

## **Abschlussprüfung Teil 2 Technischer Produktdesigner**

### **Hinweise für die Prüfungsteilnehmer**

Grundlage dieser Vorgaben ist die Verordnung vom 21. Juni 2011

#### **1. Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrags**

Für die Technischen Produktdesigner der Fachrichtung Produktgestaltung und -konstruktion bietet die PAL kein Prüfungsprodukt an.

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

1. Ausgangssituation, Thema des Arbeitsauftrags  
Eine Beschreibung über das Umfeld des Arbeitsauftrags (u.a. Auftraggeber mit Anschrift, Problemstellung).
2. Beschreibung der verschiedenen Arbeitsschritte und Zeitplanung und deren geplanten Ergebnissen. Eine stichwortartig strukturierte Aufzählung der einzelnen Arbeitsschritte und die daraus resultierenden Ergebnisse sind ausreichend.
3. Der Antrag zum betrieblichen Auftrag soll max. 4 Seiten, Format A4, umfassen.
4. Die Auftragsbeschreibung muss verständlich und nachvollziehbar sein.
5. Die geplanten Hilfsmittel für die Präsentation und das Fachgespräch sind anzugeben.
6. **Zu Verdeutlichung der Aufgabenstellung ist der Antrag um Bilder, Skizzen o.ä. zu ergänzen.**

Dem „Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrages“ sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Entscheidungshilfe für die Zulassung des betrieblichen Auftrages (Beurteilungsmatrix und Zeitplanung):  
Hier zeigen Sie auf, in welche Teilbereiche Sie den betrieblichen Auftrag strukturieren möchten. Die Gewichtung der einzelnen Bereiche sollte, durch die von Ihnen zu nennende Zeitplanung ersichtlich werden, hierzu zählt auch das Erschließen eines Fazits.  
Bitte füllen Sie hierzu die Vordrucke „Entscheidungsgrundlage für die Zulassung des betrieblichen Auftrages“ (Beurteilungsmatrix und Zeitplanung) für die Genehmigung aus.
2. Geplante Hilfsmittel für das Fachgespräch:  
Der (3D-)Datensatz oder die Prüfungszeichnungen (ist der Ausbildungsverordnung zu entnehmen) sowie die betrieblichen Unterlagen müssen zum Fachgespräch mitgebracht und angewendet werden. Weitere Präsentationsmedien sind vom Prüfungsteilnehmer bereitzustellen.

Der Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrages sowie weitere Unterlagen sind im Online-Portal für elektronische Anträge ([www.ihk-lueneburg.de](http://www.ihk-lueneburg.de); Dokumentnummer: 23038) zu dem von der IHK schriftlich mitgeteilten Termin einzustellen. Eine Prüflingsnummer ist zum Erstellen des Antrags nicht erforderlich.

Nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss werden Sie per Mail informiert, ob Sie mit der Bearbeitung des betrieblichen Auftrages beginnen dürfen oder ob noch Änderungsbedarf besteht.

- Wird ein Antrag für den betrieblichen Auftrag „**Genehmigt mit Auflage**“, werden dem Antragsteller die geforderten Änderungen schriftlich mitgeteilt. Diese sind bei der Durchführung zu berücksichtigen und **kenntlich** zu machen.
- Wird ein Antrag für den betrieblichen Auftrag „**Abgelehnt**“, erhält der Antragsteller eine schriftliche Begründung vom Prüfungsausschuss und kann einen neuen Antrag bis zu dem von der IHK festgelegten Termin einreichen.

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

## **2. Dokumentation des Betrieblichen Auftrages**

Die Dokumentation muss spätestens zum festgelegten Abgabetermin an die entsprechenden Stellen geschickt oder abgegeben werden. Die Dokumentation soll folgende Formvorgaben erfüllen:

- Max. 20 DIN A4 Seiten einseitig bedruckt (inkl. Deckblatt bzw. Verzeichnisse, ohne Anlagen), die Abgabe erfolgt in Ringbindung.
- Die Abgabe erfolgt in dreifacher Ausfertigung und ist in das Online-System der IHK einzustellen, bzw. auf einem Datenträger bei der IHK einzureichen.
- Die Dokumentation ist neutral und im Präsens zu schreiben
- Seitenränder: links 3,0 cm, alle anderen 2,5 cm
- Schriftgröße 10 - 12
- Zeilenabstand mindestens 1,15

Die Gliederung der Dokumentation soll dem Antrag des betrieblichen Auftrages entsprechen. Abweichungen sind ausführlich zu erläutern.

Die Dokumentation soll auch ohne Anhänge eindeutig und verständlich sein, etwaige Anhänge sind unterstützend zu verstehen.

Die Dokumentation sollte wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt von der IHK-Homepage
  - 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
- IHK-Vordruck zur Erklärung des Prüflings und Ausbildungsbetreuers, dass der Prüfling den Arbeitsauftrag selbstständig ausgeführt hat.
- Beschreibung des Auftrages. In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben
- 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 oder Programm listings enthalten sein, die vom Prüfungsteilnehmer im Prüfungszeitraum selbst bearbeitet wurden. **Nur dann werden diese Anlagen bewertet.** 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 und technische Unterlagen beigelegt werden. **Diese Unterlagen werden nicht bewertet.**
- Eventuelle Änderungen gegenüber dem genehmigten Antrag sind zu begründen
- Zusammenfassung, Resümee
- Quellenverzeichnis, Literaturhinweise, Abkürzungsverzeichnis

#### **4. Organisatorischer Ablauf und Bewertung des Fachgespräches**

Sie erhalten von der zuständigen IHK eine Einladung mit Angabe des Zeitpunktes Ihres Fachgespräches.

Sie präsentieren in max. 10 Minuten das Ergebnis Ihres Arbeitsauftrags und führen mit dem Prüfungsausschuss, unter Anwendung des 3D-Datensatzes und der praxisbezogenen Unterlagen, darüber ein Fachgespräch von höchstens 20 Minuten. Hierbei erläutern Sie dem Prüfungsausschuss, wie Sie Ihren betrieblichen Auftrag sowie die gewählten Problemlösungen bearbeitet haben 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.