

Merkblatt zur Abschlussprüfung Industriekaufleute

Anforderungen an eine Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Die Aufgabenstellungen der Industriekaufleute erfordern ein geschäftsprozessorientiertes Handeln. Im Einsatzgebiet erweitern und vertiefen die Auszubildenden ihre bisher erworbenen Qualifikationen. Ihnen werden kaufmännische Aufgaben mit Routinecharakter übertragen, die den Lernzielen des Ausbildungsrahmenplans eindeutig zugeordnet werden können. Die Bearbeitung von Lösungen erfordert von den Auszubildenden die Verknüpfung von Aufgaben und Prozessen.

Darüber hinaus wird erwartet, dass die Fachaufgabe in einem zeitlichen Zusammenhang mit der Tätigkeit im Einsatzgebiet steht. Die Fachaufgabe darf sich nicht auf Tätigkeiten beziehen, die in vorherigen Ausbildungsabschnitten durchgeführt wurden.

In der **Kurzbeschreibung zur Fachaufgabe** werden stichwortartig, neben der eigentlichen Fachaufgabe (= Hauptprozess), auch die vor- und nachgelagerten bzw. parallel geschalteten Koordinierungs-/ Prozessschritte dargestellt. Hierbei ist unbedingt darauf zu achten, dass sich die Funktionsbeschreibungen den kaufmännischen Lernzielen des Ausbildungsrahmenplans konkret zuordnen lassen.

Der **Hauptprozess** beschreibt das gewählte Thema und ist der Kernbereich der Fachaufgabe. Er ist deshalb wesentliche Grundlage für das kaufmännische Fachgespräch innerhalb der Abschlussprüfung. Die Darstellung des Hauptprozesses mit seinen vor- und nachgelagerten Prozessen spiegelt den Gesamtprozess der Fachaufgabe im Einsatzgebiet wider. Mit der Bearbeitung des Reports darf erst nach der Genehmigung der Kurzbeschreibung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden.

Ausgangspunkt für die Fachaufgabe ist nun eine konkrete und aktuelle Aufgabenstellung. Die vorher allgemein gehaltene Aufgabenstellung wird jetzt konkretisiert (Beispiel: aus der „Bestellung von Rohstoffen für die Produktion“ wird nun die „Bestellung von Kunststoffgranulat zur Fertigung von Kunststoffrahmen K3“).

Im **Report** werden die Funktionen im Hauptprozess nun detailliert und handlungsorientiert, auch bezogen auf den fachtheoretischen Hintergrund, erläutert. Bei den vor- und nachgelagerten Prozessschritten kann auf eine sehr ausführliche Beschreibung der einzelnen Funktionen verzichtet werden.

Ein entsprechend ausgearbeiteter Report bietet die beste Grundlage für die Präsentation und das anschließende Fachgespräch.

Sowohl der Antrag für die Fachaufgabe, als auch der Report werden im „AbschlussPrüfungsOnlineSystem (kurz APrOS)“ eingestellt. Die Login Daten und den Link zum System erhalten die Prüflinge in einem separaten Schreiben.

Der Prüfungsausschuss genehmigt die Fachaufgabe wie eingestellt oder versieht sie ggf. mit Änderungen. Sollte der Antrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, erhält der Prüfungsteilnehmer per E-Mail die Ablehnungsgründe. Er hat nun Gelegenheit den Antrag zu überarbeiten. Der geänderte Antrag ist nach der Überarbeitung erneut vom Prüfling einzustellen und wird wiederholt geprüft.

Durchführung der Fachaufgabe / Erarbeitung des Reportes

Folgende Formvorgaben sind bei der Erstellung des Reportes einzuhalten:

- höchstens 5 DIN A 4 Seiten – exklusive evtl. erläuternden Anlagen, Formularen usw.
- 35 Zeilen pro Seite
- Zeilenabstand 1,5“
- Schriftgrad 11 – ARIAL
- Rand je 2 cm

Folgende Unterlagen sind dem Report zusätzlich als Anlagen beizufügen:

1. Kurzbeschreibung des Unternehmens
2. Kurzbeschreibung des Einsatzgebietes

Die Unterlagen sind in der folgenden Reihenfolge im pdf zusammenzufügen:

1. Report
2. Kurzbeschreibung des Unternehmens
3. Kurzbeschreibung des Einsatzgebietes

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses nutzen den Report als Anhaltspunkt für den Ablauf der Präsentation und um Fragestellungen für das auf die Präsentation folgende Fachgespräch zu erarbeiten.

Upload des Reportes

Der Upload in APROS muss spätestens am letzten Tag der Abgabefrist bis 23:59 Uhr erfolgen. Erfolgt der Upload nicht rechtzeitig, kann dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden!

Die pdf-Datei darf nicht größer als **4 MB** sein. Andere Dateiformate sind nicht zulässig.

Eine Abgabe der Dokumentation in Papierform ist nicht erforderlich!