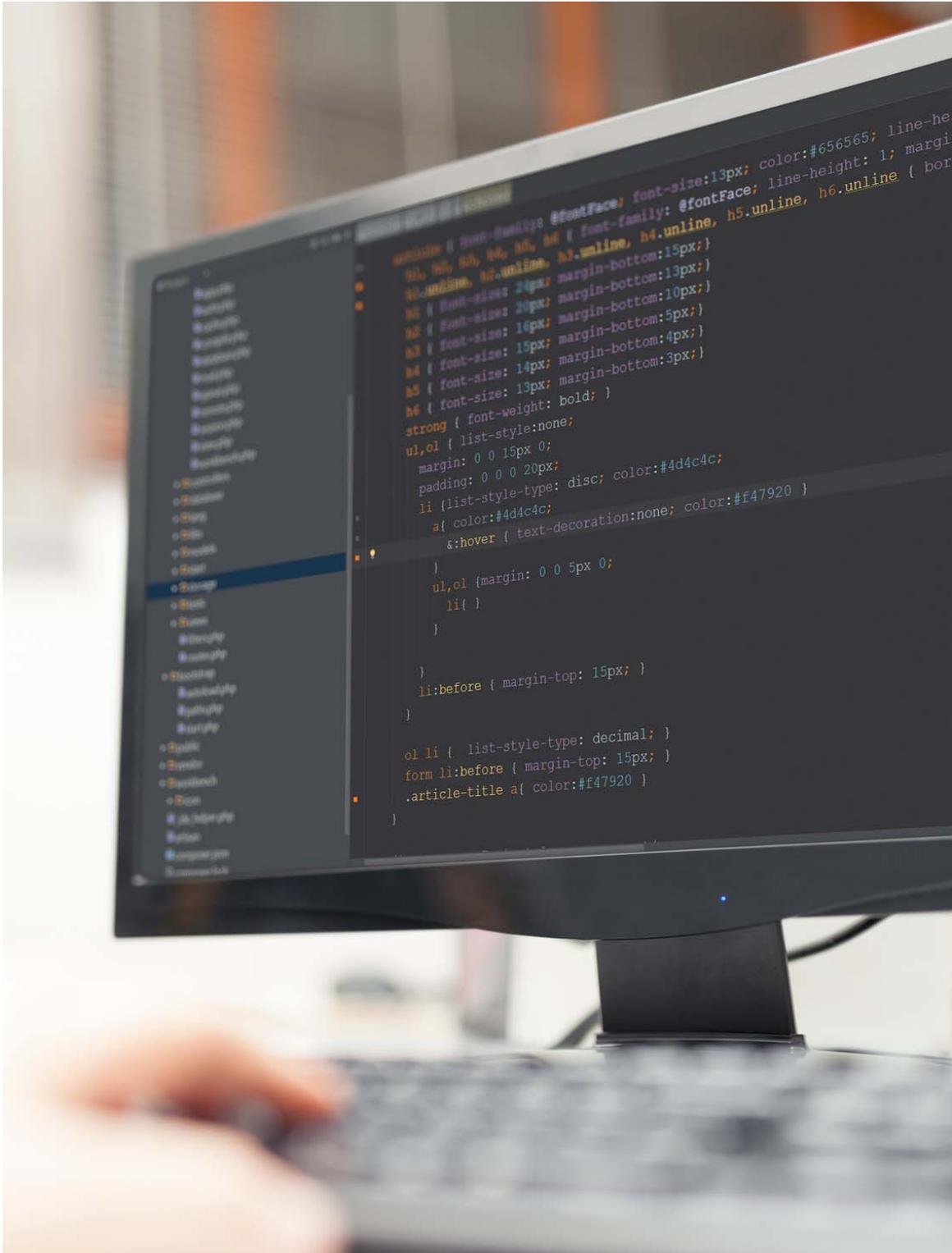


Abschlussprüfung Fachinformatiker/-in Systemintegration Handreichung für Auszubildende



© Myst - Fotolia

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
Grundlagen des betrieblichen Projekts	4
Projektauftrag vs. Arbeitsauftrag	4
Inhalt der Projektarbeit.....	5
Projektbetreuer.....	6
Zeitpunkt und Dauer.....	6
Antragstellung.....	6
Erstellung des Projektantrags	6
Entscheidung über den Antrag.....	7
Projektdurchführung	7
Persönliche Erklärung und Projekttagebuch.....	7
Präsentation und Fachgespräch.....	7
Bewertungskriterien:	
Projektdokumentation	9
Präsentation und Fachgespräch	11

Ihre Ansprechpartner bei der Kammer

Heiko Bender

Telefon 02331 390-263

Fax 02331 390-343

E-Mail bender@hagen.ihk.de

Ute Poschen

Telefon 02331 390-260

Fax 02331 390-343

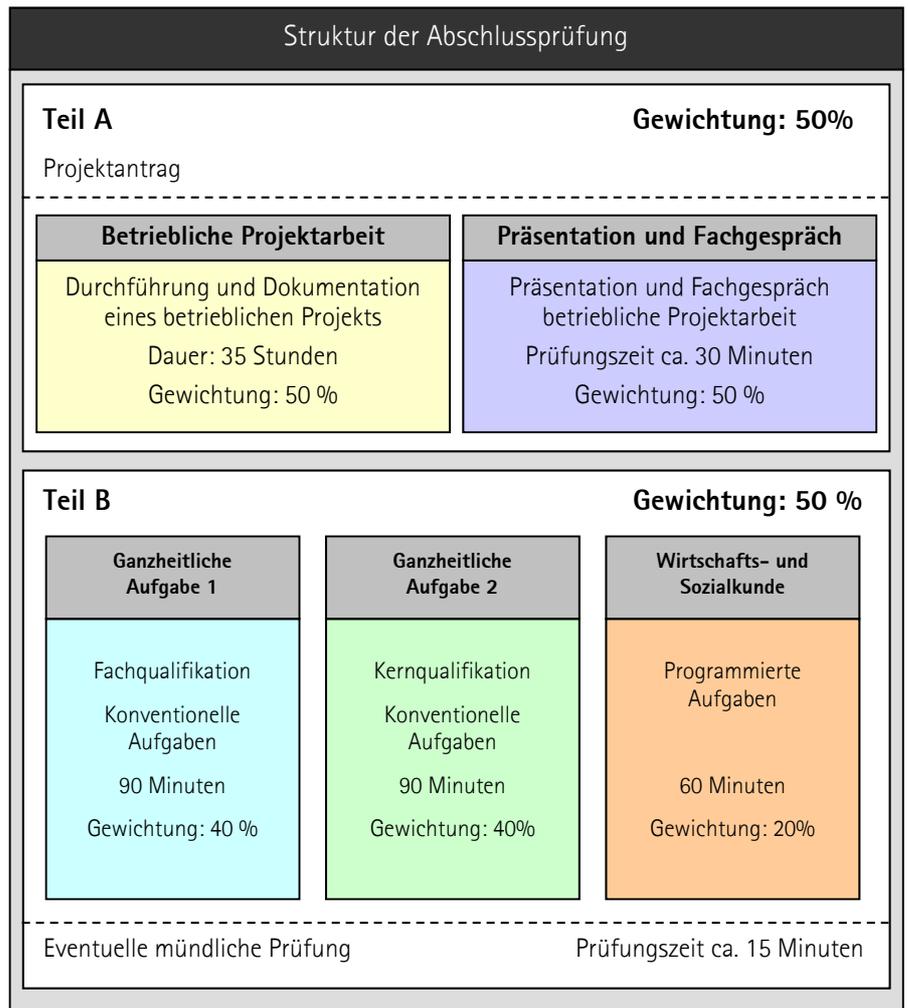
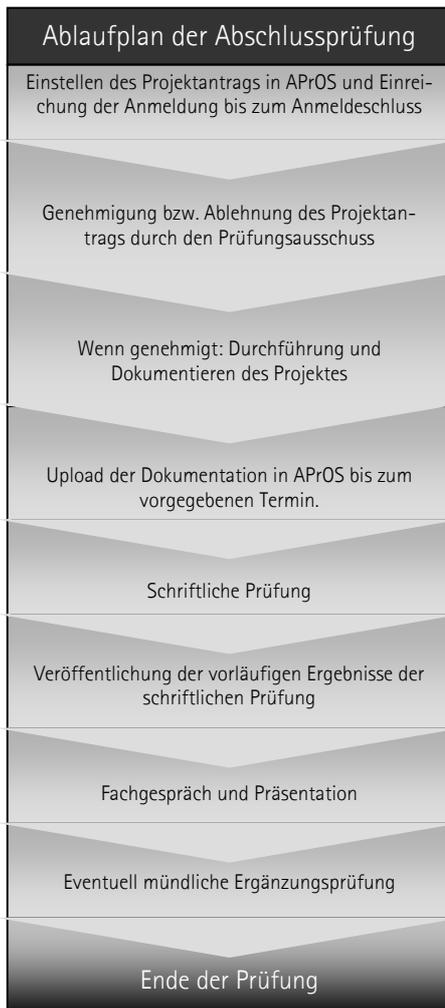
E-Mail poschen@hagen.ihk.de

Stand: 4. Dezember 2019

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.



Abwicklung des Projektantrags und Upload der Projektdokumentation

Das Prüfungsverfahren wird über APrOS abgewickelt (www.sihk.de/apros).

APrOS dient jedoch nur als technischer Rahmen. Die vorhandenen Formularfelder werden nur z.T. genutzt. Der eigentliche Projektantrag wird als PDF-Datei in APrOS hochgeladen.

In APrOS finden Sie ebenfalls die jeweils gültigen Fristen und Termine für das Antragsverfahren und den abschließenden Upload der Dokumentationen.

Grundlagen des betrieblichen Projekts

Der Prüfungsteilnehmer wählt in Abstimmung mit dem Ausbildungsbetrieb das Thema sein betriebliches Projekt aus. Hierfür kommt insbesondere eine der nachfolgenden Aufgaben in Betracht:

1. Realisieren und Anpassen eines komplexen Systems der Informations- und Telekommunikationstechnik einschließlich Anforderungsanalyse, Planung, Angebotserstellung, Inbetriebnahme und Übergabe
2. Erweitern eines komplexen Systems der Informations- und Telekommunikationstechnik sowie Einbinden von Komponenten in das Gesamtsystem unter Berücksichtigung organisatorischer und logistischer Aspekte einschließlich Anforderungsanalyse, Planung, Angebotserstellung, Inbetriebnahme und Übergabe.

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!**

Projektarbeit vs. Arbeitsauftrag

	In der Vergangenheit wurden häufig Anträge abgelehnt. Ursächlich hierfür war insbesondere der Begriff PROJEKTarbeit. An ein mögliches Projekt für die Abschlussprüfung werden Anforderungen gestellt die über die betriebliche Begrifflichkeit für „Projekt“ hinausgehen.
---	---

Es handelt sich beim Prüfungsbereich „Teil A“ um eine „handlungsorientierte“ Prüfung, d.h. Bewertungsschwerpunkt ist das Vorgehen und die dabei getroffenen und zu begründenden Entscheidungen. Daher sind Arbeitsaufträge grundsätzlich nicht für die Abschlussprüfung geeignet. Die Unterschiede zwischen Projektarbeit und Arbeitsauftrag veranschaulicht folgendes Beispiel:

Ausgangslage:

Sie sind Mitarbeiter eines Systemhauses. Ihr Kunde ist eine Radiologische Praxis. Diese verfügt über einen Fileserver auf dem die in der Praxis erstellten Röntgen-, CT- und MRT-Bilder gespeichert werden. Der Fileserver fällt häufiger aus – mit entsprechend negativen Folgen für die Abläufe in der Praxis. Daher muss eine Lösung gefunden werden die Ausfallsicherheit zu erhöhen.

Die Arztpraxis erteilt Ihrem Systemhaus den Auftrag eine Lösung zu erarbeiten und zu installieren. Als Ziel wird eine Verfügbarkeit des Fileservers von 99,9 % und ein Endpreis von max. 20.000,00 EUR vereinbart.

Ablauf		Beginn	Planung + Realisation	Ende
Typ	—————→			
Arbeitsauftrag	Ist-Zustand und Soll-Konzept werden zusammen mit dem Kunden erarbeitet und vor Beginn zusammen mit klar definierten messbaren Projektzielen und -budget verbindlich festgelegt.	VORGEGEBEN		Mittels eines fachlichen Fazits stellt der Auszubildende fest, ob das <i>Soll-Konzept</i> erfolgreich umgesetzt, die messbaren Projektziele erreicht und das Projektbudget eingehalten wurde.
		Die Entscheidung über die zu realisierende Lösung wird von einem Vorgesetzten getroffen. Der Auszubildende setzte diese Lösung anschließend lediglich um. NICHT geeignet für Abschlussprüfung		
Projektarbeit		UNBEKANNT		
		Der Azubi erarbeitet in seinem Projekt zunächst mehrere mögliche Lösungsansätze um das Ziel zu erreichen. Anhand des bekannten Projektziels empfiehlt er begründet (Entscheidungsmatrix) eine Lösung und stellt diese dem Kunden vor. Welche Lösung realisiert wird entscheidet ein Vorgesetzter und/oder der Kunde. Der Auszubildende setzt diese Lösung anschließend um. Geeignet für Abschlussprüfung		

Inhalt der Projektarbeit

Bestimmte Tätigkeiten sind verpflichtend und müssen im Rahmen des Projektes durchgeführt werden.

Der Prüfungsausschuss benötigt für die Genehmigung des Projektes insbesondere folgende Informationen:

- Welches Problem soll gelöst werden?
- Welche Entscheidungen werden vom Prüfungsteilnehmer getroffen?
- Welche Kriterien sind relevant um festzustellen, ob das Projektziel erreicht wurde und wie werden diese überprüft?

	<p>Der Antrag wird in Form einer Checkliste gestellt. Dieser können alle verpflichtenden Tätigkeiten und notwendigen Angaben entnommen werden.</p> <p>Das vollständige Antragsformular können Sie hier herunterladen: www.sihk.de/apros</p>
---	--

Auszug aus der Checkliste / dem Projektantrag mit den verpflichtenden Tätigkeiten und notwendigen Angaben:

- Projektthema (max. ein Satz)
- Was ist das konkrete Problem das von Ihnen gelöst werden soll? (max. ein Satz)
- Handelt es sich um ein Teilprojekt einer größeren Problemstellung?
- Ziel Ihres Projektes
- Mit den Kunden vereinbarte Kriterien für erfolgreichen Abschluss.
- Art des Projektes
Reales Projekt in der Produktiv-Umgebung oder Projekt in einer Testumgebung?
- Projektumfeld
Art des eigenen Unternehmens, Ort der Durchführung, IT-Infrastruktur mit Bezug auf das geplante Projekt
- Welche fachlichen Entscheidungen werden durch Sie persönlich im Projektablauf getroffen und in der Projektdokumentation begründet?
- Werden mindestens drei Lösungsansätze bzw. Produkte untersucht?
Die Lösungsansätze sollen sich deutlich unterscheiden. Es sind auch Lösungen zu betrachten die nicht betriebsüblich sind.
- Kriterien zur Auswahl einer Lösung / folgendes ist Pflicht, weitere Kriterien möglich:
 - Technische Realisierbarkeit in der Projektzeit möglich.
 - Kosten des gesamten Projektes müssen betrachtet werden.
 - Kosten-/Nutzen-Relation muss betrachtet werden.
- Testszenarien
Müssen für die gewählte Lösung erstellt werden.
- Fachbezogene Eigenleistung des Prüfungsteilnehmer
Eigenleistungen müssen so komplex sein, dass eine fehlerfreie Abwicklung nicht selbstverständlich ist. (Auch ein Projekt dessen Projektziel nicht erreicht wird, kann eine gute Prüfungsleistung begründen.)
- Welche Aufgaben werden absehbar von Dritten durchgeführt?
Diese sind für die Projektdokumentation nicht bewertungsrelevant.
- Verbindliche Eigenleistungen und Nachbereitung mit geschätzten Zeitansätzen
Abweichungen vom Projektantrag zur späteren Umsetzung sind möglich müssen jedoch in der Dokumentation begründet werden. Im Antrag angegebene Eigenleistungen müssen jedoch immer realisiert werden.

Planung	Durchführung	Nachbereitung
Verpflichtend <ul style="list-style-type: none"> • Soll-Ist-Vergleich • Begründete Auswahl einer Lösungsalternative • Anhand welcher messbaren Kriterien wird die Erreichung des Projektziels überprüft? 	Verpflichtend <ul style="list-style-type: none"> • Test der Funktionalität • Überprüfung des Projektziels anhand der vom Auszubildenden angegebenen Kriterien. 	Verpflichtend <ul style="list-style-type: none"> • Fachliches Fazit • Kundendokumentation (entweder Admin- oder Userdokumentation) • Projektdokumentation für den Prüfungsausschuss
sowie weitere individuelle Tätigkeiten		

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 35 Stunden betragen!**

Antragsstellung

Der Projektantrag ist bereits Teil der betrieblichen Projektarbeit 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

Die Zugangsdaten erhalten Sie nach dem Anmeldeschluss an ihre Privatadresse.

	Winterprüfung	Sommerprüfung
Anmeldeschluss	10. August	10. Januar
Versand Zugangsdaten (ca.)	17. August	17. Januar

Erstellung des Projektantrags



APrOS dient nur als technischer Rahmen. Die vorhandenen Formularfelder werden nur z.T. genutzt. **Der eigentliche Projektantrag wird als Checkliste (PDF-Datei) in APrOS hochgeladen!** Die Vorlage finden Sie unter www.sihk.de/apros (=> Fachinformatiker Systemintegration) Technisch ist es jedoch erforderlich alle Formularfelder in APrOS zu füllen (ggf. mit „siehe Anhang“).

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.

- **Bitte füllen Sie alle Felder (z.B. mit „siehe Anhang“). Lediglich im Bereich „Termin“ tragen Sie echte Daten ein.**
- **Im Punkt „Anlagen“ laden Sie bitte die ausgefüllte PDF-Datei der Checkliste / des Antrags hoch.**
- **Nach der Erstellung, muss der Antrag 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 gibt sie zur Nachbesserung zurück.

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.

Projektdurchführung

1. Durchführen des Projektes / Erarbeitung der Dokumentation

Während der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit wird mit der Erstellung einer Projekt- und einer Kundendokumentation begonnen. Die Zeit für die Durchführung des Projektes und die Erstellung der Dokumentation darf 35 Stunden nicht überschreiten.

2. Aufbau der Projektdokumentation

Die (Grund-) Struktur, Formatvorgaben und notwendige Anlagen der Projektdokumentation können Sie der Checkliste entnehmen.

3. Upload der Projektdokumentation

Der Upload in APrOS muss spätestens am letzten Tag der Abgabefrist bis 24:00 Uhr abgeschlossen sein. **Ist der Upload nicht rechtzeitig abgeschlossen, kann dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden!**



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

Persönliche Erklärung und Projekttagbuch

Die Vorlage der persönlichen Erklärung und des Projekttagbuchs 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 Projekttagbuchs finden Sie unter 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. Die Erstellung der Präsentation gehört nicht mehr in die auf max. 35 Stunden begrenzte Durchführungszeit.

Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 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 (max. 15 Minuten)
- Fachgespräch (Restzeit bis 30 Minuten)
- Beratung des Prüfungsausschusses und anschließender Mitteilung des Prüfungsergebnisses durch den Vorsitzenden

Bewertungskriterien und Maßstäbe: Projektdokumentation

Es handelt sich beim Prüfungsbereich „Teil A“ um eine „handlungsorientierte“ Prüfung, d.h. **Bewertungsschwerpunkt ist das Vorgehen und die dabei getroffenen und zu begründenden Entscheidungen.**

Die Projektdokumentation wird in unterschiedlichen Bereichen bewertet. In jedem Bereich können Punkte von 10 bis 0 Punkte erreicht werden. Anschließend werden diese Einzelergebnisse gewichtet und zu einer Gesamtnote addiert.

Bei der Projektdokumentation ist es wichtig, dass ein externer Fachmann (der das Projekt nicht kennt) nachvollziehen kann warum dieses Projekt durchgeführt wurde, was Ziel des Projektes war, wie der Ablauf gewesen ist und welche Ergebnisse am Ende erzielt wurden.

Nr.	Bereich	Bedeutung	beste Bewertung	schlechteste Bewertung	Gewichtung
Abschnitt 1: Ausgangssituation					
1.1	Projektziel und Teilaufgaben (ggf. Abweichungen vom Projektantrag), Kundenwünsche	Welche Wünsche hat der Kunde, welche Ziele und Teilaufgaben ergeben sich daraus?	Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind umfassend dargestellt	Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben fehlen / sind nicht erschließbar	15 %
1.2	Projektumfeld, Prozessschnittstellen (Ansprechpartner, Einstieg, Ausstieg)	Wer hatte neben Ihnen noch mit dem Projekt zu tun? Dies können Kollegen, Mitarbeiter beim Kunden aber auch Lieferanten, externe Mitarbeiter und ähnliches gewesen sein. An welcher Stelle und mit welchen Aufgaben?	Umfeld und Schnittstellen sind umfassend beschrieben	Umfeld und Schnittstellen fehlen	
Abschnitt 2: Ressourcen- und Ablaufplanung					
2.1	Personal-, Sachmittel-, Termin- und Kostenplanung	Welche Mittel wurden für das Projekt benötigt (sämtliche Personal- und Sachmittel/Material)? Eine genaue Planung von Terminen und Kosten gehört ebenfalls in diesen Bereich.	Ressourcen umfassend angeführt, Termine und Kosten transparent dargestellt	Ressourcen nicht erschließbar / genannte Termine und Kosten fehlen oder nicht sachgerecht	15 %
2.2	Ablaufplan	Wie sollte das Projekt ablaufen? Was hatten Sie geplant? Es sollte das gesamte Projekt eingeschlossen sein.	Ablauf klar und übersichtlich	Ablauf nicht erschließbar oder nicht dargestellt	
Abschnitt 3: Durchführung und Auftragsbearbeitung					
3.1	Prozessschritte, Vorgehensweise	Wie ist das Projekt abgelaufen, welche Schritte wurden gemacht und wie wurde bei diesen vorgegangen?	Durchführung der Prozessschritte umfassend dargestellt	Durchführung nicht angesprochen / nicht erschließbar	30 %
3.2	Abweichung, Anpassungen, Entscheidungen	Welche Abweichungen haben sich im Vergleich zur Planung ergeben? Warum? Und was hat das für das restliche Projekt bedeutet?	Anpassungen und Folgen umfassend begründet und berücksichtigt	Anpassung und Folgen nicht erschließbar	

Nr.	Bereich	Bedeutung	beste Bewertung	schlechteste Bewertung	Gewichtung
Abschnitt 4: Ressourcen- und Ablaufplanung					
4.1	Soll-Ist-Vergleich, Qualitätskontrolle, Abweichungen, Anpassungen	Wie wurde die Abnahme des Projekts durchgeführt? Wer war anwesend, was wurde dokumentiert?	Abnahme umfassend dargestellt	Abnahme nicht angesprochen / nicht erschließbar	15 %
4.2		Wie bewerten Sie den Ablauf und das Ergebnis des Prozesses? Warum?	Prozess und Ergebnis umfassend bewertet	Bewertung nicht angesprochen oder fachlich nicht haltbar	
Abschnitt 5: Gestaltung des Portfolios					
5.1	Äußere Form (Gestaltung von Text, Tabellen, Grafiken, ...)	Sind Schriftgrößen angemessen? Grafiken und Texte gut lesbar? Wie ist die farbliche Gestaltung?	Insgesamt überzeugende Gestaltung	Nicht annehmbar	15 %
5.2	Inhaltliche Form (Strukturierung, fach- und normgerechte Darstellung,...)	Ist der Inhalt gut strukturiert? Sind alle Elemente wie ein Inhaltsverzeichnis vorhanden? Wurden Texte durch Überschriften strukturiert?	Fachgerechte Struktur und Darstellung, dem Inhalt optimal angepasst	Struktur nicht vorhanden, Darstellung fachlich nicht haltbar	
Abschnitt 6: Kundendokumentation					
6.1	Kundengerechte Anfertigung, Zusammenstellung und Modifizierung	Ist die Dokumentation für den Kunden angemessen (welches fachliche Level hat der Kunde)? Ist der Umfang angemessen?	Auftragsgerecht, gut strukturiert und deutlich nachvollziehbar	Nicht auftragsgerecht	10 %
Summe					100 %

Bewertungskriterien und Maßstäbe: Präsentation und Fachgespräch

In Ihrer Präsentation bekommen Sie die Möglichkeit Ihr Projekt dem Prüfungsausschuss vorzustellen. Hier halten Sie zunächst eine Präsentation in welcher Sie und Ihr Projekt sowie die Zusammenhänge dessen verständlich dargestellt werden sollen. Im anschließenden Fachgespräch findet ein Austausch über das Projekt statt und Ihr Fach- und Hintergrundwissen ist gefragt.

In jedem Bereich können Punkte von 10 bis 0 Punkte erreicht werden.

Nr.	Bereich	Bedeutung	beste Bewertung	schlechteste Bewertung	Gewichtung
Abschnitt 1: Präsentation					
1.1	Aufbau (Inhaltliche Struktur, Sachliche Gliederung, Logik, Zielorientierung)	Ist die Präsentation gut strukturiert? Ist ein Ablauf und eine Zielführung erkennbar? Ist der Inhalt logisch und führt zum Ziel der Präsentation?	Dem Thema optimal angepasste Gliederung und logisch richtige Darstellung, streng zielorientiert	unsystematisch, unlogisch, zufällige Aneinanderreihung von Fakten, keine Zielorientierung	16,7 %
1.2	Sprachliche Gestaltung (Ausdrucksweise, Satzbau, Stil)	Ist die Ausdrucksweise und der Stil der Präsentation dem Zweck angemessen? Ist die sprachliche Darstellung passend?	Ausdrucksweise, Satzbau und Stil vorbildlich	Unverständliche Ausdrucksweise, grobe Fehler im Satzbau, geringer Wortschatz	16,7 %
1.3	Zielgruppengerechte Darstellung (Medieneinsatz, Visualisierung, Körpersprache)	Ist die Ausdrucksweise und der Stil der Präsentation dem Zweck angemessen? Ist die sprachliche Darstellung passend?	Ausdrucksweise, Satzbau und Stil vorbildlich	Unverständliche Ausdrucksweise, grobe Fehler im Satzbau, geringer Wortschatz	16,7 %
Abschnitt 2: Fachgespräch					
2.1	Beherrschung des für die Projektarbeit relevanten Fachhintergrundes	Haben Sie nicht nur das Wissen um Ihr Projekt umzusetzen sondern verstehen auch die fachlichen Hintergründe und Zusammenhänge? Kennen Sie Alternativen zur Umsetzung?	Der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird sicher und überzeugend beherrscht.	Der für die Projektarbeit relevante Fachhintergrund wird nicht beherrscht, Zusammenhänge werden im allgemeinen nicht oder falsch erkannt.	16,7 %
2.2	Problemerkennung, Problemdarstellung und Problemlösung	Erkennen Sie aufgeworfene Probleme sicher? Können Sie diese benennen und eine Lösung darstellen?	Probleme werden selbständig und sicher erkannt und Lösungen fachlich überzeugend dargestellt.	Selbst einfache Probleme werden nicht richtig erkannt. Lösungen können nicht fachlich einwandfrei dargestellt werden.	16,7 %
2.3	Argumentation und Begründung	Können Sie Ihr Wissen oder Entscheidungen mit Argumenten unterfüttern und Ihre Antworten begründen?	Fachliche Argumente und Begründungen werden immer richtig und überzeugend vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden meist falsch, nicht oder unangemessen vorgetragen.	16,7 %
Summe					100 %