

Merkblatt zur Dokumentation

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen (Dokumentation) dokumentiert. Durch die Projektarbeit und deren Dokumentation sollen die Teilnehmer*innen belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beobachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und kundengerecht umsetzen sowie Dokumentationen kundengerecht anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann. Die Projektdokumentation (**max. 20 Seiten inkl. Anlagen**) muss inhaltlich mit dem Projektbetreuer abgestimmt und fristgerecht im System als PDF-Upload (max. 4 MB) online gestellt werden.

Gesamtzeiten:

• IT-Systemelektroniker/-in	40 Stunden
• Fachinformatiker/-in Systemintegration	40 Stunden
• Fachinformatiker/-in Anwendungsentwicklung	80 Stunden
• Fachinformatiker/-in Digitale Vernetzung	40 Stunden
• Fachinformatiker/-in Daten und Prozessanalyse	40 Stunden
• Kaufmann/frau für IT-Systemmanagement	40 Stunden
• Kaufmann/frau für Digitalisierungsmanagement	40 Stunden

Empfehlungen zum Format:

- Schriftart: Arial; Tahoma; Calibri; Times New Roman
- Schriftgröße: 10 - 12
- Zeilenabstand: 1 - 1,5
- Seitenränder: nach DIN 5008

Wichtig:

- In der Dokumentation ist eindeutig auf die Anlagen zu verweisen, auf die Sie Bezug nehmen.
- Anlagen die nicht von Ihnen selbst erstellt wurden sind klar zu kennzeichnen.
- Geben Sie immer Ihre Quellenangaben mit an.
- Die Tätigkeiten müssen selbständig erledigt und in der Dokumentation klar beschrieben werden.
- Tätigkeiten im Projekt welche nicht von Ihnen durchgeführt wurden sind klar zu definieren

Tipps:

Lassen Sie die fertige Dokumentation von möglichst vielen Personen querlesen. Am besten von Fachbezogenen Personen aber auch von Personen die nicht in der Materie drin sind. Achten Sie auch auf die Rechtschreibung in der Dokumentation, diese wird zwar **nicht bewertet** trägt aber zum äußeren Erscheinungsbild erheblich mit.