

**Merkblatt für den Prüfungsbereich „Fallbezogenes Fachgespräch zu einer betrieblichen
Fachaufgabe“ im Ausbildungsberuf
Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement – Fachrichtung Außenhandel**

Termine und organisatorischer Ablauf

Die Prüfungsabwicklung der betrieblichen Fachaufgabe in der Report-Variante wird über das Online-Portal (www.ihk-nuernberg.de/elektronische-pruefungsabwicklung) durchgeführt.

Es ist darauf zu achten, dass sich die betriebliche Fachaufgabe in der Report-Variante nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.

Vorgang	Sommerprüfung	Winterprüfung
Anmeldung zur Abschlussprüfung (Teil 2)	1. Februar	1. September
Die Zugangsdaten zum Online-Portal werden von der IHK per Post an den Prüfungsteilnehmer (Privatadresse) versandt.	ca. Anfang März	ca. Anfang Oktober
Die „betriebliche Fachaufgabe“ (Report) ist vom Prüfungsteilnehmer in das Online-Portal einzustellen.	Ab Anfang März bis spätestens zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2	Ab Anfang Oktober bis spätestens zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2
Abnahme des Prüfungsbereiches „Fallbezogenes Fachgespräch“.	Juni / Juli Die Einladung erfolgt per Post ca. 14 Tage vor dem Termin.	Januar / Februar Die Einladung erfolgt per Post ca. 14 Tage vor dem Termin.

Die vorgegebenen Termine sind einzuhalten.

Eine Terminüberschreitung gilt nach § 23, Abs. 2 und 3 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Umschulungsprüfungen der IHK Nürnberg für Mittelfranken als Nichtteilnahme an der Prüfung. Die Prüfung gilt dann als nicht bestanden.

Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich. Die Prüfung kann zum nächsten Prüfungstermin (Sommer / Winter) nachgeholt werden.

1. Rechtsgrundlage (§ 13 Abs. 1 AO)

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen,
2. Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern,
3. Lösungswege unter Anwendung internationaler Berufskompetenz zu entwickeln und zu begründen,
4. Geschäftsgespräche kunden-, service-, prozessorientiert zu führen und auszuwerten und dabei Waren-, Dienstleistungs- und Fachkenntnisse einzubeziehen und
5. praxisbezogene Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Zusammenhänge sowie unter Beachtung rechtlicher Zusammenhänge zu planen, durchzuführen, zu steuern und auszuwerten.

2. Organisatorische Hinweise

Mit dem Prüfling wird ein fallbezogenes Fachgespräch geführt.

1. Das fallbezogene Fachgespräch dauert 30 Minuten.
2. Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eine praxisbezogene Aufgabe.

3. Aufgabenstellung und Ablauf des Fachgesprächs

Mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung teilt der Ausbildungsbetrieb mit, welche Variante gewählt wird.

a) Klassische Variante (praxisbezogene Fachaufgaben der Prüfungsausschüsse)

Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch hat der Prüfling eine von zwei praxisbezogenen Fachaufgaben zu bearbeiten, die ihm vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellt werden.

Der Prüfling wählt aus, welche praxisbezogene Fachaufgabe er bearbeitet. Die Bearbeitung findet unmittelbar vor dem fallbezogenen Fachgespräch statt. Für die Bearbeitung ist dem Prüfling zusätzlich eine Bearbeitungszeit von 15 Minuten einzuräumen. Das fallbezogene Fachgespräch beginnt damit, dass der Prüfling die von ihm bearbeitete praxisbezogene Fachaufgabe und seinen Lösungsweg darstellt. Ausgehend von dieser praxisbezogenen Fachaufgabe entwickelt der Prüfungsausschuss das fallbezogene Fachgespräch so, dass die in Absatz 1 genannten Anforderungen nachgewiesen werden können.

b) Report-Variante (Durchführung betrieblicher Fachaufgaben)

Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch hat der Prüfling im Ausbildungsbetrieb eigenständig zwei praxisbezogene Fachaufgaben zu bearbeiten, die

1. der Ausbildungsbetrieb festgelegt hat und
2. aus zwei unterschiedlichen Gebieten (1. Internationaler Handel und Auslandsmärkte, 2. Warensortiment und Marketing, 3. Einkauf und Beschaffungslogistik) stammen müssen.

Zu jeder der beiden praxisbezogenen Fachaufgaben hat der Prüfling einen Report zu erstellen. In dem Report hat er die Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Planung, das Vorgehen und das Ergebnis zu beschreiben und den Prozess, der zu dem Ergebnis geführt hat, zu reflektieren. Der Report darf jeweils höchstens drei Seiten umfassen. Spätestens am ersten Tag von Teil 2 der Abschlussprüfung sind dem Prüfungsausschuss die beiden Reporte zuzuleiten sowie eine Bestätigung des Ausbildungsbetriebs darüber, dass der Prüfling die praxisbe-

zogenen Fachaufgaben eigenständig durchgeführt hat. Aus den beiden bearbeiteten praxisbezogenen Fachaufgaben wählt der Prüfungsausschuss für das fallbezogene Fachgespräch eine aus und teilt sie dem Prüfling mit. Das fallbezogene Fachgespräch beginnt damit, dass der Prüfling die vom Prüfungsausschuss ausgewählte Fachaufgabe und seinen Lösungsweg darstellt. Ausgehend von der gewählten praxisbezogenen Fachaufgabe und dem dazugehörigen Report entwickelt der Prüfungsausschuss das fallbezogene Fachgespräch so, dass die in Absatz 1 genannten Anforderungen nachgewiesen werden können.

Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte im Online-Portal

- höchstens 3 Seiten Umfang, DIN A 4 (kein Deckblatt)
- Schriftgröße 11 pt, Schriftart Arial
- Zeilenabstand 1,5
- einseitig beschrieben
- Seitenabstand oben und unten 2,5 cm; linker und rechter Rand 2,5 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- Name auf jeder Seite
- keine Anlagen
- Ausführliche Beschreibung – keine Stichpunktsammlung
- Verwendung der „Ich-Form“, deutsche Sprache

Weitere Hinweise finden Sie u. a. im Leitfaden, abrufbar unter: www.ihk-nuernberg.de/berufe