

„how-to“ für IT-Berufe

Abgabe des Antrags für die Projektarbeit

ABSCHLUSSPRÜFUNG TEIL 1 UND TEIL 2

- ABGABETERMINE FÜR DEN ANTRAG
- ZUGANGSDATEN FÜR DAS WEB-FRONTEND
- ERSTER LOGIN IN CIC (ELEKTRONISCHE PRÜFUNGSABWICKLUNG)
- ABGABE DES ANTRAGS FÜR DIE BETRIEBLICHES PROJEKTARBEIT
- GENEHMIGUNGSVERFAHREN

Abschlussprüfung (VO 2020) Sommer – Termine Praktischer Prüfungsteil

Praktischer Prüfungsteil:

- 10. März: Abgabe des Projektantrages (Termin kann um ein oder zwei Tage variieren)
- Bis Anfang April: Erstes Genehmigungsverfahren durch die Prüfungsausschüsse
- Projektdurchführung: **Nach** Erhalt der Genehmigungs-Email von der IHK
- 26. Mai: Abgabe der Projektdokumentation (Termin kann um ein oder zwei Tage variieren)
- Ab Mitte Juni bis Ende Juli: Mündliche / praktische Prüfungen
- **WICHTIG:** bitte informieren Sie sich über die jeweils gültigen Termine auf unserer Webseite. Nur die von der IHK mitgeteilten Termine haben Gültigkeit.

Abschlussprüfung (VO 2020) Winter – Termine Praktischer Prüfungsteil

Praktischer Prüfungsteil:

- 25. September: Abgabe des Projektantrages (Termin kann um ein oder zwei Tage variieren)
- Bis Mitte Oktober: Erstes Genehmigungsverfahren durch die Prüfungsausschüsse
- Projektdurchführung: **Nach** Erhalt der Genehmigungs-Email von der IHK
- 15. Dezember: Abgabe der Projektdokumentation (Termin kann um ein oder zwei Tage variieren)
- Ab Anfang Januar bis Anfang Februar: Mündliche / praktische Prüfungen
- **WICHTIG:** bitte informieren Sie sich über die jeweils gültigen Termine auf unserer Webseite. Nur die von der IHK mitgeteilten Termine haben Gültigkeit.

Praktischer Prüfungsteil

Projektarbeit

- Projektantrag
- Durchführung des betrieblichen Auftrages
- Verfassen einer Projektdokumentation

Mündlich / praktische Prüfung

- Präsentation
- Fachgespräch

Antrag für die betriebliche Projektarbeit (1)

- Ein grober Zeitplan für das Projekt.
- Beschreibung von mindestens 3 unterschiedlichen aussagekräftigen Projektphasen.
- Erläuterung der Projektphasen in Abhängigkeit vom Berufsbild, Projekt und Unternehmen durch die wesentlichen Arbeitsschritte.
- Neben den Projektphasen sind auch das Projektziel und die jeweiligen technischen und organisatorischen Umfeldbedingungen zu definieren. Die Art des Projektes (int./ext. Teilprojekt) muss aus der Projektbeschreibung hervorgehen.
- 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

Projektantrag und Projektdokumentation Online

Internetadresse:

- <https://fw.cic.cc/ihk/RheinNeckarPrOO.html>

Projektantrag:

- Erstellung und Abgabe über ein Web-Frontend
- Download des Projektantrages als PDF-Datei (auch im Bearbeitungsstatus)

Projektdokumentation:

- Upload im PDF-Format (**Max. 8 MB**)

Projektantrag und Projektdokumentation Online

Herrn Max Mustermann Teststr. 6 68219 Mannheim	Bearbeitet von: Britta Landmann Haus der Berufsbildung
	Telefon: 0621 1709-838 Fax: 0621 1709-5838 E-Mail: britta.landmann@rhein-neckar.ihk24.de
	Mannheim, Datum

IHK-Abschlussprüfung Fachinformatiker/-in Anwendungsentwicklung

Sehr geehrter Herr Mustermann,

mit dem Online-Portal „Elektronische Prüfungsabwicklung“ wird die Abwicklung der betrieblichen Projektarbeit mit Antragsabgabe, -genehmigung und Abgabe der Projektdokumentation elektronisch durchgeführt.

Für die Nutzung des Online-Portals gelten die folgenden Anforderungen:

- Aktueller Internet-Browser
- gültige E-Mail-Adresse

Um Ihren Antrag für den betrieblichen Auftrag einzureichen, melden Sie sich unter folgendem Link an:

<https://fw.cic.cc/ihk/RheinNeckarPROO.html>

und füllen die geforderten Felder aus:

Login: **XXXXXX**

Passwort: **X1x2x3x4x5**

Das Passwort setzt sich im Wechsel von Kleinbuchstaben und Zahl

zusammen. Bei dreimaliger Falscheingabe wird Ihr Zugang gesperrt. In diesem Fall rufen Sie bitte den im Briefkopf angegebenen Sachbearbeiter bei der IHK Rhein-Neckar an. Ändern Sie bitte das Passwort sofort nach der ersten Anmeldung.

Beim ersten Login sind **zwingend** Ihre und die Kontaktdaten Ihres Ausbilders bzw. Projektleiters einzugeben. Andernfalls ist eine Bearbeitung des Antrags nicht möglich.

- Login-Daten werden ca. zwei bis drei Wochen vor Abgabeschluss von der IHK Rhein-Neckar an die Privatadresse des Prüflings zugestellt.
- Ändern Sie das Passwort nach der ersten Anmeldung!

Erster Login

Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Kontaktdaten

Geben Sie Ihre gültige E-Mail Adresse und Telefonnummer ein.

E-Mail *

Telefon * (L.-Vorw. Vorw. Tel.-Nr.)

Wenn Sie aus betrieblichen Gründen keine eigene Telefonnummer angeben können, dann tragen Sie hier bitte die Telefonnummer Ihres Betreuers/Ihrer Betreuerin oder Ihres Ausbilders/Ihrer Ausbilderin ein.

Hinweis:

Diese Informationen dienen ausschließlich der Kommunikation mit Ihrer Industrie- und Handelskammer.

Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet.

Ausbildungsbetrieb

Ausbildungsbetrieb *

Projektbetreuer(in)/Ausbilder(in)

Anrede *

Vorname *

Nachname *

E-Mail *

Telefon * (L.-Vorw. Vorw. Tel.-Nr.)

Beachten Sie folgende Hinweise

Sprechen Sie mit dem Verantwortlichen Ihres Ausbildungsbetriebes vor Beginn Ihres Antrages das Thema ab. Das Thema muss so gewählt sein, dass der Projektantrag keine Betriebsgeheimnisse enthält. Soweit diese für die Antragstellung notwendig werden, müssen nach Rücksprache mit dem Auszubildenden die entsprechenden Stellen unkenntlich gemacht werden.

Bei Täuschungshandlungen bzw. Ordnungsverstößen kann die Arbeit mit „null“ Punkten bewertet werden und gilt damit als nicht bestanden. Dies gilt auch dann, wenn festgestellt wird, dass die Arbeit im Ganzen oder zu Teilen mit der eines anderen Prüfungsteilnehmers übereinstimmt. Hierfür werden Kontrollen durchgeführt.

Persönliche Daten:

- Email-Adresse
- Telefonnummer

Ausbilder Daten:

- Betrieb
- Name
- Email-Adresse
- Telefonnummer

Hauptmenü



- Das Berichtsheft ist **nicht** hochzuladen.

Hinweis: 3 bzw. 1 Tag vor Abgabetermin erhält der Prüfungsbewerber eine Erinnerungs-Email. Bei Überschreitung des Abgabetermins ist keine Bearbeitung des Antrages bzw. der Upload der Dokumentation mehr möglich.

Thema der Projektarbeit

The screenshot shows a web interface for a project work topic. At the top left, the user is identified as 'Karla Test'. At the top right, there is a red 'Abmelden' (Logout) button. The main title 'Thema der Projektarbeit' is displayed in blue. Below this, there are several sections: a 'Prüfling' (Candidate) section with 'Karla Test' and a hamburger menu icon; a 'Thema der Projektarbeit (1/7)' section; and a progress indicator showing 'Thema der Projektarbeit (Max: 300)' with a '0%' completion status. At the bottom, there is a large text input field with the placeholder text 'Tragen Sie hier das Thema der Projektarbeit ein'.

Auf allen Eingabemasken befinden sich:

- Angabe der maximalen Zeichen
- Prozentangabe der bereits verwendeten Zeichen
- Online-Hilfe

Geplanter Bearbeitungszeitraum

Karla Test Abmelden

Geplanter Bearbeitungszeitraum

Prüfling

Karla Test ☰

Geplanter Bearbeitungszeitraum (2/7)

Ihr möglicher Durchführungszeitraum: 20.10.2023 - 14.12.2023

Beginn (Tag Monat Jahr) 20 ▾ 10 ▾ 2023 ▾

Ende (Tag Monat Jahr) 14 ▾ 12 ▾ 2023 ▾

- Geplanter Durchführungszeitraum des Projekts (Beispiel einer Winterprüfung)
- Beginn des Projekts ist erst nach erfolgter Genehmigungsmail möglich

Ausgangssituation

Karla Test Abmelden

Ausgangssituation

Prüfling

Karla Test ☰

Ausgangssituation (3/7)

Ausgangssituation (Max: 8000) 0%

Tragen Sie hier die Ausgangssituation ein

- Kurze Beschreibung des Projektbetriebes
- Projektumfeld
- Anzahl der Mitarbeiter
- Ausgangssituation (Kundenauftrag / internes Projekt)
- Ressourcen
- IT-Umgebung
- Kundendokumentation (10% der Bewertung)
- Etc...

Projektziel

Karla Test Abmelden

Projektziel

Prüfling

Karla Test 

Projektziel (4/7)

Projektziel (Max: 3000) 0%

Tragen Sie hier das Projektziel ein

- Ist-/Soll Analyse (evtl. Probleme)
- Kernanforderungen an das Projekt (detaillierte Projektbeschreibung. Was wird umgesetzt?)
- Projektschnittstellen (personell und ggf. technisch)
- Eigen- und Fremdleistungen

Zeitplanung

The screenshot shows a user interface for 'Zeitplanung' (Time Planning). At the top left, the user is identified as 'Karla Test'. A red 'Abmelden' (Logout) button is in the top right. Below the header, there is a blue navigation bar with 'Zeitplanung' highlighted. Underneath, a light blue bar shows 'Prüfling' (Candidate) and 'Karla Test'. A hamburger menu icon is on the right. The main content area has a blue bar for 'Zeitplanung (5/7)'. Below this, it shows 'Zeitplanung (Max: 3000)' and a progress indicator '0%'. A large text input field contains the placeholder text 'Tragen Sie hier die Zeitplanung ein'.

Projektphasen mit Zeitangabe:

- Ressourcen und Ablaufplanung (Zeitplanung & Kostenplanung)
- Darstellung der Durchführung
- Darstellung der Projektergebnisse
- Problemanalyse & Lösungen
- Qualitätskontrollen
- Dokumentation

Anlagen

Karla Test Abmelden

Anlagen

Prüfling

Karla Test 

Anlagen bereitstellen (6/7)

Hier können Sie zusätzlich erklärende Hinweise in Form **eines** PDF-Dokumentes bereitstellen.

Hinweis:
Das Dokumentenformat ist **PDF**. Die maximale Dateigröße beträgt **2.00 MB**.

Datei (Max.: 2.00 MB) Keine Datei ausgewählt

Anlagen ansehen

 Keine Anlagen

Anlagen:

- Dokumente, die zusätzlich zum Verständnis des Projektantrages notwendig sind, z.B. Bilder (Netzplan bei IT-System-Elektronikern)

Präsentationsmittel

Karla Test Abmelden

Präsentationsmittel

Prüfling

Karla Test ☰

Präsentationsmittel (7/7)

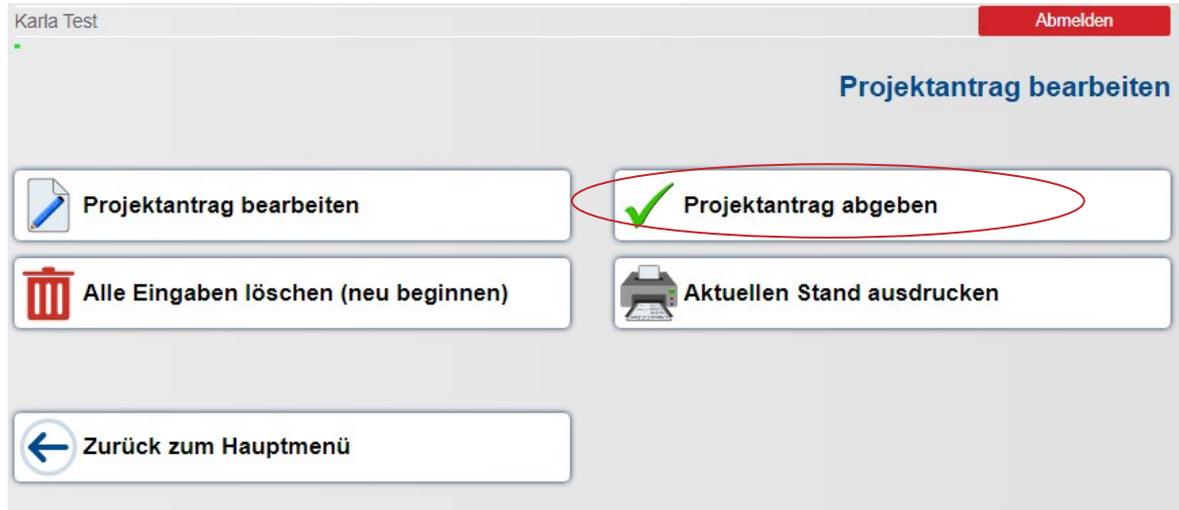
Präsentationsmittel sind hier einzutragen und funktionsfähig von Ihnen mitzubringen.
Weitere Informationen in der [Hilfe](#).

Präsentationsmittel (Max: 250) 0%

Tragen Sie hier die Präsentationsmittel ein

- Für die Präsentation ist der **eigene** Laptop mitzubringen
- Ein Beamer und Flip Chart stehen zur Verfügung („Plan B“ bereit halten)

Projektantrag bearbeiten



Karla Test Abmelden

Projektantrag bearbeiten

Projektantrag bearbeiten

Projektantrag abgeben

Alle Eingaben löschen (neu beginnen)

Aktuellen Stand ausdrucken

Zurück zum Hauptmenü

Abgabe des Antrags:

- Bestätigungs-Email an Prüfungsbewerber und Ausbilder

Projektantrag Zustimmung

Projektantrag Zustimmung

Zustimmung

Ich bestätige, dass der Projektantrag dem Ausbildungsbetrieb vorgelegt und vom Auszubildenden genehmigt wurde. Der Projektantrag enthält keine Betriebsgeheimnisse. Soweit diese für die Antragstellung notwendig sind, wurden nach Rücksprache mit dem Auszubildenden die entsprechenden Stellen unkenntlich gemacht.



Mit dem Absenden des Projektantrages bestätige ich weiterhin, dass der Antrag eigenständig von mir angefertigt wurde. Ferner sichere ich zu, dass im Antrag personenbezogene Daten (d. h. Daten über die eine Person identifizierbar oder bestimmbar ist) nur verwendet werden, wenn die betroffene Person hierin eingewilligt hat.

Bei meiner ersten Anmeldung im Online-Portal wurde ich darauf hingewiesen, dass meine Arbeit bei Täuschungshandlungen bzw. Ordnungsverstößen mit „null“ Punkten bewertet werden kann. Ich bin weiter darüber aufgeklärt worden, dass dies auch dann gilt, wenn festgestellt wird, dass meine Arbeit im Ganzen oder zu Teilen mit der eines anderen Prüfungsteilnehmers übereinstimmt. Es ist mir bewusst, dass Kontrollen durchgeführt werden.

- Eidesstattliche Erklärung
- **Hinweis:** Nach Ende der Abgabefrist (10. März bzw. 25. September) kann der Projektantrag nicht mehr bearbeitet werden.

Ich stimme zu

Zurück

Projektantrag Online: Genehmigung

Benachrichtigung über den Entscheid des Prüfungsausschusses per Email
(an Prüfungsbewerber und Ausbilder)

Drei Entscheidungsvarianten:

- Genehmigt ohne Auflage (das Projekt kann durchgeführt werden)
- Genehmigt mit Auflage(n) (das Projekt kann durchgeführt werden, unter Berücksichtigung der Auflagen. Der Antrag muss **nicht** neu eingereicht werden)
- Nicht genehmigt und Termin zur Wiedervorlage (das Projekt darf so nicht durchgeführt werden, die Auflagen des Prüfungsausschusses sind zu beachten. Der Antrag muss überarbeitet, zur erneuten Genehmigung noch einmal eingereicht werden.)

Hinweis:

Die Auflagen und der Termin für die Wiedervorlage sind zwingend einzuhalten.

Organisatorische Vorgaben Projektantrag

Projektantrag:

Abgabe bis zum 10. März (Sommerprüfung) bzw. 25. September (Winterprüfung) über das Online-Portal

Genehmigungsverfahren durch die Prüfungsausschüsse

Durchführung des Projekts und Erstellen der Projektdokumentation

Projektdokumentation:

- Upload der Dokumentation in das Online-Portal bis zum 26. Mai (Sommerprüfung) bzw. 15. Dezember (Winterprüfung)
- PDF-Datei Max. 8 MB

Bewertung der Dokumentationen durch die Prüfungsausschüsse

Präsentation und Fachgespräch

Sonstige Informationen

<https://www.ihk.de/rhein-neckar>

Dokumentennummer

- 10018: IT-Berufe: Antrag auf Genehmigung,
Betriebliche Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch

**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**