

 Industrie- und Handelskammer Südthüringen	Merkblatt zu den praxisbezogenen Unterlagen (Dokumentation)	Erstelldatum: 06.06.2014
		Seite 1 / 1

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des betrieblichen Auftrags ist mit einer maximalen Stundenzahl von 20 Stunden festgelegt. In dieser Zeit ist der betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Formeller und inhaltlicher Aufbau der Auftragsbeschreibung und der praxisbezogenen Unterlagen:

1. Deckblatt mit:
 - Name und Vorname des Prüflings
 - Prüfungsnummer
 - Ausbildungsberuf / Prüfungsteil
 - Name des Ausbildungsbetriebes
 - Name des betrieblichen Betreuers
 - Titel des betrieblichen Auftrages
2. Inhaltsverzeichnis/Gliederung
3. Vollständig genehmigte Antragsformulare (4 Seiten)
4. Ablaufprotokoll (Arbeitsschritte mit Zeitangabe)
5. Auftragsbeschreibung

Die einzelnen Phasen sind umfassend mit **maximal je einer Seite** zu beschreiben und im Anhang durch praxisbezogene Unterlagen zu vervollständigen.

- Formatierung:
- DIN A4-Seiten
 - Schriftart Arial
 - Schriftgröße 11 pt
 - Zeilenabstand 1 ½ -zeilig

6. Anhang mit erklärenden Unterlagen, Bildern, Wirkschaltplänen, Zeichnungen, Applikationen, u.a.

Die praxisbezogenen Unterlagen sind technische Unterlagen bzw. Dokumente, die üblicherweise im betrieblichen Geschäftsprozess anfallen.

Die kompletten Unterlagen sind in 4-facher Ausfertigung jeweils in gebundener Form (Heft-, Klebe- oder Spiralbindung) zu dem von der IHK Südthüringen festgesetzten Termin bei dieser einzureichen. Werden die Unterlagen ohne wichtigen Grund verspätet oder überhaupt nicht bei der IHK Südthüringen eingereicht, wird die Prüfungsleistung „betrieblicher Auftrag“ mit 0 Punkten bewertet.