li> </ul>
<b>09.03.2026 – 13.03.2026</b>	<p><b>Präsentation des Abschlussprojektes mit Kolloquium</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 8 – 12 Minuten Präsentation</li> <li>➤ 15 Minuten Kolloquium für jeden Schüler im Einzelgespräch</li> <li>➤ Von der Schule bereitgestellte Medien: Pinnwand, Overheadprojektor, Beamer</li> <li>➤ Weitere Präsentationsmedien sind selbst zu organisieren, digitale Medien vorher auf Funktion zu prüfen</li> </ul>
<b>14.04.2026</b>	Mitteilung der Endnote und der Teilergebnisse für das Abschlussprojekt

Tab. 1: Leitfaden zur Planung



### 3. Anforderungen und Dokumentation

#### 3.1 Hinweise zur Angabe von Quellen

Jede wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Gedanken aus anderen Werken muss als solche gekennzeichnet und nachprüfbar sein.

Wörtliche Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Die Übernahme des Zitates erfolgt buchstaben- und zeichengetreu. Auslassungen mehrerer Wörter werden durch drei Punkte in eckigen Klammern [...] gekennzeichnet. Indirekte Zitate werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Im Quellenhinweis wird die Abkürzung vgl. (vergleiche) vorangestellt (z. B. vgl. Disterer, 2007, S. 121). Die Fundstellen werden als Kurzbeleg in der Fußnote und als Vollbeleg im alphabetischen Literaturverzeichnis aufgeführt.

#### Literaturverzeichnis

Zitierweise nach dem APA-Standard (American Psychological Association):

##### ⇒ Zitat aus Büchern

**Disterer, G. (2007).** *Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften* (1. Aufl.). Berlin-Heidelberg: Springer-Verlag.

##### ⇒ Grundschema für Zitat aus Zeitschriftenartikel

**Roth, Sabine** (2005, Januar). *Roadmap zum Erfolg. Das Magazin für Marketing und Vertrieb*, S. 48-52.

##### ⇒ Grundschema für Zitat aus Online-Informationen

**Gergey, Aurel (2007).** *Besser schreiben. 42 Tipps, wie Sie mit gutem Ausdruck Eindruck machen.* Gefunden am 23.01.2007 unter <http://www.gergey.com/konzentrate/besserschreiben.pdf>.

##### ⇒ Beispiel für Kurzbelege in der Fußnote:

---

<sup>1</sup> Disterer, 2007, S. 121.

<sup>2</sup> Bruhn, 2001, S. 125.



### 3.2 Formale Anforderungen

#### 3.2.1 Äußere Form

- **Format:** A4, einseitig bedruckt
- **Umfang:** 12 Seiten Text, +/- 20% (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis und Anhang)
- **Schriftart:** Arial und **Schriftgröße:** 12 pt
- **Zeilenabstand:** 1,5-zeilig
- **Seitenränder:** links 3,0 cm, rechts 2,0 cm, oben und unten 2,0 cm
- **Kopfzeile:** Namen Projektbearbeiter/in, Kurztitel
- **Fußzeile:** Seitenzahl, Kurzbeleg der Quellenangabe
- **Längere Zitate:** Zeilenabstand 1-zeilig, 11 pt
- **Kapitelüberschriften:** Fettdruck
- **Abstände:** zwischen Kapitelüberschriften und vorhergehendem Text eine Leerzeile, zwischen Absätzen eine Leerzeile
- **Text:** Blocksatz mit Silbentrennung
- **Ziffern:** arabisch
- **Fußnote:** zur Aufnahme von Bemerkungen, Quellenangaben
- **Abkürzungen** (u. U. ist ein Abkürzungsverzeichnis sinnvoll): sollen Abkürzungen verwandt werden, sind die abzukürzenden Bemerkungen immer zuerst ausgeschrieben aufzuführen. „Im Handelsgesetzbuch (HGB) ...“
- **Abbildungen, Tabellen und Karten im Text**
  - Evtl. sind Verzeichnisse sinnvoll, ebenso diese fortlaufend zu nummerieren (z. B. Abb. 1:, Abb. 2: usw.)
  - Über der Abbildung/Tabelle/Karte erfolgt die Überschrift (z. B. Abb.1: Lage des Untersuchungsgebietes)
  - Unter der Abbildung/Tabelle/Karte erfolgt eine Quellenangabe mit einer Leerzeile Abstand zum Text (z. B. Quelle: eigene Erhebungen)
- **Orthografie und Stil**
  - korrekte Orthografie und Interpunktions
  - Verwendung von Absätzen zur logischen Untergliederung



### 3.2.2 Deckblatt

Die Gestaltung des Deckblattes ist festgelegt. Dazu gehören folgende Pflichtangaben:

- Name der Schule
- Name der Schulform (Bildungsgang)
- Bezeichnung der Klasse
- Schuljahr
- Name des projektbegleitenden Lehrers/der projektbegleitenden Lehrer
- Themenstellung der Projektarbeit
- Name der Projektleiterin/Name des Projektleiters
- Abgabetermin

### 3.2.3 Anhang

In den Anhang werden alle Materialien, die dem Verständnis bzw. der Nachvollziehbarkeit der Projektarbeit dienen eingestellt. Die Auswahl muss angemessen sein.

### 3.2.4 Erklärungen

Folgende Erklärungen sind als letzte Seite der Projektarbeit abzugeben:

„Ich erkläre, dass ich die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe und keine anderen, als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken wurden von mir als solche kenntlich gemacht.“

Ort, Datum, Unterschrift

### 3.2.5 Abgabetermin und Abgabeform

Der mitgeteilte Abgabetermin muss eingehalten werden. Eine Verlängerung ist grundsätzlich nicht möglich. Bei Nichteinhaltungen des Abgabetermins im Krankheitsfall ist ein ärztliches Attest notwendig. Am ersten Tag nach Ablauf des Attestes ist der Leistungsnachweis auf den Postweg zu bringen (mit eindeutig erkennbarem Vermerk des Datums) oder im Sekretariat abzugeben.

**Bei unentschuldigter Nichteinhaltung des Abgabetermins wird die Note „ungenügend“ erteilt!**

Die Projektarbeit ist incl. Anhang zweifach in gebundener Form (Spiralbindung) und einem USB Stick mit der digitalen Version abzugeben am **Montag, 18.02.2025 bis 13.00 Uhr** in Raum 011 bei Frau Fricke.



### 3.3 Exemplarische Gliederung mit Hinweisen zur inhaltlichen Bewältigung

<b>Deckblatt</b>	
<b>Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben</b>	
<b>Inhalte</b>	
<b>Einleitung</b> (Thema)	<p>Welches Thema haben Sie gewählt? Wie ist die Idee für dieses Thema entstanden? Aus den Bereichen der HBFM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungstechnik (Lernfeld 2 + 6)</li> <li>• Bekleidungstechnik (Lernfeld 3 + 7)</li> <li>• Näh- und Schnitttechnik (Lernfeld 4 + 8)</li> </ul> <p>wählen Sie ein bis zwei Bereiche aus, mit denen Sie ihr Thema umsetzen möchten. Sie formulieren dazu ungefähr 1-1,5 Textseiten.</p>
<b>Projektplanung und Realisierung</b> (Durchführung)	<p>Sie planen jeweils Ihre Vorgehensweise, erarbeiten ein Handlungsprodukt und schreiben dazu Ihre Ausarbeitung. Zur Dokumentation nutzen Sie auch die fachbezogenen Formulare und integrieren Abbildungen zu ausgewählten Arbeitsergebnissen. Jede Entscheidung begründen Sie in der Ausarbeitung fachlich fundiert. Dabei verfassen Sie pro Bereich ca. 5 Seiten.</p>
<b>Reflexion und Beurteilung</b>	<p>Sie reflektieren die Planungsphase, die Durchführungsphase und Ihre Arbeitsergebnisse. Dazu formulieren Sie einen Fließtext von 1-1,5.</p>
<b>Erklärung</b>	<p>Jeder Dokumentation ist folgende Erklärung anzufügen und zu unterschreiben:</p> <p>"Ich erkläre, dass ich die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe und keine anderen, als die angegebenen Hilfsmittel verwendet wurden. Alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken wurden von mir als solche kenntlich gemacht."</p> <p><b>Ort, Datum, Unterschrift</b></p>

### 4. Informationen zu Präsentation und Kolloquium

<b>Präsentation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Präsentation des Projektes in einem selbstgestalteten Showroom</li> <li>• Tischvorlage der Präsentation (PPT, Handout, o.ä.)</li> <li>• ggf. Fotos oder weitere Vorbereitungen</li> <li>• Zeitumfang: 8-12 min</li> </ul>
---------------------	--

## 5. Bewertungsrichtlinien der praktischen Abschlussprüfung

**Prüfungsteil 1:** Arbeits- u. Vorgehensweise, Arbeitsergebnis und Dokumentation  
50% v. H.

- Inhaltliche Bewertung 50%
- Methodische Bewertung
- Formale Bewertung

**Prüfungsteil 2:** Präsentation und auftragsbezogenes Fachgespräch 50% v. H.

- Präsentation 50%
- Kolloquium

Das Thema und die Note der Projektarbeit werden ins Zeugnis übernommen.

**Ist das Ergebnis eines Prüfungsteils schlechter als „ausreichend“, ist die praktische Prüfung nicht bestanden und eine Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung ist nicht mehr möglich.**

## 6. Anlagen

1. Projektantrag
2. Beratungsprotokoll zum Projektantrag
3. Beispielhaftes Inhaltsverzeichnis
4. Zeitplan
5. Ausgabe Projektantrag
6. Empfangsbestätigung Projektthema
7. Beratungsprotokoll zum Abschlussprojekt
8. Abgabebestätigung der Projektarbeit
9. Fachbezogene Projektformulare der HBFM



## Anlage 1

### Projektantrag

Projektverantwortliche(r)

Name	Vorname	Klasse

Datum: \_\_\_\_\_

Thema

---

---

Inhaltliche Darstellung des Projektes

---

---

---

Wie kam es zur Projektidee?

---

---

---

In welchen Lernfeldern wird das Projekt umgesetzt?

---

---

Kostenrahmen – Wie hoch sind die Kosten und über welches Budget verfügen Sie?

---

---

Datum und Unterschrift des Schülers/der Schülerin

## Anlage 2

### Beratungsprotokoll zum Projektantrag

Projektverantwortliche(r)

Name	Vorname	Klasse

Datum: \_\_\_\_\_

**Thema:**

---

---

---

**Betreuende Lekraft:**

---

**Der vorliegende Projektantrag**

- ist in der vorgelegten Form in Ordnung.
- soll hinsichtlich folgender Aspekte ergänzt /geändert und erneut vorgelegt werden.

---

---

---

---

---

---

**Unterschrift:**

---

Schülerin/ Schüler

---

Lehrerin/Lehrer



## Anlage 3

### Beispielhaftes Inhaltsverzeichnis

		Inhaltsverzeichnis	Art der Dokumentation
Einleitung		Deckblatt Projektantrag Projektzeitplan Einleitung Projektthema	Formular Formular Formular Ausarbeitung
Gestaltungstechnik	1 2 3 4	Research, Collagen, Mindmap Entwicklungsskizzen Moodboard Storyboard (Modeillustration, Farb- und Materialkarte, Musterkarte)	Jeweils praktische Arbeit plus Ausarbeitung und Sketchbook
Bekleidungstechnik	1 2a 3a 2b 3b 4b 5b	Anforderungsprofil Entwicklung eines textilen Materials Reflexion der Experimentierphase Materialanalyse Modellstammbrett Begründung der Materialauswahl Materialbedarfsliste	Formular Dokumentation der Experimente Ausarbeitung Formular Formular Ausarbeitung Formular
Nähtechnik	1 2 3 4 5 6	Modellstammbrett Materialbedarfsliste Schnittlagebild Arbeitsplan und Fertigung Dokumentation der Fertigungsplanung Qualitätssicherung	Formular Formular Formular Formular + Kleidungsstück Ausarbeitung Formular
Abschluss		Reflexion Erklärung Beratungsprotokolle	Ausarbeitung Formular Formular



## Anlage 4

### Zeitplan



## Anlage 5

Berufsbildende Schule EHS · Deutschherrenstraße 31 · D-54290 Trier

Ihre Nachricht vom

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

Datum

### **Thema der Projektarbeit**

Sehr geehrte

im Rahmen der praktischen Abschlussprüfung erhalten Sie folgende Themenstellung für Ihre Projektarbeit:

**Die vierwöchige Bearbeitungszeit beginnt am 14. Januar 2026.**

**Spätestens am 10. Februar 2026, 13.00 Uhr ist die Projektarbeit als schriftliche Ausarbeitung in zweifacher spiralgebundener Ausfertigung und einem digitalen Speichermedium (z. B. USB-Stick) im Büro der Schulformkoordinatorin abzugeben.**

**Eine Verlängerung ist grundsätzlich nicht möglich.**

Innerhalb des Bearbeitungszeitraumes steht Ihnen Ihre betreuende Lehrkraft als Ansprechpartner während ihrer Unterrichtszeit sowie zu zusätzlichen Sprechstunden nach Vereinbarung zur Verfügung.

Ihren Termin zur Präsentation und zum Kolloquium entnehmen Sie bitte dem Terminplan, der zeitnah nach der Abgabe auf dem schwarzen Brett veröffentlicht wird.

Wir bitten Sie, den Empfang des Themas der Projektarbeit und des zugehörigen Anforderungsprofils, das Sie im Unterricht erhalten haben, auf dem beigelegten Formular zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

.....  
(Koordinatorin)

.....  
(Betreuende Lehrkraft)

## Anlage 6

### Höhere Berufsfachschule Fachrichtung Bekleidungstechnik und Modedesign

---

Vorname, Name

### Empfangsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,  
ich bestätige, die Themenstellung meiner Projektarbeit heute erhalten zu haben.

Mit freundlichen Grüßen

---

Ort, Datum

---

Unterschrift



## Anlage 7

### Beratungsprotokoll zum Abschlussprojekt der HBFM

Klasse, Schülerin/Schüler:

---

Betreuende Lehrkraft:

---

Folgende Aspekte wurden im Beratungsgespräch mit dem Schüler/der Schülerin besprochen:

Datum	Beratungsinhalte	Unterschrift:	
		Schüler/Schülerin	Lehrkraft



## Anlage 8

### Höhere Berufsfachschule - Fachrichtung Bekleidungstechnik und Modedesign

Ich bestätige die Abgabe meiner abschließenden Projektarbeit im Rahmen meiner praktischen Abschlussprüfung der HBFM.

Die Projektarbeit wurde zweifach als schriftliche gebundene Ausarbeitung und als digitale Speicherung auf einem USB Stick eingereicht.

	Vorname, Name	Ort, Datum	Unterschrift	
			Schüler/-in	Schulstempel
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
1				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

## Anlage 9

**Die fachbezogenen Formulare stellt Ihnen Ihre Klassenleitung in verschiedenen Formaten (PDF und WORD) zur Verfügung.**