

IHK-Abschlussprüfung Teil 1 - VO 2008

Merkblatt zur Dokumentation des betrieblichen Auftrages Produktionstechnologe

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 9 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

- produktionstechnische Aufträge analysieren, technische Lösungen erarbeiten, bewerten und abstimmen, Arbeitsabläufe planen und abstimmen,
- Betriebsmittel und Werkzeuge disponieren, Produktionsanlagen, insbesondere Fertigungs-, Montage- oder Handhabungseinheiten, umrüsten und ihre Sicherheit beurteilen,
- Produktionsparameter ermitteln, technische Abläufe strukturieren, die Produktionsanlagen testen
- sowie mit der Produktionsanlage produzieren, die Qualität der Produkte beurteilen und die Auftragsdurchführung 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 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 der Prüfungsteil A als nicht bestanden.