

# Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau

## Formvorschriften für den Report

Der Ausbildungsbetrieb legt ein Einsatzgebiet fest, in welchem der Auszubildende sowohl koordinierende als auch problemlösende Fachaufgaben selbständig ausführen kann. Die Ausbildungsordnung (§ 4 Abs. 2) gibt einen Überblick über geeignete Einsatzgebiete. Andere Einsatzgebiete sind ebenfalls zulässig, wenn in ihnen die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 4 Abs. 1 Nr. 10 der Verordnung vermittelt werden können.

Der Prüfungsausschuss entscheidet auf Grundlage der Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe, ob die beantragte Fachaufgabe für die Prüfung geeignet ist. Neben der Bezeichnung der Aufgabenstellung muss aus der Kurzbeschreibung auch deutlich werden, welche einsatzgebietsspezifischen Lösungen angestrebt und wie die einsatzgebietsspezifischen Aufgaben und Prozesse koordiniert werden. **Aus dem Antrag und dem Report muss ersichtlich sein, welche kaufmännischen Tätigkeiten der Prüfling eigenständig bearbeitet.**

Der Report darf fünf DIN-A4-Seiten nicht überschreiten zuzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und ggf. betriebliche Anlagen. Das Deckblatt des Reportes soll folgende Daten beinhalten:

- Name des Prüfungsteilnehmers
- Prüflingsnummer
- Ausbildungsberuf
- Ausbildungs-/Umschulungsbetrieb
- Thema der Fachaufgabe im Einsatzgebiet

### Format:

- 35 Zeilen pro Seite
- ca. 90 Zeichen pro Zeile
- Zeilenabstand 1,5-fach
- Schriftgrad 10.

Er soll gegliedert sein und die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die notwendigen Koordinierungsprozesse sowie das Ergebnis beinhalten. Auch wenn der Report nicht bewertet wird, sollte der Prüfling auf sorgfältige Ausführung bedacht sein, zumal die Präsentation sowie das anschließende Fachgespräch letztendlich darauf basieren und der Grundstein für den Erfolg bereits mit dem Report gelegt wird.