

Individuelle Produktivarbeit (IPA)

Allgemeine Informationen & Checklisten für die
Lehrabschlussprüfung 2020

Hilfsblatt zur Projekteingabe der Individuelle Produktivarbeit (IPA) an der **Lehrabschlussprüfung 2020**

Bitte beachten Sie besonders folgende Punkte beim Ausfüllen des Projekteingabeformulars:

Prüfungskandidat	Geben Sie alle Angaben vollständig ausgeschrieben an. Die Kandidatennummer wird durch den Chefexperten vergeben (bitte Feld leer lassen).
Fachvorgesetzter	Geben Sie Daten derjenigen Person an, welche das Projekt intern begleitet und abschliessend auch bewerten wird.
Experten	Diese Daten werden durch den Chefexperten eingetragen (bitte Felder leer lassen).
Zeitmanagement	Geben Sie an, wie lange der Kandidat an dem definierten Projekt arbeiten kann. Diese muss zwischen 70 – 90 Arbeitsstunden sein und kann anschliessend (z.B. während der Projektarbeit) nicht mehr geändert werden.
Projektetails	<p>Bitte umschreiben Sie das Projekt möglichst genau ohne jedoch einen Lösungsweg vorzugeben. Definieren Sie ein klar mess- und bewertbares Projektergebnis. Teilen Sie uns alle benötigten Ressourcen inkl. ev. Fremdhilfen mit.</p> <p>Die benötigten Ressourcen sind durch den Ausbildungsbetrieb sicherzustellen. Definieren Sie einen groben Zeitplan für die Projektarbeit.</p> <p>Diese Angaben können Sie auch auf separaten Blättern mitteilen. Bitte erwähnen Sie dies in diesem Fall auf dem Originalformular.</p>
Laufweg	Vergewissern Sie sich, dass sowohl der Fachvorgesetzte wie auch der Kandidat das Eingabeformular und alle zusätzlichen Unterlagen unterzeichnet haben.
Wie weiter?	<p>Senden Sie die vollständige Prüfungseingabe an:</p> <p>Media Motion AG Herr Roger Fanetti Chefexperte Mediamatik Arbonerstrasse 6 9300 Wittenbach</p>

Bei Fragen kontaktieren Sie den Chefexperten, resp. nach Prüfungsfreigabe die zuständigen Experten. Diese werden dem Betrieb nach der Projekteingabe bekannt gegeben

Muster-Projekteingabe IPA

(ohne Personal- und Firmendaten -> Projekteingabeformular)

Titel

Netzwerküberarbeitung eines KMU-Betriebs

Kurzbeschreibung

Das komplette EDV-Netzwerk eines KMU-Betriebs soll der aktuellen Marktsituation und den Firmenbedürfnissen angepasst werden. Für das Projekt stehen sowohl konzeptionelle wie auch praktische Arbeiten im ganzen Hard- und Softwarebereich im Vordergrund.

Ausgangslage

Unser Kunde, eine kleine Handelsfirma (11 Mitarbeiter, 1 Auszubildender), verfügt über ein kleines Peer-to-Peer-Netzwerk. Es gibt keine zentrale Datenablage. Das LAN (mit Koaxialkabel) ist störanfällig und es kommt immer wieder zu mehrstündigen Betriebsunterbrüchen.

Einzelne Mitarbeiter versenden individuell Ihre Emails über Modems, welche teilweise an den Computern angeschlossen sind. Alle PCs arbeiten unter Windows 98 als Betriebssystem. Ein Computer wird dabei als „Windows 98 Server“ verwendet. Dieser dient auch als Print-Server. Daran angeschlossen ist ein Laserprinter und ein Matrixdrucker zum Ausdrucken der Rechnungen. In den vergangenen 3 Jahren hat der Email-Verkehr stark zugenommen. Auch werden mehr und mehr Informationen von den Lieferanten der Firma direkt über das Internet bezogen.

Die EDV-Situation der Firma ist marod und soll dringend erneuert werden.

Zweck und Ziele des gesamten Projektes

- Die EDV-Infrastruktur soll erneuert werden (Entwurf eines Client-Server-Netzwerkes)
- Das bestehende LAN soll erneuert werden, wobei 4 Computer (486-66) ersetzt werden sollen. Alle sollen auf ein UTP-Netzwerk (100 Mbit/s Ethernet) umgerüstet werden.
- Bei allen Clients soll neu Windows 2000 als Betriebssystem installiert werden.
- Es werden zwei Windows 2000 Server installiert werden.
- Die ganze Firma soll generell auf Netzwerkdrucker umgestellt werden.
- Eine feste Verbindung mit dem Internet soll eingerichtet werden, wobei der Übergang LAN - Internet geschützt werden soll.
- Es ist ein Email-Server einzurichten und zu konfigurieren.

Erwartete Resultate aus der IPA (ohne Lösungsweg-Vorgabel)

- Exakte Bestandsaufnahme vor Ort
- Erstellen des Netzwerkkonzeptes
 - Aufstellung der zu beschaffenden HW/SW, Kostenvergleich verschiedener Anbietern
 - Internetanschluss : Aufzeigen der verschiedenen Lösungsmöglichkeiten, Vergleich der verschiedenen Dienstanbieter
 - Aufzeigen der entstehenden Kosten für die neue Infrastruktur, Arbeit, Installation etc.,
 - welche Abschreibungen entstehen pro Jahr ?
- Installation und Konfiguration von mindestens einem Windows 2000 Client
- Installation und Konfiguration von einem Windows 2000 Server

Vorgesehene Ressourcen und Fremdhilfen, Infrastruktur

- Infrastruktur unserer Firma
- Informationsbeschaffung bei Hard- und Softwarelieferanten sowie Internet-Providern
- Der EDV-Administrator unseres Kunden steht für Rückfragen zur Verfügung

Zeitplan

Vorgabezeit :	17. bis 28. März: <i>Wann?</i>	10 Tage à 8h = 80h <i>Dauer (ca.)?</i>
• Tätigkeiten planen:	17. März	4h
• Bestandsaufnahme:	17.-18. März	12h
• Netzwerkkonzept:	19.-20. März	16h
• Internet-Anbindung:	21. März	8h
• Kostenrechnung:	24. März	8h
• Client-Installation:	25. März	4h
• Server-Installation:	25.-26. März	12h
• Dokumentation:	27.-28. März	16h

Projekteingabe IPA - Muster

Checkliste für die IPA-Projekteingabe im Kanton St. Gallen

Fachvorgesetzter & Prüfungskandidat	Chefexperte & Experten
<p>Formulierung der Aufgabenstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschreibung der Aufgabe Ausgangslage, wichtige Randbedingungen, Teilarbeiten, erwartetes Resultat ▪ Infrastruktur Wichtigste Werkzeuge, Einrichtungen und Anlagen, mit denen der Kandidat voraussichtlich arbeitet ▪ Spezielle Anforderungen an die Dokumentation ▪ Spez. Randbedingungen wie das Einhalten von firmen-internen Richtlinien oder die Anpassung an vorhandene Musterdokumentationen sind zu vermerken! ▪ Geplanter Starttermin Zeigt den Experten Dringlichkeit der Aufgabenprüfung resp. Freigabe & das Zeitfenster für Expertenbesuche an ▪ Vorgabezeit (in Stunden) Zeit, in welcher ein gelernter Berufsmann die Aufgabe bearbeiten kann 	<p>Freigabe für Aufgabenstellung</p> <p><i>Die Experten prüfen die Aufgabe nach folgenden Kriterien:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bezieht sich die Aufgabe auf Inhalte des zum Zeitpunkt der Prüfung belegten Tätigkeitsgebiet? ▪ Sind die vom Kandidaten auszuführenden Teilarbeiten und das erwartete Resultat eindeutig und prüfbar? ▪ Handelt es sich nicht um eine Serienarbeit? ▪ Handelt es sich hauptsächlich um eine Einzelarbeit? <p><i>Falls die Aufgabe das Arbeiten in einem Team verlangt:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sind die Kandidaten mit der Zusammenarbeit einverstanden? ▪ Sind die Teilaufgaben der Kandidaten klar abgegrenzt und die Einzelleistungen bewertbar? ▪ Sind die Zuständigkeiten und Schnittstellen zu weiteren Teammitgliedern definiert?
<p>Prüfungskandidat & Fachvorgesetzter</p> <p>Einhalten der Vorgabezeit</p> <p><i>Empfohlenes Vorgehen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeit im Arbeitsjournal erfassen ▪ Kleinere Abweichungen im Rahmen von 10% der veranschlagten Zeit erfordert keine Massnahmen ▪ Sobald grössere Zeitabweichungen voraussehbar sind, dies im Arbeitsjournal festhalten und kurz begründen. ▪ Neue Zeitvorgabe vereinbaren und im Arbeitsjournal festhalten. Den Experten sofort informieren. ▪ Sobald absehbar, dass die Aufgabe innerhalb 90 Stunden (exkl. Präsentation) nicht abgeschlossen werden kann, «geordneter Abbruch» festlegen. Arbeit und Dokumentation auf beurteilbaren Stand bringen ▪ Maximalzeit von 90 Stunden darf nicht überschritten werden! <p>Die Dokumentation beinhaltet auch das Arbeitsjournal! Beides muss zweifach dem Fachvorgesetzten bei Projektende abgegeben werden.</p>	<p>Fachvorgesetzter & Experten</p> <p>Qualitätssicherung der Bewertung</p> <p><i>Die Experten prüfen die Bewertung des Fachvorgesetzten anhand folgender Kriterien:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Notengebung gemäss Vorgabe auf Bewertungsblatt (Notenskala)? ▪ Streichung nichtrelevanter Kriterien plausibel? ▪ Bewertung «nichtgravierende Beanstandungen» angemessen? ▪ Bewertung der Hauptkriterien bei «gravierenden Beanstandungen» mit Note 4.0 oder ungenügend? ▪ Gewichtung der Feststellungen und Noten >5.0 plausibel begründet? ▪ Bewertung vom Fachvorgesetzten unterzeichnet? <p>Dem Kandidaten darf <u>kein Einblick</u> in die Bewertung der Arbeit gewährt werden!</p> <p>Der Einblick in die korrigierte Dokumentation ist erlaubt, sofern dies für die Weiterbearbeitung des Auftrags im Betrieb nötig ist.</p>
<p>Eigene Notizen</p>	

Schematischer Ablaufplan der individuellen Produktivarbeit (IPA) im Kanton St.Gallen an der Lehrabschlussprüfung 2020



* **Legende:** A = Aktion kommt von / E = Ergebnis geht an

→ siehe auch «Allgemeine Hinweise» auf der nächsten Seite.

Allgemeine Hinweise:

Dieses Ablauf-Schema ist auf das vorläufige Reglement vom 24. März 1998 und die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren erlassen durch ICT- Berufsbildung Schweiz am 1. November 2012 (Stand am 1. September 2014) gestützt und dient ausschliesslich der zusammenfassenden Übersicht für die individuelle Produktivarbeit (IPA). Bei Unstimmigkeiten gelten die beiden erwähnten Dokumente.

Die Experten haben sich bei der gesamten Durchführung der individuellen Produktivarbeit strikte an die Weisungen für Experten und Expertinnen an gewerblich-industriellen Lehrabschlussprüfungen des BBT zu halten. **Inbesondere ist sowohl für die Experten, wie aber auch für den Fachvorgesetzten, jede Auskunft über den Verlauf der Prüfung und derer Ergebnisse an Drittpersonen (inkl. Prüfungskandidat!) absolut verboten (BBT-Leitfaden Art. 2.3.2, S.55 & Art. 4.2.2, S.87).**

Es ist Aufgabe des Chefexperten alle Beteiligten über diesen Grundsatz rechtzeitig und vollständig zu informieren.