



Fortbildungsprüfung Gepr. Controller/-in Formale Hinweise zur Erarbeitung der Projektarbeit

Allgemeines

Die Prüfungsleistungen in den Handlungsbereichen „Betriebswirtschaftliche Beratung“ und „Führungsaufgaben und Moderation“ sind im Rahmen einer Projektarbeit, einer Präsentation und eines Fachgesprächs zu erbringen.

In der Projektarbeit soll eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Controllingpraxis dargestellt, beurteilt und gelöst werden. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin schlägt dem Prüfungsausschuss zwei Themen aus folgenden Bereichen vor:

1. Kostenrechnung und Kostenmanagement
2. Unternehmensplanung und Budgetierung
3. Jahresabschlussanalyse
4. Berichtswesen und Informationsmanagement
5. Betriebswirtschaftliche Beratung

Auf dieser Grundlage bestätigt oder ggf. ändert der Prüfungsausschuss die Aufgabenstellung für die Projektarbeit. Die Projektarbeit ist als schriftliche Hausarbeit anzufertigen. Das in der Projektarbeit erarbeitete Ergebnis ist auch als eine betriebswirtschaftliche Beratungsleistung (im Sinne von Punkt 5) aufzubereiten.

Zeitraumen

Die zwei Themenvorschläge sind zusammen mit der verbindlichen Anmeldung zur Prüfung an die Handelskammer Hamburg, Adolphsplatz 1, 20457 Hamburg, zu senden.

Die Projektarbeit kann begonnen werden, sobald alle schriftlichen Prüfungen abgelegt wurden. Das durch den Prüfungsausschuss genehmigte Thema wird am Tag der schriftlichen Prüfung „Berichtswesen und Informationsmanagement“ ausgeteilt. Die Bearbeitungszeit beträgt anschließend 30 Kalendertage. Der genaue Abgabetermin wird zeitgleich bekannt gegeben.

Bei Postverstand der Projektarbeit ist sicherzustellen, dass die Projektarbeit am Abgabetermin bis spätestens 12:00 Uhr in der Handelskammer eintrifft. Bei einer verspäteten Abgabe erfolgt keine Bewertung der Arbeit.

Format, Umfang und Heftung

Papierformat:	DIN A 4, einseitig am PC zu schreiben
Zeilenabstand:	1 ½ zeilig
Schriftart:	Arial
Schriftgröße:	12 Punkt
Absatzformat:	Blocksatz
Rechter Rand:	4 cm
Linker Rand:	3 cm
Oberer/Unterer Rand:	3 cm
Seitennummerierung:	ab erster Textseite fortlaufend, mit 1 beginnend
Seitenumfang:	mindestens 25 Seiten, maximal 30 Textseiten
Auflage:	4fach
Heftung:	gebunden (z.B. Ring-, Spiral- oder Klebebindung, Softcover)

Inhalte und Bewertung

Die Projektarbeit sollte neben einer Situationsanalyse bestehend aus einer Unternehmensbeschreibung, sowie einer ausführlichen Problemdarstellung und Zielbeschreibung auch über entsprechende Lösungswege verfügen. Hierbei sind Vorgehensweise, Praxisbezug sowie etwaige Lösungsalternativen bzw. eingesetzte Controllingmethoden zu erläutern.

Die Projektarbeit kann u.a. nach folgenden Gesichtspunkten bewertet werden:

- Übereinstimmung der Projektarbeit mit dem genehmigten Thema
- Richtige und vollständige Beschreibung der Problemstellung
- Inhaltliche Erfassung des Themas
- Fachlich richtige Darstellung der Lösung
- Schlüssigkeit der Argumente
- Eigenständige gedankliche Leistung (Originalität)
- Struktur und Aufbau
- Äußeres Erscheinungsbild, Sprache, Rechtschreibung

Dabei wird die Form mit 20% und der Inhalt mit 80% gewichtet.

Bitte beachten Sie, dass es sich bei der Projektarbeit um eine sachliche Aufarbeitung einer Problemstellung handelt. Bitte wählen Sie eine angemessene Ausdrucksweise und berücksichtigen Sie die gültigen Gesetze zum Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz, dem Urheberrecht und etwaigen Datenschutzbedingungen.

Aufbau einer Projektarbeit

Eine Projektarbeit besteht in der Regel aus:

- 1) Deckblatt
- 2) Inhaltsverzeichnis (Gliederung), eventuell einem Abkürzungsverzeichnis
- 3) Text, ggf. mit Anlagen bzw. mit Anhang
- 4) Literatur- bzw. Quellenverzeichnis
- 5) Ehrenwörtliche Erklärung

zu 1) Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Informationen:

- Thema der Arbeit
- Name, Vorname des Prüfungsteilnehmers
- Bezeichnung der Fortbildungsprüfung
- Datum der Abgabe bei der Handelskammer Hamburg
- Gesamtzahl der Seiten im Textteil

zu 2) Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung sollte numerisch sein. Es sollten nicht mehr als 4 Ziffern verwendet werden und auf einen Gliederungspunkt 1 muss stets ein Gliederungspunkt 2 folgen:

Beispiel:

```
1. ....  
    1.1 ....  
        1.1.1 ....  
            1.1.1.1 ....  
            1.1.1.2 ....
```

oder:

```
2. ....  
2.1 ....  
2.1.1 ....  
2.1.1.1 ....
```

Die Gliederungsüberschriften sollen bereits zum Ausdruck bringen, welcher konkrete Inhalt im Folgenden behandelt wird, d.h. nichtssagende Überschriften sind dringend zu vermeiden.

Werden im Text nicht allgemein bekannte Abkürzungen verwendet, ist nach dem Inhaltsverzeichnis ein Abkürzungsverzeichnis einzufügen.

zu 3) Textteil

Der Textteil soll mindestens 25 Seiten betragen und max. 30 Seiten nicht überschreiten. Nicht mitgerechnet werden dabei Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Literatur- bzw. Quellenverzeichnis sowie sonstige Anlagen.

Soweit Nachweise, tabellarische Übersichten, oder Berechnungen für das unmittelbare Verständnis des Textes nicht erforderlich sind oder aufgrund ihrer Komplexität das Verständnis erschweren würden, sollen diese in der Anlage dem Text beigelegt werden.

Übernommene Tabellen, Texte und Abbildungen sind mit Quellenangabe zu versehen. Diese werden in der Fußnote angegeben und sind fortlaufend durchnummeriert.

Beispiel:

- Quelle:
Autor (Vor- und Zuname(n)): Titel (komplett), Auflage, Verlag, Ort (z.B. Wuppertal), Erscheinungsjahr
- Bei Zitaten aus Zeitungen/Zeitschriften:
Schmitz, Claudius (1992): Müssen Kunden um Beratung betteln?
in: Absatzwirtschaft, Jg. 356, Nr. 3, S. 13 – 27
- Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen besonders hervorzuheben

zu 4) Literatur- und Quellenverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist die alphabetische und von 1 bis ... durchnummerierte Auflistung der Autoren bzw. Herausgeber, auf die im Textteil hingewiesen bzw. die im Text wörtlich zitiert wurden. Anzugeben sind:

Name, Vorname(n): Titel, Erscheinungsort(e), Erscheinungsjahr, Auflage, ggf. Seitennummer

Beispiel bei Zitaten aus Büchern:

9. Müller, Rainer: Erfolgreiches Verhandeln, Wiesbaden 1991, Seite 99f.

Internetquellen müssen nachvollziehbar sein, sowie sicher und einfach wieder aufgefunden werden können. Es wird folgendermaßen zitiert:

Name, Vorname(n): Titel, Datum der Veröffentlichung in: Internetseite (und ggf. Dateiname), Monat, Jahr, Uhrzeit.

Beispiel bei Zitaten aus dem Internet:

MacKie-Manson, Jeffrey K./Varian, Hal R.: Some Economics of the Internet, 16 March 1995 in: <http://www.sims.berkeley.edu/pub/Papers/Economics-of-Internet.ps.Z>, November 2003, 17.30 Uhr

zu 5) Ehrenwörtliche Erklärung

Am Ende der Arbeit muss der Prüfungsteilnehmer versichern, dass er die Projektarbeit selbstständig angefertigt hat und dies durch seine Unterschrift bestätigen.

Ein entsprechendes Formular wird mit dem genehmigten Thema überreicht bzw. ist auf der Homepage der Handelskammer Hamburg unter der Dokumentennummer 5791 zu finden.

Hinweise zur mündlichen Prüfung (Präsentation und Fachgespräch)

Präsentation und Fachgespräch sind nur durchzuführen, wenn die schriftlichen Prüfungen und auch die Projektarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Sofern die mündliche Prüfung nicht bestanden wird, ist auch die Projektarbeit zu wiederholen.

In der Präsentation sollen die Ergebnisse der Projektarbeit dargestellt und begründet werden. Im Fachgespräch sollen anknüpfend an die Präsentation vertiefende oder erweiternde Fragestellungen aus allen Handlungsbereichen geprüft werden.

Dabei soll auch nachgewiesen werden, dass die fachlichen Führungs- und Organisationsaufgaben beherrscht und mit Gesprächs- oder Beratungspartnern angemessen sprachlich kommunizieren werden kann. Die Präsentation und das Fachgespräch sollen insgesamt nicht länger als 45 Minuten dauern, die Präsentation in der Regel nicht länger als 15 Minuten.

Die erforderlichen Präsentationsmittel (Moderatorenkoffer, Flipchart und Pinnwand) werden zur Verfügung gestellt. Sofern die Präsentation mit Hilfe einer PowerPoint-Präsentation durchgeführt werden soll, muss das nötige Equipment (Beamer und Laptop) von der/dem Prüfungsteilnehmer/in mitgebracht werden.

Weitere Informationen zu den Inhalten, dem Ablauf und den Bewertungskriterien können Sie dem Hinweisblatt der DIHK entnehmen. Dieses finden Sie auf der Homepage www.hk24.de mit Hilfe der Dokumentennummer 3732210.