

**ABSCHLUSSPRÜFUNG**

Technische/-r Systemplaner/-in

Prüfungsinformationen zur Abschlussprüfung Teil 2

1. Auszug aus der Ausbildungsverordnung

Als Abschlussprüfung Teil 2 in dem Beruf Technischer Systemplaner (*Fachrichtung: „Versorgungs- und Ausrüstungstechnik“ und „Elektrotechnische Systeme“*) ist nach § 8 der Ausbildungsordnung zwischen zwei Prüfungsvarianten zu wählen, welcher der Ausbildungsbetrieb festlegt. Bei beiden Varianten ist eine 10-minütige Präsentation vorzubereiten und im Anschluss ein höchstens 20minütiges Fachgespräch zu führen.

1.1 Prüfungsvariante 1: betrieblicher Auftrag

Der Prüfling soll einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, seinen Arbeitsauftrag, die Durchführung und die Arbeitsergebnisse präsentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen; das Fachgespräch wird in Bezug auf den 3DDatensatz, die Dokumentationen und die praxisbezogenen Unterlagen geführt; dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Die Prüfungszeit für die Durchführung des betrieblichen Auftrags einschließlich Dokumentation beträgt insgesamt 40 Stunden.

Hinweis: Einen Musterprojektantrag finden Sie auf unserer Internetseite.

1.2 Prüfungsvariante 2: praktische Aufgabe

Der Prüfling soll ein Prüfungsprodukt, das einem betrieblichen Auftrag entspricht, erstellen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, seinen Arbeitsauftrag, die Durchführung und die Arbeitsergebnisse präsentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen; das Fachgespräch wird in Bezug auf den CAD-Datensatz, die Dokumentationen und die praxisbezogenen Unterlagen geführt. Die Prüfungszeit für die Erstellung des Prüfungsproduktes einschließlich Dokumentation beträgt insgesamt 24 Stunden.

2. Antragstellung

Beim betrieblichen Auftrag ist zuvor ein Antrag zur Genehmigung zu stellen. Die Vorlage dazu finden Sie auf unserer Internetseite. 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 beschreiben werden. Als Nachweis kommt insbesondere die Erstellung



oder Änderung eines CAD-Datensatzes in Betracht. Zudem müssen Sie die dazu benötigte Zeit angeben, die voraussichtlich bei der Durchführung des Auftrags entstehen wird. Der Prüfungsteilnehmer wird schriftlich über die Genehmigung seines Antrages informiert und bekommt zeitgleich die Abgabefrist für die praxisbezogenen Unterlagen genannt.

3. Praxisbezogene Unterlagen

Die Ausführung der Projektarbeit wird mit den praxisorientierten Unterlagen dokumentiert. Mit Hilfe die Praxisarbeit und deren Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er die Arbeitsabläufe und Teilaufgaben zielorientiert und unter Beachtung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben selbstständig planen sowie kundengerecht umsetzen kann.

3.1 Umfang

Die Dokumentation ist keine wissenschaftliche Abhandlung, sondern eine handlungsorientierte Darstellung des Projektablaufes. Die Seitenzahl der Projektdokumentation beträgt daher 10 DIN A4 Seiten (ohne Deckblatt und Inhaltsverzeichnis). Die als Ergebnis der Projektarbeit entstandenen praxisbezogenen Dokumente und Unterlagen werden als Anlagen beigefügt. Die Dokumentation muss so gefertigt sein, dass sie ohne das Lesen des Anhangs verständlich ist. Verweise zur eventuellen Vertiefung sind aber dennoch als sinnvoll zu erachten und zumindest relevante Teile des Quelltextes sollen im Anhang vorhanden sein. Die Erstellung der Anlagen gehört nicht in die zeitlichen Angaben der Dokumentation. In einem Anhang sollten alle erforderlichen und wichtigen praxisbezogenen Unterlagen (Kundenauftrag, Skizzen, Fotos, Belege, etc.) aufgeführt werden. Die aufgeführten Dokumente und Unterlagen sind auf das Wesentliche zu beschränken. Auf eine fach- und normgerechte Darstellung ist unbedingt zu achten. Die Bewertung der Dokumentation erfolgt nach festgelegten Kriterien.

3.2 Formale Kriterien

- Deckblatt (Vorlage auf unserer Internetseite)
- Schriftgröße 11 Punkt (Schriftart: Arial, Times New Roman o. Ä.)
- einfacher Zeilenabstand, einzeilig
- den linken Rand ausreichend bemessen (wichtig ist dabei die Bindung zu beachten)
- rechter Rand ca. 4 cm (für Korrekturen durch den Prüfungsausschuss)
- weißes Papier, Größe DIN A4
- 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 sowie
- eine Nummerierung der einzelnen Textabschnitte vornehmen



3.3 Dokumentation

- Deckblatt (Vorlage auf unserer Internetseite)
- Einleitung
- Vorbereitung, Planung, Durchführung und Nachbereitung
- Zusammenfassung/ Selbsteinschätzung/ Fazit
- Literaturverzeichnis
- Erklärung (Vorlage auf unserer Internetseite)

4. Präsentation und Fachgespräch

Durch die Präsentation, einschließlich des Fachgesprächs, soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogen Probleme und Lösungskonzepte zielgruppengerecht darstellen, den für die Projektarbeit relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen sowie die Vorgehensweise im Projekt begründen kann. Für die Präsentation und das Fachgespräch wird eine gesonderte Einladung versandt.

4.1 Durchführung der Präsentation und des Fachgespräches

Während der Vorbereitungszeit weist sich der Prüfungsteilnehmer mit einem Personaldokument aus. Er legt sich seine Unterlagen zurecht und bereitet die technischen Geräte für die Präsentation vor. Die Dauer der Präsentation soll 10 Minuten nicht übersteigen. In der Regel wird der Prüfungsteilnehmer während der Präsentation nicht unterbrochen. Bei wesentlichen Überschreitungen der Präsentationszeit wird der Prüfungsteilnehmer gebeten, zum Ende zu kommen. Der Prüfungsteilnehmer soll dem Prüfungsausschuss die Vorgehensweise bei der Realisierung des Projektes darstellen. In der Präsentation soll der Zusammenhang („roter Faden“) erkennbar sein.

Das anschließende Fachgespräch dauert 20 Minuten, und es werden weitgehend projektbezogene Fragen gestellt. Werden in der Dokumentation und in der Präsentation wesentliche berufsbezogene Phasen zu gering behandelt, sind im Fachgespräch die unterlassenen Beschreibungen zu hinterfragen.

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 Punktzahl 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 der Präsentation an den Prüfungsteilnehmer verschickt.



5.1 Gewichtung

Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsteile gliedert sich wie folgt auf:

Abschlussprüfung Teil 1: 30 %

Arbeitsauftrag: 35 %

Systemplanung: 25 %

WiSo: 10 %

6. Wichtige Termine

- | | |
|--|--------------------------|
| ■ Anmeldeschluss für die Sommerprüfung: | 01. Februar |
| ■ Anmeldeschluss für die Winterprüfung: | 01. September |
| ■ Schriftliche Prüfungstermine: | Mai / Dezember |
| ■ Abgabe Antrag zum betrieblichen Auftrag: | 20. März / 20. September |
| ■ Ende Prüfungszeitraum: | 31. August / 28. Februar |

Genauere Informationen entnehmen Sie bitte den entsprechenden Einladungen, die Sie ca. vier Wochen vor dem Prüfungstermin per Post erhalten und von Ihrem persönlichen IHK Online Account.