

## Merkblatt zur Durchführung der Fachaufgabe der Abschlussprüfung für den Ausbildungsberuf „Industriekaufmann/-frau“

1. Durch den Ausbildungsbetrieb bzw. Umschulungsbetrieb ist das Einsatzgebiet festzulegen, in dem der Auszubildende/Umschüler in den letzten Monaten seiner Ausbildung eingesetzt wird.
2. Die ausgewählte Fachaufgabe ist elektronisch der IHK zur Genehmigung zur Abschlussprüfung einzureichen. Dazu erhält der Auszubildende ein separates Schreiben mit Zugangsdaten für die elektronische Prüfungsabwicklung in der Berufsgruppe im AbschlussPrüfungsOnline-System ( CIC-APrOS).
3. Voraussetzungen für die Web-Anwendung CIC-APrOS  
→ einen Online-Zugang mit **aktuellem Internet-Browser** und  
→ eine **gültige E-Mail Adresse**
4. Folgende aus der Ausbildungsordnung abgeleitete Kriterien werden bei der der Genehmigung des Antrages zu Grunde gelegt:
  - ✓ Einsatzgebiet und Fachaufgabe passen zueinander
  - ✓ Angemessene Komplexität der Fachaufgabe
  - ✓ Einordnung in den Gesamttablauf
  - ✓ Frage und Aufgabenstellung, ggf. Lösungsansatz sind vorhanden
  - ✓ Nennung / Bewertung von Auswirkungen und Hintergründe
  - ✓ Prozessorientierte Tätigkeit
  - ✓ Umfang angemessen
  - ✓ Darstellung der eigenen Tätigkeit
5. Der Report ist in CIC-APrOS zu erstellen und nur **schriftlich in einfacher Ausfertigung** (1 Original) an die Industrie- und Handelskammer einzureichen.
6. Der genaue Terminablaufplan ist CIC-APrOS zu entnehmen und alle Termine sind unbedingt einzuhalten. Zugriffsrechte enden jeweils um 23:59 Uhr des angegebenen Datums.

Hinweis: CIC-APrOS unterstützt Sie und führt Sie durch das Menü mit Vorgaben!

### 7. Formvorgaben:

- ✓ 3 bis max. 5 DIN-A4-Seiten (ggf. max. 10 Seiten betriebliche Anlagen)
- ✓ einseitig
- ✓ Zeilenabstand 1,5-fach
- ✓ Schriftgrad 11
- ✓ Gliederung

**Erstellen des Reportes in einem von Ihnen gewählten Textformat zum anschließenden Upload in CIC-APrOS**

### 8. Inhalt:

Der Report soll

- ✓ die **Aufgabenstellung**
- ✓ die **Arbeitsschritte** bei der **Durchführung**
- ✓ die notwendigen **Koordinierungsprozesse**
- ✓ sowie das **Ergebnis** beinhalten.

## 9. Gliederung:

- ✓ Deckblatt  
(der vom Prüfungsausschuss genehmigte Antrag zur Fachaufgabe)
- ✓ Nachweisblatt zur selbständigen Anfertigung des Reports (Persönliche Erklärung)
- ✓ Gliederung (Extrablatt)
- ✓ Betriebliche Dokumentation der Ergebnisse im Zusammenhang mit Problemstellung
- ✓ (Seitenanzahl: 3 - 5 DIN-A4-Seiten)
  - Literatur- und Quellenverzeichnis
  - Anlagenverzeichnis
  - Abkürzungsverzeichnis (wenn erforderlich)
  - CIC-APrOS ermöglicht das Hochladen von Bildern und betrieblichen Anlagen

## 10. Persönliche Erklärung

*Beispiel:*

### **Persönliche Erklärung**

zur Durchführung der Reportvariante im Rahmen der Abschlussprüfung  
„Industriekaufmann/-frau“

Ich, \_\_\_\_\_,  
(Vorname, Nachname des Prüfungsteilnehmers in Druckbuchstaben)

versichere durch meine Unterschrift, dass ich den Report selbstständig erarbeitet habe.

Wird vom Prüfungsausschuss festgestellt, dass fremde Hilfe in Anspruch genommen wurde, zum Beispiel Quellen und Texte von ihm widerrechtlich als eigene Leistung ausgegebenen werden, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

Ich habe die obige Erklärung zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Betreuer/-in (Vorname, Name)

\_\_\_\_\_  
Funktion im Unternehmen / Unterschrift

## 11. Literatur- und Quellenverzeichnis

Eine Quellenangabe sollte so genau wie möglich sein. Im Literatur- und Quellenverzeichnis sind **alle** Quellen aufzulisten, die bei der Anfertigung der Arbeit verwendet wurden. Die Auflistung erfolgt **nummeriert**.

- Literatur (Name des Autors; Titel; Verlag)
- Internet (Name des Autors (falls erkennbar), „Titel der Seite“, Webadresse)
- Bildnachweis („Titel der Seite, auf der das Foto steht“, Webadresse der Seite, auf der das Foto steht.
- Alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Textstellen sind als solche *kursiv* kenntlich zu machen, mit einer **Fußnote** zu versehen und im Quellennachweis wie folgt zu nachzuweisen:

Name des Autors, Titel, Verlag, Jahr, Seite auf der der zitierte Text steht.

*Beispiele:*

- 1) Schuhmacher, Feist, Lehmann; Das Lernbuch der Lackiertechnik; Vincentz Verlag
- 2) Nanetti; Lack von A - Z; Vincentz Verlag
- 3) Verfahrensmechaniker/-in für Beschichtungstechnik;  
<https://www.ihkzuschwerin.de/bildung/ausbildung/ausbildungsberufe-a-z/verfahrensmechaniker-3032364>

## 12. Auszug aus der Ausbildungsordnung des Ausbildungsberufes „Industriekaufmann/ -frau“

Nach § 9 Abs. 3, Ziff. 4 fordert die Ausbildungsordnung:

„Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet soll der Prüfling in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine **selbständig durchgeführte** Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet nach § 4 Abs. 1 Nr. 10 zeigen, **dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.**

Der Prüfling erstellt über eine Fachaufgabe im Einsatzgebiet einen höchstens **fünfseitigen Report** als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch. Eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung der Fachaufgabe zur Genehmigung vorzulegen. Dem Report können erläuternde Anlagen mit betriebsüblichen Unterlagen beigelegt werden. **Der Ausbildende hat zu bestätigen**, dass die Fachaufgabe von dem Prüfling im Betrieb **selbständig durchgeführt** worden ist. Der Report wird nicht bewertet.

Er ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung der Prüfung im Prüfungsbereich Einsatzgebiet zuzuleiten. In der Präsentation soll der Prüfling auf der Grundlage des Reports zeigen, dass er Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse der bearbeiteten Fachaufgabe erläutern und mit praxisüblichen Mitteln darstellen kann.

In einem Fachgespräch 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.

**Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten und die Präsentation zwischen 10 und 15 Minuten dauern.“**