

## Zerspanungsmechaniker/Zerspanungsmechanikerin

### Anlage zur Prozessmatrix der Abschlussprüfung Teil 2

Auf der vorliegenden Inhaltsliste sind betrieblich orientierte berufsprägende Qualifikationen und Einsatzgebiete genannt. Die Aufstellung umfasst verschiedene/unten aufgeführte Themenbereiche und deren Untergliederung.

Der eingereichte betriebliche Auftrag muss die vorgegebenen Kriterien erfüllen. Die als „Pflicht“ gekennzeichneten Felder sind unverzichtbar (d. h. diese müssen behandelt werden), wobei zusätzlich die Anzahl der weiteren Themen, entsprechend der Vorgaben in dem betrieblichen Auftrag zu berücksichtigen sind.

Alle vorgegebenen Themenbereiche und deren Teilgebiete können in Breite und Tiefe im Fachgespräch geprüft werden.

### Qualifikationsbereiche

#### 1. Fachaufgabe im Einsatzgebiet

- |                           |                          |                                         |
|---------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| ▪ Drehautomatensysteme    | <input type="checkbox"/> | Mindestens eine Angabe ist erforderlich |
| ▪ Drehmaschinensysteme    | <input type="checkbox"/> |                                         |
| ▪ Fräsmaschinensysteme    | <input type="checkbox"/> |                                         |
| ▪ Schleifmaschinensysteme | <input type="checkbox"/> |                                         |
| ▪ 1)                      | <input type="checkbox"/> |                                         |

#### 2. Fachaufgaben im Einsatzgebiet

- |                                                      |                          |                                         |
|------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| ▪ Durchführen und Überwachen von Fertigungsprozessen | <input type="checkbox"/> | Mindestens eine Angabe ist erforderlich |
| ▪ 1)                                                 | <input type="checkbox"/> |                                         |

#### 3. Information

- |         |                                                       |                                     |                                                                        |
|---------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Pflicht | ▪ Art und Umfang von Aufträgen klären                 | <input checked="" type="checkbox"/> | Neben der „Pflicht“ – Position ist mindestens eine Angabe erforderlich |
|         | ▪ Spezifische Leistungen feststellen                  | <input type="checkbox"/>            |                                                                        |
| Pflicht | ▪ Besonderheiten und Termine mit Kunden absprechen    | <input checked="" type="checkbox"/> |                                                                        |
|         | ▪ Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen | <input type="checkbox"/>            |                                                                        |
|         | ▪ 1)                                                  | <input type="checkbox"/>            |                                                                        |

#### 4. Auftragsplanung

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationen für die Auftragsabwicklung auswerten und nutzen <input type="checkbox"/></li> <li>▪ Technische Entwicklungen berücksichtigen <input type="checkbox"/></li> </ul>                         |                                                                        |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sicherheitsrelevante Vorgaben beachten <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>                                                                                                                  | Neben der „Pflicht“ – Position ist mindestens eine Angabe erforderlich |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auftragsabwicklung unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte planen <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>                                               |                                                                        |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>▪ Planungsunterlagen erstellen <input type="checkbox"/></li> <li>▪ 1) <input type="checkbox"/></li> </ul> |                                                                        |

#### 5. Durchführung

- |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                        |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufträge, insbesondere unter Berücksichtigung von Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Terminvorgaben durchführen <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>▪ Betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden <input type="checkbox"/></li> </ul> | Neben der „Pflicht“ – Position ist mindestens eine Angabe erforderlich |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ursachen von Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>▪ Teilaufträge veranlassen <input type="checkbox"/></li> <li>▪ 1) <input type="checkbox"/></li> </ul>                                             |                                                                        |

#### 6. Kontrolle

- |         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                        |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen und anwenden <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>                                                                                 | Neben der „Pflicht“ – Position ist mindestens eine Angabe erforderlich |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln festlegen <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>▪ Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anwenden <input type="checkbox"/></li> </ul> |                                                                        |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ergebnisse prüfen und dokumentieren <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>▪ Auftragsabläufe, Leistungen und Verbrauch dokumentieren <input type="checkbox"/></li> </ul>     |                                                                        |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Technische Systeme oder Produkte an Kunden übergeben <input checked="" type="checkbox"/></li> </ul>                                                                                |                                                                        |
| Pflicht | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Abnahmeprotokolle erstellen und erläutern <input type="checkbox"/></li> <li>▪ 1) <input type="checkbox"/></li> </ul>                                                               |                                                                        |

Zeiten:

Insgesamt beträgt die Durchführungszeit für den betrieblichen Auftrag 15 Stunden

Information	ca.	Stunden
Auftragsplanung	ca.	Stunden
Auftragsdurchführung	ca.	Stunden
Auftragskontrolle	ca.	Stunden

<sup>1)</sup> eventuell weitere betriebs-/auftragsbedingte Teilgebiete, wenn die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse in Breite und Tiefe gleichwertig sind