

Hinweise für die Reporterstellung im Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement, FR. Großhandel

Allgemeine Hinweise zum Report:

Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch haben Sie zu den beiden in der Anmeldung zur Abschlussprüfung festgelegten Gebieten eigenständig jeweils eine praxisbezogene Aufgabe im Ausbildungsbetrieb durchzuführen.

Die eigenständige Durchführung ist vom Ausbildenden zu bestätigen. Es wird empfohlen, dass Sie sich mit Ihrem Ausbilder/-in rechtzeitig darüber verständigen, wann die Durchführung der praxisbezogenen Aufgabe im Betrieb erfolgen soll.

Zu den praxisbezogenen Aufgaben ist durch Sie je ein Report zu erstellen.

In dem Report haben Sie

- die Aufgabenstellung,
- die Zielsetzung,
- die Planung,
- das Vorgehen und
- das Ergebnis der praxisbezogenen Aufgabe zu beschreiben und
- den Prozess zu reflektieren, der zu dem Ergebnis geführt hat.

Der Report darf höchstens drei Seiten (DIN A4, einseitig beschrieben) umfassen.
(Das Deckblatt wird hierbei nicht mitgerechnet.)

Der Report mit Anlage ist in vierfacher Ausfertigung am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 der Aufsicht im Prüfungsraum zu übergeben.

Wird der Report bis zum Tag der schriftlichen Prüfung nicht abgegeben, gilt dieser Prüfungsteil und somit das Gesamtergebnis Ihrer Prüfung als „nicht bestanden“.

Was eignet sich als praxisbezogene Aufgabe?

Die Aufgabe muss sich auf die Inhalte des jeweiligen ausgewählten Aufgabengebietes beziehen. Zum Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz sind Prozesse mit einem Mindestmaß an Komplexität auszuwählen. Daher eignen sich hierfür **keine Routineaufgaben**.

Gestaltungshinweise für die Reporte:

Dem Report fügen Sie bitte folgende Inhalte in dieser Reihenfolge bei:

- Erklärung über die selbstständige Durchführung der Fachaufgabe
- Deckblatt
- Ausführung der praxisbezogenen Aufgabe
- Quellenverzeichnis

Umfang und Form des Reports

- maximal 3 DIN A 4-Seiten (ohne Mitrechnung des Deckblattes)
- einseitig beschrieben

Seitenränder

- links 2,5 cm
 - rechts 2,5 cm
 - auf jeder Seite stehen Name und Prüfungsnummer
- Seiten fortlaufend nummerieren

Formatvorgaben

- Schriftgröße ist „11“
- Schriftart „Arial“
- Zeilenabstand 1,5
- Report wird in der „Ich-Form“ in deutscher Sprache verfasst
- Abgabe nur mit Heftstreifen

Was passiert mit Ihren Reporten dann weiter?

Der Prüfungsausschuss entscheidet sich vor der Prüfung für einen Ihrer beiden Reporte und bereitet sich auf dessen Grundlage auf das Fachgespräch vor.

Unmittelbar vor Prüfungsbeginn erfahren Sie durch den Prüfungsausschuss, zu welchem Report das Fallbezogene Fachgespräch stattfinden wird.

Eine separate Vorbereitungszeit ist lt. Ausbildungsverordnung nicht vorgesehen.