

## Merkblatt für die Reporte zum Fallbezogenen Fachgespräch

### Abschlussprüfung Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen

#### ■ Schriftlicher Report

1. Durch den Auszubildenden sind zwei unterschiedliche Reporte entsprechend der gewählten Wahlqualifikation schriftlich in zweifacher Ausfertigung (jeweils 1 Original und 1 Kopie) zu erstellen.
2. Die Reporte sind zur schriftlichen Abschlussprüfung mitzubringen und dem Beauftragten der Industrie- und Handelskammer zu Leipzig zu übergeben.
3. Formale Hinweise für die Erstellung der Reporte:
  - max. 3 Seiten Umfang gem. AO, DIN-A4
  - Schriftgröße 12 pt, Schriftart Arial
  - 1-zeilig verfasst
  - einseitig geschrieben
  - linker und rechter Rand 2,5 cm
  - fortlaufende Seitennummerierung
  - Verwendung der Ich-Form
  - Name auf jeder Seite
  - ganze Sätze
  - Angabe der (Wahl-) Qualifikationseinheit
  - Sprache deutsch
  - geheftete Form
4. Gliederungspunkte gemäß Ausbildungsordnung:
  - 1. Deckblatt
  - Aufgabenstellung/Arbeitsauftrag
  - Planungs- und Vorbereitungsphase
  - Durchführungsphase
  - Auswertungsphase

#### ■ Fachgespräch

Der Prüfling soll im Fachgespräch über eine der beiden selbständig durchgeführten betrieblichen Fachaufgaben zeigen, dass er

- komplexe Aufgaben bearbeiten
- seine Vorgehensweise begründen
- Problemlösungen in der Praxis bearbeiten
- Hintergründe und Schnittstellen erläutern
- Ergebnisse bewerten

kann. Einer der beiden eingereichten Reporte dient als Grundlage für das Fallbezogene Fachgespräch. Der Report wird nicht bewertet. (vgl. § 9 und § 10 Verordnung über die Berufsausbildung)

#### Ansprechpartner

Industrie und Handelskammer zu Leipzig  
Goedelerring 5 | 04109 Leipzig  
Geschäftsbereich Grundsatzfragen  
Abteilung Bildung  
**Martina Jänicke**  
Telefon 0341 1267-1374  
Telefax 0341 1267-1426  
E-Mail: jaenicke@leipzig.ihk.de