

# Höhere Fachprüfung ICT Security Expert

## Leitfaden Fallsimulation

### Zweck des Leitfadens

Dieser Leitfaden ergänzt Punkt 5.11 der Prüfungsordnung zur Fallsimulation.

Er hält Inhalt, Dauer, Sozialform, Vorbereitung, Hilfsmittel und Beurteilung fest.

### Inhalt

Die Fallsimulation besteht aus fünf Posten zu je verschiedenen typischen beruflichen Situationen einer ICT Security Expertin/eines ICT Security Experten HFP. Die Situationen leiten sich aus den Handlungskompetenzen ab, welche in der Wegleitung beschrieben sind (Anhang A).

Zusätzlich werden Haltungen geprüft, welche ebenfalls in der Wegleitung umschrieben sind.

Die Aufgaben an den Posten beziehen sich auf eine international tätige Firma im Industriebereich oder auf eine nationale Firma aus dem Dienstleistungsbereich.

### Dauer

Die Prüfungsdauer pro Posten beträgt ca. 60 Minuten. Diese setzt sich aus der Vorbereitung und der effektiven Prüfung zusammen. Die effektive Prüfung dauert pro Posten mindestens 20 Minuten.

Es können vorab weitere Informationen und Aufträge den Kandidatinnen und Kandidaten abgegeben werden. Informationen zum Erhalt können dem nachstehenden Abschnitt *Vorbereitung* in diesem Leitfaden entnommen werden.

Die Fallsimulation findet an einem Tag statt. Die Prüfungsleitung legt Pausen fest. Für die Zwischenverpflegung sind die Kandidatinnen und Kandidaten selber zuständig.

### Sozialform

Die Aufgaben an den Posten werden in Einzelarbeit und/oder in Teams bearbeitet. Die Zusammensetzung der Teams wird von der Prüfungsleitung festgelegt und am Prüfungstag den Kandidatinnen und Kandidaten mitgeteilt.

### Vorbereitung

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten spätestens 10 Arbeitstage vor dem Prüfungstermin einen Link, von dem sie vorbereitende Unterlagen zur Prüfung herunterladen können. Erhält eine Kandidatin oder ein Kandidat den Link nicht, muss sie/er sich bei der Geschäftsstelle ICT Berufsbildung Schweiz melden.

Die Unterlagen enthalten beispielsweise Eckdaten der Firma, Organigramm, Rollenbeschreibung, Einbettung Sicherheitsorganisation, weitere relevante Rollen im Unternehmen, Supporting Lines, Krisenorganisation, Prozessmodell und Vorbereitungsaufträge. Die Kandidatin/der Kandidat kann die Unterlagen an der Prüfung verwenden, muss sie aber selbst mitbringen.

### **Hilfsmittel**

Während der Vorbereitungszeit und der effektiven Prüfung stehen die folgenden Hilfsmittel zur Verfügung: Flipchart und Stifte. Die Räumlichkeiten verfügen über WLAN.

Die Kandidatinnen und Kandidaten dürfen ihre Laptops bzw. Tablets o.ä. brauchen. Die Verantwortung für das Funktionieren der eigenen technischen Infrastruktur liegt bei den Kandidatinnen und Kandidaten. Weitere Hilfsmittel sind zugelassen.

Mündlicher und schriftlicher Kontakt mit Dritten führen zu Prüfungsausschluss.

### **Beurteilung**

Beurteilt werden die Haltungen und die Erfüllung der Leistungskriterien gemäss Qualifikationsprofil.

Bei Aufgaben an Posten, die in Teams gelöst werden, basiert die Note auf der beobachtbaren Einzelleistung der Kandidatin/des Kandidaten.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden an jedem Posten von mindestens zwei Prüfungsexpertinnen und –experten beurteilt.