

dapr.

DAPR PRÜFUNG ZUM DIGITAL STRATEGIST

- Geschäftsordnung
- Spezieller Teil der Prüfungsordnung

GESCHÄFTSORDNUNG

zum Prüfungsbetrieb im Rahmen der Prüfungsordnung zum „Digital Strategist (dapr)“ (2. Fassung vom 31. März 2021)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Geschäftsordnung (GO) regelt Zuständigkeiten und Abläufe im Rahmen des Prüfungsbetriebs von Anschlussprüfungen zum Digital Strategist der dapr und vergleichbaren Weiterbildungen, die sich der Prüfungsordnung zum „Digital Strategist (dapr)“ unterziehen.

§ 2 Aufbau des Prüfungsverfahrens und Prüfungsgegenstände

Das Prüfungsverfahren gliedert sich in die 2 Prüfungsteile „Konzept“ und „Wissen“, die im speziellen Teil der PO als Prüfungsgegenstände ausgewiesen sind; dort sind auch der Aufbau des Prüfungsverfahrens, die Arten der Prüfungsleistungen und deren Anteil an der Gesamtnote geregelt.

§ 3 Prüfungsteil: Konzeptarbeit

- (1) Bei der Konzeptarbeit ist von den zu Prüfenden in ortsunabhängiger Vorbereitung eine gestellte Aufgabe so zu bearbeiten, dass in einer Präsentation der Ergebnisse der Nachweis der Befähigung zur Erstellung eines in sich schlüssigen Problemlösungskonzepts erbracht wird. Für die Bearbeitung und Vorbereitung der Präsentation ist ein Zeitraum von einem Monat vorgesehen.
- (2) Konzeptarbeiten sind in Einzelarbeit zu erstellen.
- (3) Den Gegenstand der Konzeptarbeit wird den zu Prüfenden von der Prüfungskommission schriftlich mitgeteilt. Mit dem Datum der Zusendung beginnt die einmonatige Vorbereitungsfrist, an deren Ende eine Management Summary von Problemstellung und Lösungsansatz (von 2 bis 3 DIN A4-Seiten) termingerecht einzureichen ist, welche die Konzeptarbeit übersichtlich und logisch schlüssig zusammenfasst.
- (4) Die Konzeptarbeit ist immer die erste zu erbringende Prüfungsleistung; hiervon ausgenommen sind Wiederholungsprüfungen.
- (5) Wird die Management Summary nicht termingerecht eingereicht, wird die Prüfungsleistung als „nicht-bestanden“ bewertet.
- (6) Die Konzeptarbeit ist zum angesetzten Prüfungstermin vor den Prüfer*innen in 15 Minuten zu präsentieren und anschließend rund 15 Minuten lang zu verteidigen. Der Aufbau der Präsentation orientiert sich an gängigen Planungsschemata (Aufgabenstellung, Situations-/Problemanalyse, strategischer Lösungsansatz, Lösungsweg, Evaluation).
- (7) Die Bewertung der Konzeptarbeit erfolgt durch die Prüfer*innen, welche die inhaltliche Qualität der Arbeit und deren formale Gestaltung auf Basis eines Kriterienkatalogs bewertet.

§ 4 Prüfungsteil: schriftliche Prüfung

- (1) Schriftliche Prüfungen finden auf der Basis von Multiple-Choice-Klausuren in den Bereichen Wissen/fachliche Grundlagen (Klausur) statt. Der Prüfungsteil geht in der Gewichtung entsprechend den Regelungen des speziellen Teils der PO in die Gesamtnote ein.

- (2) Schriftliche Prüfungen können von vertrauenswürdigen Personen beaufsichtigt werden, die nicht den Prüfer*innen angehören. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Bewertung erfolgt jeweils durch eine/n Prüfer*in. Wird eine begonnene schriftliche Prüfung nicht abgegeben, wird die Prüfung als „nicht-bestanden“ gewertet
- (3) Im Bereich „Wissen/fachliche Grundlagen“ erbringen die zu Prüfenden den Nachweis eines bestehenden Grundwissens rund um die „Digitale Transformation/Kommunikation“. Dazu werden Fragen aus den Bereichen „Digitale Kommunikation strategisch managen“, „Kampagnen planen, Kanäle bespielen, Content vermarkten“ sowie „In Daten lesen und Traffic generieren“ gestellt, die sie in 60 Minuten bearbeiten müssen. Die potenziellen Gegenstände des Prüfungsbereichs sind prüfungsöffentlich.

§ 5 Zusammenstellung und Auswahl von Prüfungsinhalten

Die Zusammenstellung relevanter Prüfungsinhalte erfolgt durch die dapr in Rücksprache mit der wissenschaftlichen Leitung der dapr.

§ 6 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der Gesamtnote

- (1) Die Bewertung von Prüfungsleistungen regelt der allgemeine Teil der PO, die Bildung der Gesamtnote ergibt sich aus dem speziellen Teil der PO.
- (2) Unter „Gesamtnote“ wird dabei die entsprechend gewichtete Note über alle abgelegten Prüfungsteile hinweg verstanden, unter „Abschlussnote“ das in einem jeweiligen Prüfungsteil abschließend vergebene Notenurteil, unter „Notenvorschlag“ Noten einzelner Prüfer, auf welche die Abschlussnote zurückgeführt wird.
- (3) Die Bewertung der verschiedenen Prüfungsleistungen erfolgt anhand der Kriterien eines jeweils prüfungsspezifischen Bewertungsbogens, der Transparenz und relative Vergleichbarkeit herstellen soll.

§ 7 Prüfungsverwaltung und organisatorische Abwicklung

- (1) Die Prüfungsverwaltung und organisatorische Abwicklung des Prüfungsbetriebs obliegt der dapr. Sie ist für die Organisation der Prüfungen und einen ordnungsgemäßen Prüfungsbetrieb zuständig, insbesondere durch durch Einbestellung der Prüfer*innen, Zusendung von Prüfungsunterlagen, Eingangskontrolle, Antragsbestätigungen, Mitteilungen und Einladungen zu Prüfungsbetrieb und Prüfungen, Zusammenführen der Bewertungsunterlagen und Vorbereitung von Zertifikaten und Zeugnissen.
- (2) Zur Prüfungsverwaltung gehört die Verwahrung von Prüfungsunterlagen und Protokollen, für die eine Frist von drei Jahren nach Bekanntgabe der Gesamtnoten an die/den jeweilige/n Geprüfte/n gilt. Zertifikate und Zeugnisse sind dreißig Jahre aufzubewahren, was in digitalisierter Form erfolgen kann.

§ 8 Schlussbestimmungen

- (1) Die „Geschäftsordnung zum Prüfungsbetrieb“ (GO) kann fortlaufend modifiziert und weiterentwickelt werden. Jede substantielle Veränderung, die mit direkten oder indirekten Eingriffen in den Prüfungsbetrieb verbunden ist, wird als Neufassung der GO bewertet. Neufassungen sind fortlaufend zu nummerieren und mit dem Datum ihrer Verabschiedung versehen im Kopf der GO zu vermerken.
- (2) Für ein Prüfungsverfahren ist aufgrund des Vertrauensschutzes der zu Prüfenden immer die Fassung der GO gültig, die bei Beginn eines Prüfungsverfahrens Gültigkeit besitzt. Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung der betroffenen zu Prüfenden möglich oder wenn auf Basis der für diese gültige Fassung der GO kein in allen Teilen ordnungsgemäßer Prüfungsbetrieb mehr möglich ist.

Düsseldorf, den 31. März 2021

2. SPEZIELLER TEIL DER PRÜFUNGSORDNUNG: DIGITAL STRATEGIST (DAPR)

Prüfungsteil		Prüfungsart	Prüfungsgegenstand und Prüfungsleistung	Dauer	Notenanteil		Regularien
1a	Konzept Konzeptionelles Arbeiten & Problemlösung	Vorbereitung Management Summary (Zuhause)	Nachweis der Fähigkeit, ein Konzept zur Digitalen Kommunikationsstrategie aufzubauen, die jeweilige Herausforderung und die vorgeschlagene Lösung in einer Management Summary kompakt, systematisch und logisch-schlüssig zusammenzufassen und das entwickelte Konzept fachlich vertreten zu können.	1 Monat	100	60	Aufgabenstellung durch Prüfer: Bearbeitung einer Aufgabenstellung, Ermittlung und Reflexion der Konzeption, Vorschlag und Begründung einer möglichen Lösung
1b		Präsentation inkl. Verteidigung (vor Ort)		30 Minuten			Präsentation des Konzepts, kritische Nachfragen durch die Prüfer
2	Wissen Grundlagen	Schriftlich (vor Ort)	Nachweis von bestehendem Grundwissen in den Bereichen „Digitale Kommunikation strategisch managen“, „Kampagnen planen, Kanäle bespielen, Content vermarkten“ sowie „In Daten lesen und Traffic generieren“ durch Beantwortung von Fragen zu Grundlagen und beispielhaften Situationen.	60 Minuten	100	40	Multiple-Choice-Klausur
						100 %	Bestehen in <u>allen</u> Prüfungsteilen