

Handreichung

zur Abschlussprüfung



Industriekaufmann
Industriekauffrau

Stand 2013



Industrie- und Handelskammer
Dresden

Herausgeber:

Industrie- und Handelskammer Dresden
Geschäftsbereich Bildung
Mügelner Straße 40
01237 Dresden

Telefon: 0351 2802-686
Telefax: 0351 2802-7686
anders.tamara@dresden.ihk.de
www.dresden.ihk.de

Alle Rechte vorbehalten.

Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit Genehmigung des Herausgebers

- 1 Vorbemerkung
- 2 Abschlussprüfung mit Zeitplan
- 3 Genehmigungsverfahren
- 4 Schriftliche Abschlussprüfung
- 5 Praktische Abschlussprüfung
 - 5.1 Report
 - 5.2 Präsentation
 - 5.3 Fachgespräch
- 6 Bestehen der Prüfung

Anlagen:

- Anlage 1: Überblick zur zeitlichen Anordnung der Berufsbildpositionen
- Anlage 2: Formular „Merkblatt zur Durchführung der Fachaufgabe“
- Anlage 3: Formular „Nachweis zur selbstständigen Anfertigung des Reports
- Anlage 4: Die Festlegung der Einsatzgebiete
- Anlage 5: Bewertungsmatrix für Präsentation
- Anlage 6: Bewertungsmatrix für Fachgespräch
- Anlage 7: Formular „Bewertungsbogen Präsentation/Fachgespräch“

*Änderungen vorbehalten

1 Vorbemerkung

Ab der Abschlussprüfung Winter 2013/14 sind die vor der Abschlussprüfung einzureichenden Prüfungsarbeiten (Antrag zur Fachaufgabe und der dazugehörige Report) online bei der Industrie- und Handelskammer Dresden abzugeben.

Die Aufgabenstellungen der Industriekaufleute erfordern heute ein geschäftsprozessorientiertes Handeln. Industriekaufleute unterstützen sämtliche Unternehmensprozesse aus betriebswirtschaftlicher Sicht von der Auftragsanbahnung bis zum Kundenservice nach der Auftragsrealisierung.

Leitbild ist nicht mehr der abwicklungsorientierte Sachbearbeiter in klassischen kaufmännischen Funktionsbereichen, sondern der kundenorientierte Sachbearbeiter, der team-, prozess- und projektorientiert unter Verwendung aktueller Informations-, Kommunikations- und Medientechniken an der Erstellung kundengerechter Problemlösungen arbeitet.

Während der gesamten Ausbildung werden in Verbindung mit den Fachqualifikationen auch arbeitsfeldübergreifende Qualifikationen, wie beispielsweise Kommunikations- und Teamfähigkeit vermittelt. In einem Einsatzgebiet sollen im letzten Ausbildungsjahr über die Bearbeitung von Fachaufgaben die bis dahin erworbenen Qualifikationen vertieft und erweitert werden.

Detaillierte Informationen und Aufgabenbeispiele über die Zwischenprüfungen und die schriftliche Abschlussprüfung enthält die Broschüre „AKA-Informationen 21“. Diese ist erhältlich beim U-Form-Verlag, Solingen www.u-form.de, herausgegeben von der AKA – Aufgabenstelle für kaufmännische Zwischen- und Abschlussprüfungen. Ebenfalls über diesen Verlag sind die Stoffkataloge für die Zwischen- und Abschlussprüfungen zu beziehen.

Eine Handreichung zur Prüfung ist unter www.dresden.ihk.de/bildung/ausbildungsberufe.htm abrufbar.

2 Abschlussprüfung mit Zeitplan

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf alle nach Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse. Sie besteht aus vier Prüfungsbereichen. Die Prüfung in den Bereichen

- Geschäftsprozesse
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Wirtschafts- und Sozialkunde

ist schriftlich durchzuführen. Die Prüfung im Bereich

- Einsatzgebiet

wird praktisch (mündlich) durchgeführt.

Abb. 1: Zeitlicher Ablauf der Abschlussprüfung

	Sommer	Winter
Einreichung Anträge - Externe Prüfung - Vorzeitige Zulassung	01.12.	01.07.
Aufforderung zur Prüfung (Druck und Versand)	Januar	Juni
Anmeldung zur Prüfung Abgabe Antrag zur Fachaufgabe – online	01.03.	01.09.
Schriftliche Abschlussprüfung Prüfungsbereiche: Geschäftsprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Wirtschafts- und Sozialkunde – an zwei aufeinander folgenden Tagen	Anfang Mai	Ende November
Themenbestätigung durch den Prüfungsausschuss im Internet	März	September
Abgabe des Reports der Fachaufgabe – online (max. 5 Seiten/Anlagen max. 10 Seiten)	8 Wochen nach Themenbestätigung genauer Termin wird von IHK benannt!	
Vorbereitung der Prüfer auf die Präsentation und das Fachgespräch anhand des eingereichten Reports der Teilnehmer	bis 14.06.	bis 14.01.
Praktische Abschlussprüfung/Prüfungsbereich Einsatzgebiet Präsentation und Fachgespräch einschließlich evtl. Mündlicher Ergänzungsprüfung	15.06.-28.08.	15.01.-28.02.

3 Genehmigungsverfahren (vgl. § 9 Abs. 3 Nr. 4 AO)

Die ausgewählte Fachaufgabe aus dem Einsatzgebiet, die inhaltlicher Gegenstand des Reports, der Präsentation und des Fachgesprächs werden soll, ist vor ihrer Durchführung im Betrieb, dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Der Prüfungsausschuss entscheidet, ob die beantragte Fachaufgabe für die Prüfung geeignet ist. Bei Eignung erfolgt eine Bestätigung (genehmigt), ggf. genehmigt mit Auflage. Bei Ablehnung muss eine neue Fachaufgabe zum vorgegebenen Termin eingereicht werden.

Zur Genehmigung ist eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe online einzureichen. Aus dem Antrag muss der Einsatzbereich und das Einsatzgebiet hervorgehen (siehe dazu Anlage 4). 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.

Beachten Sie hierzu die konkreten terminlichen und formalen Vorgaben der IHK. Eine Reaktion des Prüfungsausschusses erfolgt spätestens gemäß dem von der IHK vorgegebenen Termin (s. Abb. 1). Erst nach der Genehmigung sollte der Prüfungsteilnehmer mit der Durchführung dieser prüfungsrelevanten Prüfungsaufgabe beginnen.

4 Schriftliche Abschlussprüfung (vgl. § 9 Abs. 2, Abs. 3 Nr. 1-3 AO)

Auszubildende, die ihre Abschlussprüfung im Sommer ablegen, absolvieren den schriftlichen Teil Anfang Mai; für Teilnehmer der Winterprüfung findet die schriftliche Prüfung Ende November statt.

Im Prüfungsbereich **Geschäftsprozesse** soll der Prüfling auf Prozesse und komplexe Sachverhalte gerichtete Situationsaufgaben oder Fallbeispiele bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Geschäftsprozesse analysieren sowie Problemlösungen ergebnis- und kundenorientiert entwickeln kann. Insbesondere kommen folgende Gebiete in Betracht:

- Marketing und Absatz
- Beschaffung und Bevorratung
- Personal
- Leistungserstellung.

Im Prüfungsbereich **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle** soll der Prüfling bis zu vier praxisbezogene Aufgaben aus dem Bereich Leistungsabrechnung unter Berücksichtigung des Controlling bearbeiten. Dabei soll er zeigen, dass er Kosten erfassen, die betrieblichen Geld- und Wertströme analysieren sowie betriebswirtschaftliche Schlussfolgerungen daraus ziehen kann.

Im Prüfungsbereich **Wirtschafts- und Sozialkunde** soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben bearbeiten und zeigen, dass er allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann.

5 Praktische Abschlussprüfung (vgl. § 9 Abs. 3 Nr. 4 AO)

Die praktische Abschlussprüfung ist gleichzusetzen mit dem Prüfungsbereich **Einsatzgebiet** und wird am Ende der Ausbildung abgelegt. In der Sommerprüfung beginnend ab Mitte Juni bis Ende August bzw. zur Winterprüfung in den Monaten Januar und Februar (s. Abb. 1). Zu diesem Zeitpunkt befindet sich der Prüfungsteilnehmer in dem vom Betrieb festgelegten Einsatzgebiet, welches besondere Berücksichtigung in der praktischen Prüfung findet.

Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet soll der Prüfungsteilnehmer in einer **Präsentation** und einem **Fachgespräch** die Beherrschung komplexer Fachaufgaben und ganzheitlicher Geschäftsprozesse sowie seine Problemlösungsfähigkeit in der Praxis nachweisen. Gegenstand der Präsentation und des Gesprächs ist eine **Fachaufgabe**, die der Prüfungsteilnehmer in dem Einsatzgebiet selbstständig durchgeführt hat. Er erstellt hierüber einen **Report** mit betriebsüblichen Unterlagen als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch.

Der Prüfungsausschuss bereitet sich im Vorfeld anhand des eingereichten Reports auf die Präsentation und das Fachgespräch vor. Im Anschluss an die Prüfung bewertet er die gezeigten Leistungen.

5.1 Der Report

Die Abschlussprüfung mit Präsentation und Fachgespräch zum Prüfungsbereich Einsatzgebiet erfolgt auf der Grundlage einer schriftlichen Darstellung der tatsächlich ausgeführten Fachaufgabe im Einsatzgebiet, die als Report bezeichnet wird. Er dient dem Prüfungsausschuss zur Vorbereitung auf Präsentation und Fachgespräch.

Der Report darf 3 bis maximal 5 DIN-A4-Seiten (ggf. max. 10 Seiten betriebliche Anlagen) umfassen (Zeilenabstand 1,5-fach – Schriftgrad 11). Er soll gegliedert sein und die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die notwendigen Koordinierungsprozesse sowie das Ergebnis beinhalten.

Der Ausbildungsbetrieb/Ausbildende muss bestätigen, dass der Prüfungsteilnehmer die im Report dokumentierte Fachaufgabe im Betrieb selbstständig ausgeführt hat. Diese Selbstständigkeits-erklärung ist Bestandteil des Reports. Der Report ist zum gesetzten Termin (s. Abb. 1) bei der IHK abzugeben.

Der Report wird **nicht** bewertet. Er dient lediglich zur Information des Prüfungsausschusses und wird diesem rechtzeitig vor der Durchführung des Prüfungsbereiches Einsatzgebiet zur Verfügung gestellt. Der Auszubildende sollte auf sorgfältige Ausführung bedacht sein, da die Präsentation sowie das anschließende Fachgespräch letztendlich darauf basieren und der Grundstein für den Erfolg bereits mit dem Report gelegt wird.

5.2 Die Präsentation

In der Präsentation soll der Prüfling auf der Basis des Reports zeigen, dass er Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse der bearbeiteten Fachaufgabe erläutern und mit praxisüblichen Mitteln darstellen kann.

Der Ausbildungsbetrieb muss dem Auszubildenden geeignete praxisübliche Darstellungsmethoden vermitteln. Auch während der Ausbildung gibt es Möglichkeiten, Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse zielgruppengerecht aufzubereiten und zu präsentieren.

Welche Medien für die Präsentation der Fachaufgabe in der Prüfung verwendet werden, ist nicht vorgeschrieben. Im Antrag zur Fachaufgabe wird die IHK deutlich machen, welche sie für die Prüfung zur Verfügung stellen kann. Für darüber hinausgehende Präsentationsmedien sind die Prüflinge selbst verantwortlich und müssen diese funktionsfähig mitbringen.

Für die Präsentation sind der Aufbau und die inhaltliche Struktur, die sprachliche Gestaltung und die zielgruppengerechte Darstellung entscheidend. Bewertet wird die prägnante, zielorientierte und überzeugende Darbietung. Für die Präsentation steht ein Zeitrahmen von 10-15 Minuten zur Verfügung.

5.3 Das Fachgespräch

Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet schließt sich an die Präsentation ein Fachgespräch an. In diesem wird festgestellt, wie gut der Prüfungsteilnehmer die präsentierte Fachaufgabe in einen betrieblichen Gesamtzusammenhang stellt, Hintergründe erläutert und Ergebnisse bewertet werden kann.

In der neuen Prüfung wird vorrangig auf die in Report und Präsentation vorgestellte betriebliche Sachbearbeitungspraxis in einem spezifischen Einsatzgebiet Bezug genommen. Der Prüfungsteilnehmer muss also damit rechnen, dass Fragen gestellt werden, die nicht durch schulisches Faktenwissen allein beantwortet werden können.

Fachgespräch und Präsentation dauern höchstens 30 Minuten. Beide Teile des Prüfungsbereiches Einsatzgebiet werden mit **einer** Note bewertet. Eine Gewichtung von Präsentation und Fachgespräch gibt die Ausbildungsordnung nicht vor und ist vom zuständigen Prüfungsausschuss nach DIHK-Vorgabe mit 30 % zu 70 % beschlossen worden.

6 Bestehen der Prüfung (vgl. § 10 Abs. 1, Abs. 3 AO)

Aus den in den einzelnen Prüfungsbereichen erzielten Ergebnissen wird ein Gesamtergebnis ermittelt. Dabei haben die Bereiche folgendes Gewicht:

Geschäftsprozesse	40 %
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	20 %
Wirtschafts- und Sozialkunde	10 %
Prüfungsbereich Einsatzgebiet	30 %

Sind in der schriftlichen Prüfung die Leistungen in einem Prüfungsbereich mit mindestens „ausreichend“ und in den beiden anderen mit „mangelhaft“ bewertet worden, kann in einem der mit mangelhaft bewerteten Bereiche eine **mündliche Ergänzungsprüfung** stattfinden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn

- im Gesamtergebnis,
- im Prüfungsbereich Geschäftsprozesse,
- in mindestens einem der beiden Prüfungsbereiche Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und Wirtschafts- und Sozialkunde sowie
- im Prüfungsbereich Einsatzgebiet

jeweils mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsbereich mit „ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

Folgendes Schaubild (Abb. 2) verdeutlicht noch einmal, unter welchen Voraussetzungen die Abschlussprüfung bestanden ist. Die Bedingungen müssen **gleichzeitig** erfüllt sein!

Abb. 2: Bestehensvoraussetzungen

Geschäftsprozesse		mindestens ausreichende Leistungen		im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen
Kaufm. Steuerung und Kontrolle			in einem von zwei Fächern mindestens ausreichende Leistungen	
Wirtschafts- und Sozialkunde				
Prüfungsbereich Einsatzgebiet	mindestens ausreichende Leistungen			

Anlage 1

Die zeitliche Anordnung der Berufsbildpositionen im Überblick

Volle Ausbildungsdauer von 36 Monaten (3 Jahre)¹:

1. Ausbildungsjahr		2. Ausbildungsjahr				3. Ausbildungsjahr											
24 Monate		03				08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07
Arbeitsfeldübergreifende Inhalte 1 – 4																	
27 Monate = Vermittlung der Berufsbildpositionen 5 - 9											9 Monate = Einsatzgebiet						

Verkürzte Ausbildungsdauer von 30 Monaten (2,5 Jahre):

1. Ausbildungsjahr		2. Ausbildungsjahr						3. Ausbildungsjahr											
12 Monate		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01
Arbeitsfeldübergreifende Inhalte 1 – 4																			
22,5 Monate = Vermittlung der Berufsbildpositionen 5 - 9												7,5 Monate = Einsatzgebiet							

Verkürzte Ausbildungsdauer von 24 Monaten (2 Jahre):

1. Ausbildungsjahr				2. Ausbildungsjahr												
08	↔	03	↔	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07
Arbeitsfeldübergreifende Inhalte 1 – 4																
18 Monate = Vermittlung der Berufsbildpositionen 5 - 9								6 Monate = Einsatzgebiet								

	Zwischenprüfung: Schriftliche Prüfungsbereiche Beschaffung und Bevorratung, Produkte und Dienstleistung und Kosten- und Leistungsrechnung (Fertigkeiten und Kenntnisse des ersten Ausbildungsjahres)
	Schriftliche Abschlussprüfung: Prüfungsbereiche Geschäftsprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle und Wirtschafts- und Sozialkunde,
	Praktische Abschlussprüfung: Prüfungsbereich Einsatzgebiet - Präsentation und Fachgespräch über eine Fachaufgabe aus dem Einsatzgebiet

¹ Für die Beispiele wurde ein Ausbildungsbeginn am 01.08. des Jahres angenommen.

Anlage 2

Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau

Merkblatt zur Durchführung von Report/Präsentation/Fachgespräch

1. Die ausgewählte Fachaufgabe aus dem Einsatzgebiet ist online zur Genehmigung einzureichen. Die Vorlagen und Termine sowie dieses Merkblatt finden Sie im Internet unter www.dresden.ihk.de/bildung/ausbildungsberufe.htm . Beachten Sie dazu die gesonderten Hinweise.
2. Die Bestätigung oder Ablehnung des Themas der Fachaufgabe erhalten Sie online. Mit der **Bearbeitung** des Reports sollte **erst nach Bestätigung** durch den Prüfungsausschuss begonnen werden. Die Bestätigung des Themas gilt nicht als Prüfungszulassung!
3. Bei der Erarbeitung des Reports sind folgende Formvorgaben zu beachten:
 - maximal fünf DIN-A4-Seiten (ggf. plus betriebliche Anlagen max. 10 Seiten)
 - 35 Zeilen pro Seite – ca. 85 Zeichen pro Zeile
 - Zeilenabstand 1,5-fach
 - Schriftgrad 11
 - Gliederung
 - Langtext (nicht stichpunktartig)
 - Sprache deutsch
 - Seitennummerierung
 - PDF-Datei

Er soll die Aufgabenstellung, die Arbeitsschritte bei der Durchführung, die notwendigen Koordinierungsprozesse sowie das Ergebnis beinhalten.

4. Der Report ist als ein Dokument einschließlich Anlagen abzuspeichern und wie folgt zu gliedern:
 1. Deckblatt
 2. Nachweisblatt zur selbstständigen Anfertigung des Reports
 3. Gliederung (extra Blatt)
 4. Betriebliche Dokumentation der Ergebnisse im Zusammenhang mit Problemstellung (fünf DIN A4-Seiten)
 5. Literaturverzeichnis/Quellenangabe
 6. Abkürzungsverzeichnis
 7. Anlagenverzeichnis
 8. Anlagen

5. Wird kein Report zum Abgabetermin eingereicht, kann zum nächstmöglichen Prüfungstermin ein Antrag mit neuer Fachaufgabe zur Bestätigung eingereicht werden.

6. Die Präsentation der Fachaufgabe wird mit einer Gewichtung von 30 % und das Fachgespräch mit 70 % bewertet.

7. Als Bewertungskriterien 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
 Erläuterung von Hintergründen
 Bewertung der Ergebnisse

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an die Industrie- und Handelskammer Dresden,
Geschäftsbereich Bildung, Mügeln Str. 40, 01237 Dresden,
Frau Pucks, Tel. 0351 2802 697; E-Mail: pucks.elke@dresden.ihk.de

Anlage 3

Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau

Nachweis zur selbstständigen Anfertigung des Reports für die Abschlussprüfung
Sommer/Winter

Name, Vorname:

Prüfungsnummer:

Durchführungszeitraum für Fachaufgabe und Anfertigung des Reports:

Ich versichere, dass ich den Report selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln erstellt habe.

Ort, Datum

Prüfungsteilnehmer

Bestätigung Themenbetreuer
Stempel/Unterschrift

Die Festlegung der Einsatzgebiete

Der Ausbildungsbetrieb legt das Einsatzgebiet fest, in dem der Auszubildende in den letzten Monaten seiner Ausbildung eingesetzt wird.

Die Auflistung gibt einen Überblick über geeignete Einsatzgebiete. Andere Einsatzgebiete sind ebenfalls zulässig, wenn sie von einsatzgebietsspezifischen Lösungen und Koordinierungsprozessen geprägt sind (vgl. Fertigkeiten und Kenntnisse der Berufsbildposition 10).

Als Einsatzgebiet kommen insbesondere Prozesse aus folgenden Bereichen in Betracht:

aus **Marketing und Absatz:**

- Vertrieb
- Außendienst
- Export
- Werbung/Verkaufsförderung
- Kundendienst
- Vertragscontrolling
- Kundenbetreuung
- Auftragsbearbeitung

aus **Beschaffung und Bevorratung:**

- Elektronische Beschaffung (E-Procurement)
- Ausschreibungsverfahren
- Lagerlogistik
- Supply Chain Management
- Einkauf

Andere Aufgaben:

- Produktmanagement
- Elektronischer Handel
- Kundenprojekte
- Logistik
- Controlling
- Qualitätsmanagement
- Bürokommunikation
- Informationstechnologie
- Organisation
- Facility-Management
- Franchising
- Umweltschutzmanagement
- Auslandseinsatz
- Finanzbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung
- Mahnverfahren
- Forderungsmanagement
- Rechnungswesen
- Kosten- und Leistungsrechnung

aus **Personalwirtschaft:**

- Mitarbeiterförderung
- Personalmarketing
- Entgeltsysteme
- Entgeltabrechnung
- Arbeitsstudien
- Personalbetreuung

aus **Leistungserstellung:**

- Arbeitsvorbereitung
- Investitionsplanung
- Technik/Technologie
- Produktentwicklung
- Bauprojekte

aus **Leistungsabrechnung:**

- Kostenrechnungssysteme
- Projektabrechnung
- Beteiligungsverwaltung

Anlage 5

Bewertungsmatrix für die Präsentation

Punkte	92-100	81-91	67-80	50-66	30-49	0-29
Aufbau und inhaltliche Struktur - Sachliche Gliederung - Logik, - Zielorientierung	optimal angepasste Gliederung und logisch richtige Darstellung, streng zielorientiert	zweckmäßige Gliederung und logisch richtige Darstellung, zielorientiert	sinnvolle, jedoch nicht optimale Gliederung, Darstellung im allgemeinen logisch, Zielorientierung vorhanden	umständlich, leichte Fehler in der logischen Darstellung, Zielorientierung erkennbar	sinnvolle Gliederung kaum erkennbar, teilweise logische Fehler, Zielorientierung kaum erkennbar	unsystematisch, unlogisch, zufällige Aneinanderreihung von Fakten, keine Zielorientierung
Sprachliche Gestaltung - Ausdrucksweise, - Satzbau, - Stil	Ausdrucksweise, Satzbau und Stil vorbildlich	einwandfreie Ausdrucksweise, guter Satzbau und Stil	Ausdrucksweise weitgehend passend, meist richtiger Satzbau, flüssiger Stil	leichte Schwächen in der Ausdrucksweise, Satzbau teilweise fehlerhaft, teilweise stilistische Fehler	erhebliche Schwächen in der Ausdrucksweise, grobe Fehler im Satzbau, erhebliche stilistische Fehler	unverständliche Ausdrucksweise, grobe Fehler im Satzbau, geringer Wortschatz
Zielgruppengerechte Darstellung - Visualisierung, - Körpersprache	durchgängig situationsgerecht, prägnant, immer optimal zum Inhalt passend	situationsgerecht prägnant und dem Inhalt angemessen	überwiegend situationsgerecht, meist passend zum Inhalt	im allgemeinen nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend aber trotzdem verständlich	im allgemeinen nicht situationsgerecht oder schlecht zum Inhalt passend, so dass die Verständlichkeit leidet	Visualisierung falsch oder fehlend, verwirrende unangemessene Darstellung

 100 – 92 = 1
 sehr gut

 91 – 81 = 2
 gut

 80 – 67 = 3
 befriedigend

 66 – 50 = 4
 ausreichend

 49 – 30 = 5
 mangelhaft

 29 - 0 = 6
 ungenügend

Anlage 6

Bewertungsmatrix für das Fachgespräch

Punkte	92-100	81-91	67-80	50-66	30-49	0-29
Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrundes	wird sicher und überzeugend beherrscht	wird beherrscht	wird im allgemeinen beherrscht	wird im allgemeinen beherrscht, wenige Zusammenhänge werden aber falsch oder nicht erkannt	wird nicht sicher beherrscht, Zusammenhänge werden oft falsch oder nicht erkannt	wird nicht beherrscht, Zusammenhänge werden im allgemeinen nicht oder falsch erkannt
Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge	erfolgt selbständig und sicher	erfolgt sicher	erfolgt fast immer richtig	erfolgt im allgemeinen richtig	selbst einfache Gesamtzusammenhänge werden nicht immer richtig gesehen	selbst einfache Gesamtzusammenhänge werden nicht gesehen
Erläuterung von Hintergründen	fachliche Argumente und Begründungen werden immer richtig und überzeugend vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden sicher und richtig vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden richtig und überwiegend angemessen vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden zwar meist richtig, aber oft unangemessen vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden nur teilweise richtig und umständlich oder unangemessen vorgetragen	fachliche Argumente und Begründungen werden meist falsch, nicht oder unangemessen vorgetragen
Bewertung der Ergebnisse	Ergebnisse werden fachlich überzeugend dargestellt	Ergebnisse werden fachlich einwandfrei dargestellt	Ergebnisse werden meist fachlich angemessen dargestellt	Ergebnisse werden fachlich im allgemeinen richtig dargestellt	die fachliche Darstellung der Ergebnisse überzeugt im allgemeinen nicht	Ergebnisse können nicht fachlich einwandfrei dargestellt werden

100 – 92 = 1
sehr gut

91 – 81 = 2
gut

80 – 67 = 3
befriedigend

66 – 50 = 4
ausreichend

49 – 30 = 5
mangelhaft

29 - 0 = 6
ungenügend

Anlage 7

Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau
Bewertungsbogen Präsentation/Fachgespräch

Einzelbewertungsbogen Präsentation/Fachgespräch

Sommer / Winter

Name, Vorname:

Pnr.:

Einsatzgebiet: Prüfungszeit: vonbis

Präsentation (max. 100 Punkte)

Beobachtungskriterien	Anmerkungen	++	+	-	--	Punkte
1. Aufbau und inhaltliche Struktur - Sachliche Gliederung, Logik, Zielorientierung		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Sprachliche Gestaltung/ Komm. Kompetenz - Ausdrucksweise, Satzbau, Stil		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Zielgruppengerechte Darstellung - Visualisierung, Körpersprache		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Summe der Punkte : 3 = _____ Punkte x Faktor 0,30 = _____

Fachgespräch (max. 100 Punkte)

1. Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrundes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Erläuterung von Hintergründen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Bewertung der Ergebnisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Summe der Punkte : 4 = _____ Punkte x Faktor 0,70 = _____

Was hat prinzipiell gefehlt? Ablauf der mündlichen Prüfung/Verhalten des Prüflings:

.....

.....

.....

Gesamtpunktzahl:

=====

Ort, Datum

Unterschriften Prüfungsausschuss

100 – 92 = 1
sehr gut

91 – 81 = 2
gut

80 – 67 = 3
befriedigend

66 – 50 = 4
ausreichend

49 – 30 = 5
mangelhaft

29 - 0 = 6
ungenügend