



**Checkliste für die Auswahl der selbständig durchgeführten Fachaufgabe**  
**im Einsatzgebiet**

Diese Checkliste soll als Grundlage bei der **Auswahl der Fachaufgabe** im Einsatzgebiet dienen. Da es eine vielfältige Auswahl an möglichen Fachaufgaben gibt, sollten Sie sich immer vorab die Frage stellen, ob die Fachaufgabe **für eine Abschlussprüfung angemessen** ist. Sollten Sie zusätzlich zu den Punkten 1. bis 4., sowie 9. und 11., überwiegend die **aufgeführten Merkmale** mit „Ja“ beantworten, ist die Fachaufgabe für die Präsentation und das Fachgespräch geeignet:

Hat die Fachaufgabe <b>Bezug zu den Ausbildungsinhalten</b> des Berufsbildes „Industriekaufmann/-frau“? Es ist zwingend ein Bezug zur Ausbildungsordnung § 4 Abs. 4 (Ausbildungsberufsbild) herzustellen. Diese Zuordnung ist im Antrag zwingend zu benennen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Stellt die Fachaufgabe <b>aus Sicht des Auszubildenden</b> eine <b>Herausforderung</b> dar (keine Routineaufgabe eines Auszubildenden)? Bitte beachten Sie hierzu die Anlage zur Vermeidung nicht geeigneter Themen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bildet die Fachaufgabe <b>mindestens einen Teilprozess</b> eines Geschäftsprozesses ab?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Umfasst die Gliederung des Reportes die nachfolgende Teilung in eine <b>Planungsphase</b> , eine <b>Vorbereitungsphase</b> , eine <b>Durchführungsphase</b> sowie eine <b>Auswertungsphase</b> ?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ist zur Bearbeitung der Fachaufgabe eine <b>Recherche von Informationen</b> (z. B. über interne / externe Informationsquellen, Programme, ...) und ggf. eine <b>Vertiefung fachlicher Kenntnisse</b> durch den Auszubildenden erforderlich?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bietet die Fachaufgabe, in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen, <b>organisatorische Freiheitsgrade, ggf. Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume</b> für den Auszubildenden (z. B. hinsichtlich des Vorgehens, Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget...)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein



Können bei der Bearbeitung der Fachaufgabe Probleme und Konflikte bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine <b>flexible Reaktion des Auszubildenden</b> erforderlich machen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Erfordert die Umsetzung der Fachaufgabe die <b>Berücksichtigung verschiedener Schnittstellen</b> und ggf. Abstimmung mit diesen (z.B. umgebende betriebliche Abläufe / Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten...)? Dieser Abstimmungsbedarf und die Ergebnisse sind im Report darzulegen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Gibt es <b>alternative Lösungswege und Vorgehensweisen</b> , die der Auszubildende zur Bearbeitung der Aufgabe wählen kann bzw. selbständig (in Absprache mit Ausbildungspersonal) entwickeln kann? Dies ist im Report/der Präsentation in der Auswertungsphase zwingend zu berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ermöglichen die <b>Ergebnisse</b> der Fachaufgabe eine Bewertung, z.B. hinsichtlich <b>Wirtschaftlichkeit oder Kundennutzen</b> , die der Auszubildende selbständig vornehmen kann?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Kann der Auszubildende reflektieren, inwieweit die <b>Ziele der Fachaufgabe</b> erreicht wurden und ggf. <b>Verbesserungsvorschläge</b> ableiten? Dies ist im Report/der Präsentation in der Auswertungsphase zwingend zu berücksichtigen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

### Anlage: Checkliste für die Auswahl der selbständig durchgeführten Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Das Thema der Fachaufgabe darf keine Routineaufgabe darstellen. Nebenher soll die Aufgabe eine Herausforderung darstellen.

Nachfolgende Themen sind unter diesen Gesichtspunkten für die Fachaufgabe ungeeignet:

- Bearbeitung der Eingangspost
- Bearbeitung von Eingangs- sowie Ausgangsrechnungen
- Einfache Angebotserstellung
- Einfache Auftragsbearbeitung
- Einfache Vertragserstellung oder -anpassung
- Entgeltabrechnung
- Abrechnung von Reisekosten
- Stammdatenpflege sowie -anpassung/-änderung
- Beschaffung von betriebsalltäglichen Roh-, Hilfs- oder Betriebsstoffen

Bitte beachten Sie, dass die Auflistung eine Orientierung darstellt und nicht allumfassend ist! Die vorgenannten Themen sind in jedem Fall für die Bearbeitung nicht zulässig.