IHK MAGDEBURG | Geschäftsbereich Berufsbildung

Merkblatt
zur betrieblichen Projektarbeit
der Abschlussprüfung Teil 2 für IT-BERUFE

- IT - System-Elektroniker
- Fachinformatiker
- Kaufleute für Digitalisierungsmanagement
- IT-System-Management Kaufleute

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 (Projektantrag) zur Genehmigung vorzulegen. In der Projektbeschreibung hat er die Ausgangssituation und das Projektziel zu beschreiben und eine Zeitplanung aufzustellen.

Weiterhin hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist, die Arbeitsergebnisse adressatengerecht zu präsentieren und seine Vorgehensweise bei der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit zu begründen.

Nach der Präsentation wird mit ihm ein Fachgespräch über die betriebliche Projektarbeit und die präsentierten Arbeitsergebnisse geführt. (Verordnung vom 28.02.2020)

Bearbeitungszeit

Für die Ausführung der betrieblichen Projektarbeit und die Ausarbeitung der Dokumentation sind laut Ausbildungsordnung nachstehende Bearbeitungszeiten vorgeschrieben:

Ausbildungsberuf	Bearbeitungszeit
Fachinformatiker / Systemintegration Fachinformatiker / Daten und Prozessanalyse Fachinformatiker / Digitale Vernetzung IT-System-Elektroniker Kaufleute für Digitalisierungsmanagement Kaufleute für IT-System-Management	40 Std.
Fachinformatiker / Anwendungsentwicklung	80 Std.

Rahmenbedingungen

Die betriebliche Projektarbeit darf keine künstliche oder theoretische Arbeit sein. Sie muss sich auf eine tatsächlich durchgeführte, konkrete Aufgabe beziehen. Aus der Aufgabe soll sowohl der Nutzen für den Kunden als auch für das Unternehmen erkennbar sein.

Das Abarbeiten von Arbeitsanweisungen ist dazu nicht ausreichend.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise:

- Bei der Bearbeitung von Kundenaufträgen, Reparaturen, Serviceleistungen usw. handelt es sich i. d.R. um Arbeitsanweisungen, nicht um Projekte.
- Im Gegensatz zu den üblichen Routineaufgaben hat der Prüfling zu zeigen, dass er Projektziele selbständig planen, kundengerecht umsetzen und dokumentieren kann. Die Möglichkeit **eigene Entscheidungen zu treffen** und diese fachlich fundiert **zu begründen** ist ein wesentlicher Aspekt der Projektarbeit.
- Es muss ein gewisser Gestaltungsspielraum bestehen. Der Prüfling muss die auszuführende Aufgabe selbst planen und eigene Ideen einbringen können. Er muss sein Handeln selbst bestimmen und **begründen**.
- Je stärker betriebliche Prozesse standardisiert sind, umso weniger Gestaltungsspielräume sind vorhanden. Die Eignung solcher Prozesse für die Projektarbeit ist daher gering.

Genehmigungsverfahren – Projektantrag

Vor der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit muss ein Projektantrag online eingereicht werden. Dieser muss Informationen zu Ausgangssituation, Projektzielen und Zeitplanung enthalten. Nähere Information zur online-Abgabe werden mit der Aufforderung zur Anmeldung verschickt.

Dabei muss das Thema im Projektantrag folgendermaßen gegliedert werden:

1. Beschreibung / Begründung / Schnittstellen
2. Zeitaufwand / Zeitplanung
3. erwartetes Ergebnis
4. Art der Dokumentation
5. voraussichtliche Hilfsmittel bei der Führung des Fachgespräches

Nach dem Hochladen kann der Status des Projektantrags online eingesehen werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet in angemessener Frist über die Genehmigung des Projektantrages. Erst nach der Genehmigung bzw. Genehmigung mit Auflagen darf mit der Arbeit an dem Projekt begonnen werden. *Im Falle einer Genehmigung mit Auflagen, müssen die geforderten Auflagen des Prüfungsausschusses beachtet werden.*

Hier runterladen: www.magdeburg.ihk.de Dok: 3403202
Der Projektantrag soll maximal drei Seiten (DIN A 4) umfassen.

Termin der Abgabe des Projektantrages: Anmeldeschluss zur Abschlussprüfung Teil 2 (siehe Schreiben: Aufforderung zur Prüfungsanmeldung)

Betriebliche Projektarbeit

Die Ausführung des betrieblichen Auftrages (**Projektarbeit**) wird mit praxisbezogenen Unterlagen (**Projektdokumentation**) dokumentiert

Die Projektdokumentation ist Bestandteil der betrieblichen Projektarbeit und dient dem Prüfungsausschuss zur Beurteilung der Durchführungskompetenzen der Prüflinge. Anhand der eingereichten Unterlagen bereitet sich der Prüfungsausschuss auf das Fachgespräch vor.

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.

Folgendes Gliederungsschema der Projektdokumentation muss dabei eingehalten werden:

1. Auftrag/Thema
2. Problemdarstellung (projektrelevanter Hintergrund)
3. **Kundendokumentation**
4. Angabe der Hilfsmittel
5. Erklärung des Prüflings, dass der Betriebliche Auftrag selbstständig und im vorgesehenen Zeitraum angefertigt worden ist.

Gesonderte Hinweise für die Ausbildungsberufe:

Ausbildungsberuf	Gesonderte Hinweise
Fachinformatiker / Systemintegration Fachinformatiker / Anwendungsentwicklung Fachinformatiker / Daten und Prozessanalyse Fachinformatiker / Digitale Vernetzung IT-System-Elektroniker	Beschreiben und begründen Sie in Ihrer Projektarbeit die einzelnen Prozessschritte sowie **Ihre** Lösungsansätze und Entscheidungen nachvollziehbar und plausibel. Die Projektarbeit sollte **KEINE** „Klick"-Anleitung zur Konfiguration einzelner-Systeme enthalten. Ggf. zu dokumentierende Konfigurationsschritte können als Bestandteil z.B. in die Kundendokumentation aufgenommen werden.
Kaufleute für Digitalisierungsmanagement Kaufleute für IT-System-Management	Die Projekte zur Abschlussprüfung enthalten i.d.R. typische reale Arbeitsaufgaben, die unter technischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten geplant und gelöst werden sollen. Die praktische Umsetzung ist i.d.R. **NICHT** Bestandteil der betrieblichen Projektarbeit.

Gestaltung der Projektdokumentation

Der Umfang der betrieblichen **Projektarbeit** darf 10 bis 12 Seiten (DIN A 4) nicht überschreiten und ist nach DIN 5008 zu gestalten.

Hierbei werden nicht mitgezählt:

- Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhänge
- Quellenangaben
- Kundendokumentation
- Bilder, Grafiken, Tabelle, Skizzen usw.
- Eigenständigkeitserklärung

In der **Kundendokumentation** werden alle Informationen zusammengefasst, die ein Kunde nach Abschluss des Projektes notwendigerweise zu erhalten hat. Je nach Projekt kann diese sehr unterschiedlich ausfallen und sollte 5-10 DIN A4 Seiten nicht überschreiten.

Abgabe der Projektdokumentation

Die betriebliche Projektarbeit muss bis zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 als pdf-Datei hochgeladen werden. Bitte achten Sie dabei auf die systemseitig vorgegebenen Termine. Eine frühere Abgabe ist möglich.

Bewertung der Projektdokumentation

Als Bewertungskriterien kommen u.a. in Betracht:

- Wirtschaftlichkeit
- Kundenorientierung
- Lösungskonzepte (Strategie, Alternativen)
- Vorgehensweise (orientieren Sie sich an einem Projektmanagement-Vorgehensmodell)
- Formale und Sprachliche Gestaltung
- Verständlichkeit
- Plausible Beschreibung und Begründung der Prozessschritte
- Qualitätssicherung

In der Projektdokumentation hat der Prüfling die Abhängigkeiten zu den nachfolgen bzw. vorausgehenden betrieblichen Prozessschritten zu verdeutlichen.

Projektpräsentation

Mit der Präsentation muss der Prüfling nachzuweisen, dass er Projektergebnisse adressatengerecht präsentieren kann. Hierbei stehen die eigenen Leistungen und Ergebnisse im Vordergrund.

Die Präsentationszeit ist lt. Verordnung auf maximal 15 Minuten begrenzt. Der Prüfungsausschuss wird daher die Präsentation nach Ablauf der Zeit auch tatsächlich abbrechen.

Bewertungsmatrix

Kriterien zur Bewertung	Gewichtung
1. Ausgangsituation - Projektziel und Teilaufgaben (ggf. Abweichungen zum Projektantrag), Kundenwünsche - Projektumfeld, Prozessschnittstellen (Ansprechpartner, Einstieg, Ausstieg)	15 %
2. Ressourcen- und Ablaufplanung - Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung - Ablaufplan	15 %
3. Durchführung und Auftragsbearbeitung - Prozess-Schritte, Vorgehensweise - Abweichung, Anpassungen, Entscheidungen	30 %
4. Projektergebnisse - Soll-Ist-Vergleich, Qualitätskontrolle, Abweichungen, Anpassungen	15%
5. Gestaltung des Portfolios - Äußere Form (Gestaltung von Text, Tabellen, Grafiken etc.) - Inhaltliche Form (Strukturierung, fach- und normgerechte Darstellung, etc.	15 %
6. Kundendokumentation - Kundengerechte Anfertigung, Zusammenstellung und Modifizierung	10 %
	Gesamt 100 %

Fachgespräch

Das Fachgespräch findet nach der Präsentation statt und wird in der Regel von einem Mitglied des Prüfungsausschusses moderiert. Die moderierende Person bindet weitere Prüfende mit ein. Die Gesamtzeit für Präsentation und Fachgespräch ist auf 30 Minuten begrenzt. Die mögliche Zeit für das Fachgespräch hängt also von der Dauer der Präsentation ab, beträgt aber mindestens 15 Minuten. Bewertet wird u.a. auch die Kommunikationsfähigkeit des Prüflings.

Die Erläuterungen der Prüfungsteilnehmer sollen fachlich richtig, in Fachsprache formuliert und vollständig sein. Prüfungsteilnehmer sollten versuchen, Sachverhalte und Hintergründe möglichst umfänglich darzustellen. Dabei sollen Entscheidungen logisch begründet und mögliche Alternativen anschaulich dargestellt werden.

Das Fachgespräch bezieht sich ausschließlich auf Inhalt und Umfeld der Projektarbeit. Es können allerdings auch projektrelevante Punkte angesprochen werden, die vom Prüfling nicht erwähnt oder dokumentiert wurden, aber für das Verständnis von Projektdurchführung und -hintergrund eine Bedeutung haben. Im Fachgespräch sollten Planungs-, Durchführungs- und Qualitätssicherungsschritte angesprochen werden.

Viel Erfolg

Stand Januar 2025