



Stand 08.09.2024

# Abschlussprojekt HBFE 23 Schuljahr 2024/25

EIN LEITFADEN FÜR DAS ABSCHLUSSPROJEKT  
DER HÖHEREN BERUFSFACHSCHULE  
ERNÄHRUNG UND VERSORGUNG



## 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 tiefere Verständnis des Themas und die weitergehende Einordnung in einen Gesamtzusammenhang zu überprüfen.

## 2. Ablaufplan und Zeitplan

Zeitplan für das Abschlussprojekt im Bildungsgang HBFE23 im Schuljahr 2024/25



Datum	Leitfaden für die Schüler
Mitte Nov. bis 9.12.2024	<b>Projektidee, Beratung durch Fachlehrkraft (Projektsteckbrief)</b>
09.12.2024	<b>Abgabe des Projektantrages zur Genehmigung an die Koordination mit der endgültigen Fassung des Projektthemas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Anlage 1:</b> Antragsformular benutzen</li> <li>➤ <b>Anlage 2:</b> Beratungsprotokoll zum Projektthemenvorschlag</li> </ul>
20.01.2025	<b>11:30 Uhr, Bekanntgabe der genehmigten Projektthemen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Anlage 3:</b> (Beispielformular –Projektgenehmigung)</li> <li>➤ <b>Anlage 4:</b> Empfangsbestätigung unterschreiben</li> </ul>
20.01.2025 – 18.02.2025	<u><b>Beginn der Bearbeitungszeit</b></u> <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 5:</b> Umfeldanalyse</li> <li><b>Anlage 6:</b> Stakeholder-Analyse</li> <li><b>Anlage 7:</b> Strukturplan</li> <li><b>Anlage 8:</b> Projektzeitplan</li> <li>○ <b>Anlage 9:</b> Beratungsprotokoll unterschreiben</li> <li>○ <b>Anlage 10:</b> Anwesenheitsliste</li> </ul>
18.02.2025	<b>Abgabe der schriftlichen Ausarbeitung des Abschlussprojektes bis 13 Uhr in Raum 011 (C. Fricke)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2 Ausdrucke spiralgebunden und eine Version auf einem USB Stick</li> </ul>
17.03.2025 – 21.03.2025	<b>Präsentation des Abschlussprojektes mit Kolloquium</b> <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, Beamer, Laptop</li> <li>➤ Weitere Präsentationsmedien sind selbst zu organisieren</li> </ul>
29.04.2025	<b>Mitteilung der Endnote für das Abschlussprojekt und der Teilergebnisse</b>

### 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:

---

<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:** 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 des/der Projektbearbeiter/in, eines Kurztitels
- **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 ausgeschriebenen 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 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 18.02.2025 bis 13.00 Uhr**

bei Frau Fricke in **Raum 011** abzugeben.

### 3.3 Exemplarische Gliederungen mit Hinweisen zur inhaltlichen Bewältigung

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deckblatt</li> <li>• Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben</li> </ul>	
Inhalte	
<b>Einleitung</b>	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!
<b>1. Projekt-Initiierung</b>	<p><b>Darstellung der Ausgangslage, an deren Ende eine begründete Projektidee stehen muss:</b></p> <p><b>Situations- und Umfeldanalyse</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Wie ist die Projektidee zustande gekommen? Wer hat welchen Nutzen? <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ist-Zustand/Ausgangslage/Handlungsbedarf <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beobachtungen/Erfahrungen aus den Praktika, Befragungen, etc.)</li> </ul> </li> <li>○ Rahmenbedingungen <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (Vor Ort Situation, gesetzl. Vorgaben, etc.)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>Theoretische Fundierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relevantes Fachwissen und fachliche Zusammenhänge darstellen</li> </ul> <p><b>Projektziel:</b> Sachziel, Kostenziel, Zeitziel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Was soll mit dem Projekt erreicht werden (SMART formulieren)?</li> </ul>
<b>2. Projektplanung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Meilensteine</li> <li>➤ Projektstrukturplan</li> <li>➤ Projektablaufplan</li> <li>➤ Projektzeitplan</li> <li>➤ Arbeitspakete</li> <li>➤ Begründete Ergebnisdokumentation</li> </ul>
<b>3. Projektrealisierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Dokumentation der Durchführung</b></li> </ul> <p>(Die Durchführung in Textform beschreiben, Soll/Ist-Vergleich; Abweichungen, Änderungen bzw. Alternativen aufzeigen und begründen)</p>
<b>4. Projektabschluss</b>	<p><b>Evaluation zum Projekt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>des Projektes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wie verlief das Projekt insgesamt?</li> <li>○ Was war gut, was hätte anders sein müssen?</li> <li>○ Wie bewerte ich das Gesamtergebnis?</li> <li>○ Habe ich meine ursprünglichen Ziele erreicht? (objektive Beurteilung über das Erreichte/Begründung!)</li> <li>○ Ausblick, Anschlussprojekte</li> </ul> </li> </ul>

<b>5. Literatur/ Quellenangaben</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ In alphabetischer Reihenfolge werden die verwendeten und im Text kenntlich gemachten Hilfen angegeben. (vgl. Punkt 3.1)</li> <li>➤ Denken Sie daran: <b>ALLE</b> verwendeten Quellen müssen angegeben werden und die entsprechenden Stellen in der Ausarbeitung müssen deutlich kenntlich gemacht werden!</li> </ul>
<b>6. Anhang</b>	<p>Der Anhang enthält:</p> <p>Alle Materialien, die dem Verständnis / der Nachvollziehbarkeit der schriftlichen Dokumentation dienen, abgeheftet (neben z.B. Fotos, Schablonen, Vordrucke, Einladungsschreiben, Projektauftrag,...)</p>
<b>7. Erklärung</b>	<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, <b>Unterschrift</b></p>

#### 4. Informationen zu Präsentation und Kolloquium

Im Fach BBP erfolgt eine Vorbereitung durch die entsprechenden Lehrpersonen.

#### 5. Bewertungsrichtlinien der praktischen Abschlussprüfung (Abschlussprojekt)

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

- |   |   |     |
|---|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inhaltliche Bewertung</li> <li>➤ Methodische Bewertung</li> <li>➤ Formale Bewertung</li> </ul> | } | 50% |
|---|---|-----|

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

- |  |   |     |
|--|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Präsentation</li> <li>➤ Kolloquium</li> </ul> | } | 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. Eine Zulassung zur schriftlichen Prüfung ist nicht möglich!**

Anlage 1

**Projektantrag**

Projekttitel

---

---

Inhaltliche Darstellung des Projektes

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Wie kam es zu der Projektidee?

---

---

Warum ist das Projekt jetzt und in Zukunft erforderlich?

---

Welche Ziele (SMART-Regel) sollen mit dem Projekt erreicht werden?

---

---

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?

---

---

---

---

---

---

---

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

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schüler\*In

**Beratungsprotokoll zum Projektantrag**

**Klasse: HBFE23**

**Schüler\*In** \_\_\_\_\_

**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: \_\_\_\_\_  
Schüler\*In

\_\_\_\_\_  
Lehrkraft

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 20. Januar 2025.**

**Spätestens am 18. Februar 2025, 13.00 Uhr ist die Projektarbeit als schriftliche Ausarbeitung in zweifacher Ausfertigung und einem digitalen Speichermedium (z. B. USB Stick) in Raum 011 bei Frau Fricke 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

**Höhere Berufsfachschule**

**Fachrichtung Ernährung und Versorgung**

---

Vorname, Name

### **Empfangsbestätigung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Mit freundlichen Grüßen

Trier, 20.01.2025

---

Ort, Datum

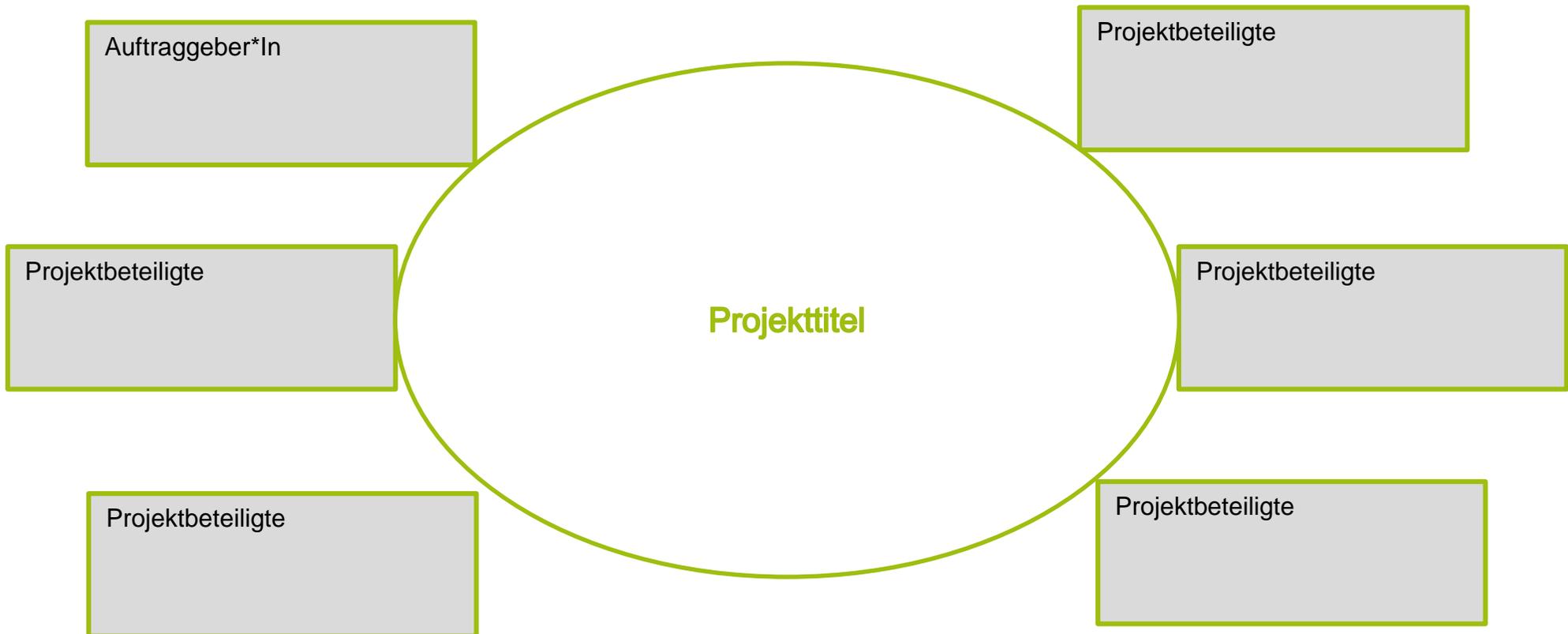
---

Unterschrift

Anlage 5 (Beispielskizze)

**Umfeldanalyse**

➤ Systemvisualisierung

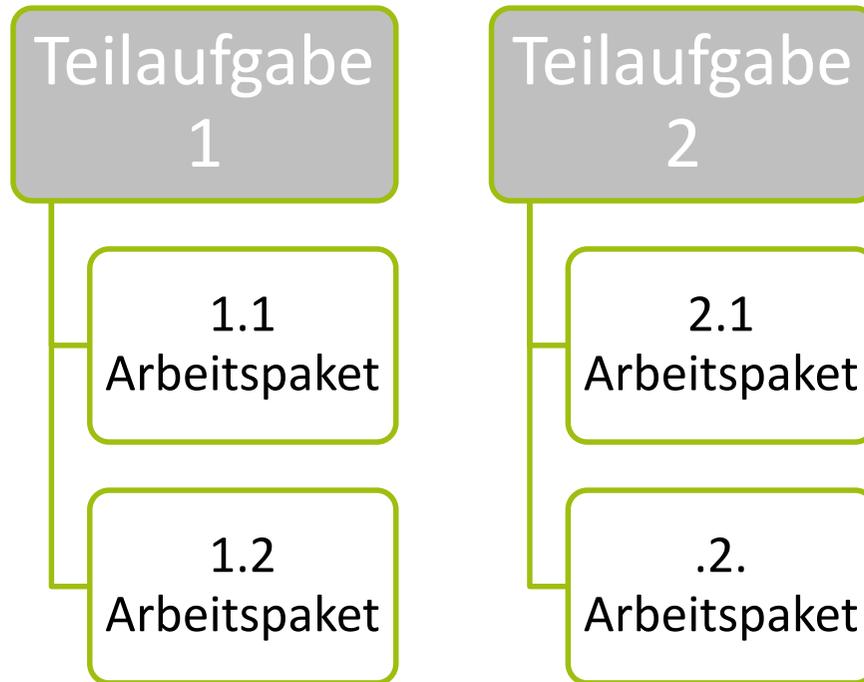


Anlage 6

**Umfeldanalyse (Stakeholder Analyse)**

<b>Stakeholder</b>	<b>Erwartungen/ Ziele der Beteiligten; Interessen</b>	<b>Betroffenheitsgrad</b> Stark (++) Mittel (+) Gering (-)	<b>Förderer/ Gegner</b>	<b>Maßnahmen</b>

**Projektstrukturplan**



Anlage 7 (Beispiel)

**Projektzeitplan**

Zeitplan/Datum (waagrecht)																			
Arbeitspaket 1 (senkrecht)																			
Arbeitspaket 2																			
Arbeitspaket 3																			
...																			

**Arbeitspaketbeschreibung**

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

**Beratungsprotokoll zum Abschlussprojekt der HBFE**

Klasse: **HBFE23**

**Schülerin /Schüler** : \_\_\_\_\_

**Betreuende Lehrkraft:** \_\_\_\_\_

Folgende Aspekte wurden im Beratungsgespräch besprochen:

Datum	Beratungsinhalte	Unterschrift:	
		Schüler*In	Lehrkraft

