



Merkblatt zur betrieblichen Projektarbeit bei den IT-Berufen

Allgemeine Hinweise

Das Projektantragsverfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Projektantrag und auch die Projektdokumentation sind online einzustellen. Verspätet eingestellte Anträge bleiben unberücksichtigt.

Termin: siehe Terminplan

Das Online-Portal zur Prüfungsabwicklung finden Sie unter:

<https://www.bildung-ihk-oselgb.de/>

Projektantrag

Die betriebliche Projektarbeit soll keine künstliche, ausschließlich für die Prüfung entwickelte Aufgabenstellung enthalten, sondern einen betrieblichen Bezug zum betrieblichen Einsatzgebiet enthalten. Dabei kann die Projektarbeit ein eigenständiges, in sich abgeschlossenes Projekt oder auch ein Teilprojekt aus einem größeren Zusammenhang sein. In der Projektbeschreibung ist die Ausgangssituation und das Projektziel zu beschreiben und eine Zeitplanung aufzustellen.

Bevor der Projektantrag online eingestellt werden kann, müssen der Auszubildende und der Auszubildende den Antrag mit ihren PINs bestätigen. Erst dann steht der Antrag dem Prüfungsausschuss zur Verfügung.

Sollte der Projektantrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, erhält der Prüfling per E-Mail eine Aufforderung, den Antrag zu überarbeiten oder einen neuen Antrag einzustellen.

Erst wenn die Genehmigung durch den Prüfungsausschuss vorliegt, darf mit der Ausführung der Projektarbeit begonnen werden.

Projektdokumentation

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Der Prüfungsausschuss bewertet die Projektarbeit anhand der Dokumentation. Dabei wird nicht das Ergebnis, zum Beispiel ein lauffähiges Programm, herangezogen, sondern der Arbeitsprozess. Die Dokumentation soll keine wissenschaftliche Abhandlung sein, sondern eine handlungsorientierte Darstellung des Projektablaufs.

Für die Ausführung der betrieblichen Projektarbeit und die Ausarbeitung der Dokumentation sind laut Ausbildungsverordnung nachstehende Bearbeitungszeiten vorgeschrieben.

Ausbildungsberuf	Bearbeitungszeit VO neu 2020
Kaufmann/-frau für IT-System-Management	max. 40 Std.
Kaufmann/-frau für Digitalisierungsmanagement	max. 40 Std.
IT-System-Elektroniker/-in	max. 40 Std. (35 Std. alte VO)
Fachinformatiker/-in FR Systemintegration	max. 40 Std. (35 Std. alte VO)
Fachinformatiker/-in FR Anwendungsentwicklung	max. 80 Std. (70 Std. alte VO)
Fachinformatiker/-in FR Daten und Prozessanalyse	max. 40 Std.
Fachinformatiker/-in FR Digitale Vernetzung	max. 40 Std.

Formale Hinweise für Gestaltung / Umfang der Dokumentation

Die Dokumentation (inklusive Anhang) muss vollständig und nachvollziehbar als „Upload“ mit einem Umfang von **max. 5 MB** als ausdrucksfähiges PDF-Dokument ins Online-Portal eingestellt werden. Andere Dateiformate sind nicht möglich.

Form der Dokumentation:

Schriftgröße: 11
Schriftart: Arial
Seitenrand: 2,5 cm

Umfang der Dokumentation:

max. Seitenzahl: 15 Seiten alle IT-Berufe
max. Anlagen: 15 Seiten alle IT-Berufe
30 Seiten **nur** Fachinformatiker Anwendungsentwicklung

Nicht zum Textteil gehörend das Titelblatt, das Inhalts- und das Literaturverzeichnis.

Anlagen sind **auf das Notwendigste** zu **beschränken**. Als Anlage gelten alle ergänzenden Unterlagen, die zur Dokumentation des Projektes gehören (z. B. Kopien von Ausschreibungen, Formularen, Angebote, Serverparameter, Berechtigungen/Kennungen, Auszüge aus Quellcode).

Bewertung von Dokumentation/Präsentation und Fachgespräch

Projektarbeit einschließlich Dokumentation 50 % (Aufgabendarstellung und Planung, Durchführung und Kontrolle, Einhaltung der Vorgaben, formale und sprachliche Gestaltung)

Projektpräsentation einschließlich Fachgespräch 50 % (Aufzeigen fachlicher Hintergründe, Begründung der Vorgehensweise)

Der Prüfungsteil A besteht aus der Projektarbeit und deren Dokumentation, der Präsentation und dem Fachgespräch. Diese sind als Einheit zu verstehen. Sofern ein Prüfungsteilnehmer die Dokumentation bestanden hat, aber in der Präsentation/dem Fachgespräch durchgefallen ist, muss der gesamte Prüfungsteil A komplett wiederholt werden.

Wir sind gerne für Sie da:

Marina Schüttemeyer Prüfungswesen
0541 – 353 446
schuettemeyer@osnabrueck.ihk.de

Carina Struck Ausbildungsberatung
0541 – 353 482
struck@osnabrueck.ihk.de