

## Merkblatt zur Durchführung der Fachaufgabe für die Abschlussprüfung Industriekaufmann

1. Durch den Ausbildungsbetrieb ist das Einsatzgebiet festzulegen, in dem der Auszubildende in den letzten Monaten seiner Ausbildung eingesetzt wird. Aus diesem Einsatzgebiet ist die Fachaufgabe zu stellen.
2. Die ausgewählte Fachaufgabe ist der IHK online zur Genehmigung einzureichen.
3. Die Bestätigung der Fachaufgabe erhält der Prüfungsteilnehmer sowie der betriebliche Betreuer per E-Mail .
4. Den Report stellen Sie ausschließlich online im PDF-Format bereit. Der genaue Abgabetermin ist dem Genehmigungsbescheid zu entnehmen und unbedingt einzuhalten. Beachten Sie den begrenzten Umfang der Anlagen im Online-Portal.
5. Der Report soll folgende Formvorgaben beinhalten:
  - 3 bis max. 5 DIN-A4-Seiten  
(ggf. max. 10 Seiten betriebliche Anlagen)
  - einseitig beschrieben
  - Zeilenabstand 1,5-fach
  - Arial 11
  - Gliederung
  - Sprache deutsch

Er soll die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die notwendigen Koordinierungsprozesse sowie das Ergebnis beinhalten.
6. Der Report ist wie folgt zu gliedern:
  - a. Deckblatt (dafür ist der vom Prüfungsausschuss genehmigte Antrag zur Fachaufgabe – im Original – zu nutzen)
  - b. Nachweisblatt zur selbstständigen Anfertigung des Reports
  - c. Gliederung (extra Blatt)
  - d. Betriebliche Dokumentation der Ergebnisse im Zusammenhang mit Problemstellung (3 – 5 DIN A4-Seiten)
  - e. Literaturverzeichnis / Quellenangabe
  - f. Anlagenverzeichnis
  - g. Abkürzungsverzeichnis
7. Wird kein Report zum Abgabetermin eingereicht, wird dieser Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet. Zum nächstmöglichen Prüfungstermin kann ein Antrag mit neuer Fachaufgabe zur Bestätigung eingereicht werden.
8. Die Präsentation der Fachaufgabe wird mit einer Gewichtung von 30 % und das Fachgespräch mit 70 % bewertet.
9. Als Bewertungsrichtlinien kommen in Betracht:
  - Präsentation**
    - Aufbau und inhaltliche Struktur
    - Zielgruppengerechte Darstellung
    - Kommunikative Kompetenz/sprachliche Gestaltung
  - Fachgespräch**
    - Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrundes
    - Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge
    - Erläuterungen von Hintergründen
    - Bewertung der Ergebnisse.

Weitere detaillierte Informationen und Aufgabenbeispiele über die Zwischenprüfungen und die schriftlichen Abschlussprüfungen enthält die Broschüre „**AkA-Informationen 21**“. Diese ist erhältlich beim **u-form-Verlag**, Solingen [www.u-form.de](http://www.u-form.de), herausgeben von der AkA-Aufgabenstelle für kaufmännische Zwischen- und Abschlussprüfungen. Ebenfalls über diesen Verlag sind die Stoffkataloge für die Zwischen- und Abschlussprüfungen zu beziehen.

### Ansprechpartner

Industrie und Handelskammer zu Leipzig  
Goerdelerring 5 | 04109 Leipzig  
Geschäftsbereich Grundsatzfragen  
Abteilung Prüfungsorganisation  
**Iris Berger**  
Telefon 0341 1267-1385  
Telefax 0341 1267-1426  
E-Mail: [berger@leipzig.ihk.de](mailto:berger@leipzig.ihk.de)

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde im Text die männliche Form gewählt, dessen ungeachtet beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter.*