

Merkblatt für die Projektarbeit und das projektarbeitsbezogene Fachgespräch „Geprüfte/-r Meister/in für Veranstaltungstechnik – Bachelor Professional für Veranstaltungstechnik“

Allgemeine Hinweise zur Projektarbeit

Mit der Projektarbeit (Prüfungsteil „Veranstaltungsprojekt“) sollen die geforderten Qualifikationsinhalte ganzheitlich an einem veranstaltungstechnischen Projekt aus der betrieblichen Praxis, der zur prüfenden Person nachgewiesen werden.

Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Inhalt und Form der Projektarbeit müssen den Vorgaben dieses Merkblatts entsprechen. Die Bearbeitungszeit beträgt höchstens 42 Kalendertage.

Für die rechtzeitige Abgabe ist der Prüfling verantwortlich. Bitte reichen Sie uns Ihre Projektarbeit in Papierform in dreifacher Ausfertigung per Post ein.

Im **Projektantrag** soll nur die Ausgangssituation und keine Lösungen dargestellt werden. Projektanträge, die den Anforderungen der Verordnung nicht entsprechen, werden abgelehnt. Es ist eine einmalige Nacharbeitung eines abgelehnten Projektantrages möglich.

Form der Projektarbeit

Im Vordergrund der Projektarbeit stehen klar dargestellte, logisch überzeugende Sachinhalte; das Gesamtlayout soll durchgängig und einheitlich sein. Mit Gestaltungsvarianten sollte sparsam umgegangen werden.

Erstellung:	mit PC oder Schreibmaschine, einseitig
Zeilenabstand:	1,5-zeilig
Schrift:	Arial
Schriftgröße:	12 Punkt
Linker und rechter Rand:	jeweils 2,5 cm
Oberer und unterer Rand:	jeweils 2,0 cm
Seitennummerierung:	ab Textseite fortlaufend, mit 1 beginnend
Seitenumfang:	mind. 15 bis max. 20 Seiten (Textteil)

Der Bericht besteht aus:

1. Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Informationen:

- Thema der Arbeit
- Name, Vorname und Prüfungsnummer
- Bezeichnung der Weiterbildungsprüfung
- Zeitraum, in dem das Projekt stattfand
- Zeitraum des Bildungsganges
- Datum der Abgabefrist bei der IHK
- Gesamtzahl aller Seiten

2. Erklärung

Mit der Erklärung versichert die zu prüfende Person, dass sie die Projektarbeit selbstständig angefertigt hat.

Folgende Erklärung ist abzugeben:

Hiermit versichere ich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt worden ist, insbesondere dass ich alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, durch Zitate als solche gekennzeichnet habe. Weiterhin erkläre ich, dass die Arbeit noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen hat.

Die Erklärung ist durch die persönliche Unterschrift zu bestätigen.

3. Inhaltsverzeichnis (Gliederung), evtl. Abkürzungsverzeichnis

Die Gliederung sollte **numerisch** sein. Bitte beachten Sie, dass nicht mehr als 4 Ziffern verwendet werden sollten. Auch muss auf einen Gliederungspunkt 1 stets ein Gliederungspunkt 2 folgen.

Die Gliederungsüberschriften sollen bereits zum Ausdruck bringen, welcher konkrete Inhalt im Folgenden behandelt wird, d. h. nichtssagende Überschriften sind dringend zu vermeiden.

4. Text

- Der Textteil - inklusive möglicher Anlagen - ist auf **mind. 15 – max. 20 Seiten** begrenzt.

Nicht mitgerechnet werden dabei Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang, Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis und Quellenverzeichnis.

- Soweit Nachweise, tabellarische Übersichten, Berechnungen für das unmittelbare Verständnis des Textes nicht erforderlich sind oder aufgrund ihrer Komplexität das Verständnis erschweren würden, sollen diese im Anhang dem Text beigelegt werden.

- Übernommene Tabellen, Texte, Abbildungen und Zitate sind mit Quellenangabe zu versehen:

- Zitate sollen kurz sein und nur wenn wirklich notwendig, verwendet werden. Wörtlich übernommene Textteile werden durch Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- Die Quelle ist in das Literaturverzeichnis mit den Angaben Autor (Vor- und Zuname), Titel (komplett), Auflage, Verlag, Erscheinungsjahr aufzunehmen.
- Im Text erfolgt die Kennzeichnung der Quelle dahinter oder darunter durch die Angabe (Autor, Seite). Bsp.: (Böttle, Friedrichs, S. 112)

- Werden im Text nicht allgemein bekannte Abkürzungen verwendet, ist nach dem Inhaltsverzeichnis ein Abkürzungsverzeichnis einzufügen.

- In der Fußnote werden Quellen und/oder Bezüge zum Anhang angegeben. Fußnoten sind am Ende der Seite anzubringen; sie sind fortlaufend durchzunummerieren.

5. Anhang

- Der Anhang beginnt mit einem Anhangsverzeichnis.
- Der Anhang ist mit Seitenzahlen zu versehen.
- In den Anhang gehören alle Zeichnungen, Pläne, Berechnungen und sonstige zum Verständnis des Projekts gehörende Unterlagen.

6. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist die alphabetische Auflistung der Autoren bzw. Herausgeber, auf die im Textteil hingewiesen bzw. die im Text wörtlich zitiert wurden. Anzugeben sind:

- Autor (Vor- und Zuname), Titel (komplett), Auflage, Verlag, Erscheinungsjahr. Bsp.: Böttle, Peter ; Friedrichs, Horst, Mathematische und elektrotechnische Grundlagen, 10. Auflage, Vogel Buchverlag, Würzburg 1997
- Bei Zitaten aus Zeitungen/Zeitschriften Bsp.: 1. Kaminski, Peter (2002): mp3PRO – Audioerweiterung des MPEG Standards in: Production Partner, Jg. 2002, Nr. 1, S. 38 – 39

Das projektbezogene Fachgespräch

Die Präsentation des Veranstaltungsprojektes soll mindestens zehn Minuten und höchstens 15 Minuten dauern. Die Form der Präsentation und der Einsatz technischer Mittel stehen der zu prüfenden Person frei. Die verwendeten Unterlagen sind dem Prüfungsausschuss nach der Präsentation zu überlassen.

Der Präsentation schließt sich das Fachgespräch an, das auf der Grundlage des Berichts und der Präsentation geführt wird. Das Fachgespräch soll mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten dauern.