

Hinweise zur Dokumentation

Durch die Projektarbeit soll der/die Prüfungsteilnehmer/-in belegen, dass er/sie Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und kundengerecht umsetzen sowie deren Dokumentation kundengerecht anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann.

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Der Prüfungsausschuss bewertet also die Projektarbeit anhand der Dokumentation. Dabei wird nicht das Ergebnis, z. B. ein lauffähiges Programm, herangezogen, sondern eine handlungsorientierte Darstellung des Projektablaufs.

Die Dokumentation sollte in der Regel

10 bis max. 15 DIN-A4-Seiten

nicht überschreiten. Dafür ist eine

*übliche Schriftgröße (10–14)
und eine Standardschriftart (z. B. Arial etc.)*

zu verwenden. Soweit es für die Dokumentation erforderlich ist, sind praxisbezogene Dokumente und Unterlagen als Anlage der Projektdokumentation beizufügen. Deren Umfang ist auf das Notwendigste zu beschränken.

Die Dokumentation sollte in der Regel neben der eigentlichen *Projektdokumentation* auch ein Titelblatt (Projektbezeichnung, Name des Prüfungsbewerbers) und ein *Inhaltsverzeichnis* (Inhaltliche Gliederung) beinhalten.

Dabei könnte sich die Struktur einer Dokumentation wie folgt ergeben (Beispiel; Variationen möglich):

- Titelseite
- Gliederung
- Beschreibung der Ausgangssituation
- Projektentwurf
- Realisierung/Umsetzung
- Arbeitsergebnisse/Zusammenfassung
- Anlage/Anhang (inklusive Kundendokumentation)

Die Erstellung der Projektdokumentation gehört zur Bearbeitungszeit für das betriebliche Projekt und ist in dieser Prüfungszeit zu erstellen. Die Bewertungskriterien für die Dokumentation und die Präsentation/das Fachgespräch sowie die Gewichtung einzelner Elemente entnehmen Sie bitte den Tabellen.

Achtung: Wenn sich im Rahmen der Projektumsetzung und Durchführung andeutet, dass die Richtzeit von 40 bzw. 80 Stunden deutlich über- oder unterschritten wird, ist die IHK Fulda frühzeitig zu kontaktieren, um weitere Absprachen hinsichtlich des Verfahrens mit dem Prüfungsausschuss zu besprechen.

Die Dokumentation muss zum mitgeteilten Abgabetermin im Bildungsportal hochgeladen werden.

Bewertung Dokumentation/Projektarbeit

Bewertungsfeld	Bewertungskriterien	Punkte (0 – 100)	Gewichtung in %
Ausgangssituation	- Beschreibung von techn. Umfeld/Schnittstellen - Darstellung von Zielen, Kundenwünschen und Teilaufgaben		15
Ressourcen- und Ablaufplanung	- Ressourcenplanung (Kosten, Termine) - Planung der Aufgabenstruktur/Projektphasen (Grob- und Fein-) Design		15
Durchführung und Auftragsbearbeitung	- systematisches Vorgehen in Schritten - Anpassung an neue Anforderungen und deren Auswirkungen		20
Projekt-ergebnisse	- Soll-Ist-Vergleich - Qualitätskontrolle - Abweichungen - Anpassungen		30
Gestaltung des Portfolios	- Gestaltung der äußeren Form - Strukturierung und fachgerechte Darstellung - Visualisierung		10
Kundendokumentation	- auftragsgerecht, strukturiert, nachvollziehbar - Visualisierung		10
Gesamt			



Wichtiger Hinweis:

Bitte denken Sie im Rahmen Ihrer Projektdokumentation an die "Kundendokumentation". Eine solche Kundendokumentation wird für "interne" als auch für "externe" Kunden erstellt und definiert wichtige bzw. notwendige Informationen für den/die Kunden.

Bewertung Präsentation/Fachgespräch

	Kriterien zur Bewertung	Punkte (0 – 100)	Gewichtung in %
A	Aufbau und inhaltliche Struktur		10
B	Zielgruppengerechte Darstellung		20
C	Sprachliche Gestaltung		15
D	Argumentation und Begründung		55
	Gesamt		

Note Mündliche Prüfung = (Dokumentation + Präsentation/Fachgespräch) / 2