

Merkblatt zum betrieblichen Auftrag der Abschlussprüfung

Fertigungsmechaniker

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.

Die Intention der Prüfungsform „betrieblicher Auftrag“ ist es, berufstypische Facharbeitertätigkeiten des betrieblichen Auftrags zum Prüfungsgegenstand zu machen. Es sollen also keine „Projekte“ sein, die für die Ausbildungs- bzw. Prüfungszwecke konstruiert werden, sondern originäre betriebliche Anforderungen sollen im Mittelpunkt stehen. Entsprechend der Ausbildungsverordnung müssen vier unterschiedliche Auftragsphasen (Information / Planung / Durchführung / Kontrolle) realisiert werden.

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/ihrer betrieblichen Umfeld zu bemühen. Der Ausbildungsverantwortliche des Ausbildungsbetriebes wirkt bei der Suche bzw. Auswahl des Projekts mit.

Für die Ausführung des betrieblichen Auftrags und der Ausarbeitung der Dokumentation sind laut Ausbildungsordnung maximal 6,5 Stunden vorgesehen.

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

- > Art und Umfang von Montageaufträgen klären, spezifische Leistungen feststellen, Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen kann.
- > Informationen für die Auftragsabwicklung auswerten und nutzen, sicherheitsrelevante Vorgaben beachten, Auftragsdurchführung unter Berücksichtigung betrieblicher, wirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte planen, mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen sowie dokumentieren kann.
- > Montageaufträge unter Berücksichtigung von Aspekten zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz sowie Terminvorgaben durchführen, betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden, Ursachen von Qualitätsabweichungen feststellen, Korrekturmaßnahmen einleiten und dokumentieren, Materialfluss sicherstellen kann.
- > Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen und anwenden, Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln feststellen, Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anwenden, Arbeitsergebnisse kontrollieren, beurteilen und dokumentieren, Arbeitsabläufe bewerten und dokumentieren kann.

Inhalt der Dokumentation

1. Deckblatt

- Titel des betrieblichen Auftrags
- 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 Auftrags

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

4. Anhang mit praxisbezogenen Unterlagen

- Bei der Durchführung des betrieblichen Auftrags entstehen technische Unterlagen, die auch als Grundlage für das Fachgespräch dienen.
z. B.: Abnahmeprotokoll, Prüfprotokoll, Messprotokoll, Fehlerprotokoll, Übergabeprotokoll, Funktionsbeschreibung, Stückliste usw.

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 (mit Anhang) umfassen.
- Verspätet eingereichte Dokumentationen können nicht mehr berücksichtigt werden. In diesem Fall gilt der Prüfungsteil Arbeitsauftrag als nicht bestanden.

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 www.ihk-regensburg.de/apros 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.
- 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 **4MB** 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.