Leitfaden zur Erstellung der praxisbezogenen Aufgabe im Beruf „Kaufmann/-frau im E- Commerce“

Zur Vorbereitung auf das Fachgespräch hat der Prüfling eigenständig eine praxisbezogene Aufgabe durchzuführen. Dazu erstellt er einen höchstens 3-seitigen Report. Dieser soll durch eine höchstens 5-seitige Anlage (Visualisierung) ergänzt werden.

Hinweise zur Einreichung der praxisbezogenen Aufgabe

Die praxisbezogene Aufgabe ist bis **spätestens am 30. April eines Jahres für die Sommerprüfung und am 30. November eines Jahres für die Winterprüfung einzureichen**.

Die Bearbeitung des Reports erfolgt in unserem Online-Portal:

https://bildung.unikam.de/auth/K104

Wird der Report nicht rechtzeitig abgegeben, so wird der zweite Teil der Abschlussprüfung mit „0 Punkten“ bewertet.

Was eignet sich als praxisbezogene Aufgabe?

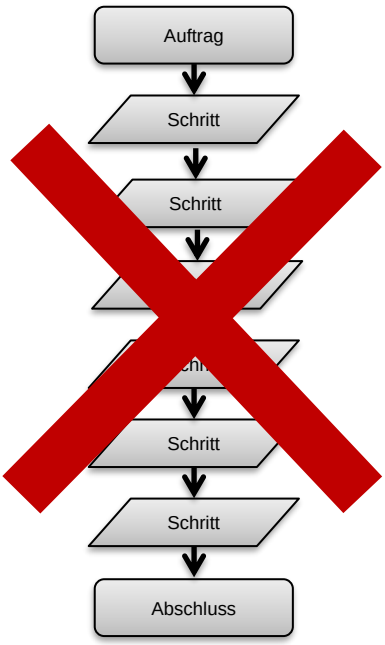
Die praxisbezogene Aufgabe muss sich auf die Inhalte des mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung gewählten Gebietes beziehen. Folgende Gebiete können gewählt werden:

- Auswählen und Einsetzen eines Online-Vertriebskanals
- Optimieren von Nutzungsprozessen im E-Commerce
- Entwickeln und Umsetzen von Online-Marketing
- Nutzen der kaufmännischen Steuerung und Kontrolle

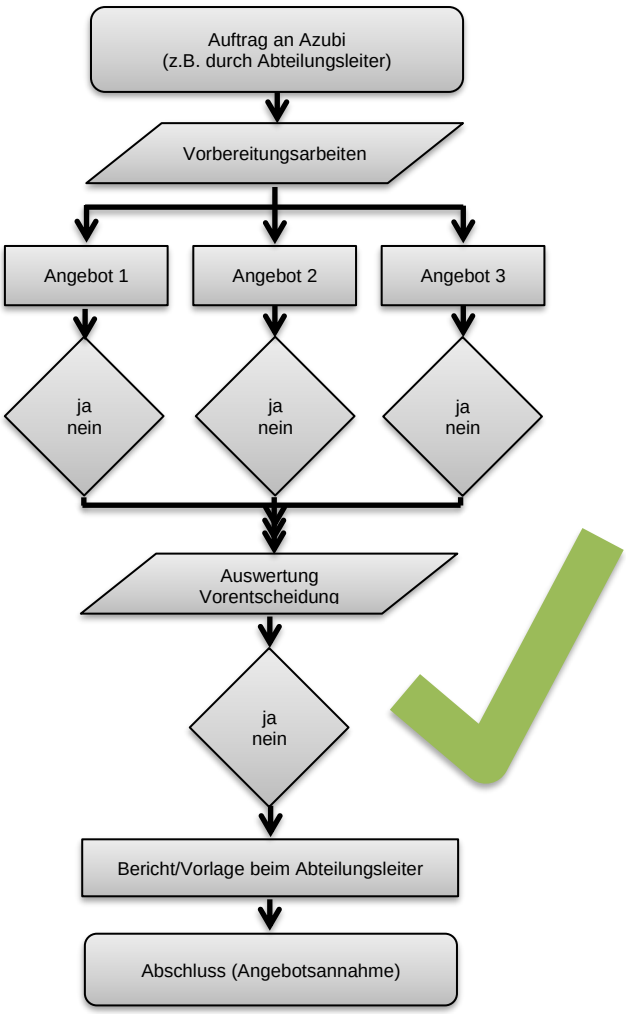
Zum Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz sind Prozesse mit einem Mindestmaß an Komplexität auszuwählen. Daher sind Aufgabenstellungen mit einem linearen Ablauf (nach einem vollständig vorgegebenen Muster, Routineaufgaben) generell NICHT geeignet.
Praxisbezogene Aufgaben sollten stets Analyse- und Entscheidungsprozesse beinhalten. In diesem Zusammenhang kann es ausreichen, wenn Lösungsalternativen für den betrieblichen Entscheider (z.B. Abteilungsleiter, Geschäftsführung) vorbereitet werden.

Als praxisbezogene Aufgabe

nicht geeignet



geeignet



Beispiele:

- Daten erfassen
- Protokoll schreiben
- Routine-Auftrag eingeben
- Reise buchen
- Anruf entgegennehmen
- Dokumente ablegen, Akte anlegen
- …

Beispiele:

- Neue Angebote vergleichen und bewerten
- Entscheidungen mit Handlungs-alternati-ven vorbereiten
- Prozesse planen und durchführen
- Neue Anforderungen ermitteln
- Besondere Veranstaltung organisieren
- …

IHK Saarland

Formale Vorgaben für die praxisbezogene Aufgabe:

- Deckblatt mit persönlicher Erklärung
- höchstens 3 Seiten Umfang, DIN A 4
- Schriftgröße 11, Schriftart Arial
- 1,5-zeilig verfasst
- einseitig beschrieben
- linker und rechter Rand 2,5 cm
- fortlaufende Seitennummerierung
- Name auf jeder Seite

Wie sollte die praxisbezogene Aufgabe aufgebaut sein (Gliederung)?

Die praxisbezogene Aufgabe sollte in folgenden Phasen dargestellt werden:

1. Aufgabenstellung
2. Zielsetzung
3. Planung
4. Vorgehen
5. Ergebnis
6. Prozess reflektieren

1./2. Beschreibung der Aufgabenstellung und Zielsetzung

Was muss der Prüfer unbedingt wissen, um die Aufgabe zu verstehen? Was ist das Ziel der Aufgabenbearbeitung? Welches Ergebnis soll erreicht werden? Der Prüfer soll einen Überblick über die relevanten betrieblichen Rahmenbedingungen erhalten.

3./4. Planung des Vorgehens

Welche wesentlichen Prozessschritte sind zu berücksichtigen? Welche Lösungsvarianten kommen in Betracht und wie sind sie zu bewerten? Was sind Ihre eigenständigen Leistungen?

5. Kontrolle und Bewertung der Ergebnisse

Welches Ergebnis wurde erzielt? Sind unvorhergesehen Schwierigkeiten aufgetreten? Wie hat das Zusammenwirken mit verschiedenen Schnittstellen geklappt? Was könnte zukünftig verbessert werden?

6. Durchführung der betrieblichen Fachaufgabe/Begründung

Für welche der gefundenen Lösungsvarianten haben Sie sich entschieden? Wie begründen Sie Ihre Entscheidung? Wie haben Sie die einzelnen Prozessschritte umgesetzt? Was verlief nach Plan, was nicht? Welche rechtlichen und wirtschaftlichen Vorgaben und Kriterien waren zu berücksichtigen? Mit welchen Personen (Auftraggeber, externe Partner, Kunden oder andere Mitarbeiter) war eine Abstimmung erforderlich? Welche vor- und nachgelagerten Prozesse sind zu berücksichtigen?