

Modulinformation



Titel: Informationen zur Projektdokumentation

IHK-Prüfungsrelevanz:

Die Projektdokumentation ist die schriftliche Dokumentation des in der Prüfungsordnung geforderten Abschlussprojektes. Die Benotung der Dokumentation geht mit 25 % in die Abschlussnote des IHK-Zeugnisses ein.

Lernziele:

- Formale Anforderungen kennen und anwenden können
- Eigene Projektdokumentation schreiben können

Geschätzter Zeitaufwand:

Da die Projektdokumentation alle Phasen betrifft, ist eine Zeitschätzung schwierig. Folgende Werte sind insofern als Annäherungswerte zu verstehen:

Teile	Fertig zu erstellen in Phase	Zeit-aufwand
Projektdokumentation Teil 1: <ul style="list-style-type: none"> • Dokument mit Struktur (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Glossar) • Formale Vorgaben (Schrift, Zeilenabstand etc.) • Einleitung • Projektplanung • Analysephase • Entwurfsphase (UX, Projektarchitektur und Frontenteil) • Anlagen (Dokumente der Anforderungsanalyse) 	Wissensphase 2 (innerhalb dieses Moduls)	7
Projektdokumentation Teil 1: <ul style="list-style-type: none"> • Anpassung/Ergänzung Konzeptteil von Frontenteil • Implementierungsphase (Frontenteil) • Anlagen (ergänzen um interessante Frontendcodeelemente) 	Projektphase 2	3
Projektdokumentation Teil 2: <ul style="list-style-type: none"> • Konzeptphase ergänzen um Backendteil • Implementierungsphase (Backendteil) • Qualitätssicherung • Fazit • Anlagen (ergänzen um interessante Backendcodeelemente) 	Wissens- und Projektphase 3	7

Wichtiger Hinweis:

Die technischen Grundlagen zur Erstellung eines passenden Worddokumentes, das den Kriterien der IHK-Projektdokumentation genügt, werden im Fach PuG im Rahmen der dortigen Seminararbeit vermittelt. Bitte wenden Sie auch diese im Rahmen dieses Projektes an.

Benötigte Software: Gängige Textverarbeitung

Einführung	
Einordnung	<p>Aufgabe: Betrachten Sie folgendes Video und ergänzen Sie parallel das zur Verfügung gestellte Modulsript mit passenden Notizen. Gerne können Sie sich den bereit gestellten Bewertungsbogen der IHK oder das Merkblatt noch einmal in aller Ruhe anschauen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einleitungsvideo • Modulsript • Bewertungsvorlage der IHK
Gliederung	<p>Aufgabe: Betrachten Sie folgendes Video, das die Einschätzung eines langjährigen Prüfers zur Gliederung der Projektdokumentation wiedergibt. Gerne können Sie sich parallel passenden Notizen machen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklärvideo zur Gliederung
QA-Formales	<p>Aufgabe: Lösen Sie folgende Quiz-Aufgabe. Gerne können Sie das leere Quiz-PDF als Mitschrift nutzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgabenlink • Quiz blanko
Inhalt	
Inhaltlicher Schwerpunkte	<p>Aufgabe: Betrachten Sie folgendes Video und erstellen Sie am besten gleich in Ihrer Projektdokumentation passende Notizen je angesprochenen Kapitel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklärvideo Inhaltliche Schwerpunkte Teil 1 • Erklärvideo Inhaltliche Schwerpunkte Teil 2
Tipps zum Schreiben (optional)	<p>Aufgabe: Manchmal fällt es schwer, mit dem Schreiben eines Textes zu beginnen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn Sie noch kein geübter Schreiber sind. Nachfolgende Sammlung von Tipps zum Schreiben könnten hilfreich zu lesen sein.</p> <p>Sofern Sie schon Erfahrungen beim Schreiben von Texten gesammelt haben, können Sie gerne bei dem nachfolgend verlinkten Whiteboard auch Tipps für Ihre Mitschüler ergänzen. Ein Blick in die Punkte dort ist in jeden Fall hilfreich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Whiteboard mit Tipps zum Schreiben
Praktische Anwendung	
Projektdokumentation Teil 1 erstellen	<p>Aufgabe: Erstellen Sie nun in der Gruppe den Teil 1 Ihrer Projektdokumentation. Konkret muss vor dem nachfolgenden QA-Gespräch von Ihnen die Struktur der Projektarbeit (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Gliederungspunkte, Anlagen) erstellt sein. Selbstverständlich halten Sie die formalen Vorgaben der IHK hinsichtlich Schrift, Zeilenabstand etc. ein. Für folgende Gliederungspunkte sollten mindestens stichpunktartig formuliert sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Einleitung</i> • <i>Projektplanung</i> • <i>Analysephase</i> • <i>Entwurfsphase (UX-Design, Projektarchitektur und Frontendteil)</i> • <i>Anlagen (Dokumente der Anforderungsanalyse)</i> <p>Wichtig: Die Projektdokumentation Teil 1 muss im Wesentlichen abgeschlossen sein, bevor Sie um das nachfolgende QA-Gespräch bitten. Auftretende Fragen während der Erstellung können Sie aber natürlich jederzeit stellen.</p>
QA-Gespräch	<p>Aufgabe: Informieren Sie Ihre Lehrkraft darüber, dass Sie bereit sind, Ihren Lernfortschritt zu besprechen.</p>

Praktische Anwendung während Projektphase 2

Projektdokumentation Teil 1 ergänzen	<p>Portfolioaufgabe: Merken Sie sich in Ihrem Kanbanboard eine Aufgabe „Implementierung Frontend ergänzen“ sowie „Anlage Frontend ergänzen“ vor.</p> <p>Empfehlenswert ist es auch, sich eine zusätzliche Spalte im Kanbanboard „To docu“ anzulegen. Erledigte Aufgaben, deren Resultate sinnvollerweise noch in die Dokumentation fließen sollen, werden nach der Abarbeitung in diese Spalte verschoben, so dass die Dokumentation hiervon nicht vergessen wird.</p> <p>Sollten Sie sich bei manchen Inhalten unsicher sein, ob diese eine Erwähnung in der Dokumentation benötigen, können Sie gerne eine Lehrkraft vor der Ausformulierung anzusprechen.</p>
QA-Gespräch (in Projektphase 2)	<p>Wichtiger Hinweis: Dieser Teile der Projektdokumentation müssen am Ende der Projektphase 2 abgeschlossen sein, da diese zu diesem Zeitpunkt in die Bewertung als zweite FPP-Note eingehen.</p> <p>Aufgabe: Erstellen Sie sich in Ihrem Kanbanboard zudem eine Aufgabe: „<i>Zwischenbesprechung Projektdokumentation mit FPP-Lehrkraft</i>“.</p> <p>Sprechen Sie bei dieser Aufgabe ungefähr in der Mitte des Programmierphase des Frontendteils Ihre FPP-Lehrkraft an, dass Sie bereit sind, den Zwischenstand Ihrer Projektdokumentation Teil 1 zu besprechen.</p>

Praktische Anwendung während Projektphase 3

Projektdokumentation Teil 2 ergänzen	<p>Portfolioaufgabe: Merken Sie sich in Ihrem Scrumboard eine Aufgabe „Implementierung Backend ergänzen“ sowie „Anlage Backend ergänzen“ vor.</p> <p>Empfehlenswert ist es auch, sich eine zusätzliche Spalte im Scrumboard „To docu“ anzulegen. Erledigte Aufgaben, deren Resultate sinnvollerweise noch in die Dokumentation fließen sollen, werden nach der Abarbeitung in diese Spalte verschoben, so dass die Dokumentation hiervon nicht vergessen wird.</p> <p>Sollten Sie sich bei manchen Inhalten unsicher sein, ob diese eine Erwähnung in der Dokumentation benötigen, können Sie gerne eine Lehrkraft vor der Ausformulierung anzusprechen.</p>
QA-Gespräch (in Projektphase 3)	<p>Wichtiger Hinweis: Dieser Teile der Projektdokumentation müssen am Ende der Projektphase 3 abgeschlossen sein, da diese zu diesem Zeitpunkt in die Bewertung als dritte FPP-Note eingehen.</p> <p>Aufgabe: Erstellen Sie sich in Ihrem Scrumboard zudem eine Aufgabe: „<i>Zwischenbesprechung Projektdokumentation mit FPP-Lehrkraft</i>“.</p> <p>Sprechen Sie bei dieser Aufgabe ungefähr in der Mitte des Programmierphase des Backendteils Ihre FPP-Lehrkraft an, dass Sie bereit sind, den Zwischenstand Ihrer Projektdokumentation Teil 2 zu besprechen.</p>

Reflexion

Feedback	<p>Aufgabe: Bitte helfen Sie uns dabei, dass gerade von Ihnen bearbeitete Modul zu verbessern, indem Sie mit nachfolgenden Link Verbesserungsvorschläge abgeben. Danke.</p> <p><i>Befragungslink:</i> Befragung</p>
Retrospektive	<p>Aufgabe: Besprechen Sie in Ihrer Gruppe, wie gut das gemeinsame Lernen gelungen ist. Diskutieren Sie auch darüber, was zukünftig besser gestaltet werden könnte.</p>

