



Stand 21.09.2023

Abschlussprojekt HBFS 22 Schuljahr 2023/24

EIN LEITFADEN FÜR DAS ABSCHLUSSPROJEKT
DER HÖHEREN BERUFSFACHSCHULE
SOZIALASSISTENZ





Inhaltsverzeichnis

1. Ziel der Projektarbeit und rechtliche Rahmenbedingungen
 2. Ablaufplan und Zeitplan
 3. Anforderungen und Dokumentation
 - 3.1 Hinweise zum Angeben 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. Präsentation und Kolloquium
 5. Bewertungsrichtlinien
- Anlagen:
Formularvorlagen

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. 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.

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.

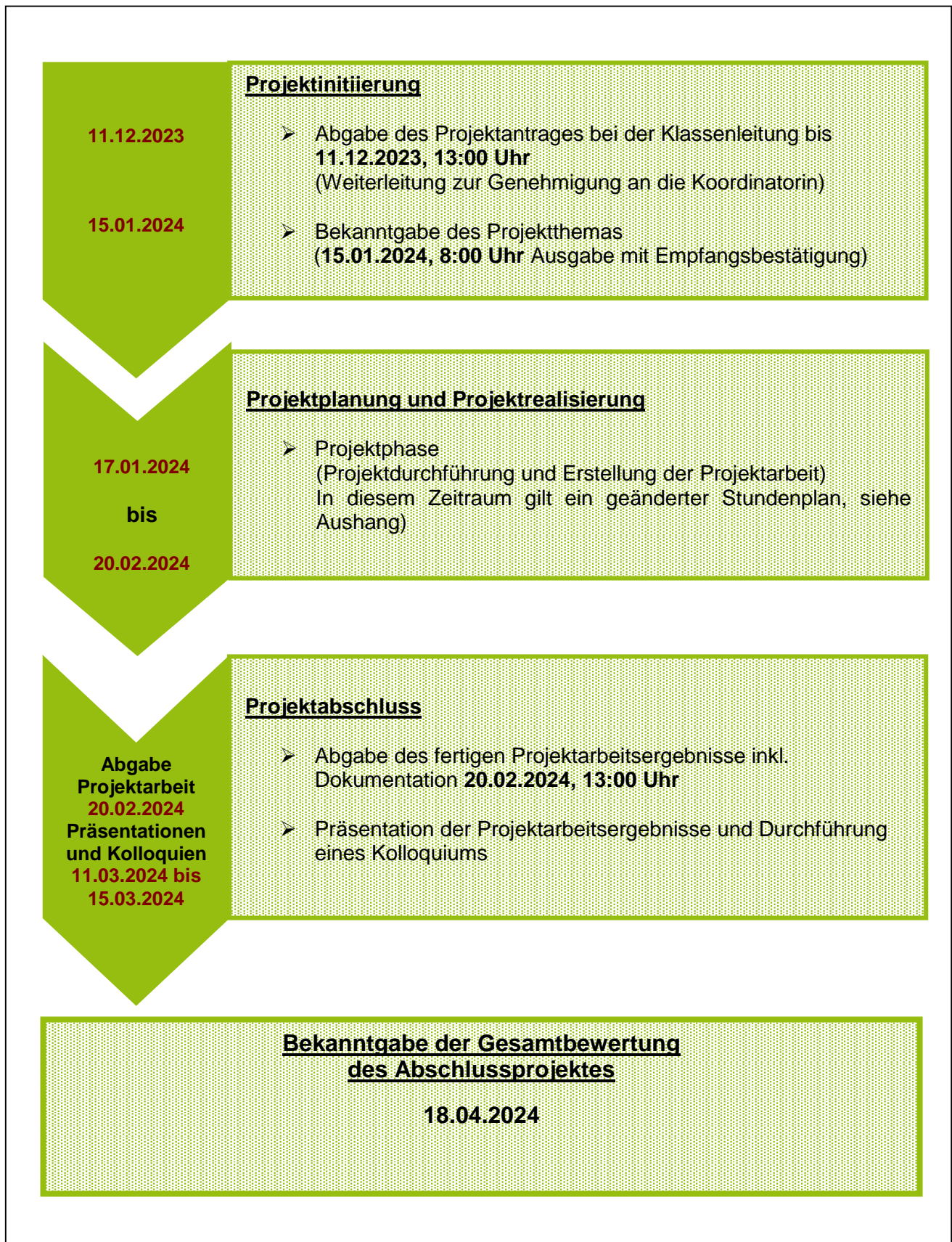
Grundsätzlich soll die Präsentation zeigen, dass der Schüler oder die Schülerin die Durchführung und die Ergebnisse des Abschlussprojektes mit Hilfe von Präsentationstechniken darstellen kann. Es kommt daher sowohl auf den sinnvollen und ansprechenden Aufbau des Vortrages und die Nutzung von Präsentationstechniken 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

Zeitplan für das Abschlussprojekt im Bildungsgang HBFS 20 im Schuljahr 2022/23





Zeitplan

Datum	Leitfaden für die Schüler
11.12.2023	<p>Abgabe des Projektantrages zur Genehmigung an die Koordination mit der endgültigen Fassung des Projektthemas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anlage 1: Antragsformular benutzen ➤ Anlage 2: Projektskizze ➤ Anlage 3: Umfeld- und Stakeholder-Analyse ➤ Anlage 4: Stakeholdermatrix ➤ Anlage 5: Projektablaufplan
15.01.2024	<p>Bekanntgabe der genehmigten Projektthemen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anlage 6: (Beispielformular- Projektgenehmigung) ➤ Anlage 7: Empfangsbestätigung unterschreiben
17.01.-20.02.2024	<p><u>Beginn der Bearbeitungszeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Bearbeitung mit Betreuungsangebot im BBU- Unterricht <ul style="list-style-type: none"> ○ keine Klassenarbeiten ○ evtl. veränderter Stundenplan ➤ Anlage 8: Anwesenheitsliste unterschreiben ➤ Anlage 9: Beratungsprotokoll unterschreiben
20.02.2024	<p>Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung des Abschlussprojektes</p> <p>bis 13 Uhr im Sekretariat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2 Ausdrücke spiralgebunden und eine Version auf einem USB-Stick, ➤ fristgerechte Abgabe quittieren lassen
11.03.-15.03.2024	<p>Präsentation des Abschlussprojektes mit Kolloquium</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 – 12 Minuten Präsentation ➤ 15 Minuten Kolloquium für jeden Schüler im Einzelgespräch ➤ Von der Schule bereitgestellte Medien: <ul style="list-style-type: none"> Pinnwand, Overheadprojektor, Beamer ➤ Weitere Präsentationsmedien sind selbst zu organisieren
18.04.2024	<p>Mitteilung der Endnote für das Abschlussprojekt und der Teilergebnisse</p>

3. Anforderungen und Dokumentation

3.1 Hinweise zum Angeben 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

Nachname, Initiale. (Erscheinungsjahr). Titel (Aufl.).Verlagsort: Verlag.

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

➔ Grundschemata für Zitate aus Zeitschriftenartikeln

Nachname, Initiale. (Erscheinungsjahr, - datum). Titel. Name der Zeitschrift, falls vorhanden Jahrgang (Ausgabe), Seitenzahl(en).

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

➔ Grundschemata für Zitate aus Online-Informationen

Nachname, Initiale. (Erscheinungsjahr). Titel. Gefunden am Tag. Monat. Jahr unter Pfad

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:

¹ Disterer, 2007, S. 121.

² 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
- **Seitenzahlen:** über dem Text, in einer Kopfzeile
- **Kopfzeile:** Namen des/der Projektbearbeiter/in, eines Kurztitels
- **Längere Zitate:** einzeilig, 11 pt
- **Kapitelüberschriften:** Fettdruck
- **Abstände:** zwischen Kapitelüberschriften und Text eine Leerzeile, zwischen zwei Kapiteln zwei Leerzeilen, zwischen Absätzen eine Leerzeile
- **Text:** Blocksatz mit Silbentrennung
- **Ziffern:** arabisch
- **Kopfzeile:** zur Aufnahme des Namens des/der Projektbearbeiter/in, eines Kurztitels
- **Fußnote:** 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.)
 - Einfügung in den Text mit einer Leerzeile Abstand zum Text
 - Über der Abbildung/Tabelle/Karte erfolgt die Überschrift mit einer Leerzeile Abstand (z. B. Abb.1: Lage des Untersuchungsgebietes)
 - Unter der Abbildung/Tabelle/Karte erfolgt eine Quellenangabe mit einer Leerzeile Abstand (z. B. Quelle: eigene Erhebungen)
- **Orthografie und Stil**
 - korrekte Orthografie und Interpunktion
 - Verwendung von Absätzen zur logischen Untergliederung



3.2.2 Deckblatt

Die Gestaltung des Deckblattes ist festgelegt. Das Deckblatt enthält folgende Pflichtangaben:

- Name der Schule
- Name der Schulform (Bildungsgang)
- Bezeichnung der Klasse
- Schuljahr
- Name
- Name des projektbegleitenden Lehrers
- Name der Einrichtung
- 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 Nichteinhalten 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 und alle Unterlagen sind in gebundener Form (Spiralbindung) abzugeben.

Die Arbeit ist in **zweifacher** Ausgabe mit **digitalem Medium (USB Stick)** bis zum

Dienstag, 20.02.2024 bis 13.00 Uhr

In Raum (siehe Aushang DSB ab 10.02.2024).



3.3 Exemplarische Gliederungen mit Hinweisen zur inhaltlichen Bewältigung

<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt • Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben 	
Inhalte	
Einleitung Max. 1 Seite	In der Einleitung wird der Leser zum Thema hingeführt. Hier kann auf die Themenfindung und/oder die Wichtigkeit des Themas eingegangen werden. Sie soll den Leser neugierig machen und generelle Informationen bieten. Hier soll Ihre Kreativität sichtbar werden!
1. Projektinitiierung Beginn Seitenzahl ca. 3 Seiten	<p>Darstellung der Ausgangslage, an deren Ende eine begründete Projektidee stehen muss:</p> <p>Situations- und Umfeldanalyse</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wie ist die Projektidee zustande gekommen? Wer hat welchen Nutzen? <ul style="list-style-type: none"> ○ Ist-Zustand/Ausgangslage/Handlungsbedarf (kurzen Bezug zu Erhebungsmethoden aus dem Projektantrag, wie z. B. Beobachtungsbögen, Tests, Interviews, Sicht der Praxisanleiterin bzw. des Praxisanleiters...) ○ Rahmenbedingungen: Einrichtung, Konzeption, Gruppe, (Verweis auf Teilnehmerbeschreibung im Projektantrag) ➤ Projektziel: Sachziel, pädagogisches Ziel, Kostenziel, Zeitziel Was soll mit dem Projekt erreicht werden (SMART formulieren)? ➤ Kompetenzen: Handlungskompetenz mit einer Schwerpunktkompetenz und Teilkompetenzen Welche Kompetenzen sollen durch das Projekt beim zu Betreuenden gefördert werden? ➤ Partizipation: Wie wird der Partizipationsgedanke umgesetzt? ➤ Theoretische Fundierung: Erkenntnisse zu Sachziel und pädagogischem Ziel: <ul style="list-style-type: none"> ○ Recherche zur Bedeutung des Themas allgemein und für die Projektteilnehmer (Sachbücher, Internetrecherche, pädagogische und psychologische Fachbücher)
2. Projektplanung/ Projektrealisierung/ Reflexion	<p>Darstellung des Gesamtprojektes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Grobplanung mit didaktisch- methodischen Prinzipien <ul style="list-style-type: none"> ➤ Feinplanung einzelner Meilensteine mit Darstellung des tatsächlichen Verlaufs und Reflexion der angewandten Methoden, Sozialformen, und des Kompetenzerwerbs. <p>Hinweis: Der Projektumfang sollte mindestens drei maximal fünf geplante Treffen betragen.</p> <p>Der dazugehörige Projektablaufplan ist beizufügen.</p>
3. Projektabschluss	<p>Evaluation zum Projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ des Projektes <ul style="list-style-type: none"> ○ Wie verlief das geplante Projekt insgesamt? ○ Was kann gut, was hätte anders sein können? ○ Wie bewerte ich das Gesamtergebnis?



	<ul style="list-style-type: none"> ○ Habe ich meine ursprünglichen Ziele erreicht? (objektive Beurteilung über das Erreichte/Begründung!) ○ Ausblick, Anschlussprojekte ➤ der eigenen Persönlichkeit als Sozialassistent*In <ul style="list-style-type: none"> ○ Wie beurteile ich mich? ○ Welche Rückmeldungen wären möglich? ○ (Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, persönliche Stärken/Schwächen, eigene persönliche Entwicklung)
4. Literatur/ Quellenangaben	<ul style="list-style-type: none"> ➤ In alphabetischer Reihenfolge werden die verwendeten und im Text kenntlich gemachten Hilfen angegeben. (vgl. Punkt 3.1) ➤ Quellenangaben zählen nicht zur Zeitzahl. ➤ Denken Sie daran: ALLE verwendeten Quellen müssen angegeben werden und die entsprechenden Stellen in der Ausarbeitung müssen deutlich kenntlich gemacht werden!
6. Anhang	<p>Der Anhang enthält verpflichtend:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Projektantrag ➤ Umfeldanalyse- Stakeholderanalyse/ Stakeholdermatrix ➤ Projektskizze <p>Darüber hinaus werden in den Anhang alle Materialien, die dem Verständnis / der Nachvollziehbarkeit Ihrer schriftlichen Dokumentation dienen, abgeheftet (neben z.B. Fotos, Schablonen, Vordrucke, Einladungsschreiben, Projektauftrag,...).</p>
7. Erklärung	<p>Jeder Dokumentation ist folgende Erklärung anzufügen und zu unterschreiben:</p> <p style="padding-left: 40px;">"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 style="padding-left: 40px;">Ort, Datum, Unterschrift</p> <p>Außerdem ist jeder Dokumentation folgende Erklärung anzufügen: "Die Ausbildungsstelle bestätigt die Durchführung des Projektes." Ort, Datum, Unterschrift (Einrichtungsleitung), Stempel</p>

4. Informationen zu Präsentation und Kolloquium

Im standortspezifischen Unterricht (POAS) erfolgt eine Vorbereitung durch die entsprechende Lehrkraft.

5. Bewertungsrichtlinien der praktischen Abschlussprüfung (Abschlussprojekt)

Prüfungsteil 1 – Arbeits- und Vorgehensweise, Arbeitsergebnis und Dokumentation 50% v. H.

- Inhaltliche Bewertung
 - Methodische Bewertung
 - Formale Bewertung
- } 50%

Prüfungsteil 2 – Präsentation und auftragsbezogenes Fachgespräch 50% v. H.

- Präsentation
 - Kolloquium
- } 50%

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

Ist das Ergebnis eines Prüfungsteils schlechter als „ausreichend“, ist die gesamte Prüfung nicht bestanden, es erfolgt keine Zulassung zur schriftl. Prüfung!

Anlage 1

Projektantrag

Name: _____ **Klasse: HBFS 22**

Projekttitel mit Sachziel und Förderaspekt (z. B. Aufführung einer Klanggeschichte – ein Projekt zur Förderung der musikalischen Kreativität)

Inhaltliche Darstellung des Projektes (Projektskizze in den Anhang)

Teilnehmerbeschreibung

Wie kam es zu der Projektidee (aktuelle Gruppensituation, Konzeption, Gewinn für die TN)?

Wer arbeitet im Projektteam mit?



Warum ist das Projekt jetzt und in Zukunft erforderlich (Nutzen für den Auftraggeber, für die Kinder, für die zu Betreuende, für andere Personen)

Welche Ziele (Sachziele und Pädagogische Ziele, sowie Projektziel nach smart-Regel) sollen mit dem Projekt erreicht werden? Welche Kompetenzen werden gefördert?

Terminrahmen – Wie lange dauert das gesamte Projekt (Zeitraum)?

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

Projektumfeld – Wie ist das Projekt in das Umfeld eingebettet. Wer ist beteiligt/betroffen? (Stakeholderanalyse)

Risiken/Stolpersteine – Was könnte zum Scheitern des Projektes führen? Risikoanalyse

Datum:

Stempel

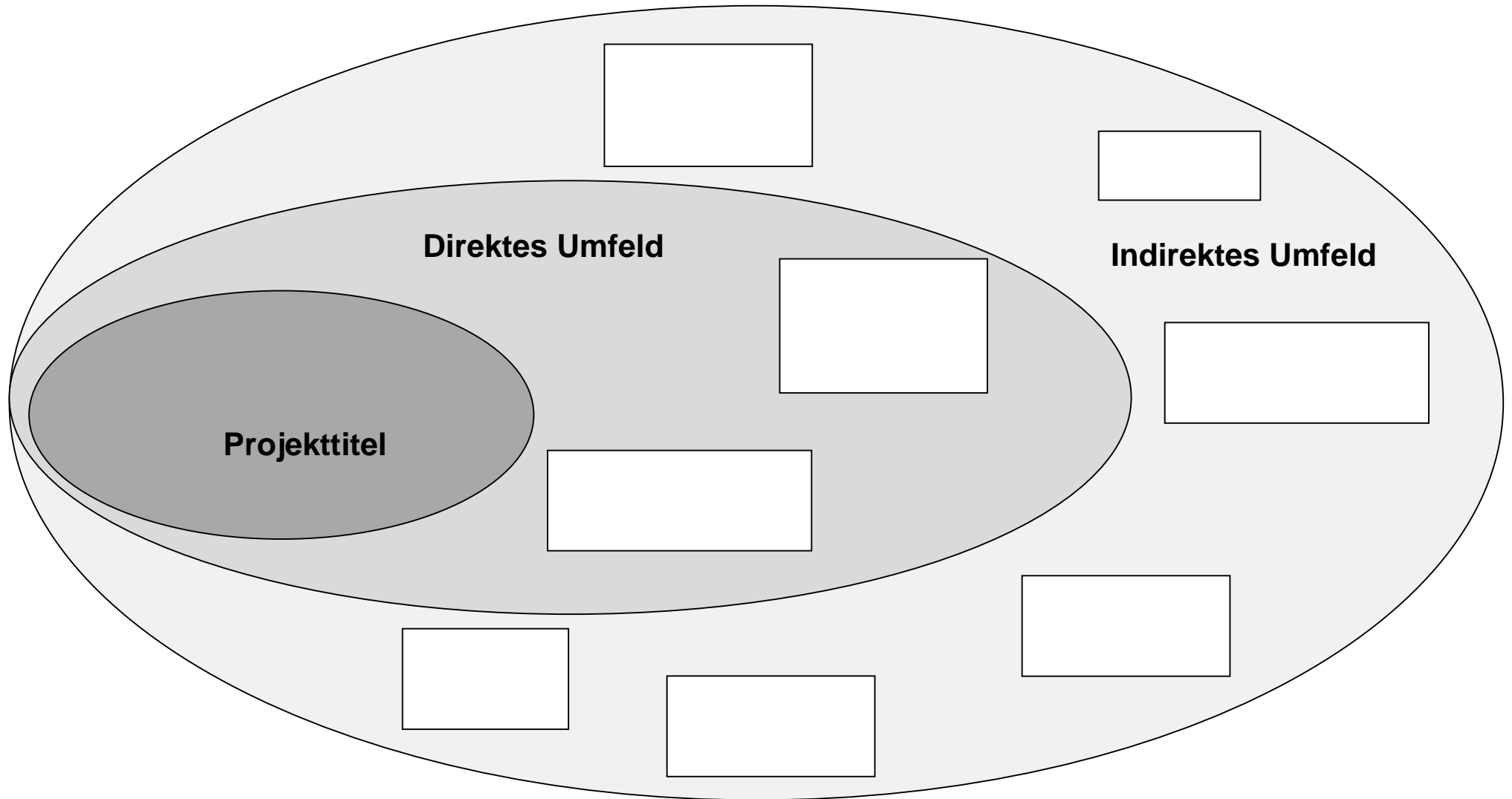
Unterschrift der Einrichtung

und

Unterschrift der Schülerin/des Schülers

Anlage 3

Umfeld- und Stakeholderanalyse



Anlage 5

Projekttablaufplan

Meilenstein	Stolpersteine	Arbeitspakete	Zeit	Arbeitsform/Methode	Arbeitsmittel	Absprachen
MS 1 z.B. Absprachen sind getroffen, Projekt ist genehmigt						
MS 2						
MS 3						



Anlage 6

Berufsbildende Schule EHS · Deutscherrenstraße 31 · D-54290 Trier

Ihre Nachricht vom

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

Datum: 15.01.2024

Thema der Projektarbeit

Sehr geehrte

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

Die vierwöchige Bearbeitungszeit beginnt am 17 Januar 2024.

Spätestens am 20. Februar 2024, 13.00 Uhr ist die Projektarbeit als schriftliche Ausarbeitung in zweifacher Ausfertigung und einem digitalen Speichermedium (z. B. USB-Stick) im Schulbüro 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 beigefügten Formular zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

.....
(Koordinatorin)

.....
(Betreuende Lehrkraft)



Anlage: 7

Empfangsbestätigung

Höhere Berufsfachschule Fachrichtung Sozialassistentz

Vorname, Name

Empfangsbestätigung

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich bestätige, die Themenstellung meiner Projektarbeit heute erhalten zu haben.

Mit freundlichen Grüßen

Trier, 15.01.2024

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 9

Beratungsprotokoll während der Projektphase

Klasse: **HBFS 22**

Schülerin /Schüler : _____

Betreuende Lehrkraft: _____

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

Datum	Beratungsinhalte	Unterschrift:	
		Schüler/Schülerin	Lehrkraft