

## **Formvorgaben für die Erstellung des Reports bei Industriekaufleuten**

### **Folgende Formvorgaben sollen für die Erstellung des Reports im Beruf Industriekaufmann/-frau vorgenommen werden:**

- max. 5 Seiten DIN 4 zzgl. Gliederung und Quellenverzeichnis (ggf. max. 3 Seiten betriebliche Anlagen)
- geheftet
- einseitig
- Zeilenabstand 1,5-fach
- Schriftart Arial oder Univers, Schriftgröße 12 pt
- rechter Seitenrand von 2,5 cm

Der Report soll die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die beteiligten Schnittstellen sowie das Ergebnis beinhalten.

### **Der Report ist wie folgt zu gliedern:**

- Deckblatt (Name, Ausbildungsbetrieb, Thema)
- Betriebliche Dokumentation der Ergebnisse im Zusammenhang mit der Problemstellung (max. 5 Seiten)
- Literaturverzeichnis / Quellenangaben

Der Termin für den Versand der Anmeldungen, die Fristen für das Fachthema und der Eingang des Reports ist für jede Prüfung individuell und richtet sich nach den Ferien.