Abschlussprüfung Teil 2 für Fertigungsmechaniker

Merkblatt für den betrieblichen Auftrag

Rechtsgrundlage

Gemäß der „Verordnung über die Berufsausbildung zum Fertigungsmechaniker" hat der Prüfungsteilnehmer in 6 ½ Stunden einen betrieblichen Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu **dokumentieren** sowie darüber ein auftragsbezogenes **Fachgespräch** von höchstens 30 Minuten zu führen. Das Fachgespräch wird auf Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen (Dokumentation) des bearbeiteten betrieblichen Auftrags durchgeführt.

Für den Auftrag bestehen folgende Vorgaben: Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

a) Art und Umfang von Montageaufträgen zu klären, spezifische Leistungen festzustellen, Informationen für die Auftragsabwicklung zu beschaffen,
b) Informationen für die Auftragsabwicklung auszuwerten und zu nutzen, sicherheitsrelevante Vorgaben zu beachten, Auftragsdurchführung unter Berücksichtigung betrieblicher, wirtschaftlicher und ökologischer Gesichtspunkte zu planen, mit vor- und nachgelagerten Bereichen abzustimmen sowie zu dokumentieren,
c) Montageaufträge unter Berücksichtigung von Aspekten zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz sowie Terminvorgaben durchzuführen, betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anzuwenden, Ursachen von Qualitätsabweichungen festzustellen, Korrekturmaßnahmen einzuleiten und zu dokumentieren, Materialfluss sicherzustellen,
d) Prüfverfahren und Prüfmittel auszuwählen und anzuwenden, Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln festzustellen, Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anzuwenden, Arbeitsergebnisse zu kontrollieren, zu beurteilen und zu dokumentieren, Auftragsabläufe zu bewerten und zu dokumentieren.

Genehmigung des betrieblichen Auftrags

Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Der Antrag kann über das Online-Portal (https://www.ihk-niederbayern.de/azubiportal) gestellt werden. Dabei sind nachstehende Kriterien bzw. **Phasen** zu beachten:

- **Beschreibung des Ausgangszustands, Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld)**
- **Phase: Information**
- **Phase: Auftragsplanung**
- **Phase: Auftragsdurchführung**
- **Phase: Auftragskontrolle**

Es ist grundsätzlich darauf zu achten, dass sich der betriebliche Auftrag nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird.

Termine und organisatorischer Ablauf der Prüfung

- Die Termine der gesamten Abschlussprüfung können Sie dem Online-Portal bzw. dem Terminplan entnehmen.
- Der „Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags" ist fristgerecht über das Online-Portal einzureichen (die erforderliche PIN zur Abgabe erhalten Sie rechtzeitig per E-Mail).
- Die Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Genehmigung des Auftrags wird per E-Mail an den Auszubildenden gesandt.
- Wird der Antrag bzw. die Dokumentation nicht fristgerecht eingereicht, wird dieser Prüfungsteil mit 0 Punkten bewertet und gilt somit als nicht bestanden.

Nach der Durchführung des betrieblichen Auftrags ist die Projektdokumentation (maximal vier Seiten, zusätzlich betriebsübliche Unterlagen) über das Online-Portal bei der IHK einzureichen.

Die **Dokumentation** muss unter anderem enthalten:

- Deckblatt (Titel des Auftrags, Name und Beruf des Prüfungsteilnehmers, Anschrift des Ausbildungsbetriebes).
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe.
- Detaillierte **technische** Beschreibung des Auftrags (mit betriebsüblichen Unterlagen) unter Beachtung der **Phasen.**
- Zeichnungen (ggf. auch für verwendete Vorrichtungen und Werkzeuge) - auf gute Lesbarkeit achten.
- Deutliche Kennzeichnung der Tätigkeiten bzw. Unterlagen, die nicht vom Prüfungsteilnehmer ausgeführt bzw. erstellt wurden.
- Werksinterne Normen möglichst in DIN/ISO übersetzen.

Ansprechpartner bei der IHK:

Michaela Voggenreiter
Tel. 0851 507-255
E-Mail: michaela.voggenreiter@passau.ihk.de