

IHK-PRÜFUNGS-NEWS

Ihre Ansprechpartner
Beate Deutzmann

E-Mail
beate.deutzmann@koeln.ihk.de

Tel.
0221/1640-695
Datum
06.08.2012

Buchhändler/Buchhändlerin (AO 2011)
Zwischenprüfung

Nr. 8/12

Am 15.03.2011 ist die Verordnung über die Berufsausbildung zum Buchhändler/zur Buchhändlerin in Kraft getreten. Die Aufgabenstellung für diesen Beruf erfolgt bundeseinheitlich. Die wesentlichen Eckdaten für die Durchführung der Zwischen- und Abschlussprüfung und die Prüfungsorganisation wurden mittlerweile von den zuständigen Gremien festgelegt und sind zur Information der Ausbildungsbetriebe, Berufsschulen und Auszubildenden nachfolgend in komprimierter Form aufgeführt.

1. Erstmalige Bereitstellung von Aufgabensätzen/Prüfungstermin

Für den Beruf Buchhändler/Buchhändlerin wird erstmals für die Zwischenprüfung im **Herbst 2012** ein bundeseinheitlicher Aufgabensatz nach neuer Ausbildungsordnung bereitgestellt. Die Bereitstellung der Aufgabensätze erfolgt durch die ZPA Nord-West. Diese erste Zwischenprüfung findet am 26.09.2012 statt. Ab diesem Prüfungstermin wird für die Zwischenprüfung in diesem Beruf grundsätzlich ein Aufgabensatz sowohl für die Frühjahrs- als auch für die Herbstprüfung angeboten.

2. Prüfungszeit, Prüfungsverfahren und Aufgabenformen

Die Prüfungszeit für die Zwischenprüfung beträgt 120 Minuten. Die Prüfung erfolgt mit gebundenen und ungebundenen, maschinell auswertbaren Aufgaben (Mehrfachwahl-, Mehrfachantwort-, Zuordnungs- und Reihenfolgeaufgaben. Dazu kommen einige Rechenaufgaben). Der Aufgabensatz umfasst ca. 60 Aufgaben, die alle mit der gleichen Punktzahl bewertet werden.

...

3. Handlungsorientierte Aufgabenstellung

Da nach Maßgabe der Ausbildungsordnung die Befähigung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren auch in der Zwischenprüfung nachzuweisen ist, enthalten die Aufgabensätze weitgehend handlungsorientierte Aufgaben. Diese Aufgaben sind praxisorientiert, situativ und adressatenorientiert formuliert. Es handelt sich überwiegend um Verständnisaufgaben. Ferner sind die Aufgaben häufig mit Unterlagen (Belege, Abbildungen etc.) aus der Praxis angereichert, die zur Lösung herangezogen werden müssen. Es kann sich sowohl um handlungsorientierte Situations-Einzel-Frage-Aufgaben als auch um so genannte Situations-Mehrfach-Frage-Aufgaben handeln, bei denen einer Situationsvorgabe mehrere dazugehörige Aufgaben folgen.

4. Prüfungsinhalte

Gemäß § 6 der Ausbildungsordnung erstreckt sich die Zwischenprüfung auf die im ersten Ausbildungsjahr erworbenen relevanten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Ausbildungsrahmenplan sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Die Zwischenprüfung wird in schriftlicher Form durchgeführt und soll zum Anfang des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.

Entsprechend den Vorgaben der Ausbildungsordnung ist die Zwischenprüfung im Prüfungsbereich *Verkauf und Marketing* mit den folgenden Vorgaben durchzuführen:

- Branchenspezifische Systematik
- Gestaltung von Sortimentsstrukturen hinsichtlich Markt und Zielgruppen sowie Anordnung
- Kundenberatung und Warenverkauf
- Kassenführung und Bearbeitung von Zahlungsvorgängen
- Wirtschaftliche, betriebliche und soziale Rahmenbedingungen

Die dem Prüfungsbereich zugeordneten Funktionen können dem auf der nächsten Seite folgenden Raster entnommen werden, ebenso die Aufgabenanteile je Funktion.

...

Anlage: Aufgabenraster für die Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf Buchhändler/Buchhändlerin

Funktion	Inhalt der Fragenkomplexe/Tätigkeit	Aufgabenteil ca. %
01	Buch und Medienwirtschaft	17
0101	Branchenspezifische Systemantik	
0102	Gegenstände und Dienstleistungen des Buchmarktes	
0103	Herstellung	
0104	Buchmarktprozesse und -beteiligte	
0105	Rechtliche Bestimmungen im Buchmarkt	
02	Warenwirtschaft und Beschaffung	10
0201	Warenwirtschaft	
03	Einkauf	10
0301	Sortimentsstruktur	
04	Beratung und Verkauf	12
0401	Kundenorientierte Kommunikation	
0402	Buchhändlerische Beratung und Verkauf	
0403	Anwenden einer Fremdsprache	
0404	Kassenführung	
05	Marketing	16
0501	Verkaufsförderung	
0502	Warenpräsentation	
0503	Werbung	
0504	Öffentlichkeitsarbeit	
06	Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	8
0601	Rechnerische Abwicklung und Zahlungsverkehr	
07	Der Ausbildungsbetrieb	17
0701	Stellung des Buchmarktes in der Gesamtwirtschaft	
0702	Betriebliche Organisation	
0703	Berufsbildung	
0704	Personalwirtschaft, arbeits- und sozialrechtliche Vorschriften	
0705	Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit	
0706	Umweltschutz	
08	Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation	10
0801	Arbeitsorganisation	
0802	Teamarbeit und Kooperation	
0803	Informations- und Kommunikationssysteme, Datenschutz und Datensicherheit	

...

5. Prüfungskatalog

Eine Informationsquelle zur schriftlichen Zwischenprüfung stellt der von der ZPA Nord-West herausgegebene Prüfungskatalog für die IHK-Zwischenprüfung Buchhändler/Buchhändlerin dar. Er ist nach Prüfungsgebieten aufgebaut und in Funktionen, Fragenkomplexe und Themenkreise sowie Beispiele für betriebliche Handlungen gegliedert. Die ersten zwei Gliederungsebenen entsprechen weitgehend den Vorgaben des Ausbildungsrahmenplans. Die Themenkreise konkretisieren die Fertigkeiten und Kenntnisse und sind damit für eine gezielte Prüfungsvorbereitung von besonderer Bedeutung. Sie resultieren aus der Interpretation des Ausbildungsrahmenplans sowie der Zuordnung der Inhalte des KMK-Rahmenlehrplans durch das zuständige Gremium. Die Beispiele für betriebliche Handlungen zeigen, welche Inhalte Ausgangspunkt für eine Aufgabenstellung sind, mit der insbesondere die Handlungselemente Planen, Durchführen und Kontrollieren geprüft werden können. Schließlich enthält der Prüfungskatalog ein Raster, welches einen Eindruck von der relativen Bedeutung der einzelnen Prüfungsgebiete vermittelt.

Der Prüfungskatalog erscheint im August 2012 und kann schriftlich oder telefonisch bzw. per E-Mail unter der Bestell-Nr. 1413 bezogen werden beim

U-Form-Verlag Solingen, Herm. Ullrich (GmbH & Co) KG

Cronenberger Straße 58, 42651 Solingen

Telefon 0212/22207-0, Telefax 0212/208963

E-Mail uform@u-form.de

<http://www.u-form-shop.de>

Bestellungen können dort bereits jetzt erfasst werden. Die Auslieferung erfolgt dann nach Fertigstellung des Prüfungskataloges.

6. Bewertung der Zwischenprüfung

In der Zwischenprüfung ist ein Aufgabensatz nach der im Aufgabenraster dargestellten Struktur zu bearbeiten. Es können insgesamt 100 Punkte erreicht werden. Auf jede Aufgabe entfällt dabei die gleiche Punktzahl (z. B. 100 Punkte : 60 Aufgaben = 1,666 Punkte je Aufgabe). Da bei manchen Aufgaben auch richtige Teillösungen anerkannt werden, können bei der Zahl der richtig gelösten Aufgaben Kommastellen auftauchen.

Es wird die Gesamtpunktzahl, jedoch keine Note ermittelt. Die Leistungen können folgendermaßen eingestuft werden:

100 bis 67 Punkte	Die Kenntnisse genügen den Anforderungen.
unter 67 bis 50 Punkte	Die Kenntnisse weisen Mängel auf; die Leistungen sind verbesserungsbedürftig.
unter 50 Punkte	Die Kenntnisse genügen den Anforderungen nicht.

...

6. Teilnahmebescheinigung

Über die Zwischenprüfung erstellt die zuständige Kammer für jeden Prüfling eine Teilnahmebescheinigung. Auf dieser Bescheinigung ist der Text der Funktionen aufgeführt. Zusätzlich sind die Anzahl der je Funktion gestellten Aufgaben sowie die Anzahl der davon richtig gelösten Aufgaben ausgewiesen. Durch die Gegenüberstellung von Soll- und Istwerten ist auf einen Blick festzustellen, bei welchen Funktionen die Bearbeitung der dazugehörigen Aufgaben Schwierigkeiten bereitet hat.

Die Teilnahmebescheinigung dokumentiert somit nicht nur den Ausbildungsstand, sondern sie zeigt auch auf, bei welchen Funktionen ein Nachholbedarf besteht.

Unsere IHK-Prüfungs-News finden Sie auch zum Download im Internet auf unserer Homepage unter

<http://www.ihk-zpa.de>

in der Rubrik „IHK-Prüfungs-News“.

Köln, 06.08.2012