

MERKBLATT

Fachpraktiker/-in für Büromanagement

Reportvariante

für den Prüfungsbereich Fachaufgabe in der **Wahlqualifikation**

Rechtsgrundlage

Nach § 11 Abs. 5 Ziffer 3 a) der Ausbildungsregelung soll der Prüfling für eine der beiden festgelegten Wahlqualifikationen nach § 8 Abs. 2 Abschnitt B einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellen.

Allgemeine Vorgaben

- Die Fachaufgabe ist vom Prüfling eigenständig erarbeitet worden. Quellen und Hilfsmittel sind anzugeben. Die Nutzung von KI-Tools ist offenzulegen, Zitate oder Übernahmen sind kenntlich zu machen. Die Arbeit darf noch in keiner anderen Prüfung
- Die Wahlqualifikation (WQ) wurde im Betrieb vermittelt/ausgebildet.
- Der Report bezieht sich auf eine tatsächlich in der WQ durchgeführte betriebliche Fachaufgabe.
- Es ist darauf zu achten, dass sich die Fachaufgabe nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.
- Der Report ist nicht genehmigungspflichtig und wird nicht bewertet.

Inhaltliche Hinweise

Die Reporte sind wie folgt zu gliedern:

- Planung (Beschreibung der Aufgabenstellung/Situation und Lösungswege)
- Berücksichtigen der Rahmenbedingungen/des Gesamtzusammenhanges
- Durchführung/Begründung der Vorgehensweise

Gestaltungshinweise

- Maximaler Umfang von drei DIN A4-Seiten (gemäß Ausbildungsverordnung), einschließlich Abbildungen – **ohne Deckblatt** (d. h. mit Deckblatt max. vier Seiten)
- Schriftart Arial, Schriftgröße 11
- Einseitig, Zeilenabstand „1,5-zeilig“
- Seitenabstand oben und unten 2,5 cm
- Linker und rechter Rand von 2,5 cm
- Fußzeile: fortlaufende Nummerierung, Name und Prüfungsnummer
- Sprache: „Ich-Form“
- Ausführliche Beschreibung – keine Stichpunktsammlung

Deckblatt

Die eingereichten Reporte müssen ein Deckblatt (eine Seite) mit folgenden Angaben beinhalten:

- Abschlussprüfung – Ausbildungsberuf – Prüfungsort – Name und Vorname auf jeder Seite – Prüflingsnummer – Ausbildungsbetrieb
- Die zugrundeliegende Wahlqualifikation
- Das Thema der betrieblichen Wahlqualifikation
- Der Durchführungszeitraum der Fachaufgabe

Einreichung

- In digitaler Form und deutscher Sprache
- Anlagen sind nicht zugelassen.

Abgabetermin

- Einreichung bei der IHK bis spätestens am ersten Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 (in elektronischer Form).
- Bei verspäteter Einreichung gilt die Abschlussprüfung als **nicht** bestanden.

Vorgaben für den Prüfungsbereich „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

1. berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen, Probleme und Vorgehensweisen zur Lösung zu erörtern,
2. kunden- und serviceorientiert zu handeln,
3. betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge zu planen und durchzuführen, sowie
4. Kommunikations- und Kooperationsbedingungen zu berücksichtigen.

Vorgaben für das fallbezogene Fachgespräch

Grundlage

Der eingereichte Report (nach der vom Prüfling festgelegten Wahlqualifikation nach § 8 Abs. 2)

Prüfungsablauf

Dauer: Höchstens 20 Minuten, keine Vorbereitungszeit

Hinweis: Das Prüfungsgespräch beginnt mit einer **kurzen** mündlichen Zusammenfassung des Reports durch den Prüfling.

Bewertung

Bewertet werden die Leistungen, die im fallbezogenen Fachgespräch gezeigt werden.
