

IHK-Abschlussprüfung Teil 2 - VO 2008

Merkblatt zum betrieblichen Auftrag der Abschlussprüfung Produktionstechnologie

Rahmenbedingungen

Als Projektarbeit ist ein betrieblicher Auftrag oder ein abgegrenzter Teilauftrag unter Beachtung kundenspezifischer Wünsche und wirtschaftlicher Gesichtspunkte anzusehen. Die Projektarbeit dient geschäftlichen Zwecken und kann in unterschiedlichen Prozessphasen angesiedelt sein.

In der Dokumentation des Projektergebnisses hat der Prüfling die Abhängigkeiten zu den nachfolgenden bzw. vorausgehenden betrieblichen Prozessschritten zu verdeutlichen. Damit soll der Prüfling seine Handlungskompetenz dem Prüfungsausschuss gegenüber deutlich machen.

Der / Die Auszubildende hat sich im Rahmen seiner / ihrer vertiefenden betrieblichen Ausbildung selbständig um eine mögliche, prüfungsgerechte Projektarbeit in seinem / ihrem betrieblichen Umfeld zu bemühen. Der Ausbildungsverantwortliche des Ausbildungsbetriebes wirkt bei der Suche bzw. Auswahl des Projekts mit.

Für die Ausführung der betrieblichen Projektarbeit und der Ausarbeitung der Dokumentation sind laut Ausbildungsordnung maximal **19 Stunden** vorgesehen.

Beurteilt werden die Qualität der Abläufe und der Entscheidungen bei der Erledigung des Arbeitsauftrags.

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

- > Produktionsprozesse analysieren, technische und organisatorische Schnittstellen klären, bewerten und dokumentieren,
- > Maßnahmen zur Prozessoptimierung erarbeiten, bewerten, abstimmen und dokumentieren sowie Änderungsdaten einpflegen,
- > Normen und Spezifikationen zur Produktqualität und Prozesssicherheit beachten, Gefährdungsbeurteilungen berücksichtigen
- > sowie Maßnahmen real oder simulativ testen, die Maschinen- und Prozessfähigkeit beurteilen und Technologie- und Prozessdaten dokumentieren 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.

Fachgespräch

Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten betrieblichen Auftrags geführt.

Unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen sollen durch das Fachgespräch die prozessrelevanten Qualifikationen im Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden.

Das Fachgespräch hat eine Dauer von ca. 30 Minuten.

Wichtige Hinweise

- Die Anträge des betrieblichen Auftrags werden papierlos über unsere Online-Anwendung (APROS) eingereicht.
- Die Dokumentation wird ebenfalls über die Online-Anwendung eingereicht.
- Unter <https://fw.cic.cc/ihk/RegensburgOberpfalz.html> steht der Zugangsbereich (Login) zur Online-Anwendung bereit.
- Ihre Zugangsdaten zur Online-Anwendung werden Ihnen rechtzeitig vor der Prüfung mit der Anmeldung zugesandt.
- Bitte ändern Sie nach der **1. Anmeldung** im Online-Portal Ihr Passwort.
- **Die Abgabetermine** für Ihren Antrag und die Dokumentation finden Sie unter der Terminübersicht in der Online-Anwendung.

Voraussichtliche Zugangs- und Abgabezeiträume für die Sommerprüfung:

Anträge: 15.02. – 15.03.
Dokumentationen: 01.04. – 31.05.

Voraussichtliche Zugangs- und Abgabezeiträume für die Winterprüfung:

Anträge: 15.08. – 15.09.
Dokumentationen: 01.10. – 15.12.

Die Termine können jährlich geringfügig abweichen bzw. Änderungen erforderlich sein. Bitte informieren Sie sich über Ihre aktuellen Termine direkt im Online-Portal.

- Es ist darauf zu achten, dass der betriebliche Auftrag sich nicht auf **Betriebsgeheimnisse** bezieht oder der **Datenschutz** beeinträchtigt wird.
- Nach der Genehmigung, Genehmigung mit Auflagen oder Ablehnung Ihres Antrages werden Sie automatisch per E-Mail benachrichtigt.
- Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass die erteilten Auflagen erfüllt werden müssen, damit im Prüfungsteil betrieblicher Auftrag die maximale Punktzahl erreicht werden kann.

- **Mit dem betrieblichen Auftrag darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die schriftliche Genehmigung der Industrie- und Handelskammer vorliegt.**

- Bitte beachten Sie, dass nur **eine PDF-Datei** mit höchstens **4 MB** hochgeladen werden kann. Im Bedarfsfall nutzen Sie bitte ein Programm zur PDF Größenreduzierung.
- **Unvollständige oder verspätet eingereichte Unterlagen werden nicht berücksichtigt. In diesem Fall gilt der Prüfungsteil als nicht bestanden.**
- Die eingereichten Unterlagen sind Bestandteil der Prüfungsaufgaben und bleiben in der IHK gespeichert.