



Merkblatt für Teilnehmer an der Fortbildungsprüfung

**Geprüfte Technische Betriebswirtin
Geprüfter Technischer Betriebswirt**

1. Einführung:

Entsprechend der Prüfungsordnung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Technischer Betriebswirt/ Geprüfte Technische Betriebswirtin nach dem Berufsbildungsgesetz“ in der Fassung vom 22.11.2004, sowie der geltenden Fortbildungsordnung der IHK Magdeburg, gibt der Prüfungsausschuss, in Abstimmung mit der Geschäftsführung der IHK Magdeburg, folgende Hinweise für die Durchführung und Abnahme der Prüfung.

Diese Hinweise sollen allen an der Fortbildung Beteiligten den Ablauf und Inhalt der Fortbildungsprüfung erläutern.

2. Prüfungsstruktur:

Auszug aus der Fortbildungsordnung

§ 3: Gliederung und Durchführung der Prüfung¹:

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess,

2. Management und Führung,

3. Fachübergreifender technikbezogener Prüfungsteil.

(2) Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen gemäß § 4 zu prüfen. Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 2 ist sowohl schriftlich als auch mündlich in Form von handlungsorientierten, integrierten Situationsaufgaben gemäß § 5 zu prüfen. Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 3 ist in Form einer praxisorientierten Projektarbeit mit sowohl technischem als auch kaufmännischem Hintergrund und einem Fachgespräch gemäß § 6 zu prüfen.

(3) Der Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 2 darf erst nach dem Ablegen des Prüfungsteils nach Absatz 1 Nr. 1 durchgeführt werden.

(4) Der Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 3 darf erst nach erfolgreichem Abschluss der Prüfungsteile nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 durchgeführt werden.

(5) Mit dem letzten Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 3 soll spätestens ein Jahr nach dem erfolgreichen Abschluss der Prüfungsteile nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 begonnen werden.

¹Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Technischer Betriebswirt/Geprüfte Technische Betriebswirtin vom 22. November 2004 (BGBl. I S. 2907), die durch Artikel 5 der Verordnung vom 16. Oktober 2016 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist"

Kurzübersicht zur Prüfungsstruktur:

Prüfungsteile	Prüfungsmethode und Prüfungszeit
<i>Prüfungsteil 1</i> Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess	Schriftlich: Vier anwendungsbezogene Aufgabenstellungen mit insgesamt höchstens 12 Stunden, davon bezogen auf die Handlungsbereiche 1. Aspekte der allgemeinen Volks- und Betriebswirtschaftslehre: mindestens 1,5 Stunden 2. Rechnungswesen: mindestens 3 Stunden 3. Finanzierung und Investition: mindestens 3 Stunden 4. Material-, Produktions- und Absatzwirtschaft: mindestens 3 Stunden
<i>Prüfungsteil 2</i> Management und Führung	Schriftlich: Zwei integrierende Situationsaufgaben mit je 4-5 Stunden Prüfungszeit, bezogen auf die Handlungsbereiche 1. Organisation und Unternehmensführung 2. Personalmanagement 3. Informations- und Kommunikationstechniken Mündlich: Eine Situationsaufgabe als Ausgangspunkt für das situationsbezogene Fachgespräch. Vorbereitungszeit: mindestens 30 Minuten, höchstens 45 Minuten Fachgespräch / Prüfungszeit: mindestens 30 Minuten, höchstens 45 Minuten
<i>Prüfungsteil 3</i> Fachübergreifender technikbezogener Prüfungsteil	Schriftlich: Projektarbeit mit 30 Kalendertagen Bearbeitungszeit Mündlich: Präsentation der Projektarbeit (höchstens 15 Minuten) und Fachgespräch (30-45 Minuten)

3. Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess

Der Prüfungsteil "Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess" gliedert sich in die Prüfungsbereiche Aspekte der allgemeinen Volks- und Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen, Finanzierung und Investition sowie Material-, Produktions- und Absatzwirtschaft.

An zwei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen, werden diese vier Prüfungsteile, unter Aufsicht, schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen, geprüft.

3.1. Mündliche Ergänzungsprüfung

Die Prüfungsordnung sieht für diesen Prüfungsteil sogenannte mündliche Ergänzungsprüfungen vor. Diese sollen unter bestimmten Voraussetzungen das Bestehen des jeweiligen Prüfungsteils ermöglichen.

Auszug aus der Fortbildungsordnung § 4 Abs. 8

Wurden in nicht mehr als einer schriftlichen Prüfungsleistung gemäß Absatz 1 mangelhafte Leistungen erbracht, ist in dieser eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht.

Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

Die Ergebnisse der Prüfungsleistungen werden schriftlich mitgeteilt und die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung angeboten. Sollte dieses Angebot abgelehnt werden, gilt diese Prüfungsleistung als nicht bestanden. In diesem Fall besteht die Möglichkeit, die genannte Prüfungsleistung zu wiederholen.

4. Management und Führung

Der Prüfungsteil "Management und Führung" umfasst die Handlungsbereiche Organisation und Unternehmensführung, Personalmanagement sowie Informations- und Kommunikationstechniken.

An zwei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen werden diese Prüfungsteile, unter Aufsicht, schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen, geprüft. Darüber hinaus wird ein situationsbezogenes Fachgespräch geführt.

Die Handlungsbereiche werden durch die genannten Qualifikationsschwerpunkte beschrieben. Es werden drei die Handlungsbereiche integrierende Situationsaufgaben unter Berücksichtigung der Inhalte des Prüfungsteils "Wirtschaftliches Handeln und

betrieblicher Leistungsprozess" gestellt. Zwei Situationsaufgaben sind schriftlich zu lösen, eine dritte Situationsaufgabe ist Gegenstand des situationsbezogenen Fachgespräches. Die Situationsaufgaben sind so zu gestalten, dass alle Qualifikationsschwerpunkte der Handlungsbereiche mindestens einmal thematisiert werden. Die Prüfungsdauer der schriftlichen Situationsaufgaben beträgt jeweils mindestens vier Stunden, höchstens jedoch fünf Stunden.

4.1 situationsbezogenes Fachgespräch²

„Im situationsbezogenen Fachgespräch soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Aufgabenstellungen analysieren, strukturieren und einer begründeten Lösung zuführen zu können. Der Lösungsvorschlag ist unter Einbeziehung von Präsentationstechniken zu erläutern und zu erörtern. Das situationsbezogene Fachgespräch hat die gleiche Struktur wie die schriftlichen Situationsaufgaben. Es ist dabei der Handlungsbereich in den Mittelpunkt zu stellen, der nicht Kern einer der schriftlichen Situationsaufgaben war. Das situationsbezogene Fachgespräch integriert insbesondere die Qualifikationsschwerpunkte, die nicht schriftlich geprüft wurden. Das situationsbezogene Fachgespräch soll für jeden Prüfungsteilnehmer/ jede Prüfungsteilnehmerin mindestens 30 Minuten, höchstens 45 Minuten dauern. Ihnen ist eine Vorbereitungszeit von mindestens 30 Minuten, höchstens 45 Minuten zu gewähren.“

Als Präsentationsmittel stehen in der Regel Overhead-Folien und Folienschreiber sowie Flip-Chart-Papier und Filzschreiber, Pinnadeln, Klebeband, Magnete und Papier zur Verfügung. Andere Hilfsmittel sind nicht zugelassen. Die Präsentationsmittel sind während der Vorbereitungszeit zu erstellen und verbleiben nach Ablauf des Fachgesprächs beim Prüfungsausschuss. Im Prüfungsraum stehen ein Overhead-Projektor, Beamer, Flip-Chart-Ständer, Pinnwand sowie Whiteboard zur Verfügung.

2 | §5 Abs. 6 der "Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Technischer Betriebswirt/Geprüfte Technische Betriebswirtin vom 22. November 2004 (BGBl. I S. 2907), die durch Artikel 5 der Verordnung vom 16. Oktober 2016 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist"

5. Fachübergreifender technikbezogener Prüfungsteil (Projektarbeit)³

5.1 Allgemeine Hinweise

In einer fachübergreifenden technikbezogenen Projektarbeit soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Die Themenstellung kann alle der in den Prüfungsteilen I und II (§§ 4 und 5 der Verordnung) genannten Prüfungsanforderungen umfassen. Sie soll die betriebliche Praxis des Prüflings berücksichtigen.

Das Thema der Projektarbeit wird vom Prüfungsausschuss gestellt und soll Vorschläge des Prüflings berücksichtigen. Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Der Prüfungsausschuss begrenzt den Umfang der Arbeit auf 25-30 Seiten für den Textteil. Die Bearbeitungszeit beträgt 30 Kalendertage.

Die Qualifikation zum Geprüften Technischen Betriebswirt/ zur Geprüften Technischen Betriebswirtin soll u.a. dazu befähigen, mit der erforderlichen unternehmerischen Handlungskompetenz zielgerichtet Lösungen technischer und kaufmännischer Problemstellungen im betrieblichen Führungs- und Leistungsprozess zu erarbeiten. Die Qualifikation soll besonders durch die Projektarbeit und ein anschließendes Fachgespräch nachgewiesen werden. Dabei sollen bisherige Berufserfahrungen eingebracht werden. Ausgangspunkt für die Themenstellung sollte eine aktuelle praxisorientierte Fragestellung sein. Diese soll unter Berücksichtigung von relevanten Daten mit betriebswirtschaftlichen Erfordernissen einer Lösung bzw. einer Entscheidungsgrundlage zugeführt werden.

Bei der Vergabe der individuellen Aufgabenstellung durch den Prüfungsausschuss kann einer von zwei Themenvorschlägen des Prüflingsteilnehmers Berücksichtigung finden.

Folgende Rahmenbedingungen sind dabei zu berücksichtigen:

³§6 der "Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Technischer Betriebswirt/Geprüfte Technische Betriebswirtin vom 22. November 2004 (BGBl. I S. 2907), die durch Artikel 5 der Verordnung vom 16. Oktober 2016 (BGBl. I S. 2390) geändert worden ist"

- Dem Prüfungsausschuss sind zwei Themenvorschläge mit einer Problemstellung und einer Gliederung (Umfang je Thema ca. eine DIN A-4-Seite) vorzulegen. Hieraus muss ersichtlich sein, was Gegenstand bzw. Ziel der Projektarbeit sein soll.
- Die Themen müssen den in der Verordnung genannten Prüfungs- und Handlungsbereichen entsprechen.
- Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen.
- Die Bearbeitungszeit beträgt bis zu 30 Kalendertage. Für die rechtzeitige Abgabe der Projektarbeit ist der Prüfungsteilnehmer verantwortlich. Entscheidend ist das Datum des Poststempels. Bei persönlicher Abgabe gilt der Eingangsstempel der zuständigen Stelle (IHK).

Der Prüfungsausschuss wird im Rahmen der Themenvergabe folgende Sachverhalte prüfen bzw. Maßnahmen ergreifen:

- Die Möglichkeit einer angemessenen Bearbeitung auf dem Niveau eines Geprüften Technischen Betriebswirtes/ einer Geprüften Technischen Betriebswirtin auf der Basis der Themenvorschläge.
- Die Entsprechung des Themas den in der Verordnung genannten Prüfungs- und Handlungsbereichen.
- Entsprechen die Themenvorschläge nicht den Anforderungen, kann eines der Themen vom Prüfungsausschuss modifiziert werden.
- Werden die Themenvorschläge des Prüflings verworfen, erhält der/ die Prüfungsteilnehmer*in die Themenstellung durch den Prüfungsausschuss.
- Wird kein Themenvorschlag vom Prüfling eingereicht, erhält dieser die Themenstellung durch den Prüfungsausschuss.

5.2 Themenvorschläge zur Projektarbeit

Bis zum ersten Prüfungstag des Prüfungsteils „Management und Führung“ reicht der Prüfling dem Prüfungsausschuss über das Online-Portal zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung ein. Das hierfür benötigte Formblatt ist mit der Prüfungseinladung durch die IHK bereitzustellen.

Das Thema der Projektarbeit wird nach Sichtung und Kenntnisnahme, unter Berücksichtigung der Vorschläge des Prüflings, vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die Themenvorschläge können alle in der Fortbildungsordnung genannten Prüfungsanforderungen umfassen.

Der Prüfungsausschuss behält sich Änderungen bezüglich des Themas, der Inhalte und der Gliederung ausdrücklich vor. Änderungen der Gliederung stellen im Grundsatz Präzisierungen dar, die der Ausschuss zur Unterstützung des Prüflings hinsichtlich des Gesamtumfanges der Projektarbeit und der Ausrichtung auf einen Lösungsvorschlag empfiehlt.

Lassen die Themenvorschläge eines Prüflings erwarten, dass die in § 1 Abs. 2 beschriebenen Anforderungen nicht erfüllt werden können, so gibt der Prüfungsausschuss in Ausnahmefällen eine Problemstellung aus dem beruflichen Umfeld eines Gepr. Technischen Betriebswirt/ einer Gepr. Technischen Betriebswirtin vor.

Ein Themenvorschlag besteht aus Titel, Problemstellung und Grobgliederung. Bei der Erläuterung der Problemstellung sollen in knapper Form (max. 2 DIN A4-Seiten) die Ausgangssituation (z. B. Unternehmen/ Abteilung), die Zielsetzung bzw. Problemstellung (z. B. Erarbeitung einer Entscheidungsvorlage) und mögliche Lösungsansätze bzw. Perspektiven (z. B. personalwirtschaftliche, organisatorische, finanzielle) der Arbeit benannt werden. Oft ist es dabei hilfreich, auf Elemente des Projektmanagements zurück zu greifen.

Die Gliederung braucht nicht über die zweite Gliederungsstufe hinaus zu gehen. Wird eine Gliederungsstufe gewählt, so sind mindestens zwei Unterpunkte vorzusehen. Durch die Gliederung soll der Bezug zur Problemstellung erkennbar bleiben. Eine nachträgliche Veränderung der Gliederung in den Unterpunkten ist möglich. Entsprechende Änderungen sind in den Anhang zur Projektarbeit aufzunehmen.

Nach Vergabe des Themas durch den Prüfungsausschuss beginnt der Bearbeitungszeitraum der Projektarbeit von 30 Kalendertagen. Dabei ist zu

berücksichtigen, dass eine nicht fristgerechte Abgabe der Projektarbeit bei der IHK zu einer Bewertung mit 0 Punkten führen kann.

5.3. Formale Anforderungen an die Projektarbeit

Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Im Vordergrund der Arbeit stehen klare, logisch überzeugende Sachinhalte. Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig und einheitlich ist. Der Verfasser sollte mit Gestaltungsvarianten sparsam umgehen, wobei Aufwand und Nutzeffekt gegeneinander abzuwägen sind.

Erstellung:	mit PC oder Schreibmaschine, einseitig
Zeilenabstand:	1½-zeilig
Schrift:	technische Schrift, z. B. Arial
Schriftgröße:	12 Punkt
Papierformat:	DIN A 4
Linker Rand:	2,5 cm
Rechter Rand:	2,5 cm
Seitennummerierung:	ab Textseite fortlaufend, mit 1 beginnend
Seitenumfang:	max. 30 Seiten (Textteil)
Anzahl Exemplare:	3 (geheftet oder gebunden)

Die Projektarbeit besteht aus:

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis (Gliederung), ggf. Glossar, ggf. Abkürzungsverzeichnis
3. Textteil, ggf. mit Anhang
4. Literaturverzeichnis
5. Eidesstattliche Erklärung
6. Projektarbeit als Datei

5.3.1 Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Informationen:

- Bezeichnung der Arbeit und zuständige IHK
- Thema der Arbeit
- Name, Vorname, Anschrift sowie Prüfungsnummer des Erstellers
- Abgabetermin
- Ggf. Geheimhaltungshinweis

5.3.2 Inhaltsverzeichnis

- Numerische oder alphanumerische Gliederung
- Bis zu vier Gliederungsebenen
- Auf einen Gliederungspunkt muss mindestens ein weiterer gleichwertiger folgen.
- Ein Abkürzungsverzeichnis ist nach dem Inhaltsverzeichnis einzufügen, wenn im Text allgemein nicht bekannte Abkürzungen (Duden Band 1) verwendet werden.

5.3.3 Textteil

- Der Textteil soll 25 bis 30 Seiten betragen. Nicht mitgerechnet werden dabei Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang, Glossar, Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis.
- Die Gliederungsüberschriften sollen den nachfolgenden Text zutreffend charakterisieren.

- Zitate und Hinweise sollen kurz sein und nur, wenn wirklich notwendig, verwendet werden. Quellen sind anzugeben. Wörtlich übernommene Textteile werden durch Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- Übernommene Tabellen, Textpassagen und Abbildungen sind mit Quellenangabe zu versehen.
- Quellen sollen in Fußnoten angegeben werden. Sie sind am Ende der Seite anzubringen und fortlaufend durchzunummerieren.
- Ggf. können im Anhang Abbildungen, umfangreiche Berechnungen oder Ausschnitte aus Firmenmaterial beigelegt werden.

5.3.4 Literaturverzeichnis

- In das Literaturverzeichnis soll nur öffentlich zugängliche Literatur aufgenommen werden.
- Das Literaturverzeichnis ist die alphabetische und durchnummerierte Auflistung der Autoren (bzw. Herausgeber), auf die im Textteil hingewiesen bzw. die im Text zitiert wurden.

5.3.5 Eidesstattliche Erklärung

Am Ende der Projektarbeit muss der Prüfungsteilnehmer versichern, dass er die Projektarbeit selbstständig angefertigt hat. Dies ist durch seine Unterschrift zu bestätigen.

5.3.6 Projektarbeit als Datei

Die Projektarbeit ist als Printversion in dreifacher Ausfertigung einzureichen. Jeder Projektarbeit ist eine Kopie auf USB-Stick im PDF-Format beizufügen.

5.4 Plagiat

Jede Projektarbeit wird überprüft! Sollte sich der Verdacht ergeben, dass es sich um ein Plagiat handelt, erhält der Verfasser darüber eine Information und die Möglichkeit den Umstand zu erklären. Ist hiernach zweifelsfrei erwiesen, dass es sich um ein Plagiat handelt, wird die Projektarbeit mit null Punkten bewertet.

5.5 Bewertung

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss die Projektarbeit nach folgenden Gesichtspunkten bewerten:

- Übereinstimmung der Arbeit mit dem eingereichten Vorschlag
- Aufbau und Struktur (z. B. richtige, klare Problemstellung, übersichtliche und inhaltlich angemessene Strukturierung, logischer Aufbau, ausgewogenes Verhältnis berufspädagogischer Inhalte)
- Inhaltliche Bearbeitung (z. B. fachlich richtige umfassende Darstellung der Lösung, begrifflich präzise und einheitliche Formulierungen, klare und logische Darstellungen von Sachverhalten aus der Praxis, nachvollziehbare Rechenwege und Methoden, Aufbau und Schlüssigkeit der wirtschaftlichen/ organisatorischen/ berufspädagogischen Argumentation)
- Eigene gedankliche Leistung (z.B. unternehmerisches Denken, Originalität, Schlussfolgerungen)
- Einhaltung der formalen Vorgaben (z. B. äußere Form, Vollständigkeit, Umfang, Nummerierung, Literaturverzeichnis)

5.6 Fachgespräch und Präsentation

Das projektarbeitsbezogene Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Ausgehend von der Projektarbeit ist in einem Fachgespräch nachzuweisen, Berufswissen in unternehmenstypischen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen im Sinne der Unternehmenspolitik erarbeiten zu können.

Das Fachgespräch basiert auf der Projektarbeit und besteht aus einer Präsentation sowie einem sich daran anschließenden Fachgespräch.

Zu Beginn der Präsentation soll sich der Prüfling kurz vorstellen (2-3 Minuten, beruflicher Werdegang, insbesondere Beschreibung des derzeitigen Aufgabengebietes).

Anschließend erfolgt eine kurze Präsentation der Projektarbeit (höchstens 15 Minuten) mit Vorstellung der Problematik und des (eines ausgewählten) Lösungsansatzes. Eine hilfreiche Leitidee ist es, den Prüfungsausschuss als Entscheidungsgremium vom gewählten Lösungsvorschlag überzeugen zu wollen. Dabei ist ein angemessener Medieneinsatz zur Unterstützung der Darstellung des Lösungsvorschlages und der anschließenden Diskussion zu berücksichtigen.

Der Prüfling soll nachweisen, dass er Rede- und Präsentationstechniken zielorientiert und adressatengerecht einsetzen sowie seine persönliche Zeitgestaltung effektiv organisieren kann.

Als Präsentationsmittel stehen in der Regel Overhead-Folien und Folienschreiber sowie Flip-Chart-Papier und Stifte, Pinnadeln, Klebeband, Magnete und Papier zur Verfügung. Andere Hilfsmittel sind nicht zugelassen. Die Präsentationsmittel sind während der Vorbereitungszeit zu erstellen und verbleiben nach Ablauf des Fachgesprächs beim Prüfungsausschuss. Im Prüfungsraum stehen ein Overhead-Projektor, Beamer, Flip-Chart-Ständer, Pinnwand sowie Whiteboard zur Verfügung. Alle weiteren Medien sind vom Prüfling mitzubringen. Sollte die Präsentation mit Hilfe eines mobilen Endgerätes (z.B. Laptop) vorgestellt werden und dieses aus technischen oder anderen Gründen nicht nutzbar sein, gilt die Präsentation als nicht

erbrachte Leistung. Deshalb wird empfohlen, bei Bedarf auch auf eine andere Form der Präsentation vorbereitet zu sein.

Im Fachgespräch soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, sein Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen im Sinne der Unternehmenspolitik erarbeiten zu können. Er soll ferner nachweisen, dass er Gesprächstechniken zielorientiert und adressatengerecht einsetzen kann. Der vorgestellte Lösungsvorschlag wird im Kontext des betrieblichen Umfeldes geprüft. Dabei können insbesondere auch Themen eine Rolle spielen, die in der Projektarbeit oder in der Präsentation nicht behandelt wurden. Im Mittelpunkt des Fachgespräches stehen relevante, anwendungsorientierte Diskussionspunkte und nicht eine theoretische Wissensabfrage bezogen auf Prüfungsfächer und deren Inhalte. Das Fachgespräch dauert in der Regel 30 Minuten, nicht länger als 45 Minuten. Nach Abschluss der Präsentation ist dem Prüfungsausschuss ein Präsentationshandout in Papierform auszuhändigen.

5.7 Bewertung

Für den Prüfungsteil „Fachübergreifender technikbezogener Prüfungsteil“ ist eine Note aus den Punktbewertungen der Prüfungsleistungen in der schriftlichen Projektarbeit und dem Fachgespräch mit Präsentation zu bilden. Dabei wird die Bewertung der Projektarbeit doppelt gewichtet.

Das Ergebnis des Fachgesprächs wird eigenständig im Zeugnis ausgewiesen. Ist das Fachgespräch nicht bestanden, muss bei einer Wiederholungsprüfung die Projektarbeit mit einem neuen Thema gestellt werden.

Bewertet werden folgende Kriterien:

- Übereinstimmung der Projektarbeit mit dem verabschiedeten Thema
- Inhalt sowie Aufbau und Struktur der Präsentation
- Reaktion auf Nachfragen
- Eigene gedankliche Leistung
- Präsentationstechniken
- Gesprächsführung, Mimik, Gestik, Rhetorik

Zeugnis

Der Titel der Projektarbeit wird auf dem Zeugnis vermerkt. Deshalb ist eine aussagefähige, aber dennoch nicht zu lange, Themenstellung für beide Vorschläge notwendig.

Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Die zuständige Stelle stellt zwei Zeugnisse aus. In dem einen Zeugnis wird der Erwerb dieses Fortbildungsabschlusses bescheinigt mit der Angabe der Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 3, und der Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung.

Im zweiten Zeugnis wird darüber hinaus mindestens angegeben:

1. die Benennung und Bewertung der Prüfungsteile, der Prüfungs- und Handlungsbereiche sowie des Situationsbezogenen Fachgesprächs nach § 3 Abs. 1, § 4 Abs. 1 und § 5 Abs. 1 und 6 in Verbindung mit den vorstehenden Abs. 2 bis 5,
2. die Gesamtnote nach Absatz 6,
3. die Befreiungen nach § 7; Jede Befreiung ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

Die Industrie- und Handelskammer Magdeburg wünscht Ihnen eine erfolgreiche Prüfung!

Bei Nachfragen sind wir gern für Sie da. Sprechen Sie uns bitte an.

Kontakt: Stefan Eisfeld | eisfeld@magdeburg.ihk.de | 0391 5693 222