



Abschlussprüfung der Industriekaufleute Verordnung über die Berufsausbildung vom 23. Juli 2002

Schriftliche Prüfungsbereiche

Die Prüfung zum Industriekaufmann/-frau wird schriftlich in den Prüfungsbereichen

- Geschäftsprozesse
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Wirtschafts- und Sozialkunde

durchgeführt.

Die Anforderungen in den Prüfungsfächern sind:

1. Prüfungsbereich Geschäftsprozesse

In 180 Minuten (konventionell ungebunden) soll der Prüfling auf Prozesse und komplexe Sachverhalte gerichtete Situationsaufgaben oder Fallbeispiele bearbeiten und dabei zeigen, dass er Geschäftsprozesse analysieren sowie Problemlösungen ergebnis- und kundenorientiert entwickeln kann. Dafür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- Marketing und Absatz
- Beschaffung und Bevorratung
- Personal
- Leistungserstellung

2. Prüfungsbereich Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

In 90 Minuten soll der Prüfling bis zu vier praxisbezogene Aufgaben aus dem Bereich Leistungsabrechnung unter Berücksichtigung des Controllings bearbeiten und dabei zeigen, dass er Kosten erfassen, die betrieblichen Geld- und Wertströme analysieren sowie betriebswirtschaftliche Schlussfolgerungen daraus ableiten kann.

3. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde

In 60 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

Die Prüfung wird mit Aufgaben der Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen - AkA -, Nürnberg, durchgeführt.

Ablauf der schriftlichen Prüfung

Erster Prüfungstag	
Prüfungszeit	Prüfungsbereich
8 Uhr bis 11 Uhr	Geschäftsprozesse

Zweiter Prüfungstag	
Prüfungszeit	Prüfungsbereich
14 Uhr bis 15 Uhr	Wirtschafts- und Sozialkunde
15 Uhr bis 16:30 Uhr	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Prüfungsbereich Einsatzgebiet

Der Prüfling soll in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.

Fachaufgabe- Projektarbeit

Der Ausbildungsbetrieb hat den Auszubildenden gemäß Ausbildungsrahmenplan Fertigkeiten und Kenntnisse zu einsatzgebietsspezifischen Lösungen und der Koordination einsatzgebietsspezifischer Aufgaben und Prozesse in einem Einsatzgebiet zu vermitteln.

Die Fachaufgabe ist inhaltlich nicht konkretisiert, sondern wird im Ausbildungsrahmenplan unter der Berufsbildposition 10 durch allgemeine Lernziele beschrieben, um eine breite Anwendung zu gewährleisten. Die für die Prüfung ausgewählte Fachaufgabe sollte dem Prüfling ausreichende Möglichkeiten bieten, seine Fertigkeiten und Kenntnisse bei der Sachbearbeitung darzustellen.

Unter "Weitere Informationen" finden Sie einen Musterantrag für die betriebliche Fachaufgabe im Einsatzgebiet.

Genehmigungsverfahren

Die ausgewählte Fachaufgabe aus dem Einsatzgebiet ist inhaltlicher Gegenstand des Reports, der Präsentation und des Fachgesprächs. Der Prüfungsausschuss genehmigt die Aufgabe (den Projektantrag), bevor sie im Betrieb durchgeführt wird. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die beantragte Fachaufgabe für die Prüfung geeignet ist. Bei Eignung erfolgt eine Bestätigung (genehmigt, gegebenenfalls genehmigt mit Auflagen). Bei Ablehnung muss eine neue Fachaufgabe eingereicht werden.

Zur Genehmigung ist eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe vorzulegen (Antrag für die Projektarbeit). Neben der Bezeichnung der Aufgabenstellung muss aus der Kurzbeschreibung auch deutlich werden, welche spezifischen Lösungen entsprechend dem Einsatzgebiet angestrebt und wie die Aufgaben und Prozesse koordiniert werden.

Der Antrag der Projektarbeit muss bis spätestens zu den von der IHK festgesetzten Terminen (für die Abschlussprüfung im **Sommer: 1. Februar**; für Winter: **1. September**) online eingereicht werden. Die Genehmigung ist etwa 4 Wochen nach Abgabetermin zu erwarten.

Report/ Dokumentation

Die Abschlussprüfung mit Präsentation und Fachgespräch erfolgt auf der Grundlage einer schriftlichen Darstellung der tatsächlich ausgeführten Fachaufgabe im Einsatzgebiet, die als Report bezeichnet wird. Er dient dem Prüfungsausschuss zur Vorbereitung auf Präsentation und Fachgespräch.

Empfehlung für die Gestaltung des Reports

Die Verordnung schreibt nicht vor, wie der Report gestaltet werden muss. Deshalb gelten diese Vorschläge als Empfehlung.

Schriftart	Arial
Schriftgröße	12
Zeilenabstand	Einzeilig
Seitenrand	2,5 cm

Folgende Angaben müssen eingehalten werden:

Seitenzahl	Max. 5 (ohne Bestätigung/Erklärung, Inhaltsangabe und Anhang)
Größe	Max. 5 MB (insgesamt)

Der Report soll gegliedert sein und die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die notwendigen Koordinierungsprozesse sowie das Ergebnis beinhalten.

Dem Report können erläuternde Anlagen mit betriebsüblichen Unterlagen beigelegt werden (höchstens 5 bis 10 Seiten).

Der Prüfling und der Ausbildungsbetrieb müssen bestätigen, dass die im Report dokumentierte Fachaufgabe im Betrieb vom Prüfling selbstständig ausgeführt wurde. Der Report ist mit dieser Bestätigung (Erklärung, Download auf der Internetseite möglich) zu den von der IHK festgelegten Terminen einzureichen. Die Termine werden mit den Genehmigungsschreibern mitgeteilt.

Auch wenn der Report nicht benotet wird, sollte der Prüfling auf sorgfältige Ausführung bedacht sein, zumal die Präsentation sowie das Fachgespräch letztendlich darauf basieren und der Grundstein für den Erfolg bereits mit dem Report gelegt wird.

□ Mündliche Prüfungsbereiche

Präsentation

Der Ausbildungsbetrieb hat dem Prüfling geeignete, praxisübliche Darstellungsmethoden zu vermitteln. Während der Ausbildungszeit gibt es Möglichkeiten, Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse zielgruppengerecht aufzubereiten und zu präsentieren.

Welche Methoden für die Präsentation der Fachaufgabe in der Prüfung verwendet werden, ist nicht vorgeschrieben. Die Industrie- und Handelskammer ist nicht dazu verpflichtet, Präsentationsmedien bereitzustellen. Dafür ist der Prüfling selbst verantwortlich.

Für die Präsentation sind der Aufbau und die inhaltliche Struktur, die sprachliche Gestaltung und die zielgruppengerechte Darstellung entscheidend. Von Bedeutung ist also, wie es dem Prüfling gelingt, die inhaltlichen Ausführungen, die bereits mit dem Report eingereicht wurden, prägnant, zielorientiert und überzeugend darzustellen.

Bei der Vorbereitung der Präsentation ist der Zeitrahmen von 10-15 Minuten zu beachten

und einzuhalten. Andernfalls läuft der Prüfling Gefahr, dass der Prüfungsausschuss die Präsentation abbricht.

Fachgespräch

Im Anschluss an die Präsentation wird ein Fachgespräch geführt. Hier soll der Prüfling zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht.

Fachgespräch und Präsentation dauern zusammen höchstens 30 Minuten.

Für die Bewertung von Präsentation und Fachgespräch ist keine Gewichtung in der Ausbildungsordnung festgelegt.

Mündliche Ergänzungsprüfungen

Die Verordnung regelt die mündlichen Ergänzungsprüfungen wie folgt:

Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsbereichen mit "mangelhaft" und die übrigen Prüfungsleistungen mit mindestens "ausreichend" bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem mit "mangelhaft" bewerteten Prüfungsbereich die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Der Prüfungsbereich ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

Ermittlung des Gesamtergebnisses

Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die einzelnen Prüfungsbereiche folgende Gewichtung

Geschäftsprozesse	40 Prozent
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	20 Prozent
Wirtschafts- und Sozialkunde	10 Prozent
Einsatzgebiet	30 Prozent

Bestehen der Abschlussprüfung

Die Verordnung regelt das Bestehen der Abschlussprüfung wie folgt:

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

1. im Gesamtergebnis,
2. im Prüfungsbereich Geschäftsprozesse,
3. in mindestens einem der beiden schriftlichen Prüfungsbereiche Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und Wirtschafts- und Sozialkunde sowie
4. im Prüfungsbereich Einsatzgebiet

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit "ungenügend" bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.