

**Merkblatt für den Prüfungsbereich „Einsatzgebiet“ im
Ausbildungsberuf Industriekaufmann/-frau (AO 2002)**

Termine und organisatorischer Ablauf

Die Prüfungsabwicklung der praxisbezogenen Aufgabe (Report) wird über das Online-Portal (www.ihk-nuernberg.de/elektronische-pruefungsabwicklung) durchgeführt.

Es ist darauf zu achten, dass sich die praxisbezogene Aufgabe (Report) nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.

| Vorgang | Sommerprüfung | Winterprüfung |
|---|---|--|
| Anmeldung zur Abschlussprüfung | 1. Februar | 1. September |
| Die Zugangsdaten zum Online-Portal werden von der IHK per Post an den Prüfungsteilnehmer (Privatadresse) versandt. | ca. Anfang März | ca. Ende September |
| Der „ <u>Antrag auf Genehmigung der betrieblichen Fachaufgabe</u> “ ist vom Prüfungsteilnehmer in das Online-Portal einzustellen. | ca. Mitte März | ca. Anfang Oktober |
| Die Entscheidung des Prüfungsausschusses (Antrag genehmigt / nicht genehmigt) wird per E-Mail an den Prüfungsteilnehmer verschickt. | ca. Mitte/Ende April | ca. Anfang November |
| Die „ <u>betriebliche Fachaufgabe</u> “ ist vom Prüfungsteilnehmer in das Online-Portal einzustellen. | Ab 3 Tage nach der Genehmigung des Antrages bis spätestens 1. Juni | Ab 3 Tage nach der Genehmigung des Antrages bis spätestens 15. Dezember |
| Abnahme des Prüfungsbereiches „Einsatzgebiet“ | 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.

Dieses Merkblatt und weitere Informationen erhalten sie unter: www.ihk-nuernberg.de/berufe

1. Rechtsgrundlage § 9 Abs. 3, Ziff. 4

„Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet soll der Prüfling in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet nach § 4 Abs. 1 Nr. 10 zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.

Der Prüfling erstellt über eine Fachaufgabe im Einsatzgebiet einen höchstens fünfseitigen Report als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch.

Eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung der Fachaufgabe zur Genehmigung vorzulegen. Dem Report können erläuternde Anlagen mit betriebsüblichen Unterlagen beigefügt 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 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 zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht. Präsentation und Fachgespräch sollen zusammen höchstens 30 Minuten und die Präsentation zwischen 10 und 15 Minuten dauern.“

2. Hinweise

2.1. Der Umfang des Reports **ohne Anlagen**, Tabellen usw. soll mindestens vier höchstens fünf Seiten betragen. Schriftart Arial, Schriftgröße 11pt, 1 bis 1,5-zeilig.

3. Präsentation einschließlich Fachgespräch

3.1. Die Präsentationsmittel können vom Prüfling bei Genehmigung der Fachaufgabe im Online-Portal frei gewählt werden.

3.2. Im Prüfungsraum stehen für den Prüfling ein Beamer bzw. Monitor, ein Flipchart und ein Tisch für den Aufbau der mitgebrachten Präsentationsmittel zur Verfügung. Die Prüfungsräume können vorab nicht besichtigt werden.

3.3. Bei Bedarf bringt der Prüfling ein eigenes Notebook mit. Das Notebook muss vom Prüfling an den Beamer bzw. Monitor angeschlossen werden. Ein VGA- bzw. HDMI-Kabel ist im Prüfungsraum vorhanden. Für die Funktionsfähigkeit der mitgebrachten Präsentationsmittel ist der Prüfling selbst verantwortlich.

3.4. Externe Speichermedien (z. B. USB-Sticks) können **ausschließlich** an das vom Prüfling selbst mitgebrachte Notebook angeschlossen werden.

3.5. Fachgespräch und Präsentation können im selben Raum stattfinden.

4. Checkliste für die Auswahl der selbstständig durchzuführenden Fachaufgabe im Einsatzgebiet im Ausbildungsberuf Industriekaufmann/-frau

Diese Checkliste soll als Hilfestellung bei der Auswahl der Fachaufgabe im Einsatzgebiet dienen. Da es eine vielfältige Auswahl an möglichen Fachaufgaben gibt, sollten Sie sich immer vorab die Frage stellen, ob die Fachaufgabe für eine Abschlussprüfung angemessen ist. Sollten Sie überwiegend die aufgeführten Merkmale mit „Ja“ beantworten, ist die Fachaufgabe für die Präsentation und das Fachgespräch geeignet.

| | Ja | Nein |
|--|----|------|
| 1. Hat die Fachaufgabe Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes „Industriekaufmann/Industriekauffrau“? | | |
| 2. Stellt die Fachaufgabe aus Sicht des/der Auszubildenden eine Herausforderung dar (keine Routineaufgabe eines Auszubildenden)? | | |
| 3. Bildet die Fachaufgabe mindestens einen Teilprozess eines Geschäftsprozesses ab? | | |
| 4. Umfasst die Fachaufgabe eine Planungsphase, eine Vorbereitungsphase, eine Durchführungsphase sowie eine Auswertungsphase? | | |
| 5. Ist zur Bearbeitung der Fachaufgabe eine Recherche von Informationen (z. B. über interne/externe Informationsquellen, Programme...) und ggf. eine Vertiefung fachlicher Kenntnisse durch den Auszubildenden/die Auszubildende erforderlich? | | |
| 6. Bietet die Fachaufgabe in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen organisatorische Freiheitsgrade ggf. Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für den Auszubildenden/die Auszubildende (z. B. hinsichtlich Vorgehen, Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget, ...)? | | |
| 7. Können bei der Bearbeitung der Fachaufgabe Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine flexible Reaktion des/der Auszubildenden erforderlich machen? | | |
| 8. Erfordert die Umsetzung der Fachaufgabe die Berücksichtigung verschiedener Schnittstellen und ggf. Abstimmung mit diesen (z. B. vor- und nachgelagerte betriebliche Abläufe/Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten, ...)? | | |
| 9. Gibt es alternative Lösungswege und Vorgehensweisen, die der/die Auszubildende zur Bearbeitung der Aufgabe wählen bzw. selbstständig (in Absprache mit Ausbildungspersonal) entwickeln kann? | | |
| 10. Ermöglichen die Ergebnisse der Fachaufgabe eine Bewertung, z. B. hinsichtlich der Wirtschaftlichkeit oder Kundennutzen, die der/die Auszubildende selbstständig vornehmen kann? | | |
| 11. Kann der/die Auszubildende reflektieren, in wie weit die Ziele der Fachaufgabe erreicht wurden und ggf. Verbesserungsvorschläge ableiten? | | |