

Informationen zur praktischen Prüfung (Betrieblicher Auftrag) in den Elektroberufen Elektroniker/in

- für Automatisierungstechnik
- für Betriebstechnik
- für Geräte und Systeme

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des betrieblichen Auftrags ist mit einer Stundenzahl je nach Ausbildungsberuf festgelegt. In dieser Zeit ist der betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

<u>Ausbildungsberuf</u>	<u>Durchführungszeit</u>
Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik	max. 18 Stunden
Elektroniker/-in für Betriebstechnik	max. 18 Stunden
Elektroniker/-in für Geräte und Systeme	max. 20 Stunden

Es müssen mindestens vier unterschiedliche Auftragsphasen sowie die Erstellung der Auftragsbeschreibung als Bestandteil des Auftrags aufgeführt werden.

- 1. Auftragsphase: Information (empfohlene Gewichtung: 0,2 bis 0,4)**
Arbeitsaufträge analysieren, Informationen beschaffen, technische und organisatorische Schnittstellen klären, Lösungsvarianten unter technischen, betriebswirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten bewerten und auswählen.
- 2. Auftragsphase: Planung (empfohlene Gewichtung: 0,2 bis 0,4)**
Auftragsabläufe planen und abstimmen, Teilaufgaben festlegen, Planungsunterlagen erstellen, Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten am Einsatzort berücksichtigen.
- 3. Auftragsphase: Durchführung (empfohlene Gewichtung: 0,2 bis 0,4)**
Aufträge durchführen, Funktion und Sicherheit prüfen und dokumentieren, Normen und Spezifikationen zur Qualität und Sicherheit der Anlagen beachten sowie Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch suchen und beheben.
- 4. Auftragsphase: Kontrolle (empfohlene Gewichtung: 0,2 bis 0,4)**
System/Produkte frei- und übergeben, Fachauskünfte erteilen, Abnahmeprotokolle anfertigen, Arbeitsergebnisse und Leistungen dokumentieren und bewerten, Leistungen dokumentieren und bewerten, Leistungen abrechnen und Systemdaten und –unterlagen dokumentieren.

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. Zu beschreiben ist der Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten des betrieblichen Auftrags.

Zum besseren Verständnis sollen auftragspezifische Unterlagen (jedoch auf das Notwendigste beschränkt) beigelegt werden.

Die Zeitplanung (Zeitraum, voraussichtl. Ende) ist in der **Prozessmatrix** (Download: www.nordschwarzwald.ihk24.de, Seitennr. 3610264) festzuhalten und zwingend mit dem Antrag abzugeben.

Einreichung des Antrags auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

erfolgt digital über unser Online-Portal (www.nordschwarzwald.ihk24.de, Seitennr. 3610264). Die hierfür erforderlichen Zugangsdaten (für den/die Ausbildungsverantwortliche/n und für den/die Auszubildende) senden wir nach dem Anmeldeschluss zur Prüfung an den Ausbildungsbetrieb.

Der Antrag ist fristgerecht einzureichen. Wird der Antrag ohne wichtigen Grund verspätet eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Entscheidung des Prüfungsausschusses erhalten Sie per E-Mail:

- Antrag **genehmigt**: Auftrag kann ab sofort wie geplant durchgeführt werden.
- Antrag **mit Auflage genehmigt**: Auftrag kann ab sofort unter Beachtung der Auflagen durchgeführt werden.
- Antrag **nicht genehmigt**: Die Begründung des Prüfungsausschusses können Sie der E-Mail entnehmen. Beachten Sie hier die neue Abgabefrist! Wird ein erneut eingereichter Antrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt, gilt die Prüfung im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag als nicht bestanden.

Durchführung:

Mit der Durchführung darf erst **nach** Genehmigung durch den Prüfungsausschuss begonnen werden, und zwar zu dem im Antrag angegebenen Zeitpunkt.

Praxisbezogene Unterlagen/Dokumentation

Die Ausführung des betrieblichen Auftrags wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert und inhaltlich kurz beschrieben. Sie sind Teil der Dokumentation und dienen als Grundlage für das Fachgespräch.

Formaler und inhaltlicher Aufbau sowie Anlagen der praxisbezogenen Unterlagen:

- 1. Deckblatt**
 - Name und Vorname des Prüfungsteilnehmers
 - Name des Ausbildungsbetriebs
 - Ausbildungsberuf
 - Titel des betrieblichen Auftrags
- 2. Inhaltsverzeichnis**
- 3. Inhalt und Beschreibung des betrieblichen Auftrags**
- 4. Praxisbezogene Unterlagen**
- 5. Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis**

Die Auftragsbeschreibung in jedem der vier Qualifikationsbereiche (Auftragsphasen) muss durch ausreichende und übersichtliche praxisbezogene Unterlagen (z. B. Arbeitspläne, Prüf-/Messprotokolle, Liefer-/Materialscheine oder Abnahmeprotokolle) belegt werden. Sie soll einen **Umfang** von höchstens vier DIN A 4-Seiten in üblicher Schriftgröße haben; die praxisbezogenen Unterlagen sollen pro Auftragsphase 1 – 2 Seiten betragen.

Die praxisbezogenen Unterlagen und Anlagen fassen Sie bitte in **einer pdf-Datei mit max. 5 MB** zusammen und laden diese Datei fristgerecht hoch. Werden die Unterlagen ohne wichtigen Grund verspätet eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Fachgespräch

Das Fachgespräch findet nach Durchführung des betrieblichen Auftrags statt. Es wird auf Basis der praxisbezogenen Unterlagen geführt. Dauer: maximal **30 Minuten**.