

## 1.3 Definition der Prüfungsinstrumente

### 1.3.1 Schriftliche Aufgaben

*Der Prüfling bearbeitet schriftlich berufstypische Aufgaben. Dabei entstehen Ergebnisse wie z. B. Lösungen zu einzelnen Fragen [...]. Bewertet werden die fachliche Richtigkeit der Lösungen sowie das Verständnis für fachliche Zusammenhänge. [...].\**

### 1.3.2 Prüfungsprodukt

*Der Prüfling erhält die Aufgabe, ein berufstypisches Produkt herzustellen. [...] Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Das Prüfungsprodukt/Prüfungsstück erhält daher eine eigene Gewichtung.*

*Bewertet wird*

- *das Endergebnis bzw. das Produkt.*

*Darüber hinaus ist es zusätzlich möglich, die Arbeit mit praxisüblichen Unterlagen zu dokumentieren [...] sowie ein Auftragsbezogenes Fachgespräch durchzuführen.\**

### 1.3.3 Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen

*Das Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen erfolgt im Zusammenhang mit der Durchführung der Arbeitsaufgabe/der Arbeitsprobe/des Prüfungsstücks oder des Betrieblichen Auftrags und bezieht sich auf dieselben Prüfungsanforderungen. Deshalb erfolgt keine gesonderte Gewichtung. Der Prüfling erstellt praxisbezogene Unterlagen wie z. B. Berichte, Beratungsprotokolle, Vertragsunterlagen, Stücklisten, Arbeitspläne, Prüf- und Messprotokolle, Bedienungsanleitungen und/oder stellt vorhandene Unterlagen zusammen, mit denen die Planung, Durchführung und Kontrolle einer Aufgabe beschrieben und belegt werden. Die praxisbezogenen Unterlagen werden unterstützend zur Bewertung der Arbeits- und Vorgehensweise und/oder des Arbeitsergebnisses herangezogen. Die Art und Weise des Dokumentierens wird nicht bewertet.\**

### 1.3.4 Auftragsbezogenes Fachgespräch

*Das Auftragsbezogene Fachgespräch bezieht sich auf einen durchgeführten Betrieblichen Auftrag, ein erstelltes Prüfungsprodukt/Prüfungsstück, eine durchgeführte Arbeitsprobe oder Arbeitsaufgabe und unterstützt deren Bewertung; es hat keine eigenen Prüfungsanforderungen und erhält deshalb auch keine gesonderte Gewichtung. Es werden Vorgehensweisen, Probleme und Lösungen sowie damit zusammenhängende Sachverhalte und Fachfragen erörtert.*

*Bewertet werden*

- *methodisches Vorgehen und Lösungswege und/oder*
- *Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge.\**

Die schriftliche Aufgabenstellung im Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde beinhaltet 18 gebundene (3 abwählbar) und 6 ungebundene (1 abwählbar) Aufgaben.

Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

Es wird mit der Bearbeitung der schriftlichen Aufgabenstellungen an einem festgelegten Termin begonnen. Im Anschluss daran erfolgt die Durchführung des Produktionsauftrags an einem gesonderten Termin.

## **1.8 Prüfungsbereich Produktionsauftrag**

### **Erläuterungen zu den praktischen Aufgaben**

Der Prüfling kann zwischen dem Betrieblichen Auftrag und dem Prüfungsprodukt wählen. Die Gesamtprüfungszeit beträgt je 16 h.

#### **1.8.1 Variante 1 – Betrieblicher Auftrag**

Die Auszubildenden werden in verschiedenen Bereichen des Unternehmens eingesetzt. Dies kann dazu führen, dass die betriebliche Prozesskompetenz auf die jeweiligen Bereiche begrenzt ist, die der Auszubildende während seiner Ausbildungszeit durchlaufen hat. Die Ausbildungsordnung sieht jedoch vor, dass unter anderem die berufliche Prozesskompetenz vermittelt und geprüft wird. Bereits bei der Auswahl des betrieblichen Auftrags kann daher nur dann die betriebliche Prozesskompetenz aus dem Einsatzgebiet berücksichtigt werden, wenn sie einer typischen beruflichen Prozesskompetenz entspricht.

Der betriebliche Auftrag erhält erst durch die Genehmigung durch den Prüfungsausschuss den Charakter einer Prüfungsaufgabe.

Die berufliche Prozesskompetenz der Prüfungsteilnehmer wird gemäß Ausbildungsordnung durch zwei Instrumente nachgewiesen:

- aufgabenspezifische Unterlagen
- auftragsbezogenes Fachgespräch

Dabei werden die prozessrelevanten Qualifikationen, in Verbindung mit den fachbezogenen Zusammenhängen, bewertet.

#### **1.8.2 Variante 2 – Prüfungsprodukt**

In der praktischen Aufgabe nach Variante 2, dem Prüfungsprodukt, wird die überwiegend berufliche Prozesskompetenz durch drei verschiedene Instrumente nachgewiesen:

- aufgabenspezifische Unterlagen
- auftragsbezogenes Fachgespräch
- Inaugenscheinnahme des Prüfungsprodukts

Der PAL-Fachausschuss leitet die berufliche Prozesskompetenz aus der Ausbildungsordnung ab und legt praxisorientiert die Kriterien für die Prüfung der Prozesskompetenz fest. Die berufliche Prozesskompetenz wird in beiden Varianten nachgewiesen.

## 2 Prüfungsbereich Planung, Fertigung und Konstruktion

Anhand der schriftlichen, schwerpunktübergreifenden Aufgabenstellungen wird ermittelt, ob der Prüfling die notwendigen beruflichen Kenntnisse besitzt und ob er mit dem im Berufschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff vertraut ist.

Bei den vorgegebenen Lösungen der gebundenen Aufgaben ist jeweils nur eine der fünf Auswahlantworten richtig. Es darf deshalb nur ein Kreuz gemacht werden. Die Ergebnisse der einzelnen Aufgaben sind vom Prüfling in den beigelegten grau-weißen Markierungsbogen in die dafür vorgesehenen Felder zu übertragen. Sind dort mehrere Lösungen angekreuzt, gilt die Aufgabe als nicht gelöst. Nur der ausgefüllte Markierungsbogen dient zur Ermittlung der Prüfungsleistungen bei den gebundenen Aufgaben.

Für die ungebundenen Aufgaben wird vom Fachausschuss ein Lösungsvorschlag bereitgestellt. Zur Bewertung der Prüfungsaufgaben sind auch andere Lösungsvarianten möglich. Sinngemäß richtige Lösungen sind voll zu bewerten.

Die erreichten Punkte sind mit einem Divisor zu verrechnen. Der Divisor ist auf der Lösungsschablone angegeben und dient zur Umrechnung der Prüfungsleistung in den üblichen „100-Punkte-Schlüssel“.

In dieser Musterprüfung ist exemplarisch eine schriftliche Aufgabenstellung abgebildet.

#### 4 Fertigkeitsprüfung

##### Prüfungsbereich Produktionsauftrag

##### Variante 2 – Prüfungsprodukt

Der Prüfling erhält die Aufgabe, ein berufsspezifisches Produkt zu fertigen.

Der Prüfling soll ein Prüfungsprodukt, das einem betrieblichen Auftrag entspricht, planen, fertigen, kontrollieren und die Durchführung mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren.

Vor der Durchführung des Produktionsauftrags nach Variante 2 ist von den Ausbildenden die Aufgabenstellung, einschließlich der Angabe eines geplanten Bearbeitungszeitraums, dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen.

Die Formulare

- Antrag auf Genehmigung des Prüfungsprodukts,
- Entscheidungshilfe für die Genehmigung des Prüfungsprodukts,
- Erklärung und
- Deckblatt

stehen ab dem 01. Juli 2017 unter <http://www.ihk-pal.de> zum Download zur Verfügung.

**Nach der Durchführung des Produktionsauftrags reicht der Prüfling, in Absprache mit dem Ausbildungsbetrieb, den von ihm gefertigten Artikel und die praxisbezogenen Unterlagen in der von der zuständigen Industrie- und Handelskammer vorgegebenen Anzahl zum vereinbarten Termin ein.**

Auf Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen und der Inaugenscheinnahme des Arbeitsergebnisses wird mit dem Prüfling ein auftragsbezogenes Fachgespräch geführt. Die Prüfungszeit für die Herstellung des Prüfungsprodukts einschließlich der Dokumentation beträgt 15 Stunden und 40 Minuten, das auftragsbezogene Fachgespräch dauert höchstens 20 Minuten.

### 3.1 Muster „Entscheidungshilfe für die Genehmigung des Prüfungsprodukts“

<b>IHK</b> Abschlussprüfung Teil 2 – Muster	Vor- und Familienname:
	Prüfungsnummer:
<b>Produktionsauftrag – Prüfungsprodukt</b> <b>Entscheidungshilfe für die</b> <b>Genehmigung des Prüfungsprodukts</b>	<b>Textil- und Modeschneider/-in</b> Arbeitsvorbereitung und Qualitätsprüfung Verordnung vom 25. Juni 2015

Phasen	Teil des Ausbildungsberufsbilds	Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten
<b>Information und Planung</b>	Planen und Vorbereiten von Arbeitsabläufen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modellentwurf analysieren</li> <li>• Normen und Spezifikationen von Produkten beachten</li> </ul>
<b>Durchführung</b>	<p>Erstellen und Anwenden von technischen Unterlagen</p> <p>Durchführen von qualitätssichernden Maßnahmen</p> <p>Fertigen von Bekleidungsartikeln oder sonstigen textilen Artikeln</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modellbeschreibungen unter Beachtung von Richtlinien erstellen</li> <li>• Technische Richtlinien, insbesondere Verarbeitungsanweisungen, Maßtabellen und Qualitätstoleranzen, erstellen und aktualisieren</li> <li>• Fertigungsunterlagen, insbesondere Stücklisten, Materialbedarfslisten und Farbuordnungen, erstellen</li> <li>• Textil- und Pflegekennzeichnungen festlegen und gesetzliche Vorgaben einhalten</li> <li>• Fertigungszeiten abschätzen und Rationalisierungsansätze aufzeigen</li> <li>• Fertigungskosten artikelbezogen vergleichen</li> <li>• Bei technischen Innovationen mitwirken und Vorschläge einbringen</li> <li>• Normen und Spezifikationen zur Qualitätssicherung von Produkten beachten</li> <li>• Betriebliche Qualitätssicherungsmaßnahmen auf deren Wirksamkeit beurteilen</li> <li>• Physikalische und chemische Prüfverfahren anwenden, Prüfmittel auswählen und deren Einsatzfähigkeit feststellen sowie Ergebnisse bewerten und dokumentieren</li> <li>• Verfahren, Richtlinien und betriebsspezifische Prüfpläne zur Qualitätsprüfung von Produkten nutzen</li> <li>• Ursachen von Fehlern und Qualitätsmängeln systematisch analysieren, Maßnahmen zur Behebung ergreifen und dokumentieren</li> <li>• Teile nach funktionalen, fertigungstechnischen und wirtschaftlichen Kriterien zusammenfügen und Erzeugnisse fertigstellen</li> </ul>