

IHK-Abschlussprüfung Teil 2 - VO 2009

Merkblatt zur Dokumentation des betrieblichen Auftrages Technischer Modelbauer / Karosserie und Produktion

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

- Art und Umfang von Aufträgen erfassen,
- Produkte des Karosserie- oder Produktionsmodellbaus planen und konstruieren,
- Fertigungsverfahren auswählen und Fertigungsschritte unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig festlegen,
- Karosserie- oder Produktionsmodelle herstellen und prüfen,
- Maßnahmen zur Arbeitsorganisation, zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz, zur Kundenorientierung und zur Qualitätssicherung berücksichtigen sowie
- die relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen kann.

Inhalt der Dokumentation

1. Deckblatt

- Titel des betrieblichen Auftrages
- 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 Auftrages

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

4. Anhang mit praxisbezogenen Unterlagen

- Bei der Durchführung des betrieblichen Auftrages entstehen Unterlagen, die auch als Grundlage für das Fachgespräch dienen. Dies sind Dokumente, die
 - a) im direkten Arbeitsablauf entstehen (Unterlagen des operativen Handelns)
 - Datenblätter, Änderungsaufträge, Planungsunterlagen
 - Stücklisten, Zeichnungen, Abnahmeprotokolle
 - b) die Zusammenarbeit mit dem betrieblichen Umfeld belegen (Unterlagen des kooperativen Handelns)
 - Abstimmungsgespräche, Bestellunterlagen, Auftragsvergabe an Fremdfirmen
 - Inbetriebnahmeprotokoll, Übergabenachweis, Abschlussgespräch.

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 (einschl. Anhang) umfassen und in einem Schnellhefter abgelegt werden.
- Die Dokumentation ist, wie in der Prüfungseinladung angegeben, in **dreifacher Ausfertigung** dem Prüfungsausschuss der IHK zu übermitteln. Verspätet eingereichte Dokumentationen können nicht mehr berücksichtigt werden. In diesem Fall gilt dieser Prüfungsteil als nicht bestanden.