IHK Industrie- und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken

Industriekaufmann / Industriekauffrau

Inkrafttreten: 01. August 2024

Informationen zum Prüfungsbereich:

Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Leitfaden für Dokumentation / Präsentation

IHK Industrie- und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken

Inhaltsverzeichnis

1. Prüfungsbereiche des Ausbildungsberufes 3

2. Fachaufgabe im Einsatzgebiet (Verordnungstext § 12) 3

- 2.1 Einsatzgebiete
- 2.2 Antrag zur Genehmigung der Fachaufgabe
- 2.3 Genehmigung durch den Prüfungssauschuss
- 2.4 Durchführung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet
- 2.5 Dokumentation der Fachaufgabe

3. Prüfungsleistung 11

- 3.1 Bewertung der Dokumentation
- 3.2 Präsentation
- 3.3 Fachgespräch

4. Bestehen der Abschlussprüfung 14

5. Mündliche Ergänzungsprüfung 14

6. Checkliste zur Prüfung der Komplexität der Fachaufgabe im Einsatzgebiet 15

7. Aufbau / Inhalte der Dokumentation 16

8. Ansprechpartner 17

Am 1. August 2024 trat die „Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann und zur Industriekauffrau (Industriekaufleuteausbildungsverordnung – IndKflAusbV)“ in Kraft. Auf Basis dieser neuen Ausbildungsverordnung wurden von den zuständigen Gremien der AkA die Eckwerte für die Durchführung der gestreckten Abschlussprüfung und für die Prüfungsorganisation festgelegt. Die schriftliche Aufgabenstellung für Teil 1 und Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung erfolgt zentral durch die AkA.

1. Prüfungsbereiche des Ausbildungsberufes

Teil der Prüfung	Prüfungsbereich	Prüfungsform	Gewichtung in %
Teil 1 (GAP 1)	Leistungserstellung, Logistik, Beschaffung und Buchhaltung	Schriftlich	25
Teil 2 (GAP 2)	Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle	Schriftlich	35
	Wirtschafts- und Sozialkunde	Schriftlich	10
	Fachaufgabe im Einsatzgebiet	Mündlich	30

2. Fachaufgabe im Einsatzgebiet

(§ 12 IndKflAusbV 2024)

(1) Im Prüfungsbereich „Fachaufgabe im Einsatzgebiet“ hat der Prüfling nachzuweisen, dass er in der Lage ist,

1. *eine komplexe berufstypische Fachaufgabe prozessorientiert zu planen, durchzuführen und auszuwerten,*
2. *einsatzgebietsspezifische Lösungen zu analysieren und daraus eine begründete Auswahl unter Berücksichtigung rechtlicher, ökonomischer, ökologischer und sozialer Aspekte zu treffen sowie*
3. *das gewählte Vorgehen zu reflektieren, zu dokumentieren sowie die Ergebnisse zu präsentieren und zu bewerten.*

(2) Für den Nachweis nach Absatz 1 ist das nach § 4 Absatz 4 gewählte Einsatzgebiet zugrunde zu legen.

(3) Der Prüfling hat zu dem nach Absatz 2 zugrunde gelegten Einsatzgebiet eigenständig im Ausbildungsbetrieb eine Fachaufgabe durchzuführen, die ihm einen Nachweis der in Absatz 1 genannten Anforderungen ermöglicht. Die eigenständige Durchführung ist vom

Ausbildenden zu bestätigen. Über die Fachaufgabe hat der Prüfling eine Dokumentation nach Absatz 4 sowie eine Präsentation zu erstellen und ein sich daran anschließendes fallbezogenes Fachgespräch zu führen. Vor der Durchführung hat der Prüfling dem Prüfungsausschuss einen Antrag zur Genehmigung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet vorzulegen. Der Antrag muss eine Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung, der Zielsetzung sowie der dabei zu berücksichtigenden Prozesse enthalten.

(4) Zur durchgeführten Fachaufgabe im Einsatzgebiet hat der Prüfling eine drei- bis fünfseitige Dokumentation zu erstellen. In der Dokumentation hat er die Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Planung, die Durchführung und die Begründung der Vorgehensweise sowie das Ergebnis und dessen Bewertung zu beschreiben. Der Dokumentation können zur Erläuterung maximal drei Seiten praxisüblicher Unterlagen beigefügt werden.

(5) Die Dokumentation sowie die Bestätigung über die eigenständige Durchführung nach Absatz 3 Satz 2 müssen der zuständigen Stelle spätestens am ersten Tag von Teil 2 der Abschlussprüfung vorliegen.

(6) Der Prüfling hat dem Prüfungsausschuss die Planung, Durchführung und Auswertung der betrieblichen Fachaufgabe in einer Präsentation darzustellen. Ausgehend von der Fachaufgabe, der dazu erstellten Dokumentation und der Präsentation wird mit ihm das fallbezogene Fachgespräch geführt.

(7) Die Prüfungszeit für die Erstellung der Dokumentation, für die Präsentation und für das fallbezogene Fachgespräch beträgt insgesamt 24 Stunden und 30 Minuten. Für die Erstellung der Dokumentation soll der Prüfling 16 Stunden und für die Erstellung der Präsentation 8 Stunden nicht überschreiten. Die Prüfungszeit für die Durchführung der Präsentation und das fallbezogene Fachgespräch beträgt insgesamt 30 Minuten. Die Durchführung der Präsentation soll eine Dauer von 10 Minuten nicht überschreiten.

(8) Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

- *die Bewertung für die Dokumentation mit 10 Prozent,*
- *die Bewertung für die Präsentation mit 20 Prozent und*
- *die Bewertung für das fallbezogene Fachgespräch mit 70 Prozent.*

2.1 Einsatzgebiete

- Vertrieb (z.B. Außendienst, Export, After-Sales, Kundenprojekte)
- Marketing (z.B. Produktmanagement, Marktbeobachtung, Wettbewerbsanalyse, Unternehmenskommunikation, Produktmarketing)
- Beschaffung (z.B. Einkauf, Ausschreibungsverfahren, Lieferantenmanagement)
- Logistik (z.B. Bevorratung, Lagerlogistik, Supply Chain Management)
- Personalwirtschaft (z.B. Personalentwicklung, -marketing, Arbeitsmodelle, Recruiting, Gesundheitsmanagement)
- Leistungserstellung (z.B. Arbeitsvorbereitung, Investitionsplanung, Produkt- und Leistungsentwicklung, Qualitätsmanagement) oder
- kaufmännische Steuerung und Kontrolle (z.B. Kostenrechnung, Projektabrechnung, Finanzbuchhaltung, Controlling, Berichtswesen, Finanzierungskonzepte)

Es ist darauf zu achten, dass sich die Fachaufgaben nicht auf Betriebsgeheimnisse beziehen oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.

2.2 Antrag zur Genehmigung der Fachaufgabe

Die Ausbildungsverordnung definiert den Antragsprozess (vgl. § 12 (3) IndKflAusbV):

Sowohl der Antrag zur Genehmigung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet als auch die Dokumentation sind ausschließlich über das IHK-Bildungsportal DiPA einzureichen.

Nach Anmeldung zur Abschlussprüfung Teil 2 versenden wir als IHK Nürnberg für Mittelfranken per Post die Termine und alle weiteren Informationen zum Einreichen der Genehmigung des Projektantrags innerhalb von zwei Wochen über das online-Portal.

Der Antrag muss spätestens am letzten Tag der Abgabefrist bis 23:59 Uhr erfolgen. Erfolgt dieser nicht rechtzeitig, kann dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung mit 0 Punkten gewertet werden!

Kurzbeschreibung

- Grunddaten zu Azubi und Firma
  - Name, Vorname
  - Ausbildungsberuf
  - Ausbildungsbetrieb
  - Einsatzgebiet

- Beschreibung der Fachaufgabe
  - Thema der Fachaufgabe
  - Durchführungszeitraum
  - Aufgabenstellung (Ist-Zustand, Problembeschreibung, Zielsetzung)
  - Schnittstellen (personell und ggf. technisch)
  - Eigen- und Fremdleistungen
  - Präsentationsmittel

2.3 Genehmigung durch den Prüfungssauschuss

Dem Prüfungsausschuss werden die Projektanträge nach dem Anmeldeschluss zur Genehmigung zur Verfügung gestellt. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird dem Prüfling per Mail über das IHK- Bildungsportal bekanntgegeben. Der zu beantragende Durchführungszeitraum des Projektes darf ab Antragsgenehmigung bis zum ersten Tag der schriftlichen Prüfung Teil 2 liegen.

Der Prüfungsausschuss wird den Antrag:

genehmigen

- die Durchführung kann ohne Einschränkung starten

nicht genehmigen (zur Überarbeitung zurückgewiesen)

- Der Prüfungsausschuss informiert über die Kriterien, die zur Genehmigung des Antrages geändert oder ergänzt werden müssen. Der überarbeitete Antrag ist innerhalb einer vorgegebenen Frist erneut einzureichen. Von der IHK festgelegte Termine und Fristen sind generell zwingend einzuhalten.

2.4 Durchführung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Die im Ausbildungsrahmenplan genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sollen von den Ausbildenden so vermittelt werden, dass die Auszubildenden die berufliche Handlungsfähigkeit nach § 1 Absatz 3 des Berufsbildungsgesetzes erlangen. Die berufliche Handlungsfähigkeit schließt insbesondere selbständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren bei der Ausübung der beruflichen Aufgaben ein.

Exkurs: Modell der vollständigen Handlung

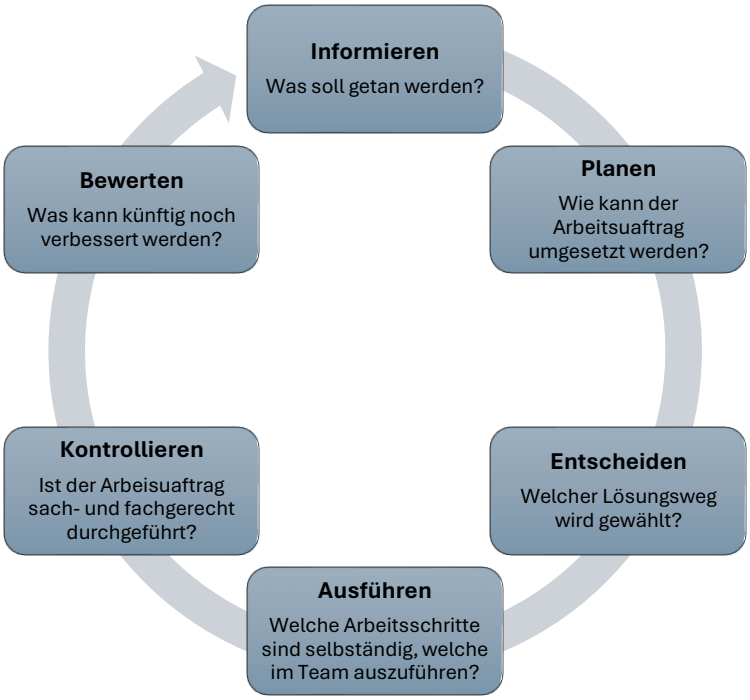


Abbildung: Modell der vollständigen Handlung (Quelle: BIBB)

Die Umsetzung der Fachaufgabe beginnt nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

Die Ausbildungsverordnung definiert die Anforderungen (vgl. § 12 (1) IndKflAusbV):

In einer Fachaufgabe im Einsatzgebiet muss eine komplexe, berufstypische Aufgabe prozessorientiert umgesetzt werden. Diese kann aus betrieblichen Rahmenbedingungen, speziellen Kundenanforderungen, geänderten Auflagen, Prozessoptimierungen usw. abgeleitet werden. Prüfungsteilnehmer müssen in der Fachaufgabe Lösungsmöglichkeiten analysieren und daraus begründete Auswahlen treffen. Wiederkehrende Standardaufgaben mit fest strukturierten Abläufen entsprechen nicht den Anforderungen einer komplexen Fachaufgabe.

Das Ergebnis oder Produkt einer Fachaufgabe im Einsatzgebiet hat keinen maßgeblichen Einfluss auf die Beurteilung durch den Prüfungsausschuss. Im Vordergrund steht die Fähigkeit, einen komplexen Ablauf zu steuern und dies mit nachvollziehbaren Analysen und Entscheidungen zu belegen. Vor diesem Hintergrund werden Abweichungen und

Anpassungen nicht negativ bewertet, wenn sie inhaltlich gut begründet sind und nach wie vor zu der Auftragsbearbeitung passen.

Vor- und nachgelagerte Prozesse sollen dargestellt werden, wenn sie zur Bearbeitung der Aufgabe relevant sind. Dabei darf der Fokus auf die selbstständig durchgeführten Kernprozesse der Fachaufgabe nicht verloren gehen.

Arbeiten im Team:

In vielen Fällen hilft es, eine größere Aufgabenstellung in prozessrelevante (prüfungsrelevante) und in untergeordnete Arbeiten (Routineprozesse) zu unterteilen. In der prüfungsrelevanten Fachaufgabe werden dann nur noch Prozesse bearbeitet, die für die Beurteilung der eigenen Handlungskompetenz relevant sind. Routineprozesse und Fremdleistungen werden ausgelagert und als solche dokumentiert. Somit verzichten Prüfungsteilnehmer/-innen auf die Beschreibung von Standardprozessen und können sich auf die anspruchsvollen Tätigkeiten konzentrieren. Das spart Platz in der Dokumentation und Zeit in Präsentation und Fachgespräch.

Eigenständige Prüfungsleistung:

Im Zusammenhang mit Teilaufgaben ist darauf zu achten, dass alle prüfungsrelevanten Leistungen eigenständig erbracht werden. Dies gilt umso mehr, wenn zwei Prüfungsteilnehmer/-innen an einer Fachaufgabe arbeiten. Die Schnittstellen sind deutlich zu kennzeichnen und in den Teilaufgaben müssen jeweils eigenständige Planungs-, Durchführungs- und Kontrollschritte enthalten sein. Gemeinsame Abschnitte in der Prüfungsdokumentation sind nicht zulässig.

2.5 Dokumentation der Fachaufgabe

Die Dokumentation ist ein bewertungsrelevanter Bestandteil der Fachaufgabe im Einsatzgebiet und dient dem Prüfungsausschuss zur Beurteilung der Auftragsbearbeitung. Darüber hinaus bereitet sich der Prüfungsausschuss mit dieser Dokumentation auch auf das Fachgespräch vor. Eine entsprechend ausgearbeitete Dokumentation bietet die beste Grundlage für die Präsentation und das anschließende Fachgespräch.

Die Dokumentation sollte so aufgebaut sein, dass alle Phasen – von der Ausgangssituation bis zur Auswertung der Ergebnisse – transparent und umfassend dargestellt sind. In Bezug auf die textuelle Gestaltung sollte darauf geachtet werden, dass Abkürzungen, die nicht allgemeingültig sind, erklärt werden und die Funktion von Gesprächspartnern und Entscheidern ersichtlich wird.

Der Prüfungsausschuss kennt in der Regel nicht das betriebliche Umfeld oder die Produkte, die ein Ausbildungsbetrieb herstellt. Wenn diese Informationen für das Gesamtverständnis der Fachaufgabe relevant sind, sollten sie angemessen dargestellt werden. Auf ein umfassend dargestelltes Firmenprofil sollte allerdings verzichtet werden.

Der Umgang mit Fehlern und Abweichungen sollte ebenfalls dokumentiert werden. Selbst wenn sich herausstellt, dass die Fachaufgabe nicht wie geplant umsetzbar war, kann die Bewertung positiv ausfallen, wenn die Vorgehensweise sinnvoll und strukturiert war und die Entscheidungsprozesse der Fachaufgabe nachvollziehbar begründet werden.

Formale Vorgaben:

Die Dokumentation soll wie folgt geschrieben sein:

- 3-5 Seiten Umfang (ohne Anhang), DIN A4
- Schriftgröße: 11, Schriftart: Arial
- 1,5-zeilig verfasst
- einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand je 2,5 cm
- oberer und unterer Rand je 2 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- Ich-Form
- Name, Prüflingsnummer auf jeder Seite
- Anlagen: höchstens 3 Seiten praxisübliche Unterlagen[1]

[1] z.B.: Kalkulation, Angebot, Rechnung, interne Formblätter, Werbematerialien, Produktionsauftrag, Stellenbeschreibung, Organigramm, Firmenprofil, usw.

Sie soll gegliedert sein und die Aufgabenstellung, die Zielsetzung, die Planung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die Begründung der Vorgehensweise, die notwendigen Koordinierungsprozesse / Rahmenbedingungen und das Ergebnis mit Bewertung beinhalten.

Datenschutz und Urheberrechte sind zu beachten. Eventuelle Quellenangaben sind fachlich korrekt anzugeben.

Für die Erstellung der Dokumentation sind laut Verordnung max. 16 Stunden und für die anschließende Erstellung der Präsentation max. 8 Stunden vorgesehen.

Nutzung von KI:

Bei allen Prüfungsleistungen der Prüflinge gilt, dass diese eigenständig von den Prüflingen zu erbringen sind. Eine ausschließlich oder überwiegend durch KI-Werkzeuge erzeugte Prüfungsleistung ist unzulässig.

Die Prüfungsleistung des Prüflings muss als individuelle Leistung erkennbar sein.

Wird bei einzelnen Passagen/Themen auf KI-Tools als Hilfsmittel zurückgegriffen, so ist diese Nutzung in der Prüfungsarbeit ausdrücklich und nachvollziehbar kenntlich zu machen.

Insbesondere ist bei der Verwendung von KI-Tools folgende Übersicht / Darstellung in der Prüfungsarbeit aufzunehmen:

- KI-Tool (Name, Anbieter, URL, Datum des letzten Aufrufs)
- Verwendungszweck bzw. Einsatzszenario
- Stellenangabe in der Arbeit (Kapitel- und Seitenangabe bzw. Folienseite)
- Ergänzende Hinweise

Werden keine KI-Systeme eingesetzt, entfällt die Tabelle. Wird eine Arbeit ohne diese Übersicht abgegeben, gilt dies als Erklärung, dass keine KI-Tools verwendet wurden.

Fehlende Hinweise auf die Verwendung von KI-Tools werden als Täuschungshandlung gewertet.

Abgabetermin: Die Dokumentation ist vom Prüfungsteilnehmer in DiPa bis spätestens zum Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 einzustellen. Erfolgt die Einreichung der Dokumentation nicht rechtzeitig, kann dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung mit 0 Punkten gewertet werden! (§ 23, Abs. 2 und 3 Prüfunsgordnung)

3. Prüfungsleistung

Die Ausbildungsverordnung definiert die zu bewertende Prüfungsleistung in § 12 (6) IndKflAusbV:

Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch

Auch die Gewichtung der Bewertung ist in der Ausbildungsverordnung geregelt: § 12 (8) IndKflAusbV

1. Bewertung der Dokumentation mit 10 %
2. Bewertung der Präsentation mit 20 %
3. Bewertung des fallbezogenen Fachgesprächs mit 70 %

3.1 Bewertung der Dokumentation

Die Aufgabenstellung, Ziele, Planungsschritte, Analyse von Lösungsalternativen und die daraus abgeleiteten Entscheidungen sollen transparent dargestellt und begründet werden. Abweichungen und Anpassungen sollen nachvollziehbar erläutert, sowie Ergebnisse ausgewertet und reflektiert werden.

Die Formalitäten müssen eingehalten werden.

Bewertungskriterien der Dokumentation	Gewichtung
Fachaufgabe prozessorientiert geplant, Zielsetzung und Lösungsalternativen berücksichtigt	20 %
Durchführung und Vorgehensweise nachvollziehbar begründet	30 %
Ergebnisse und Vorgehen strukturiert ausgewertet, reflektiert und bewertet	30 %
Form, Struktur, Aufbau und Verständlichkeit der Darstellung	20 %

Die Bewertungskriterien und deren Gewichtung sind ein Vorschlag. Die Prüfenden haben diese vor einer Übernahme zu erörtern und ggf. erforderliche Anpassungen zu bestätigen.

3.2 Präsentation

Die technische Präsentation sollte den Präsentationsvortrag visuell unterstützen. Die Präsentation stellt den Start der mündlichen Prüfung dar. Auf eine textuelle Darstellung des Vortrages sollte gänzlich verzichtet werden. Vielmehr sollten Stichpunkte, Schlagworte, Leitsätze und die visuelle Darstellung von Abläufen im Vordergrund stehen. Es gibt kein einheitliches Rezept für die Präsentation. Ein Einstieg über das Umfeld der Fachaufgabe und die Zielsetzungen sowie ein Ausstieg über eine Reflexion der Ergebnisse sollte jede Präsentation enthalten. Je nach Fachaufgabe stehen der Bearbeitungsprozess oder die Ergebnisse stärker im Fokus.

Bewertungskriterien der Präsentation	Gewichtung
Präsentation inhaltlich strukturiert und zielorientiert aufgebaut	30 %
Inhalte sprachlich gestaltet und verständlich kommuniziert (Ausdrucksweise, Satzbau, Stil)	35 %
Präsentation zielgruppengerecht dargestellt (Medieneinsatz, Visualisierung, Körpersprache)	35 %

Die Bewertungskriterien und deren Gewichtung sind ein Vorschlag. Die Prüfenden haben diese vor einer Übernahme zu erörtern und ggf. erforderliche Anpassungen zu bestätigen.

Die Präsentationszeit ist auf maximal 10 Minuten begrenzt. Der Prüfungsausschuss ist daher gezwungen, die Präsentation nach Ablauf der Zeit auch tatsächlich abzubrechen. Eine etwas kürzere Präsentation hat keinen negativen Einfluss auf die Beurteilung. Die verbleibende Präsentationszeit wird dann für das Fachgespräch genutzt.

Die Medien müssen vom Prüfungsteilnehmer / von der Prüfungsteilnehmerin selbstständig bedient werden können. Er / Sie trägt die Verantwortung für die Funktionsfähigkeit.

Kann der Prüfungsteilnehmer / die Prüfungsteilnehmerin die mitgebrachten Präsentationsmittel nicht zur Funktion bringen, findet die Prüfung unter den gegebenen Bedingungen trotzdem statt und wird in der vorgetragenen Form bewertet. Es wird keine Pause gewährt und eine Wiederholung der Präsentation ist nicht möglich.

Hinweis:

Die IHK Nürnberg für Mittelfranken kann nicht sicherstellen, dass an den jeweiligen Prüfungsorten eine WLAN-Verbindung zur Verfügung steht bzw. ein Nutzungsrecht durch den Betreiber eingeräumt wird.

3.3 Fachgespräch

Das Fachgespräch findet nach der Präsentation statt und wird in der Regel von einem Mitglied des Prüfungsausschusses moderiert. Die Gesamtzeit für Präsentation und Fachgespräch ist auf 30 Minuten begrenzt. Die mögliche Zeit für das Fachgespräch hängt also von der Dauer der Präsentation ab, beträgt aber mindestens 20 Minuten.

Das Fachgespräch bezieht sich ausschließlich auf Inhalt und Umfeld der Fachaufgabe im Einsatzgebiet. Damit können allerdings auch relevante Punkte angesprochen werden, die vom Prüfungsteilnehmer / von der Prüfungsteilnehmerin nicht erwähnt oder dokumentiert wurden, aber für die Durchführung und Hintergründe eine Bedeutung haben.

Die Erläuterungen der Prüfungsteilnehmer / -innen sollen fachlich richtig und vollständig sein. Darüber hinaus wird aber auch die Kommunikationsfähigkeit bewertet. Prüfungsteilnehmer / -innen sollten daher einsilbige Antworten vermeiden und versuchen, Sachverhalte und Hintergründe angemessen zu erläutern und darzustellen. Dabei sollen Entscheidungen begründet und mögliche Alternativen dargestellt werden. Im Fachgespräch sollten die Planungs-, Durchführungs- und Auswertungsschritte angesprochen werden.

Bewertungskriterien Fachgespräch	Gewichtung
Fachaufgabe prozessorientiert geplant, durchgeführt und ausgewertet	40 %
Lösungsmöglichkeiten analysiert und begründete Auswahl getroffen; Nachhaltigkeit berücksichtigt	30 %
Gewähltes Vorgehen reflektiert und Ergebnisse bewertet	30 %

Die Bewertungskriterien und deren Gewichtung sind ein Vorschlag. Die Prüfenden haben diese vor einer Übernahme zu erörtern und ggf. erforderliche Anpassungen zu bestätigen.

Prüfungsteilnehmer / -innen können die Dokumentation auch im Fachgespräch als Gedankenstütze verwenden, sollen diese aber nicht vorlesen.

4. Bestehen der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 15 – wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

5. Mündliche Ergänzungsprüfung

Eine mündliche Ergänzungsprüfung ist nur in einem Prüfungsbereich möglich.

Erforderlich ist ein Antrag durch den Prüfungsteilnehmer/die Prüfungsteilnehmerin.

Diesem ist stattzugeben, wenn

- der Antrag für einen der schriftlichen Bereiche aus Teil 2 gestellt worden ist:
  a) „Marketing, Vertrieb, Personalwesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle“
  oder
  b) „Wirtschafts- und Sozialkunde“,
- dieser Prüfungsbereich schlechter als „ausreichend“ bewertet ist,
- die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

Die Dauer der mündlichen Ergänzungsprüfung soll 15 Minuten betragen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für den Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

6. Checkliste zur Prüfung der Komplexität der Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Diese Checkliste soll den Auszubildenden und ihren Ausbilder/-innen als Hilfsmittel zur Findung einer komplexen Aufgabe dienen. Sind folgende Voraussetzungen erfüllt, so kann von einer hinreichend komplexen Aufgabe als Grundlage für Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch ausgegangen werden:

- Die Fragen 2, 5 und 7 wurden mit „Ja“ beantwortet.
- In jedem der fünf genannten Bereiche (A – E) ist mindestens ein „Ja“ angekreuzt.
- In der Summe wurden mindestens 13 Fragen mit „Ja“ angekreuzt.

A. Berufs- und Betriebsbezug		**Ja**	**Nein**
1.	Hat die Aufgabe Bezug zu den Ausbildungsinhalten des für den Prüfling eingetragenen Einsatzgebietes?		
2.	Entspricht die Aufgabe in mehreren Lernzielen dem Ausbildungs-rahmenplan?		
3.	Erfordert die Bearbeitung der Aufgabe einen Lösungsprozess?		
4.	Bildet die Aufgabe mindestens einen Teilprozess eines Geschäfts-prozesses ab? (Die Darstellung eines kompletten Geschäftsprozesses ist nicht zwingend notwendig, es soll sich allerdings um einen realen Geschäftsprozess handeln.)		
B. Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung		**Ja**	**Nein**
5.	Umfasst die Aufgabe eine Planungs-, Vorbereitungs-, Durchführungs- sowie Auswertungsphase?		
6.	Können die Auszubildenden durch die Bearbeitung der Aufgabe ihre berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen?		
C. Aufgabenstellung		**Ja**	**Nein**
7.	Stellt die Aufgabe aus Sicht der Auszubildenden (nicht zwingend aus Sicht der Ausbildenden) eine Herausforderung dar? (keine Routineaufgabe)		
8.	Können bei der Bearbeitung der Aufgabe Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine flexible Reaktion der Auszubildenden erforderlich machen?		
9.	Ist zur Bearbeitung der Aufgabe eine Recherche von Informationen (z.B. über interne / externe Informationsquellen, Programme, ...) und ggf. eine Vertiefung fachlicher Kenntnisse durch die Auszubildenden erforderlich?		

10.	Erfordert die Umsetzung des Lösungsprozesses die Berücksichtigung verschiedener Schnittstellen und ggf. Abstimmung mit diesen (z.B. vor- und nachgelagerte betriebliche Abläufe / Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten, ...)?		
11.	Ermöglicht die Fachaufgabe eine betriebswirtschaftliche Betrachtung (bspw. Kosten) der Aufgabe bzw. der Lösung?		
D. Gestaltungsspielraum		**Ja**	**Nein**
12.	Bietet die Aufgabe in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen organisatorische Freiheitsgrade ggf. Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für die Auszubildenden (z.B. hinsichtlich Vorgehens, Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget, ...)?		
13.	Gibt es alternative Lösungswege und Vorgehensweisen, die die Auszubildenden zur Bearbeitung der Aufgabe wählen bzw. selbständig (in Absprache mit dem Ausbilder / der Ausbilderin) entwickeln können?		
E. Auswertbarkeit		**Ja**	**Nein**
14.	Ermöglichen die Ergebnisse der Aufgabe eine Bewertung, z.B. hinsichtlich Wirtschaftlichkeit oder Kundennutzen, die die Auszubildenden selbstständig vornehmen können?		
15.	Können die Auszubildenden reflektieren, inwieweit die Ziele der Aufgabe erreicht wurden und ggf. Verbesserungsvorschläge ableiten?		
16.	Ermöglicht die Aufgabe eine Reflexion der während der Aufgaben-bearbeitung erzielten Lernerfolge durch die Auszubildenden?		

7. Aufbau / Inhalte der Dokumentation

Beschreibung der Aufgabenstellung / der Ausgangssituation

Was müssen die Prüfer unbedingt wissen, um die Aufgabe zu verstehen? Was ist das Ziel der Aufgabenbearbeitung? Welches Ergebnis soll erreicht werden? Benötigen die Prüfer einen Überblick über die relevanten betrieblichen Rahmenbedingungen?

Planung

Welche wesentlichen Prozessschritte sind zu berücksichtigen? Welche Lösungsvarianten kommen in Betracht und wie sind sie zu bewerten? Was sind die eigenständigen Leistungen?

Durchführung / Begründung der Vorgehensweise

Für welche der gefundenen Lösungsvarianten wurde sich entschieden? Wie begründen sich die Entscheidung? Wie wurden die einzelnen Prozessschritte umgesetzt? Welche Schwierigkeiten galt es zu bewältigen?

Berücksichtigung der Rahmenbedingungen/des Gesamtzusammenhangs
Welche rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgaben und Kriterien waren zu berücksichtigen? Mit welchen Personen - Auftraggeber, externe Partner, Kunden oder andere Mitarbeiter - war eine Abstimmung erforderlich? Welche vor- und nachgelagerten Prozesse sind zu berücksichtigen?

Kontrolle / Bewertung der Ergebnisse
Welches Ergebnis wurde erzielt? Sind unvorhergesehen Schwierigkeiten aufgetreten und wie wurden diese gelöst? Wie hat das Zusammenwirken mit verschiedenen Schnittstellen funktioniert? Was könnte zukünftig verbessert werden?

Anlage
Der Dokumentation können zur Erläuterung maximal drei Seiten praxisüblicher Unterlagen beigefügt werden.

8. Ansprechpartner

Kaufm. Prüfungswesen - Industriekaufleute:

Lars Kunz

Telefon: 0911 1335-1254
E-Mail: Lars.Kunz@nuernberg.ihk.de

Leitung Referat kaufm. Prüfungen:

Christian Hopf

Telefon: 0911 1335-1274
E-Mail: Christian.Hopf@nuernberg.ihk.de