

Merkblatt zur Dokumentation des Betrieblichen Auftrages Konstruktionsmechaniker/in

Im zeitlichen Rahmen von **maximal 18 Stunden** ist der betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren sowie darüber ein Fachgespräch von höchstens 30 Minuten zu führen. Das Fachgespräch wird auf Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten betrieblichen Auftrages geführt.

Formaler und inhaltlicher Aufbau der Auftragsbeschreibung und der praxisbezogenen Unterlagen

1. Deckblatt

Name und Vorname des Prüflings
Name des Ausbildungsbetriebes
Name und Tel.-Nr. des Projektbetreuers
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 (siehe Folgeseiten).

4. Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis

5. Anlagen

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

Hinweis:

Die Auftragsbeschreibung (Maschinengeschriebene DIN A4 Seiten in üblicher Schriftgröße.) soll einen Umfang von ca. zehn Seiten haben, die praxisbezogenen Unterlagen sollen pro Auftragsphase (Information, Planung, Durchführung, Kontrolle) mindestens eine Seite betragen.

Die praxisbezogenen Unterlagen des Betrieblichen Auftrags sollen 20 Seiten nicht überschreiten.

Sollten Sie Bilder in Ihre Dokumentation einbinden, achten Sie bitte darauf, dass diese in geeigneter Größe eingefügt werden um den Speicherplatz nicht unnötig zu belasten.

Die kompletten praxisbezogenen Unterlagen sind im Onlinesystem der Industrie- und Handelskammer bis zum festgesetzten Termin im PDF-Format hochzuladen.

Folgende Kriterien sind zu beachten:

Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages	Empfohlene Gewichtung
<u>1. Information</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsumfang und Auftragsziel analysieren ▪ Informationen beschaffen (z.B. technische Unterlagen) ▪ Informationen auswerten ▪ spezielle Kundenanforderungen klären 	<input type="checkbox"/>	10 – 20%
<u>2. Auftragsplanung</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsschritte planen ▪ Zeitplanung erstellen ▪ Freigabeanträge erstellen ▪ Hilfs- und Prüfmittel auswählen und beschaffen ▪ Teilaufträge veranlassen ▪ Werkzeug und Material auswählen und beschaffen 	<input type="checkbox"/>	20 – 30%
<u>3. Auftragsdurchführung</u>		
<p>Herstellen von Bauteilen oder Baugruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Betriebsbereitschaft von Werkzeugmaschinen einschließlich der Werkzeuge sicherstellen ▪ Werkzeuge und Spannzeuge auswählen, Werkstücke ausrichten und spannen ▪ Werkstücke durch manuelle und maschinelle Fertigungsverfahren herstellen ▪ Bauteile durch Trennen und Umformen herstellen ▪ Baugruppen und Bauteile lage- und funktionsgerecht montieren ▪ Bauteile auch aus unterschiedlichen Werkstoffen zu Baugruppen fügen ▪ Weitere auftragsspezifische Teilaufgaben <p>oder Trennen und Umformen, Einsatz von Vorrichtungen und Hilfskonstruktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bleche, Rohre oder Profile nach Zeichnung und Schablonen vorrichten 	<input type="checkbox"/>	20 – 40%

Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages ¹	Empfohlene Gewichtung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bleche, Rohre oder Profile handgeführt, maschinell und thermisch umformen und trennen 20. Hilfswerkzeuge nach Verwendungszweck auswählen und anwenden ▪ Fehler feststellen, beheben und Maßnahmen zu ihrer Vermeidung einleiten ▪ Hilfskonstruktionen und Vorrichtungen planen sowie auf- und abbauen ▪ Schablonen herstellen und anwenden ▪ Weitere auftragsspezifische Teilaufgaben <p>oder Montieren und Demontieren von Metallkonstruktionen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bauteile und Baugruppen identifizieren und unter Beachtung ihrer Funktion nach techn. Unterlagen zur Montage und Demontage prüfen und vorbereiten ▪ Bauteile und Baugruppen unter Beachtung der Maßtoleranzen passen und hinsichtlich der Lage und Funktionszuordnung kennzeichnen ▪ Montageplatz und Baugruppen gegen Unfallgefahren sichern, Sicherheitseinrichtungen überprüfen ▪ Fügeteile entsprechend dem Fügeverfahren vorbereiten ▪ Bleche, Rohre, Profile oder Baugruppen nach Zeichnungen form-, kraft- und stoffschlüssig verbinden ▪ Maschinen oder Systeme für neuen Einsatzzweck rüsten ▪ Weitere auftragsspezifische Teilaufgaben 		
<p><u>4. Auftragskontrolle</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funktions- und/oder Maßkontrolle durchführen ▪ Übergabe des Auftrages ▪ Skizzen/Zeichnungen/Pläne ändern ▪ Arbeitszeit/Materialverbrauch dokumentieren ▪ Prüfungsprotokoll ausfüllen ▪ Übergabebericht/Abnahmeprotokoll erstellen 	<input type="checkbox"/>	<p>20 – 40%</p>