

## Abschlussprüfung Kaufmann/-frau für IT-System-Management Handreichung für Auszubildende



**Südwestfälische Industrie- und  
Handelskammer zu Hagen**

Bahnhofstraße 18, 58095 Hagen  
Telefon (0 23 31) 3 90-0  
Fax (0 23 31) 1 35 86  
E-Mail [sihk@hagen.ihk.de](mailto:sihk@hagen.ihk.de)  
Internet [www.sihk.de](http://www.sihk.de)

Ihre Ansprechpartner bei der Kammer

**Heiko Bender**

Telefon 02331 390-263  
E-Mail [heiko.bender@hagen.ihk.de](mailto:heiko.bender@hagen.ihk.de)

**Sandra Dörfer**

Telefon 02331 390-256  
E-Mail [sandra.doefer@hagen.ihk.de](mailto:sandra.doefer@hagen.ihk.de)

Stand: August 2022

# Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	4
------------------	---

## *Prüfungsteil A*

Projektauftrag	
Art des Projektauftrags.....	5
Auswahlkriterien Projektauftrag.....	5
Projektbetreuer.....	6
Zeitpunkt & Dauer .....	6
Projektantrag	
AbschlussprüfungsOnlineSystem (APrOS)	
Grundlagen .....	6
Erstellung des Projektantrags .....	6
Entscheidung .....	7
Projektarbeit	
Durchführen des Projektes /	
Erarbeitung der Dokumentation .....	8
Aufbau der Dokumentation .....	8
Upload der Dokumentation .....	8
Persönliche Erklärung und Projekttragebuch.....	9
Präsentation und Fachgespräch.....	9

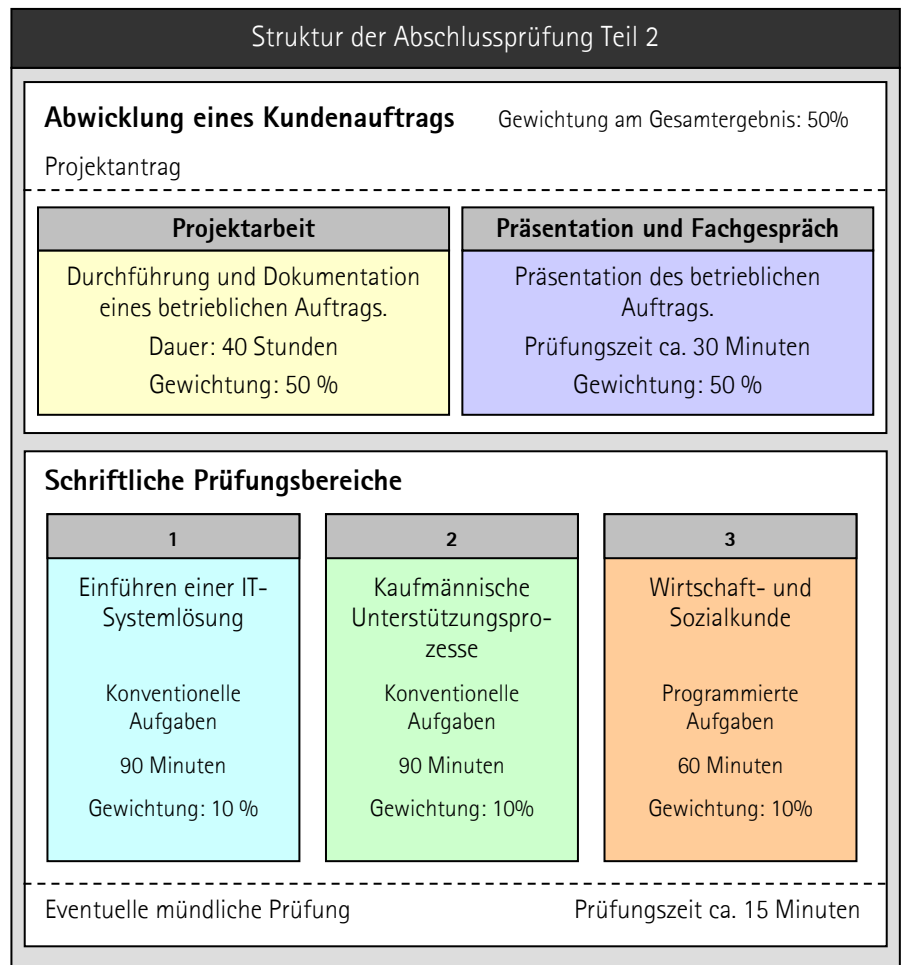
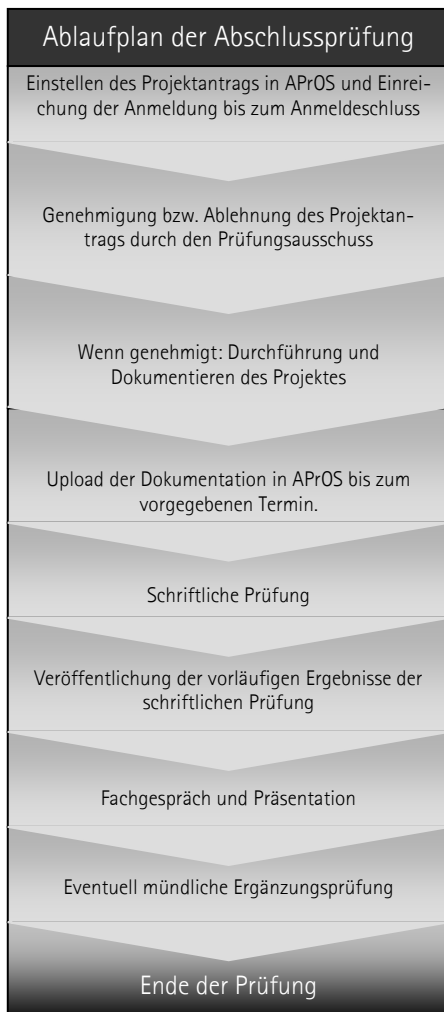
## *Anhang*

Prüfungsergebnisse Online (PEO) .....	10
Prüfungsergebnisstatistik (PES) .....	10
Bewertungskriterien Prüfungsteil A	
Projektarbeit.....	11
Präsentation und Fachgespräch .....	12

# Einleitung

Im Rahmen der Abschlussprüfung ist neben der schriftlichen Prüfung eine betriebliche Projektarbeit anzufertigen, die in einer Präsentation vorgestellt und durch ein abschließendes Fachgespräch untermauert wird. In dieser betrieblichen Projektarbeit soll ein aktuelles Thema aus dem Betriebsgeschehen des Einsatzgebietes oder Fachbereiches des Prüfungsteilnehmers zum Ansatz kommen, das auch für den Betrieb verwendbar sein sollte. Diese Projektarbeit kann ein eigenständiges, in sich abgeschlossenes Projekt oder auch ein Teilprojekt aus einem größeren Zusammenhang sein.

Durch die Projektarbeit und deren Dokumentation soll der Prüfungsteilnehmer belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert, unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und kundengerecht umsetzen sowie Dokumentationen kundengerecht anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann.



## Termine und Fristen Prüfungsteil A - Onlinehilfe



Das Prüfungsverfahren wird über APROS abgewickelt ([www.sihk.de/apros](http://www.sihk.de/apros)).

**Dort finden Sie ebenfalls die jeweils gültigen Fristen und Termine für den Praktischen Teil.**

Bei Fragen zum Antrag benutzen Sie bitte auch die Onlinehilfe von APROS!

### Art des Projektauftrages

Der Prüfungsteilnehmer wählt in Abstimmung mit dem Ausbildungsbetrieb das Thema seiner Projektarbeit aus. Hierfür müssen folgende Aufgaben Abgedeckt werden:

1. Kunden und Kundinnen auftragsbezogen zu beraten und zu begleiten,
2. kundenspezifische Anforderungen zu analysieren,
3. eine Projektplanung durchzuführen,
4. eine wirtschaftliche Betrachtung des Projektes vorzunehmen,
5. IT-Systemlösungen auszuwählen, einzukaufen oder anzupassen,
6. die Umsetzung der IT-Systemlösungen zu koordinieren und die Einführung zu begleiten und
7. den Projektabschluss durchzuführen.

**Der Schwerpunkt der betrieblichen Projektarbeit soll im betriebswirtschaftlichen Teil (Anforderungsanalyse, Marktanalyse, Entscheidungsvorbereitung,...) liegen, wobei die erlernten Informations- und Telekommunikationstechniken entsprechend einzubeziehen sind.**

Der Ausbildungsbetrieb muss dabei sicherstellen, dass von der Projektarbeit keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten betroffen sind. **Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des Projektantrags das zu realisierende Konzept zur Genehmigung vorzulegen!**

### Welche Kriterien müssen für die Auswahl von genehmigungsfähigen Anträgen erfüllt sein?

Auszug aus dem für viele Berufe geltenden Qualitätsstandard „Betrieblicher Auftrag“:

Die Auftragsbeschreibung, das Auftragsumfeld und die geplanten praxisbezogenen Unterlagen müssen deutlich machen, dass der betriebliche Auftrag geeignet ist, die berufliche Prozesskompetenz nachzuweisen.

Der betriebliche Auftrag muss

- berufstypisch sein, d. h. dem Arbeitsgebiet des Ausbildungsberufs entsprechen und dabei dem Prüfungsteilnehmer einen **facharbeitertypischen Entscheidungsspielraum** ermöglichen,
- ein realer, in der betrieblichen Praxis tatsächlich durchzuführender Auftrag sein. Dabei muss eine eigenständige Prüfungsleistung des Prüfungsteilnehmers gewährleistet sein (dies ist von besonderer Bedeutung, falls aus einem Unternehmen mehrere gleichartige Aufträge zu einem Prüfungstermin beantragt werden bzw. falls in einem Unternehmen mehrere Prüfungsteilnehmer an einer betrieblichen Aufgabe arbeiten, die in mehrere betriebliche Aufträge untergliedert wird),
- den vollständigen Handlungszyklus (Information, Planung, Durchführung und Kontrolle) abbilden,
- **von den Anforderungen so komplex sein, dass die fehlerfreie Abwicklung der Arbeitsabläufe und die Erstellung mängelfreier Produkte bzw. Dienstleistungen keine Selbstverständlichkeit ist,**
- bei der Einrichtung einer Serienfertigung so gestaltet sein, dass die Zeit für die Vorbereitung, Herstellung und Kontrolle des ersten Bauteils mindestens 50 Prozent der Gesamtbearbeitungszeit umfasst,
- **die Prüfung der nachzuweisenden Qualifikationen (laut Prüfungsanforderung der Ausbildungsordnung) zulassen,**

- mit praxisbezogenen Unterlagen – die im Fachgespräch die Bewertung der geforderten Qualifikationen zulassen – dokumentiert werden können. Praxisbezogene Unterlagen können z. B. ein Materialentnahmeschein, Stücklisten, Mess- und Prüfprotokolle, Schaltpläne oder Zeichnungen sein und, wenn erforderlich, durch selbst erstellte Dokumente zur besseren Verständlichkeit ergänzt werden.
- so gewählt sein, dass die praxisbezogenen Unterlagen dem Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung etwaiger Betriebsgeheimnisse bzw. des Datenschutzes vorgelegt werden können,
- in seinem zeitlichen Umfang einschließlich Arbeitsplanung und Erstellung bzw. Zusammenstellung der praxisbezogenen Unterlagen in die von der Ausbildungsordnung vorgegebenen Bearbeitungszeit passen,
- in dem von der IHK vorgegebenen Zeitfenster durchgeführt werden können. **Mit der Bearbeitung des Betrieblichen Auftrages darf erst nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden.**

## Projektbetreuer

Der Ausbildungsbetrieb stellt einen Projektbetreuer. Dieser Projektbetreuer überwacht die Ausführung des betrieblichen Projektes. Darüber hinaus steht er während und nach der Ausführung als Ansprechpartner für den Prüfungsausschuss zur Verfügung.

## Zeitpunkt und Dauer

Für die Durchführung des Auftrages steht ein ca. sechswöchiges Zeitfenster zur Verfügung. In diesem Zeitfenster kann, laut Verordnung, eine Bearbeitungszeit von bis zu 35 Stunden frei gewählt werden.

- **Das aktuelle Zeitfenster entnehmen Sie bitte der Terminübersicht in APrOS!**
- **Die Bearbeitungszeiten dürfen einschließlich der Dokumentationserstellung maximal 40 Stunden betragen!**

## Projektantrag

Der Projektantrag ist bereits Teil des betrieblichen Projektes und damit auch der Abschlussprüfung. Er wird über „AbschlussPrüfungsOnlineSystem“ (kurz „APrOS“) gestellt.



## Grundlagen

Das Prüfungsverfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Zugang zu APrOS erfolgt über:

[www.sihk.de/apros](http://www.sihk.de/apros)

Die Zugangsdaten erhalten die Prüfungsteilnehmer nach dem Anmeldeschluss an ihre Privatadresse.

	Winterprüfung	Sommerprüfung
Anmeldeschluss	10. August	10. Januar

## **Erstellung des Projektantrags**

Bei der ersten Anmeldung wird vom Prüfungsteilnehmer u.a. die E-Mailadresse erfragt. **Die angegebene E-Mailadresse muss für den gesamten Prüfungszeitraum (ca. vier Monate) verfügbar sein, da der Prüfungsteilnehmer alle Informationen per E-Mail erhält.**

Der Projektantrag wird in Teilschritten online eingegeben. Die einzelnen Seiten unterliegen bestimmten Plausibilitätsprüfungen. Bei Fehlern in der Eingabe lässt sich die Seite nicht abspeichern, es erfolgt eine entsprechende Meldung.

**Zu jedem Teilschritt gibt es eine Onlinehilfe. Dieser können Sie Informationen zu den benötigten Angaben entnehmen!**

Bei der Formulierung des Antragstextes sollte Folgendes beachtet werden:

- Die eigene Prüfungsleistung des Auszubildenden muss klar erkennbar sein.  
Welche Dinge sind schon vorhanden, welche Tätigkeiten führt der Auszubildende tatsächlich selbstständig aus?
- Weniger ist mehr  
Kurze, dafür aber präzise Formulierungen erleichtern die Beurteilung
- Es ist ein Projektantrag  
Zum Zeitpunkt der Antragstellung sind naturgemäß viele offene Fragen vorhanden, die erst im Laufe des Projektes genauer untersucht und entschieden werden können. Diese Entscheidungen sollten im Projektantrag nicht vorweggenommen werden; es sollte aber ein möglicher Lösungsansatz aufgezeigt werden.

Nachdem der Prüfungsteilnehmer den Antrag online erstellt hat, muss er ihn über die entsprechende Funktion in APrOS offiziell weitergeleitet werden. Erst danach steht der Antrag dem Prüfungsausschuss bzw. der SIHK zur Verfügung.

Der Prüfungsteilnehmer erhält nach Einreichung des Projektantrags eine E-Mail als Eingangsbestätigung.

## **Entscheidung über den Antrag**

Der Prüfungsausschuss genehmigt die Projektarbeit wie vorgelegt oder versieht sie ggf. mit Änderungen und gibt sie dann zur Durchführung im Betrieb frei.

Sollte der Projektantrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, erhält der Prüfungsteilnehmer per E-Mail die Ablehnungsgründe. Er hat nun Gelegenheit den Projektantrag zu überarbeiten. Der geänderte Antrag ist nach der Überarbeitung erneut vom Auszubildenden weiterzuleiten.

Der Projektantrag wird erneut vom Prüfungsausschuss geprüft und bei erfolgreicher Überarbeitung genehmigt.

### 1. Durchführen des Projektes / Erarbeitung der Dokumentation

Nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss ist das Projekt in der vorgegebenen Zeit (max. 35 Stunden) zu bearbeiten und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren. „Praxisbezogen“ heißt in diesem Zusammenhang, dass die Unterlagen so gestaltet werden, wie es in der Praxis des Betriebes üblich ist oder dieser Praxis möglichst nahe kommt. Gegebenenfalls müssen Unterlagen erstellt werden, die umfangreicher oder aussagekräftiger sind als in der Praxis üblich, um eine Beurteilung der Arbeitsergebnisse des Prüfungsteilnehmers zu ermöglichen.

**Die Erstellung der Projektdokumentation gehört zur Bearbeitungszeit für das betriebliche Projekt!**

### 2. Aufbau der Dokumentation

Die Gestaltung und insbesondere eine aufwändige Aufbereitung der Projektdokumentation an sich hat keinen Einfluss auf die Bewertung, wichtig ist jedoch eine übersichtliche Darstellung sowie gute Lesbarkeit. **Grafiken müssen schwarz/weiß-optimiert sein**, um die Lesbarkeit auf Ausdrucken und Fotokopien zu gewährleisten. Die Seiten der Projektdokumentation und Anlagen sind fortlaufend zu nummerieren.

Der Prüfungsausschuss hat folgenden Aufbau der Dokumentation beschlossen:

1. Seite: Deckblatt

Das Deckblatt enthält die Daten des Prüfungsteilnehmers, den Titel der Projektarbeit, den Namen des Projektbetreuers sowie Telefonnummern bzw. E-Mail-Adressen des Prüfungsteilnehmers und Projektbetreuers.

2. Seite: Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben

Folgende Seiten: Eigentliche Dokumentation und Anlagen

Die Dokumentation soll ohne Anlagen zwischen 10 und max. 20 DIN-A4-Seiten umfassen.

**Die Gesamtseitenzahl darf inklusive Anhang max. 50 Seiten betragen!**

### 3. Upload der Dokumentation

Der Upload in APrOS muss spätestens am letzten Tag der Abgabefrist bis 23:59 Uhr erfolgen. **Erfolgt der Upload nicht rechtzeitig, kann dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden!**

**Es kann EINE PDF-Datei** (inklusive aller Anlagen) **mit max. 4 MB** hochgeladen werden. Andere Dateiformate sind nicht zulässig.

➤ **Eine Abgabe der Dokumentation in Papierform ist nicht erforderlich!**



## Persönliche Erklärung und Projektstagebuch

Die Vorlage der persönlichen Erklärung und des Projektstagebuchs ist Voraussetzung für die Ablegung der Präsentation und des Fachgesprächs. **Sie wird vor Beginn der Präsentation (zusammen mit einer Printversion der Präsentation) dem Prüfungsausschuss übergeben.**

In ihr bestätigen Prüfungsteilnehmer und Projektbetreuer, dass

- a) das betriebliche Projekt wie dargelegt abgewickelt wurde und die Dokumentation selbstständig verfasst und angefertigt wurde,
- b) der erlaubte Zeitrahmen nicht überschritten wurde.

Die Vorlage der persönlichen Erklärung und des Projektstagebuchs finden Sie unter [www.sihk.de/apros](http://www.sihk.de/apros) auf der jeweiligen Unterseite für Ihren Beruf

**Bitte benutzen Sie ausschließlich diese Vorlage – andere persönliche Erklärungen werden nicht akzeptiert. Präsentation und Fachgespräch können nur durchgeführt werden, wenn ein Original der Erklärung unterschrieben vorliegt.**

## Präsentation und Fachgespräch

Das Projektergebnis ist vom Prüfungsteilnehmer in einer Präsentation vorzustellen und in einem nachfolgenden Fachgespräch dem Prüfungsausschuss gegenüber zu erläutern.

Präsentation (max. 15 Minuten) und Fachgespräch sollen zusammen 30 Minuten dauern. Durch das Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er:

- fachbezogene Probleme und deren Lösungen darstellen,
- die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie
- die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrages begründen kann.

Grobablauf des Fachgesprächs:

- Vorstellung der Prüfungsausschussmitglieder durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie der Erledigung der protokollarisch vorgeschriebenen Punkte
- Abgabe
  - der im Original unterschriebenen persönlichen Erklärung und des Projektstagebuchs
  - Printversion der Präsentation
- Präsentation (ca. 15 Minuten)
- Kurzpause (ca. 2 Minuten)
- Fachgespräch (ca. 15 Minuten)
- Beratung des Prüfungsausschusses und anschließender Mitteilung des Prüfungsergebnisses durch den Vorsitzenden

Wichtiger Hinweis zu den Präsentationsmitteln:

In der Regel sind am Prüfungsort alle Standard-Präsentationsmittel wie Beamer und Overheadprojektor vorhanden. **Es kann jedoch keine Gewähr für die Funktionsfähigkeit dieser Geräte übernommen werden!** Daher ist es ratsam sich auf den Ausfall eines Gerätes vorzubereiten (beim Ausfall des Beamers z. B. mit Overhead-Folien). Natürlich besteht auch die Möglichkeit eigene Präsentationsmittel zur Prüfung mitzubringen.

## Anhang

### Prüfungsergebnisse Online (PEO)

WEB-ANWENDUNG FÜR VORLÄUFIGE PRÜFUNGSERGEBNISSE  
**Prüfungsergebnisse Online (PEO)**

Ab der Sommerprüfung 2013 bietet die SIHK allen Prüfungsteilnehmern der Berufsabschlussprüfungen und ihren Ausbildungsbetrieben mit **Prüfungsergebnisse Online (PEO)** einen neuen Service.

**Prüfungsergebnisse Online (Ausbildungsberufe)**



LOGIN | ZUGANG ZU PEO

Diese web-basierte Anwendung ermöglicht die Abfrage der vorläufigen Prüfungsergebnisse der schriftlichen Prüfungsbereiche der Abschlussprüfung. Der Zugang erfolgt mit Hilfe der Auszubildenden-Identnummer und eines Zugangsschlüssels. Diese finden Sie auf der Prüfungseinladung, die die Ausbildungsbetriebe rechtzeitig vor der Abschlussprüfung erhalten.

Diese web-basierte Anwendung ermöglicht die Abfrage der vorläufigen Prüfungsergebnisse der schriftlichen Prüfungsbereiche der Abschlussprüfung. Der Zugang erfolgt mit Hilfe der Auszubildenden-Identnummer und eines Zugangsschlüssels. Diese finden Sie auf der Prüfungseinladung, die die Ausbildungsbetriebe rechtzeitig vor der Abschlussprüfung erhalten.

Der Zugang erfolgt über [www.sihk.de/peo](http://www.sihk.de/peo)

### Prüfungsergebnisstatistik (PES)

IHK **PRÜFUNGSSTATISTIK**

**Prüfungsstatistik der Industrie- und Handelskammern  
Abschlussprüfung Sommer 2009**

Industrie Kaufmann/-kauffrau

	Südwestfälische IHK zu Hagen	Nordrhein-Westfalen	bundesweit
Anzahl der Teilnehmer	187	3152	12909
davon bestanden	182	3020	12438
Bestehensquote	97,3 %	95,8 %	96,4 %
Durchschnitt der Gesamtpunktzahl	74	74	75
Notenverteilung der Teilnehmer			
Note 1	4 (2,1 %)	122 (3,9 %)	469 (3,6 %)
Note 2	61 (32,6 %)	922 (29,3 %)	4015 (31,1 %)
Note 3	83 (44,4 %)	1427 (45,3 %)	5772 (44,7 %)
Note 4	37 (19,8 %)	610 (19,4 %)	2410 (18,7 %)
Note 5	1 (0,5 %)	62 (2,0 %)	226 (1,8 %)
Note 6	1 (0,5 %)	9 (0,3 %)	17 (0,1 %)
Durchschnitt der Punktzahl je Prüfungsbereich			
Geschäftsprozesse	75	74	75
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	64	67	66
Wirtschafts- und Sozialkunde	71	72	72
Einsatzgebiet	80	78	80

100-102 Punkte | unter 92 - 91 Punkte | unter 81 - 87 Punkte | unter 67 - 60 Punkte | unter 50 - 38 Punkte | unter 30 Punkte  
 Note 1 = sehr gut | Note 2 = gut | Note 3 = befriedigend | Note 4 = ausreichend | Note 5 = mangelhaft | Note 6 = ungenügend

PES bietet die Möglichkeit die eigene Ergebnisse mit Ergebnissen anderer Auszubildenden zu vergleichen.

Ungefähr drei Monate nach der Abschlussprüfung kann über [www.sihk.de/pes](http://www.sihk.de/pes) diese bundeseinheitliche Prüfungsstatistik eingesehen werden.

Die Statistik enthält Daten von mehr als 300.000 IHK-Abschlussprüfungen jährlich – in über 270 Berufen. Im einzelnen enthält PES die Durchschnittsergebnisse der einzelnen Fächer, die Gesamtergebnisse und die Bestehensquoten – jeweils aufgeschlüsselt nach IHK-Bezirk, Bundesland und Deutschland.

# Bewertungskriterien Prüfungsteil A

Nr.	Bereich
1.	Projektdokumentation

Beruf / Prüfungsausschuss	Informatikkaufmann/-frau / INFO 101						
Prüfung	Abschlussprüfung: Teil A: Betriebliche Projektarbeit						
Prüfungstermin	Winter 2016						
Name Auszubildende/r						Prüfungsnummer	0
Voregebnisse Dokumentation der (Einzel-) Korrektoren (mind. 2 Prüfer/-innen -3. Korrektor optional)							
1. 0		2. 0		3. 0			
↓ Durch Beratung zum gemeinsamen Ergebnis ↓							
<b>gemeinsame Bewertung Dokumentation</b>							
Bewertungsmatrix	10 Punkte	9 Punkte	7 Punkte	5 Punkte	3 Punkte	0 Punkte	Punkte   Gewichtung   Ergebnis
<b>1. Projektumfeld</b>							
Betrieb, Prozessschnittstellen	Umfeld und Schnittstellen sind umfassend beschrieben	Umfeld und die wesentlichen Schnittstellen sind beschrieben	Umfeld und Schnittstellen sind erkennbar	Umfeld und Schnittstellen sind erschließbar	Umfeld und Schnittstellen nicht oder nicht zutreffend beschrieben	Umfeld und Schnittstellen fehlen	5%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							
<b>2. Ist-Zustand / Ausgangslage</b>							
Darstellung der Ausgangslage und der Problemstellung	Ausgangslage und die Problemstellung sind umfassend dargestellt	die wesentliche Ausgangslage und die Problemstellung sind dargestellt	Ausgangslage und die Problemstellung sind teilweise erkennbar	Ausgangslage und die Problemstellung sind erschließbar	Ausgangslage und die Problemstellung sind kaum erschließbar	Ausgangslage und die Problemstellung fehlen bzw. sind nicht erschließbar	10%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							
<b>3. Sollzustand</b>							
Erwartetes Ergebnis, Ziele, Nutzen, Pflichtenheft	Das erwartete Ergebnis, Ziele, Nutzen sind umfassend dargestellt	Die wesentlichen erwarteten Ergebnisse, Ziele, Nutzen sind dargestellt	Erwartetes Ergebnis, Ziele, Nutzen sind teilweise erkennbar	Erwartetes Ergebnis, Ziele, Nutzen sind erschließbar	Erwartetes Ergebnis, Ziele, Nutzen sind kaum erschließbar	Erwartetes Ergebnis, Ziele, Nutzen fehlen bzw. sind nicht erschließbar	15%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							
<b>4. Ablaufplanung</b>							
Ressourcen-, Termin und Ablaufplanung	Planung transparent, klar und übersichtlich dargestellt	Planung im wesentlichen dargestellt	Planung ablesbar	Planung erschließbar	Planung unvollständig	Planung fehlt oder nicht erschließbar	20%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							
<b>5. Umsetzung</b>							
Prozessschritte, Projekttagbuch, Vorgehensweise, Abweichungen, Entscheidungen	Umfassend dargestellt und nachvollziehbar begründet	Im wesentlichen dargestellt und begründet	erkennbar	erschließbar	bedingt erschließbar	nicht erschließbar	20%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							
<b>6. Ergebnisse</b>							
Soll-Ist-Vergleich, Plausibilität, Abweichungen, Qualitätssicherung	Umfassend dargestellt und nachvollziehbar begründet	Im wesentlichen dargestellt und begründet	erkennbar	erschließbar	bedingt erschließbar	nicht erschließbar	15%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							
<b>7. Äußere Form</b>							
Gestaltung von Texten, Inhaltsverzeichnissen, Tabellen, Grafiken, Anlagen, Zitate, Literatur, Seitenzahlen	Überzeugende Gestaltung	im wesentlichen überzeugende Gestaltung	Gestaltung in einigen Teilen überzeugend	Gestaltung noch akzeptabel	Gestaltung mit gravierenden Mängeln	Gestaltung ungenügend	5%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							
<b>8. Inhaltlicher Aufbau</b>							
Strukturierung, sprachliche Gestaltung, fachspezifische Inhalte	überzeugender Aufbau	fachgerechter Aufbau	Aufbau weitgehend fachgerecht	Aufbau mit Mängeln	Aufbau mit erheblichen Mängeln	Aufbau ungenügend	10%   0,0
Anmerkungen des Prüfers							
Hinweis: Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe!							

<b>Nr.</b>	<b>Bereich</b>
<b>2.</b>	<b>Präsentation und Fachgespräch</b>

<b>Beruf / Prüfungsausschuss</b>	Informatikkaufmann/-frau / INFO 101						
<b>Prüfung</b>	Abschlussprüfung: Teil A: Betriebliche Projektarbeit						
<b>Prüfungstermin</b>	Winter 2016						
<b>Name Auszubildende/r</b>						<b>Prüfungsnummer</b>	0
<b>gemeinsame Bewertung Präsentation</b>							
	10 Punkte	9 Punkte	7 Punkte	5 Punkte	3 Punkte	0 Punkte	Punkte
<b>Aufbau und inhaltliche Struktur</b>							
Sachliche Gliederung							
Logik							
Zielorientierung							
dem Thema optimal angepasste Gliederung und logisch richtige Darstellung, streng Zielorientiert	Zweckmäßige Gliederung und logisch richtige Darstellung, zielorientiert	Sinnvolle, jedoch nicht optimale Gliederung, Darstellung im allgemeinen logisch, Zielorientierung vorhanden	Umständlich, leichte Fehler in der logischen Darstellung, Zielorientierung erkennbar	Sinnvolle Gliederung kaum erkennbar, teilweise logische Fehler, Zielorientierung kaum erkennbar	Unsystematisch, unlogisch, zufällige Anreihung von Fakten, keine Zielorientierung		
<b>Anmerkungen des Prüfungsausschusses</b> - Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe:							
<b>Sprachliche Gestaltung</b>							
Ausdrucksweise							
Satzbau							
Stil							
Ausdrucksweise, Satzbau und Stil vorbildlich	einwandfreie Ausdrucksweise, guter Satzbau und Stil	Ausdrucksweise weitgehend passend meist richtiger Satzbau, flüssiger Stil	leichte Schwächen in der Ausdrucksweise, Satzbau teilweise fehlerhaft, teilweise stilistische Fehler	erhebliche Schwächen in der Ausdrucksweise, grobe Fehler im Satzbau, erhebliche stilistische Fehler	Unverständliche Ausdrucksweise, grobe Fehler im Satzbau, geringer Wortschatz		
<b>Anmerkungen des Prüfungsausschusses</b> - Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe:							
<b>Zielgruppengerechte Darstellung</b>							
Medieneinsatz							
Visualisierung							
Körpersprache							
durchgängig situationsgerecht, prägnant, immer optimal zum Inhalt passend	situationsgerecht prägnant und dem Inhalt angemessen	Überwiegend situationsgerecht, meist passend zum Inhalt	im allgemeinen nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend aber trotzdem verständlich	im allgemeinen nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, so das die Verständlichkeit leidet	Medieneinsatz und Visualisierung falsch oder fehlend, verwirrende unangemessene Darstellung		
<b>Anmerkungen des Prüfungsausschusses</b> - Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe:							
<b>gemeinsame Bewertung Fachgespräch</b>							
	10 Punkte	9 Punkte	7 Punkte	5 Punkte	3 Punkte	0 Punkte	Punkte
<b>Beherrschung des für die Projektarbeit relevanten Fachhintergrundes</b>							
der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird sicher und überzeugend beherrscht	der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird beherrscht	der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird im allgemeinen beherrscht	der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird im allgemeinen beherrscht, wenige Zusammenhänge werden aber falsch oder nicht erkannt	der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird nicht sicher beherrscht, Zusammenhänge werden oft falsch oder nicht erkannt	der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird nicht beherrscht, Zusammenhänge werden im allgemeinen nicht oder falsch erkannt		
<b>Anmerkungen des Prüfungsausschusses</b> - Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe:							
<b>Problemerkennung und Problemdarstellung und Problemlösung</b>							
Probleme werden selbstständig und sicher erkannt und Lösungen fachlich überzeugend dargestellt	Probleme werden sicher erkannt und Lösungen fachlich einwandfrei dargestellt	Probleme werden fast immer richtig erkannt und Lösungen meist fachlich angemessen dargestellt	Probleme werden im allgemeinen richtig erkannt und Lösungen fachlich im allgemeinen richtig dargestellt	Selbst einfache Probleme werden nicht immer richtig erkannt. Die fachliche Darstellung der Lösungen überzeugt im allgemeinen nicht	Selbst einfache Probleme werden nicht richtig erkannt. Lösungen können nicht fachlich einwandfrei dargestellt werden		
<b>Anmerkungen des Prüfungsausschusses</b> - Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe:							
<b>Argumentation und Begründung</b>							
fachliche Argumente und Begründungen werden immer richtig und überzeugend vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden richtig und überwiegend angemessen vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden richtig und überwiegend angemessen vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden zwar meist richtig, aber oft unangemessen vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden nur teilweise richtig und unangemessen vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden meist falsch, noch oder unangemessen vorgetragen		
<b>Anmerkungen des Prüfungsausschusses</b> - Bitte notieren Sie kurz das "warum" Ihrer Punktevergabe:							
<b>Ergebnis Teil A: Präsentation und Fachgespräch</b>							
<b>Berechnung Ergebnis im 100-Punkte-Schlüssel</b>						<b>Punkte</b>	<b>Note</b>
0,0 + 0,0 + 0,0 + 0,0 + 0,0 + 0,0 = 0,0 : 0,6 =						<b>0</b>	<b>6</b>

Gemeinsame Bewertung: Präsentation und Fachgespräch - Seite 3 von 5