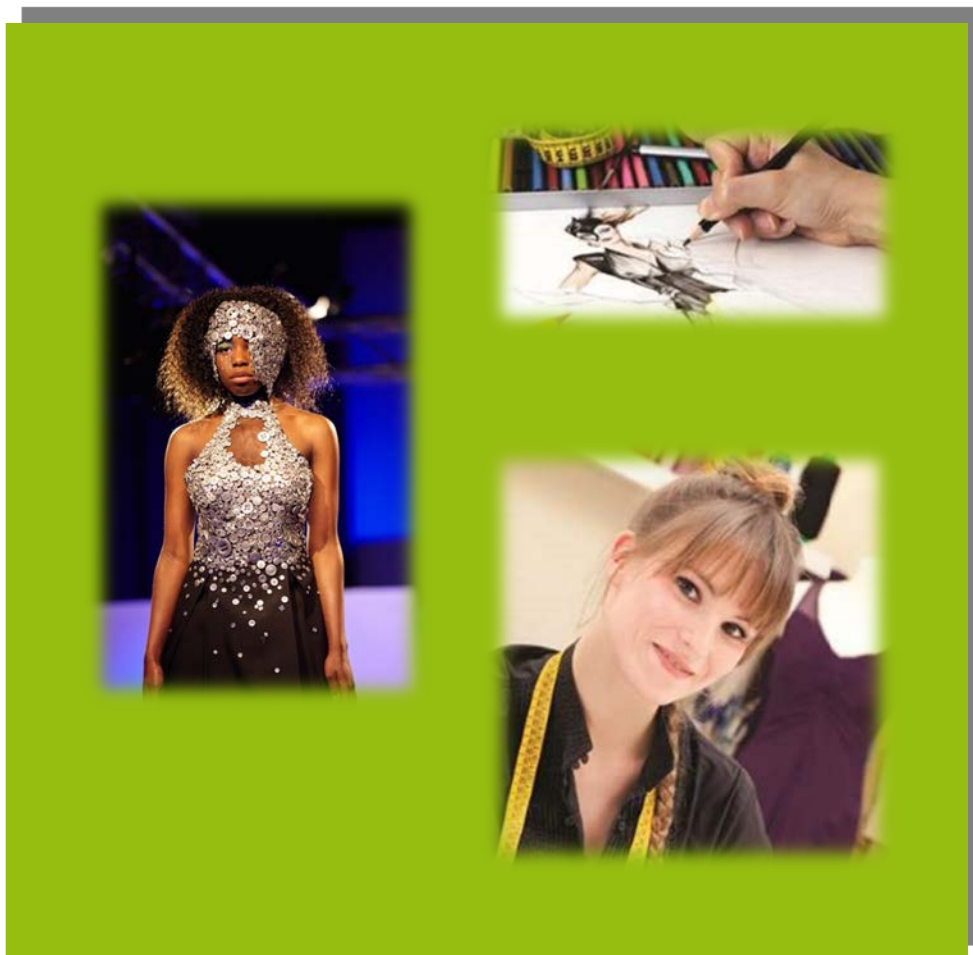




Stand 12.11.2020

Abschlussprojekt HBFM 19 Schuljahr 2020/21

EIN LEITFADEN FÜR DAS ABSCHLUSSPROJEKT
DER HÖHEREN BERUFSFACHSCHULE
BEKLEIDUNGSTECHNIK UND MODEDESIGN





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 praxismgerechte 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.

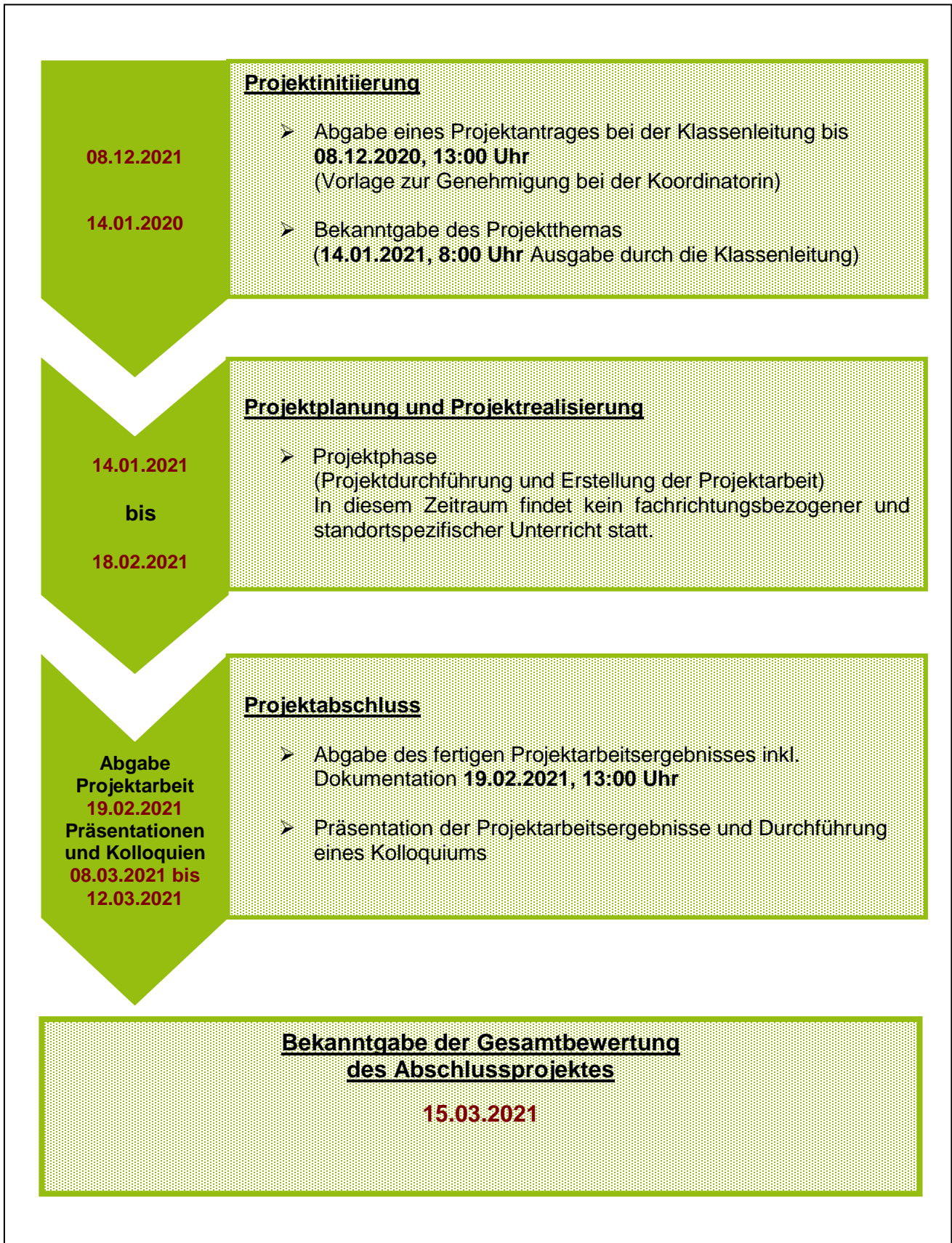
Grundsätzlich soll die Präsentation zeigen, dass der Schüler oder die Schülerin die Durchführung und die Ergebnisse des Abschlussprojektes mit Hilfe von Präsentationstechniken darstellen kann. Es kommt daher sowohl auf den sinnvollen und ansprechenden Aufbau des Vortrages und die Nutzung von Präsentationstechniken 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 tiefere Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang zu überprüfen.“



2. Ablaufplan und Zeitplan

Zeitplan für das Abschlussprojekt im Bildungsgang HBFM 19 im Schuljahr 2020/21





Datum	Leitfaden für die Schüler
Mitte Nov. – 08.12.2020	Projektidee, Beratung durch Fachlehrer
08.12.2020	Abgabe des Projektantrages zur Genehmigung an die Koordination mit der endgültigen Fassung des Projektthemas <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anlage 3: Antragsformular benutzen
14.01.2021	Bekanntgabe der genehmigten Projektthemen <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anlage 7: Empfangsbestätigung unterschreiben
14.01.2021 – 18.02.2021	<u>Beginn der Bearbeitungszeit</u> <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: Beratungsprotokoll unterschreiben
19.02.2021	Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung des Abschlussprojektes bis 13 Uhr im Sekretariat <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>2 Ausdrücke und 1 Exemplar auf einem USB Stick</i> ➤ Anlage 9: fristgerechte Abgabe quittieren lassen
08.03.2021 – 12.03.2021	Präsentation des Abschlussprojektes mit Kolloquium <ul style="list-style-type: none"> ➤ 8 – 12 Minuten Präsentation ➤ 15 Minuten Kolloquium für jeden Schüler im Einzelgespräch ➤ Von der Schule bereitgestellte Medien: Pinnwand, Overheadprojektor, Beamer ➤ Weitere Präsentationsmedien sind selbst zu organisieren
15.03.2021	Mitteilung der Endnote und der Teilergebnisse für das Abschlussprojekt



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.

➤ Grundschema für Zitat aus Zeitschriftenartikel

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.

➤ Grundschema für Zitat 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:** 15 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 Projektbearbeiter/in, Kurztitel,
- **Fußzeile:** Seitenzahl
- **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
- **Fußnote:** zur Aufnahme von Bemerkungen, Quellenangaben
- **Abkürzungen** (u. U. ist ein Abkürzungsverzeichnis sinnvoll): sollen Abkürzungen verwendet werden, sind die abzukürzenden Bemerkungen immer zuerst ausgeschriebene 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 mit einer Leerzeile Abstand (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 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 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 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 und auf digitalem Medium (USB Stick) bis zum

Freitag, 19.02.2021 bis 13.00 Uhr

im Sekretariat der Schule abzugeben.



3.3 Exemplarische Gliederungen mit Hinweisen zur inhaltlichen Bewältigung

<ul style="list-style-type: none"> • Deckblatt • Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben 	
Inhalte	
Einleitung Projektinitiierung (Thema) (ca. 2 Seiten)	Projektantrag mit ausführlicher Situationsbeschreibung: Die Gesamtsituation, aus der der Kundenwunsch des Projektantrages entstanden ist, sowie die sich daraus ergebenden Anforderungen werden ausführlich vorgestellt. Sie soll den Leser neugierig machen und generelle Informationen bieten.
Projektplanung ca. 4 Seiten	<ul style="list-style-type: none"> • fachliche Fundierung Darlegung fachlich begründeter Entscheidungen (auf Situation und Anforderungen basierend) • inhaltliche und methodische Planung (fachlich detailliert erläutert anhand der Dokumente im Anhang wie Anforderungsprofil, Moodboard, Modellstammbaum, Technische Zeichnung, Materialbedarfsliste, Arbeitsplan) • Projektstrukturplan mit Unterteilung in zusammenhängende Arbeitspakete und Projektzeitplan • Arbeitspakete • Stolpersteine und entsprechende Vorkehrungen • Protokolle der Beratungstermine
Projektrealisierung (Durchführung) ca. 6 Seiten	Darstellung des gesamten Projektverlaufes (alle Arbeitspakete) <ul style="list-style-type: none"> • Alle relevanten Arbeitsergebnisse • Große Arbeitsergebnisse werden als Foto in der Dokumentation eingebracht und auch im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.
Reflexion und Beurteilung ca. 3 Seiten	Drei Reflexionen von ca. einer A4-Seite (incl. Verbesserungsideen/Fazit für zukünftige Projekte): <ul style="list-style-type: none"> • Reflexion der Planungsphase • Reflexion der Durchführungsphase • Reflexion der Arbeitsergebnisse (incl. Qualitätskontrolle)
Erklärung	Jeder Dokumentation ist folgende Erklärung anzufügen und zu unterschreiben: "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

4. Informationen zu Präsentation und Kolloquium

Präsentation	<ul style="list-style-type: none"> • Tischvorlage der Präsentation (PPT, Handout, o.ä.) • ggf. Fotos oder weitere Vorbereitungen • Bogen zur Selbsteinschätzung bei der Präsentation (wird nach der Präsentation der Mappe hinzugefügt)
---------------------	--

Im Unterricht erfolgt eine Vorbereitung durch die entsprechenden Lehrpersonen.



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 praktische Prüfung nicht bestanden und eine Zulassung zur schriftlichen Abschlussprüfung ist nicht mehr möglich.



Anlage 1

Projektantrag (Kundenauftrag)

Projektverantwortliche(r)

Name	Vorname	Klasse
------	---------	--------

Projekttitlel

Inhaltliche Darstellung des Projektes

Wie kam es zur Projektidee

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?
(Anforderungsprofil, Mind Map und Kundenprofil in den Anhang)

Risiken/Stolpersteine – Was könnte zum Scheitern des Projektes führen? Wie könnte dem im Vorfeld entgegen gewirkt werden?

Unterschrift des Schülers/der Schülerin



Anlage 2

Beratungsprotokoll zum Projektantrag

Klasse: HBFM 19

Schülerin /Schüler _____

Projektname:

Betreuende Lehrkraft: _____

Datum: _____

Der vorliegende Projektantrag/ Projektidee vom _____

ist in der vorgelegten Form in Ordnung.

soll hinsichtlich folgender Aspekte ergänzt /geändert und erneut vorgelegt werden.

Unterschrift: _____

Schülerin/ Schüler

Lehrerin/Lehrer



Anlage 3

Arbeitsauftrag

Sie bearbeiten in Ihrem Abschlussprojekt einen Kundenauftrag. Diesen formulieren Sie eigenständig, sodass er ungefähr eine Bearbeitungszeit von 72 Zeitstunden umfasst.

Anschließend bearbeiten Sie diesen Kundenauftrag und finden eine praxismgerechte Lösung. Sie führen selbstständig die zur Realisierung notwendigen Maßnahmen durch und dokumentieren diesen Prozess. Sie beurteilen und präsentieren Ihr Ergebnis.

Bei der Formulierung Ihres Kundenauftrages verbinden Sie – in der einfachsten Variante – die Ihnen aus dem Unterricht bekannten Elemente der **Gestaltungstechnik (LF 2+6)**, **Bekleidungstechnik (LF 3+7)**, **Näh- und Schnitttechnik (LF 4+8)**. Anschließend präsentieren Sie ihr Kleidungsstück in dem passend konzipierten Verkaufsraum (**Textilhandel, LF 5**).

BEISPIEL:

Eine Kundin geht auf eine Silvesterparty zum Thema ... und benötigt dazu einen Rock (es folgt eine genauere Situationsbeschreibung). Sie analysieren alle vorliegenden Anforderungen, fertigen einen Entwurf an, planen die Fertigung, erstellen den Schnitt und fertigen das Modell für die Kundin. Anschließend präsentieren Sie der Kundin das bestellte Modell. In einem Fachgespräch erläutern Sie fachliche Zusammenhänge und Entscheidungen und beurteilen den Prozess.

Neben dieser einfachen Variante steht es Ihnen frei Schwerpunkte zugunsten des ein oder anderen Fachbereiches zu wählen. Mögliche „Erweiterungen“ für die einzelnen Fachbereiche sind folgende:

	GT	BT	NT+ST
Standard	Kundenprofil (Kunde/Label/etc.) Sketchbook: Recherche, Entwicklungsskizzen, Collagen, Stoffproben, Zutaten, Moodboard Storyboard: Modeillustration, Farbpalette, Materialkarte, TZ	Anforderungsprofil Modellstammblatt Materialauswahl (Stoff, Futter, Zutaten) Materialbedarfsliste Schnittlagebild Materialverbrauchsberechnungen Kalkulation des Verkaufspreises Pflegetikett	Arbeitsablaufplan Auswahl geeigneter Betriebsmittel Schnittkonstruktion bzw. - abwandlung Fertigungstechniken an einfachen Modellen (z.B. Rock, Hose)
Optional	Mini-Kollektion Ggf. mehrere Moodboards, Storyboards Photoshop Kostümgeschichte	Wasch- und Pflegehinweise Veredlungstechniken Nachhaltige Produktion Herstellung textiler Fäden/Flächen/besonderer Effekte Textilchemie Recherche (über die eigentlichen Unterrichtsthemen hinaus)	aufwändige Fertigungstechniken (Handarbeitstechniken, Maschinentechiniken) aufwändige Modellgestaltung Kollektion

Legen Sie den Schwerpunkt auf den einen bzw. anderen Bereich, so werden entsprechend Elemente der anderen Fachbereiche gekürzt.



Kalkulation der Arbeitszeit

Insgesamt stehen 72 Zeitstunden im Rahmen der fachrichtungsbezogenen und standortspezifischen Unterrichtsstunden zur Verfügung. Planen Sie Umfang und Aufwand entsprechen.
Die Verhältnisse sind wie folgt:

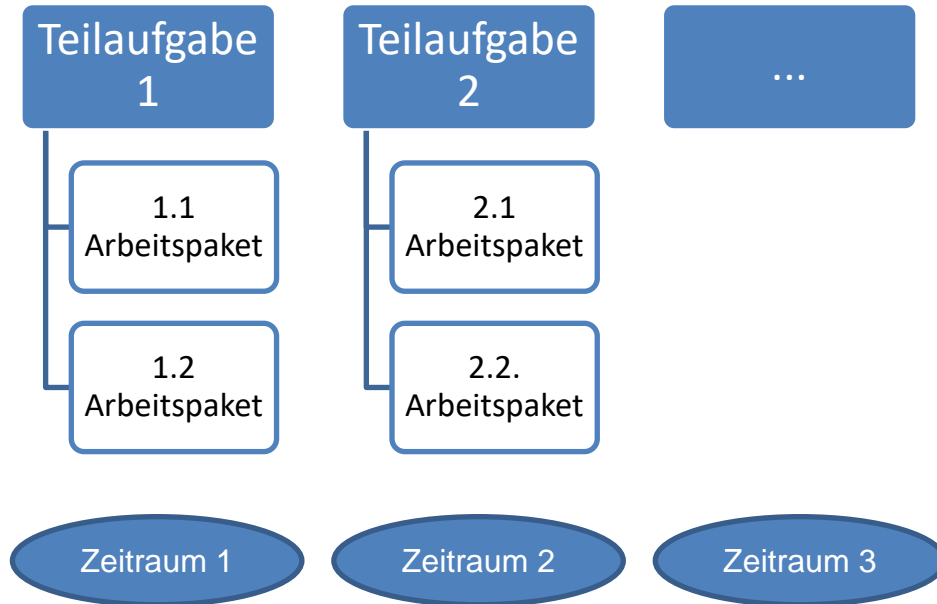
GT	BT	NT + ST	Handel (Verkaufs-raum gestalten)	Präsentation vorbereiten	Dokumentation erstellen
20 h	10	28 h	2 h	4 h	8 h

Anlage 4

Projektstrukturplan

Senkrecht: inhaltliche Unterteilung in Arbeitspaketen

Waagrecht: zeitliche Unterteilung





Anlage 5

Arbeitspaketbeschreibung

Titel des Projektes:		Name des Arbeitsprojektes:	
Dauer des Arbeitspaketes:	Aufwand des AP:	Arbeitspaketverantwortlicher:	
Weitere Mitarbeiter/Beteiligte:			
Ergebnisziele: Was soll wann erreicht werden?			
Was soll erreicht werden?		Termin:	
Aktivitäten/Zusammenarbeit: Was genau ist zu tun? Mit wem wir kooperiert?			
Risiken – Worauf gilt es aufzupassen?			



Anlage 6

Berufsbildende Schule EHS · Deutscherrenstraße 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 2021.

Spätestens am 19. Februar 2021, 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

.....
(Kordinatorin)

.....
(Betreuende Lehrkraft)

Anlage: Empfangsbestätigung



Anlage 7

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

Trier, 14.01.2021

Ort, Datum

Unterschrift



Beratungsprotokoll zum Abschlussprojekt der HBFM

Klasse: **HBFM 19**

Schülerin /Schüler : _____

Betreuende Lehrkraft: _____

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

Datum	Beratungsinhalte	Unterschrift:	
		Schüler/Schülerin	Lehrkraft

Höhere Berufsfachschule - Fachrichtung Bekleidungstechnik und Modedesign

Ich bestätige die Abgabe meiner abschließenden Projektarbeit im Rahmen meiner praktischen Abschlussprüfung der HBFM19.

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				