

IHK-Abschlussprüfung – Werkstoffprüfer VO 2013 FR Metalltechnik / FR Kunststofftechnik

Merkblatt zur Dokumentation des betrieblichen Auftrags

Durch die Ausführung des betrieblichen Auftrags und dessen Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen soll der Prüfling zeigen, dass er

- Art und Umfang von Prüfaufträgen klären, Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen und nutzen kann.
- Auftragsdurchführung unter Berücksichtigung technischer, normativer, wirtschaftlicher, sicherheitsrelevanter und ökologischer Gesichtspunkte planen und mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen kann.
- Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden kann.
- Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen, anwenden und beurteilen, die Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln feststellen kann.
- Prüfpläne, Prüfanweisungen und Prüfvorschriften anwenden, Prüfergebnisse kontrollieren und beurteilen kann.
- Eine Freigabeentscheidung treffen oder Korrekturmaßnahmen vorschlagen kann.
- Einen zusammenfassenden Bericht erstellen kann.

Inhalt der Dokumentation

1. Deckblatt

- Titel der betrieblichen Auftrags
- Daten des Antragstellers (Name, Vorname, Ausbildungsberuf)
- Prüfungsnummer
- Angaben zum Ausbildungsbetrieb bzw. Praktikumsbetrieb
- Daten des Betreuers bzw. Projektverantwortlichen (Name, Vorname, Telefon)

2. Inhaltsverzeichnis

3. Beschreibung des betrieblichen Auftrags

- In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein, sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben unter Berücksichtigung der vier Phasen (Information, Planung, Durchführung, Kontrolle)

4. Anhang mit praxisbezogenen Unterlagen

- Bei der Durchführung des betrieblichen Auftrags entstehen technische Unterlagen, die auch als Grundlage für das Fachgespräch dienen.
z. B.: Prüfprotokoll, Messprotokoll, Fehlerprotokoll, Übergabeprotokoll, Funktionsbeschreibung usw.

5. Persönliche Erklärung

Form und Umfang der Dokumentation, allg. Hinweise

- Die Dokumentation sollte
 - a) mit betriebsüblichen Textverarbeitungssystemen erstellt werden
 - sinnvolles Format: Schriftart ARIAL, Größe 11/12, Blocksatz, Korrekturrand 2 cm,
 - b) max. 10 DIN A4 Seiten (mit Anhang) umfassen und in einem Schnellhefter abgelegt werden.
- Die Dokumentation ist, wie in der Prüfungseinladung angegeben, in **vierfacher Ausfertigung** dem Prüfungsausschuss der IHK zu übermitteln. Verspätet eingereichte Dokumentationen können nicht mehr berücksichtigt werden. In diesem Fall gilt der Prüfungsteil Arbeitsauftrag als nicht bestanden.