

Merkblatt zur Dokumentation des betrieblichen Auftrags der Abschlussprüfung Teil 2 zum Papiertechnologen/zur Papiertechnologin

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

Information/Planung

Problemstellungen zu erkennen und Arbeitsaufgaben abzuleiten, Arbeitsabläufe, die für die Durchführung der betrieblichen Aufgabe notwendig sind, zu planen, Material und Informationen zu beschaffen sowie Zeitpläne zu erstellen;

Durchführung

Aufträge insbesondere unter Berücksichtigung technischer Dokumente und unter Einhaltung der Arbeitssicherheit und des Umweltschutzes durchzuführen;

Kontrolle/Korrektur

Arbeitsabläufe zu kontrollieren und bei Abweichungen Änderungen vorzunehmen sowie Arbeitsergebnisse zu prüfen, die bei der betrieblichen Aufgabe durchgeführten Arbeitsabläufe und die Arbeitsergebnisse zu dokumentieren und fachliche Zusammenhänge aufzuzeigen und die Vorgehensweise zu begründen. (lt. Ausbildungsordnung für Papiertechnologen/-technologinnen (VO 2019): §15 (1))

Inhalt der Dokumentation

- Deckblatt
 - Name, Vorname des Prüfungsteilnehmers
 - Ausbildungsbetriebes
 - Wahlqualifikation
 - Thema des betrieblichen Auftrags
- Inhaltsverzeichnis
- Auftragsbeschreibung in mindestens 4 DIN A4 Seiten, max. 6 DIN A4 Seiten (plus Anlagen)
- Die Arbeitsbeschreibung soll gegliedert sein in:
 - Information / Planung
 - Durchführung
 - Kontrolle / Korrektur (Funktions- und Qualitätskontrolle)
- Textformatierung
 - Seitenrand: links 2,5 cm und oben, unten, rechts jeweils 2,0 cm
 - Zeilenabstand: 1,5
 - Schriftgröße: 12
 - Schriftart: Arial
 - Fußzeile: Verfasser/-in und Angabe der Seitenzahlen
 - Quellenangabe: Titel, Verfasser, Jahreszahl, gegebenenfalls betriebliche Unterlagen
 - keine Seitenzahl erhalten Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellennachweis, Abkürzungen und Anlage
- Anlage; praxisbezogene Unterlagen z.B. Verfahrens- sowie Arbeits- und Betriebsanweisungen, Zeichnungen, Tabellen, Diagramme und beschriftete Bilder

Die Dokumentation ist bis zu einer von der IHK Chemnitz gesetzten Frist einzureichen. Die Terminkette entnehmen Sie bitte der Website der IHK Chemnitz unter:

www.ihk.de/chemnitz/aus-und-weiterbildung/bildung-von-a-z

Bei **nicht eingereichter** Dokumentation zum betrieblichen Auftrag wird der **Prüfungsbereich „Durchführen einer betrieblichen Aufgabe“** als **Rücktritt ohne wichtigen Grund** (0 Punkte = ungenügend) bewertet.