

# Industriekaufmann/-frau

Prüfungsbereich „Einsatzgebiet“ in der  
Abschlussprüfung

### Allgemeine Hinweise

Nach § 9, Abs. 3, Ziffer 4 der Ausbildungsordnung soll der Prüfling im Prüfungsbereich Einsatzgebiet in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.

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

Als Fachaufgabe, die der Prüfling und/oder der Ausbildungsbetrieb wählt, sind (aktuelle) Geschäftsprozesse, die aus dem Betriebsgeschehen des jeweiligen Einsatzgebietes des Prüfungsteilnehmers stammen, zu beschreiben. Bei der Auswahl der Fachaufgabe sind die Vorgaben der Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/zur Industriekauffrau zu beachten. Die Fachaufgabe erfordert eine Vielseitigkeit bzw. Komplexität, aus der sich konkrete Handlungssituationen ergeben. Die Fachaufgabe sollte dem Prüfling ausreichende Möglichkeiten bieten, seine Fertigkeiten und Kenntnisse bei der Sachbearbeitung darzustellen und sie muss von ihm zu bewältigen sein. Bei der Auswahl der Fachaufgabe muss der Ausbildungsbetrieb sicherstellen, dass keine schutzwürdigen Betriebs- oder Kundendaten betroffen sind.

Der Prüfling erstellt über eine Fachaufgabe im Einsatzgebiet einen höchstens fünfseitigen Report als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch. Dem Report können erläuternde Anlagen mit betrieblichen Unterlagen beigelegt werden. Der Auszubildende hat zu bestätigen, dass die Fachaufgabe von dem Prüfling im Betrieb selbstständig 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 den Nachweis erbringen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann und somit die Sachbearbeitung in dem speziellen Geschäftsfeld beherrscht.

### Antrag auf Genehmigung der Fachaufgabe

Bevor Sie mit der Erstellung des Reports beginnen können, muss der Prüfungsausschuss das Thema ihrer betrieblichen Fachaufgabe bestätigen. Dazu senden Sie bitte einen Antrag (s. Blatt 5) mit Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe inklusive einer Vorstellung des Ausbildungsbetriebes (max. 1 DIN A 4 Seite) in Form einer pdf-Datei an die Mailadresse: [pruefung@suhl.ihk.de](mailto:pruefung@suhl.ihk.de).

Das Thema Ihrer betrieblichen Fachaufgabe soll eine reale Aufgabenstellung sein, die Sie in der Sachbearbeitung an Ihrem Arbeitsplatz bearbeiten. Das Thema muss ausführlich, konkret und als genauer betrieblicher Auftrag formuliert sein (z. B. Untersuchen Sie.../ Beschreiben Sie...).

Spätester Abgabetermin des Themas der betrieblichen Fachaufgabe:

- am 1. Februar (Sommerprüfung)
- am 1. September (Winterprüfung)

**Achtung: Terminüberschreitungen gelten als Nichtteilnahme an der Prüfung. Sofern kein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.**

### 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, werden dem Prüfungsteilnehmer die Ablehnungsgründe mitgeteilt. Er hat nun Gelegenheit den Antrag zu überarbeiten. Der geänderte Antrag ist nach der Überarbeitung erneut vom Auszubildenden einzureichen.

Der Antrag wird erneut vom Prüfungsausschuss geprüft und bei erfolgreicher Überarbeitung genehmigt. Sollte der Antrag wieder nicht genehmigt werden, gibt es eine letzte Möglichkeit den Antrag zu überarbeiten und erneut einzureichen.

### Report

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

Der Report ist **spätestens vier Wochen nach der schriftlichen Abschlussprüfung** vom Prüfungsteilnehmer in Form einer pdf-Datei an die Mailadresse [pruefung@suhl.ihk.de](mailto:pruefung@suhl.ihk.de) zu senden. Eine Einreichung in Papierform ist nicht notwendig!

**Achtung: Terminüberschreitungen gelten als Nichtteilnahme an der Prüfung. Sofern kein wichtiger Grund vorliegt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.**

Der Report soll folgende Formvorgaben beinhalten:

- 3 bis max. 5 DIN A 4 Seiten (ggf. max. 10 Seiten betriebliche Anlagen)
- einseitig
- Zeilenabstand 1,5-fach
- Schriftart: Arial
- Schriftgrad: 11
- Gliederung
- Sprache: Deutsch

Er soll die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die notwendigen Koordinierungsprozesse sowie das Ergebnis beinhalten.

Der Report ist wie folgt zu gliedern:

- Deckblatt
- Gliederung (extra Blatt)
- Betriebliche Dokumentation der Ergebnisse im Zusammenhang mit der Problemstellung (3 - 5 DIN A 4 Seiten)
- Literaturverzeichnis/Quellenangabe
- Anlagenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis.

### Präsentation und Fachgespräch

Präsentation und Fachgespräch werden zusammen höchstens 30 Minuten dauern. Für die Präsentation sind dabei 10 bis 15 Minuten vorgesehen.

Im Prüfungsraum stehen für den Prüfling ein Flipchart, ein Tageslichtprojektor mit Projektionsfläche, eine Pinnwand und zwei Tische für den Aufbau der mitgebrachten Präsentationsmittel zur Verfügung.

Der Umfang der mitgebrachten Präsentationsmittel muss vom Prüfling innerhalb von 10 Minuten (Aufbau) und 5 Minuten (Abbau) allein vorgenommen werden.

Für die Funktionsfähigkeit der mitgebrachten Präsentationsmittel ist der Prüfling selbst verantwortlich.

Die Präsentation der Fachaufgabe wird mit einer Gewichtung von 30 % und das Fachgespräch mit 70 % bewertet.

Als Bewertungskriterien kommen in Betracht:

Präsentation	Aufbau und inhaltliche Struktur Zielgruppengerechte Darstellung Kommunikative Kompetenz/sprachliche Gestaltung
Fachgespräch	Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrundes Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge Erläuterung von Hintergründen Bewertung der Ergebnisse

## Angaben für den Prüfungsteil "Betriebliche Fachaufgabe - Report"

### Prüfungsbewerber

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Ausbildungsbetrieb: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Thema der betrieblichen Fachaufgabe:

Einsatzabteilung im Unternehmen: \_\_\_\_\_

### Themenbestätigung durch den Prüfungsausschuss:

- Thema abgelehnt, bitte neues Thema einreichen bis zum \_\_\_\_\_
- Thema genehmigt
- Thema mit folgender Auflage genehmigt

Unterschrift Prüfer: \_\_\_\_\_

**Wichtig:** Bitte senden Sie dieses Blatt an die Mailadresse [pruefung@suhl.ihk.de](mailto:pruefung@suhl.ihk.de) und behalten Sie eine Kopie im Unternehmen! Für die Präsentation in der Prüfung bringen Sie bitte einen Laptop sowie zusätzliche Präsentationsmittel mit, sofern Sie diese benötigen.