

Leitfaden zur IHK-Abschlussprüfung

Fachinformatiker/ -in für Anwendungsentwicklung

Stand: 26. Mai 2016

Ihre Ansprechpartnerin:

Anja Brandes
Telefon (030) 3 15 10-828 | Fax (030) 3 15 10-179
E-Mail: anja.brandes@berlin.ihk.de

Inhalt:

1. Rechtliche Grundlagen
2. Abschlussprüfung
 - 2.1. Kenntnisprüfung
 - 2.1.1. Prüfungsfächer
 - 2.1.2. Mündliche Ergänzungsprüfung
 - 2.2. Fertigkeitsprüfung
 - 2.2.1. Anforderungen
 - 2.2.2. Antragstellung
 - 2.2.3. Antrag
 - 2.2.4. Dokumentation
 - 2.2.5. Präsentation und Fachgespräch
3. Bestehen der Abschlussprüfung

1. Rechtliche Grundlagen

Die wichtigsten Grundlagen der Berufsausbildung sind im Berufsbildungsgesetz 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. Die Prüfungen finden zweimal im Jahr im Sommer und im Winter statt. Die genauen Termine können Sie auf der Seite der AKA <http://www.ihk-aka.de/Pruefungen>. Einen detaillierten Terminplan für die jeweilige Prüfung finden Sie auf der Internetseite der IHK-Berlin (Dokument-Nr. 22905).

2.2.1 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. Es sind pro Aufgabe Handlungsschritte aufgeführt, die in insgesamt 90 Minuten zu bearbeiten sind. Ein Handlungsschritt 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 informations- und

telekommunikationstechnischer Systeme notwendigen Inhalte fachsprachlicher, einschließlich englischsprachiger Bedienungsanleitungen, Dokumentationen und Handbücher benutzergerecht aufbereiten kann. Bei der Vorbereitung einer Benutzerberatung unter Berücksichtigung auftragsspezifischer 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, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

2.2. Fertigkeitsprüfung

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.

2.2.2 Antragstellung

Die Antragstellung erfolgt internetgestützt. Den Zugang erfolgt über die Internetadresse **<https://apps.ihk-berlin.de/tibrosBB/projekteLogin.jsp>**

Zugang zu diesem Programm erhalten die Prüfungsteilnehmer, der Ausbildungsbetrieb, der Prüfungsausschuss und die IHK. Die entsprechenden Zugangsdaten werden von der IHK Berlin mit den Unterlagen zur Prüfungsanmeldung an den Ausbildungsbetrieb bzw. Umschulungsträger (bei externen Prüflingen an die entsprechende Privatanschrift) gesendet. Das Login erfolgt über die Azubi-Ident-Nummer (Kundennummer) 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 durch die Programmbereitstellung im Internet 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 frei zu geben. Danach ist die Freigabe durch den Ausbildungsbetrieb mittels PIN zu bestätigen. Solange der Ausbildungsbetrieb bzw. Umschulungsträger (bei externen Prüfungsteilnehmern ist dies die IHK) die Bestätigungs-PIN nicht gesetzt hat, kann der Antrag durch den Prüfungsteilnehmer zurück genommen und damit überarbeitet werden. Nach Eingabe der PIN durch den Ausbildungsbetrieb ist keine Überarbeitung mehr möglich. Der Antrag und der Bearbeitungsstatus können zu jeder Zeit im Internet eingesehen werden. Nach der Freigabe durch den Ausbildungsbetrieb erhält der Prüfungsteilnehmer eine automatisch generierte E-Mail als Eingangsbestätigung. Ab diesem Zeitpunkt ist der Antrag durch den zuständigen Prüfungsausschuss einsehbar.

Den **Bescheid über die Genehmigung** des Antrages durch den Prüfungsausschuss erhält der Prüfungsteilnehmer per E-Mail. 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.

Die Aufgabe ist so zu beschreiben, dass es dem Prüfungsausschuss möglich ist, das Arbeitsgebiet, den Umfang und das Niveau des Projektes einzuschätzen. Für die Bewertung des Antrages werden folgende **Kriterien** herangezogen:

- Entspricht das Projekt dem Berufsbild?
- Ist die Projektbeschreibung verständlich?
- Ist das Projekt dokumentierbar?
- Ist der Projektumfang erkennbar?
- Ist das Projekt in der vorgegebenen Zeit durchführbar?
- Sind wesentliche berufsrelevante Phasen der Auftragsbearbeitung im Projektablauf enthalten?
- Sind bei einem Gemeinschaftsprojekt die Schnittstellen eindeutig beschrieben? Ist die Einzelleistung erkennbar?

Sollte es erforderlich sein, den Antrag zu **überarbeiten**, werden durch den Prüfungsausschuss per E-Mail Hinweise gegeben, um den Antrag schnellstmöglich genehmigungsfähig zu machen. Im Wortlaut der E-Mail ist „Ablehnung“ zu lesen. Dies ist aber als Überarbeitung zu verstehen. Muss der Antrag überarbeitet werden, steht der Projektantrag dem Prüfungsteilnehmer für einen Zeitraum von 10 Arbeitstagen wieder zur Überarbeitung zur Verfügung. **Nach der Überarbeitung muss die Freigabe durch den Prüfungsteilnehmer und den Ausbildungsbetrieb erfolgen.** 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.

2.2.3 Antrag

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

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 sowie die relevanten Teile des Quelltextes, die während der Realisierung des Projektes entstehen, sind als **Upload** unter <https://apps.ihk-berlin.de/tibrosBB/projekteLogin.jsp> im PDF-Format in jeweils einer Datei bereit zu stellen.

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

Der Upload soll lt. Verordnung innerhalb des Durchführungszeitraumes erfolgen. Der **späteste Termin** für die Abgabe der Dokumentation in Datei- und Papierform wird dem Prüfungsteilnehmer mit der Versendung der Anmeldeunterlagen und der Zugangsdaten mitgeteilt.

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 und mit 0 Punkten bewertet 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"> • Äußere Form Deckblatt, Gestaltung von Text, Tabellen und Grafiken, Umfang gemäß Vorgabe • Inhaltsverzeichnis – Anlagen aufgeführt • Einheitliche Kopf- und Fußzeile, Seitenzahlen • Schriftgrad 11 • Angepasste Darstellungsweise: Ausdruck (Lesbarkeit / Satzlänge), sachlicher Sprachstil, Verwendung von Fachbegriffen und fachlich korrekten Darstellungsformen, Aufteilung von Bericht und Anlagen • Grammatik / Rechtschreibung • Quellenangaben (Handbücher, Fachbücher, Onlinehilfen)
2. Beschreibung / Konkretisierung des Auftrages, der Ausgangssituation und des Projektumfeldes	30%	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibung der Ausgangslage, der Projektziele, des Projektanlass • Beschreibung des Kundenauftrages, des Projektauftrages und des -umfeldes (ggf. Teilaufgaben, Teilprojekte genau abgrenzen) • Beschreibung der betrieblichen Prozessschnittstellen • Kundenkontakt (Gespräche, Wünsche, Beratung, Ziele) • Planung von Aufgaben und Ressourcen unter Beachtung des Vorgehensmodells (Personal-, Sachmittel-, Zeit- und Kostenplanung) • Geplante Maßnahmen zur Qualitätssicherung
3. Beschreibung der Prozessschritte	45%	<ul style="list-style-type: none"> • Darstellung und logische Abfolge der Prozess-Schritte im Rahmen eines Vorgehensmodells (z.B. Ist-Analyse -> Soll-Konzept -> Realisierung -> Abnahme und Übergabe an den Kunden) • Detaillierte Beschreibung der einzelnen Arbeitsschritte (auch Begründung für Abweichungen und Entscheidungen sowie Verweise auf die Anlagen), Zielorientierung des Vorgehens • Angemessene Maßnahmen der Qualitätssicherung • Abnahme, Übergabe an den Kunden ggf. im Rahmen des Teilprojektes an Dritte, Kundeneinweisung (ggf. Hinweis auf mögliche Folgeleistungen)
4. Darstellung der Projektergebnisse und praxisbezogene Dokumente	15%	<ul style="list-style-type: none"> • Soll-Ist-Vergleich und Begründung der Planungsabweichung • Qualitätskontrolle (ggf. Prüfprotokolle, Übergabeprotokolle) • Reflexion, Fazit (Bewertung des eigenen Vorgehens und des Ergebnisses) • Anlagen in der Projektarbeiten Dokumente

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 Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, den für die Projektarbeit relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen sowie die Vorgehensweise im Projekt begründen kann.

Die Präsentation der Projektarbeit und das anschließende Fachgespräch finden nach dem Uploadtermin statt. Für die Präsentation und das Fachgespräch wird eine gesonderte Einladung versandt. Eine Einladung erhalten alle Prüfungsteilnehmer, auch wenn die Ergebnisse der Kenntnisprüfung nicht aus-

reichend sein sollten. Sollte keine Dokumentation eingereicht worden sein, wird keine Einladung zur Präsentation/Fachgespräch versandt.

Der IHK Berlin stehen einige wenige Beamer zur Verfügung. Sollte es in Ausnahmefällen dem Ausbildungsbetrieb am Prüfungstag nicht möglich sein, dem Prüfling einen Beamer zur Verfügung zu stellen, kann bei der IHK auf Nachfrage ein Beamer bestellt werden, wenn die Prüfung in den Gebäuden der IHK (Fasanenstraße bzw. Hardenbergstraße) stattfindet. Auf Grund der beschränkten Anzahl der vorhandenen Geräte sollte spätestens mit dem Hochladen der Dokumentation bei der zuständigen Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter der IHK nachgefragt werden, ob ein Gerät am Prüfungstag zur Verfügung steht.

Der Prüfungsteilnehmer sollte etwa 30 Minuten vor seiner Prüfungszeit am Prüfungsort erscheinen. Die Rüstzeit beträgt maximal 15 Minuten. Alles was darüber hinausgeht, ist dem zuständigen Prüfungsausschuss mitzuteilen.

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. Er übergibt das von ihm und dem Praktikumsbetreuer unterschriebene Protokoll über die Durchführung der Projektarbeit (Dokument-Nr. 22903) dem Prüfungsausschuss. Dieses Protokoll bestätigt die eigenständige Erarbeitung als auch die richtige Identität der vorliegenden Dokumentation.

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.

Durch die Präsentation soll der Prüfling den für die Projektarbeit relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen sowie die Vorgehensweise im Projekt begründen kann.

Die **Bewertung der Präsentation** erfolgt in zwei Komplexen:

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

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 Fachgespräches erfolgt in zwei Komplexen:

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

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	
Gewichtung Teil A 50 %		Gewichtung Teil B 50 %	
Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn jeweils in den Prüfungsteilen A und B insgesamt mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.			