

**PRÜFUNGSHINWEISE**

Werkstoffprüfer/-in Abschlussprüfung Teil 2

Die Abschlussprüfung der Werkstoffprüfer/-in erstreckt sich auf zwei zeitlich auseinanderfallenden Teil 1 und Teil 2. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden Teil 1 der Abschlussprüfung mit 30 % und Teil 2 der Abschlussprüfung mit 70 % gewichtet.

Im schriftlichen Teil der Prüfung muss der Prüfling innerhalb von 90 Minuten fachspezifische Aufgaben, innerhalb von 150 Minuten fachübergreifende Aufgaben und innerhalb von 60 Minuten Aufgaben im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde bearbeiten.

1. Praktische Abschlussprüfung

Gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung wählt der Ausbildungsbetrieb die Prüfungsvariante für die praktische Abschlussprüfung.

Prüfungsvariante 1: Betrieblicher Auftrag
Prüfungsvariante 2: Prüfungsprodukt

1.1 Prüfungsvariante 1: betrieblicher Auftrag

Inhalte werden vom Betrieb bzw. dem Prüfungsteilnehmer vorbereitet.

Der Prüfungsteilnehmer soll einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren und darüber ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Die Prüfungszeit einschließlich Dokumentation beträgt 18 Stunden (für alle Fachrichtungen) und das Fachgespräch dauert höchstens 30 Minuten. Geplante berufliche Prozessschritte müssen ausreichend dargestellt werden.

Lässt sich aus der Antragstellung die berufliche Fachkompetenz nicht erkennen, kann der Antrag nicht genehmigt werden.

Die berufliche Fachkompetenz steht in keinem Zusammenhang zum Unternehmen.

Kriterien für den Antrag: berufstypisch, real, vollständig, komplex, umfassend, prüfbar, dokumentierbar, vorlegbar, zeitlich darstellbar, terminlich darstellbar, beantragt.



1.2 Prüfungsvariante 2: Prüfungsprodukt

Inhalte werden vom Prüfungsausschuss vorgegeben.

Der Prüfungsteilnehmer soll ein vom Prüfungsausschuss definiertes Prüfungsprodukt, das einem betrieblichen Auftrag entspricht, erstellen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren und darüber ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen.

Die Prüfungszeit einschließlich Dokumentation beträgt 12 Stunden (Metalltechnik, Wärmebehandlungstechnik, Systemtechnik) bzw. 8 Stunden für Kunststofftechnik. Das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 30 Minuten

2. Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrages

Der Ausbildungsbetrieb wählt die Prüfungsvariante und teilt sie dem Prüfling und der IHK mit der Anmeldung zur Prüfung mit.

Beim betrieblichen Auftrag ist zuvor ein Antrag zur Genehmigung zu stellen. Das Antragsformular besteht aus drei DIN A4-Seiten und 1 Anlage (Checkliste) und muss vollständig ausgefüllt werden. Die Vorlage dazu finden die Prüfungsteilnehmer auf der Internetseite der IHK Berlin unter der www.ihk-berlin.de/prüfungsinformationen.

Hier soll kurz und in verständlicher Form der Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten beschrieben werden. Zudem muss die zu benötigende Zeit angegeben werden, die bei der Durchführung des Auftrages entstehen wird.

Wichtige Hinweise:

- Die Antragsunterlagen sind per E-Mail, zu dem von der IHK festgesetzten Termin einzureichen. Abgabetermin für die Sommerprüfung 20.März und für die Winterprüfung 20.September. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Anträge ohne wichtigen Grund verspätet eingereicht werden.
- Der Prüfungsteilnehmer wird schriftlich über die Genehmigung seines Antrages informiert und bekommt zeitgleich die Abgabefrist für die praxisbezogenen Unterlagen genannt.
- Wird ein Antrag „genehmigt“, kann mit der Durchführung des betrieblichen Auftrages begonnen werden.
- Wird ein Antrag „genehmigt unter Vorbehalt“, werden dem Antragsteller die geforderten Änderungen schriftlich mitgeteilt. Diese sind bei der Durchführung des betrieblichen Auftrages zu berücksichtigen und kenntlich zu machen.
- Wird ein Antrag „abgelehnt“, erhält der Antragsteller eine schriftliche Begründung vom Prüfungsausschuss und kann einen neuen Antrag innerhalb einer festgesetzten Frist bei der IHK Berlin einreichen.

- Mit der Durchführung des betrieblichen Auftrages darf erst begonnen werden, wenn der Antrag genehmigt bzw. unter Vorbehalt genehmigt wurde. Als Richtzeitwerte gelten die folgenden:

Durchführungsbeginn in der Sommerprüfung: ab 01.05.

Durchführungsbeginn in der Winterprüfung: ab 01.11.

3. Dokumentation und praxisbezogene Unterlagen

Die Ausführung des betrieblichen Auftrags bzw. des Prüfungsprodukts wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert, mit deren Hilfe der Prüfling belegen soll, dass er die Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert und unter Beachtung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben selbstständig planen sowie kundengerecht umsetzen kann. Alle Arbeitsschritte müssen nachvollziehbar beschrieben und dokumentiert werden.

Die Dokumentation ist keine wissenschaftliche Abhandlung, sondern eine handlungsorientierte Darstellung des Projektablaufes.

3.1 Formale Kriterien allgemein

- Umfang: max. 15 DIN A4 Seiten und Anlagen
- Schriftgröße 11 (Schriftart: Arial)
- Zeilenabstand: eineinhalb zeilig, Blocksatz
- den linken Rand 2,5 cm
- rechter Rand ca. 3 cm (für Anmerkungen durch den Prüfungsausschuss)
- in die Kopf- oder Fußzeile jeder Seite den Namen des Prüflings einfügen
- Angaben von Seitenzahlen
- den Anhang am Ende anhängen und mit einer eigenen Nummerierung versehen
- Deckblatt
- Persönliche Erklärung

Wichtig, bitte beachten!

Die praxisbezogenen Unterlagen/ Dokumentationen sind in vierfacher Ausfertigung, in einem einfachen Schnellhefter, sowie in elektronischer Form (PDF-Datei- per e-Mail) zu dem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin bei der IHK Berlin einzureichen. Werden die Unterlagen zu spät eingereicht, kann der Prüfungsausschuss die Prüfung mit ungenügend bewerten.

4. Fachgespräch

Grundlage des Fachgespräches ist die Dokumentation. Das Fachgespräch wird durch den Prüfungsausschuss gesteuert und hat einen unmittelbaren Bezug zum betrieblichen Auftrag bzw. zum Prüfungsprodukt. Die Durchführung des Auftrags wird hinterfragt, so dass dem Prüfling Raum gegeben wird für eine vertiefende Betrachtung der Thematik und um ggf. Missverständnisse zu klären. Das Fachgespräch ist als ein Gespräch unter Fachleuten zu verstehen und nicht als reine Wissensabfrage.



5. Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

Im Anschluss an das Fachgespräch teilt der Prüfungsausschuss dem Prüfungsteilnehmer mit, ob die Prüfung bestanden wurde oder nicht und überreicht ihm einen entsprechenden vorläufigen Bescheid. Eine Bekanntgabe der Note oder einer Punktezahl erfolgt erst mit der Übergabe der Zeugnisse durch die IHK. Die Zeugnisse der IHK werden i. d. R. innerhalb von vier Wochen nach dem Termin des Fachgespräches an den Prüfungsteilnehmer verschickt.

6. Wichtige Termine

- **Anmeldung zur Abschlussprüfung:**
für die Sommerprüfung i. d. R. bis zum 20. Februar und
für die Winterprüfung i. d. R. bis zum 20. August
- **Schriftliche Prüfung:**
Sommerprüfung i. d. R. im Mai und
Winterprüfung i. d. R. im Dezember
- **Abgabe Antrag zum betrieblichen Auftrag:**
für die Sommerprüfung i. d. R. bis zum 20. März und
für die Winterprüfung i. d. R. bis zum 20. September
- **Durchführungszeitraum**
für die Sommerprüfung i. d. R. ab 01. Mai und
für die Winterprüfung i. d. R. ab 01. November
- **und das anschließende Fachgespräch:**
für die Sommerprüfung i. d. R. bis zum 31. August und
für die Winterprüfung i. d. R. bis zum 28. Februar

Genauere Informationen entnehmen Sie bitte den entsprechenden Einladungen, die Sie ca. vier Wochen vor dem Prüfungstermin per Post erhalten.