

Industriekaufmann/-frau

Leitfaden zur Erstellung Dokumentation / Präsentation

für den Prüfungsbereich
Fachaufgabe im Einsatzgebiet



Stand: Mai 2026

Antrag zur Genehmigung der Fachaufgabe (Genehmigung durch den Prüfungsausschuss)

Definition der Verordnung:

Vor der Durchführung hat der Prüfling dem Prüfungsausschuss einen Antrag zur Genehmigung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet vorzulegen. Der Antrag muss eine Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung, der Zielsetzung sowie der dabei zu berücksichtigenden Prozesse enthalten.

Sowohl der Antrag zur Genehmigung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet als auch die Dokumentation werden in „DiPa - Digitaler Projektantrag“ eingestellt. Die Login Daten und den Link zum System erhalten die Prüflinge in einem separaten Schreiben.

Der Upload in DiPa muss spätestens am letzten Tag der Abgabefrist bis 23:59 Uhr erfolgen. Erfolgt der Upload nicht rechtzeitig, kann dies als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden!

Eine Abgabe der Dokumentation in Papierform ist nicht erforderlich!

Der Antrag umfasst, unter Berücksichtigung der jeweiligen beruflichen Anforderungen, folgende Inhalte:

Kurzbeschreibung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet

- Grunddaten zu Azubi und Firma
 - Name, Vorname
 - Prüfungsnummer
 - Ausbildungsberuf
 - Ausbildungsbetrieb
 - Einsatzgebiet
 - Betriebliche/-r Ansprechpartner/-in (Betreuer/-in)
- Beschreibung der Fachaufgabe
 - Titel
 - Durchführungszeitraum
 - Aufgabenstellung
 - Ist-Zustand
 - Problembeschreibung
 - Zielsetzung
 - Schnittstellen (personell und ggf. technisch)
 - Eigen- und Fremdleistungen
 - Umsetzungsvorgaben (z. B. Kundenanforderungen, Rechtsrahmen...)

Ziele:

- Quantitative und qualitative Anforderungen an das erwartete Ergebnis
- Erwartungen im Zusammenhang mit rechtlichen, ökonomischen, ökologischen und sozialen Aspekten
- Qualitätsrelevante Merkmale an das erwartete Ergebnis

Ergänzend zur inhaltlichen Ausgestaltung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet, sind auch formale Vorgaben zu beachten.

Umfang: höchstens 3 Seiten
DIN A4, Schriftart "Arial/11", einseitig beschrieben

Es ist darauf zu achten, dass sich die Fachaufgaben nicht auf Betriebsgeheimnisse beziehen oder der Datenschutz beeinträchtigt wird. Dies ist vom Ausbildungsbetrieb mit dem Antrag zu bestätigen. Gegebenenfalls ist eine Absprache mit dem Kunden erforderlich.

Genehmigung durch den Prüfungsausschuss

Der Antrag mit Kurzbeschreibung wird dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorgelegt. Zur Genehmigung werden folgende Punkte überprüft.

Dem Prüfungsausschuss muss ausreichend Zeit für die Sichtung und Genehmigung der Anträge eingeräumt werden. Daher sollte der Startpunkt für die Umsetzung der Fachaufgabe frühestens für einen Termin, der mindestens drei bis vier Wochen nach Abgabetermin der Anträge liegt, festgelegt werden.

Der Prüfungsausschuss wird den Antrag:

- genehmigen**
 - die Durchführung kann ohne Einschränkung starten
- mit Auflagen genehmigen**
 - die Durchführung kann unter Beachtung der Auflagen beginnen. Nur wenn die Auflagen nicht umgesetzt werden können, ist eine erneute Kontaktaufnahme mit der IHK notwendig.
- nicht genehmigen (zur Überarbeitung zurückgewiesen)**
 - Der Prüfungsausschuss informiert über die Kriterien, die zur Genehmigung des Antrages geändert oder ergänzt werden müssen. Der überarbeitete Antrag ist innerhalb einer vorgegebenen Frist erneut einzureichen.

Durchführung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Wichtig!

Die Umsetzung der Fachaufgabe beginnt **nach** Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

Bei der Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe werden einzelne Phasen meist in auseinander liegenden kalendarischen Zeitfenstern durchgeführt. Darüber hinaus wird an einzelnen Tagen der Bearbeitung nur stundenweise an der Fachaufgabe gearbeitet. So kann der kalendarische Bearbeitungszeitraum deutlich länger sein als die tatsächliche Bearbeitungszeit. Eine ungefähre Angabe der geplanten tatsächlichen Bearbeitungszeit hilft dem Prüfungsausschuss bei der Einschätzung, ob die Fachaufgabe angemessen ist.

Dokumentation

Inhaltliche Anforderungen aus der Verordnung:

- „...“
1. *eine komplexe berufstypische Fachaufgabe prozessorientiert zu planen, durchzuführen und auszuwerten,*
 2. *einsatzgebietspezifische Lösungen zu analysieren und daraus eine begründete Auswahl unter Berücksichtigung rechtlicher, ökonomischer, ökologischer und sozialer Aspekte zu treffen sowie*
 3. *das gewählte Vorgehen zu reflektieren, zu dokumentieren sowie die Ergebnisse zu präsentieren und zu bewerten...“*

Die Dokumentation ist ein bewertungsrelevanter Bestandteil der Fachaufgabe im Einsatzgebiet und dient dem Prüfungsausschuss zur Beurteilung der Auftragsbearbeitung. Darüber hinaus bereitet sich der Prüfungsausschuss mit dieser Dokumentation auch auf das Fachgespräch vor. Eine entsprechend ausgearbeitete Dokumentation bietet die beste Grundlage für die Präsentation und das anschließende Fachgespräch.

Die Aufgabenstellung, Ziele, Planungsschritte, Analyse von Lösungsalternativen und die daraus abgeleiteten Entscheidungen sollen transparent dargestellt und begründet werden.

Abweichungen und Anpassungen sollen nachvollziehbar erläutert und Ergebnisse reflektiert werden.

Die Dokumentation sollte so aufgebaut sein, dass alle Phasen – von der Ausgangssituation bis zur Auswertung der Ergebnisse – transparent und umfassend dargestellt sind.

In Bezug auf die textuelle Gestaltung sollte darauf geachtet werden, dass Abkürzungen, die nicht allgemeingültig sind, erklärt werden und die Funktion von Gesprächspartnern und Entscheidern ersichtlich wird.

Der Prüfungsausschuss kennt in der Regel nicht das betriebliche Umfeld oder die Produkte, die ein Ausbildungsbetrieb herstellt. Wenn diese Informationen für das Gesamtverständnis der Fachaufgabe relevant sind, sollten sie angemessen dargestellt werden. Auf ein umfassendes Firmenprofil sollte allerdings verzichtet werden.

Der Umgang mit Fehlern und Abweichungen sollte ebenfalls dokumentiert werden. Selbst wenn sich herausstellt, dass die Fachaufgabe nicht wie geplant umsetzbar war, kann die Bewertung positiv ausfallen, wenn die Vorgehensweise sinnvoll und strukturiert war und die Entscheidungsprozesse der Fachaufgabe nachvollziehbar begründet werden.

Begleitend zur Durchführung sollten bereits Notizen zu allen Bearbeitungsphasen angefertigt werden, die nach Abschluss der Umsetzung zur Dokumentation der Fachaufgabe herangezogen werden.

Durch die gezielte Verwendung der „**Ich-Form**“ kann der Prüfungsausschuss feststellen, welche Bearbeitungsschritte vom Prüfungsteilnehmer/von der Prüfungsteilnehmerin selbstständig durchgeführt wurden.

Datenschutz und Urheberrechte sind zu beachten. Eventuelle Quellenangaben sind fachlich korrekt anzugeben.

Formale Vorgaben

Zeitaufwand zur Erstellung der Dokumentation:	maximal 16 Stunden
Umfang der Dokumentation:	3-5 Seiten 35 Zeilen pro Seite Zeilenabstand 1,5“ Schriftgrad 11 – ARIAL Rand je 2 cm
Praxisübliche Unterlagen (Anlage):	maximal 3 Seiten
Bestätigung über eigenständige Durchführung:	Auszubildende/-r und Auszubildende/-r
Abgabetermin:	spätestens erster Tag der AP Teil 2 (Tag der schriftlichen Prüfung)