

Informationen zum Umgang mit dem „Digitalen Projektantrag (DiPa)“

Sehr geehrte/r Auszubildende/r, Sie müssen Ihren Report/Ihre Projektdokumentation in unserem Portal „Digitaler Projektantrag (DiPa)“ hochladen. Sie erreichen das Portal über Ihren Zugang zum Azubi-Infocenter unter <https://azubi.gfi.ihk.de> oder direkt unter: <https://projektantraege.gfi.ihk.de>

Upload Ihrer Dokumentation/Ihres Reportes

Klicken Sie dort bitte auf die Kachel „Digitaler Projektantrag“ und anschließend auf „Dokument abgeben“.

Nächste Termine

Du bist aktuell für keine konkreten Prüfungstermine eingeplant. Sobald sich das ändert, wirst Du hier die anstehenden Termine sehen können. Deine nächste geplante Prüfung findet im **Winter 2024** statt.

Weiterführende Links

Nachweise einreichen



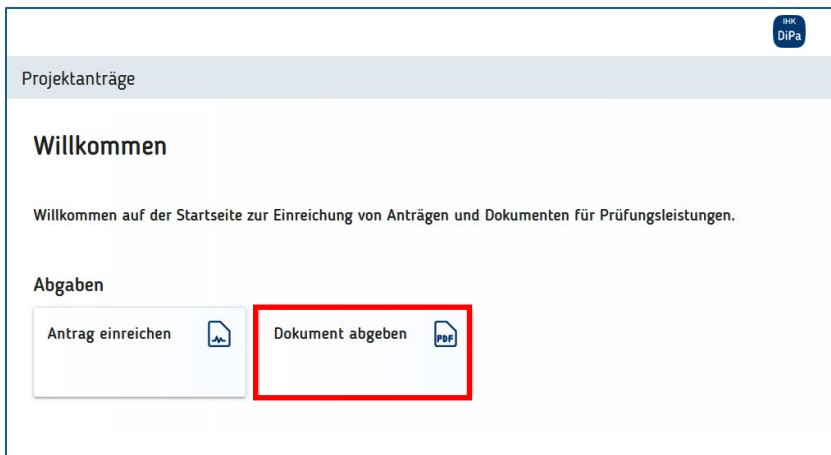
Online-
Prüfungsanmeldung



Prüfungs-Ergebnisse



Digitaler Projektantrag



The screenshot shows the DiPa portal interface. At the top right is the 'IHK DiPa' logo. Below it is a header 'Projektanträge'. The main content area starts with 'Willkommen' and a welcome message. Under the heading 'Abgaben', there are two buttons: 'Antrag einreichen' with a document icon and 'Dokument abgeben' with a PDF icon. The 'Dokument abgeben' button is highlighted with a red rectangle.


Laden Sie Ihren Report/Ihre Dokumentation spätestens bis zu dem im DiPa angegebenen Termin hoch. **Fristverlängerungen sind nicht möglich** – auch nicht im Krankheitsfall. Zu spät eingereichte Unterlagen können das Nichtbestehen der Prüfung zur Folge haben.

Dokument abgeben

Erstellen, Ändern oder Erweitern von IT-Systemen und von deren Infrastruktur

Ausbildung:	IT-System-Elektroniker/IT-System-Elektronikerin
Dokument abgeben bis:	27.11.2024
Dokument abgeben an:	IHK Erfurt
Termin:	Winter 2024
Aktueller Status:	
E-Mail:	testazubi@erfurt.ihk.de
E-Mail Betreuer/Ausbilder:	E-Mail

Dokumente *

 Ich versichere, dass ich das Projekt und die dazugehörige Dokumentation selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit hat in dieser Form keiner anderen Prüfungsinstitution vorgelegen.

Dokument einreichen

Abbrechen

Achtung: Das Abgeben der Dokumentation (des Reportes) kann nicht rückgängig gemacht werden. Änderungen an den Unterlagen sind dann nicht mehr möglich.

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Informationen
und Unterlagen zu Ihrer Projektdokumentation/Ihrem
Report

Hinweise zur Erstellung des Reportes im Beruf „Kaufmann/-frau im E-Commerce“ Prüfungsbereich „Fachgespräch zu einem projektbezogenen Prozess im E-Commerce“

Mit dem Prüfungsteilnehmer wird ein fallbezogenes Fachgespräch geführt, welches sich auf **eine** der folgenden Gebiete bezieht:

- Auswählen und Einsetzen eines Online-Vertriebskanals
- Optimieren von Nutzungsprozessen im E-Commerce
- Entwickeln und Umsetzen von Online-Marketing
- Nutzen der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle

Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch muss der Prüfungsteilnehmer eigenständig im Ausbildungsbetrieb eine praxisbezogene Aufgabe durchzuführen. **Die eigenständige Durchführung ist von dem oder der Ausbildenden zu bestätigen.**

Der Prüfungsteilnehmer hat außerdem zu der praxisbezogenen Aufgabe einen Report zu erstellen. In dem Report hat er die Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Planung, das Vorgehen und das Ergebnis zu beschreiben und den Prozess zu reflektieren, der zu dem Ergebnis geführt hat.

Das höchstens 20-minütige fallbezogene Fachgespräch wird mit einer Darstellung der praxisbezogenen Aufgabe und des Lösungswegs durch den Prüfling eingeleitet.

Bewertet wird nur die Leistung, die der Prüfling im fallbezogenen Fachgespräch erbringt. Nicht bewertet werden die Durchführung der praxisbezogenen Aufgabe und der Report.

Hinweise zur Erstellung des Reportes

- Deckblatt: Deckblatt zum Report (siehe folgende Seite)
- Umfang:
- max. 3 Seiten Report, DIN A 4, einseitig beschrieben,
 - zzgl. max. 5 Seiten Anlagen in Form von Visualisierungen
- Schrift: Arial 11, Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Gestaltung:
- linker und rechter Rand 2,5 cm
 - fortlaufende Seitennummerierung, beginnend mit dem Deckblatt als Seite 1
 - Verwendung der „Ich-Form“
 - Name und Vorname in der Fußzeile jeder Seite, vor der Seitennummer (Bsp.: Max Mustermann, Seite 2)
 - Formulierung in ganzen Sätzen

Abgabetermin:

Ihre Reporte laden Sie bitte im „Digitalen Projektantrag (DiPa)“ hoch, so wie auf der auf Seite 1 beschrieben. Den Termin entnehmen Sie bitte dem DiPa.

Bevor Sie den Report erstellen, beachten Sie bitte noch folgende Hinweise!

Bitte beginnen Sie Ihren Report mit der Darstellung des Arbeitsauftrages/der Aufgabenstellung.

Stellen Sie bitte Ihre praxisbezogene Aufgabe in Ihrem Report in den folgenden vier Phasen dar:

1. Planung

(berufstypische Aufgabenstellung erfassen, praxisbezogene Aufgaben planen, Lösungswege entwickeln praxisbezogene, Zielsetzung festlegen)

2. Durchführung/ Begründung der Vorgehensweise

(Probleme und Vorgehensweisen erörtern, kunden- und serviceorientiert handeln, praxisbezogene Aufgaben durchführen, projektorientierte Arbeitsweisen im E-Commerce anwenden, Lösungswege begründen)

3. Berücksichtigung der Rahmenbedingungen/ des Gesamtzusammenhangs

(wirtschaftliche, ökologische und rechtliche Zusammenhänge berücksichtigen, Kommunikations- und Kooperationsbedingungen berücksichtigen)

4. Kontrolle/ Bewertung und Ergebnisse

(Lösungswege und Prozesse reflektieren, praxisbezogene Aufgaben auswerten)

Kaufmann/-frau im E-Commerce

Report: „Fachgespräch zu einem projektbezogenen Prozess im E-Commerce“

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Vor- und Familienname: _____

IHK-Identnummer: _____ (siehe z.B. Prüfungsanmeldung)

Angaben zum Ausbildungsbetrieb und zum Projektbetreuer

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Ausbilder oder Projektbetreuer: _____

Der Report bezieht sich auf das Gebiet: (Bitte eine auswählen!)

Thema der eigenständig im Ausbildungsbetrieb durchzuführenden praxisbezogenen Aufgabe:

Ich versichere, die praxisbezogene Aufgabe selbstständig durchgeführt und den Report persönlich erstellt zu haben. Des Weiteren versichere ich, weder Inhalte noch teilweise oder vollständige Passagen aus anderen Reporten übernommen zu haben, die bei der prüfenden oder einer anderen IHK eingereicht wurden.

Ort:

Datum:

Unterschrift Prüfungsteilnehmer

Ich bestätige, dass der/die o.g. Prüfungsteilnehmer/-in die praxisbezogene Aufgabe selbstständig durchgeführt und den Report persönlich erstellt hat.

Ort:

Datum:

Unterschrift Ausbilder/Stempel Ausbildungsbetrieb