

**PRÜFUNGEN AUS- UND WEITERBILDUNG**

Geprüfte/-r IT-Entwickler/-in

Projektantrag gemäß §4 der Verordnung über die berufliche Fortbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik (IT-Fortbildungsordnung)

Im Prüfungsteil "Betriebliche IT-Prozesse" erstellt die zu prüfende Person eine Dokumentation nach Maßgabe der §§ 9, 12, 15 oder 18 über ein praxisrelevantes Projekt oder über Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen. Die zu prüfende Person reicht hierzu einen Vorschlag ein. Der Prüfungsausschuss führt mit der zu prüfenden Person darüber ein Beratungsgespräch und trifft mit ihr eine Zielvereinbarung über durchzuführende Arbeiten, Art und Umfang der zu erstellenden Dokumentation sowie den Abgabetermin. Dabei darf zwischen dem Tag des Beratungsgesprächs und dem Abgabetermin der Dokumentation längstens ein Zeitraum von einem Jahr liegen.

Projektantrag

1. Antragsteller/-in

Name, Vorname

2. Unternehmen, in dem das Projekt bzw. Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen durchgeführt werden soll/-en

Firmenname (ggf. mit Bezeichnung der Organisationseinheit)

Ansprechpartner (-in)/ Auftraggeber (-in)

Telefon

E-Mail Adresse

Firmenadresse



3. Art der Prüfungsleistung (bitte ankreuzen)

Bei dem beantragten Vorhaben handelt es sich gem. §9 IT-RVO um

<input type="checkbox"/>	ein praxisrelevantes Projekt (*ggf. Teilprojekt)
--------------------------	--

oder Aufgabe/-n aus mindestens einem der folgenden IT-Geschäftsprozesse:

<input type="checkbox"/>	Analysieren von Projektkenngroßen und Designen von IT-Lösungen
<input type="checkbox"/>	Implementieren und Integrieren der Lösungskomponenten, Durchführung von Tests und Abnahme der Produkte und Lösungen
<input type="checkbox"/>	Planen, Steuern und Kontrollieren von IT-Entwicklungsprojekten

*Aufgaben und Abgrenzungen zu anderen Teilprojekten ist unter Punkt 9 konkret zu beschreiben.

4. Thema des Projekts bzw. der Aufgaben aus betrieblichen IT-Prozessen (Kurzform*)

--

*Dieser Titel erscheint auf dem Prüfungszeugnis.

5. Informationen zum Unternehmen

(insb. Beschreibung der Geschäftsfelder, ggf. Standorte, Anzahl Mitarbeiter gesamt/-innerhalb der Organisationseinheit)

--



6. Beschreibung der Ausgangssituation/Problemstellung

7. Beschreibung der Projektziele



8. Projektorganisation

(Beteiligte neben Auftraggeber/-in und Auftragnehmer/-in, intern/extern ggf. Darstellung der Weisungsbefugnis.) Bei Teilprojekten, Abgrenzung zu anderen Teilprojekten sowie Einordnung im Hauptprojekt.

9. Projektführungs-/Leistungsleistung der/-s Antragstellerin/-s sowie Differenzierung zwischen Aufgaben und Verantwortungen im Projekt

(Beschreibung der eigenen Projektführungs- bzw. Leitungstätigkeiten, welche durch den/die Antragsteller/-in selbst erbracht werden. Es ist klar herauszustellen, welche Aufgaben der Antragsteller wahrnimmt und welche er verantwortet. Der Anteil der Führungs- bzw. Leitungstätigkeiten sollte dabei mindestens ein Viertel der gesamten Projektstätigkeiten betragen.)



10. Projektplanung

(Darstellung wichtiger Ecktermine des Prüfungsprojektes, soweit schon bekannt, z.B. Beginn- und Endtermin, Phasendauern, Meilensteine etc.)

A large, empty rectangular box with a black border, intended for the student to draw a project plan, including milestones, start and end dates, and phase durations.



11. Eigene Einschätzung

(bitte ankreuzen)

Nach Einschätzung der/-s Antragstellerin/-s können innerhalb des beantragten Prüfungsprojektes folgende Qualifikationen gemäß § 9 Absatz 2 durch den/die Antragsteller/in erbracht und im Rahmen der Dokumentation nachgewiesen werden (maximal 2 Qualifikationen können ausgelassen werden):

	Projekt beinhaltet
a) sich auf neue Technologien und sich wandelnde lokale und globale Marktverhältnisse einstellen kann	<input type="checkbox"/>
b) Kundenanforderungen sowie technische und organisatorische Schnittstellen analysieren kann	<input type="checkbox"/>
c) technisch optimale und marktgerechte IT-Lösungen designen kann	<input type="checkbox"/>
d) IT-Lösungskomponenten entwickeln und die Gesamtlösung implementieren kann	<input type="checkbox"/>
e) Projektalternativen untersuchen kann	<input type="checkbox"/>
f) Projekte strukturieren, Kosten und Ressourcen planen und Risiken analysieren kann	<input type="checkbox"/>
g) die Finanzierung von Projekten planen und sichern kann	<input type="checkbox"/>
h) Anforderungen an das Personal beschreiben kann	<input type="checkbox"/>
i) Entscheidungsträger informieren und beraten kann	<input type="checkbox"/>
k) die Umsetzung der Projekte leiten kann	<input type="checkbox"/>
l) qualitätswirksame Aktivitäten planen und umsetzen kann	<input type="checkbox"/>

Ich bestätige, dass dieser Projektvorschlag von mir selbst erarbeitet und noch in keiner anderen Prüfung verwendet wurde.

Datum

Unterschrift

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg.