

Hinweise zum Report für Prüfungsteilnehmer Industriekaufmann/-frau

Die Abschlussprüfung mit Präsentation und Fachgespräch zum Prüfungsbereich Einsatzgebiet erfolgt auf der Grundlage einer Darstellung der tatsächlichen ausgeführten Fachaufgabe im Einsatzgebiet, die als Report bezeichnet wird. Der Report dient dem Prüfungsausschuss zur Vorbereitung auf Präsentation und Fachgespräch. Aus diesem Grund ist eine sorgfältige Ausführung des Reports dringend erforderlich.

Der Report ist am 1. Tag der schriftlichen Abschlussprüfung abzugeben (auch wenn Sie nicht an der schriftlichen Prüfung teilnehmen). In jedem Fall ist die termingerechte und ordnungsgemäße Übergabe des Reports durch den Prüfungsteilnehmer sicherzustellen.

Eine verspätete Abgabe des Reports wird als nicht erbrachte Leistung gewertet.

Äußere Form:

Seitenzahl	Maximal 5 DIN-A4-Seiten Textteil zur Fachaufgabe (ggf. dazugehörige betriebliche Anlagen)
Schriftart	Arial oder Times Roman
Schriftgrad	12
Zeilenabstand	1- oder 1,5-fach
Linker Seitenrand	3,2 cm
Rechter, oberer und unterer Seitenrand	2,0 cm

Der Report ist ohne äußeren Einband, in 4-facher Ausfertigung (1x IHK, 3x für den Prüfungsausschuss) abzugeben. Alle 4 Ausfertigungen des Reports bitte lochen und oben links tackern.

Inhaltliche Form:

Deckblatt	Angaben: - Name, Vorname des Prüfungsbewerbers - Prüfungsausschussnummer - Identnummer - Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes mit Angabe der Branche z. B. Chemiebetrieb
1. Seite	Kopie des bestätigten Antrags der Fachaufgabe
ab 2. Seite	Textteil zur Fachaufgabe
letzte Seite	Erklärung zur Fachaufgabe des Auszubildenden und Auszubildenden (steht im Internet unter www.ihk-potsdam.de zur Verfügung)

Quellennachweise – auch Internetquellen – sind anzugeben und die Stellen entsprechend zu kennzeichnen.

Hilfsmittel zur Präsentation:

Für die Präsentation stehen Ihnen ein Tageslichtprojektor (Overhead-Projektor) sowie ein Flip-Chart mit den üblichen Schreibmaterialien zur Verfügung. Wenn Sie dennoch weitergehende Präsentationsmittel einsetzen möchten, sind diese von Ihnen mitzubringen.

Sollten Sie für Ihre Präsentation technische Hilfsmittel verwenden (z. B. Laptop und/oder Beamer), müssen Sie für die einwandfreie technische Nutzbarkeit sorgen. Können Sie auf Grund technischer Probleme keine Präsentation vorführen gilt das als nicht erbrachte Leistung und wird mit 0 Punkten bewertet. Daher empfehlen wir Ihnen eine alternative Präsentationsform (z.B. Folien für den Overheadprojektor) vorzubereiten, um diese bei Bedarf nutzen zu können.