



Merkblatt zu den praxisbezogenen Unterlagen des Betrieblichen Auftrages im Ausbildungsberuf Fertigungsmechaniker/-in (VO 2013)

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des Betrieblichen Auftrags ist mit 6,5 Stunden festgelegt (max. 7 Stunden). In dieser Zeit ist der Betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Formaler und inhaltlicher Aufbau der praxisbezogenen Unterlagen

1. Deckblatt

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

2. Inhaltsverzeichnis

3. Kopie des genehmigten Antrages

4. Persönliche Erklärung

Eine Erklärung des Prüflings und des/der Verantwortlichen für den betrieblichen Auftrag, dass der Prüfling den Auftrag selbstständig ausgeführt hat.

5. Inhalte des Betrieblichen Auftrages und der Auftragsbeschreibung

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

Die Kriterien finden Sie auf der folgenden Seite!

6. Literaturverzeichnis, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis

7. Änderungen gegenüber dem vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrages sind zu begründen.

Abgabe der Dokumentation:

Die Auftragsbeschreibung (Maschinengeschrieben DIN A4, Schriftgröße 12 pt) soll einen Umfang von höchstens drei Seiten haben, die praxisbezogenen Unterlagen sollen pro Auftragsphase mindestens eine Seite betragen. Die praxisbezogenen Unterlagen des Betrieblichen Auftrags sollen 20 Seiten nicht überschreiten.

Die Dokumentation ist in **dreifacher** Ausfertigung inkl. einmal auf CD zusammengefügt mit einem Heftstreifen oder einem Schnellhefter (**nicht** in Klarsichtfolie) laut dem zeitlichen Ablaufplan der IHK Lahn-Dill abzugeben.

Bitte beachten Sie die Kriterien zu Punkt 5 auf der folgenden Seite



Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages ¹	Empfohlene Gewichtung
<p>1. Information</p> <ul style="list-style-type: none"> - Art und Umfang des Auftrages analysieren und die Durchführung/Umsetzung nachvollziehbar erklären und Teilaufgaben definieren - Informationen auftragsbezogen beschaffen, auswerten und einsetzen (z. B. Produktionsbezogene Unterlagen, Zeichnungen, Datenblätter) - Ergänzungen 	<input type="checkbox"/>	10 – 20 %
<p>2. Auftragsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes am entsprechenden Einsatzort planen (z. B. Material, Werkzeug, Prüfmittel und Termine) - eventuell Arbeitsschritte mit internen (Kollegen/Abteilungen) und externen (z. B. Zulieferern) Stellen abstimmen - Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheit berücksichtigen - Qualitätsanforderungen beachten - Ergänzungen 	<input type="checkbox"/>	20 – 30 %
<p>3. Auftragsdurchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsschritte systematisch und zielgerecht durchführen <p>Hierbei sind zu berücksichtigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - auftragsbezogene Unterlagen nutzen und anwenden - mit internen und externen Stellen zusammenarbeiten, Teilaufträge veranlassen - Material, Werkzeug und Prüfmittel fachgerecht einsetzen - betriebliche Qualitätssicherungssysteme anwenden - sicherheitsrelevante Vorschriften einhalten - Arbeitsergebnisse dokumentieren, Auftragsplanung bei Bedarf optimieren - Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch suchen, beseitigen und dokumentieren - Ergänzungen 	<input type="checkbox"/>	20 – 40 %

Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages ¹	Empfohlene Gewichtung
4. Auftragskontrolle		
<ul style="list-style-type: none"> - Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen und anwenden - Auftragsergebnisse bewerten, dokumentieren 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"/>	20 – 40 %

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