

Merkblatt zu den praxisbezogenen Unterlagen des Betrieblichen Auftrages

Mechatroniker

Durchführungszeiten:
(höchstens 20 Stunden)

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des Betrieblichen Auftrags ist mit einer maximalen Stundenzahl je nach Ausbildungsberuf festgelegt (siehe oben). In dieser Zeit ist der Betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Formaler und inhaltlicher Aufbau der Auftragsbeschreibung und der praxisbezogenen Unterlagen

1. Deckblatt

Name und Vorname des Prüflings
Name des Ausbildungsbetriebes
Ausbildungsberuf
Titel des Betrieblichen Auftrages

2. Inhaltsverzeichnis

3. Inhalte des Betrieblichen Auftrages

Für die Durchführung des Betrieblichen Auftrages gelten die in der Ausbildungsordnung enthaltenen Anforderungen. Diese Checkliste nennt Kriterien für die Erarbeitung und Genehmigung eines Betrieblichen Auftrages.

Folgende Kriterien sind zu beachten:

Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages 1	Empfohlene Gewichtung
<p>1. Information und Auftragsplanung</p> <p>~ Art und Umfang des Auftrages analysieren und die Durchführung/Umsetzung nachvollziehbar erklären (Errichten, Ändern und/oder Instandhalten); Teilaufgaben definieren</p> <p>~ Informationen auftragsbezogen beschaffen, auswerten und einsetzen (z.B. sicherheitsrelevante Unterlagen, Datenblätter, Schaltpläne, Zeichnungen).</p> <p>~ Ergänzungen</p> <p>~ Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes am entsprechenden Einsatzort planen (z.B. Material, Werkzeug, Prüfmittel und Termine)</p> <p>~ eventuell Arbeitsschritte mit internen (Kollegen/Abteilungen) und externen (z.B. Zulieferern) Stellen abstimmen</p> <p>~ Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheit berücksichtigen</p> <p>~ Qualitätsanforderungen beachten</p> <p>~ Ergänzungen</p>	<input type="checkbox"/>	10 – 30%
<p>2. Auftragsdurchführung</p> <p>~ Arbeitsschritte systematisch und zielgerichtet durchführen. Hierbei sind zu berücksichtigen:</p> <p>~ auftragsbezogene Unterlagen nutzen und anwenden</p> <p>~ mit internen und externen Stellen zusammenarbeiten</p> <p>~ Material, Verpackung und Prüfmittel fachgerecht einsetzen</p> <p>~ betriebliche Qualitätssicherungssysteme anwenden</p>	<input type="checkbox"/>	40 – 80%

Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages ¹	Empfohlene Gewichtung
<ul style="list-style-type: none"> ~ sicherheitsrelevante Unterlagen und Vorschriften einhalten ~ Arbeitsergebnisse dokumentieren, Auftragsplanung bei Bedarf optimieren ~ eventuell Fehler und Mängel systematisch suchen und ggf. beheben ~ Ergänzungen 	<input type="checkbox"/>	
3. Auftragskontrolle		
<ul style="list-style-type: none"> ~ Sicherheits- und Funktionsprüfungen durchführen und dokumentieren ~ Auftragsergebnisse bewerten und übergeben/freigeben, ggf. mögliche Optimierungen aufzeigen (Qualitätsmanagement) ~ Fachauskünfte erteilen ~ Abrechnungsdaten erstellen (z. B. Materialverbrauch und Zeitaufwand für eventuelle Nachkalkulation festhalten) ~ Auftragsablauf protokollieren und mit auftragsbezogenen Unterlagen ergänzen ~ Ergänzungen 	<input type="checkbox"/>	10 – 30%

¹ Pro Phase (Phase = z. B. Information) soll während der Durchführung des Betrieblichen Auftrages mindestens eine praxisbezogene Unterlage anfallen (z.B. Materialliste, Prüfprotokoll).

4. Optional: Persönliche Erklärung

Den Projektantrag und die persönliche Erklärung finden Sie unter Dokumentnummer: 9764 (muss im Prüfungsportal nicht mehr hinterlegt werden!)

5. Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis Hinweis:

Die Auftragsbeschreibung (DIN A 4 Seiten in üblicher Schriftgröße) soll einen Umfang von höchstens drei Seiten haben, die praxisbezogenen Unterlagen sollen pro Auftragsphase mindestes eine Seite betragen.

6. Einreichung der Unterlagen bei der IHK:

Die kompletten Unterlagen sind als eine PDF mit maximal 4 MB im Prüfungsportal APrOS hochzuladen: <https://fw.cic.cc/ihk/Ulm.html>.

Die Zugangsdaten zum Portal werden den Auszubildenden nach Überprüfung der Anmeldungen zur Abschlussprüfung zugesendet.

Die kompletten praxisbezogenen Unterlagen sind bis zu dem von der IHK festgesetzten Termin einzureichen (immer bis um 24:00 Uhr am Abgabetag). Werden die praxisbezogenen Unterlagen verspätet eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.