

Das musst du beachten

Projektantrag erfolgreich einreichen IT-Berufe

1. Allgemein:

Berufe:

- Fachinformatiker/-in (Anwendungsentwicklung; Systemintegration; Daten- und Prozessanalyse; Digitale Vernetzung)
- IT-Systemelektroniker/-in
- Kaufmann/Kauffrau für IT-Systemmanagement
- Kaufmann/Kauffrau für Digitalisierungsmanagement

Zeiträume:

Die Abgabefristen finden Sie unter:

<https://www.ihk-muenchen.de/de/berufsbildung-berufszugang/auszubildende/ausbildungspruefung/termine/it-berufe/>

Reichen Sie Ihren Projektantrag frühzeitig ein, damit bei einer evtl. Ablehnung noch genügend Zeit für eine Überarbeitung des Projektantrages zur Verfügung ist.

Sie erhalten nach Abgabe des Projektantrages in der Regel in ca. 5 Arbeitstagen eine Rückmeldung vom System (Genehmigt oder nicht Genehmigt) per E-Mail.

2. Klare Beschreibung des Projektthemas

Das Thema muss präzise formuliert sein, z. B. „Entwicklung einer Webanwendung zur internen Verwaltung von Support-Tickets“.

Es sollte deutlich werden, dass es sich um ein praxisrelevantes IT-Projekt (je nach Beruf/Fachrichtung) handelt.

3. Ausgangssituation (IST- und SOLL-Zustand)

Bevor ein Projektantrag gestellt wird, muss die aktuelle Ausgangssituation beschrieben werden. Hierbei wird zwischen dem Ist-Zustand (der aktuellen Situation oder dem bestehenden Problem) und dem Soll-Zustand (dem gewünschten Endergebnis nach Abschluss des Projekts) unterschieden. Eine klare Gegenüberstellung hilft dem Prüfungsausschuss zu verstehen, warum das Projekt notwendig ist und welchen Mehrwert es bietet.

Beispiel:

Ist-Zustand: Der aktuelle Prozess zur Ticketverwaltung erfolgt manuell über E-Mails, was zu ineffizienter Bearbeitung und fehlender Nachverfolgbarkeit führt.

Soll-Zustand: Nach der Umsetzung des Projekts soll ein zentrales Ticketsystem existieren, das automatisierte Abläufe, bessere Nachverfolgbarkeit und schnellere Bearbeitung ermöglicht.

4. Projektziel und Umsetzung

Das Projektziel beschreibt nicht nur das gewünschte Endergebnis, sondern auch, wie es erreicht wird. Dabei ist es wichtig, die Umsetzung entlang der drei W-Fragen für jeden Arbeitsschritt zu erläutern, um die fachliche Tiefe herauszustellen, vorteilhaft ist dabei die Verwendung der ICH-Form:

- 1) **Was mache ich?** – Beschreibung des konkreten Arbeitsschritts.
- 2) **Wie mache ich es?** – Erklärung der technischen oder methodischen Umsetzung.
- 3) **Was brauche ich dafür?** – Nennung der benötigten Ressourcen wie Hard- und Software.

Beispiel:

Ich erstelle das Datenbankmodell für die Anwendung. **Was mache ich?** Dafür entwickle ich ein ER-Diagramm zur Strukturierung der Datenbank und setze es anschließend in MySQL um. Dabei achte ich auf Normalisierung und sinnvolle Relationen zwischen den Tabellen. **Wie mache ich es?** Für die Umsetzung benötige ich ein ER-Diagramm-Tool zur Modellierung, MySQL als Datenbankmanagementsystem und eine Testumgebung zur Implementierung. **Was brauche ich dafür?**

5. Nachweis der Eigenleistung

Der Antrag muss zeigen, dass der Prüfling die wesentlichen Arbeitsschritte selbstständig durchführt.

Wichtig: Keine reinen Installations- oder Konfigurationsaufgaben ohne eigene Entwicklungsleistung.

6. Angaben der Zeitplanung

Die Gesamtzeit des Projekts muss sich an der Prüfungsordnung orientieren (40 Stunden bzw. 80 Stunden bei FIAE). Jeder Arbeitsschritt sollte eine realistische Zeitangabe in Stunden haben. Die Erstellung der Projektdokumentation muss in der Zeitplanung enthalten sein. Die Erstellung der Präsentation ist kein Bestandteil der Zeitplanung.

7. Wichtige Hinweise für einen erfolgreichen Projektantrag

- Das Projekt sollte mehr als nur eine Standardlösung sein. Es muss erkennbar sein, dass analytische, konzeptionelle und technische Fähigkeiten gefordert sind. Ein reines Anwenden von Tools (z. B. WordPress-Website mit Plugins) reicht nicht.
- Achten Sie darauf, dass die Eigenleistung erkennbar ist. Der Prüfling muss das Projekt eigenständig umsetzen, reine Konfigurationsaufgaben oder Installationen sind nicht ausreichend.
- Die Arbeitsschritte sollten logisch und realistisch geplant sein. Es empfiehlt sich, fünf bis sechs präzise definierte Schritte anzugeben.
- Die Zeitplanung muss realistisch sein und mit der vorgegebenen Projektzeit übereinstimmen.
- Eine klare und verständliche Formulierung hilft dem Prüfungsausschuss, die Tiefe und den Umfang des Projekts besser einzuschätzen.