

Hinweise zur Fachaufgabe Prüfungsfach Einsatzgebiet

Mündliche Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau

Für
Auszubildende, Ausbildungs-/
Umschulungsbetriebe, Berufsschulen
und Prüfungsausschüsse

Einleitung:

Im Rahmen der Abschlussprüfung ist neben der schriftlichen Prüfung eine Fachaufgabe durchzuführen, die in einer Präsentation vorgestellt und durch ein abschließendes Fachgespräch ergänzt wird. Der Prüfungsteilnehmer soll zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.

Der Ausbildungsbetrieb legt das Einsatzgebiet fest, in dem der Auszubildende in den letzten Monaten seiner Ausbildung eingesetzt wird. Aus diesem Einsatzgebiet wählt der Auszubildende eine Fachaufgabe, die er selbständig durchführt. Bitte keine theoretischen Beschreibungen von Arbeitsabläufen!

Diese Fachaufgabe wird durch den Prüfungsausschuss geprüft und muss von diesem vorab genehmigt werden.

Der Prüfling beschreibt kurz in einem Antrag seine beabsichtigte Fachaufgabe, so dass diese der Prüfungsausschuss beurteilen kann.

Tipps und Hinweise zur Fachaufgabe:

- Es empfiehlt sich die Fachaufgabe auf einen innerbetrieblichen Standardablauf zu beziehen. Die Fachaufgabe kann aber auch einen projektbezogenen Prozess behandeln.

- Falls ein innerbetrieblicher Standardablauf als Fachaufgabe gewählt wird, sind vor- und nachgelagerte Prozesse zu berücksichtigen, sowie Lösungen aufzuzeigen, wenn Probleme während des Ablaufs auftreten. Die Praxisaufgabe darf z.B. nicht ausschließlich anhand des entsprechenden Betriebsprogramms erklärt werden. Das Betriebsprogramm ist das Hilfsmittel, nicht aber die eigentliche Aufgabe.

- Die Fachaufgabe muss prozessorientiert sein, d.h. eine Themenstellung wie beispielsweise das Aufzählen von Vor- und Nachteilen unterschiedlicher Vorgänge ist nicht geeignet.

Die Fachaufgabe muss von Ihnen **selbständig** bearbeitet werden.

- Die Fachaufgabe ist dem Themenbereich der Ausbildung einer Industriekauffrau / eines Industriekaufmannes zu entnehmen. Vermeiden Sie Themen wie z.B. Implementierung eines neuen EDV-Programmes (Berufsbild IT-Kaufmann / IT-Kauffrau).

- Ausgangspunkt der Fachaufgabe ist eine konkrete Aufgabenstellung. Dabei ist die Fachaufgabe ganz klar beispielbezogen. Beispiel: Beim Thema „Reklamationsbearbeitung“ schildern Sie nicht allgemein die Vorgehensweise bei Reklamationen, sondern Ausgangspunkt ist eine bestimmte Reklamation, die bearbeitet wird.

- Es ist sinnvoll die Fachaufgabe in den letzten Monaten Ihrer Ausbildung durchzuführen und sollte sich nicht auf Tätigkeiten beziehen, die in anderen Ausbildungsabschnitten ausgeführt wurden.

- Es ist grundsätzlich Voraussetzung, dass Sie das Projekt eigenständig bearbeitet haben.

- Nutzen Sie keinen firmeninternen Sprachgebrauch sondern allgemeingültige Fachbegriffe.

- Für die Kurzbeschreibung machen Sie einen Prozessablauf deutlich. Auch die Kurzform der Aufgabenstellung sollte einen nachvollziehbaren Prozess abbilden, da der Prüfungsausschuss die Fachaufgabe sonst nicht genehmigen kann.

- Anhand der Kurzbeschreibung entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Fachaufgabe genehmigt wird. Hierbei werden in erster Linie geprüft: Themenstellung, Prozessablauf, Eigenständigkeit und Machbarkeit / Umfang der Themenstellung.

Entscheidung über den Antrag:

Der Prüfungsausschuss genehmigt die Fachaufgabe wie vorgelegt oder versieht sie ggf. mit Auflagen und gibt sie dann zur Durchführung im Betrieb frei.

Sollte der Antrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, erhält der Prüfungsteilnehmer schriftlich die Ablehnungsgründe. Er hat nun die Gelegenheit den Antrag zu überarbeiten. Der geänderte Antrag ist erneut innerhalb einer bestimmten Frist einzureichen.

Der Antrag wird nochmalig vom Ausschuss überprüft und bei erfolgreicher Überarbeitung genehmigt. Sollte der Antrag wieder nicht genehmigt werden, gibt es eine letzte Möglichkeit den Antrag zu überarbeiten und neu einzureichen. Liegt danach noch immer kein genehmigungsfähiger Antrag vor, wird der Prüfungsteil des Einsatzgebietes bzw. der Fachaufgabe mit null Punkten gewertet, da der für diesen Prüfungsteil vorgesehene Zeitraum nicht eingehalten werden kann.

Report:

Durchführen der Fachaufgabe / Erarbeitung des Reportes

Nach der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss ist die Fachaufgabe zu erledigen und eine entsprechende Dokumentation in Form eines Reportes zu verfassen.

Der Report

- muss in Bezug zur Kurzbeschreibung stehen
- soll die Problemstellung für den Prüfungsausschuss verdeutlichen
- wird nicht bewertet

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses nutzen den Report

- als Anhaltspunkt für den Ablauf der Präsentation
 - um Fragestellungen für das auf die Präsentation folgende Fachgespräch zu erarbeiten
-

Aufbau des Reports

Seite 1: Deckblatt

Das Deckblatt enthält die Daten des Prüfungsteilnehmers, das Einsatzgebiet und die Bezeichnung der Fachaufgabe, den Namen des zuständigen Ausbildungsbeauftragten, sowie Telefonnummern bzw. Email-Adressen des Prüfungsteilnehmers und des Ausbildungsbeauftragten.

Folgeseiten: Report:

Der Umfang des Reports ohne Anlagen, Tabellen usw. darf höchstens fünf Seiten betragen. Schriftart Arial, Schriftgröße 11 pt., Zeilenabstand 1,5.

Anlagen/Anschauungsmaterial gehören nicht zum eigentlichen Report.

Die letzte Seite des Reportes ist vom Prüfling zu unterschreiben.

Persönliche Erklärung/Protokoll

Mit der persönlichen Erklärung bestätigen Prüfungsteilnehmer und Betreuer, dass die Fachaufgabe wie dargelegt abgewickelt wurde und der Report selbständig verfasst und angefertigt wurde.

Die Vorlage für das Protokoll erhalten Sie mit der Genehmigung der Fachaufgabe.

Bitte benutzen Sie ausschließlich diese Vorlage – andere persönliche Erklärungen werden nicht akzeptiert. Präsentation und Fachgespräche werden nur durchgeführt, wenn ein Original der Erklärung unterschrieben vorliegt.

Präsentation / Fachgespräch

In der Präsentation soll der Prüfungsteilnehmer 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 Prüfungsteilnehmer zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll er zeigen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht.

Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten dauern, davon entfallen auf die Präsentation zwischen 10 und 15 Minuten. Die vorgesehene Mindestzeit für die Präsentation darf nicht unterschritten werden.

Die vom Prüfling gewählten Präsentationsmittel sind funktionsfähig mitzubringen.
