



## **Merkblatt zur Dokumentation der betrieblichen Aufgabe der Abschlussprüfung für den Verfahrensmechaniker für Beschichtungstechnik**

Durch die Ausführung der betrieblichen Aufgabe und deren Dokumentation soll der Prüfungsteilnehmer belegen, dass er Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und umsetzen, Produktionsprozesse regeln, Anlagen einrichten und optimieren kann, einschließlich Feststellen der Prozessfähigkeit der Anlagen, Materiallogistik, Ver- und Entsorgung von Arbeitsstoffen, Bedienen und Beschicken der Anlage prozessbegleitende Prüfungen, Qualitätsmanagement, Arbeitssicherheit und Umweltschutz.

Die Ausführung der betrieblichen Aufgabe wird mit praxisbezogenen Unterlagen in einer fachgerecht angefertigten Dokumentation dargestellt. Die Durchführung sowie die Dokumentation sind in höchstens 22 Stunden zu erstellen. In der Dokumentation soll eine nachvollziehbare Ablaufbeschreibung des betrieblichen Auftrages dargestellt werden.

Der Prüfungsausschuss bewertet die betriebliche Aufgabe anhand dieser Dokumentation und des darauf bezogenen Fachgespräches.

Die Dokumentation ist als pdf-Datei (max. 30 MB) im Internet unter <https://pao-ihk-karlsruhe.de/tibrosBB/projektLogin.jsp> bis zu dem von der IHK festgesetzten Termin hochzuladen. Wird die Dokumentation nicht rechtzeitig hochgeladen, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Inhalte der Dokumentation sind:

- Deckblatt
  - Titel der betrieblichen Aufgabe
  - Name und Adresse des Prüfungsteilnehmers
  - Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
  - Name und Telefonnummer des Betreuers für die betriebliche Aufgabe
  - Ort, Datum und Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und Betreuers
- Inhaltsverzeichnis
- Kopie des zugelassenen Antrages der betrieblichen Aufgabe
- Beschreibung der Aufgabe
  - In dieser Aufgabenbeschreibung sollen Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein, sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.

- Ablaufprotokoll
  - oder entsprechend: Arbeitsbericht, Verlaufsprotokoll oder Tätigkeitsangaben mit Zeitraster, Planungsunterlagen u. a.
- Beurteilung des Ergebnisses des betrieblichen Auftrages und die daraus gezogenen Erkenntnisse aufzeigen.
- Technische Unterlagen
  - z.B. Abnahmeprotokoll, Inbetriebnahmeprotokoll, Prüfprotokoll, Messprotokoll, Fehlerprotokoll, Übergabeprotokoll, Funktionsbeschreibung, Stückliste usw. ebenfalls mit hochladen
- Sachdienliche Hinweise
- Persönliche Erklärung
- Protokoll über die Beaufsichtigung des betrieblichen Auftrages

**Bitte beachten: Abgabetermine!**

Stand: November 2023 /GB2/Or