

**P4-Prüfungsaufgaben
„Informationsverarbeitung“
am Beruflichen Gymnasium
– GuS, Technik und Wirtschaft –**

Häufig gestellte Fragen und Antworten

**Niedersächsische Landesschulbehörde
Dezernat 4**

Autor: StD M. Hannappel

Fachberater am Beruflichen Gymnasium Gesundheit und Soziales

Mitautor: StD C. Kayser

Fachberater am Beruflichen Gymnasium Technik

Version 1.3

Stand: 16.10.18

1 Vorwort

Die Anfertigung von Abituraufgaben ist in der Erstellung und Begutachtung sehr arbeitsintensiv. Für Ihr jährliches Engagement bedanken wir uns.

Um den Ablauf zu erleichtern und Ihnen als Referent(in) auf häufig gestellte Fragen **vor** Abgabe der Abiturvorschläge an die Niedersächsische Landesschulbehörde verbindlich Antworten zu geben, wurde dieses Dokument erstellt.

Das Dokument widmet sich dem äußeren Rahmen wie z. B. der Strukturierung der elektronischen Anlagen oder der Regularien für die Abgabe und ist für alle drei Schwerpunktgymnasien – GuS, Technik und Wirtschaft – gültig.
Auf die inhaltliche Gestaltung von Abituraufgaben wird nicht eingegangen.

Das Dokument gliedert sich in die Bereiche

1 Vorwort.....	2
2 Hinweise zum Material für Schülerinnen und Schüler.....	5
3 Hinweise zum Lehrkräftematerial.....	6
4 Hinweise zur Abgabe.....	12
5 Anhang.....	17

Darin befinden sich nach Themen gebündelt häufige Fragen und Antworten darauf.

Weitere Informationen finden Sie zum Bereich Informationsverarbeitung am Beruflichen Gymnasium unter <http://www.nibis.de/nibis.php?menid=3571> .

Alle **Ordnungsmittel** (EPA, Rahmenrichtlinien und Handreichungen) für das Fach Berufliche Informatik/Informationsverarbeitung am Beruflichen Gymnasium – alle Fachrichtungen – finden sich unter <http://www.nibis.de/nibis.php?menid=9745> .

Anregungen und Rückmeldungen richten Sie bitte an Marc.Hannappel@nlschb.de .

Hinweis: Der Begriff *Vorschlag* steht gleichbedeutend für *Prüfungsvorschlag*.

Inhaltsverzeichnis

1 Vorwort.....	2
2 Hinweise zum Material für Schülerinnen und Schüler.....	5
2.1 Anlagen.....	5
2.1.1 Wie sind Anlagen anzugeben?.....	5
2.1.2 Wie sollen digitale Anlagen im Material für Schülerinnen und Schüler aufgeführt werden?.....	5
2.1.3 Wie sollen Papieranlagen im Schülermaterial aufgeführt werden?.....	5
2.1.4 Wie sollen die Softwareprodukte im Schülermaterial aufgeführt werden?.....	5
2.2 Kopf- und Fußzeile im Material für Schülerinnen und Schüler.....	5
3 Hinweise zum Lehrkräftematerial.....	6
3.1 Hinweise zur Kopf- und Fußzeile im Lehrkräftematerial.....	6
3.2 Umfang der Prüfungsvorschläge.....	6
3.2.1 Wie umfassend sind Prüfungsvorschläge zu erstellen?.....	6
3.3 Erwartungshorizont.....	6
3.3.1 Muss der Erwartungshorizont ausgedruckt im Lehrkräftematerial beigelegt sein?.....	6
3.3.2 Muss ich im Erwartungshorizont aufzeigen, wie die Punkteverteilung innerhalb einer Teilaufgabe ist?.....	6
3.4 Bezüge zu den Rahmenrichtlinien.....	7
3.4.1 Was ist unter „Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“ anzugeben?.....	7
3.4.2 Wie werden die „Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“ angegeben, wenn der Vorschlag für Gymnasien mit mehreren Schwerpunkten (z.B. GuS und Wirtschaft) gilt?.....	7
3.4.3 Wie werden Bezüge zu den Rahmenrichtlinien angegeben, wenn der Vorschlag für mehrere Schwerpunkte am BG Technik gilt (z.B. Metall und IT)?.....	8
3.4.4 Beispiel: Bezüge zu den Rahmenrichtlinien.....	8
3.5 Bezüge zu den EPA Berufliche Informatik.....	10
3.5.1 Was ist unter „Inhaltsdimensionen der EPA“ anzugeben?.....	10
3.5.2 Beispiel: Bezüge zu den EPA Berufliche Informatik.....	11
4 Hinweise zur Abgabe.....	12
4.1 Briefumschlag und Inhalt.....	12
4.1.1 Was muss abgegeben werden?.....	12
4.1.2 Verzeichnisstruktur des Datenträgers?.....	12
4.1.3 Wie beschrifte ich den Umschlag mit den Vorschlägen?.....	13
4.1.4 Wie sind die Vorschläge abzugeben?.....	13
4.2 Dezernentenentscheid, Deckblatt und Gutachten.....	13
4.2.1 Wie oft muss der „Beschluss über die Auswahl eines Prüfungsvorschlags“ beigelegt werden?.....	13
4.2.2 Muss das Gutachten über Prüfungsvorschläge im Beruflichen Gymnasium eingereicht werden?.....	13
4.2.3 Welches Deckblatt ist zu verwenden?.....	13
4.2.4 Wie fülle ich das Deckblatt aus?.....	14
4.2.5 Wie oft muss das Deckblatt ausgedruckt und dazugelegt werden?.....	15
4.2.6 Die Abituraufgabe musste nachgebessert werden. Muss ich das Deckblatt erneut ausfüllen lassen?.....	15
4.3 Gemeinsame Prüfungsvorschläge für Gymnasien mit unterschiedlichen Schwerpunkten.....	15
4.4 Prüfungsverbünde.....	16
5 Anhang.....	17

5.1 Übersicht der Fachprüfungsausschüsse.....	17
5.2 Muster-Formular zur Beschriftung des Briefumschlags (ausfüllbar).....	18

2 Hinweise zum Material für Schülerinnen und Schüler

2.1 Anlagen

2.1.1 Wie sind Anlagen anzugeben?

Alle Anlagen – digital und analog – müssen so aufgeführt sein, dass die Schülerin/der Schüler prüfen kann, ob ihr/hm alle Materialien – Papier und elektronisch – ausgehändigt wurden.

2.1.2 Wie sollen digitale Anlagen im Material für Schülerinnen und Schüler aufgeführt werden?

Die digital zur Verfügung gestellten Anlagen zur Prüfungsaufgabe sind einzeln aufzulisten.

Dies kann entweder in einer Übersicht zu Beginn der Prüfungsstellung erfolgen, zu Beginn der größeren Aufgabe, oder am Ende.

2.1.3 Wie sollen Papieranlagen im Schülermaterial aufgeführt werden?

Anlagen in Papierform (= gedruckte Anlagen) sind Teil des Materials für Schülerinnen und Schüler und damit innerhalb der Vorlage zur Prüfungsaufgabe einzufügen – Kopf- und Fußzeile wird beibehalten.

2.1.4 Wie sollen die Softwareprodukte im Schülermaterial aufgeführt werden?

Die zulässigen und einzusetzenden Softwareprodukte sind der Schülerin/dem Schüler aufzuzeigen.

Dies kann entweder in einer Übersicht zu Beginn der Prüfungsstellung erfolgen, zu Beginn der größeren Aufgabe, oder am Ende.

2.2 Kopf- und Fußzeile im Material für Schülerinnen und Schüler

Abitur 20??	Informationsverarbeitung	Material für Schülerinnen und Schüler
Vorschlag A/B	gA	Bearbeitungszeit: 220 Min.

o

o

o

3 Hinweise zum Lehrkräftematerial

3.1 Hinweise zur Kopf- und Fußzeile im Lehrkräftematerial

Abitur 20??	Informationsverarbeitung	Lehrkräftematerial
Vorschlag A/B	<u>gA</u>	Berufliches Gymnasium <u>GuS+Technik+Wirtschaft</u>

o

o

o

3.2 Umfang der Prüfungsvorschläge

3.2.1 Wie umfassend sind Prüfungsvorschläge zu erstellen?

Ein Vorschlag umfasst mindestens zwei Lerngebiete und ist lerngebietsübergreifend angelegt. Beide Vorschläge zusammen umfassen mindestens drei Lerngebiete.

Beachten Sie bei der Erstellung neben der fachlichen Tiefe auch eine angemessene Prüfungsbreite.

3.3 Erwartungshorizont

3.3.1 Muss der Erwartungshorizont ausgedruckt im Lehrkräftematerial beigefügt sein?

Ja! Bitte fügen Sie alle relevanten Informationen wie ER-Diagramme, Screenshots von wesentlichen Ergebnissen, Quellcode, ... ergänzend zu den digital eingereichten Dokumenten auch in **ausgedruckter** Form bei.

3.3.2 Muss ich im Erwartungshorizont aufzeigen, wie die Punkteverteilung innerhalb einer Teilaufgabe ist?

Ja! Geben Sie an, wie die Bewertung erfolgen soll.

3.4 Bezüge zu den Rahmenrichtlinien

3.4.1 Was ist unter „Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“ anzugeben?

Bezüge zu den Rahmenrichtlinien		
Relevante Lerninhalte der Lerngebiete	im Schulhalbjahr	Zuordnung der Prüfungsaufgaben
Titel des Lerngebiets <ul style="list-style-type: none"> • Lerninhalt 1 • Lerninhalt 2 • Lerninhalt 3 • ... 	12.1
	12.2	
	13.1	
	13.2	

- **1. Spalte:**
Geben Sie für jedes Halbjahr den Titel des Lerngebiets gemäß RRL an. Wenn das Lerngebiet in diesem Vorschlag geprüft wird, notieren Sie stichwortartig die wesentlichen Lerninhalte, die unterrichtet wurden. Es soll ein Einblick möglich sein, was unterrichtet wurde.
- **2. Spalte:**
Es sind min. die 4 Schulhalbjahre der Qualifikationsphase zu dokumentieren. Die Einführungsphase wird nur dann aufgenommen, wenn diese relevant für die Prüfungsaufgabe ist.
- **3. Spalte:**
Ordnen Sie die **Aufgaben** bzw. **Teilaufgaben** zu! Wird eine Aufgabe zugeordnet, so muss die Zuordnung für alle enthaltenen Teilaufgaben gelten.

Ein Beispiel finden Sie unter 3.4.4 „Beispiel: Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“. Wenn Sie einen gleichlautenden Vorschlag für verschiedene Schwerpunktgymnasien anbieten, so beachten Sie bitte auch Abschnitt 3.4.2.

3.4.2 Wie werden die „Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“ angegeben, wenn der Vorschlag für Gymnasien mit mehreren Schwerpunkten (z.B. GuS und Wirtschaft) gilt?

Im Lehrkräftematerial sind in der Tabelle „Relevante Lerninhalte der Lerngebiete“ die Titel der Lerngebiete aus den unterschiedlichen Rahmenrichtlinien (siehe auch Anhang 3.4.2 „Was ist unter „Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“ anzugeben?“) anzugeben. Setzen Sie in Klammern dahinter, welche RRL gemeint ist.

Ein Beispiel finden Sie unter 3.4.4 „Beispiel: Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“.

Daraus ergibt sich auch bei Prüfungsvorschlägen für Gymnasien mit mehreren Schwerpunkten: **Genau 1 Erwartungshorizont pro Vorschlag!**

3.4.3 Wie werden Bezüge zu den Rahmenrichtlinien angegeben, wenn der Vorschlag für mehrere Schwerpunkte am BG Technik gilt (z.B. Metall und IT)?

Wird am BG Technik ein Vorschlag für mehrere Schwerpunkte (Metall, Elektrotechnik, IT, Metro, GMT) ausgearbeitet, so ist genau ein Erwartungshorizont zu erstellen und bei der Angabe der Rahmenrichtlinien zu differenzieren.

Auch bei Prüfungsvorschlägen für mehrere Schwerpunkte am BG Technik:
Genau 1 Erwartungshorizont pro Vorschlag!

3.4.4 Beispiel: Bezüge zu den Rahmenrichtlinien

Sie unterrichten – soweit möglich – die Gymnasien mit den Schwerpunkten Gesundheit und Soziales und Wirtschaft in Informationsverarbeitung einheitlich.

In 12.1 wurden Datenbankgrundlagen und in 12.2 Multimediaprodukte entwickelt. Aus den 13.1 und 13.2 wird keine Frage gestellt, daher kann auf einen Eintrag in die Spalte „relevante Lerninhalte“ verzichtet werden – es genügt die Angabe der Lerngebiete.

Bezüge zu den Rahmenrichtlinien		
Relevante Lerninhalte der Lerngebiete	im Schulhalbjahr	Zuordnung der Prüfungsaufgaben
Datenbanken erstellen und nutzen (RRL GuS) Datenbanken I – Betriebliche Praxis (RRL Wirtschaft) <ul style="list-style-type: none"> • Datenerfassung • Einfache SQL-Anweisungen: INSERT, SELECT, UPDATE, DELETE in Verbindung mit dem Objektlebenszyklus • Datenbankmodellierung bis zur 3. Normalform • Grundverständnis zum einem Suchalgorithmus (Bisektionsverfahren) und einem Sortieralgorithmus (Bubblesort) inkl. Modellierung als Nassi-Shneidermann-Diagramm • Formulargestaltung inkl. Softwareergonomie Eingesetzte Technik: DB Base	12.1	1, 2
Multimediaprodukte erstellen (RRL GuS) Multimediaanwendungen (RRL Wirtschaft) <ul style="list-style-type: none"> • Projektplanung: Überarbeitung einer bestehenden Website • Grundlagen Websitegestaltung: Corporate Design, Usability, ... • Layoutgestaltung mit dem flexiblen Boxenmodell • Navigation (intern, extern) • Rechtliche Grundlagen (Impressum, Disclaimer, Bildrechte, Inhalte) • Publikation einer lokalen Website bei einem Provider (Theorie) Eingesetzte Technik: HTML 5, CSS 3	12.2	3, 4
Datenbanken programmieren (RRL GuS) Datenbanken II (RRL Wirtschaft)	13.1	---
Statistische Analyseverfahren anwenden (RRL GuS) Statistische Analyseverfahren (RRL Wirtschaft)	13.2	---

3.5 Bezüge zu den EPA Berufliche Informatik

3.5.1 Was ist unter „Inhaltsdimensionen der EPA“ anzugeben?

Bezogen auf die gestellte Prüfungsaufgabe sind die Bezüge zu den EPA Berufliche Informatik herzustellen. Auf Seite 9 der [EPA Berufliche Informatik](#) finden Sie zu jedem Aspekt nähere Informationen.

Bezüge zu den EPA Berufliche Informatik		
Inhaltsdimensionen der EPA	im Schulhalbjahr	Zuordnung der Prüfungsaufgaben
Modellierungskonzept <ul style="list-style-type: none">• Kurzbeschreibung Modellierungskonzept 1• Kurzbeschreibung Modellierungskonzept 2• ...		
Implementierung <ul style="list-style-type: none">• Kurzbeschreibung Implementierungsart 1• Kurzbeschreibung Implementierungsart 2• ...		
Informatiksysteme <ul style="list-style-type: none">• Informatiksystem 1• Informatiksystem 2• ...		
Möglichkeiten und Grenzen der Informatik <ul style="list-style-type: none">• Kurzbeschreibung Thematik 1• Kurzbeschreibung Thematik 2• ...		

- **1. Spalte:**
Alle vier Inhaltsdimensionen – Modellierungskonzept, Implementierung, Informatiksysteme, Möglichkeiten und Grenzen der Informatik – sind anzugeben! Bezogen auf die für diesen Vorschlag relevanten Lerngebiete ist stichwortartig anzugeben, was in der jeweiligen Inhaltsdimension vermittelt wurde.
- **2. Spalte:**
Schulhalbjahr, indem die Inhaltsdimension unterrichtet wurde. Es können nur die Schulhalbjahre hier aufgeführt werden, die zuvor unter den Bezügen zu den Rahmenrichtlinien auch inkl. Lerninhalte beschrieben wurden.
- **3. Spalte:**
Ordnen Sie die **Aufgaben** bzw. **Teilaufgaben** zu! Wird eine Aufgabe zugeordnet, so muss die Zuordnung für alle enthaltenen Teilaufgaben gelten.
I. d. R. finden sich daher die Nummern von Teilaufgaben in dieser Spalte.

3.5.2 Beispiel: Bezüge zu den EPA Berufliche Informatik

Bezogen auf das Beispiel unter 3.4.4 Beispiel: Bezüge zu den Rahmenrichtlinien könnte angegeben sein.

Bezüge zu den EPA Berufliche Informatik		
Inhaltsdimensionen der EPA	im Schulhalbjahr	Zuordnung der Prüfungsaufgaben
Modellierungskonzept Semantisches Datenmodell (ER-Modell) Modellierung von Abläufen (Sortier- und Suchalgorithmus; Nassi-Shneidermann-Diagramm)	12.1	2.2, 1.3
Implementierung Codierung in HTML 5 und CSS 3	12.2	3.1, 3.2
Informatiksysteme LibreOffice Base, Editor Notepad++, Browser IE (+ Entwicklerwerkzeuge)	12.1 und 12.2	2.1, 3.2
Möglichkeiten und Grenzen der Informatik Auswertungsmöglichkeiten von Daten in Datenbanken inkl. datenschutzrechtliche Grundlagen	12.1	

4 Hinweise zur Abgabe

4.1 Briefumschlag und Inhalt

4.1.1 Was muss abgegeben werden?

Es ist abzugeben:

- 1 Ausdruck „Beschluss über die Auswahl eines Prüfungsvorschlages“
- Ein Deckblatt pro Vorschlag und Prüfungskommission
- 1 Ausdruck von Vorschlag A
- 1 Ausdruck von Vorschlag B
- 1 **beschrifteter** Datenträger (Schulname) mit allen Materialien unter Einhaltung der Verzeichnisstruktur (siehe 4.1.2: Verzeichnisstruktur des Datenträgers?)

4.1.2 Verzeichnisstruktur des Datenträgers?

Der Datenträger ist mit dem Schulnamen zu versehen und enthält gemäß der folgenden Verzeichnisstruktur alle Informationen zu den Vorschlägen A und B.

Bitte halten Sie folgende Verzeichnisstruktur ein:

IV_<Jahr>_<Schulname>	Oberster Ordnername: IV + Abiturjahr + Schulname.
└─ Vorschlag_A	In diesem Ordner findet sich alles zu Vorschlag A.
└─ 1_SuS	Materialien für die Schülerinnen und Schüler. <i>Ggf. weitere Unterordner (z. B. pro Aufgabe).</i> Der Ordner wird den Schülerinnen und Schüler exakt so zur Verfügung gestellt in der Abiturprüfung!
└─ 2_LK	Dieser Ordner enthält die Aufgabenstellung (Schülermaterial) , das Lehrkräftematerial (inkl. dem Erwartungshorizont) und die elektronischen Musterlösungen .
└─ Vorschlag_B	In diesem Ordner findet sich alles zu Vorschlag B.
└─ 1_SuS	Erläuterung siehe unter Vorschlag A.
└─ 2_LK	Erläuterung siehe unter Vorschlag A.

Beispiel: Abiturprüfung 2019, Schule BBS III Lüneburg, 3 Aufgaben



4.1.3 Wie beschrifte ich den Umschlag mit den Vorschlägen?

Beschriften Sie den Umschlag wie im Anhang unter 5.2 „Muster-Formular zur Beschriftung des Briefumschlags (ausfüllbar)“ angegeben. Das Formular kann ausgefüllt und ausgedruckt werden.

4.1.4 Wie sind die Vorschläge abzugeben?

Bitte reichen Sie bei der Landesschulbehörde nur genau einen Umschlag ein. Dieser enthält die Vorschläge A und B.

Beschriften Sie den Umschlag wie im Anhang unter 5.2 „Muster-Formular zur Beschriftung des Briefumschlags (ausfüllbar)“ angegeben. Das Formular kann ausgefüllt und ausgedruckt werden.

Dieser Umschlag wird **unverschlossen** in den Umschlag gesteckt, der an die für Ihre Schule zuständige Regionalabteilung gesendet wird:

Name der Dezernentin/des Dezernenten
Niedersächsische Landesschulbehörde
Regionalabteilung ...
Dezernat 4
Postfach ...
PLZ Ort

4.2 Dezernentenentscheid, Deckblatt und Gutachten

4.2.1 Wie oft muss der „Beschluss über die Auswahl eines Prüfungsvorschlags“ beigefügt werden?

Bitte füllen Sie das Formblatt „Beschluss über die Auswahl eines Prüfungsvorschlags“ („Dezernentenentscheid“) aus, wobei die Entscheidung über A und B offen zu lassen ist. Legen Sie das Formblatt 1 x ausgedruckt bei.

4.2.2 Muss das Gutachten über Prüfungsvorschläge im Beruflichen Gymnasium eingereicht werden?

Bitte im Gutachten „Gutachten über Prüfungsvorschläge im Beruflichen Gymnasium“ den Kopfbereich ausfüllen und in elektronischer Form sowie ausgedruckt dazu legen.

Nutzen Sie die Gelegenheit und prüfen Sie vor der Abgabe, ob alle aufgeführten Kriterien im Gutachten erfüllt sind.

4.2.3 Welches Deckblatt ist zu verwenden?

Bitte verwenden Sie stets das aktuelle Deckblatt der NLSchB.

4.2.4 Wie fülle ich das Deckblatt aus?

Abiturprüfung Berufliches Gymnasium 2018		Schule : Vollständige Schulschrift inkl. Telefonnummer Sekretariat
Fachrichtung/Schwerpunkt: GuS + Wirtschaft + Technik	Vorschlag <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B	Referent/Referentin, Tel.-Nr., E-Mail Dienstliche E-Mail-Adresse + Telefonnummer, unter der Sie erreichbar sind.
4. Prüfungsfach Informationsverarbeitung 220 Min.		

Unter Fachrichtung/Schwerpunkt geben Sie an, für welchen Schwerpunkt bzw. welche Schwerpunkte der Vorschlag gilt. Handelt es sich um einen gleichlautenden Vorschlag für die Schwerpunkt gymnasien GuS und Wirtschaft, so geben Sie hier „GuS + Wirtschaft“ an.

<input type="checkbox"/> Dieser Vorschlag wurde <u>ganz</u> neu erstellt. <input type="checkbox"/> Dieser Vorschlag wurde mit gleichem Inhalt bereits zur Abiturprüfung _____ eingereicht und damals <input type="checkbox"/> gewählt <input type="checkbox"/> nicht gewählt. *) *) Ein gewählter Vorschlag ist oder Aufgaben eines gewählten Vorschlags sind nach entsprechender Modifikation nach vier Jahren Abstand wieder verwendbar. Dieser Vorschlag umfasst mindestens zwei Lerngebiete. In beiden Vorschlägen sind mindestens drei Lerngebiete berücksichtigt. An dem dem Prüfungstag vorangehenden Tag dürfen die Prüfungsaufgaben vervielfältigt werden. Die Geheimhaltung des beigefügten Prüfungsvorschlags ist gesichert.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block;"> Jahreszahl nicht vergessen </div>
---	--

Sofern der Vorschlag nicht neu erstellt wurde ist die Jahreszahl anzugeben, wann er zuletzt eingereicht und gewählt oder nicht gewählt wurde.

_____ Ort, Datum	Ich habe _____
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; color: blue;"> EINE Referentin oder EIN Referent </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; color: blue;"> EINE Korreferentin oder EIN Korreferent </div>
_____ Unterschrift des Referenten/der Referentin	_____ Unterschrift des Korreferenten/der Korreferentin

Es gibt genau eine Referentin/einen Referenten und genau eine Korreferentin/einen Korreferenten **pro Prüfungskommission!**

Fachprüfungsleitung (FPL): Bitte Punkte 1 bis 9 prüfen, markieren und unterschreiben.

Stellungnahme des Fachprüfungsleiters/der Fachprüfungsleiterin entsprechend 9.3 EB-AVO-GOBAK

1. Die äußere Form ist einwandfrei! (z. B. Druckqualität, Bilddarstellung...)
2. Ein Vorschlag umfasst mindestens zwei Lerngebiete, beide mindestens drei und jeder ist ergebnisübergreifend angelegt.
3. Der Bezug zu den Lerngebieten und Lerninhalten ist genannt.
4. Der Vorschlag enthält mindestens eine Aufgabe mit einem Modellierungskonzept.
5. Der Vorschlag orientiert sich an beruflicher Handlungskompetenz und fachbezogenen Situationen.
6. Die zur Lösung der Aufgaben erforderlichen Hilfsmittel sind vollständig beigelegt oder angegeben.
7. Ein aussagefähiger Erwartungshorizont mit Zuordnung zu den Anforderungsbereichen ist beigelegt.
8. Eine komplette Lösung ist angelegt. (Genaue Bezeichnung der verwendeten Software; einzusetzende Dateien sind eindeutig benannt und auf einem Datenträger [USB-Stick/CD/DVD] beigelegt.)
9. Fundstellen für Materialien sind angegeben.
10. Derselbe Vorschlag ist von der BBS ___ eingereicht worden.

Ort, Datum: _____

Unterschrift des Fachprüfungsleiters/der Fachprüfungsleiterin _____

Nur markieren, wenn der Vorschlag auch von einer anderen BBS eingereicht wurde (+ Name der BBS)

FPL bestätigt, dass die Aspekte 1 bis 9 geprüft wurden! Fehlende Markierung bedeutet nicht erfüllt.

4.2.5 Wie oft muss das Deckblatt ausgedruckt und dazugelegt werden?

Das Deckblatt ist **pro Prüfungskommission und Vorschlag genau 1 x** einzureichen.

Es muss klar und eindeutig sein, wer Referent(in), wer Korreferent(in) und wer Fachprüfungsleiter(in) ist.

Hilfreich – aber nicht notwendig vorgeschrieben –, ist bei mehreren Prüfungsgruppen eine Übersicht wie in Anhang 5.1 „Übersicht der Fachprüfungsausschüsse“.

4.2.6 Die Abituraufgabe musste nachgebessert werden. Muss ich das Deckblatt erneut ausfüllen lassen?

Dies wird im Einzelfall mit der Fachprüfungsleitung geklärt.

4.3 Gemeinsame Prüfungsvorschläge für Gymnasien mit unterschiedlichen Schwerpunkten

Die Prüfungsvorschläge basieren auf einem einheitlichen Unterricht in den unterschiedlichen Schwerpunkten gemäß der curricularen Vorgaben.

Die Vorschläge A und B sind nur 1 x einzureichen.

Besonderheiten ergeben sich bei der Angabe auf dem Deckblatt sowie im Erwartungshorizont. Siehe auch:

- 4.2.4 Wie fülle ich das Deckblatt aus?
- 3.4.2 Wie werden die „Bezüge zu den Rahmenrichtlinien“ angegeben, wenn der Vorschlag für Gymnasien mit mehreren Schwerpunkten (z.B. GuS und Wirtschaft) gilt?

4.4 Prüfungsverbände

Jede Schule des Prüfungsverbundes reicht eigenständig ein.

Beachten Sie: Bei einem Prüfungsverbund muss der Ausdruck der Vorschläge A und B aus demselben Dokument erfolgen – alles muss identisch sein inkl. Anlagen und Datenträger.

Damit ein einheitliches Dokument möglich ist, tragen Sie im Schüler- und Lehrermaterial in der Fußzeile die Namen der Schulen ein, die zum Verbund gehören.

Sofern der Verbund auch noch Gymnasien mit verschiedenen Schwerpunkten umfasst, gelten ergänzend die Hinweise unter 4.3 Gemeinsame Prüfungsvorschläge für Gymnasien mit unterschiedlichen Schwerpunkten.

5 Anhang

5.1 Übersicht der Fachprüfungsausschüsse

Diese Tabelle dient der Übersicht der Prüfungsgruppe(n) je Prüfungsausschuss. Soll der Vorschlag für mehrere Prüfungsgruppen einer Schule verwendet so werden diese in der folgenden Tabelle aufgeführt.

Je Zeile muss ein Deckblatt ausgefüllt werden, da sich die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse ändert.

Schule: _____

Prüfungsgruppe(n)	Referent(in)	Korreferent(in)	Fachprüfungsleiter(in)

5.2 Muster-Formular zur Beschriftung des Briefumschlags (ausfüllbar)

Schriftliche Abiturprüfung 20 <input type="text"/>	
<u>Informationsverarbeitung</u> am Beruflichen Gymnasium	
Schule:	<input type="text"/>
Schulanschrift:	<input type="text"/>
Regionalabteilung:	<input type="text"/>
Dezernent(in):	<input type="text"/>
Der Umschlag enthält die Prüfungsvorschläge A und B inkl. Datenträger.	
Prüfungdatum:	<input type="text"/>
Prüfungsverbund:	<input type="text"/> <input type="text"/>
BG–Schwerpunkt(e):	<input type="text"/>
Wählen Sie den/die Schwerpunkt(e) des Beruflichen Gymnasiums aus, für die die eingereichten Aufgabenvorschläge A und B gelten.	
Referentin(nen)/Referent(en):	<input type="text"/>
Name der Prüfungsgruppen:	<input type="text"/>