



Industrie- und Handelskammer
Bonn/Rhein-Sieg

Hinweise zur **Fortbildungsprüfung**

Geprüfter Betriebswirt /
Geprüfte Betriebswirtin
nach dem Berufsbildungsgesetz

Industrie- und Handelskammer Bonn/Rhein-Sieg
Bonner Talweg 17
53113 Bonn

Ansprechpartner:
Sandra Werner
Tel.: 0228 / 2284-149
E-Mail: werner@bonn.ihk.de

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Einführung	3
2. Prüfungsstruktur	3-4
3. Mündliche Ergänzungsprüfung	4
4. Prüfungsteil 2: Situationsbezogenes Fachgespräch	5
5. Prüfungsteil 3: Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch	5-10
5.1 Projektarbeit	6
5.1.1 Allgemeine Hinweise	
5.1.2 Formale Anforderungen	
5.1.3 Bewertung	
5.2 Themenvorschläge zur Projektarbeit	6-10
5.3 Projektarbeitsbezogenes Fachgespräch	11

1. Einführung:

Entsprechend der Fortbildungsverordnung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Betriebswirt / Geprüfte Betriebswirtin nach dem Berufsbildungsgesetz“ in der Fassung vom 12.07.2006 sowie der geltenden Prüfungsordnung der IHK Bonn/Rhein-Sieg in der gibt der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit der Geschäftsführung der IHK Bonn/Rhein-Sieg folgende Hinweise für die Durchführung und Abnahme der Prüfung. Diese Hinweise sollen allen an der Fortbildung Beteiligten den Ablauf und Inhalt der Fortbildungsprüfung erläutern. Rechtzeitig vor Beginn der Prüfung sollte sich jeder Prüfling mit den Bestimmungen der Fortbildungsordnung sowie auch der Prüfungsordnung vertraut machen.

Web-Links:

www.ihk-bonn.de

Fortbildungsordnung: Webcode 733; Prüfungsordnung: Webcode 457

2. Prüfungsstruktur:

Auszug aus der Fortbildungsordnung § 3:

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Wirtschaftliches Handeln und betriebliche Leistungsprozesse,
2. Führung und Management im Unternehmen,
3. Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch.

(2) Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 1 ist schriftlich in Form von anwendungsbezogenen Aufgabenstellungen gemäß § 4 zu prüfen. Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 2 ist sowohl schriftlich als auch mündlich in Form von anwendungsbezogenen, integrierten Situationsaufgaben nach § 5 zu prüfen. Im Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 3 wird eine praxisorientierte Projektarbeit mit kaufmännischem Hintergrund erstellt und ein Fachgespräch nach § 6 durchgeführt.

(3) Der Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 2 darf erst nach Ablegen des Prüfungsteils nach Absatz 1 Nr. 1 durchgeführt werden.

(4) Die Prüfung nach Absatz 1 Nr. 3 darf erst nach erfolgreichem Abschluss der Prüfungsteile nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 durchgeführt werden.

(5) Mit dem Prüfungsteil nach Absatz 1 Nr. 3 soll spätestens ein Jahr nach dem letzten erfolgreichen Abschluss der Prüfungsteile nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 begonnen werden.

Kurzübersicht zur Prüfungsstruktur:

	Prüfungsbereich	Prüfungsmethode und Prüfungszeit
Prüfungsteil 1	Wirtschaftliches Handeln und betriebliche Leistungsprozesse	<p><u>Schriftlich:</u></p> <p>1. Marketing-Management – 120 Minuten 2. Bilanz- u. Steuerpolitik – 120 Minuten 3. Finanzwirtschaftl. Steuerung – 120 Minuten 4. Rechtl. Rahmenbedingungen – 120 Minuten 5. Europäische/internat. Wirtschaftsbezieh. – 150 Minuten</p>
Prüfungsteil 2	Führung und Management im Unternehmen	<p><u>Schriftlich:</u></p> <p>6. Untern.f. u. Management im Untern. – 240 Minuten 7. Untern.organis. u. Projektmanag. – 240 Minuten</p> <p><u>Mündlich:</u></p> <p>8. Mündl. Prüfung Personalmanagement, Situationsaufgabe mit Vorbereitung - 30 Minuten Präsentation - 10 bis 15 Minuten Fachgespräch - 15 Minuten</p>
Prüfungsteil 3	Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch	<p><u>Schriftlich:</u></p> <p>Projektarbeit mit 30 Kalendertagen Bearbeitungszeit</p> <p><u>Mündlich:</u></p> <p>Präsentation der Projektarbeit (höchstens 15 Minuten) und Fachgespräch (20 Minuten) Gesamtzeit: 35 Minuten</p>

3. Mündliche Ergänzungsprüfung

Die Fortbildungsordnung sieht für die schriftlichen Prüfungen sog. mündliche Ergänzungsprüfungen vor. Diese sollen unter bestimmten Voraussetzungen das Bestehen des jeweiligen Prüfungsteils ermöglichen.

Die Fortbildungsordnung ermöglicht lediglich für den Prüfungsteil 1 eine mündliche Ergänzungsprüfung.

Auszug aus der Fortbildungsordnung § 4 Abs. 9

Wurden in nicht mehr als zwei schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 2 mangelhafte Prüfungsleistungen erbracht, ist darin jeweils eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und soll je Prüfungsbereich in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

Die IHK Bonn/Rhein-Sieg wird dem Prüfling die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsleistungen mitteilen und die Möglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung anbieten. Sollte der Prüfling dieses Angebot nicht annehmen, gilt diese Prüfungsleistung als nicht bestanden. Der Prüfling hat dann die Möglichkeit, die genannte Prüfungsleistung schriftlich zu wiederholen.

4. Prüfungsteil 2: Situationsbezogenes Fachgespräch:

Gem. § 5 Abs. 2 ist im Prüfungsteil „Führung und Management im Unternehmen“ neben den schriftlichen Prüfungen ein situationsbezogenes Fachgespräch mit dem Schwerpunkt „Personalmanagement“ zu führen.

„Im situationsbezogenen Fachgespräch soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, Aufgabenstellungen analysieren, strukturieren und einer begründeten Lösung zuführen zu können. Der Lösungsvorschlag ist unter Einbeziehung von Präsentationstechniken zu erläutern und zu erörtern.“ (§ 5 Abs.6)

„Das situationsbezogene Fachgespräch soll für jeden Prüfungsteilnehmer in der Regel mindestens 30 Minuten dauern. Den Prüfungsteilnehmern ist eine Vorbereitungszeit von in der Regel 30 Minuten zu gewähren.“

Die Dauer der Präsentation darf 10 Minuten nicht unterschreiten und 15 Minuten nicht überschreiten.

Als Präsentationsmittel stellt der Prüfungsausschuss Moderatorenkoffer, Overhead-Folien und Folienschreiber sowie Flip-Chart-Papier und Filzschreiber zur Verfügung. Andere Hilfsmittel sind nicht zugelassen. Im Prüfungsraum stehen ein Overhead-Projektor, Pinwand sowie ein Flip-Chart-Ständer zur Verfügung. Die gewählten Präsentationsmittel sind nach Ablauf der Vorbereitungszeit fertig beschrieben in den Prüfungsraum zu bringen und verbleiben nach Ablauf des Fachgesprächs beim Prüfungsausschuss.

5. Prüfungsteil 3: Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch:

Auszug aus der Fortbildungsordnung § 6:

(1) Der Prüfungsteil „Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch“ gliedert sich in folgende Prüfungsbereiche:

1. Projektarbeit,
2. projektarbeitsbezogenes Fachgespräch.

(2) In einer fachübergreifenden Projektarbeit soll nachgewiesen werden, eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. Die Themenstellung kann alle der in den §§ 4 und 5 genannten Prüfungsanforderungen umfassen. Sie soll die betriebliche Praxis des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin berücksichtigen.

(3) Das Thema der Projektarbeit wird vom Prüfungsausschuss gestellt und soll Vorschläge des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin berücksichtigen. Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Der Prüfungsausschuss soll den Umfang der Arbeit begrenzen. Die Bearbeitungszeit beträgt 30 Kalendertage.

(4) Ausgehend von der Projektarbeit nach Absatz 2 ist in einem projektarbeitsbezogenen Fachgespräch nachzuweisen, Berufswissen in unternehmenstypischen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen im Sinne der Unternehmenspolitik erarbeiten zu können. Das projektarbeitsbezogene Fachgespräch soll in der Regel mindestens 30 Minuten dauern. Die Präsentationszeit soll dabei 15 Minuten nicht überschreiten.



(5) Das projektarbeitsbezogene Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

5.1 Projektarbeit

5.1.1 Allgemeine Hinweise

In einer fachübergreifenden Projektarbeit soll nachgewiesen werden, eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. Die Themenstellung kann alle der in den Prüfungsteilen I und II (§§ 4 und 5 der Prüfungsverordnung) genannten Prüfungsanforderungen umfassen. Sie soll die betriebliche Praxis des Prüflings berücksichtigen.

Das Thema der Projektarbeit wird vom Prüfungsausschuss gestellt und soll Vorschläge des Prüflings berücksichtigen. Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Der Prüfungsausschuss begrenzt den Umfang der Arbeit auf 25-30 Seiten für den Textteil. Die Bearbeitungszeit beträgt 30 Kalendertage.

Die Qualifikation zum Geprüften Betriebswirt/zur Geprüften Betriebswirtin soll u.a. dazu befähigen, mit der erforderlichen unternehmerischen Handlungskompetenz zielgerichtet Lösungen kaufmännischer Problemstellungen im betrieblichen Führungs- und Leistungsprozess zu erarbeiten.

Die Qualifikation soll besonders durch die Projektarbeit und ein anschließendes projektarbeitsbezogenes Fachgespräch nachgewiesen werden. Dabei soll der Prüfling seine bzw. ihre bisherigen Berufserfahrungen einbringen. Ausgangspunkt für die Themenstellung soll eine aktuelle praxisorientierte Fragestellung sein. Diese soll unter Berücksichtigung von relevanten Daten mit betriebswirtschaftlichen Erfordernissen einer Lösung bzw. einer Entscheidungsgrundlagen zugeführt werden.

Bei der Vergabe der individuellen Aufgabenstellung durch den Prüfungsausschuss kann einer von zwei Themenvorschlägen des Prüflings Berücksichtigung finden.

Der Prüfling hat dabei folgende Rahmenbedingungen zu berücksichtigen:

- Dem Prüfungsausschuss sind bis zu zwei Themenvorschläge mit einer Inhaltsangabe und einer Gliederung (Umfang je Thema ca. eine DIN A-4-Seite – s. 5.2) vorzulegen. Hieraus muss ersichtlich sein, was Gegenstand bzw. Ziel der Projektarbeit sein soll.
- Die Themen müssen den in der Verordnung genannten Prüfungs- und Handlungsbereichen entsprechen.
- Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen.
- Die Bearbeitungszeit beträgt bis zu 30 Kalendertage. Für die rechtzeitige Abgabe der Projektarbeit ist der Prüfungsteilnehmer verantwortlich. Entscheidend ist das Datum des Poststempels. Bei persönlicher Abgabe gilt der Eingangsstempel der zuständigen Stelle (IHK).

Der Prüfungsausschuss wird im Rahmen der Themenvergabe folgende Sachverhalte prüfen bzw. Maßnahmen ergreifen:

- Die Möglichkeit einer angemessenen Bearbeitung auf dem Niveau eines Geprüften Betriebswirtes auf der Basis der Themenvorschläge.
- Die Entsprechung des Themas mit den in der Verordnung genannten Prüfungs- und Handlungsbereichen.
- Entsprechen die Themenvorschläge nicht den Anforderungen, kann eines der Themen vom Prüfungsausschuss modifiziert werden.
- Werden die Themenvorschläge des Prüflings verworfen, ist die Bestimmung der Rechtsverordnung erschöpft und der Prüfling erhält eine Themenstellung durch den Prüfungsausschuss.

5.1.2 Formale Anforderungen

Die Arbeit ist klar und übersichtlich zu gestalten. Im Vordergrund der Arbeit stehen klare, logisch überzeugende Sachinhalte. Es ist darauf zu achten, dass das Gesamtlayout durchgängig und einheitlich ist. Der Verfasser sollte mit Gestaltungsvarianten sparsam umgehen, wobei Aufwand und Nutzeffekt gegeneinander abzuwägen sind.

Erstellung:	mit PC oder Schreibmaschine, einseitig
Zeilenabstand:	1½-zeilig
Schrift:	technische Schrift, z. B. Arial
Schriftgröße:	12 Punkt
Papierformat:	DIN A 4
Linker Rand:	2,5 cm
Rechter Rand:	2,5 cm
Seitennummerierung:	ab Textseite fortlaufend, mit 1 beginnend
Seitenumfang:	max. 30 Seiten (Textteil)
Anzahl Exemplare:	3 (geheftet oder gebunden)

Die Projektarbeit besteht aus:

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis (Gliederung), ggf. Glossar, ggf. Abkürzungsverzeichnis
3. Textteil, ggf. mit Anhang
4. Literaturverzeichnis
5. Eidesstattliche Erklärung
6. eine Kopie der Projektarbeit auf CD/DVD

zu 1) Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Informationen:

- Bezeichnung der Arbeit und zuständige IHK

- Thema der Arbeit
- Name, Vorname, Anschrift und/oder Prüfungsnummer des Erstellers
- Abgabetermin
- Ggf. Geheimhaltungshinweis

zu 2) Inhaltsverzeichnis

- Numerische oder alphanumerische Gliederung
- Bis zu vier Gliederungsebenen
- Auf einen Gliederungspunkt muss mindestens ein weiterer gleichwertiger folgen.
- Ein Abkürzungsverzeichnis ist nach dem Inhaltsverzeichnis einzufügen, wenn im Text allgemein nicht bekannte Abkürzungen (Duden Band 1) verwendet werden.

zu 3) Textteil

- Der Textteil soll 25 bis 30 Seiten betragen. Nicht mitgerechnet werden dabei Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Anhang, Glossar, Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis.
- Die Gliederungsüberschriften sollen den nachfolgenden Text zutreffend charakterisieren.
- Zitate und Hinweise sollen kurz sein und nur, wenn wirklich notwendig, verwendet werden. Quellen sind anzugeben. Wörtlich übernommene Textteile werden durch Anführungszeichen kenntlich gemacht.
- Übernommene Tabellen, Textpassagen und Abbildungen sind mit Quellenangabe zu versehen.
- Quellen sollen in Fußnoten angegeben werden. Sie sind am Ende der Seite anzubringen und fortlaufend durchnummerieren.
- Ggf. können im Anhang Abbildungen, umfangreiche Berechnungen oder Ausschnitte aus Firmenmaterial beigelegt werden.

zu 4) Literaturverzeichnis

- In das Literaturverzeichnis soll nur öffentlich zugängliche Literatur aufgenommen werden
- Das Literaturverzeichnis ist die alphabetische und durchnummerierte Auflistung der Autoren (bzw. Herausgeber), auf die im Textteil hingewiesen bzw. die im Text zitiert wurden.

zu 5) Eidesstattliche Erklärung

Am Ende der Projektarbeit muss der Prüfungsteilnehmer versichern, dass er die Projektarbeit selbstständig angefertigt hat. Dies ist durch seine Unterschrift zu bestätigen.

zu 6) Die Projektarbeit ist als Printversion der IHK Bonn/Rhein-Sieg in dreifacher Ausfertigung einzureichen. Jeder Projektarbeit ist eine Kopie auf CD/DVD im PDF-Format beizufügen.

5.1.3 Bewertung

Im Wesentlichen wird der Prüfungsausschuss die Projektarbeit nach folgenden Gesichtspunkten bewerten:

- Übereinstimmung der Arbeit mit dem eingereichten Vorschlag
- Aufbau und Struktur (z. B. richtige, klare Problemstellung, übersichtliche und inhaltlich angemessene Strukturierung, logischer Aufbau, ausgewogenes Verhältnis berufspädagogischer Inhalte)
- Inhaltliche Bearbeitung (z. B. fachlich richtige umfassende Darstellung der Lösung, begrifflich präzise und einheitliche Formulierungen, klar und logische Darstellungen von Sachverhalten aus der Praxis, nachvollziehbare Rechenwege und Methoden, Aufbau und Schlüssigkeit der wirtschaftlichen/organisatorischen/berufspädagogischen Argumentation)
- Eigene gedankliche Leistung (z.B. unternehmerisches Denken, Originalität, Schlussfolgerungen)
- Einhaltung der formalen Vorgaben (z. B. äußere Form, Vollständigkeit, Umfang, Nummerierung, Literaturverzeichnis)

5.2 Themenvorschläge zur Projektarbeit

Nach erfolgreichem Abschluss der ersten beiden Prüfungsteile reicht der Prüfling dem Prüfungsausschuss zwei Themenvorschläge mit einer Grobgliederung ein. Die hierfür benötigten Zugangsdaten wie auch die Terminübersicht erhält der Prüfling mit der Prüfungseinladung.

Das Thema der Projektarbeit wird nach Sichtung und Kenntnisnahme unter Berücksichtigung der Vorschläge des Prüflings vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die Themenvorschläge können alle in der Fortbildungsordnung genannten Prüfungsanforderungen umfassen

Der Prüfungsausschuss behält sich Änderungen bezüglich des Themas, der Inhalte und der Gliederung ausdrücklich vor. Änderungen der Gliederung stellen im Grundsatz Präzisierungen dar, die der Ausschuss zur Unterstützung des Prüflings hinsichtlich des Gesamtumfanges der Projektarbeit und der Ausrichtung auf einen Lösungsvorschlag empfiehlt.

Lassen die Themenvorschläge eines Prüflings erwarten, dass die in § 1 Abs. 2 beschriebenen Anforderungen nicht erfüllt werden können, so gibt der Prüfungsausschuss in Ausnahmefällen eine Problemstellung aus dem beruflichen Umfeld eines Gepr. Betriebswirtes / einer Gepr. Betriebswirtin vor.

Ein Themenvorschlag (max. 1200 Zeichen) besteht aus Titel, Problemskizze und Gliederung. Der Prüfling kann auf den Vorschlägen das bevorzugte Thema kennzeichnen. Der Titel der Projektarbeit wird auf dem Zeugnis vermerkt. Deshalb ist eine aussagefähige, aber dennoch nicht zu lange, Themenstellung für beide Vorschläge notwendig.

Bei der Erläuterung der Problemstellung sollen in knapper Form (max. 1 DIN A4-Seite, Schrifttype Arial 11 Punkt) die Ausgangssituation (z. B. Unternehmen/Abteilung), die Zielsetzung bzw. Problemstellung (z. B. Erarbeitung einer Entscheidungsvorlage) und mögliche Lösungsansätze bzw. Perspektiven (z. B. personalwirtschaftliche, organisatorische, finanzielle, ...) der Arbeit benannt werden. Oft ist es dabei hilfreich, auf Elemente des Projektmanagements zurück zu greifen.

Die Gliederung (max. 1200 Zeichen) braucht nicht über die zweite Gliederungsstufe hinaus zu gehen. Wird eine Gliederungsstufe gewählt, so sind mindestens zwei Unterpunkte vorzusehen. Durch die Gliederung soll der Bezug zur Problemstellung erkennbar bleiben. Eine nachträgliche Veränderung der Gliederung in den Unterpunkten ist möglich, entsprechende Änderungen sind in den Anhang zur Projektarbeit aufzunehmen.

Nach Vergabe des Themas durch den Prüfungsausschuss beginnt der Bearbeitungszeitraum der Projektarbeit von 30 Kalendertagen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass eine nicht fristgerechte Abgabe der Projektarbeit bei der IHK Bonn/Rhein-Sieg zu einer Bewertung der Projektarbeit mit 0 Punkten führen kann.

5.3 Projektarbeitsbezogenes Fachgespräch

Das projektarbeitsbezogene Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der Projektarbeit mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Ausgehend von der Projektarbeit ist in einem projektarbeitsbezogenen Fachgespräch nachzuweisen, Berufswissen in unternehmenstypischen Situationen anwenden und sachgerechte Lösungen im Sinne der Unternehmenspolitik erarbeiten zu können.

Das projektarbeitsbezogene Fachgespräch besteht aus einer Präsentation der Projektarbeit und einem sich daran anschließenden Fachgespräch.

Vor der Präsentation ist dem Prüfungsausschuss ein Ausdruck der Präsentation in DIN A4 Format (für die Prüfungsakte) auszuhändigen und der Prüfling stellt sich kurz vor (beruflicher Werdegang, insbesondere Beschreibung des derzeitigen Aufgabengebietes). Anschließend erfolgt die Präsentation der Projektarbeit (höchstens 15 Minuten) mit Vorstellung der Problematik und des (eines ausgewählten) Lösungsansatzes. Der Prüfling soll nachweisen, dass er Rede- und Präsentationstechniken zielorientiert und adressatengerecht einsetzen sowie seine persönliche Zeitgestaltung effektiv organisieren kann.

Am Prüfungsort werden ein Flip-Chart, eine Pinnwand und ein Beamer zur Verfügung gestellt. Alle weiteren Medien sind vom Prüfling mitzubringen. Sollte die Präsentation mit Hilfe eines mobilen Endgerätes (z.B. Laptop) vorgestellt werden und dieses aus technischen oder anderen Gründen nicht nutzbar sein, gilt die Präsentation als nicht erbrachte Leistung. Deshalb wird beim Einsatz eines mobilen Endgerätes empfohlen, bei Bedarf auf eine andere Form der Präsentation auszuweichen.

Im Fachgespräch wird der vorgestellte Lösungsvorschlag im Kontext des betrieblichen Umfeldes geprüft. Dabei können insbesondere auch Themen eine Rolle spielen, die in der Projektarbeit oder in der Präsentation nicht behandelt wurden. Im Mittelpunkt des Fachgespräches stehen relevante, anwendungsorientierte Diskussionspunkte. Das Fachgespräch nach der Präsentation dauert 20 Minuten.

Die Gesamtprüfungszeit für das Projektarbeitsbezogene Fachgespräch beträgt 35 Minuten.

Für den Prüfungsteil „Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch“ ist eine Note aus dem arithmetischen Mittel der Punktebewertungen der Prüfungsleistungen in der schriftlichen Projektarbeit und dem projektarbeitsbezogenen Fachgespräch zu bilden.

Das Ergebnis des projektarbeitsbezogenem Fachgesprächs wird eigenständig im Zeugnis ausgewiesen. Ist das projektarbeitsbezogene Fachgespräch nicht bestanden, muss bei einer Wiederholungsprüfung die Projektarbeit mit einem neuen Thema gestellt werden.