

# Dokumentations-Empfehlung für die IPA Informatik

## Dokumentations-Bestandteile (Kriterium 30)

Der **IPA-Bericht** ist in **Teil 1** (obligatorische Kapitel) und **Teil 2** (Projekt-Dokumentation) unterteilt. Ein allfälliger Quellcode ist im **Anhang** vorhanden.

- **Teil 1** enthält die Aufgabenstellung gemäss PkOrg (Titel, Ausgangslage, Detaillierte Aufgabenstellung, Mittel und Methoden, Vorkenntnisse, Vorarbeiten, Neue Lerninhalte, Arbeiten in den letzten 6 Monaten), die Projektorganisation, den Zeitplan (Soll-Ist-Vergleich), das Arbeitsjournal
- Der **IPA-Bericht** enthält ein Inhaltsverzeichnis
- **Teil 2** enthält eine IPA-Kurzfassung sowie die Beschreibung der eigentlichen Arbeit; bspw. Analyse, Evaluation, Design, Konzept, Implementation, Testdokumentation, Benutzerhandbuch, Erläuterung von Code-Schlüsselstellen. Quellen-, Literatur-, Referenzverzeichnis und Glossar sind ebenso Bestandteil von Teil 2.
- **Anhang 1** enthält Listings von Skripten und Programmen (Eigen-/Fremdleistung deklarieren).
- **Anhang 2** (optional) enthält Dokumente, welche den Ursprung nicht in Eigenleistung haben, dem IPA-Verständnis aber förderlich sind; bspw. Datenblätter.

Das PkOrg-Deckblatt 1 ist für das Dossier zu verwenden, welches für den Fachvorgesetzten erstellt wird (und nach der Korrektur dem Erstexperten zuzustellen ist). Deckblatt 2 ist für das Dossier des Zweitexperten zu verwenden.

Ein Ausdruck des Web Summary sowie der Präsentationsunterlagen sind zum Zeitpunkt des Fachgesprächs den Experten abzugeben.

## Dokumentations-Anforderungen

Die Dokumentation spiegelt die Fachkompetenz einer ausgelernten Informatikfachperson wider.

Folgende Punkte sind zu beachten:

- Vollständigkeit (analog Absatz „Dokumentations-Bestandteile“)
- Relevanz (die Dokumentation enthält nur IPA-relevante Informationen; die Substanz und nicht das Volumen ist entscheidend)
- Nachvollziehbarkeit (Kontinuität ist auch bei Austausch von Projektmitarbeitern gewährleistet)
- Qualität und Integrität (Informationen sind überprüft und korrekt)
- Verständlichkeit (die Dokumentation ist für Fachleute des entsprechenden Gebietes verständlich und eindeutig)
- Formale Anforderungen (Inhaltsverzeichnis, Versions-Nr., durchgehende Seitennummerierung, Autor, Datum etc.)
- Orthographie, Interpunktion, Grammatik
- Einsatz der Fachsprache (in der Dokumentation gemäss Projektauftrag); keine Prosa / keine Ich-Form (mit Ausnahme des Arbeitsjournals)
- Wenige Formatierungen (fett, kursiv, unterstrichen etc.)
- Einheitlicher Satzspiegel (Ränder, Fuss- und Kopfzeilen, Spaltenzahl)
- Professionelle Einbettung von Grafiken und Tabellen
- Ergebnis in logisch strukturierte Kapitel gliedern
- Papierversion binden oder in Ordner ablegen