

Leitfaden für die Projektarbeit/Dokumentation für IT- Prüflinge

Beachten Sie nachfolgende Kriterien bitte als Leitfaden zur Unterstützung bei der Gestaltung und Durchführung der Projektarbeit/Dokumentation.

1. Ausgangssituation

**Projektziel und Teilaufgaben (ggf. Abweichungen zum Projektantrag),
Kundenwünsche**

Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben darstellen

Projektumfeld, Prozessschnittstellen (Ansprechpartner, Einstieg, Ausstieg)

Umfeld und Schnittstellen beschreiben

2. Ressourcen- und Ablaufplanung

Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung

Ressourcen anführen, Termine und Kosten transparent darstellen

Ablaufplan

Ablauf klar und übersichtlich darstellen

3. Durchführung und Auftragsbearbeitung (fachlich korrekte Ausführung und Auftragsbearbeitung)

Prozessschritte, Vorgehensweise,

Durchführung der Prozessschritte darstellen

Abweichung, Anpassungen, Entscheidungen

Anpassungen und Folgen berücksichtigen und begründen

4. Projektergebnisse

Soll-Ist Vergleich, Qualitätskontrolle, Abweichungen, Anpassungen

Abnahme darstellen

Prozess und Ergebnis bewerten

5. Gestaltung des Portfolios

Äußere Form (Gestaltung von Text, Tabellen, Graphiken etc.)

Inhaltliche Form (Strukturierung, fachgerechte- und normgerechte Darstellung etc.)

Kundendokumentation

Kundengerechte Anfertigung, Zusammenstellung und Modifizierung

Auftragsgerecht, deutlich und nachvollziehbar strukturieren

Leitfaden für Präsentation/Fachgespräch für IT- Prüflinge

Beachten Sie nachfolgende Kriterien bitte als Leitfaden zur Unterstützung bei der Gestaltung und Durchführung der Präsentation und des Fachgespräches.

Präsentation:

1. Aufbau und inhaltliche Struktur

- ⇒ Sachliche Gliederung
- ⇒ Logik
- ⇒ Zielorientierung

Dem Thema angepasste Gliederung und logische Darstellung, zielorientiert.

2. Sprachliche Gestaltung

- ⇒ Ausdrucksweise
- ⇒ Satzbau
- ⇒ Stil

3. Zielgruppengerechte Darstellung

- ⇒ Medieneinsatz
- ⇒ Visualisierung
- ⇒ Körpersprache

Fachgespräch:

1. Beherrschung des für die Projektarbeit relevanten Fachhintergrundes

2. Problemerkfassung und Problemdarstellung sowie Problemlösung

3. Argumentation und Begründung

Formvorschriften Projektdokumentation

- jede Seite muss dem Prüfling eindeutig zugeordnet werden können
- alle Seiten müssen durchgängig nummeriert sein
- Schriftgröße im Bereich zwischen 10 Punkt bis 12 Punkt, gängige Schriftarten (z.B. Arial)
- DIN A4-Format
- Die Dokumentation sollte 15 Seiten nicht überschreiten (ohne Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Anlagen)
- Die Anzahl der Anlagen sollten 30 Seiten nicht überschreiten

Inhalt Projektdokumentation

- Deckblatt (sollte folgende Daten beinhalten)
 - Name des Prüflings
 - Ausbildungsberuf
 - Ausbildungs-/Umschulungsbetrieb
 - Titel der Projektarbeit
- Beschreibung/Konkretisierung des Auftrages
- Umfassende Beschreibung der Prozessschritte (Beschreibung der Vorgehensweise) und der erzielten Ergebnisse
- Gegebenenfalls Veränderungen zum Projektantrag mit Begründung
- Wirtschaftliche Betrachtung (Das durchgeführte Projekt wird kurz und knapp wirtschaftlich betrachtet, z.B. mit einer Kostenaufstellung)
- Maßnahmen zur Qualitätssicherung müssen berücksichtigt und dargestellt werden
- Wenn für das Projekt erforderlich, ist ein Anhang mit praxisbezogenen Unterlagen und Dokumenten beizufügen. Dieser Anhang soll überschaubar sein. Die angehängten Dokumente sind auf das notwendige Minimum zu beschränken und ggf. zu anonymisieren. Die Anhänge sollen die wesentlichen Inhalte wiedergeben. Das bedeutet, dass z.B. ein Programm oder Script nicht in Gänze abgedruckt sein muss, sondern nur relevante Teile/Auszüge des Quellcodes/Scripts, sodass die eigene Leistung erkennbar ist.