

Orientierungsleitfaden „Projektantrag und Projektdurchführung der betrieblichen Projektarbeit“ IT-Berufe (VO 2020)

Projektantrag mit Projektbeschreibung

Die Ausbildungsordnung sieht vor, dass der Prüfungsteilnehmer eine *betriebliche Projektarbeit* durchzuführen und mit *praxisbezogenen* Unterlagen zu *dokumentieren* hat. Voraussetzung dafür ist der **Projektantrag**. Das Projekt muss fachlich passend zum Ausbildungsberuf sein und darf den zeitlichen Rahmen nicht überschreiten. Der Antrag wird zur Genehmigung dem Prüfungsausschuss vorgelegt. In der Projektbeschreibung ist die Ausgangssituation und das Projektziel zu beschreiben, ebenso ist eine Zeitplanung aufzustellen.

Inhalt des Projektantrages mit Projektbeschreibung (Antragsverfahren erfolgt online):

Grunddaten zu Azubi und Firma

- Name (Azubi); E-Mail (Azubi), Prüf-NR, Beruf mit Fachrichtung; Ausbildungsbetrieb, Projektverantwortlicher/-betreuer, E-Mail (Betreuer)

Projektbezeichnung/Projekttitle

- Kurze, prägnante Überschrift

Projektbeschreibung (detailliert)

- Beschreibung der Anforderung/des Projektumfeldes
- Ist-Zustand
- Quantitative und qualitative Anforderungen an das erwartete Ergebnis/Ziel
- Erwartungen im Zusammenhang mit Wirtschaftlichkeit und Sicherheit
- Qualitätsrelevante Merkmale des Soll-Zustandes
- Eigen- und Fremdleistungen, Umsetzungsvorgaben (z.B. Kundenanforderungen an Hard- und Software--mobile Endgeräte mit vorgegebenem Betriebssystem)

Projekttablauf/Zeitplanung

- Projektrelevante Durchführungsabschnitte des Projekttablaufs
- Projektschnittstellen (personell und ggf. technisch)
- Soll-Ist-Vergleich
- Qualitätskontrollen
- Zeitplanung (gesamter Zeitaufwand in Stunden)
- Dokumentation
- Für die Präsentation vorgesehene Medien

Ergänzend zur inhaltlichen Ausgestaltung, sind auch formale Vorgaben zu beachten. **Projektaufgaben sollen keine Betriebsgeheimnisse berühren oder den betrieblichen Datenschutz beeinträchtigen.** Dies ist vom Ausbildungsbetrieb durch den Projektantrag zu bestätigen, ggf. ist eine Einwilligung vom Kunden erforderlich.

Orientierungsleitfaden „Projektantrag und Projektdurchführung der betrieblichen Projektarbeit“ IT-Berufe (VO 2020)

- **Hinweis:** Das Antragsverfahren erfolgt online. Den Zugang finden Sie auf unserer [Homepage](#) unter der Seiten-Nr. 3610264. Das [Merkblatt](#) zum Projektantrag finden Sie unter der Seiten-Nr. 125861.

Die Umsetzung sollte nach Möglichkeit zeitnah und in gleicher Art und Weise erfolgen, wie Sie es im Projektantrag planen.

Genehmigung durch den Prüfungsausschuss

Der Antrag mit Projektbeschreibung wird dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Für eine Genehmigung werden folgende Punkte überprüft:

MINDESTANFORDERUNGEN	geprüft
Formale Voraussetzungen	
Daten zum Prüfungsteilnehmer	
Durchführungszeitraum	
Freigabe durch den Ausbildungsbetrieb	
Ausgangssituation	
Ist-Zustand ist dargestellt	
Anforderungen sind umfassend dargestellt	
Die Geschäftsprozesse sind erkennbar	
Auftrag/Teilauftrag ist inhaltlich abgegrenzt	
Zulieferungen und Schnittstellen sind ersichtlich	
Technische und wirtschaftliche Aspekte sind berücksichtigt (Querschnittsthemen)	
Prüfungsumfang ist ersichtlich und angemessen	
Inhalt des Auftrages passt zum Berufsbild des Ausbildungsberufes	
Projektziele	
Die Ziele des Auftrages und der Nutzen für den Kunden sind erkennbar	
Qualitätsrelevante Merkmale und Projektabschluss sind definiert	
Zeitplanung	
Projektphasen und Kernaufgaben sind in einer verständlichen Struktur gegliedert	
Für wesentliche Projektphasen ist der Zeitaufwand in Stunden gegliedert	
Die Projektarbeit ist im vorgegebenen Zeitrahmen durchführbar	

Der Prüfungsausschuss kann den Projektantrag:

- genehmigen
- mit Auflagen genehmigen (Die Durchführung kann unter Beachtung der Auflagen beginnen)
- ablehnen (innerhalb einer vorgegebenen Frist muss ein neuer/überarbeiteter/ergänzter Projektantrag eingereicht werden)

Von der zuständigen IHK festgelegte Termine und Fristen sind zwingend einzuhalten.

Orientierungsleitfaden „Projektantrag und Projektdurchführung der betrieblichen Projektarbeit“ IT-Berufe (VO 2020)

Projektdurchführung

Nach der Genehmigung des Projektantrages beginnt die Durchführung der Projektarbeit. Einzelne Projektphasen können bei der Umsetzung der betrieblichen Projektarbeit in kalendarisch auseinanderliegenden Zeitfenstern liegen. Beispielsweise können an unterschiedlichen Tagen nur stundenweise am Projekt gearbeitet werden. So kann der Bearbeitungszeitraum deutlich über 40 oder 80 Stunden liegen. Die Herangehensweise wird dabei nicht bewertet. Es ist hilfreich sich während der Durchführung **Notizen** für die Dokumentation zu machen.

Beispiel (40h):

- | | |
|--------------------|---|
| 1. April | Beginn des Bearbeitungszeitraumes |
| 1.bis 3. April | Planung, Abstimmung mit Betreuer, Bestellung von Hard- und Software (6h) |
| 14. April | Lieferung und Kontrolle wesentlicher Komponenten (1h) |
| 16. bis 18. April: | 1. Durchführungsphase (12h) |
| 22. April | Lieferung und Kontrolle weiterer Komponenten (1h)
Abstimmung mit Kunde und Betreuer und Anpassung der Planung (2h) |
| 24. bis 25. April: | 2. Durchführungsphase (5h)
Festlegung qualitätsrelevanter Merkmale und Start Testbetrieb (1h) |
| 4. Mai: | Auswertung Testbetrieb (1h)
Analyse der Ergebnisse, Soll-Ist-Vergleich (2h) |
| 8. Mai | Übergabe an den Kunden(1h) |
| 25. Mai | Zusammenfassende Dokumentation der Projektarbeit (8h)
Ende des Bearbeitungszeitraumes |

- Achten Sie auf qualitätssichernde Maßnahmen.
- Notieren Sie Abweichungen des Projektantrags, welche während der Durchführung auftreten.
- Der zeitliche Rahmen, welcher im Projektantrag genehmigt wurde, ist einzuhalten.
- Abweichungen des zeitlichen Rahmens müssen dokumentiert und begründet werden.

⇒ Der in der Ausbildungsverordnung vorgegebene zeitliche Rahmen von max. 40 Std. bzw. 80 Std. (Fachinformatiker Fachr. Anwendungsentwicklung) darf nicht überschritten werden. (Eine Zeitüberschreitung wird bei der Bewertung berücksichtigt und kann zum Nichtbestehen der Prüfung führen).