

## Handreichung zur Anmeldung Abschlussprüfung Teil 2 in den neugeordneten Metall- und Elektroberufen

Innerhalb der praktischen Abschlussprüfung wird im Prüfungsbereich „Arbeitsauftrag“ ein Variantenmodell angeboten, um den Ausbildungsbetrieben eine aus deren Sicht gut umsetzbare Prüfung zu ermöglichen. Der Ausbildungsbetrieb wählt hierbei zwischen dem „betrieblichen Auftrag“ (Variante 1) und der bundeseinheitlichen „praktischen Aufgabe“ (Variante 2) aus.

### Variante 1

Der Betriebliche Auftrag stellt keine „künstliche“, also ausschließlich für die Prüfung entwickelte Aufgabenstellung dar, sondern ist ein „Echtauftrag“ und basiert in der Thematik auf dem betrieblichen Einsatzgebiet des Auszubildenden. Dabei kann er ein eigenständiger, in sich abgeschlossener Auftrag oder auch ein Teilauftrag aus einem größeren Zusammenhang sein. Der Betriebliche Auftrag soll dem Schwierigkeitsniveau der bundeseinheitlichen "Praktischen Aufgabe" (Variante 2) entsprechen.

Den Antrag des Betrieblichen Auftrags, sowie die Beurteilungsmatrix, muss der Prüfungsteilnehmer vollständig ausgefüllt in **vierfacher** Ausfertigung zusammen mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der Niederrheinischen IHK zur Genehmigung einreichen.

(Sie finden diese Unterlagen auch auf unserer Homepage unter [www.ihk-niederrhein.de](http://www.ihk-niederrhein.de)

↳ Aus- und Weiterbildung ↳ Ausbildung ↳ Berufsausbildung von A-Z ↳ 2. Abschlussprüfung ↳ Anmeldung Abschlussprüfung Teil 2.)

Der Ausbildungsbetrieb bestätigt die Daten mit Unterzeichnung des Antrages. Im Anschluss prüft der Prüfungsausschuss im Genehmigungsverfahren, ob ein Auftrag im Sinne des Berufsbildes (fachlicher Anspruch) vorliegt und ob der angegebene zeitliche Rahmen realistisch für die Umsetzung des Auftrages ist. Sind diese Rahmenbedingungen nicht erkennbar, kann der Antrag zur Überarbeitung zurückgegeben bzw. abgelehnt werden. Eine inhaltliche Veränderung durch den Prüfungsausschuss kann nicht erfolgen.

Im Antrag muss der Teilnehmer neben der Auftragsbezeichnung eine Zielsetzung und eine Zeitplanung entwickeln. Er muss angeben, in welchem Zeitraum der Auftrag realisiert werden soll und wann er voraussichtlich beendet sein wird. Zum besseren Verständnis des Antrages sollten diesem auftragspezifische Unterlagen (Zeichnung, Skizze, Foto) beige-

fügt sein. Diese müssen in direktem Zusammenhang zu den gewählten Teilaufgaben aus der Entscheidungshilfe stehen und sollten auf das Notwendigste beschränkt sein. Umgangssprachliche oder betriebsspezifische Formulierungen sind zu vermeiden.

Mit der Durchführung des Auftrages darf erst zum angegebenen Zeitpunkt, nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss, begonnen werden. Kann ein beantragter und genehmigter Auftrag nicht realisiert werden, hat der Ausbildungsbetrieb sofort Kontakt zur IHK aufzunehmen. Ergeben sich im Rahmen der Abwicklung eines Auftrages Änderungen gegenüber dem ursprünglichen Antrag, so kann das Konzept durch den Prüfling weiterverfolgt werden. Bei gravierenden Änderungen, auch im zeitlichen Ablauf, ist die IHK zu informieren. In den praxisbezogenen Unterlagen sind diese Änderungen zu begründen.

Die maximal zur Verfügung stehende Zeit ist durch die jeweils gültige Ausbildungsverordnung vorgegeben. Sie darf nicht überschritten werden. Eine Unterschreitung von maximal 10 % ist möglich. Die Durchführung erfolgt zusammenhängend. In Ausnahmefällen ist eine zeitliche Unterbrechung der Durchführung bereits im Antrag nachvollziehbar zu begründen.

Werden zum Auftrag gehörende Arbeiten nicht durch den Prüfling selbst erledigt, sind diese vorher im Antrag anzugeben. Der Prüfungsausschuss entscheidet bei der Antragsgenehmigung, ob der Eigenanteil der zu erledigen Arbeiten trotzdem den geforderten Bedingungen entspricht.

Die Durchführung des betrieblichen Auftrages wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert, die als Basis Voraussetzung für das Fachgespräch sind. Dies können beispielsweise Arbeitspläne oder Prüf- und Messprotokolle, aber auch Unterlagen wie Liefer- und Materialscheine bzw. Abnahmeprotokolle sein. Hierbei handelt es sich nicht um eine Dokumentation, wie sie aus anderen Berufen bekannt ist. Die praxisbezogenen Unterlagen sollen während des gesamten Prozesses „automatisch“ entstehen und nicht gesondert für die Prüfung erstellt werden.

Die Unterlagen müssen nach Beendigung der Durchführung **unverzüglich** in **vierfacher** Ausfertigung bei der Niederrheinischen IHK eingereicht werden. Eine Nichtabgabe hat den Ausschluss vom Fachgespräch zur Folge; damit muss die Prüfung wiederholt werden.

Wichtig sind eine übersichtliche Darstellung sowie eine gute Lesbarkeit. Die einzelnen Seiten sind zu nummerieren, Format ausschließlich DIN A 4, maximal 10 Seiten in üblicher Schriftgröße. Nicht selbst erstellte Unterlagen sind zu kennzeichnen. Es empfiehlt sich außerdem ein tabellarischer Arbeitsplan.

Gliederungsbeispiel zum Aufbau:

- Seite 1      Deckblatt  
(Thema des betrieblichen Auftrages, Name des Prüfungsteilnehmers, Ausbildungsbetrieb, Ausbildungsberuf, eventuell Bild des Auftrages)
- Seite 2      Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe, Anhang
- Seite 3      Persönliche Erklärung des Prüfungsteilnehmers
- Seite 4 - 10 praxisbezogene Unterlagen

Grundsätzlich sind alle Änderungen, die sich im Rahmen der Abwicklung eines Auftrages gegenüber dem ursprünglichen Antrag ergeben, zu dokumentieren und zu begründen. Werden im Antrag Arbeitsschritte angegeben, die aus den praxisbezogenen Unterlagen nicht ersichtlich sind, kann dieser Sachverhalt im Fachgespräch geklärt werden.

Das Fachgespräch wird mit einer Dauer von maximal 30 Minuten mit dem Prüfungsteilnehmer geführt und findet nach Beendigung der Durchführung statt. Der Termin wird rechtzeitig bekannt gegeben.

Da das Fachgespräch im Bereich Arbeitsauftrag der Abschlussprüfung Teil 2 die einzige Leistung ist, die bewertet wird, hat eine nicht ausreichende Leistung somit das Nichtbestehen der Abschlussprüfung zur Folge. Der Betriebliche Auftrag ist hier als eine Einheit (Antrag, Durchführung, auftragsbezogenen Unterlagen und Fachgespräch) zu sehen und deshalb ist bei einer Wiederholungsprüfung eine Anrechnung einzelnen Leistungen nicht möglich.

**Zeitplan für die Variante 1**

	<b>Sommerprüfung</b>	<b>Winterprüfung</b>
Abfrage der Variante 1 oder 2	November	Juni
Aufforderung zur Anmeldung	Januar	Juli
Anmeldeschluss	10. Februar	10. September
Einreichung des Antrags	bis 10. Februar	bis 10. September
Genehmigung durch den Prüfungsausschuss	Ende Februar	Ende September
Durchführungszeitraum	bis Mitte April	bis Mitte November
Abgabe der „praxisbezogene Unterlagen“	Unmittelbar nach der eigentlichen Durchführung	
Schriftliche Prüfung	Mai	Dezember
Fachgespräch	bis Sommerferienbeginn	bis Ende Januar

## Variante 2

Die praktische Aufgabe (Variante 2) ist eine bundeseinheitliche Aufgabe, erstellt von der PAL. Für die Vorbereitung und Durchführung steht ein zeitliches Volumen von insgesamt höchstens 14 Stunden zur Verfügung. Die Durchführungsphase beträgt sechs Stunden, einschließlich eines begleitendes Fachgespräches von höchstens 20 Minuten.

Im Unterschied zum betrieblichen Auftrag findet die Durchführung an einem zentralen Ort statt und der Prüfungsausschuss ist anwesend.

Die zur Vorbereitung erforderlichen Materialbereitstellungslisten werden den Betrieben ab Ende September (Prüfung Winter) bzw. Ende Februar (Prüfung Sommer) zugesendet. Ein Download ist unter [www.ihk-pal.de](http://www.ihk-pal.de) möglich.

Ab der Abschlussprüfung Teil 2 Winter 2009/2010 werden die Arbeitsprozesse der Arbeitsaufgabe in den Berufen **Industrie- und Konstruktionsmechaniker/-in** dahingehend optimiert, dass betriebliche Standards, wie z. B. betriebsübliche Materialien, Werkzeuge und Fertigungsverfahren, mit einem möglichst hohen Anteil in die Prüfungsvorbereitung und Prüfungsdurchführung integriert werden können.

Im Detail werden ab der Abschlussprüfung Teil 2 Winter 2009/2010

- die Bereitstellungsunterlagen für den Ausbildungs- und Prüfungsbetrieb in einem Heft zusammen gefasst
- die Bereitstellungsunterlagen der Vorbereitung um die Aufgabenbeschreibung und evtl. um entsprechende Zeichnungen ergänzt und wie bisher zu den bekannten Terminen (15. Februar für den Sommer bzw. 15. September für den Winter) unter [www.ihk-pal.de](http://www.ihk-pal.de) zum Download bereitgestellt.

Jeder Prüfling, die Ausbildungs- und Prüfungsbetriebe sowie die Prüfer können sich dadurch ganzheitlich auf den Arbeitsauftrag entsprechend den betrieblichen Bedingungen vorbereiten.

## Zeitplan für die Variante 2

	Sommerprüfung	Winterprüfung
Abfrage der Variante 1 oder 2	November	Juni
Aufforderung zur Anmeldung	Januar	Juli
Anmeldeschluss	10. Februar	10. September
Vorbereitung der „praktischen Aufgabe“	Mitte/Ende Februar	Mitte/Ende September
Schriftliche Prüfung	Mai	Dezember
Durchführung der „praktischen Aufgabe“	bis Sommerferienbeginn	bis Ende Januar