

Gießereimechaniker

Teil 2 der Abschlussprüfung

Im Prüfungsbereich Kundenauftrag soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, Art und Umfang von Aufträgen zu klären und Besonderheiten und Termine mit Kunden abzusprechen, Informationen für die Auftragsabwicklung zu beschaffen, auszuwerten und zu nutzen, technische Entwicklungen zu berücksichtigen, sicherheitsrelevante Vorgaben zu beachten, Auftragsabwicklungen unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte zu planen sowie mit vor- und nachgelagerten Bereichen abzustimmen und Planungsunterlagen zu erstellen, Aufträge unter Berücksichtigung von Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Terminvorgaben durchzuführen, betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anzuwenden, Ursachen von Qualitätsmängeln systematisch zu suchen, zu beseitigen und zu dokumentieren und Teilaufträge zu veranlassen und Prüfverfahren und Prüfmittel auszuwählen und anzuwenden, Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln festzustellen, Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anzuwenden, Ergebnisse zu prüfen und zu dokumentieren, Auftragsabläufe, Leistungen und Verbrauch zu dokumentieren und Produkte zu übergeben und zu erläutern.

Varianten-Modell

Innerhalb der praktischen Abschlussprüfung im Teil 2 kann der Ausbildungsbetrieb zwischen zwei Prüfungsvarianten wählen. Mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung teilen sie die gewählte Variante dem Prüfling und der zuständigen Stelle mit.

Prüfungsvariante 1:

Der Prüfling soll einen betrieblichen Auftrag vorbereiten und durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Nach der Durchführung und Dokumentation wird mit ihm ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt. Vor der Vorbereitung und Durchführung des betrieblichen Auftrages haben die Auszubildenden dem Prüfungsausschuss die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Die Prüfungszeit beträgt für den betrieblichen Auftrag 15 bis 18 Stunden und für das auftragsbezogene Fachgespräch höchstens 30 Minuten.

Hinweise

Bei einem „Betrieblicher Auftrag“ handelt es sich **nicht** um eine standardisierte, zentral erstellte Aufgabe. Es sollen die **tatsächlichen Inhalte der betrieblichen Ausbildung** berücksichtigt werden, die je nach betrieblicher Anforderung und Aufgabenspektrum unterschiedlich sein können. Es kann sich dabei um einen „echten“ Kundenauftrag oder im Betrieb zu erledigenden Auftrag handeln.

Prüfungsvariante 2:

Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe, die einem betrieblichen Auftrag entspricht, vorbereiten und durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Während der Durchführung wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt. Die Prüfungszeit für die Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Arbeitsaufgabe beträgt insgesamt 14 Stunden. Dabei entfallen auf die Durchführung und Dokumentation der Arbeitsaufgabe sechs Stunden; innerhalb dieser Zeit dauert das situative Fachgespräch höchstens 20 Minuten.

Nach Wahl dieser Variante werden alle weiter benötigten Unterlagen zeitnah durch die IHK zugesandt.

Prüfungsvariante 1:

Antrag auf Genehmigung eines Betrieblichen Auftrags

Bitte beachten Sie bei der Auswahl Ihres Themas, dass mindestens folgende Inhalte klar erkennbar sein müssen.

- Ausgangssituation, Thema des Arbeitsauftrags, eine Beschreibung über das Umfeld des Arbeitsauftrags (u. a. Auftraggeber, Problemstellung).
- Beschreibung der verschiedenen Arbeitsschritte und Zeitplanung. Eine stichwortartig strukturierte Aufzählung der einzelnen Arbeitsschritte und die daraus resultierenden Ergebnisse sind ausreichend.
- Die Auftragsbeschreibung muss verständlich und nachvollziehbar sein.
- Entscheidungshilfe und Zeitplanung:
Hier zeigen Sie auf, in welche Teilbereiche Sie den Betrieblichen Auftrag strukturieren möchten. Die Gewichtung der einzelnen Bereiche soll durch die von Ihnen zu nennende Zeitplanung ersichtlich werden.
- Mit der Unterschrift des Ausbildungsbetriebes und der Benennung des Ausbildungsverantwortlichen / Betreuers wird das Einverständnis zur Bearbeitung dieses Auftrages und die Weitergabe der Dokumentation an die Mitglieder des Prüfungsausschusses gegeben. Es ist darauf zu achten, dass der betriebliche Auftrag sich nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.

Die Betrieblichen Aufträge werden jeweils daran gemessen, ob sie

- über genügend Arbeits- und Problemumfang verfügen, damit dem Prüfling genügend facharbeiterspezifischer Entscheidungsspielraum ermöglicht wird;
- organisatorische „Freiheitsgrade“ bieten, um dem Prüfling die entsprechende Planungs- und Organisationsfreiheit zu geben;
- komplexe Arbeitsabläufe beinhalten; damit die fehlerfreie Ausführung des Auftrags keine Selbstverständlichkeit ist;
- unterschiedliche Lösungsmöglichkeiten zulassen, um dem Prüfling die eigenständige Umsetzung des betrieblichen Auftrags zu ermöglichen.
- Grundsätzlich muss bei Serienfertigung das Einzelteil den Mindestanforderungen für betriebliche Aufträge entsprechen. Die Anfertigung von mehreren identischen Bauteilen/Baugruppen in einem betrieblichen Auftrag zur Ausfüllung der Prüfungszeit ist von daher nicht möglich.

Zur besseren Darstellung soll die Antragstellung schon mit eventuell vorhandenen Zeichnungen bzw. Fotografien ergänzt werden.

Die Entscheidungshilfe zum Betrieblichen Auftrag

Im Anhang des Antrags auf Genehmigung befindet sich eine Entscheidungshilfe. Es müssen **mindestens vier** unterschiedliche Auftragsphasen sowie die Erstellung der Auftragsbeschreibung als Bestandteil des Auftrages aufgeführt werden. Der Prüfling soll zeigen, dass er

1. Art und Umfang von Aufträgen klären, Besonderheiten und Termine mit Kunden absprechen, Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen

2. Informationen für die Auftragsabwicklung auswerten und nutzen, technische Entwicklungen berücksichtigen, sicherheitsrelevante Vorgaben beachten, Auftragsabwicklungen unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte planen sowie mit vor- und nachgelagerten Bereichen abstimmen, Planungsunterlagen erstellen
3. Aufträge, insbesondere unter Berücksichtigung von Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Terminvorgaben durchführen, betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden, Ursachen von Qualitätsmängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren, Teilaufträge veranlassen
4. Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen und anwenden, Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln feststellen, Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anwenden, Ergebnisse prüfen und dokumentieren, Auftragsabläufe, Leistungen und Verbrauch dokumentieren, technische Systeme oder Produkte an Kunden übergeben und erläutern.

Aussagekräftige Bezeichnungen der Auftragsphasen müssen abhängig vom Betrieblichen Auftrag und Unternehmen gewählt werden. Die Betrieblichen Auftragsphasen sollen durch die wesentlichen Arbeitsschritte näher erläutert und mit einer groben Zeitplanung versehen werden.

Neben den Auftragsphasen sind auch das Auftragsziel und die jeweiligen technischen und organisatorischen Umfeld-Bedingungen zu definieren.

Abhängig von Ihrem gewählten Auftrag sind aussagekräftige Unterlagen einzureichen, hierzu gehören insbesondere **technische Zeichnungen**, die als Anlage zum Antrag hochgeladen werden.

Der Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages ist der IHK zum vorgegebenen Termin zuzuleiten.

Durchführung des Betrieblichen Auftrages

Nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss werden Sie informiert, dass Sie mit der Bearbeitung des Betrieblichen Auftrages beginnen dürfen, bzw. ob noch Änderungsbedarf besteht.

Der Prüfungsausschuss behält sich vor, unangemeldet die Durchführung von Teilen des Auftrages in Augenschein zu nehmen.

Dokumentation des Betrieblichen Auftrages

Die Gliederung der Dokumentation sollte dem Antrag des Betrieblichen Auftrages entsprechen. Abweichungen sind ausführlich zu erläutern.

Die Dokumentation sollte wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt mit folgenden Inhalten:
 - Ausbildungsberuf
 - Titel des Betrieblichen Auftrages,
 - Name und Adresse des Prüfungsteilnehmers,
 - Name und Adresse des Betriebes,
 - Name und Tel.-Nr. des Auftragsbetreuers,

- Datum und Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und des Betreuers
- Inhaltsverzeichnis, Gliederung
- Auf dem Protokoll wird die **selbstständige Durchführung** des Auftrages durch **den Prüfungsteilnehmer und den Ausbildungsverantwortlichen / Betreuer** bestätigt.
- Beschreibung des Auftrages. In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben (**max. 1 Seite**).
- Arbeitsbericht über die Auftragsdurchführung ggf. mit Anlagen sowie dem erreichten Ergebnis.
- In der Anlage müssen diejenigen technischen Unterlagen, wie z. B. technische Zeichnungen, Mess- und Prüfprotokolle, Abnahmeprotokolle, Stücklisten, Schalt- und Klemmpläne oder Programmlistings, enthalten sein, die vom Prüfungsteilnehmer im Prüfungszeitraum selbst bearbeitet wurden. Diese müssen eindeutig gekennzeichnet werden. In der Dokumentation muss ein Querverweis auf diese Anlagen erfolgen.
- In der Anlage müssen u. a. sonstige zur Verdeutlichung des Arbeitsauftrags notwendige Zeichnungen, Fotos und technische Unterlagen beigelegt werden.
- Eine Kopie des kompletten Antrages zur Genehmigung des Betrieblichen Auftrages einschließlich der Entscheidungshilfe und der Genehmigung **muss** mit eingeklebt sein.
- Eventuelle Änderungen gegenüber dem genehmigten Antrag sind zu begründen.
- Zusammenfassung
- Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Literaturhinweise (ausschließlich Unterlagen die in der Praxis Verwendung finden)

Die Dokumentation muss rechtzeitig zum vorgegebenen Termin bei der IHK eingereicht werden. Als Orientierung dient ein Umfang von 10 Seiten (zuzüglich Anlagen). Die Dokumentation ist in entsprechender Form (Schriftgröße 12, DIN A4) zu erstellen. **Anlagen, die nicht selbstständig erstellt wurden, sind zu kennzeichnen.**

Die Abgabe der Dokumentation erfolgt in einem Heftstreifen (nicht in Klarsichtfolien, Ordnern oder Ringbüchern!) und ist in vierfacher Ausfertigung abzugeben.

Organisatorischer Ablauf und Bewertung des Fachgespräches

Sie erhalten von der IHK eine Einladung mit Angabe des Zeitpunktes Ihres Fachgespräches. Sie präsentieren in ca. 10 Minuten das Ergebnis Ihres Arbeitsauftrags und führen mit dem Prüfungsausschuss, unter Anwendung der praxisbezogenen Unterlagen ein Fachgespräch von höchstens 30 Minuten. Hier zeigen Sie dem Prüfungsausschuss, wie Sie Ihren betrieblichen Auftrag bearbeitet haben, erläutern die gewählten Problemlösungen und zeigen den fachlichen Hintergrund auf. Wichtig ist, die Vorgehensweise zur Durchführung des betrieblichen Auftrages darzustellen und nachvollziehbar zu begründen.

Die Auswahl der von Ihnen eingesetzten Medien hat keinen Einfluss auf die Bewertung des Fachgespräches. Werden für die Präsentation elektronische Hilfsmittel z. B. Laptop etc. eingesetzt, sind diese mit den entsprechenden Kabeln vom Prüfungsteilnehmer mitzubringen. Ein Exemplar der Dokumentation ist zum Fachgespräch mitzubringen.

Prüfungsvariante 2:

PAL Prüfungsprodukt - Praxisbezogene Unterlagen der Arbeitsaufgabe

Im Prüfungsbereich „Kundenauftrag“ stellt der Ausbildungsbetrieb den Antrag auf Genehmigung der Arbeitsaufgabe.

Der Prüfling soll zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich „Kundenauftrag“ eine Arbeitsaufgabe, die einem betrieblichen Auftrag entspricht, vorbereiten, durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Während der Durchführung wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt. Die **Prüfungszeit** für die Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der **Arbeitsaufgabe beträgt insgesamt 14 Stunden**. Dabei entfallen auf die Durchführung und Dokumentation der Arbeitsaufgabe sechs Stunden; innerhalb dieser Zeit dauert das situative Fachgespräch höchstens 20 Minuten.

Der Prüfungsausschuss beobachtet den Prüfling während der Durchführung und führt mit ihm ein situatives Fachgespräch. Das situative Fachgespräch kann in mehreren Gesprächsphasen durchgeführt werden. Durch Beobachtungen der Durchführung, die praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen und das situative Fachgespräch sollen die zur beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Bezug zur Durchführung der Arbeitsaufgabe bewertet werden.

Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung der Arbeitsaufgabe die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Dabei sind der Arbeitsaufgabe die Tätigkeiten lt. Ausbildungsordnung für Gießereimechaniker/-innen (VO 2015) § 3 Absatz 1 Satz 1) zugrunde zu legen.

Entscheidend für die Auswahl, die Genehmigung und die Bewertung der Arbeitsaufgabe sind die in der Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Sinne des vollständigen Handlungszyklus „Information“, „Planung“, „Durchführung“ und „Kontrolle“.

Der Prüfling soll zeigen, dass er in der Lage ist, für die Phasen

Information

Art und Umfang von Aufträgen zu klären und Besonderheiten und Termine mit (internen/externen) Kunden abzusprechen, Informationen für die Auftragsabwicklung zu beschaffen, sicherheitsrelevante Vorgaben zu beachten, Aufträge unter Berücksichtigung von Arbeitssicherheit Umweltschutz und Terminvorgaben durchzuführen;

Planung:

Informationen für die Auftragsabwicklung auszuwerten und zu nutzen, technische Entwicklungen zu berücksichtigen, Auftragsabwicklungen unter Berücksichtigung betriebswirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte zu planen, mit vor- und nachgelagerten Bereichen abzustimmen und Planungsunterlagen zu erstellen sowie berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aufzuzeigen.

Durchführung:

Aufträge unter Berücksichtigung von Arbeitssicherheit, Umweltschutz und Terminvorgaben durchzuführen, betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anzuwenden und Teilaufträge zu veranlassen sowie berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aufzuzeigen.

Kontrolle:

Prüfverfahren und Prüfmittel auszuwählen und anzuwenden, Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln festzustellen, Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anzuwenden, Ergebnisse zu prüfen und zu dokumentieren, Ursachen von Qualitätsmängeln systematisch zu suchen, zu beseitigen und zu dokumentieren, Auftragsabläufe, Leistungen und Verbrauch zu dokumentieren und Produkte zu übergeben und zu erläutern sowie berufsprofilgebende Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten aufzuzeigen.

(Lt. Ausbildungsordnung für Gießereimechaniker/-innen (VO 2015))

Ablauf

- Der Ausbildungsbetrieb wählt eine Arbeitsaufgabe aus.
- Der Ausbildungsbetrieb beantragt die Arbeitsaufgabe (Aufgabenstellung einschließlich des geplanten Bearbeitungszeitraums) beim Prüfungsausschuss der zuständigen IHK.
- **Der Prüfungsausschuss prüft den Antrag.** Wenn der Antrag nicht genehmigungs-fähig ist, gibt der Prüfungsausschuss Hinweise auf die Mängel. Dem Antragsteller wird Gelegenheit gegeben, den Antrag zu ändern oder nachzubessern.
- Nach der Genehmigung des Antrags ist die Arbeitsaufgabe durch den Prüfling innerhalb der Vorgabezeit vorzubereiten und am Prüfungstag durchzuführen.
- Der Prüfungsausschuss führt auf Grundlage seiner Beobachtungen vor Ort (während der Durchführungsphase von 6 h) und der praxisbezogenen Unterlagen das situative Fachgespräch.
- Die praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen sind inklusive der Durchführung der Arbeitsaufgabe in 6 Stunden zu erstellen.
- Durch **Beobachtungen der Durchführung, die praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen und das situative Fachgespräch** sollen die zur beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten im Bezug zur Durchführung der Arbeitsaufgabe bewertet werden.
- Der Prüfling hat zum Abschluss der Prüfung sämtliche Unterlagen, auch die praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen, mit seinem Vor- und Familiennamen sowie seiner Prüfungsnummer zu kennzeichnen. Danach hat er alle Prüfungsunterlagen zusammenzutragen und diese dem Prüfungsausschuss zu übergeben.

Auswahl

Der Ausbildungsbetrieb wählt eine Arbeitsaufgabe aus, die in der vorgegebenen Zeit von 14

Stunden vorbereitet, durchgeführt und mit praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen dokumentiert werden soll.

Es können mehrere Prüflinge die gleiche Arbeitsaufgabe erhalten.

Voraussetzung für die Auswahl einer Arbeitsaufgabe ist, dass die in der Verordnung genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten enthalten sind. Für die berufsprofilgebenden Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten des Schwerpunkts dient die Entscheidungshilfe zu den einzelnen Phasen des Handlungszyklus. Alle

vier Phasen (Information, Planung, Durchführung, Kontrolle) sind mit entsprechenden Teilaufgaben in dem dafür vorgesehenen Feld kurz zu beschreiben.

Antrag

Nachdem eine Arbeitsaufgabe ausgewählt ist, die die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt, ist diese beim Prüfungsausschuss der örtlich zuständigen IHK zu beantragen. Dazu ist der Antrag auf Genehmigung einschließlich der ausgefüllten Entscheidungshilfe bis zu einem von der örtlich zuständigen IHK vorgegebenen Zeitpunkt abzugeben.

Hierbei ist Folgendes zu beachten:

- Die Dokumente müssen vollständig ausgefüllt sein.
- Die Bezeichnung der Arbeitsaufgabe muss eindeutig sein.
- Die Beschreibung der Arbeitsaufgabe soll durch die wesentlichen Inhalte näher erläutert werden. Dabei sind der Ausgangszustand, das Ziel und die Rahmenbedingungen zu beschreiben. In den einzelnen Phasen (Information, Planung, Durchführung, Kontrolle) ist neben der Beschreibung auch der geplante Bearbeitungszeitraum anzugeben (der zeitliche Rahmen der Arbeitsaufgabe inklusive Erstellung der praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen ist mit höchstens 14 Stunden festgelegt). Abkürzungen oder betriebsspezifische Bezeichnungen sind zu erklären.
- Der Antrag auf Genehmigung der Arbeitsaufgabe inkl. der Entscheidungshilfe ist in der von der örtlich zuständigen IHK angegebenen Form und Anzahl abzugeben.

Genehmigung

Der Prüfungsausschuss prüft den Antrag und genehmigt die Arbeitsaufgabe. Der Maßstab für die Genehmigung einer Arbeitsaufgabe ist, dass zumindest folgende Kriterien erfüllt sein sollten:

- Der Antrag für die Arbeitsaufgabe muss den formalen Vorgaben (Antrag enthält alle notwendigen Angaben, Antrag wurde in richtigem Zeitraum gestellt usw.) entsprechen.
- Der Antrag für die Arbeitsaufgabe muss verständlich sein.
- Die beantragte Arbeitsaufgabe muss für den Ausbildungsberuf Gießereimechaniker/- in relevant sein.
- Die beantragte Arbeitsaufgabe muss Komplexität und eine Problemstellung enthalten und den in der VO aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechen.
- Die beantragte Arbeitsaufgabe muss die Bewertung von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten zulassen.
- Die Arbeiten für die beantragte Arbeitsaufgabe müssen in ihrem Umfang in den Zeitrahmen passen, wobei in diesem Zeitrahmen auch die Erstellung der praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen enthalten ist.

Wenn der Antrag nicht genehmigungsfähig ist, gibt der Prüfungsausschuss Hinweise zu den

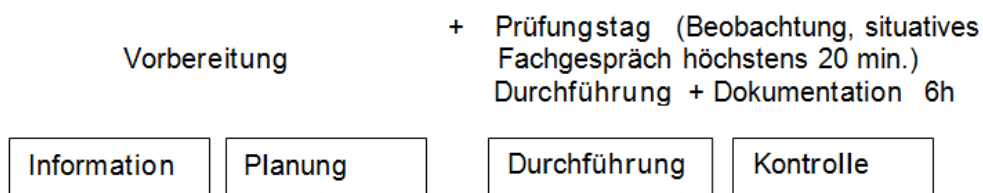
Mängeln. Dem Antragsteller wird Gelegenheit gegeben, den Antrag zu ändern oder nachzubessern.

Durchführung

Erst nach der Genehmigung kann mit der Durchführung der Arbeitsaufgabe begonnen werden. Im Regelfall ist ein Ausbilder oder der betriebliche Verantwortliche mit der Koordination beauftragt. Der Prüfungsausschuss ist während der Durchführungs-phase von 6 Stunden anwesend. Der Ausbildungs- und Prüfungsbetrieb stellt zur ordnungsgemäßen und einwandfreien

Durchführung der Arbeitsaufgabe alle benötigten Betriebs-, Arbeits- und Hilfsmittel bereit und sorgt für einen reibungslosen Ablauf. Der Prüfling hat zum Nachweis seiner Handlungsfähigkeit die Arbeitsaufgabe nach einem vollständigen Handlungszyklus, der sich in eine Informations-, Planungs-, Durchführungs- und Kontrollphase gliedert, zu bearbeiten. Die Ausführung der Arbeitsaufgabe ist mit praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen zu dokumentieren (z.B.: Arbeitsberichte, Mess- und Prüfprotokolle, Abnahme-Übergabeprotokolle usw.). Die Gliederung der praxisbezogenen Unterlagen sollte der im Antrag ausgeführten Arbeitsaufgabe entsprechen. Abweichungen sind zu erläutern. Auf Basis der Beobachtungen des Prüfungsausschusses bei der Durchführung und der praxisbezogenen Unterlagen findet während der Durchführungsphase von 6 h das situative Fachgespräch statt.

Praktische Arbeitsaufgabe 14 h



Praxisbezogene Unterlagen

Die praxisbezogenen - betriebsüblichen - Unterlagen sind die üblichen Dokumente des Ausbildungs- bzw. Prüfbetriebs, welche für die Durchführung einer Arbeitsaufgabe benötigt werden. Gegebenenfalls können weitere erklärende Unterlagen zur Dokumentation erstellt

werden, falls dies zur Verdeutlichung der Arbeitsaufgabe beiträgt. Die praxisbezogenen Unterlagen stehen für die ausgeführten Tätigkeiten. Die praxisbezogenen Unterlagen sind wie folgt zu gliedern und müssen die nachfolgenden Mindestanforderungen enthalten:

Deckblatt

- Titel der Arbeitsaufgabe
- Prüflingsnummer
- Name des Prüflings
- Name und Adresse des Betriebs
- Name und Tel.Nr. des/der Verantwortlichen für die Arbeitsaufgabe
- Datum und Unterschrift des Prüflings und des/der Verantwortlichen für die Arbeitsaufgabe

Beschreibung der Arbeitsaufgabe

- In der Arbeitsaufgabenbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie Beschreibung der technischen,

organisatorischen und zeitlichen Vorgaben unter Berücksichtigung von Information, Planung, Durchführung und Kontrolle.

Anlagen

- Als Anlage müssen die für das Verständnis und zur Verdeutlichung notwendigen technischen Unterlagen, wie zum Beispiel Arbeitsberichte, Mess- und Prüfprotokolle, Abnahme-Übernahmeprotokolle usw., enthalten sein, die vom Prüfling im Prüfungszeitraum selbst bearbeitet wurden. Nicht selbst erstellte Dokumente sind eindeutig zu kennzeichnen und sollten nur beigelegt werden, wenn ein Querverweis auf diese Anlagen erfolgt.

Persönliche Erklärung

- Eine persönliche Erklärung des Prüflings und des/der Verantwortlichen (Betreuer/-in), dass der Prüfling die Arbeitsaufgabe selbstständig durchgeführt hat.

Änderungen gegenüber dem vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrag sind zu begründen.

- Als Orientierung dient ein Umfang von 10 Seiten (zuzüglich Anlagen). Die Dokumentation ist in entsprechender Form (Schriftgröße 12, DIN A4) zu erstellen. Anlagen, die nicht selbstständig erstellt wurden, sind zu kennzeichnen.

Situatives Fachgespräch

Das situative Fachgespräch bezieht sich auf die Situation während der Durchführung der Arbeitsaufgabe. Beim situativen Fachgespräch gehen die Prüfer auf die Prüflinge zu, während diese eine Prüfungsarbeit durchführen. Sie greifen im Gespräch die vorgefundene Situation auf, um so das Handeln besser verstehen und bewerten zu können. Es werden Fachfragen, fachliche Sachverhalte und Vorgehensweisen sowie Probleme und Lösungen erörtert. Der Prüfling hat hier die Möglichkeit, mit den Prüfenden über Gegenstände seines Faches zu diskutieren. Im Rahmen dieser Diskussion muss der Prüfling aber auch unter Beweis stellen, dass er bzw. sie das Fachvokabular beherrscht, das notwendige Fachwissen besitzt, dieses in einen übergeordneten Zusammenhang stellen kann und Entscheidungen begründen kann. Es sollen die Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnisse (laut Ausbildungsordnung) des Prüflings im Bezug auf zur Arbeitsaufgabe durch den Prüfungsausschuss bewertet werden. Bewertet werden dabei das methodische Vorgehen und die Lösungswege und/oder das Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge.