# Merkblatt zur Dokumentation des Abschlussprojektes

Durch die Ausführung des Auftrages und dessen Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und umsetzten, Material disponieren sowie unter Nutzung von Standartsoftware Schaltungsunterlagen sowie andere technische Kommunikationsunterlagen ändern bzw. erstellen kann.

Die Ausführung des Auftrages wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Der Prüfungsausschuss bewertet also die Projektarbeit anhand der Dokumentation. **Dabei wird nicht das Ergebnis, z.B. eine funktionierende Einrichtung herangezogen, sondern eine handlungsorientierte Darstellung des Auftragsablaufes !**

## *Inhalt der Dokumentation*

**Deckblatt**

– Thema

– Name, Adresse des Prüfungsteilnehmers

– Ggf. Name und Adresse des Betriebes

– Ort, Datum, Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

**Inhaltsverzeichnis**

**Beschreibung des Auftrages**

In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein, sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.

**Arbeitsplanung**

**Ablaufprotokoll**

oder entsprechend: Arbeitsbericht, Verlaufsprotokoll oder Tätigkeitsangabe mit Zeitraster, Planungsunterlage, u.ä.

**Technische Unterlagen**

Funktionsbeschreibungen, Technologieschema, Stückliste, Techn. Zeichnungen, etc.

**Quellenverzeichnis (Aus Quellen übernommene Passagen sind in der Dokumentation deutlich auszuweisen)**

**Persönliche Erklärung**

## *Umfang der Dokumentation*

**Umfang**: 15 – 20 Seiten maximal.

Zur Anfertigung muss ein Textverarbeitungs-/Tabellenkalkulationsprogramm genutzt werden.

**Format:** Rand 2cm; Schriftgrad 12; Zeilenabstand 1,5; Schriftart Arial

**Anlage/n**, soweit zum Verständnis erforderlich, **dabei ist der Umfang auf das Notwendigste zu beschränken** !