

Merkblatt zum Antrag des betrieblichen Auftrages der Abschlussprüfung für Mechatroniker

Nach den aktuellen Verordnungen über die Berufsausbildung des o.g. Berufes ist für die Abschlussprüfung die Durchführung und Dokumentation eines betrieblichen Auftrages vorgesehen.

Neben den Angaben zum Prüfungsteilnehmer und zum Ausbildungsbetrieb enthält der Antrag wichtige Fragestellungen zu:

- Berufsbezeichnung (Ausbildungsberuf)
- Einsatzgebiet (Umfeld, Abteilung)
- Bezeichnung des betrieblichen Auftrages
- Kurzbeschreibung des betrieblichen Auftrages nach den Kriterien:
 - Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen

In einem zeitlichen Rahmen von 20 Stunden.

Es sollen mindestens vier unterschiedliche Auftragsphasen sowie die Erstellung der Dokumentation als Bestandteil des Auftrags aufgeführt werden. Aussagekräftige Bezeichnungen der Auftragsphasen müssen abhängig von Berufsbild, Auftrag und Unternehmen gewählt werden. Die Auftragsphasen sollen durch die wesentlichen Arbeitsschritte näher erläutert und mit einer groben Zeitplanung versehen werden. Neben den Auftragsphasen sind auch das Auftragsziel und die jeweiligen technischen und organisatorischen Umfeld-Bedingungen zu definieren.

Aussagekräftige Bezeichnungen der Auftragsphasen müssen abhängig vom betrieblichen Auftrag und Unternehmen gewählt werden. Die betrieblichen Auftragsphasen sollen durch die wesentlichen Arbeitsschritte näher erläutert und mit einer groben Zeitplanung versehen werden. (→ Tibros BB)

Die im Online-Tool angefügte Checkliste ist für die auftragsrelevanten Punkte anzukreuzen!

Der Antrag ist unter <https://pao-IHK-Karlsruhe.de/TibrosBB> zu dem von der IHK festgesetzten Termin im Internet auszufüllen.

Bei ohne wichtigen Grund verspätet ausgefüllten Anträgen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Die Auftragsphasen 1 – 4 sind in Folge und im Einzelnen auf Blatt 2 beschrieben.

Merkblatt zum Antrag des betrieblichen Auftrages der Abschlussprüfung für Mechatroniker

Der Prüfling soll zeigen, dass er in der Lage ist,

Auftragsphase 1: Information

- Arbeitsaufträge zu analysieren, Informationen aus Unterlagen zu beschaffen, technische und organisatorische Schnittstellen zu klären, Lösungsvarianten unter technischen, betriebswirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten zu bewerten und auszuwählen,

Auftragsphase 2: Planung

- Auftragsabläufe zu planen und abzustimmen, Teilaufgaben festzulegen, Planungsunterlagen zu erstellen, Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten am Einsatzort zu berücksichtigen,

Auftragsphase 3: Durchführung / Funktion / Sicherheit / Kontrolle

- Aufträge durchzuführen, Funktion und Sicherheit prüfen und zu dokumentieren, Normen und Spezifikationen zur Qualität und Sicherheit der Systeme zu beachten sowie Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch zu suchen,

Auftragsphase 4: Kontrolle (Systemfreigabe / Systemübergabe)

- Systeme freizugeben und zu übergeben, Fachauskünfte, auch unter Verwendung englischer Fachausdrücke, zu erteilen, Abnahmeprotokolle anzufertigen, Arbeitsergebnisse und Leistungen zu dokumentieren und zu bewerten, Leistungen abzurechnen, Systemdaten und –unterlagen zu dokumentieren.