

Abschlussprüfung Teil 2

Fachinformatiker/-in Anwendungsentwicklung

Merkblatt für die Betriebliche Projektarbeit (Planen und Umsetzen eines Softwareprojektes)

1 Rechtsgrundlage

Nach § 12, Abs. 2 der Ausbildungsordnung hat der Prüfling im ersten Teil nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. kundenspezifische Anforderungen zu analysieren,
2. eine Projektplanung durchzuführen,
3. eine wirtschaftliche Betrachtung des Projektes vorzunehmen,
4. eine Softwareanwendung zu erstellen oder anzupassen,
5. die erstellte und angepasste Softwareanwendung zu testen und ihre Einführung vorzubereiten und
6. die Planung und Durchführung des Projektes anforderungsgerecht zu dokumentieren.

Der Prüfling hat eine betriebliche Projektarbeit durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren. Vor der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit hat er dem Prüfungsausschuss eine Projektbeschreibung zur Genehmigung vorzulegen. Die Prüfungszeit beträgt für die betriebliche Projektarbeit und für die Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen **höchstens 80 Stunden**.

Nach § 12, Abs. 3 der Ausbildungsordnung hat der Prüfling im zweiten Teil nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. die Arbeitsergebnisse adressatengerecht zu präsentieren und
2. seine Vorgehensweise bei der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit zu begründen.

Der Prüfling hat die betriebliche Projektarbeit zu präsentieren. Nach der Präsentation wird mit ihm ein Fachgespräch über die betriebliche Projektarbeit und die präsentierten Arbeitsergebnisse geführt.

Bei einer **Wiederholung der Betrieblichen Projektarbeit**, muss sich die Dokumentation, Präsentation und das Fachgespräch auf ein **neues Projekt** beziehen.

2 Hinweise

- 2.1 Es ist darauf zu achten, dass die Projektaufgabe sich nicht auf **Betriebsgeheimnisse** bezieht oder der **Datenschutz** beeinträchtigt wird.
- 2.2 Der Prüfungsausschuss empfiehlt, dass der **Umfang** der Projektdokumentationen **ohne** Anlagen, Tabellen usw. ca. 15, maximal 18 Seiten betragen soll. Schriftart Arial, Schriftgröße 11 pt, Zeilenabstand 1 ½-zeilig. Links ist ein Heftrand von 2,5 cm und rechts ein Korrekturrand von 2,5 cm zu berücksichtigen.
- 2.3 Die Dokumentation sollte für eine technisch erfahrene, aber branchenfremde Zielgruppe die Ausgangslage, das Projektziel, die Projektergebnisse, Analysen, Konzepte, die vom Prüfling durchgeführte Maßnahme zur Umsetzung der Qualitätskontrolle sowie ein Fazit des Projektes schildern. Eine Übersicht der benötigten Zeiten, ein Glossar sowie Quellenangaben **muss** Bestandteil der Dokumentation sein.

3 Termine und Organisatorischer Ablauf

- 3.1 Der Antrag auf Genehmigung der betrieblichen Projektarbeit ist ausschließlich über das Online-Portal „Elektronischer Antrag“ bis spätestens **15.03.** (Sommerprüfung) bzw. **15.10.** (Winterprüfung) hochzuladen.
- 3.2 Der Prüfungsausschuss weist darauf hin, dass beim Antrag auf Genehmigung der geplante Zeitaufwand von **höchstens** 80 Stunden nicht überschritten werden darf!
- 3.3 Mit der Projektarbeit darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die Genehmigung von der IHK vorliegt.
- 3.4 Nach Durchführung der betrieblichen Projektarbeit ist die Dokumentation in das Online-Portal einzustellen. Zusätzlich ist die Dokumentation zusammen mit dem genehmigten Antrag einmal auszudrucken und in einem Schnellhefter bei der IHK Würzburg-Schweinfurt, Frau Nicole Ries, Mainaustr. 33, 97082 Würzburg, postalisch oder persönlich einzureichen. Spätester Abgabetermin für die Dokumentation ist der **15. Januar** (Winterprüfung) bzw. **15. Juni** (Sommerprüfung) Bitte beachten Sie, dass die Online-Version und die einzureichende Druckversion **identisch** sein müssen.
- 3.5 Die Entscheidung des Prüfungsausschusses hinsichtlich des Antrages, wird bis spätestens **Mitte März** (Sommerprüfung) bzw. spätestens **Mitte Oktober** (Winterprüfung) dem Prüfling bekannt gegeben.
- 3.6 Bei der Abgabe der Dokumentation gilt eine Terminüberschreitung nach § 23, Abs. 3 der Prüfungsordnung als Nichtteilnahme und führt zum Ausschluss von der Prüfung. Sofern kein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als **nicht bestanden!** Liegt ein wichtiger Grund vor, so ist dieser durch Vorlage eines Nachweises (z. B. Krankmeldung) zu dokumentieren.
- 3.7 Präsentation und Fachgespräch finden im **Juni / Juli** (Sommerprüfung) bzw. **Januar / Februar** (Winterprüfung) statt.

4 Präsentation, einschließlich Fachgespräch

- 4.1 Für die Präsentation und das Fachgespräch sind **jeweils ca. 15 Minuten** vorgesehen. Die Gesamtzeit beträgt höchstens 30 Minuten.
- 4.2 In den Prüfungsräumen der IHK steht Ihnen eine Multifunktionswand (Anschluss HDMI oder USB) oder ein Beamer (Anschluss VGA) zur Verfügung. Falls erforderlich, bringen Sie bitte einen entsprechenden Adapter zu Ihrem Fachgespräch mit. Die IHK stellt **keine Adapter zur Verfügung.**
- 4.3 Weitere Präsentationsmittel wie Flipchart, Witheboard, Visualizer sind in den Räumen der IHK vorhanden.
- 4.4 Für die **Funktionsfähigkeit** der mitgebrachten Präsentationsmittel ist der Prüfling **selbst verantwortlich.**