



Designing Education
Connecting People

Lernfeld 12a

Handreichung

Inhalt und Layout der Projektdokumentation

Wichtiger Hinweis:

**Bitte erkundigen Sie sich IMMER nach den Anforderungen und
Vorgaben Ihrer jeweiligen IHK! ! !**



Projektarbeit und Dokumentation

Mit der Durchführung des Projektes darf erst nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden. Eine Verlängerung dieses Projektzeitraumes ist nicht möglich. Wir bitten um Verständnis, dass auf die verschiedenen Formen von Schulunterricht (z. B. Block-unterricht im Durchführungszeitraum) aus organisatorischen Gründen keine Rücksicht genommen werden kann. Die Projektarbeit soll nach Möglichkeit zusammenhängend durchgeführt werden.

Die Dokumentation soll dem Auftrag angemessen sein und Folgendes enthalten:

- Name und Ausbildungsberuf des Auszubildenden
- Angabe des Ausbildungsbetriebes/Prüfbetriebes
- Thema der Projektarbeit
- Falls erforderlich eine Beschreibung/Konkretisierung des Auftrages
- Umfassende Beschreibung der Prozessschritte und der erzielten Ergebnisse
- Begründung bei ggf. Veränderungen zum Projektantrag (Änderungen zum Projektantrag sind nur im eng begrenzten Rahmen zulässig, Projekthinhalte dürfen nicht wesentlich verändert werden)
- Wenn für das Projekt erforderlich, ein Anhang mit praxisbezogenen Unterlagen und Dokumenten. Dieser Anhang sollte auf das Minimum beschränkt werden.

In allen IT-Berufen ist es erforderlich, dass ein wirtschaftlicher Aspekt berücksichtigt wird, z. B. Kosten-Nutzen-Analyse, Kalkulation, Angebotserstellung, Angebotsvergleich etc. Bei den kaufmännischen IT-Berufen sind auch technische Aspekte zu berücksichtigen, z. B. Funktionsbeschreibung, exemplarische Konfiguration etc.

Die Zeit für die Anfertigung der Dokumentation ist in dem Projektzeitraum enthalten. Die Dokumentationserstellung sollte 8 bis 12 Stunden nicht überschreiten. Unmittelbar **nach Ende des Projektes ist die Dokumentation bis 12.00 Uhr als PDF Format** in einer Datei (max. 5 MB) im Online-System einzustellen. Eine verspätete Abgabe kann als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden. Eine Bestätigung durch den Ausbildungsbetrieb ist in diesem Fall nicht nötig. Der Auszubildende und der Ausbildungsbetrieb versichern mit einer ehrenwörtlichen Erklärung, dass die Dokumentation keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten enthält und das Projekt sowie die Dokumentation selbstständig vom Auszubildenden angefertigt wurde. Das Formular zur Abgabe der ehrenwörtlichen Erklärung wird dem Auszubildenden separat per Post zugeschickt.

Formale Gestaltung

Die Dokumentation sollte bei einem bei einem 80 Stundenprojekt 12-15 Textseiten umfassen (DIN A4, Grundschrift: Arial - 11 Punkt). Texterklärende Grafiken gehören in den Text, ergänzende Grafiken in den Anhang. Im Textteil müssen die Seiten fortlaufend nummeriert werden. Nicht zum Textteil gezählt werden das Titelblatt, das Inhalts- und das Literaturverzeichnis. Der linke und rechte Seitenrand soll je 2,5 cm betragen (Korrekturrand). Die Arbeiten sind mit einzeiligem bzw. einfachem Abstand zu erstellen. Vor neuen Absätzen ist der doppelte Zeilenabstand vorzusehen. Überschriften sind im Text durch größere Abstände, Fettdruck oder Unterstreichung darzustellen.



Für die formale Ordnung der Dokumentation wird folgendes Schema empfohlen:

- Titelblatt – mit Thema der Projektarbeit sowie Name und Anschrift des Auszubildenden
- Inhaltsverzeichnis/Gliederung/eventuell Abkürzungsverzeichnis/Anhang
- Der Textteil sollte in eine Einleitung, in eine Ausgangssituation und in einen/mehreren Lösungsvorschlag/-vorschläge gegliedert sein. (Tabellen, Grafiken oder Abbildungen sind mit Überschriften zu versehen und können eingefügt oder als Anhang beigelegt werden)
- Quellennachweis und Zitierweise, Zitierrichtlinien

Für das Inhaltsverzeichnis/die Gliederung hat sich die Dezimalordnung (siehe Beispiel) bewährt.

Beispiel

1	Seite 2
1.1	4
1.1.1	6
1.1.2	8
2	12

Stilistische Gestaltung

Bei der Erstellung Ihrer Dokumentation achten Sie bitte auf eine angemessene Ausdrucksweise. Unternehmensinterne/brancheninterne Begriffe sollten nur verwendet werden, falls sie zwingend nötig sind.

Empfehlungen für die inhaltliche Gestaltung

Zunächst sollte mit der Gliederung der Dokumentation begonnen und inhaltliche Schwerpunkte gesetzt werden. Auf die Darstellung des Problems folgen die Beurteilung desselben und anschließend der Lösungsvorschlag. Eigene Ideen und Gedanken sollten in die Projektarbeit eingebracht werden. Bei der Erstellung der Projektarbeit sind nicht theoretische Abhandlungen, sondern praktische Beispiele und Lösungsansätze gefragt.

Kriterien für die Bewertung von Projektarbeit und Dokumentation

1. Inhalt und Gliederung:

- Vollständigkeit
- Reihenfolge
- Übereinstimmung
- Inhaltsverzeichnis

2. Form:

- Layout



- Rechtschreibung/Grammatik
- Tabellen
- Grafiken
- Seitenzahlbegrenzung

3. Auftragsbeschreibung:

- Projektumfeld
- Projektziel
- Deutlichkeit von Eigen- und Fremdleistung
- Abgrenzung zum Gesamtprojekt bei Teilprojekten

4. Durchführung:

- Prozessschritte
- Vorgehensweise
- Betrachtung von Alternativen
- Betrachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher
- Aspekte

5. Ergebnisse:

- Soll-Ist-Vergleich
- Qualitätskontrolle
- Nachvollziehbare Begründung ggf. inhaltlicher Projektabweichungen
- Begründung ggf. auftretender Abweichungen im Zeitplan

6. Projektlösung

- Lösung der Aufgabe
- Verwendung von Fachbegriffen

7. Projektrelevante Unterlagen:

- Vollständigkeit
- Verweis auf Anlagen
- Glossar