



Industrie- und Handelskammer  
Cottbus

## Hinweise zur Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf Industriekaufmann/-frau (AO vom 23. Juli 2002)

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/-frau vom 23. Juli 2002 soll der Prüfling lt. § 9 Abs. 3 Nr. 4 in der Abschlussprüfung

*... "in einer **Präsentation** und einem **Fachgespräch** über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet 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 zu der beabsichtigten Fachaufgabe ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen."*

### **(1) Der Antrag für die Fachaufgabe im Prüfungsbereich Einsatzgebiet** (§9 Abs.3 Nr.4 AO)

Das Antragsformular und die Kurzbeschreibung sind vollständig ausgefüllt mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der IHK Cottbus über das Portal einzureichen.

[www.cottbus.ihk.de/projektantraege-report.html](http://www.cottbus.ihk.de/projektantraege-report.html)

Das Antragsformular und die Kurzbeschreibung müssen auf der [www.cottbus.ihk.de](http://www.cottbus.ihk.de) Seite heruntergeladen werden.

Startseite > Aus- und Weiterbildung > Download-Center > Formulare > Ausbildungsprüfungen  
• Anlagen Industriekaufmann/-frau

In der Kurzbeschreibung müssen das gewählte Thema, erste Lösungs- bzw. Optimierungsansätze und der erbrachte Eigenanteil für den Prüfungsausschuss erkennbar sein. Eine Gliederung ist nicht ausreichend.

Nicht allgemeinverständliche Abkürzungen sind zu erklären.

Die Bearbeitung der Fachaufgabe erfolgt erst nach dem Genehmigungsverfahren. Änderungsaufgaben müssen berücksichtigt werden.

Wird ein Antrag abgelehnt, muss der überarbeitete Antrag **innerhalb einer Woche** zur Genehmigung bei der IHK Cottbus erneut eingereicht werden.

Die Entscheidung über die Genehmigung eines Antrages erfolgt in der Regel **innerhalb drei Wochen** nach Abgabefrist.

## (2) Der Report

Inhalt Ihres Reports ist eine selbstständig durchgeführte komplexe Fachaufgabe. Diese soll einen ganzheitlichen Geschäftsprozess beinhalten. Gehen Sie ausführlich auf Problemlösungen ein und stellen Sie Ihren Eigenanteil an der Erarbeitung dar. Wenige erläuternde Anlagen mit betriebsüblichen Unterlagen können beigelegt werden.

Der Report ist in **vierfacher Ausfertigung** am ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung der Aufsicht im Prüfungsraum zu übergeben.

### Inhalt des Reportes

- Deckblatt
- Report
- erläuternde, betriebsübliche Unterlagen (sofern sie zum Verständnis der Fachaufgabe beitragen)
- Quellenverzeichnis
- Bestätigung des Auszubildenden über die selbständige Durchführung der Fachaufgabe

### Deckblatt

- Name und Adresse des Prüfungsteilnehmers
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes / Praktikumbetriebes
- Name und Telefonnummer des Verantwortlichen für die Durchführung der betrieblichen Fachaufgabe im Ausbildungsbetrieb / Praktikumsbetrieb
- Einsatzgebiet
- Titel und Beschreibung der betrieblichen Fachaufgabe

### Form des Reportes

Höchstens 5 DIN-A4-Seiten (ggf. plus betriebliche Anlagen), der Charakter eines Reports muss erhalten bleiben.

Seitenränder	Formatvorgaben
<ul style="list-style-type: none"><li>• oben: 4,0 cm</li><li>• unten: 4,5 cm</li><li>• links: 2,2 cm</li><li>• rechts: 2,4 cm</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 35 Zeilen pro Seite</li><li>• Zeilenabstand 1,5-fach</li><li>• Schriftgrad 11, ca. 90 Zeichen pro Zeile</li></ul>

Abgabe bitte **nur mit Heftstreifen** (Aktendulli).

*Der Report wird nicht bewertet.*

### (3) Die Präsentation

*„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.“*

- Die Präsentation soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- Als Präsentationsmittel stehen in der Regel Laptop, Beamer und Flipchart im Prüfungsraum zur Verfügung. Dennoch beachten Sie die Hinweise auf Ihrer Zulassung und Einladung zur Abschlussprüfung. Fehlende oder darüber hinausgehende Präsentations- oder Hilfsmittel sind vom Prüfungsteilnehmer mitzubringen.

### (4) Das Fachgespräch

*„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 dauern.

### (5) Bewertung Präsentation und Fachgespräch

Präsentation	Fachgespräch
30 %	70 %
<b>Bewertungskriterien</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufbau und inhaltliche Struktur</li><li>• Zielgruppengerechte Darstellung der Thematik (Verständlichkeit)</li><li>• Fachliche Richtigkeit</li><li>• kommunikative Kompetenz/sprachliche Gestaltung</li><li>• Sinnvoller Einsatz von angemessenen Präsentationsmitteln</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrundes</li><li>• Kommunikativer Aspekt</li><li>• Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge Argumentation und Flexibilität im Gespräch</li><li>• Brauchbares Ergebnis für die Praxis</li></ul>
zusammen mind. 50 Punkte (von 100) zum Bestehen im Prüfungsgebiet „Einsatzgebiet“	