

- **Informations- und Telekommunikationssystem-Elektroniker/-in
(IT-System-Elektroniker/-in)**
- **Fachinformatiker/- in**
 - Fachrichtung Systemintegration**
 - Fachrichtung Anwendungsentwicklung**
- **Informations- und Telekommunikationssystem-Kaufmann/-frau
(IT-System-Kaufmann/-frau)**
- **Informatikkaufmann/-frau**

Informationen zur Abschlussprüfung

Inhalt

1. Einleitung
2. Prüfungsteil B - Schriftliche Prüfung
3. Prüfungsteil A - Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch
 - 3.1 Projektarbeit und Projektantrag
 - 3.1.1 Antragsverfahren
 - 3.1.2 Hinweise zum Antrag
 - 3.2 Projektdurchführung
4. Präsentation und Fachgespräch
5. Bestehen der Abschlussprüfung
6. Anhang

1. Einleitung

Der Berufsausbildung in den vier IT-Berufen liegt die jeweils geltende Verordnung über die Berufsausbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik zu Grunde. In der Abschlussprüfung soll der Prüfungsteilnehmer seine Befähigung zur Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit nachweisen. Die Prüfung soll sich unter Berücksichtigung der berufstypischen Geschäftsprozesse an praxisorientierten Aufgaben orientieren und die gesamte Breite der Kernqualifikationen und berufsspezifischen Qualifikationen abdecken.

Aus der Struktur der Berufsausbildung ergeben sich neue Bestandteile für die Abschlussprüfung:

Teil A		Teil B		
Betriebliche Projektarbeit durchführen und dokumentieren	Präsentation und Fachgespräch	Ganzheitliche Aufgabe I	Ganzheitliche Aufgabe II	Wirtschafts- und Sozialkunde
maximal 35 Stunden bzw. 70 Stunden (FI-AE)	maximal 30 Minuten	maximal 90 Minuten	maximal 90 Minuten	maximal 60 Minuten
Gewichtung: 50 %	Gewichtung: 50 %	Gewichtung: 40 %	Gewichtung: 40 %	Gewichtung: 20 %
Gesamtergebnis: Gewichtung: 50%		Gesamtergebnis: Gewichtung: 50%		

Auf den nachfolgenden Seiten geben wir einige Hinweise zur Orientierung. Es wird der Ablauf der einzelnen Prüfungsteile im Rahmen der Abschlussprüfung erläutert. Außerdem werden Hinweise für die Durchführung gegeben.

2. Prüfungsteil B - Schriftliche Abschlussprüfung

Die schriftliche Prüfung wird mit bundeseinheitlichen Prüfungsaufgaben durchgeführt, die von einem paritätisch besetzten Fachausschuss der ZPA (Zentralstelle für Prüfungsaufgaben der Industrie- und Handelskammern in Nordrhein-Westfalen) erstellt werden. Die Verordnung schreibt für den Prüfungsteil B die drei Prüfungsbereiche Ganzheitliche Aufgabe I, Ganzheitliche Aufgabe II sowie Wirtschafts- und Sozialkunde vor. Die Ganzheitlichen Aufgaben I und II sollen sich auf praxisrelevante Vorgänge beziehen und geschäftsprozessorientiert sein. Es soll sich nicht um eine reine Wissensabfrage, sondern um komplexe Aufgabenstellungen zu betrieblichen Handlungssituationen handeln.

Ganzheitliche Aufgaben		Wirtschafts- und Sozialkunde
I	II	
Fachqualifikationen Prüfungszeit: 90 Minuten	Kernqualifikationen Prüfungszeit: 90 Minuten	Berufsübergreifend Prüfungszeit: 60 Minuten
Prüfungsverfahren: Mischform	Prüfungsverfahren: Mischform	Prüfungsverfahren: Gebundene Aufgaben
Gewichtung: 40%	Gewichtung 40%	Gewichtung 20%

Die Ganzheitliche Aufgabe I bezieht sich auf die berufsspezifischen Qualifikationen. Im Vordergrund stehen Aufgaben zu handlungsbezogenen Geschäftsprozessen. Dabei geht es um Standardprozesse und -situationen und nicht um betriebsspezifische Prozesse und Situationen, weil diese Gegenstand der betrieblichen Projektarbeit sind. Anhand eines Geschäftsprozesses müssen mehrere Themenstellungen bearbeitet werden. Die Ganzheitliche Aufgabe II bezieht sich auf die Kernqualifikationen, die für alle IT-Berufe in der Ausbildungsverordnung einheitlich formuliert sind.

Für die Bearbeitung der Ganzheitlichen Aufgaben I und II ist ein nicht programmierter, netzunabhängiger Taschenrechner ohne Kommunikationsmöglichkeit mit Dritten sowie ein Tabellenbuch oder ein IT-Handbuch oder eine Formelsammlung als Hilfsmittel zugelassen. Das ausgewählte Hilfsmittel darf keine Ergänzungen enthalten.

Im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde wird für alle IT-Berufe der gleiche Aufgabensatz verwendet und in programmierter Form geprüft.

Die gesamte schriftliche Prüfung erfolgt am ersten der beiden Prüfungstage für kaufmännische und kaufmännisch-verwandte Ausbildungsberufe. Die aktuellen Termine für die schriftliche Prüfung finden Sie unter www.ihk-koblenz.de Dok Nr 2486.

Die vom Fachausschuss zusammengestellten möglichen Prüfungsinhalte in Form eines Stoffkataloges und 'verbrauchte' Prüfungsaufgaben können über folgenden Verlag bezogen werden:

U-Form-Verlag, Hermann Ullrich (GmbH & Co), Cronenberger Straße 58, 42651 Solingen
 Telefon 0212 16072 Telefax 0212 208963
 E-Mail uform@u-form.de Internet: www.u-form.de

3. Prüfungsteil A - Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch

Auszug aus der Ausbildungsverordnung:

§§ 9,15,21,27 jeweils Abs. 2

Der Prüfling soll in Teil A der Prüfung in insgesamt X Stunden¹⁾ eine betriebliche Projektarbeit durchführen und dokumentieren sowie in insgesamt höchstens 30 Minuten diese Projektarbeit präsentieren und darüber ein Fachgespräch führen. Für die Projektarbeit soll der Prüfling einen Auftrag oder einen abgegrenzten Teilauftrag ausführen. Hierfür kommen insbesondere eine der nachfolgenden Aufgaben in Betracht: ²⁾

Informations- und Telekommunikationssystem-Elektroniker/-in:

¹⁾ 35 Stunden

²⁾

- 1. Erstellen, Ändern oder Erweitern eines Systems der Informations- und Telekommunikationstechnik einschließlich Arbeitsplanung, Materialdisposition, Montage der Leitungen und Komponenten, Dokumentation, Qualitätskontrolle sowie Funktionsprüfung;*
- 2. Erstellen, Ändern oder Erweitern eines Kommunikationsnetzes einschließlich Arbeitsplanung, Materialdisposition, Montage der Leitungen und Komponenten, Dokumentation, Qualitätskontrolle sowie Funktionsprüfung.*

Fachinformatiker/-in Fachrichtung Anwendungsentwicklung:

¹⁾ 70 Stunden

²⁾

- 1. Erstellen oder Anpassen eines Softwareproduktes, einschließlich Planung, Kalkulation, Realisation und Testen.*
- 2. Entwickeln eines Pflichtenheftes, einschließlich Analyse kundenspezifischer Anforderungen, Schnittstellenbetrachtung und Planung der Einführung.*

Fachinformatiker/-in Fachrichtung Systemintegration:

¹⁾ 35 Stunden

²⁾

- 1. Realisieren und Anpassen eines komplexen Systems der Informations- und Telekommunikationstechnik einschließlich Anforderungsanalyse, Planung, Angebotserstellung, Inbetriebnahme und Übergabe.*
- 2. Erweitern eines komplexen Systems der Informations- und Telekommunikationstechnik sowie Einbinden von Komponenten in das Gesamtsystem unter Berücksichtigung organisatorischer und logistischer Aspekte einschließlich Anforderungsanalyse, Planung, Angebotserstellung, Inbetriebnahme und Übergabe.*

Informations- und Telekommunikationssystem-Kaufmann/-frau:

¹⁾ 35 Stunden

²⁾

- 1. Abwicklung eines Kundenauftrages einschließlich Anforderungsanalyse, Konzepterstellung, Kundenberatung sowie Angebotserstellung.*
- 2. Erstellen einer Projektplanung bei vorgegebener Kundenanalyse einschließlich Ermittlung von Aufwand und Ertrag.*

Informatikkaufmann/-frau:

¹⁾ 35 Stunden

²⁾

- 1. Erstellen eines Pflichtenheftes für ein System der Informations- und Telekommunikationstechnik einschließlich der Analyse der damit verbundenen Geschäftsprozesse.*
- 2. Durchführen einer Kosten-Nutzen-Analyse zur Einführung eines Systems der Informations- und Telekommunikationstechnik.*

Hinweis für Informatikkaufmann/-frau: Wenn nicht eine der beiden vorgenannten Aufgaben (1. oder 2.) in der Projektarbeit umgesetzt werden kann oder soll, dann müssen sich trotzdem die dort genannten Schwerpunkte in der Projektarbeit wiederfinden.

Zielsetzung

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert. Durch die Projektarbeit und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und kundengerecht umsetzen sowie Dokumentationen kundengerecht anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann. Durch die Präsentation einschließlich Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, den für die Projektarbeit relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen sowie die Vorgehensweise im Projekt begründen kann. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung der Projektarbeit das zu realisierende Konzept einschließlich einer Zeitplanung sowie der Hilfsmittel zur Präsentation zur Genehmigung vorzulegen. Die Projektarbeit einschließlich Dokumentation sowie die Präsentation einschließlich Fachgespräch sollen jeweils mit 50 von Hundert gewichtet werden.

Zeitplan

Antrag auf Genehmigung des Projektes:	i. d. R. mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung
Genehmigung des Projektantrages:	spätestens vier Wochen nach dem veröffentlichten Anmeldeschluss
Abgabe der Dokumentation:	spätestens kurz vor der schriftlichen Prüfung
Präsentation und Fachgespräch:	innerhalb der letzten drei bis vier Wochen vor dem Prüfungsende

Die konkreten Termine werden von uns mit der Aufforderung zur Anmeldung zur Abschlussprüfung bekannt gegeben. Werden diese Termine nicht eingehalten, kann die Bewertung durch den Prüfungsausschuss nicht gewährleistet werden und ggf. muss die Prüfung dann als nicht bestanden gewertet werden.

Der Zeitplan kann in besonderen Fällen bei frühzeitiger Absprache mit der Industrie- und Handelskammer angepasst werden.

3.1 Projektarbeit und Projektantrag

3.1.1 Antragsverfahren

Der Projektantrag wird in elektronischer Form mit Hilfe einer Internet-Anwendung eingereicht. Voraussetzung für eine ordnungsgemäße Abwicklung sind ein Internetzugang und eine E-Mail-Adresse für den Prüfungsteilnehmer und dessen Betreuer/-in. Das Online-Portal finden Sie unter der Adresse www.ihk-koblenz.de > Aus- und Weiterbildung > Ausbildung > Ausbildungsprüfungen > Elektronische Anträge für die Abschlussprüfung oder Dok-Nr. 2488. Die Anwendung wird i. d. R. ca. zwei Wochen vor dem Anmeldeschluss von der IHK für die Prüfungsteilnehmer freigeschaltet. Rechtzeitig vor diesem Termin erhalten alle Prüflinge ein persönliches Passwort mit dem sie sich dann einwählen, den Antrag online bearbeiten und abschicken können. An einem bereits gespeicherten oder abgeschickten Antrag können bis zum Abgabetermin 24:00 Uhr jederzeit Änderungen vorgenommen werden. Innerhalb eines sich daran anschließenden Zeitfensters bearbeiten die Prüfungsausschüsse den Antrag und dokumentieren ihre Entscheidung. Diese Entscheidung wird den Prüfungsteilnehmern und dessen Betreuer/-in per E-Mail mitgeteilt. Die Wiedervorlage im Falle einer Ablehnung erfolgt nach dem gleichen Verfahren. In einem gesonderten Schreiben erhält jeder Prüfungsteilnehmer nähere Informationen und konkrete Termine.

3.1.2 Hinweise zum Antrag

- Vor dem ersten Login sollten die beiden o. g. E-Mail-Adressen eingerichtet sein.
- Zu jedem Teil des Antrags kann ein Hilfetext aufgerufen werden. Diese Hinweise sind z. Z. noch allgemeingültig und werden durch die kammer-spezifischen Hinweise in dieser Ausarbeitung und in dem Brief mit dem Passwort ergänzt. Die nachfolgenden Hinweise sollten unbedingt beachtet werden:

Themenauswahl

In der Projektarbeit sollten aktuelle Themenstellungen, die aus dem Betriebsgeschehen des jeweiligen Einsatzgebietes oder Fachbereiches des Prüfungsteilnehmers stammen, aufgegriffen werden und sollten möglichst für den Betrieb verwendbar sein. Dabei kann die Projektarbeit ein eigenständiges, in sich abgeschlossenes Projekt oder ein abgeschlossenes Teilprojekt aus einem größeren Projektzusammenhang sein. Bei der Auswahl der Projektarbeit sind die Vorgaben der Ausbildungsverordnung zu beachten. Dazu gehören im Wesentlichen die berufsspezifischen Aufgaben (siehe Seite 4) und die o. g. Zielsetzung. Das Projekt erfordert eine Vielseitigkeit bzw. Komplexität, aus der sich konkrete Handlungs- und Entscheidungssituationen für den Prüfungsteilnehmer ergeben müssen. Pseudoprojekte sind nicht zulässig. Dabei muss beachtet werden, dass die Ausführung in den von der Verordnung vorgegebenen Zeitrahmen, der maximal um 1/3 unterschritten werden darf, passt. Bei der Auswahl der Projektarbeit muss der Ausbildungsbetrieb sicherstellen, dass keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten betroffen sind.

1. Thema

Inhalt	Kriterien zur Genehmigung
• Kurzform der Problemstellung	

2. Termin

Inhalt	Kriterien zur Genehmigung
• Bearbeitungszeitraum	• Darf nicht in der Vergangenheit liegen

3. und 4. Projektbeschreibung und Projektumfeld

Inhalt	Kriterien zur Genehmigung
• Beschreibung der Problemstellung und der Geschäftsprozesse • Ziel des Projektes / Auftrages • Beschreibung der eingebundenen Schnittstellen • Beschreibung des Projektumfeldes	• Pass das Projekt in das Berufsbild? • Sind die Beschreibungen verständlich?

5. Projektphasen

Inhalt	Kriterien zur Genehmigung
• aussagekräftige Bezeichnung der Projektphasen (mind. 3 Phasen) • Beschreibung der Projektphasen durch: - Darstellung der wesentlichen Arbeitsschritte - Kennzeichnung der Kernaufgaben des Projektes - Kennzeichnung der prüfungsrelevanten Aufgaben • ggf. Darstellung der zeitlichen Abhängigkeit • geschätzter Zeitbedarf für die Arbeit des Prüflings in Stunden (mind. Je Projektphase)	• Ist die Struktur und Beschreibung verständlich? • Ist der Prüfungsumfang des Prüflings erkennbar und mit der Verordnung vereinbar? • Sind die Kernaufgaben erkennbar? • Ist die Vielseitigkeit und die Komplexität angemessen? • Sind die prüfungsrelevanten Aufgaben im vorgegebenen Zeitrahmen durchführbar?

6. Dokumentation

Inhalt	Kriterien zur Genehmigung
• prozessorientierter Projektbericht mit den voraussichtlichen Anlagen (Anlagen: praxisübliche Unterlagen / Dokumentation für den Betrieb oder den Kunden) • ggf. eine andere Art der Dokumentation	• Ist die Auswahl der Dokumentationsmittel ausreichend?

7. Präsentationsmittel

Inhalt	Kriterien zur Genehmigung
• voraussichtliche Hilfsmittel für die Präsentation • ggf. Rüstzeit	• Sind die Hilfsmittel angemessen?

3.2 Projektdurchführung

Durch die Projektarbeit und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und kundengerecht umsetzen sowie Dokumentationen kundengerecht anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann. Die für die Durchführung der Arbeit vorgesehene Höchstdauer von 35 bzw. 70 Stunden beim Fachinformatiker ‚Anwendungsentwicklung‘ kann maximal um 1/3 unterschritten werden und sollte begründet sein. Eine geringfügige Überschreitung der Höchstdauer ist nur erlaubt, wenn diese sachlich und nachvollziehbar in der Dokumentation begründet wird.

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisbezogenen Unterlagen, die in den Projektphasen entstehen, dokumentiert. Wenn in den Formularen oder Informationen, die sich immer auf die Ausbildungsverordnung beziehen, der Begriff Dokumentation verwendet wird, handelt es sich um eine spezielle Ausarbeitung nur für die Abschlussprüfung und dient dem Prüfungsausschuss als Basis für die Bewertung. Diese Dokumentation ist eine handlungsorientierte strukturierte Darstellung des Projektablaufs, die durch die praxisbezogene Unterlagen oder ein Teil der Dokumente ergänzt werden kann. Praxisbezogene Unterlagen sind in diesem Sinne Unterlagen, die den Projektablauf dokumentieren. In der Regel ist das ein Projektbericht oder Projekttagbuch ergänzt um Nachweise, Protokolle, Bestellungen, Pläne, Skizzen, Berechnungen, Auswertungen, Dokumentationen usw. sowie die Kundendokumentation. Es wird nicht die Qualität des zu erstellenden Produktes bzw. der Dienstleistung, sondern der Arbeitsprozess bewertet. Änderungen gegenüber den Darstellungen im Projektantrag müssen in der Dokumentation deutlich werden. Die Dokumentation soll keine Diplomarbeit sein.

Die Dokumentation sollte zehn DIN A4-Seiten (Arial 11) plus Anlagen und Tabellen nicht überschreiten. Der Umfang der Anlagen und Tabellen muss angemessen sein. Bei der formalen Gestaltung sollte darauf geachtet werden, dass die Dokumentation gut lesbar und anschaulich ist. Auf Gliederungselemente, Seitenzahl, Kennzeichnung der Anlagen oder Hinweise auf Anlagen sollte beispielsweise nicht verzichtet werden. Die formale Gestaltung ist Bestandteil der Bewertung. Es wird keine aufwendig geheftete oder gebundene Dokumentation erwartet. Diese Ausarbeitung muss so gestaltet sein, dass sie beim Lesen gut zu handhaben ist und nicht auseinander fällt.

Darüber hinaus muss die in Papierform abzugebende Dokumentation folgende Unterlagen beinhalten:

- „Anlage zur Projektdokumentation“ (siehe Anlage 3).
Internet unter www.ihk-koblenz.de „Aus- und Weiterbildung – Formulare Service Formulare zur Ausbildungsprüfung“ (oder Dok Nr 2734 eingeben)
- Der signierte Antrag. Dazu unbedingt den Hinweis in der E-Mail mit der Genehmigung des Prüfungsausschusses beachten.

Die Dokumentation ist in dreifacher Ausfertigung (Papierform) bei der IHK, spätestens zum angegebenen Termin, einzureichen und in Form eines PDF-Dokumentes in der Online-Anwendung hochzuladen. Für dieses PDF-Dokument stehen maximal 4 MB zur Verfügung.

Die in der Anlage 1 ersichtlichen Inhalte, Bewertungskriterien und Gewichtungen dienen der Orientierung und können je nach Berufsbild oder Projekt abweichen. Der Prüfungsausschuss trifft die endgültige Entscheidung über die Bewertungskriterien und deren Gewichtung.

4. Präsentation und Fachgespräch

Das Projekt wird vom Prüfungsteilnehmer in einer Präsentation vorgestellt und in einem nachfolgenden Fachgespräch dem Prüfungsausschuss gegenüber erläutert. Durch die Präsentation einschließlich Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, den für die Projektarbeit relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen sowie die Vorgehensweise im Projekt begründen kann. Die Präsentation und die Dokumentation müssen inhaltlich unbedingt zusammenpassen. In der Präsentation dürfen auch wichtige Einzelaspekte präsentiert werden, wobei die Zusammenhänge deutlich werden müssen.

Für die Präsentation stehen in allen Prüfungsräumen Hilfsmittel wie Tageslichtprojektor, Flipchart und Pinwand zur Verfügung. Darüber hinausgehende Präsentationshilfsmittel sind vom Prüfungsteilnehmer zum Prüfungstermin mitzubringen und funktionsfähig vorzubereiten – an Alternativlösungen für Notfallsituationen ist zu denken.

Präsentation und Fachgespräch werden als Einzelprüfung durchgeführt und dürfen eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten. Für die Präsentation sollten 10 bis 15 Minuten vorgesehen werden. Die restliche Zeit wird für das Fachgespräch verwendet.

Die in der Anlage 2 ersichtlichen Bewertungskriterien und Gewichtungen dienen der Orientierung und können je nach Berufsbild oder Projekt abweichen. Der Prüfungsausschuss trifft die endgültige Entscheidung über die Bewertungskriterien und deren Gewichtung.

Zur Präsentation müssen alle Auszubildenden das Berichtsheft dem Prüfungsausschuss vorlegen.

5. Bestehen der Abschlussprüfung

Auszug aus der Ausbildungsverordnung:

§§ 9,15,21,27 jeweils Abs. 7

Sind im Prüfungsteil B die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und in einem weiteren Prüfungsbereich mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereiche die Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich ist das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Wenn eine mündliche Ergänzungsprüfung notwendig und möglich ist, wird der Prüfling rechtzeitig vor dem Prüfungstermin von der IHK mit ergänzenden Informationen angeschrieben.

Auszug aus der Ausbildungsverordnung:

§§ 9,15,21,27 jeweils Abs. 8

Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Werden die Prüfungsleistungen in der Projektarbeit einschließlich Dokumentation, in der Projektpräsentation einschließlich Fachgespräch oder in einem der drei Prüfungsbereiche mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

Die vorgenannten drei Prüfungsbereiche sind die Ganzheitliche Aufgabe I, die Ganzheitliche Aufgabe II sowie die Wirtschafts- und Sozialkunde. Der Prüfungsausschuss stellt i.d.R. am Tag der Präsentation das Prüfungsergebnis fest, teilt dem Prüfungsteilnehmer dieses mit und übergibt ihm die Mitteilung für den Ausbildungsbetrieb. Die Niederschrift mit der Einzelbewertung und das Prüfungszeugnis wird durch die IHK nachgereicht.

6. Anhang

Anlage 1 - Information zur Projektarbeit und deren Dokumentation

Anlage 2 - Information zur Präsentation und zum Fachgespräch

Anlage 3 - Muster Anlage zur Projektdokumentation (Formblatt am Anfang hinter dem Deckblatt der Dokumentation einfügen)

Gliederungs- schema	Inhalt / mögliche Bewertungsfelder	Kriterien zur Bewertung	Gewich- tung
Doku- mentation	Inhaltsübersicht - mit Seitenangaben - Verzeichnis und Kennzeichnung der Anlagen Gesamtgestaltung	- vollständig - formale Gestaltung - sprachliche Gestaltung	10 bis 20 %
	Beschreibung des Auftrages / Problemstellung - Ausgangslage - Aufgabenstellung - Projektumfeld - Prozessschnittstellen - Notwendig gewordene Änderungen gegenüber dem Projektantrag	- für fachkundige Dritte inhaltlich verständlich - Auftrag nachvollziehbar - angemessene Darstellung der relevanten Einflussfaktoren	15 bis 25 %
	Beschreibung der Prozessschritte und der erzielten Ergebnisse - Zeitaufwand für die Prozessschritte - Beschreibung der Vorgehensweise / Methodik - Aufgetretene Probleme und Lösungen - Begründungen für Entscheidungen - Darstellung der Ergebnisse - Beschreibung praxisgerechter Maßnahmen zur Qualitätssicherung - Abweichung gegenüber dem erwarteten Ergebnis mit Begründung - Hinweise und Erklärungen zu den beigelegten praxisüblichen Unterlagen und Dokumentation - betriebliche Dokumentation - Kundendokumentation	- Zielorientierung und Nachvollziehbarkeit - der Vorgehensweise - der Entscheidungen - des Ergebnisses - Plausibilität des Zeitaufwandes für die Prozessschritte - Plausibilität der Begründung bei Abweichungen - dem Auftrag angemessen - dem Auftrag angemessen	55 bis 75 %
Formblatt (als letzte Seite der Dokumentation beigelegt)	- Daten Prüfungsteilnehmer - Daten Ausbildungsbetrieb - Thema der Projektarbeit - Hilfsmittel ggf. Rüstzeit für die Präsentation - Erklärung und Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und Auszubildenden	-----	-----

Nicht alle Punkte sind für jedes Berufsbild und jedes Projekt relevant!

Umfang der Dokumentation: zehn DIN-A4-Seiten (Arial 11) plus Anlagen und Tabellen

Bewertungsfelder	Kriterien zur Bewertung	Gewichtung
Aufbau und Inhaltliche Struktur	<ul style="list-style-type: none">- zielorientiert- sachliche Gliederung- zeitliche Gliederung- Logik	10 bis 20 %
Präsentationstechnik	<ul style="list-style-type: none">- angemessener Medieneinsatz- Visualisierung	10 bis 20 %
Kommunikative Kompetenz	<ul style="list-style-type: none">- Sprachstil, Ausdrucksweise- Körpersprache- Verständlichkeit- Überzeugungsfähigkeit	10 bis 20 %
Vollständigkeit und fachliche Kompetenz	<ul style="list-style-type: none">- fachlicher Hintergrund- thematische Durchdringung- angemessene Verwendung von Fachbegriffen- Argumentation	50 bis 70 %

Die Gewichtungen werden ggf. dem Berufsbild angepasst

Anlage zur Projektdokumentation

Prüfungsteilnehmer: (Name, Anschrift) Peter Mustermann Hauptstraße 12 55555 Musterdorf	Ausbildungsbetrieb: (Name, Anschrift) Systemhaus Muster Parkstraße 55 55555 Musterdorf
Ausbildungsberuf:	

Thema der Projektarbeit:

Erstellung einer Ansprechpartnerdatenbank

Präsentationsmittel

Flipchart/Tafel

 Pinwand

 Tageslichtprojektor
 (Stehen am Prüfungsort zur Verfügung - zutreffendes bitte ankreuzen)

Andere Präsentationsmittel
 (müssen funktionsfähig mitgebracht werden)

dafür notwendige Rüstzeit

Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die Projektarbeit einschließlich Dokumentation

- a. vom Prüfungsteilnehmer selbständig und in dem vorgesehenen Zeitrahmen angefertigt wurde;**
- b. sich nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht und dass keine datenschutzrechtliche Bedenken bestehen**

Musterdorf, 15. Mai 2002

 Ort, Datum

Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

Musterdorf, 15. Mai 2002

 Ort, Datum

Unterschrift des betrieblichen Betreuers