

Ausbildungsprüfung – Teil 2 „Betrieblicher Auftrag“

Durchführung des Montageauftrages als Teil der Abschlussprüfung zur/ zum Fertigungsmechaniker/-in (VO 2013)

Einleitung

Damit Ihre Abschlussprüfung zum gewünschten Erfolg führt, beachten Sie bitte folgende Punkte:

Antrag zur Genehmigung des betrieblichen Auftrags

Vor Beginn der Bearbeitung des betrieblichen Auftrags wird dem Prüfungsausschuss Ihr Antrag zur Einschätzung/ Genehmigung vorgelegt. Dieser erfolgt über unser Online-Datensystem „Digitaler Projektantrag“, (<https://projektantraege.gfi.ihk.de> auch über das „Azubi-Info-Center“ zugänglich). Mithilfe der dort hinterlegten Beurteilungsmatrix soll Ihr Antrag die wesentlichen Inhalte des geplanten Projekts nachvollziehbar darstellen. Dies geschieht durch eine aussagekräftige Überschrift und eine präzise Projektbeschreibung, in der der Ausgangszustand, das Ziel sowie die Rahmenbedingungen des Auftrags deutlich erläutert werden.

Dem Antrag ist die vollständig ausgefüllte Entscheidungshilfe beizufügen, den Sie unter: <https://www.ihk-muenchen.de/ausbildung-fortbildung/auszubildende/ausbildungspruefung/digitaler-projektantrag/> zum Download finden.

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des betrieblichen Auftrages inklusive Erstellung der Dokumentation ist mit maximal 6 Stunden und 30 Minuten festgelegt.

Der Prüfungsausschuss berät nach der Einreichung über Ihren Antrag. Dies wird ca. 2 Wochen in Anspruch nehmen. Die Entscheidung über die Genehmigung des Antrages wird Ihnen per E-Mail von dem „*Digitaler Projektantrag*“ zugesandt.

Wird ein Antrag „**mit Auflagen genehmigt**“, werden dem Antragsteller die geforderten Auflagen mitgeteilt. Diese sind bei der Durchführung des betrieblichen Auftrages zu berücksichtigen.

Wird ein Antrag „**abgelehnt**“, erhält der Antragsteller eine Begründung vom Prüfungsausschuss und kann einen neuen Antrag bis zu dem von der IHK festgesetzten Termin einreichen. Der Begründung kann entnommen werden, ob dem abgegebenen Antrag wichtige Informationen fehlen, die ergänzt werden müssen, oder ein komplett neuer Antrag eingereicht werden muss.

Sollte der erneut eingereichte Antrag abgelehnt werden, gilt der Prüfungsteil „Arbeitsauftrag“ als nicht bestanden.

Erst nach Mitteilung der Genehmigung darf mit der Bearbeitung des betrieblichen Auftrages begonnen werden.

Durchführung des betrieblichen Auftrags

Bei der Durchführung des Auftrages sind die ausgeführten Arbeiten in der gleichen Detaillierung wie bei der Planung mit der tatsächlich gebrauchten Zeit zu dokumentieren. Außerdem sollen alle Änderungen, Probleme und deren Lösungen aufgeführt werden.

Dokumentation des Arbeitsauftrages

▪ Deckblatt

Auf dem Deckblatt sind anzugeben:

- Prüfungsnummer
- Titel des Montageauftrages
- Name und Adresse des Prüfungsteilnehmers
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Name und Tel.- Nr. des Betreuers des Arbeitsauftrages

- **Inhaltsverzeichnis mit Seitennummerierung (komplette Dokumentation)**

- **Beschreibung des Auftrags**

In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.

- **Ablaufprotokoll**

oder entsprechend: Arbeitsbericht, Verlaufsprotokoll oder Tätigkeitsangabe mit Zeitraster, Planungsunterlage u. Ä.

- **Technische Unterlagen**

Die Dokumentation muss durch relevante betriebsübliche Unterlagen ergänzt werden. Diese können beispielsweise sein:

z. B. Abnahmeprotokoll, Inbetriebnahmeprotokoll, Prüfprotokoll, Messprotokoll, Fehlerprotokoll, Übergabeprotokoll, Funktionsbeschreibungen, Stückliste, Zeichnungen usw.

Zu beachten ist, dass die im Arbeitsplan ausgewiesenen Positions- bzw. Teilenummern identisch sind mit der Nummerierung in der Stückliste sowie Zusammenbau- bzw. Einzelteilzeichnung. Die Zeichnungen sind in einem deutlich lesbaren Format beizufügen. Bei Teilaufträgen sind die zu fertigenden Maße farbig zu kennzeichnen.

Wichtig:

Unterlagen bzw. Änderungen in Unterlagen, die vom Prüfungsteilnehmer selbstständig erstellt werden, sind deutlich zu kennzeichnen.

- **Umfang der Dokumentation und der Anlage**

Der Umfang der Dokumentation soll in der Regel max. 8 – 15 Seiten umfassen. Zur Anfertigung kann ein Textverarbeitungs-/Tabellenkalkulationssystem genutzt werden.

Ihnen stehen für den Upload maximal 50MB zur Verfügung, wobei das Volumen je Datei 16MB nicht überschreiten darf.

Viel Erfolg für die Prüfung