

Durchführung und Hinweise des betrieblichen Auftrags Metallberufe nach der Verordnung vom 01. August 2018

Damit Ihre Abschlussprüfung zum gewünschten Erfolg führt, bitten wir Sie, die folgenden Punkte bei der Einreichung des Aufgabenvorschlages, der Durchführung sowie der Dokumentation zu beachten.

I. Antrag auf Genehmigung des BA

Zur Antragstellung müssen eingereicht werden:

Antrag, Entscheidungshilfe und eine Zeichnung

Die kurze Beschreibung des betrieblichen Auftrages und die **Auswahl der Entscheidungshilfe** sind in der entsprechenden notwendigen Gliederung mit Zeitangabe aufzuführen.

Sie sind die Grundlage mit der Dokumentation für das Fachgespräch!

II. Durchführung des betrieblichen Auftrages

Bei der Durchführung des Auftrages sind die ausgeführten Arbeiten in der **gleichen Gliederung / Detaillierung wie im Antrag** mit der tatsächlich benötigten Zeit zu dokumentieren.

III. Praxisbezogene Unterlagen: Inhalt und Umfang der Dokumentation

- **Deckblatt**
 - Titel des betrieblichen Auftrages
- - Berufsbezeichnung mit Einsatzgebiet
 - Name und Anschrift des Prüfungsteilnehmers
 - Name und Anschrift des Ausbildungsbetriebes
 - Name und Tel.-Nr. des Betreuers für den betrieblichen Auftrag mit Datum
- Und Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und Betreuers

Kopie des vom Prüfungsausschusses bestätigten Betrieblichen Auftrages mit Entscheidungshilfe

Ehrenwörtliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag

- **Inhaltsverzeichnis mit Seitennummern der kompletten Dokumentation**
- **Beschreibung des Betrieblichen Auftrags**

In der Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie gegebenenfalls die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.
- **Auftragsdurchführung**

Mögliche Formen: Arbeitsplan / Arbeitsbericht, Verlaufsprotokoll / Tätigkeitsangaben und die benötigte Zeit in Stunden

Gliederung entsprechend der Beschreibung des BAs

- **Technische Unterlagen**

z.B. projektbezogene Zeichnungen und Stücklisten, Funktionsbeschreibungen, Prüfprotokoll, Protokoll der Inbetriebnahme, Abnahmeprotokoll, Fehlerprotokoll, aussagekräftige Fotos

Einheitliche Kennzeichnung

Zu beachten ist, dass die im Arbeitsplan ausgewiesenen Benennungen und Positions- bzw. Teilenummern identisch sind mit den Benennungen und Positions- bzw. Teilenummern der Stückliste sowie der Einzelteil- und Zusammenbauzeichnungen.

Wichtig:

Unterlagen bzw. Änderungen in Unterlagen, die vom Prüfungsteilnehmer selbständig erstellt worden sind, sind deutlich zu kennzeichnen.

- **Umfang der praxisbezogenen Unterlagen**

Der Umfang der Dokumentation soll in der Regel **8 – 10 Seiten** umfassen. Abweichungen sind zu begründen. Zur Anfertigung kann ein Textverarbeitungs- / Tabellenkalkulationssystem benutzt werden.

Abgabe der Dokumentation in 3-facher Ausführung, bitte keine Ordner und Klarsichthüllen verwenden.

Industrie- und Handelskammer zu Lübeck