

Projektantrag zur Abschlussprüfung

Ausbildungsberuf/Fachrichtung: _____

Abschlussprüfung Sommer/Winter _____

Ausbildungsbetrieb/Bildungsträger: (Stempel)	Prüfungsbewerber/-in:
	Azubi-Ident-Nr.: _____
	Name: _____
	Vorname: _____
	Straße: _____
	PLZ, Ort: _____

Hiermit stelle ich den Antrag, das Konzept meiner betrieblichen Projektarbeit zu genehmigen. Das Konzept habe ich selbst erstellt, es ist in *zweifacher Ausfertigung* beigefügt. Mit der Dokumentation wird erst begonnen, wenn die schriftliche Genehmigung von der IHK Magdeburg vorliegt.

Datum: _____ Unterschrift Prüfungsbewerber/-in: _____

Projektbezeichnung:

Geplanter Zeitaufwand in Std.: _____ _____	Projektbetreuer/-in in der Firma: _____ Vorname Name Telefon
--	--

Bestätigung der betrieblichen Projektarbeit durch den Ausbildungsbetrieb / Praktikumsbetrieb. Bezüglich der Projektarbeit bestehen durch die/den Ausbildungsfirma / Praktikumsbetrieb keine datenschutzrechtlichen Bedenken.			
_____ Vorname, Name	_____ Telefon	_____ Datum	_____ Stempel / Unterschrift

Genehmigung der betrieblichen Projektarbeit durch den Prüfungsausschuss:	
_____ Ort, Datum	_____ Prüfungsausschuss

Mit dem Formular „Anmeldung zur Abschlussprüfung“ an die IHK zurücksenden.

Anlage zum Projektantrag Prüfungsteil A

Name, Vorname: _____

Projektphasen mit Zeitplan in Stunden:	Zeitplanung:

Kurze Projektbeschreibung:

Geplante Dokumentation zur Projektarbeit
<p>Unterstrichene Positionen wurden nicht von mir erstellt. Sie dienen der Klarheit und dem Gesamtverständnis des Projektes</p>
<p>Geplante Präsentationsmittel (vom/von Prüflingsteilnehmer/-in mitzubringen):</p> <p><input type="checkbox"/> Flipchart <input type="checkbox"/> Tageslichtprojektor <input type="checkbox"/> Video/Datenprojektor (Beamer)</p> <p>Andere Präsentationsmittel:</p> <hr/> <p>Erforderliche Rüstzeiten (Auf- und Abbau dieser Geräte): ____ Minuten</p>

Mit dem Formular „Anmeldung zur Abschlussprüfung“ an die IHK zurücksenden.

Prüfungsteil A

Der Prüfling soll im Teil A der Prüfung einen betrieblichen Auftrag bearbeiten (Projektarbeit) und dokumentieren sowie hierüber ein Fachgespräch führen.

Betrieblicher Auftrag – Projektarbeit

Die Bearbeitungszeit der Projektarbeit richtet sich für jeden Ausbildungsberuf nach der gültigen Ausbildungsverordnung. Sie beträgt beim

IT-Systemkaufmann, Informatikkaufmann, IT-System-Elektroniker, Fachinformatiker (Systemintegration)	max. 35 Stunden
---	-----------------

Fachinformatiker (Anwendungsentwicklung)	max. 70 Stunden
--	-----------------

Die Themenvorschläge für die Projektarbeit werden spätestens mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung in zweifacher Form vom Prüfling in der IHK Magdeburg eingereicht. Dabei muss das Thema im Projektantrag folgendermaßen gegliedert werden:

1. Beschreibung / Begründung / Schnittstellen
2. Zeitaufwand / Zeitplanung
3. erwartetes Ergebnis
4. Art der Dokumentation
5. voraussichtliche Hilfsmittel bei der Führung des Fachgespräches

Der Projektantrag soll maximal drei Seiten (DIN A 4) umfassen.

Die Ausführung des betrieblichen Auftrages – Projektarbeit – wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert.

Der Umfang der betrieblichen Dokumentation soll 10 Seiten (DIN A 4) nicht überschreiten. Sie ist nach DIN 5008 zu gestalten. Folgendes Gliederungsschema muss dabei eingehalten werden:

1. Auftrag / Thema
2. Problemdarstellung (projektrelevanter Hintergrund)
3. kundengerechte Dokumentation der Ergebnisse
4. Angabe der Hilfsmittel
5. Erklärung des Prüflings, dass der Betriebliche Auftrag selbstständig und im vorgesehenen Zeitraum angefertigt worden ist.

Als Bewertungskriterien kommen in Betracht:

Projektarbeit: Wirtschaftlichkeit
Kundenorientierung
Eigene Ideen
Vorgehensweise

Präsentation/Fachgespräch:	Zielgruppengerechte Darstellung des Projektes Aufzeigen fachlicher Hintergründe
----------------------------	--

Bewertungskriterien IT-Berufe

Durchführung und Dokumentation der Projektarbeit

Kriterien zur Bewertung	Gewichtung
Gesamtgestaltung <ul style="list-style-type: none"> - Dem Inhalt angemessene Gliederung (Gedankenführung, passende Detaillierung, aussagefähige Überschriften) - Hinweise zu den beigelegten Unterlagen und korrekte Referenzierung auf Anlage u./o. Anhang (beachte: Fokussierung auf Projektbericht) - Formale Gestaltung (Lesbarkeit, Randgestaltung, Zeilenabstände, Seitenangaben, Schriftart, durchgehende/übersichtliche Nummerierung, Visualisierung) - Sprachliche Gestaltung (sachliche und flüssige Sprache, Rechtschreibung, Verwendung von Fachbegriffen, Verständlichkeit) 	10 %
Inhaltsübersicht <ul style="list-style-type: none"> - Inhaltsverzeichnis, Quellennachweis, Anlagenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Glossar, Literaturhinweis als Anlage vorhanden (soweit notwendig/sinnvoll) 	5%
Beschreibung / Konkretisierung des Auftrages <ul style="list-style-type: none"> - Verständlichkeit der Ausgangslage (Ist-Zustand) und der Zielsetzung - Klarheit der Aufgabenstellung und Abgrenzung zu Fremdleistungen - Beschreibung des Projektumfelds und der maßgeblichen Hardware-, Software- und Organisations-Schnittstellen - Einhaltung des Projektantrages bzw. Darstellung und Begründung von notwendig gewordenen funktionalen Änderungen gegenüber dem Projektantrag 	15 %
Beschreibung der Prozess-Schritte und der erzielten Ergebnisse <p>Projektplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung und Begründung der geplanten Vorgehensweise und Darstellung möglicher Lösungsalternativen - Detaillierte Projekt- und Zeitplanung - Darstellung der geplanten Wirtschaftlichkeit (erwartete Kosten sowie erwarteter quantitativer u./o. qualitativer Nutzen) <p>Projektdurchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinnvolle und logische Beschreibung des durchgeführten Projektablaufes - Darstellung und Begründung der gewählten Prinzipien, Methoden, Techniken und Werkzeuge unter besonderer Berücksichtigung der fachlichen Anforderungen - Darstellung und fachgemäße Überprüfung der Ergebnisse - Darstellung des Zeitaufwands - Beschreibung der durchgeführten Maßnahmen zur Qualitätssicherung (Kontrolle und Steuerung) <p>Projektabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung und Bewertung des Projektergebnisses (fachlicher Soll-/Ist-Vergleich) - Gegenüberstellung des Zeitaufwands für die Prozessphasen (zeitlicher Soll-/Ist-Vergleich, Begründung von erheblichen Abweichungen) - Darstellung der tatsächlichen Wirtschaftlichkeit des Projektes (Kosten-/Nutzen-Ermittlung soweit ermittelbar) - Persönliche Projektreflexion 	70 %