



Hinweise/Leitfaden für die Abschlussprüfungen in den IT-Berufen

ab dem 1. August 2020 (Neuordnung 2020)

Allgemeines

Anstelle der konventionellen Zwischen- und Abschlussprüfung findet eine gestreckte Abschlussprüfung statt (Teil 1 und Teil 2 der Prüfung). Nach den aktuellen Verordnungen ist für die Abschlussprüfung Teil 2 die Durchführung und Dokumentation einer betrieblichen Projektarbeit sowie eine Präsentation mit Führen eines Fachgesprächs erforderlich. Die Projektarbeit muss vorab beantragt und durch den Prüfungsausschuss genehmigt werden.

Zeitlicher Rahmen

Der zeitliche Rahmen für die Projektarbeit inkl. des Erstellens der Dokumentation ist für Auszubildende, die **ab dem 1. August 2020 (Neuordnung 2020) ihre Ausbildung begonnen haben**, wie folgt festgelegt:

Beruf	Zeitlicher Rahmen
Fachinformatiker/-in, FR Anwendungsentwicklung	80 Stunden
Fachinformatiker/-in, FR Systemintegration	40 Stunden
Fachinformatiker/-in FR Daten- und Prozessanalyse	40 Stunden
Fachinformatiker/-in FR Digitale Vernetzung	40 Stunden
IT-Systemelektroniker/-in	40 Stunden
Kaufmann/-frau für IT-Systemmanagement	40 Stunden
Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement	40 Stunden

Antrag auf Genehmigung der betrieblichen Projektarbeit

Nach den aktuellen Verordnungen über die Berufsausbildung der IT-Berufe ist für die Abschlussprüfung die Durchführung und Dokumentation einer betrieblichen Projektarbeit erforderlich. Die Bedingungen der betrieblichen Projektarbeit sind bei allen IT-Berufen weitestgehend identisch.

Von besonderer Wichtigkeit im Rahmen des Antrags für die betriebliche Projektarbeit ist die **Themenstellung des betrieblichen Projektes und die Projektbezeichnung**.

Lesen Sie sich bitte dazu in den Text der jeweiligen Verordnung über die Berufsausbildung ein.

Die Projektarbeit muss **vorab** beantragt und durch den Prüfungsausschuss genehmigt werden.

Der Antrag muss fristgerecht übermittelt werden. Den Abgabetermin teilen wir Ihnen über das BBO IHK-Bildungsportal mit. Nach Ablauf der der Abgabefrist ist eine Übermittlung des Antrags in der Online-Anwendung nicht mehr möglich.

Bestandteile des Projektantrages

- Die Grunddaten zum Prüfling und Firma, Ausbildungsberuf, Projektbetreuer inkl. Tätigkeitsumfeld sind über die online-Plattform anzugeben.
- Thema der Projektarbeit
- Geplanter Bearbeitungszeitraum (gesamter Bearbeitungszeitraum; beispielsweise: 11. April – 20. Mai)
- Ausgangssituation (Erläuterung des Ist-Zustandes und des Projektumfeldes)
- Soll ein Projekt geplant und kalkuliert werden, müssen zuerst gewisse Eckpunkte gegeben sein. Z.B. Klärung des konkreten Kundenwunschs, Kosten- und Zeitkalkulation (Liefertermine), Angebot, Auftragsdurchführung
- Die Art des Projektes (int./ext. Teilprojekt) muss aus der Projektbeschreibung hervorgehen.
- Projektziel (Erläuterung des Soll-Zustandes)
- Zeitplanung (detaillierter Zeitplan mit Aufgliederung der einzelnen Stunden für das Projekt mit Untergliederung der einzelnen Projektphasen - beispielsweise: Analyse, Evaluierung, Realisierung, Test, Abnahme)
- Technische und organisatorische Umfeldbedingungen sind zu definieren.

Wichtige Hinweise

- Der Antrag auf Genehmigung muss online über das #BBO IHK-Bildungsportal an die Bergische IHK Wuppertal-Solingen Remscheid übermittelt werden. Die Zugangsdaten sind dem/-r Prüfungsbewerber/-in bekannt.
- Mit der Durchführung des Betrieblichen Auftrages darf erst begonnen werden, wenn der Antrag genehmigt bzw. mit Auflagen genehmigt wurde.
- Wird ein Projektantrag abgelehnt, erhält der Antragsteller per E-Mail eine schriftliche Begründung, mit der gleichzeitigen Aufforderung einen neuen/überarbeiteten Antrag bis zu einem von der IHK festgesetzten Termin einzureichen.
- Zu spät eingereichte Unterlagen können zum Nichtbestehen der Prüfung führen.
- Abkürzungen müssen erklärt/erläutert werden. Betriebsspezifische Abkürzungen oder Kürzel sind zu vermeiden.

Die betriebliche Projektarbeit

Durch die Projektarbeit und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und umsetzen sowie Dokumentationen anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann.

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Der Prüfungsausschuss bewertet also die Projektarbeit anhand der Dokumentation. Dabei wird nicht das Ergebnis, z.B. ein lauffähiges Programm, herangezogen, sondern im Vordergrund steht die Fähigkeit, einen komplexen Ablauf zu steuern und dies mit nachvollziehbaren Analysen und Entscheidungen zu belegen.

Das Projekt muss fachlich passend zum Ausbildungsberuf sein. Der vorgegebene zeitliche Rahmen ist einzuhalten.

Bitte beachten Sie auch die berufsspezifischen Besonderheiten im Abschnitt "Inhalte der Projektdokumentation".

Die Projektarbeit muss real durchgeführt werden. Fiktive Projekte sind für die Abschlussprüfung nicht erlaubt. Vor der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit muss die Aufgabenstellung einschließlich der Zeitplanung der Projektphasen (**Projektantrag**) beim Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt werden. Mit dem Projekt darf erst **nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss** begonnen werden!

Inhalte der Projektdokumentation

- Deckblatt ((Name des Prüflings, Ausbildungsberuf, Ausbildungs-/Praktikumsbetrieb, Thema der Projektarbeit))
- Inhaltsverzeichnis
- Thema der Projektarbeit (Projektziel) / Art des Projektes
- Betriebliche Umfeldbeschreibung des Auftragnehmers, -gebers
- Ausgangssituation (Auftragsbeschreibung)
- Analyse vom Ist-Zustand
- Erstellung vom Soll-Konzept inkl. begründeter Entscheidungen bei der Auswahl der Hard-, Software und bei der Vorgehensweise der Durchführungsschritte
- Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung (Ressourcenplanung)
- Ablaufplanung
- Darstellung der Prozessketten und/- oder Prozess-Schnittstellen
- Umfassende Beschreibung und Begründung der Vorgehensweise, der Entscheidungen, von eventuellen Abweichungen, von Anpassungen und der erzielten Ergebnisse.
- Auftragsergebnis (Soll-Ist-Vergleich)
- Übergabe und Abnahme der betrieblichen Projektarbeit
- Kundendokumentation als Anlage muss vorhanden sein (Empfehlung: 1 bis 10 Seiten).
Eine Kundendokumentation muss auch bei firmeninternen Projekten angefertigt werden.
- Notwendige ergänzende Unterlagen, z. B. Protokolle, Gesprächsnotizen, Ablaufpläne, Quellenangaben etc., sind in einem separaten Anhang beizufügen.

Berufsspezifische Besonderheiten

- **Fachinformatiker, Fachrichtung Anwendungsentwicklung:**
Für das Projekt relevante Auszüge aus dem Quellcode müssen als Anhang zur Dokumentation beigefügt werden.
- **Kaufmännischen IT-Berufe:**
Der Kostenaspekt muss stärker berücksichtigt werden als bei den gewerblich-technischen Berufen.

Wichtige Hinweise

- Die Projektdokumentation sollte **12 – 15 DIN A4-Seiten** in üblicher Schriftgröße (z. B. Arial 10 – 12) beinhalten.
- Zeilenabstand: 1,0
- Deckblatt, Impressum, Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Glossar, Quellenverzeichnis, Kundendokumentation und Anlagen zählen nicht zu den 12 -15 Seiten der Projektdokumentation.
- Fremde Quellen einschließlich Recherchen aus dem Internet sind deutlich zu kennzeichnen.
- Alle relevanten Inhalte der betrieblichen Projektarbeit müssen als Inhalt der Projektdokumentation vorhanden sein.
- Vertrauliche oder datenschutzrelevante Daten sind als solche zu kennzeichnen. Sofern es erforderlich ist, können Teile der Informationen durch Schwärzen etc. unkenntlich gemacht werden.
- Die Dokumentation muss online über das #BBO IHK-Bildungsportal an die Bergische IHK W-SG-RS übermittelt werden. Für die Übermittlung sind die persönlichen Zugangsdaten zu benutzen.
- Werden **Auflagen**, die der Prüfungsausschuss zum genehmigten Antrag gemacht hat, bei der betrieblichen Projektarbeit nicht erfüllt, führt dies bei der Bewertung generell zu Punktabzug.
- Zu spät eingereichte Unterlagen können zum Nichtbestehen von der Prüfung führen.
- Sowohl der **Projektantrag** als auch die **Projektdokumentation** müssen **zusätzlich** zur Online-Version in 1-facher Ausfertigung **in Papierform** in der Hauptgeschäftsstelle der Bergischen IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid in Wuppertal eingereicht werden.

Präsentation und Fachgespräch

Laut Verordnung soll der Prüfling durch die Präsentation einschließlich Fachgespräch zeigen, dass er

- fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen
- den für die Projektarbeit relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen
- die Vorgehensweise im Projekt begründen

kann.

Als zeitlicher Rahmen sind für die Präsentation mit Führen eines Fachgesprächs insgesamt höchstens 30 Minuten vorgesehen.

Die Präsentationszeit ist auf maximal 15 Minuten begrenzt.

Vom Prüfling wird erwartet, dass:

- die Präsentation eine klar erkennbare, inhaltliche Struktur aufweist,
- die Präsentationsmittel situationsgerecht eingesetzt werden

und der Prüfling seine fachliche und kommunikative Kompetenz beweist.

Zur Durchführung der Präsentation werden dem Prüfling ein Flipchart, eine Pinwand und ein Tageslichtprojektor zur Verfügung gestellt. Weitere Präsentationsmittel sind vom Prüfling funktionsfähig mitzubringen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Rüstzeit für die selbstmitgebrachten Präsentationsmittel 15 Minuten nicht überschreiten darf.

Im Fachgespräch werden die Beherrschung des für die Projektarbeit relevanten Fachhintergrundes sowie deren Darlegung, Argumentation und Begründung festgestellt.

Die Projektarbeit einschließlich Dokumentation sowie die Präsentation einschließlich Fachgespräch werden mit jeweils 50 von Hundert bewertet.