

## **Merkblatt zur Dokumentation der betrieblichen Aufgabe in der Abschlussprüfung Verfahrensmechaniker/-in (Beschichtungstechnik)**

Durch die Ausführung der betrieblichen Aufgabe und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und fertigungsgerecht umsetzen kann. Die Ausführung der betrieblichen Aufgabe wird mit praxisbezogenen Unterlagen in einer fachgerecht angefertigten Dokumentation dargestellt. Die Dokumentation ist **während der Vorgabezeit für die betriebliche Aufgabe von 22 Stunden** zu erstellen. Ziel der Dokumentation ist eine nachvollziehbare Beschreibung der gesamten betrieblichen Aufgabe. In einem **Fazit** soll eine Gesamtschätzung der Durchführung der betrieblichen Aufgabe abgegeben werden. Der Prüfungsausschuss bewertet die betriebliche Aufgabe anhand der Dokumentation und dem vorgelegten beschichteten Werkstück (bei Serien- und Sonderteil: der vorgelegten beschichteten Werkstücke). Erkannte und beschriebene Fehler führen nicht unbedingt zu Punktabzug. Rein fachliche Rückfragen des Prüfungsausschusses beim betrieblichen Betreuer (Ausbilder) sollen möglich sein.

**Inhalt der Dokumentation** (siehe auch „Ergänzende Informationen zum Merkblatt Dokumentation“)

### ➤ **Deckblatt**

- Titel der betrieblichen Aufgabe
- Vorname, Name, Adresse, Geburtsdatum, Ausbildungsberuf des Prüfungsteilnehmers
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Name und Telefonnummer des Betreuers der betrieblichen Aufgabe
- Ort, Datum, Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und des Betreuers

### ➤ **Inhaltsverzeichnis**

### ➤ **Kopie des genehmigten Antrages** der betrieblichen Aufgabe

### ➤ **Beschreibung der Aufgabe.** In der Beschreibung der betrieblichen Aufgabe sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben enthalten sein.

### ➤ **Planung der betrieblichen Aufgabe**

- Informationsbeschaffung , Vorbereitung
- Zielplanung
- Ablaufplanung
- Materialfluss

### ➤ **Arbeitsbericht**

Die Durchführung der betrieblichen Aufgabe soll in Form eines **prozessorientierten Arbeitsberichts**, in einem Ablauf-, Verlaufsprotokoll oder in der Tätigkeitsangabe mit Zeitraster stehen und soll insbesondere enthalten:

- Vorbereitung/Materialbereitstellung
- Programmieren/Einstellen/Einrichten/Optimieren/Feststellen der Prozessfähigkeit
- Bedienen und Beschicken der Anlage
- Überwachen/prozessbegleitende Prüfungen/Qualitätskontrollen/Soll-Ist-Vergleich
- Ver- und Entsorgung der Arbeitsstoffe

### ➤ **Technische Unterlagen**

- Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis

### ➤ **Persönliche Erklärung**

### **Umfang der Dokumentation**

- Dokumentation, max. 10 maschinengeschriebene DIN A4-Seiten in Schriftgröße 12, bitte Schnellhefter verwenden. Diese können von uns aus organisatorischen Gründen nach der Prüfung nicht zurückgegeben werden.
- Anlagen, soweit erforderlich, praxisbezogene Dokumente und Unterlagen.

Die Dokumentation mit Anlagen ist in **vierfacher Ausfertigung mit der Persönlichen Erklärung** zu dem von der IHK Emden festgesetzten Termin (siehe Merkblatt zur Anmeldung). Es gilt das Datum des Poststempels. Wird die Dokumentation ohne wichtigen Grund verspätet eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

*Das/die Prüfstück(e) wird/werden zum Termin des Fachgesprächs vom Prüfungsausschuss begutachtet und bewertet. Den Termin hierfür erhalten Sie zu einem späteren Zeitpunkt.*