

### Checkliste für die Auswahl der selbständig durchgeführten Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Diese Checkliste soll als Grundlage bei der **Auswahl der Fachaufgabe** im Einsatzgebiet dienen. Da es eine vielfältige Auswahl an möglichen Fachaufgaben gibt, sollten Sie sich immer vorab die Frage stellen, ob die Fachaufgabe **für eine Abschlussprüfung angemessen** ist. Sollten Sie zusätzlich zu den Punkten 1. bis 4., sowie 9. und 11., überwiegend die **aufgeführten Merkmale** mit „Ja“ beantworten, ist die Fachaufgabe für die Präsentation und das Fachgespräch geeignet:

1. Hat die Fachaufgabe <b>Bezug zu den Ausbildungsinhalten</b> des Berufsbildes „Industriekaufmann/-frau“? Es ist zwingend ein Bezug zur Ausbildungsordnung § 4 Abs. 4 (Ausbildungsberufsbild) herzustellen. Diese Zuordnung ist im Antrag zwingend zu benennen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2. Stellt die Fachaufgabe <b>aus Sicht des Auszubildenden</b> eine <b>Herausforderung</b> dar (keine Routineaufgabe eines Auszubildenden)? Bitte beachten Sie hierzu die Anlage zur Vermeidung nicht geeigneter Themen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
3. Bildet die Fachaufgabe <b>mindestens einen Teilprozess</b> eines Geschäftsprozesses ab?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
4. Umfasst die Gliederung des Reportes die nachfolgende Teilung in eine <b>Planungsphase</b> , eine <b>Vorbereitungsphase</b> , eine <b>Durchführungsphase</b> sowie eine <b>Auswertungsphase</b> ?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
5. Ist zur Bearbeitung der Fachaufgabe eine <b>Recherche von Informationen</b> (z. B. über interne / externe Informationsquellen, Programme, ...) und ggf. eine <b>Vertiefung fachlicher Kenntnisse</b> durch den Auszubildenden erforderlich?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
6. Bietet die Fachaufgabe, in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen, <b>organisatorische Freiheitsgrade, ggf. Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume</b> für den Auszubildenden (z. B. hinsichtlich des Vorgehens, Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget...)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
7. Können bei der Bearbeitung der Fachaufgabe Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine <b>flexible Reaktion des Auszubildenden</b> erforderlich machen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
8. Erfordert die Umsetzung der Fachaufgabe die <b>Berücksichtigung verschiedener Schnittstellen</b> und ggf. Abstimmung mit diesen (z.B. umgebende betriebliche Abläufe / Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten...)? Dieser Abstimmungsbedarf und die Ergebnisse sind im Report darzulegen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
9. Gibt es <b>alternative Lösungswege und Vorgehensweisen</b> , die der Auszubildende zur Bearbeitung der Aufgabe wählen kann bzw. selbständig (in Absprache mit Ausbildungspersonal) entwickeln kann? Dies ist im Report/der Präsentation in der Auswertungsphase zwingend zu berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
10. Ermöglichen die <b>Ergebnisse</b> der Fachaufgabe eine Bewertung, z.B. hinsichtlich <b>Wirtschaftlichkeit oder Kundennutzen</b> , die der Auszubildende selbständig vornehmen kann?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
11. Kann der Auszubildende reflektieren, in wie weit die <b>Ziele der Fachaufgabe</b> erreicht wurden und ggf. <b>Verbesserungsvorschläge</b> ableiten? Dies ist im Report/der Präsentation in der Auswertungsphase zwingend zu berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein



### **Anlage: Checkliste für die Auswahl der selbständig durchgeführten Fachaufgabe im Einsatzgebiet**

Das Thema der Fachaufgabe darf keine Routineaufgabe darstellen. Nebenher soll die Aufgabe eine Herausforderung darstellen.

Nachfolgende Themen sind unter diesen Gesichtspunkten für die Fachaufgabe ungeeignet:

- Bearbeitung der Eingangspost
- Bearbeitung von Eingangs- sowie Ausgangsrechnungen
- Einfache Angebotserstellung
- Einfache Auftragsbearbeitung
- Einfache Vertragserstellung oder -anpassung
- Entgeltabrechnung
- Abrechnung von Reisekosten
- Stammdatenpflege sowie -anpassung/-änderung
- Beschaffung von betriebsalltäglichen Roh-, Hilfs- oder Betriebsstoffen

Bitte beachten Sie, dass die Auflistung eine Orientierung darstellt und nicht allumfassend ist!  
Die vorgenannten Themen sind in jedem Fall für die Bearbeitung nicht zulässig.