

Abschlussprüfung bzw. Abschlussprüfung Teil 2 für Fachinformatiker,
Informatikkaufleute, IT-Systemkaufleute, Kaufleute für IT-System-Management,
Kaufleute für Digitalisierungsmanagement
Erläuterungen zum Bewertungsbogen (Prüfungsteil A)

Projektantrag

- Die lt. Verordnung über die Berufsausbildung vorgegebene Zeit für die betriebliche Projektarbeit kann um bis zu 10 % unterschritten werden. Eine Überschreitung der vorgegebenen Zeit führt zur Ablehnung des Projektantrags.
- Der zeitliche Anteil der Projektdokumentation im Projektantrag soll 15 % der Gesamtzeit der betrieblichen Projektarbeit nicht überschreiten.

1.	Mindestkriterien für Projektarbeit und Dokumentation
1.1	Gesamtgestaltung
1.1.1	Formale Gestaltung <ul style="list-style-type: none"> - Deckblatt mit Name, Projektbezeichnung, Ausbildungsbetrieb, Abgabedatum, Fachrichtung und Prüfungsjahr - Kopf- und Fußzeile, darin enthalten: Einzelseitenanzahl der Gesamtzahl (z. B. 3 von 10 usw.). Deckblatt und Inhaltsangabe enthalten keine Seitenzählung. - Der linke Rand sollte ca. 2-2,5 cm und der rechte Rand ca. 1,5 cm betragen - Einheitliche Absatzformatierung, Flatter- oder Blocksatz mit Silbentrennung - Einheitliche Abstände zur Überschrift und Kopfzeile - Die Schriftgröße muss 10-12 pt sein (gilt nicht für Deckblatt und Überschriften), die verwendete Schriftart muss gut lesbar sein - Als Format ist zwingend Hochformat zu verwenden (Zeichnungen und Grafiken ausgenommen) - Der Zeilenabstand muss mindestens einfach, höchstens jedoch 1,5-fach sein - Die Optik der Dokumentation muss der Bedeutung der Abschlussprüfung angemessen sein (Druckqualität der Schriften und Grafiken) - Inhaltsverzeichnis muss vorhanden sein und mit dem Inhalt übereinstimmen - Zitierregeln sind zu befolgen, Quellennachweise sind zu kennzeichnen
1.1.2	Sprachliche Gestaltung Es gelten folgende Maßstäbe bzw. auf folgende Fehler ist zu achten: <ul style="list-style-type: none"> - Wortwiederholungen, Satzbildung, keine Schachtelsätze oder Worthülsen, keine Umgangssprache (z. B. da wo) - Rechtschreibfehler, Grammatik und Zeichensetzungsfehler - Wiederholungen von betrieblichen Abkürzungen sind erstmalig auszuschreiben.
1.1.3	Vollständigkeit der Dokumentation dem Projekt angemessen <ul style="list-style-type: none"> - Als Anhang gelten alle ergänzenden Unterlagen, die zur Dokumentation des Projektes gehören. Zum Beispiel betriebliche Dokumentation, wie Kopien von Ausschreibungen, Formularen, Angebote, Serverparameter, Berechtigungen (Kennungen), Auszüge aus Quellcode, Glossar usw. - Länge der Dokumentation muss 15-25 Seiten umfassen (Dokumentation inkl. Anhang), Deckblatt und Inhaltsverzeichnis sind davon ausgenommen - Eine wirtschaftliche Betrachtung muss vorhanden sein - Überprüfung und Bewertung der Zielerreichung (Fazit)
1.2	Beschreibung / Konkretisierung des Auftrages <ul style="list-style-type: none"> - Ist die Ausgangslage des Projektes klar? - Ist das Projektziel klar? - Wird klar, in welchem Umfeld das Projekt stattfindet? - Hat sich der Prüfling Gedanken gemacht, wovon der Erfolg seines Projektes abhängt und das auch dokumentiert?
1.2.1	Verständlichkeit / Nachvollziehbarkeit des Auftrages <ul style="list-style-type: none"> - Die Nennung und Begründung des Projektziels - Was war der Grund für dieses Projekt (Motivation, Notwendigkeit des Auftrages)? - Darstellung des Projektumfelds, z. B. durch eine Beschreibung des Arbeitsbereichs oder des tägl. Arbeitsgebietes (technische Umgebung) in der das Projekt stattfindet - Hinweis auf den Auftraggeber (intern/extern) - Weicht der Auftrag gegenüber dem Projektantrag ab? - Ist der Auftrag zu Beginn der Dokumentation aufgeführt und vom Prüfling klar abgegrenzt?
1.2.2	Angemessene Darstellung der relevanten Einflussfaktoren <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung der Ausgangslage - Beschreibung der Schnittstellen des Projekts (Personen, Abteilungen, Hard- und Software usw.) - Darstellung von Abhängigkeiten und Einflussfaktoren, die den Erfolg des Projektes mitbestimmen. Stehen die Kosten, oder eine perfekte Lösung im Vordergrund? - Welche Ressourcen stehen zur Verfügung und wie werden sie genutzt?

1.3	Beschreibung der Projektschritte und der Ergebnisse
1.3.1	Nachvollziehbarkeit der Projektschritte <ul style="list-style-type: none"> - Ist eine Überlegung der Vorgehensweise und Projektplanung vorhanden? - Sind die einzelnen Projektschritte folgerichtig und die Vorgehensweise nachvollziehbar dargestellt? - Sind alle für das Projekt erforderlichen Projektschritte vorhanden und von wem wurden sie ausgeführt? - Das Projekt muss ohne Verweis auf den Anhang nachvollziehbar sein. Relevante Inhalte im Anhang werden bewertet. - Sind die einzelnen Projektschritte begründet und deren Ergebnisse dargestellt?
1.3.2	Plausibilität und Darstellung des Zeitaufwandes für die Projektschritte und Abweichungen <ul style="list-style-type: none"> - Jeder Projektschritt muss mit detaillierter Tätigkeitsbeschreibung und mit Zeitangabe plausibel begründet sein. - Gibt es eine Auflistung des geplanten und des real erbrachten Zeitaufwandes (Soll-Ist-Vergleich)? - Zeitabweichungen sind jederzeit möglich (nach oben und unten), sie müssen jedoch nachvollziehbar begründet sein - Der Zeitaufwand für die Erstellung der Projektdokumentation ist nur für die Rohdaten verbindlich, nicht für Formatierung und Ausformulierung
2.	Präsentation / Fachgespräch
	Präsentation und Fachgespräch dürfen zusammen nicht mehr als 30 Minuten dauern
2.1	Präsentation
2.1.1	Aufbau und inhaltliche Struktur
2.1.1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Wurde das Projekt allgemeinverständlich und nachvollziehbar dargestellt, keine Projektschritte zwingend notwendig - Keine Produkt- sondern Projektpräsentation
2.1.1.2	Sachliche Gliederung / Logik <ul style="list-style-type: none"> - ca. 1/3 Einleitung und Schluss (zur Einleitung gehört die Vorstellung der Person und der Firma) - Liegt eine sachliche Gliederung vor?
2.1.1.3	Zeitliche Gliederung <ul style="list-style-type: none"> - Zeitfenster 13-17 Minuten für Präsentation (nach 15 Min. Hinweis geben, bei 17 Min. Abbruch)
2.1.2	Präsentationstechnik
2.1.2.1	Sinnvoller Medieneinsatz <ul style="list-style-type: none"> - Themengerechter Medieneinsatz und der Umgang mit ihnen (z. B. im Bild stehen) - Ist der Einsatz der Medien fachgerecht (z.B. Beamer, Monitor, Visualizer: flüchtiges Medium; Flipchart / Pinnwand: festes Medium), Medienzahl kann frei gewählt werden - Wurden die im Projektantrag angegebenen, selbst mitzubringenden Medien sinnvoll genutzt?
2.1.2.2	Visualisierung <ul style="list-style-type: none"> - Einheitliches Folienlayout, z. B. gut lesbar, übersichtlich gestaltet, Farbgestaltung - Handschrift gut lesbar - Kreativität - Aussagekräftige Schaubilder (bildliche Darstellung)
2.1.2.3	Körpersprache <ul style="list-style-type: none"> - Körpersprache wie: Blickkontakt, Mimik, Gestik, Hände nicht in der Hosentasche - Bewegungsablauf aktiv-passiv, hektisch-ruhig, dynamisch
2.1.3	Kommunikative Kompetenz
2.1.3.1	Sprachstil <ul style="list-style-type: none"> - deutlich, verständlich, Dialekt kein Hindernis, aber keine Mundart, Geschwindigkeit
2.1.3.2	Ausdrucksweise <ul style="list-style-type: none"> - Sprechtempo, Modulation - Prägnante Ausdrucksweise, angemessene Verwendung von Fachbegriffen und Abkürzungen
2.1.3.3	Überzeugungsfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Konnte uns der Prüfling überzeugen, dass er das Projekt durchgeführt hat oder nochmals durchführen könnte?
2.2	Fachgespräch
	Wichtig: Keine mündliche Ergänzungsprüfung, die Fragen dienen ausschließlich zur Ermittlung der Fachkompetenz zum Prüfungsprojekt und zur Überprüfung, ob und in welchem Umfang der Prüfling das Projekt durchgeführt hat oder ähnliche Projekte durchführen könnte.
2.2.1	Fachwissen <ul style="list-style-type: none"> - Besitzt der Prüfling fachlichen Hintergrund (besitzt der Prüfling genügend Hintergrundwissen über sein Projekt)? - Hat der Prüfling das Berufsbild fachlich durchdrungen (hat der Prüfling über sein Projektthema hinaus fachliches Wissen)?
2.2.2	Richtige Verwendung von Fachbegriffen <ul style="list-style-type: none"> - Werden Fachbegriffe verwendet, richtig eingesetzt und können auf Nachfrage erklärt werden?
2.2.3	Sachlich korrekte Argumentation <ul style="list-style-type: none"> - Argumentiert der Prüfling sachlich korrekt? - Sind alternative Lösungen bekannt und können erklärt werden? - Begründen warum, was, wie gemacht wurde