

Formale Vorgaben für die Reporte

- **Allgemeine Vorgaben**

- Höchstens dreiseitiger Report pro Wahlqualifikation über durchgeführte betriebliche Fachaufgaben ist abzugeben
- Die Fachaufgaben sind vom Prüfling eigenständig erarbeitet worden
- Die Wahlqualifikationen (WQ) wurden in der Behörde vermittelt/ausgebildet
- Die Reporte beziehen sich auf tatsächlich in der WQ durchgeführte behördliche Fachaufgaben
- Keine Beschreibung eines „allgemeinen“ Projektes.
(Bei einem fiktiven oder offensichtlich geschönten Report prüft die Prüfungskommission auch weitere Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der zugrunde liegenden Wahlqualifikation!)
- Es ist darauf zu achten, dass sich die Fachaufgaben nicht auf Behördengeheimnisse beziehen oder der Datenschutz beeinträchtigt wird

- **Gliederung für die Reporte**

Die Reporte sind wie folgt zu gliedern:

- Planung (Beschreibung der Aufgabenstellung/Situation und Lösungswege)
- Berücksichtigung der Rahmenbedingungen/des Gesamtzusammenhanges
- Durchführung/Begründung der Vorgehensweise
- Kontrolle/Bewertung der Ergebnisse

- **Gestaltungshinweise für die Reporte**

- Maximaler Umfang von drei DIN A4-Seiten (gemäß Ausbildungsordnung), zuzüglich Deckblatt
- Schriftart Arial, Schriftgröße 12
- 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 Stickpunktsammlung

- **Deckblatt zu den Reporten**

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

- Abschlussprüfung – Ausbildungsberuf – Prüfungsort – Name und Vorname auf jeder Seite - Prüfungsnummer – Ausbildungsbehörde
- Die zugrundeliegende Wahlqualifikation
- Das Thema der behördlichen Wahlqualifikation
- Der Durchführungszeitraum der Fachaufgabe
- Bestätigung des Ausbilders, dass die Fachaufgabe eigenständig vom Prüfling in der Behörde durchgeführt wurde

- **Einreichung der Reporte**

- In digitaler Form als PDF-Dokument an kfb.pruefung@bvs.de
- In deutscher Sprache
- Anlagen sind nicht zugelassen

- **Abgabetermin der Reporte**

- Einreichung bei der BVS (kfb.pruefung@bvs.de) bis spätestens am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung Teil 2 (in elektronischer Form)
- **Bei verspäteter Einreichung gilt die Abschlussprüfung als nicht bestanden!**