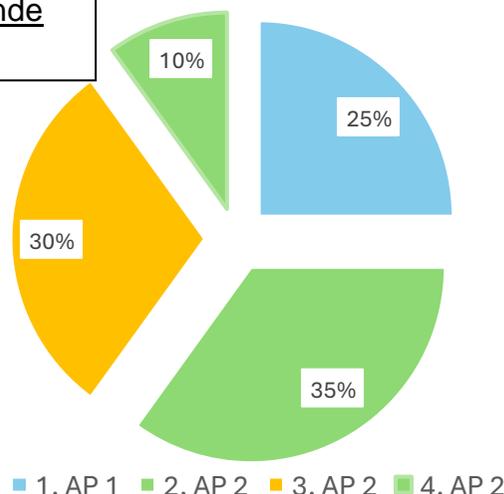


Industriekaufmann/Industriekauffrau (ab 01.08.2024)

**IHK-Abschlussprüfung _ Ausbildungsstart
ab 01.08.2024**

Abschlussprüfung Teil 2
gemäß AO § 13:
4. schriftliche Prüfung in Wirtschafts- und Sozialkunde
[60 Minuten, 10 % der Abschlussnote]

Abschlussprüfung Teil 2
gemäß AO § 12:
3. Fachaufgabe im Einsatzgebiet
- Antrag auf Genehmigung der Fachaufgabe
- Durchführung der Fachaufgabe im Betrieb
- Dokumentation [3 – 5 Seiten, 10 %]
- Präsentation [10 Minuten, 20 %]
- Fachgespräch [restlichen 20 Minuten, 70 %]
[Fachaufgabe, 30 % der Abschlussnote]



Abschlussprüfung Teil 1 (früher Zwischenprüfung)
grundsätzlich Lernfelder 1 – 7,
gemäß AO § 8 (1):
1. schriftliche Prüfung in Leistungserstellung, Logistik,
Beschaffung und Buchhaltung
[90 Minuten, 25 % der Abschlussnote]

Abschlussprüfung Teil 2 (drei Prüfungsteile)
primär Lernfelder 8 – 13 + Fachaufgabe
gemäß AO § 10 (2):
2. schriftliche Prüfung in Marketing, Vertrieb, Personal-
wesen und kaufmännische Steuerung und Kontrolle
[150 Minuten, 35 % der Abschlussnote]

Bestehen der Abschlussprüfung gemäß AO § 14 (2):

Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistungen – auch unter Berücksichtigung einer mündlichen Ergänzungsprüfung nach § 15 – wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 mit „ungenügend“.

Ergänzungsprüfung gemäß AO § 15: Bei den schriftlichen Prüfungen der Abschlussprüfung Teil 2 kann ein nicht ausreichendes schriftliches Prüfungsergebnis durch eine Ergänzungsprüfung verbessert werden, wenn dadurch das Bestehen der Abschlussprüfung möglich ist.

Lernfelder und Fächer [geplanter Stoffverteilungsplan BBS Papenburg T./W., ab 01.08.2024]		Aus- bildungs- jahr	Unterrichts- stunden BBS Papenburg	Std. pro Jahr
Fach	Deutsch	1.	1	40
Fach	Politik (in Verbund mit LF 2)	1.	1	40
LF 1	Das Unternehmen vorstellen und die eigene Rolle mitgestalten	1.	2	80
LF 2	Projekte planen und durchführen	1.	1	40
LF 3	Kundenaufträge bearbeiten und überwachen	1.	2	80
LF 4	Beschaffungsprozesse planen und steuern	1.	1	40
LF 5	Wertströme buchhalterisch dokumentieren und auswerten	1.	3	120
LF 6	Leistungserstellung planen, steuern und kontrollieren	1.	2	80
WP	Geschäftsprozesse mit digitalen Werkzeugen unterstützen	1.	1	40
			14 Std./Wo.	560
Fach	Englisch	2.	1	40
LF 7	Logistik- und Lagerprozesse koordinieren, umsetzen und überwachen (2 Std. im 1. Halbjahr)	2.	1	40
LF 8	Kosten- und Leistungsrechnung zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen durchführen	2.	3	120
LF 9	Marketingkonzepte planen und umsetzen	2.	3	120
			8 Std./Wo.	320
LF 10	Jahresabschluss vorbereiten, auswerten und für Finanzierungsentscheidungen nutzen	3.	3	120
LF 11	Geschäftsprozesse an gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten	3.	2	80
LF 12	Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren (4 Std. im 1. Hj.)	3.	2	80
LF 13	Betriebliche Problemlösungsprozesse innovativ durchführen	3.	1	40
			8 Std./Wo.	320