

Abschlussprüfung Mechatroniker/-in

## Vorgaben für die Erstellung einer Dokumentation

**Bei der Erstellung der Dokumentation sind folgende Regeln zu beachten:**

- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: 12 Punkte
- Zeilenabstand: 1 ½-fach
- Rand: ca. 2 cm rundum auf allen Seiten
- Seitenzahl: 10-15 Seiten ohne technische Unterlagen

**Eine vollständige Dokumentation besteht aus:**

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben
- Einleitung und Beschreibung des Arbeitsumfeldes
- Beschreibung des betrieblichen Auftrages
- Arbeits- und Zeitplanung
- Durchführung des betrieblichen Auftrages
  - Ablaufprotokoll (siehe Anlage)
  - Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten gemäß Antrag
  - Probleme und Lösungen
  - Änderungen
- Wesentliche technische Unterlagen

**Die Bewertung der Dokumentation erfolgt nach folgenden Aspekten:**

- Vollständigkeit der Dokumentation
- Beschreibung des betrieblichen Auftrages
  - Klar, verständlich, strukturiert, Ziele erkennbar
- Arbeits- und Zeitplanung
  - Logischer Ablauf
  - Ziele gesetzt bzw. Zielsetzung erkannt
  - Planungsschritte vorhanden
  - Zergliederung in Teilaufgaben
  - Darstellung von Schnittstellen
- Durchführung des betrieblichen Auftrages
  - Im Ablaufprotokoll Kontrollen beschrieben, Entscheidungen dokumentiert und Konsequenzen aufgezeigt
  - Arbeitsschritte erkennbar
  - Material, Betriebsmittel, Werkzeuge disponiert
  - Teilaufgaben gebildet, ausgeführt und kontrolliert
  - Wirtschaftliche Aspekte berücksichtigt
  - Abweichungen vom Antrag und/oder Arbeits-/Zeitplanung dargestellt
  - In das betriebliche Umfeld eingebunden
- Technische Unterlagen
  - Alle notwendigen Unterlagen vorhanden
  - Bezug Dokumentation/Unterlage
- Layout (Rechtschreibung, äußere Form)