



Merkblatt zur Prüfungsvariante „ Durchführung des Betrieblichen Auftrages „Beruf: „Mechatroniker/in“

Damit Ihre Abschlussprüfung zum gewünschten Erfolg führt bitten wir Sie, die folgenden Punkte zu beachten:

Da der Beruf „Mechatroniker/in“ auch zur Elektrofachkraft qualifiziert, muss eine BGV-A3-Prüfung oder eine hiermit vergleichbare Prüfung (z. B. VDE 0701/0702) Bestandteil des Betrieblichen Auftrages sein.

Durchführung des Betrieblichen Auftrages:

Ergeben sich bei der Realisierung des Auftrages Änderungen gegenüber dem eingereichten Antrag, ist dies der IHK unverzüglich mitzuteilen.

I. Planung

Die Planungsarbeit ist in dem Betrieblichen Auftrag entsprechenden notwendigen Gliederung/Detaillierung mit Zeitangabe auszuführen:

II. Durchführung des Betrieblichen Auftrages

Bei der Durchführung des Auftrages sind die ausgeführten Arbeiten in der gleichen Detaillierung, wie bei der Planung mit der tatsächlich gebrauchten Zeit, zu dokumentieren. Außerdem sollen alle Änderungen, Probleme und deren Lösungen aufgeführt werden. Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des betrieblichen Auftrages (**ohne Erstellung der Dokumentation**) ist mit einer Stundenzahl von 20 Stunden festgelegt.

III. Praxisbezogene Unterlagen (Dokumentation)

Bei der Dokumentation (insbesondere bei der Erstellung des praxisbezogenen Dokumentationsbericht) müssen formale Regeln eingehalten werden: Der prozessorientierte Dokumentationsbericht muss vier Seiten umfassen und muss mit einem Zeilenabstand von 1,5 und in einer 11-Punkt-Schrift (z. B. Arial) erstellt werden. Der linke sowie der rechte Randabstand müssen 2,5 cm breit sein. Das Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und die Anlagen werden nicht mitgezählt.

Inhalt der Dokumentation

1. Antrag mit Wasserzeichen
2. Dokumentation
- 2.1 Inhaltsverzeichnis (mit Seitennummerierung komplette Dokumentation)
3. Eidesstattliche Erklärung

- **Beschreibung des Auftrages (ca. eine Seite)**

In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.

- **Ablaufprotokoll (ca. drei Seiten Planung – Durchführung – Kontrolle)**

oder entsprechend: Arbeitsbericht, Verlaufsprotokoll oder Tätigkeitsangabe mit Zeitraster, Planungsunterlagen, Auftragsvergaben, Arbeitsanweisungen, Sicherheitsunterweisungen u. ä.

- **Technische Unterlagen (gehören in den Anhang)**

- z. B. Abnahmeprotokoll, Inbetriebnahmeprotokoll, Prüfprotokoll, Messprotokoll, Fehlerprotokoll, Übergabeprotokoll, Funktionsbeschreibungen, Stückliste, Zeichnungen usw.

Wichtig:

Unterlagen bzw. Änderungen in Unterlagen, die vom Prüfungsteilnehmer selbständig erstellt werden, sind deutlich zu kennzeichnen!



• **Umgang der praxisbezogenen Unterlagen (Dokumentation)**

Die Unterlagen (1 Exemplar) sind geheftet und gelocht bei der IHK einzureichen (keine sperrigen Aktenordner)

Werden die praxisbezogenen Unterlagen ohne wichtigen Grund verspätet eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Schnellhefter bzw. Mappen können aus organisatorischen Gründen nach der Prüfung nicht zurückgegeben werden.

Informationen zum Fachgespräch

Durch das Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er fachbezogene Probleme deren Lösungen darstellen, die für den Auftrag relevanten fachlichen Hintergründe aufzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Ausführung des Auftrages begründen kann:

- Die Bewertung des Fachgespräches nimmt der Prüfungsausschuss unmittelbar nach Ende des Fachgespräches vor.
- Die Note des Fachgespräches ist die Note der praktischen Prüfung. Die Durchführung des Auftrages oder die praxisbezogenen Unterlagen werden nicht bewertet.
- Unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen sollen die prozessrelevanten Qualifikationen in Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden. Im Fachgespräch kann auch auf Themen eingegangen werden, die in den praxisbezogenen Unterlagen fehlerhaft oder unschlüssig dargestellt wurden, um zu hinterfragen, ob die Thematik beherrscht wird.
- Der zeitliche Rahmen für das Fachgespräch beträgt insgesamt maximal 30 Minuten.
- Der Prüfling soll im Fachgespräch die Gelegenheit erhalten zu zeigen, dass er „den für die Durchführung des Betrieblichen Auftrages relevanten fachlichen Hintergrund aufzeigen sowie die Vorgehensweise begründen kann“.
- Zu Beginn des Fachgespräches kann der Prüfungsausschuss eine kurze einführende Vorstellung des Betrieblichen Auftrages verlangen (ca. 5 Minuten). Eine eigenständig zu bewertende Präsentation ist nicht vorgesehen.
- Gegenstand des Fachgespräches dürfen nur die für den betrieblichen auftragsrelevanten fachlichen Inhalte und Hintergründe sein. Es ist möglich, den Prüfling die Vorgehensweise beim Betrieblichen Auftrag oder bei einzelnen Teilen des Auftrages begründen zu lassen.