

Merkblatt zum betrieblichen Auftrag der Abschlussprüfung Technischer Systemplaner VO 2011

Rahmenbedingungen

Als Projektarbeit ist ein betrieblicher Auftrag oder ein abgegrenzter Teilauftrag unter Beachtung kundenspezifischer Wünsche und wirtschaftlicher Gesichtspunkte anzusehen. Zum Nachweis kommt insbesondere die Erstellung technischer Zeichnungen unter Beachtung der Normen und Vorschriften in Betracht.

Die Intention der Prüfungsform „betrieblicher Auftrag“ ist es, berufstypische Facharbeitertätigkeiten des betrieblichen Auftrags zum Prüfungsgegenstand zu machen. Es sollen also keine „Projekte“ sein, die für die Ausbildungs- bzw. Prüfungszwecke konstruiert werden, sondern originäre betriebliche Anforderungen sollen im Mittelpunkt stehen.

Den Festlegungen der Verordnung entsprechend sind die prozessrelevanten Qualifikationen tätigkeitsbezogen im Rahmen der berufstypischen Leistungsprozesse nachzuweisen.

Der / Die Auszubildende hat sich im Rahmen seiner / ihrer vertiefenden betrieblichen Ausbildung selbständig um eine mögliche, prüfungsgerechte Projektarbeit in seinem / ihrem betrieblichen Umfeld zu bemühen. Der Ausbildungsverantwortliche des Ausbildungsbetriebes wirkt bei der Suche bzw. Auswahl des Projekts mit.

Nach der Ausbildungsordnung hat der zuständige Prüfungsausschuss den betrieblichen Auftrag zu genehmigen.

Für die Ausführung des betrieblichen Auftrags und der Ausarbeitung der Dokumentation sind laut Ausbildungsordnung maximal 40 Stunden vorgesehen.

Inhalt der Dokumentation

1. Deckblatt

- Titel des betrieblichen Auftrags
- Daten des Antragstellers (Name, Vorname, Ausbildungsberuf)
- Prüfungsnummer
- Angaben zum Ausbildungsbetrieb bzw. Praktikumsbetrieb
- Daten des Betreuers bzw. Projektverantwortlichen (Name, Vorname, Telefon)

2. Inhaltsverzeichnis

3. Beschreibung des betrieblichen Auftrags

- In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein, sowie die Beschreibung der technischen, betriebswirtschaftlichen und ökologischen und zeitlichen Vorgaben.

4. Anhang mit praxisbezogenen Unterlagen

- Bei der Durchführung des betrieblichen Auftrags entstehen technische Unterlagen (technische Zeichnungen, Mess-, Prüf- und Abnahmeprotokolle, Stücklisten, Abkürzungsverzeichnis, Quellenangaben), die auch als Grundlage für das Fachgespräch dienen.

Form und Umfang der Dokumentation, allg. Hinweise

- Die Dokumentation sollte
 - a) mit betriebsüblichen Textverarbeitungssystemen erstellt werden
- sinnvolles Format: Schriftart ARIAL, Größe 11/12, Blocksatz, Korrekturrand 2 cm,
 - b) max. 15 DIN A4 Seiten (ohne Anhang) umfassen.
- Die Dokumentation ist **digital** in der Online- Anwendung unter www.ihk-regensburg.de/apros zu übermitteln. Verspätet eingereichte Dokumentationen können nicht mehr berücksichtigt werden. In diesem Fall gilt der Prüfungsteil Arbeitsauftrag (betrieblicher Auftrag) als nicht bestanden.

Präsentation und Fachgespräch

Das Fachgespräch wird unter Anwendung des Datensatzes und der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten betrieblichen Auftrags geführt. Unter Berücksichtigung der Ausführung und Anwendung des Datensatzes und der praxisbezogenen Unterlagen sollen durch das Fachgespräch und die Präsentation die prozessrelevanten Qualifikationen in Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden.

Hinweise zur Präsentation und zum Fachgespräch:

Die Prüfungszeit beträgt für die Präsentation maximal 10 Minuten und für das Fachgespräch maximal 20 Minuten.

Durch die Präsentation und das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er

- fachbezogene Probleme und deren Lösungen zielgruppengerecht darstellen
- die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen
- die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrags begründen kann

Wichtig, bitte beachten:

- Die Präsentation muss sich auf den betrieblichen Auftrag beziehen, soll sich aber als eigenständige Prüfungsleistung von der Dokumentation des betrieblichen Auftrags abgrenzen.
- Der Datensatz sollte aus Sicherheitsgründen (Veränderung während der Durchführung des Fachgesprächs) als Duplikat auf der Festplatte vorhanden sein.

Wichtige Hinweise

- Die Anträge des betrieblichen Auftrags werden papierlos über unsere Online-Anwendung (APrOS) eingereicht.
- Die Dokumentation wird ebenfalls über die Online-Anwendung eingereicht.
- Unter www.ihk-regensburg.de/apros steht der Zugangsbereich (Login) zur Online-Anwendung bereit.
- Ihre Zugangsdaten zur Online-Anwendung werden Ihnen rechtzeitig vor der Prüfung mit der Anmeldung zugesandt.
- Bitte ändern Sie nach der **1. Anmeldung** im Online-Portal Ihr Passwort.
- **Die Abgabetermine** für Ihren Antrag und die Dokumentation finden Sie unter der Terminübersicht in der Online-Anwendung.
- Es ist darauf zu achten, dass der betriebliche Auftrag sich nicht auf **Betriebsgeheimnisse** bezieht oder der **Datenschutz** beeinträchtigt wird.
- Nach der Genehmigung, Genehmigung mit Auflagen oder Ablehnung Ihres Antrages werden Sie automatisch per E-Mail benachrichtigt.
- Vorsorglich weisen wir darauf hin, dass die erteilten Auflagen erfüllt werden müssen, damit im Prüfungsteil betrieblicher Auftrag (Dokumentation, Präsentation, Fachgespräch) die maximale Punktzahl erreicht werden kann.

- **Mit dem betrieblichen Auftrag darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die schriftliche Genehmigung der Industrie- und Handelskammer vorliegt.**

- Bitte beachten Sie, dass nur **eine PDF-Datei** mit höchstens **8MB** hochgeladen werden kann. Im Bedarfsfall nutzen Sie bitte ein Programm zur PDF Größenreduzierung.
- **Unvollständige oder verspätet eingereichte Unterlagen werden nicht berücksichtigt. In diesem Fall gilt der Prüfungsteil als nicht bestanden.**
- Die eingereichten Unterlagen sind Bestandteil der Prüfungsaufgaben und bleiben in der IHK gespeichert.
- Sämtliche Ausbildungsnachweishefte sind dem Prüfungsausschuss in **Papierform** beim Fachgespräch zur Ansicht vorzulegen.