

Berufsbezeichnung
Produktionstechnologe/-in**Abschlussprüfung Teil 1 bzw. Teil 2**

Durch die Ausführung des betrieblichen Auftrags und dessen Dokumentation durch praxisbezogene Unterlagen soll der Prüfungsteilnehmer belegen, dass er die in den Prüfungsbestimmungen festgelegten Anforderungen nachweisen kann.

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des betrieblichen Auftrags ist mit einer maximalen Stundenzahl bei Teil 1 von 9 Stunden und bei Teil 2 von 19 Stunden festgelegt. In dieser Zeit ist der betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Das **Formular zur Dokumentation des betrieblichen Auftrags** umfasst zwei DIN A4 Seiten mit den Gliederungspunkten:

1. Daten Antragsteller/in (Prüfungsteilnehmer/in)
2. Daten Ausbildungsbetrieb
3. Bezeichnung des betrieblichen Auftrags
4. Geplanter Bearbeitungszeitraum
5. Betriebliche(r) Betreuer/-in
6. Auftragsbeschreibung (siehe Antrag)
7. Auftragsablauf
8. Praxisbezogene Unterlagen (Auflistung der Anlagen)
Für jeden der vier Qualifikationsbereiche sind jeweils mehrere Dokumente erforderlich, die entsprechend zu kennzeichnen sind.

Die Dokumentation ist im Rahmen der für den betrieblichen Auftrag vorgegebenen Prüfungszeit zu erstellen.

Formaler und inhaltlicher Aufbau der Auftragsbeschreibung und der praxisbezogenen Unterlagen:

1. Deckblatt mit:
 - Name und Vorname des Prüflings
 - Prüfungsnummer
 - Name des Ausbildungsbetriebes
 - Name des betrieblichen Betreuers
 - Ausbildungsberuf / Prüfungsteil
 - Titel des betrieblichen Auftrages
2. Inhaltsverzeichnis/Gliederung
3. Vollständig genehmigte Antragsformulare
4. Persönliche Erklärung
5. Auftragsbeschreibung

Die einzelnen Qualifikationsbereiche sind umfassend mit maximal je einer Seite zu beschreiben und im Anhang durch praxisbezogene Unterlagen zu vervollständigen.

Formatierung:

- DIN A4-Seiten
- Schriftart Arial
- Schriftgröße 11 pt
- Zeilenabstand 1 ½-zeilig

bzw. nach betrieblichen Vorgaben

6. Quellenverzeichnis

Die praxisbezogenen Unterlagen sind technische Unterlagen bzw. Dokumente, die üblicherweise im betrieblichen Geschäftsprozess anfallen.

Die Dokumentation ist in vierfacher Ausfertigung zusammen mit der persönlichen Erklärung (Bestätigung über durchgeführte Projektarbeit / durchgeführten betrieblichen Auftrag) bis zu einem von der IHK Kassel-Marburg festgesetzten Termin einzureichen. Es gilt das Datum des Poststempels. Verspätet eingereichte Anträge können nicht mehr berücksichtigt werden, die Prüfung gilt als nicht bestanden (Rücktritt ohne wichtigen Grund).