

Abschlussprüfung

Fachinformatiker/-in Anwendungsentwicklung

Merkblatt für den Teil A (Betriebliche Projektarbeit)

1 Rechtsgrundlage

Nach § 15, Abs. 2 der Ausbildungsordnung soll der Prüfling in insgesamt höchstens 70 Stunden eine **betriebliche Projektarbeit** durchführen, dokumentieren und darüber ein Fachgespräch führen. Für die Projektarbeit soll der Prüfling einen Auftrag oder einen abgegrenzten Teilauftrag ausführen. Hierfür kommt insbesondere **eine der nachfolgenden Aufgaben** in Betracht:

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

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 Projektpräsentation einschließlich Fachgespräch sollen jeweils mit 50 von Hundert gewichtet werden.

Bei einer **Wiederholung des Prüfungsteiles A** muss sich die Dokumentation, Präsentation und das Fachgespräch auf ein **neues Projekt** beziehen.

2 Hinweise

- 2.1 Es ist darauf zu achten, dass die Projektaufgabe sich nicht auf **Betriebsgeheimnisse** bezieht oder der **Datenschutz** beeinträchtigt wird.
- 2.2 Der Prüfungsausschuss empfiehlt, dass der **Umfang** der Projektdokumentationen **ohne** Anlagen, Tabellen usw. ca. 15, maximal 18 Seiten betragen soll. Schriftart Arial, Schriftgröße 11 pt, Zeilenabstand 1 ½-zeilig. Links ist ein Heftrand von 2,5 cm und rechts ein Korrekturrand von 2,5 cm zu berücksichtigen.
- 2.3 Die Dokumentation sollte für eine technisch erfahrene, aber branchenfremde Zielgruppe die Ausgangslage, das Projektziel, die Projektergebnisse, Analysen, Konzepte, die vom Prüfling durchgeführte Maßnahme zur Umsetzung der Qualitätskontrolle sowie ein Fazit des Projektes schildern. Eine Übersicht der benötigten Zeiten, ein Glossar sowie Quellenangaben **muss** Bestandteil Ihrer Dokumentation sein.

3 Termine und Organisatorischer Ablauf

- 3.1 Der Antrag auf Genehmigung der betrieblichen Projektarbeit ist ausschließlich über das Online-Portal „Elektronischer Antrag“ bis spätestens **15.03.** (Sommerprüfung) bzw. **15.10.** (Winterprüfung) hochzuladen.
- 3.2 Der Prüfungsausschuss weist darauf hin, bei Ihrem Antrag auf Genehmigung den geplanten Zeitaufwand von **max.** 70 Stunden nicht zu überschreiten!
- 3.3 Mit der Projektarbeit darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die Genehmigung von der IHK vorliegt.
- 3.4 Nach Durchführung der betrieblichen Projektarbeit ist die Dokumentation in das Online-Portal einzustellen. Zusätzlich ist die Dokumentation zusammen mit dem genehmigten Antrag einmal auszudrucken und in einem Schnellhefter bei der IHK Würzburg-Schweinfurt, Frau Nicole Ries, Mainastr. 33, 97082 Würzburg, postalisch oder persönlich einzureichen. Spätester Abgabetermin für die Dokumentation ist der **15. Januar** (Winterprüfung) bzw. **15. Juni** (Sommerprüfung) Bitte beachten Sie, dass die Online-Version und die einzureichende Druckversion **identisch** sein müssen. Mitgelieferte Datenträger (CD, DVD, Videos) mit Quellenangaben oder Ähnlichem können vom Prüfungsausschuss **nicht** berücksichtigt werden.
- 3.5 Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird bis **Ende März (Sommerprüfung) bzw. Ende Oktober (Winterprüfung)** dem Prüfling bekannt gegeben. Verzögerungen durch unvollständige Anträge gehen zu Lasten des Prüflings.
- 3.6 Eine Terminüberschreitung gilt nach § 23, Abs. 3 der Prüfungsordnung als Nichtteilnahme und führt zum Ausschluss von der Prüfung. Sofern kein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als **nicht bestanden!** Liegt ein wichtiger Grund vor, so ist dieser durch Vorlage eines Nachweises (z. B. Krankmeldung) zu dokumentieren.
- 3.7 Präsentation und Fachgespräch finden im **Juni / Juli (Sommerprüfung) bzw. Januar / Februar (Winterprüfung)** statt.

4 Präsentation einschließlich Fachgespräch

- 4.1 Für die Präsentation und das Fachgespräch sind **jeweils ca. 15 Minuten** vorgesehen. Die Gesamtzeit beträgt höchstens 30 Minuten.
- 4.2 Zusätzlich **geplante Präsentationsmittel** sind im Antrag auf Genehmigung der betrieblichen Projektarbeit anzugeben. Die Präsentationsmittel können vom Prüfling frei gewählt werden.
- 4.3 Im **Prüfungsraum** stehen für den Prüfling ein Flipchart, ein Tageslichtprojektor mit Projektionsfläche, eine Pinnwand sowie zwei Tische für den Aufbau zur Verfügung.
- 4.4 Der Umfang der **mitgebrachten Präsentationsmittel** muss vom Prüfling so gewählt werden, dass der Aufbau im Prüfungsraum innerhalb von 15 Minuten und der Abbau innerhalb von 10 Minuten vom Prüfling alleine vorgenommen werden kann.
- 4.5 Für die **Funktionsfähigkeit** der mitgebrachten Präsentationsmittel ist der Prüfling **selbst verantwortlich**. Wir weisen darauf hin, dass einem möglichen Defekt der mitgebrachten Präsentationsmittel durch entsprechende Alternativen vorzubeugen ist (z. B. Folien, Flip-Chart-Protokolle, Präsentationskript).
- 4.6 Fachgespräch und Präsentation finden im gleichen Raum statt.