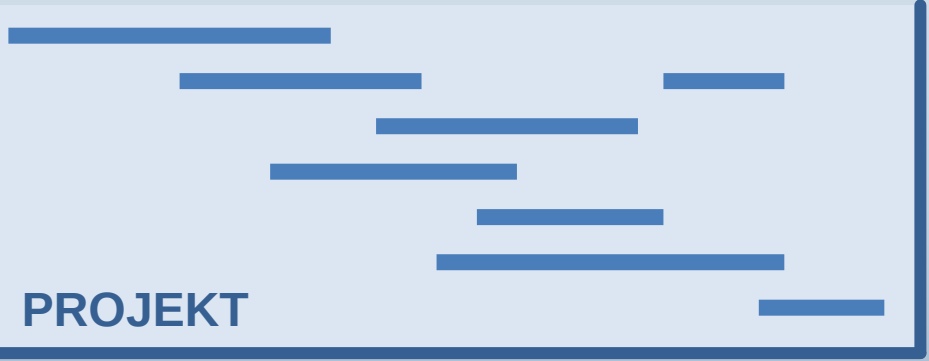




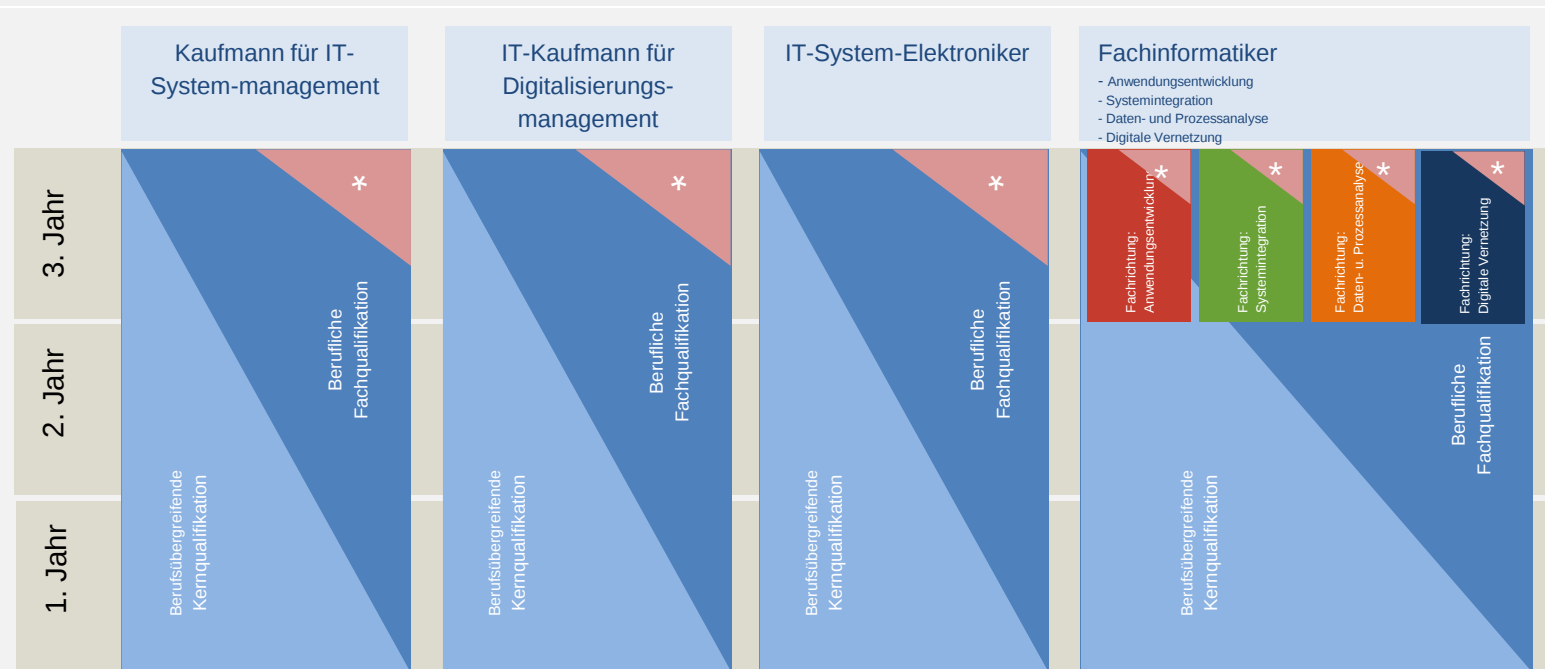
Betriebliche Projektarbeit

IT-Berufe VO2020

Agenda

- ▶ Überblick
- ▶ Grundlagen der Prüfung
- ▶ Prüfungsanforderungen
- ▶ Handlungsorientierte Ausbildung und Prüfung
- ▶ Anforderungen an die Projektarbeit
- ▶ Prüfungsdurchführung
- ▶ Abschlussgespräch

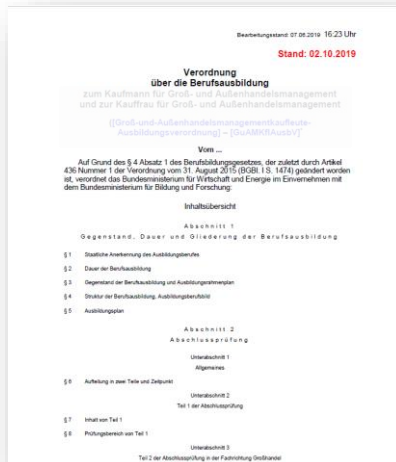




* Einsatzgebiet

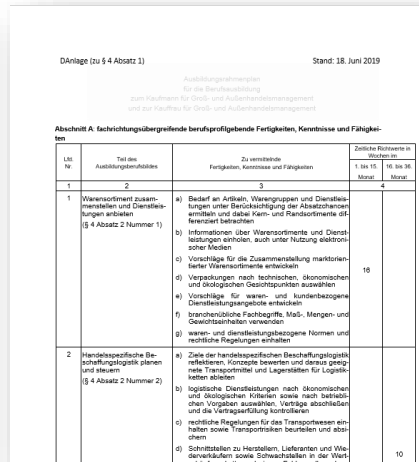
Der Ausbildungsbetrieb legt fest, in welchem vorgegebenen Einsatzgebiet die Vermittlung erfolgt. Der Ausbildungsbetrieb darf mit Zustimmung der zuständigen Stelle auch ein eigenes Einsatzgebiet festlegen, wenn in diesem Einsatzgebiet die gleichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden (Öffnungsklausel)

Gesetzliche Verordnung



Ausbildungsverordnung

Rahmenplan: betriebliche Umsetzung



Ausbildungsrahmenplan

Rahmenplan: schulische Umsetzung

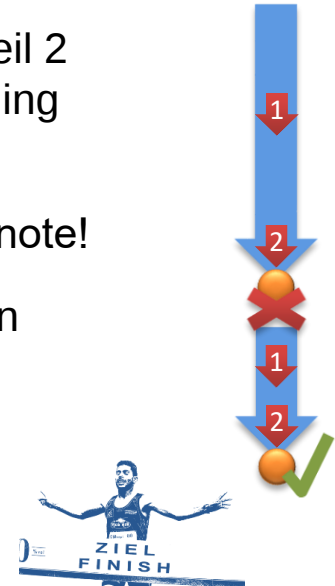
Teil V Lernfelder - Entwurf - Seite 8

Lernfelder		Zeiträume in Unterrichtsstunden		
Nr.		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Das Unternehmen präsentieren und die eigene Rolle mitgestalten	80		
2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	80		
3	Beschaffungsprozesse durchführen	80		
4	Werteströme erfassen und dokumentieren	80		
5	Kaufverträge erfüllen		60	
6	Ein Marketingkonzept entwickeln		60	
7	Außenhandelsgeschäfte anbahnen		40	
8	Werteströme auswerten		80	
9	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen		40	
10	Kosten- und Leistungsrechnung durchführen			80
Fachrichtung Großhandel				
11	Waren lagern			80
12	Warentransporte abwickeln			40
13	Ein Projekt im Großhandel planen und durchführen			80

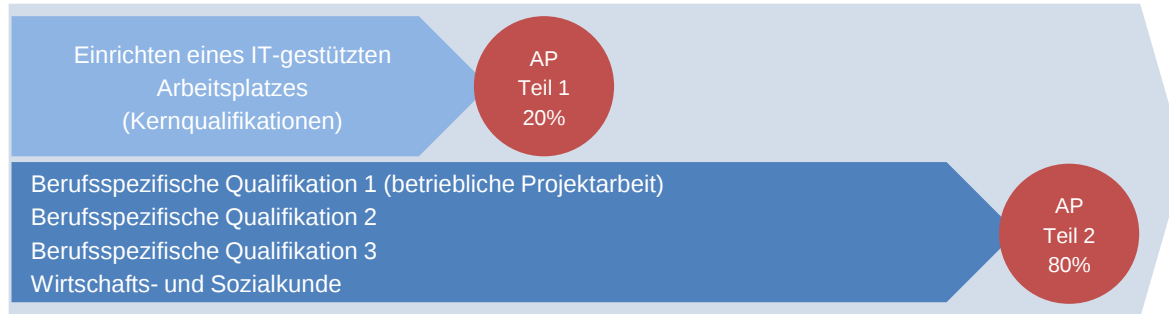
Rahmenlehrplan

Gestreckte Abschlussprüfung

- Abschlussprüfung „in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen“:
Das endgültige Prüfungsergebnis wird erst nach Beendigung von Teil 2 festgestellt. Über die in Teil 1 erbrachten Leistungen erhält der Prüfling eine schriftliche Bescheinigung (§ 5 BBiG).
- Keine „klassische“ Zwischenprüfung, Teil 1 zählt bereits für die Endnote!
- Teil 1 der Abschlussprüfung kann erst nach Abschluss der gesamten Prüfung (Teil 1 und Teil 2) wiederholt werden.
- Die Auszubildenden müssen frühzeitig in Betrieb und Schule „fit gemacht“ werden.



Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung kann nur Kompetenzen zum Gegenstand haben, die in der Mitte der Ausbildungszeit abschließend geprüft werden können. Eine vertiefende Prüfung der bereits geprüften Kompetenzen im Rahmen der Abschlussprüfung Teil 2 ist nicht möglich.



Abschlussprüfung Teil 1 - „Einrichten eines IT-gestützten Arbeitsplatzes“

Teil 1 der Abschlussprüfung bezieht sich auf die berufsbildübergreifenden **Berufsbildpositionen 1 bis 7, die für alle vier Ausbildungsberufe identisch sind**. Die Berufsbildpositionen sind allerdings nicht identisch mit den schulischen Lernfeldern. Hier kommen die **Lernfelder 1 bis 6** in Betracht.

Die Abschlussprüfung Teil 1 wird mit **20%** an der Gesamtnote gewichtet.

Im Prüfungsbereich 1 hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. Kundenbedarfe zielgruppengerecht zu ermitteln,
2. Hard- und Software auszuwählen und ihre Beschaffung einzuleiten,
3. einen IT-Arbeitsplatz zu konfigurieren und zu testen und dabei die Bestimmungen sowie die betrieblichen Vorgaben zum Datenschutz, zur IT-Sicherheit und zur Qualitätssicherung einzuhalten,
4. Kunden und Kundinnen in die Nutzung des Arbeitsplatzes einzuweisen und
5. die Leistungserbringung zu kontrollieren und zu protokollieren.

Teil 2 der Abschlussprüfung - Überblick

Teil 2 der Abschlussprüfung findet in vier weiteren Prüfungsbereichen statt:

- Prüfungsbereich 2: Betriebliche Projektarbeit (alle 40h mit Ausnahme FIAE 80h) 50%
- Prüfungsbereich 3: Berufsspezifische Aufgabe 10%
- Prüfungsbereich 4: Berufsspezifische Aufgabe 10%
- Prüfungsbereich 5: Wirtschafts- und Sozialkunde (für alle vier Berufe identisch) 10%

Ablauf der Prüfung

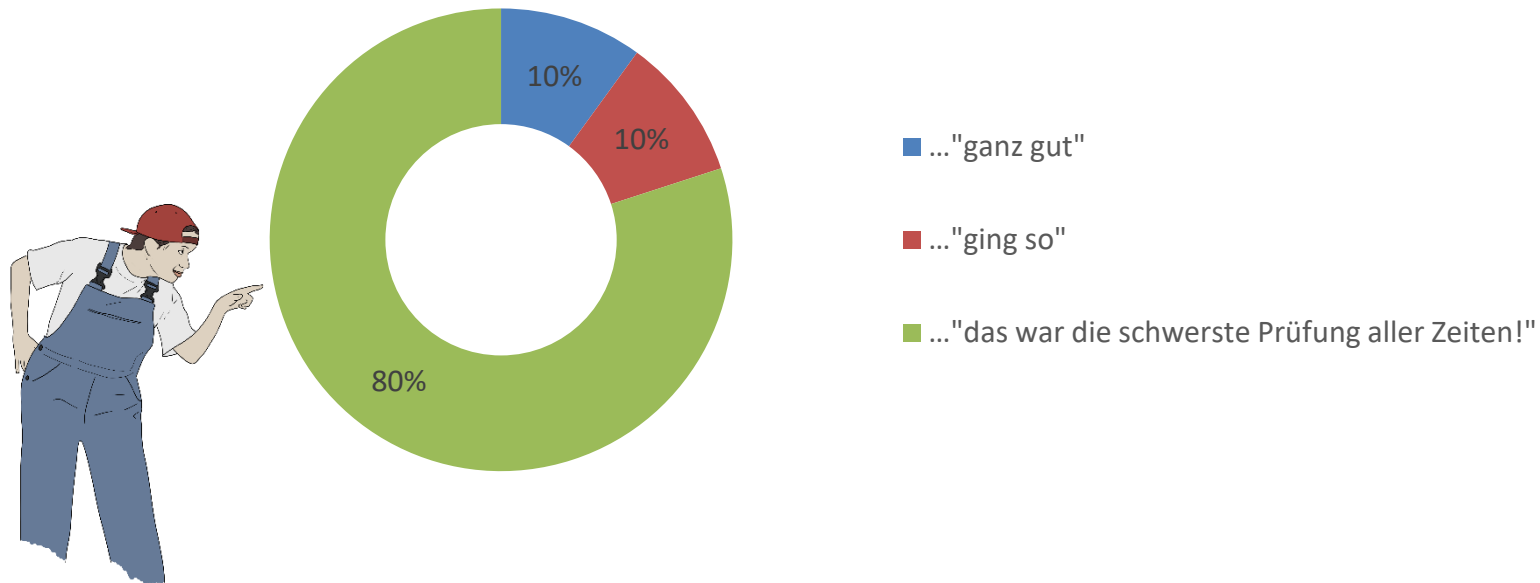
Vor der Prüfung

- Anmeldung AP Teil 2
- Genehmigung
- Projekt erstellen/bearbeiten
- Abgabetermin Dokumentation
- Prüfungsausschuss sichtet Doku
Mögliche Themen für das Fachgespräch
notieren

In der Prüfung

- Begrüßung / Einführung
- (Mündliche) Prüfung (30 Min.)
 - (Prüfling präsentiert (max. 15 Min.))
 - Fachgespräch (ca. 15)
PA beobachtet und notiert
- Bewertung
- Ergebnisbekanntgabe

Auf „...und, wie war die Prüfung?“, antworten Azubis...



- Die persönliche Erfahrung und die selbstständige Bearbeitung berufstypischer Projekte stehen im Vordergrund.
- Bewertet werden:
 - Planung
 - Durchführung
 - Kontrolle



Planen und umsetzen eines Projektes...

- **Dokumentation**
- **Präsentation**
- **Fachgespräch**
- **30 Minuten**
- **Gewichtung 50 %**

1. auftragsbezogene Anforderungen zu **analysieren**,
2. **Lösungsalternativen** unter Berücksichtigung technischer, wirtschaftlicher und qualitativer Aspekte vorzuschlagen,
3. Systemänderungen und -erweiterungen durchzuführen und zu übergeben,
4. IT-Systeme einzuführen und zu pflegen,
5. Schwachstellen von IT-Systemen zu analysieren und Schutzmaßnahmen vorzuschlagen und **umzusetzen**
6. Projekte der Systemintegration anforderungsgerecht zu dokumentieren.
7. **die Arbeitsergebnisse adressatengerecht zu präsentieren und**
8. **seine Vorgehensweise bei der Durchführung der betrieblichen Projektarbeit zu begründen.**

Durchführungszeitpunkt:
am Ende der
Berufsausbildung

Der Prüfling hat eine betriebliche Projektarbeit durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

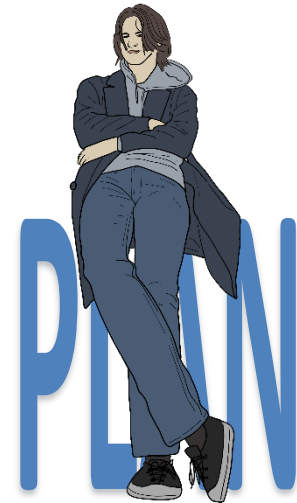
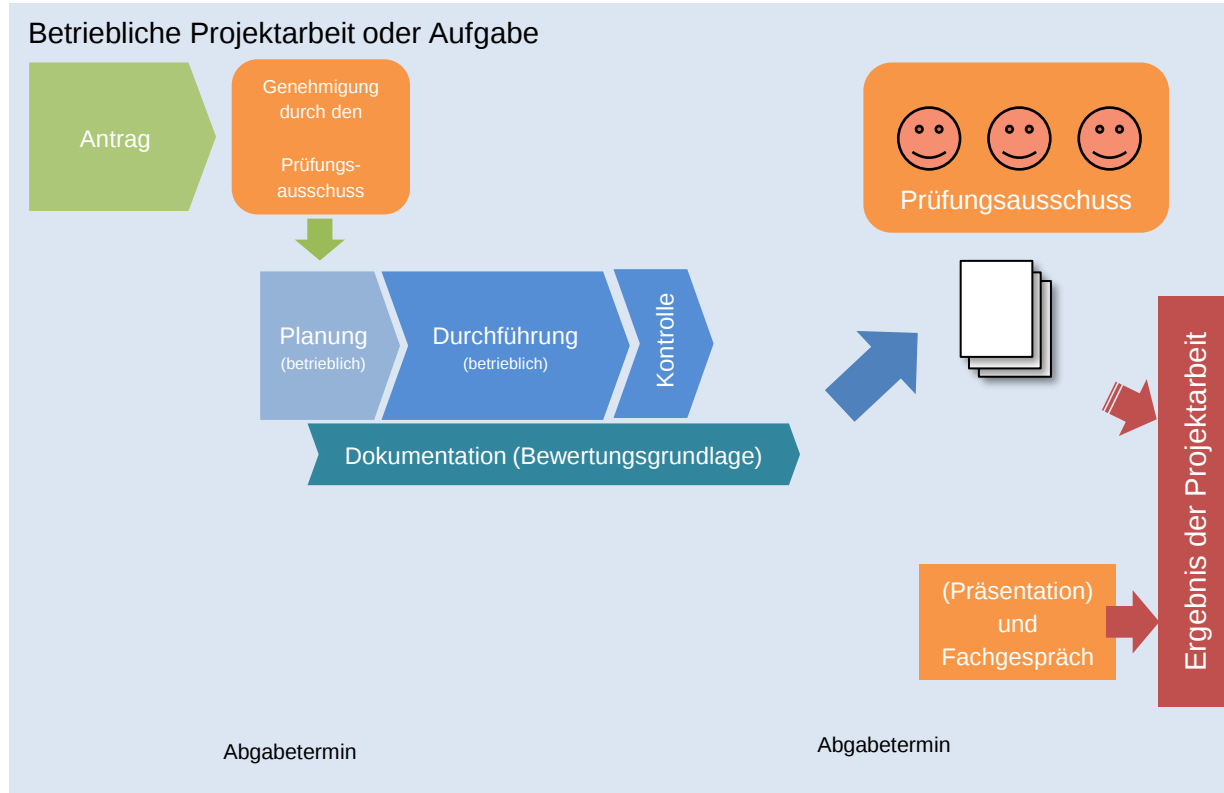
Die Ausbildungsordnung definiert eine betriebliche...

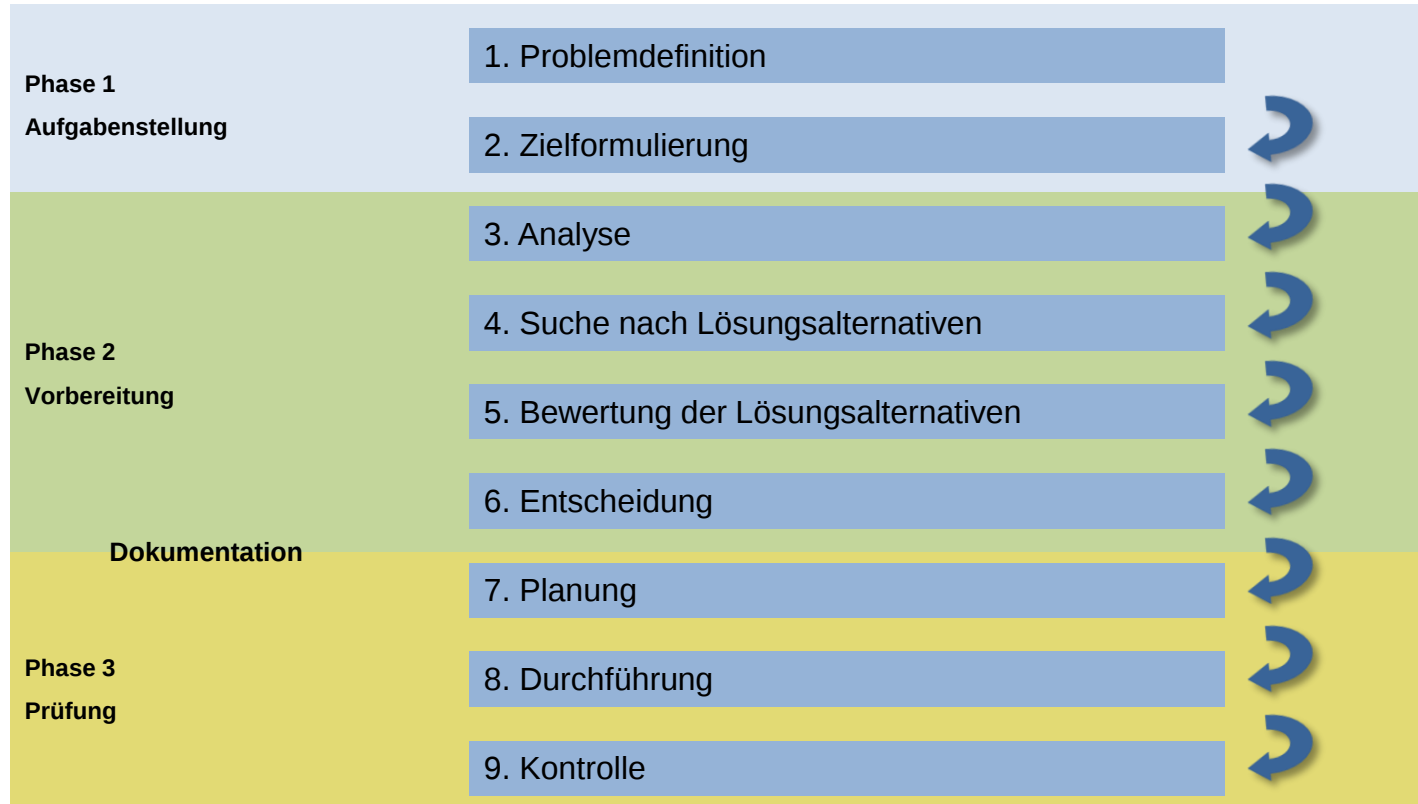
Projektarbeit

- Einmalige Umsetzung
- Kein Rückgriff auf Routinen
- Definierte, messbare Ziele
- Umsetzung zu einem Termin
- Bekannte Ressourcen
- Anfangs- und Enddatum
- Komplexer beruflicher Inhalt

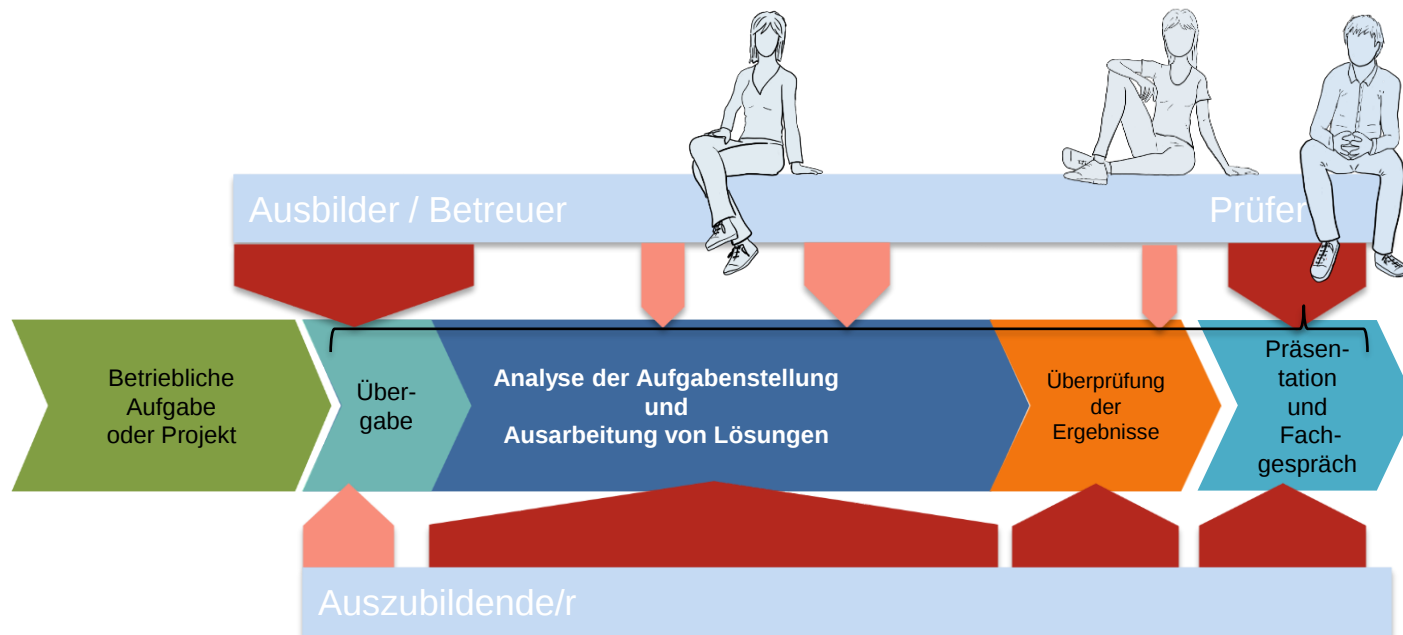


Ablauf einer betrieblichen Prüfungsaufgabe

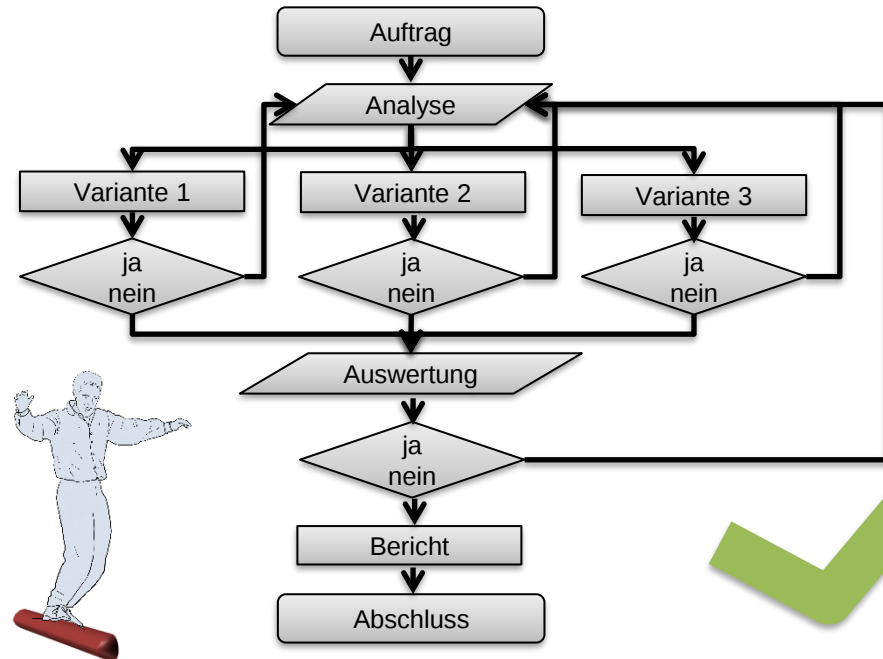
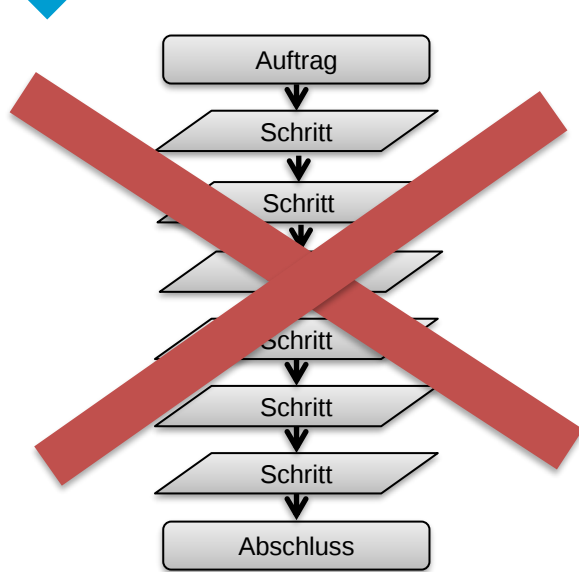




Ausbilder / Prüfer als Prozessbegleiter



Was eignet sich als Fachaufgabe in der WQ

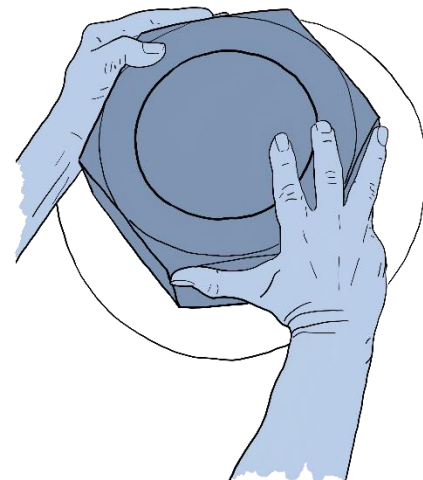


- Das Ergebnis oder Produkt einer Projektarbeit hat keinen maßgeblichen Einfluss auf die Beurteilung
- Im Vordergrund steht die Fähigkeit, einen komplexen Ablauf zu steuern und dies mit nachvollziehbaren Analysen und Entscheidungen zu belegen
- Abweichungen und Anpassungen werden nicht negativ bewertet, wenn sie inhaltlich gut begründet sind und zu den Zielen passen.



Inhalt und Zeitvorgaben

- Das Projekt muss fachlich zum Ausbildungsberuf passen
- Der gesetzte Zeitrahmen darf nicht überschritten werden
- Der Zeitrahmen soll aber auch weitestgehend gefüllt sein.



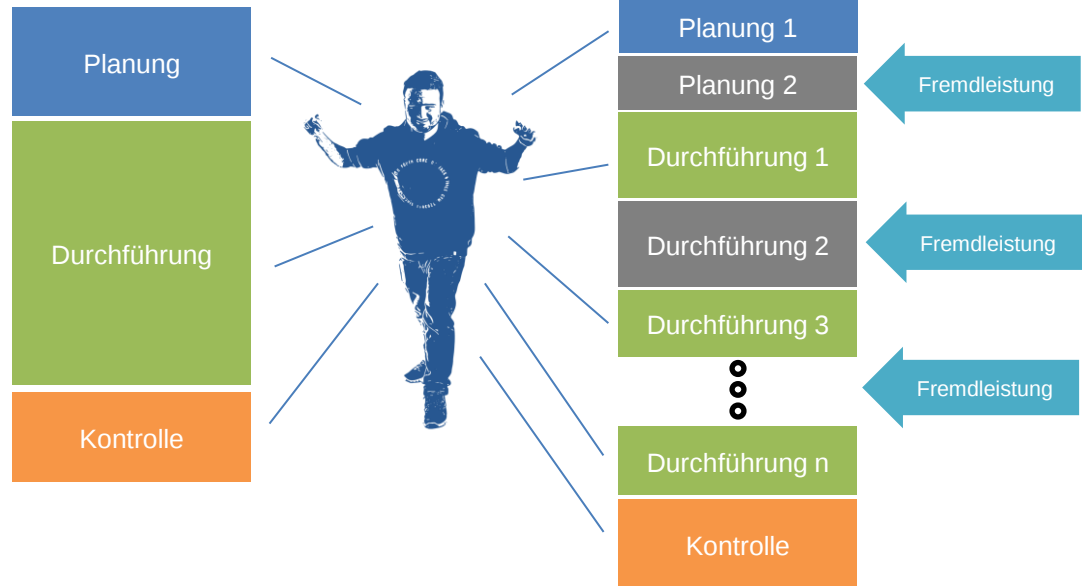
Lernen in der Projektarbeit

- Es werden zahlreiche Informationen recherchiert. Somit lernen Beteiligte unweigerlich neue Dinge dazu.
- Wesentliche Erkenntnisse sollten dokumentiert werden.
- Wenn der Schwerpunkt der Bearbeitung mit Lernprozessen begründet wird, wie zum Beispiel das Erlernen einer neuen Programmiersprache, ist dies nicht zielführend.



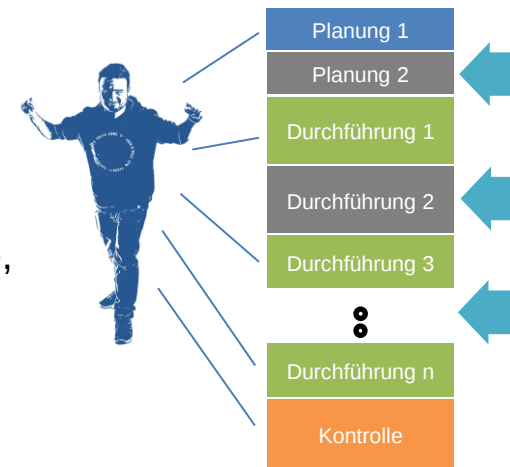
Teilprojekte

- Ein größeres Projekt kann in prüfungsrelevante und in untergeordnete Arbeiten (Routineprozesse) unterteilt werden
- In der Prüfungsarbeit werden dann nur noch Prozesse realisiert, die für die Beurteilung der eigenen Handlungskompetenz relevant sind.
- Routineprozesse und Fremdleistungen werden ausgelagert und als solche dokumentiert.



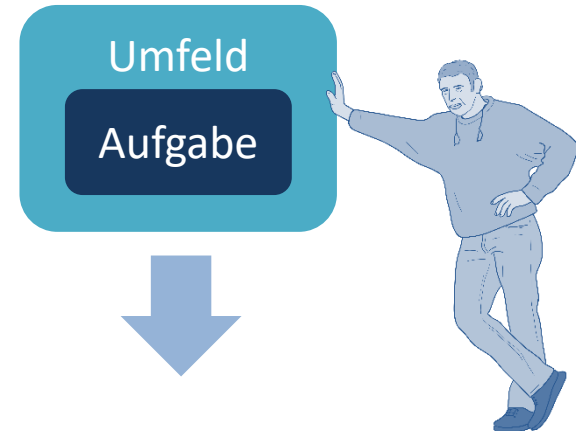
Eigenständige Leistung

- In Teilprojekten sind alle prüfungsrelevanten Leistungen eigenständig zu erbringen
- Insbesondere, wenn zwei Prüfungsteilnehmer an einem Projekt arbeiten, müssen die Schnittstellen deutlich gekennzeichnet werden
- In den Teilprojekten müssen jeweils eigenständige Planungs-, Durchführungs- und Kontrollschritte enthalten sein
- Gemeinsame Abschnitte in der Prüfungsdokumentation sind nicht zulässig und könnten als Täuschungsversuch gewertet werden



Ihre Vorschläge: Betriebliche Projektarbeit

- Machen Sie Vorschläge für geeignete Fachaufgaben
- Formulieren Sie ein Thema aus und definieren Sie folgende Punkte:
 - Ausgangssituation
 - Ziel
 - Schnittstellen
 - Wichtige Prozessschritte
 - Qualitätsmerkmale (Kontrollpunkte)



Betriebliche Betreuung

Betreuer



Entscheidung

Betreuung

Zustimmung

-

Zustimmung

Zustimmung

-

Projekt auswählen

Antrag bearbeiten

Projekt / Aufgabe bearbeiten

Dokumentation / Report erstellen

(Präsentation erstellen)

(Präsentation und) Fachgespräch

Prüfungsteilnehmer



Entscheidung

Eigenleistung

Eigenleistung

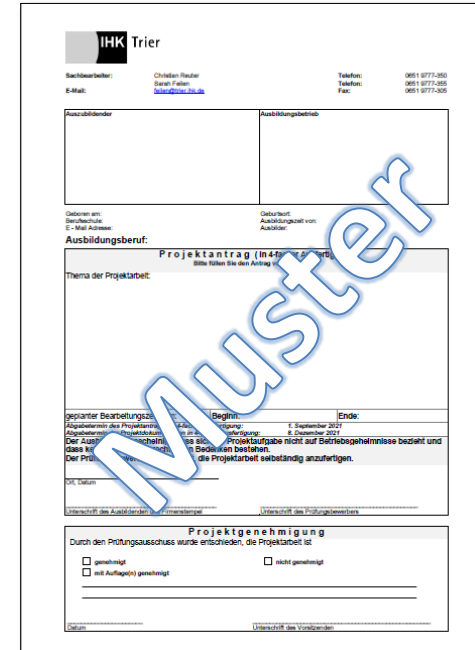
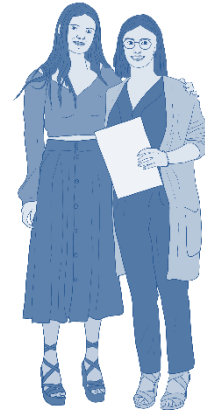
Eigenleistung

Eigenleistung

Eigenleistung

Deckblatt

- Der Antrag hat ein Deckblatt. Auf diesem werden wichtige Daten für die Projektarbeit aufgeführt.
- Die Antragsbeschreibung folgt auf drei weiteren frei gestalteten Seiten.
- Der Auszubildende hat zu bestätigen, dass die Aufgabe vom Prüfling eigenständig im Betrieb durchgeführt werden und der Datenschutz eingehalten wird.



IHK Trier

Sachbearbeiter: Christian Reuter
E-Mail: christian.reuter@ihk-trier.de

Telefon: 0651 6771-350
Telefon: 0651 6771-355
Fax: 0651 6771-355

Auszubildender: _____ Ausbildungsbetrieb: _____

Geboren am: _____ Geburtsort: _____
Berufsschule: _____ Ausbildungszeit von: _____
E-Mail-Adresse: _____ Auszubildender: _____

Ausbildungsberuf: _____

Projektantrag (in44...)
Bitte füllen Sie den Antrag zu:

Thema der Projektarbeit: _____

geplanter Bearbeitungszeitraum: _____ Beginn: _____ Ende: _____
Antragsteller: _____ Einreichung: _____
Projektantrag: _____
Der Antragsteller bestätigt, dass die Projektarbeit nicht auf Betriebsgeheimnisse beruht und dass keine besonderen Schutzmaßnahmen zu ergreifen sind.
Der Projektantrag ist selbstständig anzufertigen.

Unterschrift des Auszubildenden: _____ Unterschrift des Prüfungsausschusses: _____

Projektgenehmigung
Durch den Prüfungsausschuss wurde entschieden, die Projektarbeit ist:

☐ genehmigt ☐ nicht genehmigt
☐ mit Auflage(n) genehmigt

Datum: _____ Unterschrift des Vorsitzenden: _____

Entscheidungsmatrix für die Genehmigung

Mindestanforderungen an einen Projektantrag	Bemerkung	✓	✓
	Anforderung	Prüfungsteil n.	Prüfer
Formale Voraussetzungen	Vollständigkeit	Bestätigung	
Daten zum Prüfungsteilnehmer			
Durchführungszeitraum			
Freigabe durch den Ausbildungsbetrieb			
Ausgangssituation	Vollständigkeit	Bestätigung	
	Passt zum Berufsbild		
	Umfang angemessen		
Ist-Zustand ist dargestellt			
Anforderungen sind umfassend dargestellt			
Die Geschäftsprozesse sind erkennbar			
Auftrag oder Teilauftrag ist inhaltlich abgegrenzt			
Zulieferungen und Schnittstellen sind ersichtlich			
Technische und wirtschaftliche Aspekte sind berücksichtigt (Querschnittsthemen)			
Prüfungsumfang ist ersichtlich und angemessen			
Inhalt des Auftrages passt zum Berufsbild des Ausbildungsberufes			
Projektziele	Klare Definition	Bestätigung	
Die Ziele des Auftrages und der Nutzen für den Kunden sind erkennbar			
Qualitätsrelevante Merkmale und Projektabschluss sind definiert			
Zeitplanung	Durchführbarkeit und verständliche Struktur	Bestätigung	
Projektphasen und Kernaufgaben sind in einer verständlichen Struktur gegliedert			
Für wesentliche Projektphasen ist der Zeitaufwand in Stunden gegliedert			
Die Projektarbeit ist im vorgegebenen Zeitrahmen durchführbar			

Der Projektantrag muss die unten aufgeführten Mindestanforderungen erfüllen damit der Prüfungsausschuss diesen genehmigen kann. Bitte überprüfen Sie Ihren Projektantrag mit Hilfe der Checkliste und kennzeichnen Sie die erfüllten Positionen mit einem Häkchen. Sollten einzelne Positionen nicht erfüllt sein, überarbeiten Sie bitte den Antrag entsprechend.

Musterantrag? – nein Danke!

- Alle würden sich am Muster orientieren
- Ein Muster wird den individuellen Anforderungen der Projekte nicht gerecht
- Es würde unweigerlich zu einer Vereinheitlichung von Projekten führen



Der Prüfungsausschuss wird den Antrag:

- ☐ **genehmigen**
 - die Durchführung kann ohne Einschränkung starten
- ☐ **mit Auflagen genehmigen**
 - die Durchführung kann unter Beachtung der Auflagen beginnen.
Nur wenn die Auflagen nicht umgesetzt werden können, ist eine erneute Kontaktaufnahme mit der IHK notwendig.
- ☐ **nicht genehmigen (zur Überarbeitung zurückgewiesen)**
 - Der Prüfungsausschuss informiert über die Kriterien, die zur Genehmigung des Antrages geändert oder ergänzt werden müssen. Der überarbeitete Antrag ist innerhalb einer vorgegebenen Frist erneut einzureichen.



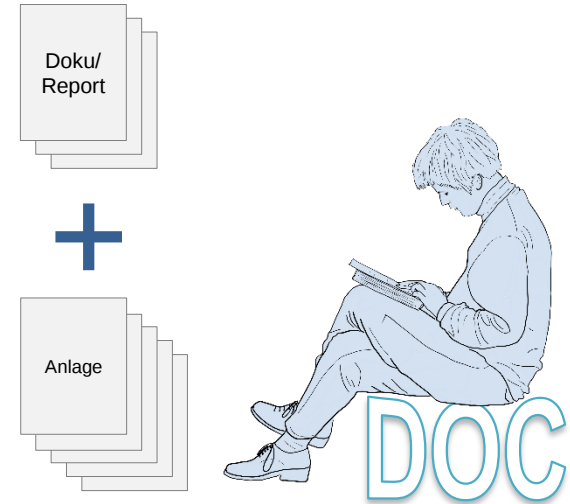
Durchführung der Projektarbeit

- **Wichtig!**
Die Umsetzung der Arbeiten beginnen nach Genehmigung
- Bei der Durchführung einer betrieblichen Arbeiten werden einzelne Projektphasen meist in auseinanderliegenden kalendarischen Zeitfenstern durchgeführt.
- Der kalendarische Bearbeitungszeitraum kann deutlich länger sein als die Vorgabezeit, die als effektive Bearbeitungszeit festgelegt sind.



Umfang der Dokumentation oder Report

- Die Dokumentation soll 12 Seiten Text nicht überschreiten
- Grafische Darstellungen dürfen zu mehr Seiten führen (max. 15 Seiten)
- Die Unterlagen können mit Anlagen ergänzt werden



Dokumentation

- Sie sollte so aufgebaut sein, dass alle Phasen - von der Ausgangssituation bis zur Übergabe - transparent und umfassend dargestellt sind.
- Über die chronologischen Prozesse hinaus, sind auch **Lösungsalternativen, Analysen und Entscheidungsbegründungen** zu erläutern.
- Abweichungen und Anpassungen sollen nachvollziehbar dargestellt und begründet werden.
- In Bezug auf die textuelle Gestaltung sollte darauf geachtet werden, dass Abkürzungen, die nicht allgemeingültig sind, erklärt werden und die Funktion von Gesprächspartnern und Entscheidern ersichtlich wird.

Inhalte transparent darstellen

Report

...ich habe meine Vorschläge nach Rücksprache mit Frau Mayer an Herrn Müller gemailt. Der hat vorgeschlagen, dass unser BVW angepasst werden soll...



WIE BITTE?
Müller?
Mayer?
BVW?

**Ich benötige
Informationen
und keine
Geschichten!**

Struktur und Informationen für die Prüfer

- Information zur Firma und zum Aufgabenbereich (Abteilung)
- Beschreibung der Aufgabenstellung
- Schnittstellen / Ansprechpartner mit Aufgabe und Funktion
- Fachbegriffe erklären
- Eigen- und Fremdleistungen kennzeichnen
- **Prozess – Ablauf**
 - Planungsschritte
 - Prozessschritte
 - Analysen
 - Entscheidungen
 - Begründungen
 - Ergebnisse



Anforderungen an den Report (Aufbau)

Daten zur Person

Ausgangssituation (Betriebliches Umfeld)

Ich bin Auszubildender im Unternehmen XYZ, das sich auf den Verkauf von X-Produkten spezialisiert hat. Zu meinen Aufgaben gehört die ordnungsgemäße Durchführung

Aufgabenstellung...

Ziele (Erwartungen an das Ergebnis)

Mit der Erfüllung meiner Aufgabe wird... (was / wieso / weshalb / warum)

Schnittstellen

Einstieg und Ausstieg / Eigenständige Teilaufgaben / Zuarbeit / Ansprechpartner und Funktion

Handlungsschritte (Durchführung)

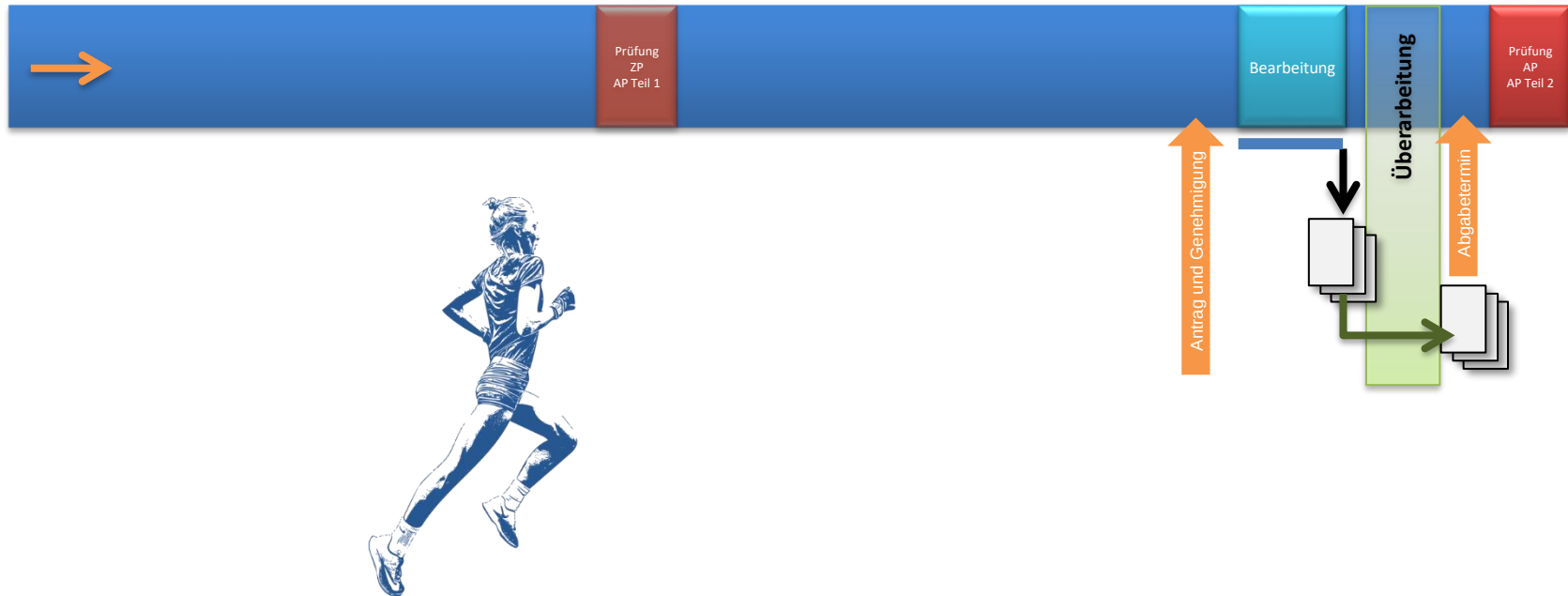
Planung / Prozess analysieren / Lösungsvarianten entwickeln / Lösungsvarianten bewerten / Entscheidungen begründen / wesentliche Prozessschritte darstellen / Wirtschaftlichkeit / qualitative Aspekte / Vorgehensweise / Bewertung der Ergebnisse (Kontrolle)

Anlagen

Plan, Liste, Schreiben, Angebot, Lieferschein...



Wann schreibe ich den Report oder die Dokumentation



Probleme bei der Durchführung der Projektarbeit

- Teile des Projektes können nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden
- Projektziel oder Bearbeitungszeit muss angepasst werden
- Produkte nicht mehr lieferbar
- Kunde abgesprungen
- ...

Lösung -> Kontakt mit IHK -> Weiterleitung an den Prüfungsausschuss

TIP zur Qualitätssicherung

- Nehmen Sie sich den Bewertungsbogen für Ihren Beruf zur Hand und überprüfen Sie, ob in Ihrer Dokumentation alle bewertungsrelevanten Inhalte umfassend dargestellt sind.



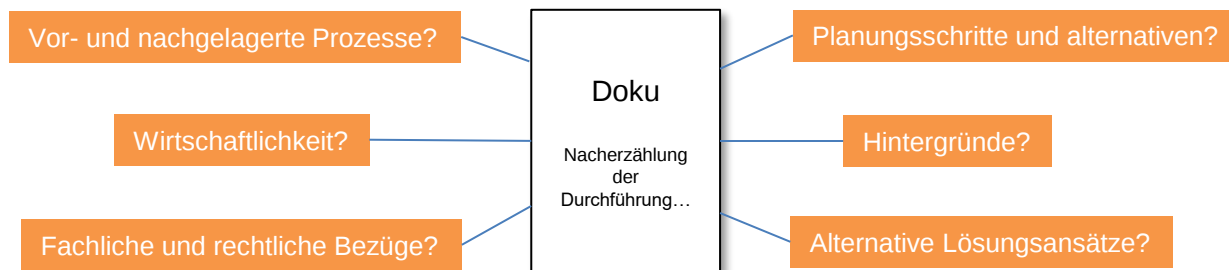
Noch ein TIP zur Qualitätssicherung

- Ihr betrieblicher Betreuer oder Kollegen sind meistens nicht in der Lage, die Projektdokumentation wertfrei zu beurteilen. Das interne Knowhow über betriebliche Abläufe und das Projekt führen dazu, dass fehlende Informationen aus der eigenen Erfahrung in die dokumentierten Abläufe hineininterpretiert werden.
- Fragen Sie besser eine fachlich kompetente, aber unabhängige Person, die noch keinerlei Berührungspunkte mit Ihrem Projekt hatte. Geben Sie dieser auch keinerlei Vorabinformationen („... du weißt schon, dass ist ähnlich wie bei...“). Diese Information würde ein Prüfer auch nicht erhalten.
- Fragen Sie nicht, ob diese Person Ihre Dokumentation gut findet. Menschen, die Sie mögen, finden Ihre Dokumentation immer gut.
- Fragen Sie lieber, welche Inhalte diese Person wahrgenommen hat und gleichen diese mit den Inhalten ab, die Sie eigentlich gemeint haben.



Dokumentation als Ausgangspunkt für das Fachgespräch

1. Die Dokumentation dient als Grundlage
2. Der Prüfungsausschuss muss die geforderten Kompetenzen Prüfen
3. Das Projektumfeld kann mit einbezogen werden
4. Alternative Lösungen können im Fachgespräch besprochen werden

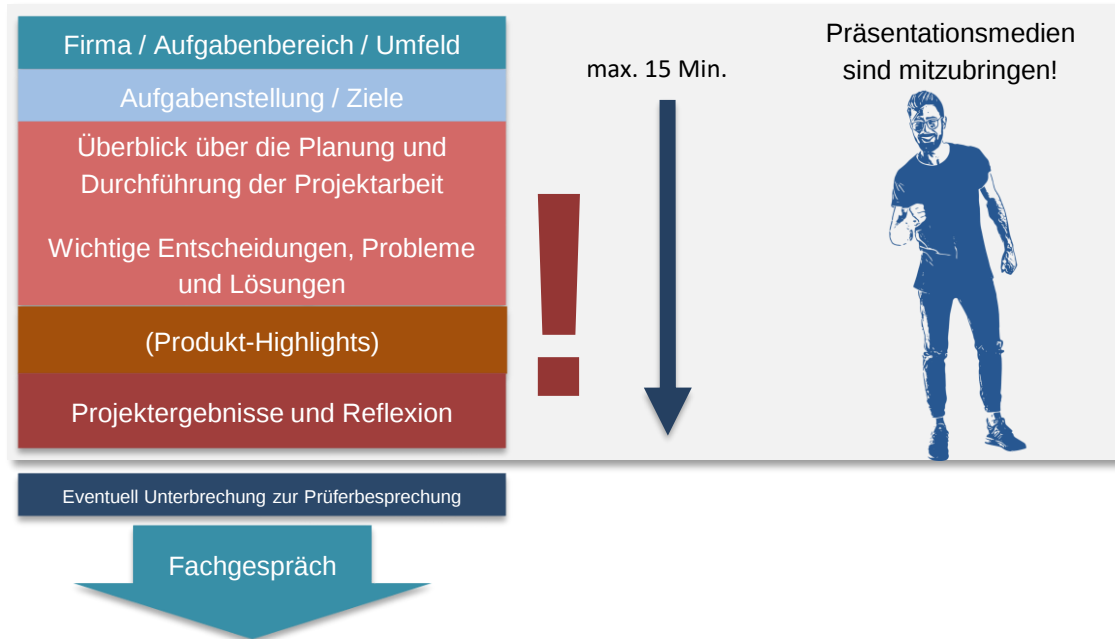


Fachgespräch

Doku

Ausgangssituation,
Planung, Lösungs-
alternativen,
Prozesse,
Entscheidungen,
Ergebnisse,
Bewertung ...

Der perfekte Start



Rahmenbedingungen für das Fachgespräch

Die Einleitung durch den Prüfling

- Dokumentation darf eingesetzt werden.
- Keine Unterbrechungen
- Keine Fragen
- Keine Kommentare
- Zeit begrenzen (max. 15Min)

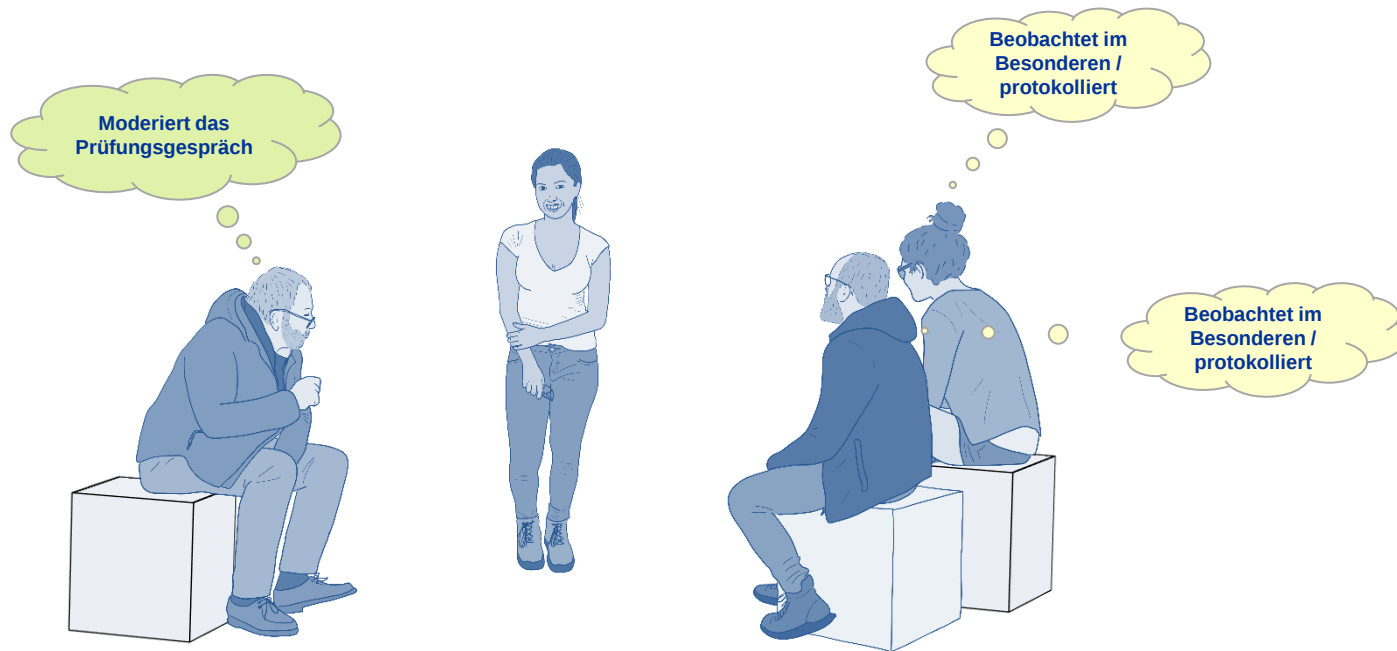


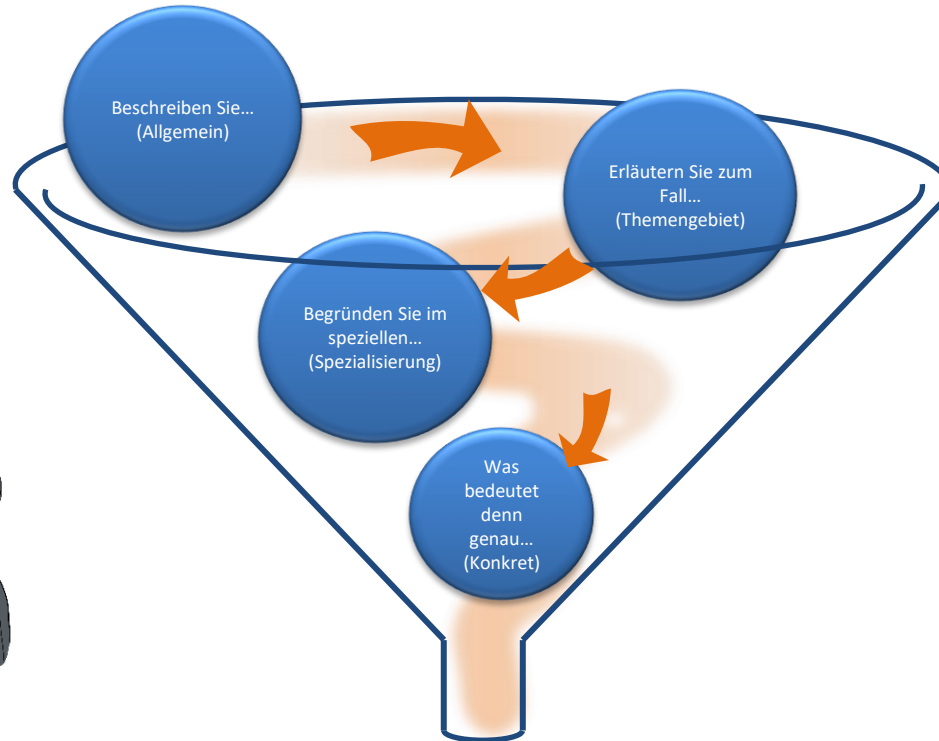
Meine
Lösung!

Fachgespräch

- Gesprächscharakter
- Bezug zur Fachaufgabe
- Konzentration auf prozessrelevante Inhalte
- Report, Vorbereitungsunterlagen und Anlagen werden als Gesprächsgrundlage eingesetzt (diese werden nicht bewertet)
- Keine Diskussionen

Mündlich





Punkte	Note	Beschreibung
100 - 92	1	Eine den Anforderungen im besonderen Maße entsprechende Leistung
91 – 81	2	Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
80 – 67	3	Eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
66 – 50	4	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
49 – 30	5	Eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die Grundkenntnisse erkennen lässt
0 – 29	6	Eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, mit lückenhaften Grundkenntnissen

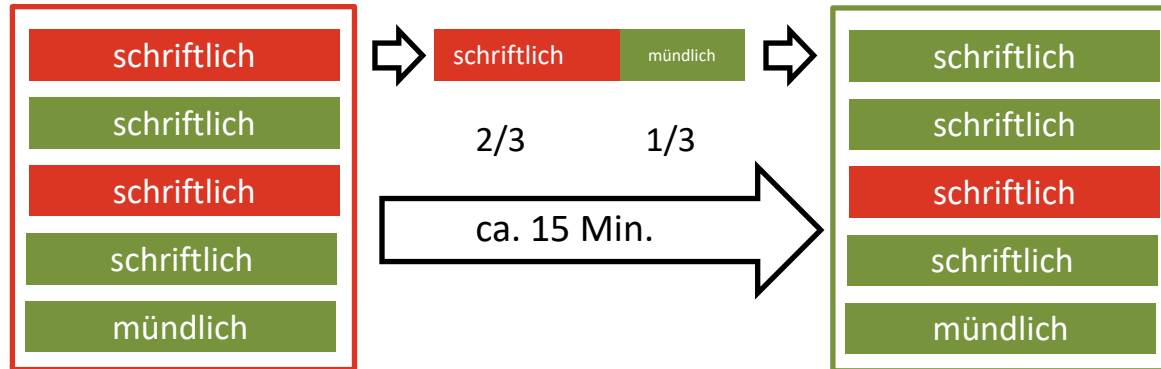
Fachgespräch						
Seite 1/2						
trifft in besonderem Maße zu 100 - 92 Punkte Note 1	trifft voll zu 91 - 81 Note 2	trifft im Allgemeinen zu 80 - 67 Note 3	trifft trotz Mängeln zu 66 - 50 Note 4	trifft eher nicht zu 49 - 30 Note 5	trifft nicht zu 29 - 0 Note 6	Punkte
1. Fachhintergründe						
der für 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	
Bemerkungen:						
2. Problemlösungskompetenz						
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	
Bemerkungen:						

Dokumentation						
Seite 1/3						
trifft in besonderem Maße zu 100 - 92 Punkte Note 1	trifft voll zu 91 - 81 Note 2	trifft im Allgemeinen zu 80 - 67 Note 3	trifft trotz Mängeln zu 66 - 50 Note 4	trifft eher nicht zu 49 - 30 Note 5	trifft nicht zu 29 - 0 Note 6	Punkte
1. Ausgangssituation						
Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind umfassend dargestellt, Umfeld und Schnittstellen sind umfassend beschrieben	Die wesentlichen Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind dargestellt, Umfeld und die wesentlichen Schnittstellen sind beschrieben	Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind erkennbar, Umfeld und Schnittstellen sind erkennbar	Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind erschließbar, Umfeld und Schnittstellen sind erschließbar	Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben sind bedingt erschließbar, Umfeld und Schnittstellen nicht oder nicht zutreffend beschrieben	Ziele, Kundenwünsche und Teilaufgaben fehlen/sind nicht erschließbar, Umfeld und Schnittstellen fehlen	
Bemerkungen:						
1. Ressourcen-/Ablaufplan						
Ressourcen umfassend angeführt, Termine und Kosten transparent dargestellt, Ablauf klar und übersichtlich	Ressourcen im Wesentlichen angeführt, Termine und Kosten dargestellt, Ablauf übersichtlich	wichtige Ressourcen angeführt, wichtige Termine und Kosten ablesbar, Ablauf erkennbar	wichtige Ressourcen erschließbar, Termine und Kosten erschließbar, Ablauf erschließbar	Ressourcen bedingt erschließbar, Termine und Kosten unvollständig, Ablauf bedingt erschließbar	Ressourcen nicht erschließbar/genannt, Termine und Kosten fehlen oder nicht sachgerecht, Ablauf nicht erschließbar oder nicht dargestellt	
Bemerkungen:						

Auf Antrag eines Prüflings kann eine schriftlich abgelegte Prüfungsleistung durch eine mündliche Prüfung ergänzt werden, wenn dies den Ausschlag zum Bestehen der Gesamtprüfung geben kann (die jeweilige Ausbildungsordnung ist zu beachten).

Die mündliche Ergänzungsprüfung ist kein eigenständiger Prüfungsbereich.

Die Inhalte des jeweiligen nicht bestandenen Prüfungsbereiches sind Ausgangspunkt für diese Prüfung



FRAGEN?

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!