

Die Unternehmer-Mitmachorganisation

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. In der Projektbeschreibung hat er die Ausgangssituation und das Projektziel zu beschreiben und eine Zeitplanung aufzustellen. Detailliertere Informationen entnehmen Sie bitte der entsprechenden Berufsausbildungsverordnung.

Projektantrag

Ausgangssituation

- Grunddaten des/der Prüfungsteilnehmer/-in sowie des Unternehmens
- Tätigkeitsumfeld (z.B. Softwareentwicklung, Systemadministration, Vertrieb, ...)
- Betrieblicher Ansprechpartner (Betreuer)
- Projektbeschreibung
- Projekttitle
- Durchführungszeitraum
- Projektumfeld
- Beschreibung der Anforderung
- Ist-Zustand
- Probleme
- Auftrag
- Projektschnittstellen (personell und ggf. technisch)
- Eigen- und Fremdleistungen
- Umsetzungsvorgaben (z.B. Kundenanforderungen an Hard- und Software -> mobile Endgeräte mit vorgegebenem Betriebssystem)

Projektziele

- Quantitative und qualitative Anforderungen an das erwartete Ergebnis
- Erwartungen im Zusammenhang mit Wirtschaftlichkeit, Sicherheit und Nachhaltigkeit
- Qualitätsrelevante Merkmale des Soll-Zustandes

Zeitplanung

- Information und Planung
- Projektrelevante Durchführungsabschnitte
- Qualitätskontrollen
- Dokumentation

Prüfungszeit für die betriebliche Projektarbeit und Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen:

- | | |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fachinformatiker/-in Fachrichtungen:
Systemintegration, Daten- und Prozessanalyse, Digitale Vernetzung ➤ IT-Systemelektroniker/-in, ➤ Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement, ➤ Kaufmann/-frau für IT-System-Management | 40 Stunden |
| <hr/> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fachinformatiker/-in Fachrichtung:
Anwendungsentwicklung | 80 Stunden |

Die Unternehmer-Mitmachorganisation

Dokumentation

Die Dokumentation sollte inhaltlich so aufgebaut sein, dass alle projektrelevanten Phasen - von der Ausgangssituation bis zur Kundenübergabe - transparent und umfassend dargestellt sind. (keine ausschließliche Produkt- oder Ergebnisbeschreibung). Neben den zeitlichen Abläufen, sind auch Lösungsalternativen, Analysen und Entscheidungen zu erläutern. Nicht allgemeingültige Abkürzungen sind zu vermeiden oder erforderlichenfalls zu erläutern. Abweichungen und Anpassungen vom Projektantrag sollen nachvollziehbar dargestellt und begründet werden. Vertrauliche oder datenschutzrelevante Daten sind als solche zu kennzeichnen. Es ist nicht gestattet, verfälschte (Pseudo)-Namen, unrichtige Datumsangaben etc. zu verwenden. Die Nachvollziehbarkeit einzelner Prozessschritte muss unbedingt gewährleistet sein

- **Dokumentation:** Umfang: min. 10 - max. 15 DIN A 4-Seiten
Schriftgröße: 11
Zeilenabstand: 1,5 zeilig
Rand: 2,5 cm (links, rechts, oben, unten)
Ausrichtung: Blocksatz
Seitenzahlen: Fußzeile, zentriert, beginnend mit der Dokumentation
- **Anlagen:** soweit erforderlich, praxisbezogene Dokumente und Unterlagen; **der Umfang ist auf das Notwendigste zu beschränken**

Präsentation

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.

- Die Präsentation muss sich als eigenständige Prüfungsleistung erkennbar von der Dokumentation der Projektarbeit abgrenzen
- Auflistung der Hilfsmittel, die bei der Präsentation eingesetzt werden (z. B. Laptop, Beamer, Tageslichtprojektor, Flipchart, etc.)
- Werden für die Präsentation **elektronische Hilfsmittel** eingesetzt (z. B. Beamer oder Laptop), **sind diese** zusammen mit den entsprechenden Kabeln und Anschlüssen **vom Prüfungsteilnehmer mitzubringen**.
- Stellen Sie in diesem Fall sicher, dass die technische Ausrüstung einsatzbereit und funktionsfähig ist. Zur Sicherheit empfehlen wir ein Ersatzmedium bereit zu halten.