

MERKBLATT

ABSCHLUSSPRÜFUNG MIKROTECHNOLOGE: DURCHFÜHRUNG DES PRÜFUNGSTEILS A (BETRIEBLICHE AUFTRÄGE)

Ansprechpartner

Ina Thieme
Telefon: 0351 2802-691
Fax: 0351 2802-77691
E-Mail: thieme.ina@dresden.ihk.de

Stand: 2023

Hinweis: Das Merkblatt wurde sorgfältig erstellt. Dessen ungeachtet können wir keine Gewähr übernehmen und schließen deshalb jede Haftung im Zusammenhang mit der Nutzung des Merkblattes aus. Eventuelle Verweise und Links stellen keine Empfehlung der Kammer dar.

Herausgeber: Industrie- und Handelskammer Dresden, Langer Weg 4, 01239 Dresden
Telefon: 0351 2802-0, Fax: 0351 2802-280, E-Mail: service@dresden.ihk.de, Internet: www.dresden.ihk.de

HINWEISE ZUM BETRIEBLICHEN AUFTRAG

Die Themen für die zwei betrieblichen Aufträge sind auf dem Antrag (im Internet, ohne Anlagen) einzureichen. Gesonderte Hinweise dazu finden Sie unter www.dresden.ihk.de/berufe.

Die Bestätigung der betrieblichen Aufgabenstellung erhalten Sie online

- für die Sommerprüfung bis zum 15.03.
- für die Winterprüfung bis zum 30.09.

Eine schriftliche Bestätigung erfolgt nicht.

Mit der **Bearbeitung** der betrieblichen Arbeitsaufträge darf **erst nach Bestätigung** durch den Prüfungsausschuss begonnen werden. Die Bestätigung des Themas gilt nicht als Prüfungszulassung! Änderungen sind durch den Prüfungsausschuss zu genehmigen (Vorlage in der IHK Dresden erforderlich).

Bei **Nichtbestätigung** ist innerhalb von einer Woche ein neuer Antrag einzureichen. Die Ablehnungsgründe sind zwingend bei erneuter Antragstellung zu berücksichtigen. Bei **Bestätigung mit Auflagen** sind diese bei der Durchführung des betrieblichen Arbeitsauftrages zwingend zu beachten.

Auf dem Antrag ist ein betrieblicher Betreuer zu benennen, nebst Angabe von E-Mail und Telefonnummer (für Rückfragen durch die Prüfer).

Bei der Auflistung der verwendeten Dokumente sind die nicht selbstständig erstellten Dokumente mit (*) zu kennzeichnen.

Bei dieser Abschlussprüfung handelt es sich um eine praktische Prüfung mit einer praxisbezogenen Dokumentation dazu. Es sind 2 Prüfungsteile durchzuführen:

1. (Wieder-)Inbetriebnahme einer Anlage
2. Bearbeitung eines Auftrages an dieser Anlage.

Die Höchstdauer der betrieblichen Aufträge beträgt 35 Stunden, einschließlich der Erstellung der Dokumentation. Für die Erstellung der Dokumentation werden 8 Stunden empfohlen.

Der Umfang der Dokumentation soll höchstens 10 Seiten DIN A4 betragen. Der Umfang der Anlagen ist auf max. 10 Seiten zu beschränken.

- Schriftgröße 11 Punkt
- Zeilenabstände 1 ½ -zeilig
- Herstellung maschinenschriftlich; einseitig beschrieben
- Sprache deutsch
- Format DIN A 4
- Seitennummerierung fortlaufend; beginnend mit Seite 1 im Textteil

Die Projektdokumentation ist online und schriftlich in zweifach gehefteter oder gebundener Ausfertigung bei der IHK Dresden einzureichen. Die „Online-Version“ muss druckbar sein!

DOKUMENTATIONEN

DOKUMENTATION BETRIEBLICHER AUFTRAG

Die Dokumentation des betrieblichen Auftrages ist wie folgt zu gliedern:

1. Titelblatt
Thema betriebliche Aufträge, Name und Vorname des Auszubildenden, Betrieb, Durchführungszeitraum
2. Projektantrag
der vom Prüfungsausschuss genehmigte, vollständige Antrag für die Zulassung inklusive der Zeilen „Auflagen“ und „Grund Ablehnung“ (2 Seiten im Original)
3. Nachweisblatt
bestätigter Zeitrnachweis für die Durchführung der betrieblichen Aufträge (im Internet), Abgabe in einer Projektdokumentation im Original, in der zweiten Projektdokumentation die Kopie des Originals
4. Gliederung
extra Blatt
5. Problemstellung
Das betriebliche Umfeld ist in der Einleitung auf max. ½ Seite vorzustellen.
6. Betriebliche Dokumentation der Ergebnisse
einschließlich Inbetriebnahme-, Prüf- und Messprotokoll
7. Zusammenfassung/Schlussformulierung
ca. ½ Seite
8. Literaturverzeichnis/Quellenangabe
9. Abkürzungsverzeichnis
10. Anlagenverzeichnis

HINWEISE ZUR ERARBEITUNG DER DOKUMENTATION

- Die Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung – DIN 5008 – sind bei der Erarbeitung der Dokumentation zu Grunde zu legen.
- Die Planung des Arbeitsablaufes muss nachvollziehbar sein. Die Arbeitsplanung kann sowohl in Text- als auch in Tabellenform erarbeitet werden.
- zur Dokumentation der erzielten Ergebnisse gehören:
 - Nachvollziehbare Beschreibung der Vorgehensweise bei der Realisierung der Aufträge
 - Aufgetretene Probleme und Lösungen aufzeigen
 - Abweichungen gegenüber der geplanten Ziele mit Begründung;
 - Die zeitliche und inhaltliche Darstellung der Prozessschritte ist verständlich aufzuzeigen.
- Als Anlagen sind nur solche Dokumente zu verwenden, die zum besseren Verständnis der beschriebenen Ergebnisse erforderlich sind. Zu jeder Anlage muss ein Bezug bzw. Verweis im Text vorhanden sein.
- Alle Abkürzungen sind bei der erstmaligen Verwendung auszusprechen.
- In der Dokumentation sind der Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutz, der Umgang mit Gefahrstoffen sowie die Wirtschaftlichkeit herauszuarbeiten.

ABGABE DER PROJEKTDOKUMENTATION

Die Projektdokumentation ist online und schriftlich in zweifach gehefteter oder gebundener Ausfertigung bei der IHK Dresden einzureichen. Die „Online-Version“ muss druckbar sein! Die Online-Version und die beiden gehefteten Versionen müssen inhaltlich und in der Formatierung identisch sein!

Wird unbegründet keine Dokumentation zum Abgabetermin eingereicht, gilt dies als nichterbrachte Prüfungsleistung. Im Rahmen der Bestimmungen der Prüfungsordnung kann ein erneuter Antrag mit neuen betrieblichen Aufträgen zur Bestätigung zum nächstmöglichen Prüfungstermin eingereicht werden.

Die Ausführung der betrieblichen Aufträge und deren Dokumentation mit praxisbezogenen Unterlagen werden mit einer Gewichtung von 50 Prozent bewertet. Sie bilden die Grundlage für das Fachgespräch.

Das Fachgespräch wird mit 50 Prozent bewertet. Zu Beginn des Fachgespräches hat der Prüfling Gelegenheit, seinen Auftrag in knapper Form ohne Laptop und Beamer darzustellen.

Die Bewertungskriterien für die Dokumentation und das Fachgespräch können den jeweiligen Bewertungsbögen entnommen werden.

ALLGEMEINER HINWEIS

Dieses Merkblatt, den Antrag für die betriebliche Aufgabenstellung sowie den Zeitrachweis finden Sie auch im Internet unter www.dresden.ihk.de/berufe.