



IT-BERUFE

# Leitfaden zur IHK-Abschlussprüfung

## Fachinformatiker/-in

### Anwendungsentwicklung

*Oktober 2021*

## Inhalt

<b>1. Rechtliche Grundlagen</b>	2
<b>2. Abschlussprüfung</b>	2
2.1 Kenntnisprüfung	2
2.1.1 Prüfungsfächer	3
2.1.2 Mündliche Ergänzungsprüfung	4
2.2 Fertigungsprüfung	4
2.2.1 Anforderungen	4
2.2.2 Antragstellung und Antrag	5
2.2.3 Dokumentation	8
2.2.4 Präsentation und Fachgespräch	11
<b>3. Bestehen der Abschlussprüfung</b>	13
<b>4. Nichtbestehen der Abschlussprüfung</b>	14



## 1. Rechtliche Grundlagen

Die wichtigsten Grundlagen der Berufsausbildung sind im „Berufsbildungsgesetz (BBiG)“ geregelt. Die berufsspezifischen Anforderungen finden sich in der „Verordnung über die Berufsausbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik Fachinformatiker / Fachinformatikerin“ vom 10. Juli 1997 (BGBl. I S. 1741 vom 15. Juli 1997). Weiterhin gilt die „Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen“ der IHK Berlin vom 13. Dezember 2007.

## 2. Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung für IT-Berufe besteht aus zwei Prüfungsteilen – die Fertigungsprüfung (Teil A) und die Kenntnisprüfung (Teil B).

Abschlussprüfung IT-Berufe	
Kenntnisprüfung (Prüfungsteil B)	Fertigungsprüfung (Prüfungsteil A)
Ganzheitliche Aufgabe 1	Betriebliche Projektarbeit und Dokumentation
Ganzheitliche Aufgabe 2	Präsentation und Fachgespräch
Wirtschafts- und Sozialkunde	

### 2.1. Kenntnisprüfung

Die Abschlussprüfung für IT-Berufe ist eine bundeseinheitliche Prüfung. Den Termin für die schriftliche Prüfung finden Sie auf der Webseite der IHK Berlin unter Prüfungstermine (Dokument-Nr. 7051). Die Prüfung beginnt um 8:00 Uhr. Die Einladung erhalten Sie vier Wochen vor dem Prüfungstermin per Post zugeschickt.

Die Prüfungen finden zweimal im Jahr im Sommer und im Winter statt. Die genauen Termine können Sie auch auf der Seite der AKA <http://www.ihk-aka.de/Pruefungen> einsehen. Einen detaillierten Terminplan für die jeweilige Prüfung finden Sie auf der Internetseite der IHK-Berlin (Dokument-Nr. 22903).



### 2.1.1. Prüfungsfächer

Die **Ganzheitlichen Aufgaben 1 und 2** beziehen sich auf praxisrelevante Vorgänge und sind geschäftsprozessorientiert angelegt. Es handelt sich dabei nicht um reine Wissensfragen, sondern um komplexe Aufgabenstellungen zu betrieblichen Handlungssituationen. Für jede Ganzheitliche Aufgabe haben Sie 90 Minuten Bearbeitungszeit. Es sind pro Aufgabe mehrere Handlungsschritte aufgeführt, wovon einer individuell gestrichen werden kann. Dieser muss am Ende als nicht bearbeiteter Handlungsschritt kenntlich gemacht werden.

In der **Ganzheitlichen Aufgabe 1** werden konkrete berufsspezifische Aufgabenstellungen entsprechend der Fachqualifikation eines jeden Berufes sowie alle in der Ausbildungsordnung aufgeführten Fähigkeiten und Kenntnisse sowie den in der (Berufs-)Schule vermittelten Lehrstoff geprüft.

Für den Fachinformatiker Anwendungsentwicklung bedeutet dies z.B. das Planen eines Softwareprodukts zur Lösung einer Fachaufgabe. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er Softwarekomponenten auswählen, Programmspezifikationen anwendungsgerecht festlegen sowie Bedienoberflächen funktionsgerecht und ergonomisch konzipieren kann. Es kann auch eine Grobplanung eines Projektes für ein zu realisierendes System der IuT-Technik bedeuten, wobei der Prüfling beweisen soll, dass er das System entsprechend den kundenspezifischen Anforderungen unter wirtschaftlichen, organisatorischen und technischen Gesichtspunkten selbständig planen kann.

Die **Ganzheitliche Aufgabe 2** ist auf die gemeinsamen Kernqualifikationen aller IT-Berufe ausgerichtet. Eine Aufgabenstellung könnte das Bewerten eines Systems der IuT-Technik sein. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Leistungsmerkmale, Benutzerfreundlichkeit, Wirtschaftlichkeit und Erweiterbarkeit des Systems hinsichtlich definierter Anforderungen beurteilen kann.

Beim Entwerfen eines Datenmodells für ein Anwendungsbeispiel, soll der Prüfling zeigen, dass er Kundenanforderungen in ein Datenmodell umsetzen kann. Das benutzergerechte Aufbereiten technischer Unterlagen gehört zum Alltag in den IT-Berufen. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die zur Anwendung IuT-Systeme notwendigen Inhalte fachsprachlicher, einschließlich englischsprachiger Bedienungsanleitungen, Dokumentationen und Handbücher benutzergerecht aufbereiten kann. Bei der Vorbereitung einer Benutzerberatung unter Berücksichtigung auftragspezifischer Wünsche anhand eines praktischen Falles soll der Prüfling zeigen, dass er ein Beratungskonzept entwickeln und kundenorientiert behandeln kann.

Der Prüfungsbereich **Wirtschafts- und Sozialkunde** wird in 60 Minuten bearbeitet und enthält gebundene handlungsorientierte Aufgaben. Die Aufgaben beziehen sich auf allgemeine, wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge aus der Berufs- und Arbeitswelt.



### 2.1.2. Mündliche Ergänzungsprüfung

Gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung § 15 Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf Fachinformatiker/in ist eine mündliche Ergänzungsprüfung möglich, wenn im Prüfungsteil B (schriftlicher Teil) die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit „mangelhaft“ und in einem weiteren Prüfungsbereich mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. In einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsbereiche kann somit durch die mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten, die Abschlussprüfung ergänzt werden.

Die Ergänzungsprüfung kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durchgeführt werden, sofern die rechnerische Möglichkeit des Bestehens der Prüfung gegeben ist. Bei der Ermittlung des Ergebnisses das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

## 2.2. Fertigungsprüfung

### 2.2.1. Anforderungen

Innerhalb eines definierten Zeitraumes (max. 70 Stunden) soll der Prüfling einen Auftrag oder abgegrenzten Teilauftrag ausführen. Im Anschluss ist eine Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen (Projektbericht), z. B. Nachweise, Testprotokolle, Gesprächsprotokolle, Pläne, Skizzen, Berechnungen, Auswertungen usw. einzureichen. Dem Prüfungsausschuss ist vor Durchführung der Projektarbeit das zu realisierende Konzept einschließlich einer Zeitplanung zur Genehmigung vorzulegen.

Laut § 15 Abs. 2 der Verordnung über die Berufsausbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik Fachinformatiker/Fachinformatikerin ist festgelegt:

Für die Projektarbeit soll der Prüfling einen Auftrag oder einen abgegrenzten Teilauftrag ausführen. Hierfür kommt insbesondere **eine** der nachfolgenden Aufgaben in Betracht:

- a) Erstellen oder Anpassen eines Softwareproduktes, einschließlich Planung, Kalkulation, Realisation und Testen.
- b) Entwickeln eines Pflichtenheftes, einschließlich Analyse kundenspezifischer Anforderungen, Schnittstellenbetrachtung und Planung der Einführung.

„Durch die Projektarbeit und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und kundengerecht umsetzen sowie Dokumentationen kundengerecht anfertigen, zusammenstellen und modifizieren kann.“ (Quelle: ITKTAusbV).

Das Thema und der Inhalt des Kunden-/ Projektauftrages wird gemeinsam durch den Ausbildungsbetrieb (bzw. Praktikumsbetrieb bei Umschülern) mit dem Prüfungsteilnehmer



ausgewählt und festgelegt. Es soll sich um eine tatsächlich im Betrieb zu leistende **reale Projektaufgabe** handeln, nicht um ein „Ausbildungsprojekt“, welches in der Lehrwerkstatt übungshalber durchgeführt wird.

### 2.2.2. Antragstellung und Antrag

Vor Beginn der Projektarbeit ist diese beim zuständigen Prüfungsausschuss zu beantragen. Dazu ist im Prüfungszeitraum ein konkretes Zeitfenster definiert. Sollte eine Projektdurchführung außerhalb des vorgegebenen Prüfungszeitraumes z. B. aus Kundenwünschen nötig erscheinen, kann bei der IHK Berlin ein gesonderter Antragstermin erfragt werden. Die Projektarbeit muss nicht in einem zusammenhängenden Zeitraum realisiert werden. Betrieblich bedingte Unterbrechungen sind möglich.

Die Antragstellung erfolgt internetgestützt. Der Zugang erfolgt über die Internetadresse [www.ihk-berlin.de/auszubildende](http://www.ihk-berlin.de/auszubildende).

**Zugang** zu diesem Programm haben Sie als Prüfungsteilnehmer, Ihr Ausbildungsbetrieb, der Prüfungsausschuss und die IHK. Die PIN für die Bestätigung des Projektantrages und der Ablaufplan gehen Ihnen rechtzeitig per E-Mail zu. Die Zugangsdaten haben Sie bereits erhalten.

Das Login erfolgt über die Azubinummer (ohne der „107/“) und ein Passwort.

Es wird eine E-Mail-Adresse vom Prüfungsteilnehmer erfragt. Diese Adresse muss bis zum Ende der Prüfung verfügbar sein, da alle Informationen des Prüfungsausschusses über diese E-Mail gesendet werden. Der Maileingang ist regelmäßig vom Prüfungsteilnehmer zu kontrollieren.

Die Gliederung des Antrages ist im Onlineportal unter dem Menüpunkt **Projektanträge** vorgegeben. Die Eingabe erfolgt in Zwischenschritten, die sich abspeichern lassen. Einzelne Seiten werden erst gespeichert, wenn keine Fehler in der Eingabe erkannt werden. Nach der kompletten Eingabe des Antrages ist der Antrag durch den Prüfungsteilnehmer mit Eingabe seiner PIN freizugeben.

Danach wird der Projektantrag sofort an den zuständigen Prüfungsausschuss weitergeleitet. Sie erhalten eine Bestätigungsmail. **Eine Freigabe durch den Ausbildungsbetrieb mittels PIN ist nicht erforderlich. Der Projektantrag sollte mit Ihrem Projektverantwortlichen vor der Abgabe abgestimmt werden.**

Eine Antwort auf den Projektantrag erhält der Prüfling durch den Prüfungsausschuss per E-Mail innerhalb von ca. zwei Wochen. Die Antwort enthält z. B.:

- die sofortige Genehmigung oder Ablehnung (Rückfragen zum besseren Verständnis, Änderungswünsche, um den Antrag z.B. an das Berufsbild anzupassen)
- die Genehmigung unter Auflagen.

Die Genehmigung des Antrages gilt nicht als Zulassung zur Abschlussprüfung.



Die **Gesamtzeit** für die Durchführung der Projektarbeit ist durch die Ausbildungsverordnung mit höchstens 70 Stunden vorgegeben. Der Zeiteanteil für die Erstellung der Dokumentation sollte nicht mehr als 15 % der Gesamtzeit betragen. Die Projektarbeit muss nicht in einem zusammenhängenden Zeitraum realisiert werden. Betrieblich bedingte Unterbrechungen sind möglich. Der Durchführungszeitraum soll nach dem Termin der Antragstellung liegen. Bei der Terminfestlegung sind Kundenwünsche und die Prüfungstermine zu beachten.

Um den Projektantrag zu bewerten, muss der Prüfungsausschuss einen Überblick über das geplante Abschlussprojekt (Arbeitsgebiet, Umfang, Niveau) erlangen. Für die Bewertung des Antrages werden folgende Kriterien herangezogen:

- Entspricht das Projekt dem Berufsbild?
- Ist die Projektbeschreibung verständlich? Wer ist der Kunde? Welche Technologie?
- Sind der Projektumfang und die Komplexität erkennbar?
- Ist das Projekt in der vorgegebenen Zeit (70 Stunden) durchführbar?
- Sind die wesentlichen Phasen im Projektablauf enthalten?
- Sind wesentliche berufsrelevante Phasen der Auftragsbearbeitung im Projektablauf enthalten?
- Sind bei einem Gemeinschaftsprojekt die Schnittstellen eindeutig beschrieben? Ist die Einzelleistung erkennbar?
- Sind Qualitätssicherungsmaßnahmen vorhanden?

Sollte es erforderlich sein, den Antrag zu überarbeiten, werden durch den Prüfungsausschuss per E-Mail Hinweise gegeben, um den Antrag schnellstmöglich genehmigungsfähig zu machen. Innerhalb von 10 Arbeitstagen muss der überarbeitete Projektantrag durch die Freigabe durch den Prüfungsteilnehmer hochgeladen werden.

Sollten die Überarbeitungen wieder nicht den Anforderungen entsprechen, kann der Ausschuss den Antrag mit einem entsprechenden Vermerk genehmigen: Das beantragte Projekt wird unter Berücksichtigung der Anmerkungen des Prüfungsausschusses zur Durchführung zugelassen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Nichtbeachtung der Anmerkungen des Prüfungsausschusses zu Abzügen in der Bewertung führen kann.



## Projektantrag

---

### **1. Projektbezeichnung**

*Nennen Sie hier bitte den Titel des Projektes.*

### **2. Kurzform der Aufgabenstellung**

*Beschreiben Sie hier bitte kurz, was die Aufgabe des zu realisierenden Projektes sein soll.*

### **3. Zielsetzung entwickeln – Was soll am Ende des Projektes erreicht sein?**

*Erklären Sie hier bitte genauer, was bisher vorhanden ist, was erreicht werden soll und wo es evtl. Schwierigkeiten geben könnte. Mit wem müssen Sie evtl. zusammenarbeiten? Was wird der Nutzen des Projektes sein?*

### **4. Projektstrukturplan entwickeln**

*Bitte auch angemessene Maßnahmen der Qualitätssicherung beschreiben.*

#### **4.1 Hauptaufgaben auflisten**

*Die Gesamtaufgabe ist im Rahmen eines Projektstrukturplanes in Haupt- und Teilaufgaben zu strukturieren. So ist es Ihnen möglich, den Fortschritt des Projektes festzustellen und zu dokumentieren.*

*Nennen Sie hier bitte Ihre Hauptaufgaben.*

#### **4.2 Teilaufgaben (mit Zeitrahmen) auflisten**

*Nennen Sie hier bitte die Teilaufgaben mit dem geplanten Zeitrahmen.*



### 2.2.3 Dokumentation

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit praxisorientierten Unterlagen dokumentiert. Durch die Projektarbeit und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er die 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.

Die **Dokumentation** beschreibt den Ablauf des Projektes. Sie gibt dem Prüfling die Gelegenheit darzustellen, dass er sowohl die Regeln des Projektmanagements beherrscht, als auch technische Inhalte wirtschaftlich und kundengerecht umsetzen kann.

Dies ist durch **praxisorientierte Unterlagen** (mindestens Kunden- bzw. Projektauftrag, Übergabe-/ Abnahmeprotokoll, Gesprächsprotokolle und z. B. weitere Nachweise, Protokolle, Bestellungen, Pläne, Skizzen, Berechnungen, Auswertungen, Benutzerhandbuch usw.) ebenfalls zu belegen.

Den Unterlagen ist zwingend als erste Seite vor dem Deckblatt in der Dokumentation das Protokoll über die durchgeführte Projektarbeit beizulegen. Dieses Protokoll bestätigt die eigenständige Erarbeitung als auch die richtige Identität der vorliegenden Dokumentation. Sie finden das Dokument auf der Internetseite [www.ihk-berlin.de](http://www.ihk-berlin.de) unter der Dok.-Nr. 4547908.

Die Dokumentation, die während der Realisierung des Projektes entsteht, wird als Upload unter [www.ihk-berlin.de/auszubildende](http://www.ihk-berlin.de/auszubildende) im PDF-Format bereitgestellt.

Die Dokumentation ist keine wissenschaftliche Abhandlung, sondern eine handlungsorientierte Darstellung des Projektablaufes. Die Seitenzahl des Projektberichtes (Dokumentation) beträgt maximal 15 DIN A4-Seiten (ohne Deckblatt und Inhaltsverzeichnis). Die als Ergebnis der Projektarbeit entstandenen praxisbezogenen Dokumente und Unterlagen werden als Anlagen max. 10 Seiten (in der Dokumentation) beigelegt. Die Dokumentation muss so gefertigt sein, dass sie ohne das Lesen des Anhangs verständlich ist. Verweise zur evtl. Vertiefung bleiben sinnvoll.

**Zumindest relevante Teile des Quelltextes sollen in einer weiteren Datei (max. 15 Seiten) als Anhang vorhanden sein.**

Die Speicherkapazität des jeweiligen Dokumentes im PDF-Format darf 5 MB nicht übersteigen. Das Deckblatt sollte die Projektbezeichnung, Namen und Vornamen des Prüfungsteilnehmers, Prüfungsausschuss, Ausbildungsberuf, Ausbildungsstätte bzw. Praktikumsbetrieb beinhalten.

Sollte der zuständige Prüfungsausschuss die Dokumentation auch in Papierform wünschen (siehe E-Mail zur Genehmigung des Projektantrages), so sind die gewünschten Exemplare an die durch den Prüfungsausschuss angegebene Anschrift per Post zu senden. Der Inhalt der Papierdokumentation





muss mit dem Inhalt der PDF-Datei übereinstimmen. Die Abgabe soll in **gehefteter Form**, also nicht als Loseblattsammlung erfolgen. Eine aufwändige Bindung der Dokumentation ist nicht erforderlich.

**Sollte der Prüfungsausschuss eine Kopie der Dokumentation in Papierform wünschen, muss diese spätestens drei Werktage nach dem Uploadtermin beim Empfänger vorliegen.**

Der Upload kann sofort nach dem Ende der Durchführung des Projektes vorgenommen werden. Der späteste Termin für die Abgabe der Dokumentation entnehmen Sie bitte dem Terminplan, der Ihnen per E-Mail mit der PIN zugestellt wurde. Gibt es terminliche Veränderungen innerhalb der Projektdurchführung, sind diese mit der IHK und dem Prüfungsausschuss abzustimmen. Eine verspätete Abgabe kann als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden.

In diesem Fall erfolgt keine Einladung zum Fachgespräch/Präsentation.



Die Bewertung der Dokumentation erfolgt nach folgenden Kriterien in vier Komplexen.

1. Gestaltung Projektbericht (äußere Form)	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Äußere Form Deckblatt, Gestaltung von Text, Tabellen und Grafiken, Umfang gemäß Vorgabe</li> <li>■ Inhaltsverzeichnis – Anlagen aufgeführt</li> <li>■ Einheitliche Kopf- und Fußzeile, Seitenzahlen</li> <li>■ Schriftgrad 11</li> <li>■ Angepasste Darstellungsweise: Ausdruck (Lesbarkeit / Satzlänge), sachlicher Sprachstil, Verwendung von Fachbegriffen und fachlich korrekten Darstellungsformen, Aufteilung von Bericht und Anlagen</li> <li>■ Grammatik / Rechtschreibung</li> <li>■ Quellenangaben (Handbücher, Fachbücher, Onlinehilfen)</li> </ul>
2. Beschreibung /Konkretisierung des Auftrages, der Ausgangssituation und des Projektumfeldes	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beschreibung der Ausgangslage, der Projektziele, des Projektanlass</li> <li>■ Beschreibung des Kundenauftrages, des Projektauftrages und des -umfeldes (ggf. Teilaufgaben, Teilprojekte genau abgrenzen)</li> <li>■ Beschreibung der betrieblichen Prozessschnittstellen</li> <li>■ Kundenkontakt (Gespräche, Wünsche, Beratung, Ziele)</li> <li>■ Planung von Aufgaben und Ressourcen unter Beachtung des Vorgehensmodells (Personal-, Sachmittel-, Zeit- und Kostenplanung)</li> <li>■ Geplante Maßnahmen zur Qualitätssicherung</li> </ul>
3. Beschreibung der Prozessschritte	45%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Darstellung und logische Abfolge der Prozess-Schritte im Rahmen eines Vorgehensmodells (z.B. Ist-Analyse -&gt; Soll-Konzept -&gt; Realisierung -&gt; Abnahme und Übergabe an den Kunden)</li> <li>■ Detaillierte Beschreibung der einzelnen Arbeitsschritte (auch Begründung für Abweichungen und Entscheidungen sowie Verweise auf die Anlagen), Zielorientierung des Vorgehens</li> <li>■ Angemessene Maßnahmen der Qualitätssicherung</li> <li>■ Abnahme, Übergabe an den Kunden ggf. im Rahmen des Teilprojektes an Dritte, Kundeneinweisung (ggf. Hinweis auf mögliche Folgeleistungen)</li> </ul>
4. Darstellung der Projektergebnisse und praxisbezogene	15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Soll-Ist-Vergleich und Begründung der Planungsabweichung</li> <li>■ Qualitätskontrolle (ggf. Prüfprotokolle, Übergabeprotokolle)</li> <li>■ Reflexion, Fazit (Bewertung des eigenen Vorgehens und des Ergebnisses)</li> <li>■ Anlagen in der Projektarbeiten Dokumente</li> </ul>



Beachten Sie, dass sich aus den vier Bewertungskomplexen eine Gliederung und der Inhalt des Projektberichtes ableiten lassen.

#### **2.2.4 Präsentation und Fachgespräch**

Durch die Präsentation einschließlich Fachgespräch soll der Prüfungsteilnehmer zeigen, dass er fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, den für die Projektarbeit relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen sowie die Vorgehensweise im Projekt begründen kann.

Der Zeitraum für die Präsentation der Projektarbeit und das anschließende Fachgespräch liegt für eine Sommerprüfung in der Regel zwischen dem 20. Juni und dem 31. August und für eine Winterprüfung zwischen dem 1. Januar und dem 28. Februar (Abweichungen möglich). Für die Präsentation und das Fachgespräch wird eine gesonderte Einladung versandt. Den Termin finden Sie auch in Ihrem Onlineportal unter dem Punkt „Ihre Prüfungen“.

Eine Einladung erhalten alle Prüfungsteilnehmer, auch wenn die Ergebnisse der Kenntnisprüfung nicht ausreichend sein sollten. Der Prüfungsteilnehmer sollte etwa 30 Minuten vor seiner Prüfungszeit am Prüfungsort erscheinen.

Während der Vorbereitungszeit weist sich der Prüfungsteilnehmer mit einem Personaldokument aus. Er legt sich seine Unterlagen bereit und bereitet die technischen Geräte für die Präsentation vor.

Die Dauer der Präsentation soll 15 Minuten nicht übersteigen. In der Regel wird der Prüfungsteilnehmer während der Präsentation nicht unterbrochen. Bei wesentlicher Überschreitung der Präsentationszeit wird der Prüfungsteilnehmer gebeten, zum Ende zu kommen. Der Prüfungsteilnehmer soll dem Prüfungsausschuss die Vorgehensweise bei der Realisierung des Projektes darstellen. In der Präsentation soll der Zusammenhang (roter Faden) erkennbar sein.

Hinweise über Präsentationsmethoden findet man u.a. im IT-Handbuch.




---

*Die Bewertung der Präsentation erfolgt in zwei Komplexen:*

---

Aufbau und inhaltliche Struktur	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Zielorientierung (z.B. Absicht formulieren, Ziel vermitteln)</li> <li>■ Sachliche Gliederung (Inhaltsübersicht, Auswahl der Themen und Schwerpunkte, Einleitung - Hauptteil und Fazit, roter Faden)</li> <li>■ Zeitliche Gliederung der Präsentation (z.B. Verlauf der Präsentation, Gewichtung der Arbeitsschritte, Einhaltung der Präsentationszeit)</li> <li>■ Darstellung des Projektes (z.B. Geschäftsprozesse präsentationsgerecht und nachvollziehbar aufbereiten, Zielgruppe beachten, Fachhintergrund verdeutlichen, thematische Durchdringung und Projektergebnis aufzeigen)</li> </ul>
Präsentationstechnik	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Angepasste Vortragsweise (z.B. freundlich, zugewandt, verständlich, selbstbewusst, lebendig, überzeugungsfähig, Blickkontakt, Rhetorik, Körpersprache, gepflegtes Erscheinungsbild)</li> <li>■ Angepasste Ausdrucksweise (z.B. Fachbegriffe verwenden, Wortwahl und Satzbau abwechslungsreich, Sprachtempo)</li> <li>■ Fachgerechte Medieneinsatz (z.B. Darstellung durch geeignete Medien, Sicherheit im Umgang mit den Medien)</li> <li>■ Ansprechende Visualisierung (z.B. Text gut lesbar, einheitliches Präsentationslayout, Anordnung und Gestaltung übersichtlich, verbale Aussagen mit Text, Bildern und Symbolen verknüpft, ausgewogenes Verhältnis zwischen Text und Bildern)</li> </ul>

Das Fachgespräch soll 15 Minuten nicht übersteigen. Im Fachgespräch werden weitgehend projektbezogene Fragen gestellt. Werden in der Dokumentation und in der Präsentation wesentliche berufsbezogene Phasen zu gering behandelt, sind im Fachgespräch die unterlassenen Beschreibungen zu hinterfragen.




---

*Die Bewertung des Fachgesprächs erfolgt in zwei Komplexen:*

---

Kommunikative Kompetenz	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Ausdrucksweise (z.B. freundlich, zugewandt, verständlich, selbstbewusst, überzeugungsfähig, lebendig, Fachbegriffe verwenden, Wortwahl und Satzbau abwechslungsreich nutzen, Blickkontakt, Teilnehmer einbezogen, Körpersprache)</li> <li>■ Gesprächsverhalten (z.B. Fähigkeit auf Fragen einzugehen, Fragen adäquat beantworten –aktives Zuhören-, Umgang mit dem „Kunden“)</li> </ul>
Fachliche Kompetenz	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Fachwissen (z.B. Beherrschung von Fachhintergründen, Erwerb zusätzlicher Fachkompetenz, Bewertung von Alternativvorschlägen / Nachfragen des Kunden, Benennung von Prozessschnittstellen)</li> <li>■ Verwendung von Fachbegriffen</li> <li>■ Thematische Durchdringung (z.B. fachliche und betriebliche Zusammenhänge, Transferleistungen, Ausgrenzung von Fremdleistung, Reflexion)</li> </ul>

### 3. Bestehen der Abschlussprüfung

Im Anschluss an das Fachgespräch teilt der Prüfungsausschuss dem Prüfungsteilnehmer mit, ob die Prüfung bestanden wurde oder nicht. Darüber erhält der Teilnehmer eine Bescheinigung. Eine Bekanntgabe der Noten oder Punktezahl erfolgt erst mit der Übergabe des Zeugnisses durch die IHK. Die Zeugnisse werden in der Regel innerhalb von vier Wochen nach dem Termin der Präsentation an den Prüfungsteilnehmer verschickt.



Teil A	Gewichtung	Teil B	Gewichtung
Betriebliche Projektarbeit und Dokumentation	50 %	Ganzheitliche Aufgabe 1	40 %
Präsentation und Fachgespräch	50 %	Ganzheitliche Aufgabe 2	40 %
		Wirtschafts- und Sozialkunde	20 %
Teil A ist bestanden, wenn im Prüfungsteil A mindestens 50 Punkte erbracht werden und keine ungenügende Leistung (unter 30 Punkte) dabei ist		Teil B ist bestanden, wenn im Prüfungsteil B mindestens 50 Punkte erbracht werden und keine ungenügende Leistung (unter 30 Punkte) dabei ist	
<b>Gewichtung Teil A</b>	<b>50 %</b>	<b>Gewichtung Teil B</b>	<b>50 %</b>
Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B insgesamt mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.			

## 4. Nichtbestehen der Abschlussprüfung

Prüfungsordnung der IHK Berlin für die Durchführung

Von Abschluss- und Umschulungsprüfungen vom 13. Dezember 2007

### § 29 Abs. 2

Hat der Prüfungsteilnehmer bei nicht bestandener Prüfungsleistung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Abs. 2 Satz 2) mindestens ausreichende Leistungen erbracht, so ist dieser auf Antrag des Prüfungsteilnehmers nicht zu wiederholen, sofern der Prüfungsteilnehmer sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmeldet. Die Bewertung in einer selbstständigen Prüfungsleistung (§ 23 Abs. 2 Satz 2) ist im Rahmen der Wiederholungsprüfung zu übernehmen.

### § 23 Abs. 2 Satz 2

Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachinformatiker/in vom 10. Juli 1997



### § 15 Abs. 2 Satz 1

Der Prüfungsteilnehmer soll in Teil A der Prüfung eine betriebliche Projektarbeit durchführen und dokumentieren sowie in insgesamt höchstens 30 Minuten diese Projektarbeit präsentieren und darüber ein Fachgespräch führen.

Bei Nichtbestehen der Betrieblichen Projektarbeit oder der Präsentation und Fachgespräch ist zur Wiederholungsprüfung ein komplett neues Projekt einzureichen, auch wenn die Betriebliche Projektarbeit oder die Präsentation und Fachgespräch mit 50 Punkten bewertet wurde. Eine Anrechnung dieser Prüfungsleistung ist nicht möglich, da es sich hier um keine selbstständigen Prüfungsleistungen gemäß § 23 Abs. 2 Satz 2 handelt.