

Abschlussprüfung FK Veranstaltungstechnik (VO 2016) Merkblatt zur Durchführung der Projektarbeit

1 Projektantrag

Das Thema zur betrieblichen Projektarbeit ist Online bei der IHK Dresden einzureichen. Beachten Sie dazu die gesonderten Hinweise unter: www.dresden.ihk.de/berufe

2 Termine und Zeiträume

2.1 Projektantrag

Der Termin für die Abgabe des Antrags zur betrieblichen Projektarbeit wird durch die Industrie- und Handelskammer Dresden festgelegt und ist der Homepage unter: www.dresden.ihk.de/berufe und dem jeweiligen Ausbildungsberuf zu entnehmen.

Die Bestätigung des Themas zur Projektarbeit erhalten Sie online

- für die **Sommerprüfung** bis zum **15.02. d. J.**
- für die **Winterprüfung** bis zum **15.09. d. J.**

Eine schriftliche Bestätigung erfolgt nicht.

Bei **Nichtbestätigung** ist zeitnah ein neuer Antrag einzureichen. Bei **Bestätigung mit Auflagen** sind diese bei der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit zwingend zu berücksichtigen.

Die Bestätigung des Themas der Projektarbeit gilt nicht als Prüfungszulassung!

2.2 Durchführungszeitraum für die Projektarbeit

Der **Durchführungszeitraum** für die betriebliche Projektarbeit beginnt

- für die **Sommerprüfung** am **15.02. d. J.**
- für die **Winterprüfung** am **15.09. d. J.**

und endet nach ca. 6 Wochen spätestens zum jeweiligen Abgabetermin der Projektdokumentation.

Die **Höchstdauer** für die Bearbeitung der **Projektarbeit** richtet sich nach den Vorgaben der gültigen Ausbildungsordnung. Sie liegt derzeit bei **35 Stunden**, davon max. 8 Stunden für die Erstellung der Dokumentation.

2.3 Abgabe der Projektdokumentation

Der **Abgabetermin** ist unbedingt **einzuhalten!** Eine verspätete Abgabe kann als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden. Wird unbegründet keine Dokumentation zum Abgabetermin eingereicht, gilt dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung. Im Rahmen der Bestimmungen der Prüfungsordnung ist eine Wiederholung der Projektarbeit mit einer neuen Aufgabenstellung möglich.

3 Äußere Form der Projektdokumentation

Die Projektdokumentation ist in einer ansprechenden äußeren Form zu erstellen, dabei sind die Regeln einschlägiger Normen (z. B.: DIN 5008) einzuhalten.

Weiterhin gelten folgende Festlegungen:

- Schriftgröße 11 Punkt
- Zeilenabstände 1 ½ -zeilig
- Herstellung einseitig bedruckt
- Sprache deutsch
- Format DIN A4
- Seitennummerierung fortlaufend; beginnend mit Seite 1 im Textteil (siehe Punkt 4).

Die Projektdokumentation ist im PDF-Format (bis max. 4 MB) online **und** schriftlich in zweifach gehefteter Ausfertigung bei der IHK Dresden einzureichen.

Die Online-Version muss zwingend mit der schriftlichen Form identisch sein.

4 Gliederung und Umfang der Projektdokumentation

Für die Projektdokumentation ist folgende Gliederung einzuhalten:

Titelblatt (Projektthema; Name und Vorname des Auszubildenden; Ausbildungsberuf; Ausbildungsbetrieb und Praktikumsbetrieb; Projektzeitraum)

Projektantrag (aus dem WEB als Druckversion)

Nachweisblatt, dass er die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe anfertigte. Der Nachweis ist sowohl vom Prüfungsteilnehmer als auch vom ausbildenden Unternehmen zu unterschreiben. Das ausbildende Unternehmen bestätigt mit seiner Unterschrift die Realisierung des Projektes. (bestätigter Zeitnachweis der Projektdurchführung als Original und Kopie; Formular: siehe Internet)

Inhaltsverzeichnis (gesondertes Blatt: mit Gliederung und Seitenangaben der einzelnen Gliederungspunkte)

Textteil

Im Textteil ist/sind:

- Praxisbezogene Unterlagen zur Planung und Realisierung der Energieversorgung
- Praxisbezogene Unterlagen zu den anderen gewählten technischen Bereichen
- Praxisbezogene Unterlagen zu logistischen und veranstaltungstechnischen Abläufen

Inhalt des Projekts

Das Projekt soll mindestens die technischen Bereiche der Ausbildung ganzheitlich abdecken:

- Stromversorgung
- Tontechnik oder Beleuchtung oder Medientechnik
- Bühnentechnik oder Rigging

Im Projekt sind folgende Kompetenzen nachzuweisen und müssen somit auch behandelt werden:

- Auswerten von technischen und inhaltlichen Anforderungen
- Einsatz der Veranstaltungstechnik unter Berücksichtigung der räumlichen Gegebenheiten und der Sicherheitsanforderungen planen und realisieren
- Stromversorgung konzipieren
- Nichtstationäre elektrischen Anlagen der Veranstaltungstechnik errichten und in Betrieb nehmen
- Logistische und Veranstaltungsabläufe planen und abstimmen
- Ökonomische und rechtliche Vorgaben beachten
- Technische Unterlagen erstellen
- Abläufe dokumentieren und kommunizieren

Weitere Hinweise

- Der Umfang des Textteils soll mindestens 6 Seiten und maximal 10 Seiten betragen.
- Umfangreiche Tabellen, Grafiken usw., die den Textfluss stören, sind als Anlage(n) beizufügen.
- Im Textteil ist grundsätzlich auf **jede** beigefügte Anlage zu verweisen (Querverweis).

Literaturverzeichnis/Quellenangabe

Glossar

Abkürzungsverzeichnis (falls sinnvoll bzw. erforderlich)

Anlagen

- Vor den Anlagen ist ein Anlagenverzeichnis auf gesondertem Blatt einzufügen.
- Alle Anlagen sind fortlaufend zu nummerieren.
- Der Umfang der Anlagen darf max. 25 Seiten betragen.

5 Bewertung

Es wird ein auftragsbezogenes Fachgespräch auf der Grundlage der eingereichten Dokumentation durchgeführt. Der Prüfling erhält zum Beginn die Gelegenheit in einem 5 Minuten Vortrag seine Veranstaltung vorzustellen. Dafür darf er einen Stick mit begleitenden PDF-Dokumenten benutzen. Ein Laptop und Beamer werden zur Verfügung gestellt. Die Bewertungskriterien können dem Bewertungsbogen im Internet entnommen werden.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an die Industrie- und Handelskammer Dresden, Geschäftsbereich Bildung, Referat Prüfungswesen, Mügelnener Straße 40, 01237 Dresden, **Frau Gudrun Wiedenfeld**, E-Mail: wiedenfeld.gudrun@dresden.ihk.de Telefon: 0351 2802-691, Fax: 0351 2802-7 691.