

# ABSCHLUSSPRÜFUNG IT-BERUFE: MERKBLATT ZUR DURCHFÜHRUNG DER PROJEKTARBEIT

## PROJEKTANTRAG

Das Thema zur betrieblichen Projektarbeit ist Online bei der IHK Dresden einzureichen.

## TERMINE UND ZEITRÄUME

### Projektantrag

Der Termin für die Abgabe des Antrags zur betrieblichen Projektarbeit wird durch die Industrie- und Handelskammer Dresden festgelegt und ist der Website unter [www.dresden.ihk.de/berufe](http://www.dresden.ihk.de/berufe) und dem jeweiligen Ausbildungsberuf der Industrie- und Handelskammer Dresden zu entnehmen.

Die Bestätigung des Themas zur Projektarbeit erhalten Sie online

- für die **Sommerprüfung** bis zum **31.03.** des Jahres
- für die **Winterprüfung** bis zum **30.09.** des Jahres

Eine schriftliche Bestätigung erfolgt nicht.

Bei **Nichtbestätigung** ist zeitnah ein neuer Antrag einzureichen. Bei **Bestätigung mit Auflagen** sind diese bei der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit zwingend zu berücksichtigen.

Die Bestätigung des Themas der Projektarbeit gilt nicht als Prüfungszulassung!

### Durchführungszeitraum für die Projektarbeit

Der **Durchführungszeitraum** für die betriebliche Projektarbeit beginnt

- für die **Sommerprüfung** am **01.04.** des Jahres
- für die **Winterprüfung** am **01.10.** des Jahres

und endet nach ca. 6 Wochen spätestens zum jeweiligen Abgabetermin der Projektdokumentation.

Die **Höchstdauer** für die Bearbeitung der **Projektarbeit** richtet sich nach den Vorgaben der gültigen Ausbildungsordnung. Sie liegt derzeit bei **35 Stunden** (Ausnahme: Fachinformatiker/-in (Anwendungsentwicklung): 70 Stunden), einschließlich der Erstellung der Dokumentation.

**Sollten sich vor der Abgabe gravierende Änderungen ergeben, sind diese der IHK anzuzeigen.**

### Abgabe der Projektdokumentation

Der **Abgabetermin** ist unbedingt **einzuhalten**! Eine verspätete Abgabe kann als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden. Wird unbegründet keine Dokumentation zum Abgabetermin eingereicht, gilt dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung. Im Rahmen der Bestimmungen der Prüfungsordnung ist eine Wiederholung der Projektarbeit mit einer neuen Aufgabenstellung möglich.

Änderungen sind durch den Prüfungsausschuss zu genehmigen (Vorlage in der IHK Dresden erforderlich).

Die schriftliche Version dient als Grundlage für die Bewertung der Projektarbeit und das Fachgespräch.

## FORM DER PROJEKTDOKUMENTATION

Die Projektdokumentation ist schriftlich in zweifach gehefteter oder gebundener Ausfertigung und online als druckbares PDF bei der IHK Dresden einzureichen! Einschlägige Normen (z.B. DIN 5008) sind einzuhalten.

Weiterhin gelten folgende Festlegungen:

- Schriftgröße 11 Punkt
- Zeilenabstände 1 ½ -zeilig
- Sprache deutsch
- Format DIN A4
- Seitennummerierung fortlaufend; beginnend mit Seite 1 im Textteil

## STRUKTUR UND UMFANG DER PROJEKTDOKUMENTATION

Die Projektdokumentation umfasst mindestens:

### TITELBLATT

Projektthema; Name und Vorname des Auszubildenden; Ausbildungsberuf; Ausbildungsbetrieb und Praktikumsbetrieb; Projektzeitraum

### PROJEKTANTRAG

aus dem WEB als Druckversion

### NACHWEISBLATT

bestätigter Zeitnachweis der Projektdurchführung; Formular: siehe Internet

### INHALTSVERZEICHNIS

gesondertes Blatt

### TEXTTEIL

Im Textteil ist/sind:

- die Problemstellung (projektrelevanter Hintergrund) zu erläutern,
- betriebliche Ergebnisse zu dokumentieren (als umfassende Beschreibung der Prozessschritte und der erzielten Ergebnisse),
- auf ca. ½ Seite das Ergebnis zusammenfassend darzustellen.
- Weitere Hinweise:
  - Die Untergliederung im Textteil richtet sich nach den jeweiligen Erfordernissen.
  - Der Umfang des Textteils sollte **15 Seiten** nicht überschreiten.
  - Umfangreiche Tabellen, Grafiken usw., die den Textfluss stören, sind als Anlage(n) beizufügen.
  - Im Textteil ist grundsätzlich auf **jede** beigefügte Anlage zu verweisen (Querverweis).
  - Verweise auf den Anhang oder andere Stellen im Dokument sind so vorzunehmen, dass sie nicht nur als Verlinkung in der digitalen Version, sondern auch in ausgedruckter Form nachvollziehbar sind.

## LITERATURVERZEICHNIS/QUELLENANGABE

## GLOSSAR

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS (FALLS SINNVOLL BZW. ERFORDERLICH)

## ANLAGEN

- Die Anlagen sind in einem Verzeichnis aufzuführen.
- Alle Anlagen sind fortlaufend zu nummerieren.
- Der Umfang der Anlagen darf max. 20 Seiten betragen (davon max. 3 Seiten Quellcode/ Sourcecode als Auszug).

## KUNDENDOKUMENTATION

- Die Kundendokumentation ist als separates Dokument zu betrachten.
- Die Kundendokumentation ist für eine Zielgruppe (Endanwender, Administrator, Entwickler etc.) zu erstellen. Bevorzugt ist dabei die Sicht des Endanwenders darzustellen. Bei innerbetrieblichen Projekten ist der interne Auftraggeber als Kunde im Sinne dieser zu erstellenden Dokumentation zu verstehen.
- Die Seiten der Kundendokumentation sind, beginnend mit Seite 1, gesondert zu nummerieren.
- Der Umfang der Kundendokumentation sollte 9 Seiten (einschließlich der Anlagen) nicht überschreiten.

## BEWERTUNG

Die Prüfungsleistungen werden wie folgt gewichtet:

- 50% Projekt- und Kundendokumentation
- 50% Präsentation und Fachgespräch

Die Bewertungskriterien können den entsprechenden Bewertungsbögen im Internet entnommen werden. Für die Präsentation sind vom Prüfling entsprechende Präsentationsmittel (siehe Antrag) anzugeben. Präsentationsmittel, die nicht zum allgemeinen Raum-Standard gehören (z.B. Laptop; Beamer) sind vom Prüfling selbst bereitzustellen.

## ALLGEMEINES

Dieses Merkblatt, den Antrag für die betriebliche Projektarbeit, sowie weitere Informationen zu den Bewertungsbögen von Projektdokumentation, Präsentation und Fachgespräch finden Sie auch im Internet unter <http://www.dresden.ihk.de/berufe> im jeweiligen Ausbildungsberuf.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an die Industrie- und Handelskammer Dresden, Geschäftsbereich Bildung, Mügelter Straße 40, 01237 Dresden, **Ina Thieme**, Telefon 0351 2802-691, E-Mail: [thieme.ina@dresden.ihk.de](mailto:thieme.ina@dresden.ihk.de).