



Methoden der Softwareentwicklung

Klasse 12a

Aufbau einer Dokumentation

Inhalt

1	Deckblatt	3
2	Inhaltsverzeichnis	3
3	Abkürzungsverzeichnis	3
4	Textteil der Arbeit	3
4.1	Einleitung	3
4.1.1	Vorstellung des Praktikumsbetriebes.....	3
4.1.2	Aufgabenstellung.....	3
4.1.3	Projektvoraussetzung	3
4.1.4	Zeitplanung	3
4.2	Hauptteil	4
4.2.1	Spezifikation	4
4.2.2	Realisierung	4
4.3	Schluss	4
4.3.1	Kosten-Nutzen-Analyse	4
4.3.2	Ausblick.....	4
4.3.3	Fazit	4
5	Verzeichnisse	5
5.1	Abbildungsverzeichnis	5
5.2	Tabellenverzeichnis	5
5.3	Glossar	5
5.4	Literaturverzeichnis	5
6	Anhang.....	5

1 Deckblatt

Das Deckblatt hat weder Kopf- noch Fußzeile und keine Seitennummerierung. Hier sind Informationen zum Ausbildungsberuf einschließlich Prüfung (z.B. Sommerprüfung 2024), das Thema, Angaben zum Prüfungsbewerber und zum Ausbildungsberuf auszugeben.

2 Inhaltsverzeichnis

Dieses sollten Sie automatisch erstellen lassen.

3 Abkürzungsverzeichnis

Das gehört ebenfalls an den Anfang, kann aber nicht automatisch erstellt werden. Geeignet für die Darstellung ist eine Tabelle. Die Auflistung sollte alphabetisch erfolgen.

Falls Projektspezifische Abkürzungen auftreten, sollten diese bei erster Verwendung in der Doku ausgeschrieben und ins Abkürzungsverzeichnis mit aufgenommen werden. Gängige Abkürzungen in der Ausbildung müssen nicht erklärt werden

4 Textteil der Arbeit

Ab hier beginnt Gliederungspunkt 1.

4.1 Einleitung

4.1.1 Vorstellung des Praktikumsbetriebes

Wo mache ich Praktikum und wo ist der Standort der Firma?

Wie groß ist die Firma? Was macht die Firma?

Erste Überleitung zum Gebiet, in dem das Projekt gemacht wird.

4.1.2 Aufgabenstellung

Was ist meine Aufgabe? Wenn Sie in einem größeren Projekt mitarbeiten und darin Ihr IHK-Projekt eine Teilaufgabe sein soll, erklären Sie genau Ihre Aufgabe in diesem Projekt.

Warum mache ich das? Welchen Nutzen hat mein Projekt? Welche Verbesserungen ergeben sich aus meinem Projekt?

4.1.3 Projektvoraussetzung

Beschreiben Sie den Terminrahmen, geben Sie Start- und Endtermin für Ihr Projekt an.

Welche technischen Voraussetzungen sind erforderlich? Mit welchen Servern, welchem Betriebssystem, welchen Programmiersprache und Editoren arbeite ich? Wird weiteres Equipment benötigt?

4.1.4 Zeitplanung

Welche Projektphasen gibt es? Die Aufteilung sollte möglichst genau erfolgen. Beispielsweise ist es nicht sinnvoll, eine große Phase (Implementierung: 15 Stunden) anzugeben. Lieber kleinere Phasen wählen.

Die Darstellung von Soll und Ist sollten grafisch in unterschiedlichen Farben erfolgen, wo auf den ersten Blick erkennbar ist, wie lange Sie für die einzelnen Phasen benötigt haben.

4.2 Hauptteil

4.2.1 Spezifikation

4.2.1.1 Ist-Analyse

Hier muss die aktuelle Situation beschrieben werden. Dazu gehört auch die Motivation zum Projekt. Hier können bereits eine geeignete Grafik oder ein erklärendes Schaubild eingefügt werden, um die Problematik zu erklären.

4.2.1.2 Soll-Analyse

Erklären sie genau, was bei Ihrem Projekt herauskommen soll. Skizzieren Sie Ihren Lösungsweg. Wie kommen Sie zum Ziel?

Hier können Sie ebenfalls eine geeignete Grafik einbinden. Dazu eignen sich Architekturschaubilder, UML-Diagramme wie Use-Case oder User-Stories sowie Ablaufdiagramme, um nur einige zu nennen.

4.2.2 Realisierung

4.2.2.1 Planung

Wie habe ich geplant? Agil oder nach Wasserfall? Oder ganz was anderes?

Auch hier eignet sich eine geeignete Grafik, um Ihren Ansatz zu veranschaulichen.

Sie sollten (im Hinblick auf die Projektpräsentation) darauf vorbereitet sein, dass hier beim Fachgespräch nachgefragt werden kann.

4.2.2.2 Umsetzung

Dieser Teil ist individuell an Ihr eigenes Projekt anzupassen und hängt von der Art Ihres Projekts ab. Wurde eher ein typisches Fisi-Projekt erstellt oder ist Ihr Projekt eher in der Anwendungsentwicklung anzusiedeln? Abhängig davon sollten Sie den Leser geschickt durch Ihr Projekt leiten.

Sie können und sollten auch hier wieder Text und Grafik abwechseln lassen. Geeignet sind Ausschnitte aus dem Datenbankmodell, Quellcodeausschnitte, Logging Settings, Oberfläche, Auswertungsprotokolle, Tabellen, usw., was eben bei Ihnen hineinpasst.

4.3 Schluss

4.3.1 Kosten-Nutzen-Analyse

Stellen Sie die geplanten Kosten den tatsächlichen Kosten gegenüber. Wann hat sich das Projekt amortisiert? Welchen Nutzen hat mein Projekt? Die Darstellung kann in einer Tabelle erfolgen.

4.3.2 Ausblick

Wie geht es „nach“ meinem Projekt weiter? Sind Erweiterungen eingeplant?

4.3.3 Fazit

Welches Fazit haben Sie gezogen? Was haben sie dabei gelernt? Wie hat es Ihnen gefallen? Geben Sie immer Begründungen für Ihre Aussagen an.

5 Verzeichnisse

Die folgenden Verzeichnisse kommen immer an den Schluss, und zwar in der folgenden Reihenfolge.

5.1 Abbildungsverzeichnis

Zu jeder Abbildung muss eine Beschriftung eingefügt werden. Dann kann das Abbildungsverzeichnis automatisch erstellt werden.

5.2 Tabellenverzeichnis

Zu jeder Tabelle muss eine Beschriftung eingefügt werden. Dann kann das Tabellenverzeichnis automatisch erstellt werden.

Wenn Sie keine Tabelle haben, kann dieses Verzeichnis auch weggelassen werden.

Hinweis: Abkürzungsverzeichnis und Glossar (sind ja Tabellen) müssen nicht ins Tabellenverzeichnis übernommen werden.

5.3 Glossar

Das Glossar sollte als Tabelle erstellt werden. Jeder Fachbegriff aus dem Abkürzungsverzeichnis und alle weiteren Fachbegriffe sollten hier alphabetisch aufgelistet werden.

5.4 Literaturverzeichnis

Sobald Sie sich in Ihrer Arbeit auf eine externe Quelle beziehen, muss diese gekennzeichnet werden.

Beachten Sie:

Bei Webseiten muss der Name des Autors, Titel der Seite, Quelle, abgerufen am: Jahr, Monat, Tag angegeben werden.

Bei einem Buch sind Autor, Titel, Erscheinungsjahr, Erscheinungsort, Verleger, Standardnummer (= ISBN) erforderlich.

Am Ende kann dann das Literaturverzeichnis automatisch erstellt werden.

6 Anhang

Der Anhang kommt ganz am Schluss.

Hier kann zum einen weiteres Bildmaterial, das Datenbankmodell, ausführliche Quellcodeauschnitte, Teile von Installationsanleitungen, usw. hinterlegt werden.