|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LVermGeo LSA**  Zuständige Stelle für die Ausbildungsberufe in der Geoinformationstechnologie | | | | **Beurteilungsmatrix**  für die Auswahl/Genehmigung der Abschlussprüfung  Prüfungsbereich: Prozesse des Geodatenmanagements  – Betrieblicher Auftrag –  Ausbildungsberuf: Geomatiker/Geomatikerin | | | **Anlage 3a** | |
|  | | | |  | | |  | |
| Datum | Name des Prüflings: | | | | Ausbildungsstätte: | Prüflingsnummer: | | | |
| Phase | Aufgaben | Teilaufgaben  lfd. Nr. | | | | Auswahl  Teilaufg. | | Zeitplan in  Stunden | |
| Planung | Auftrags-klärung  und  Arbeitsprozess-  planung | 1 | Auftragsverwaltungssystem einsetzen | | |  | | ca. 2 h  Auswahl  mindestens  8 von 14 | |
|  |  | 2 | Arbeitsumfang, Auftragsziel und Genauigkeitsanforderungen analysieren | | |  | |  | |
|  |  | 3 | Ressourcenverfügbarkeit (Daten, Technik, Zeit, Personal, Know-how) prüfen | | |  | |  | |
|  |  | 4 | Anforderungen an die zu erhebenden Geodaten bestimmen | | |  | |  | |
|  |  | 5 | Bezugsquellen für die zu erhebenden Daten festlegen | | |  | |  | |
|  |  | 6 | Arbeitsschritte planen | | |  | |  | |
|  |  | 7 | zu beachtende Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Normen und Standards bestimmen | | |  | |  | |
|  |  | 8 | Zu beachtende Vorschriften und Regeln für Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit sowie Unfall-, Umweltschutzvorschriften bestimmen | | |  | |  | |
|  |  | 9 | Zeitplanung erstellen | | |  | |  | |
|  |  | 10 | Personalbedarf planen (Wocheneinsatzplan, Wochenarbeitsplan) | | |  | |  | |
|  |  | 11 | Gerätschaften auswählen (Instrumente, Fahrzeuge,...) | | |  | |  | |
|  |  | 12 | GIS-Bearbeitungssoftware festlegen | | |  | |  | |
|  |  | 13 | Darstellungs- und Präsentationsmethoden festlegen | | |  | |  | |
|  |  | 14 | Teilaufträge veranlassen | | |  | |  | |
| Durchführung | Prozesse  des  Geodaten-managements | 1 | Informationen und Daten (Geobasisdaten und Geofachdaten) beschaffen | | |  | | ca. 16 h  Auswahl  mindestens  11 von 22 | |
|  |  | 2 | Gescannte Pläne, Karten oder Vorlagen georeferenzieren, einpassen und entzerren | | |  | |  | |
|  |  | 3 | Digitale und analoge Vorlagen vektorisieren und attributieren | | |  | |  | |
|  |  | 4 | Vermessungen durchführen | | |  | |  | |
|  |  | 5 | Vermessungsergebnisse dokumentieren, speichern und sichern | | |  | |  | |
|  |  | 6 | Vermessungstechnisch erhobene Daten übertragen, sichern und bereitstellen | | |  | |  | |
|  |  | 7 | Daten aus verschiedenen Quellen zusammenführen | | |  | |  | |
|  |  | 8 | Daten prüfen (Aktualität, Vollständigkeit, Genauigkeit, Plausibilität) | | |  | |  | |
|  |  | 9 | Form, Größe und Lage von Objekten aus optischen Bilddaten bestimmen | | |  | |  | |
|  |  | 10 | Mehrdimensionale Objekte und Modelle aus Geodaten ableiten | | |  | |  | |
|  |  | 11 | Lage, Höhe, Fläche und Volumen von Geodaten berechnen | | |  | |  | |
|  |  | 12 | Geodaten importieren und exportieren | | |  | |  | |
|  |  | 13 | Vektordaten generalisieren | | |  | |  | |
|  |  | 14 | Geodaten automatisiert transformieren | | |  | |  | |
|  |  | 15 | GIS-spezifische Such-, Selektions-, Mess-, und Auswertefunktionen anwenden | | |  | |  | |
|  |  | 16 | Datenbanken einsetzen | | |  | |  | |
|  |  | 17 | Internetbasierte Dienste nutzen | | |  | |  | |
|  |  | 18 | Geodaten in Karten, Plänen Datenmodellen darstellen | | |  | |  | |
|  |  | 19 | Graphische Gestaltungsmittel zur Visualisierung von Geodaten einsetzen | | |  | |  | |
|  |  | 20 | Topographische oder thematische Karten herstellen | | |  | |  | |
|  |  | 21 | Printprodukte oder multimediale Präsentationen herstellen | | |  | |  | |
|  |  | 22 | Geodaten auf Basis unterschiedlicher Ausgabemedien aufbereiten, prüfen, ausgeben und bereitstellen | | |  | |  | |
| Kon-trolle | Qualitäts-sicherung,  KLR | 1 | Betriebliche Qualitätsstandards einhalten | | |  | | ca. 2 h  Auswahl  mindestens  2 von 4 | |
|  |  | 2 | Übergabe an den Kunden | | |  | |  | |
|  |  | 3 | Pläne, Skizzen, Zeichnungen erstellen | | |  | |  | |
|  |  | 4 | Arbeitszeit/Materialverbrauch dokumentieren | | |  | |  | |