

Merkblatt zur Dokumentation des Betrieblichen Auftrages im Ausbildungsberuf Technischer Systemplaner/Technische Systemplanerin

Fachrichtung: Elektronische Systeme

Fachrichtung: Versorgungs- und Ausrüstungstechnik

Die Prüfungszeit für die Durchführung des Betrieblichen Auftrages beträgt einschließlich Dokumentation insgesamt 40 Stunden. Der Betriebliche Auftrag muss vom Prüfling eigenständig durchgeführt werden. Der Prüfling soll einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, seinen Arbeitsauftrag, die Durchführung und die Arbeitsergebnisse präsentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Das Fachgespräch wird in Bezug auf den Datensatz und die praxisbezogenen Unterlagen geführt. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Die Dokumentation wird mit 30 Prozent, die Präsentation wird mit 20 Prozent und das Fachgespräch mit 50 Prozent gewichtet.

Formaler und inhaltlicher Aufbau der Auftragsbeschreibung und der praxisbezogenen Unterlagen

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis, Gliederung
- Aufbau und Inhalte des Betrieblichen Auftrages
 - Für die Durchführung des betrieblichen Auftrages gelten die in der Ausbildungsordnung enthaltenen Anforderungen. Zum Nachweis kommt insbesondere die Erstellung oder Änderung eines Datensatzes in Betracht. In der Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben, die sich in einem Projektplan widerspiegeln. Die Ausführung dokumentiert der Prüfling in einem Arbeitsbericht über die Durchführung des Arbeitsauftrags gegebenenfalls mit Anlagen. Die Ergebnisbeschreibung (Zusammenfassung und Resümee) und eine eigene Bewertung runden die Dokumentation ab.
 - In der Dokumentation müssen alle Arbeitsschritte nachvollziehbar beschrieben sein. Es muss der gesamte Arbeitsablauf dokumentiert werden. In der Dokumentation über die Auftragsdurchführung sollen keine allgemeinen Verfahrens- und Prozessbeschreibungen verwendet, sondern die eigenen Auftragschritte des Prüflings in ihrer zeitlichen Abfolge (Phasen) und den erzielten Ergebnissen dargestellt werden.
- Der Dokumentation sind praxisbezogene Unterlagen beizufügen, wie z.B.
 - Bemessungen

- Berechnungen
- Schemata
- Grundrisse
- Schnitte
- Schächte
- Koordinationsunterlagen oder Bauangaben

die vom Prüfling im Prüfungszeitraum selbst bearbeitet wurden. In der Dokumentation muss ein Querverweis auf die Unterlagen erfolgen. Diese müssen eindeutig gekennzeichnet werden; nur dann können sie berücksichtigt werden.

- In der Anlage müssen u.a. sonstige zur Verdeutlichung des Arbeitsauftrags nötige Zeichnungen und technische Unterlagen (z.B. Herstellerunterlagen) beigelegt werden. **Diese Unterlagen werden nicht bewertet.**
- Geringfügige Abweichungen (z.B. Kundenanforderungen) gegenüber dem vom Prüfungsausschuss genehmigten Auftrag müssen in der Dokumentation begründet und gekennzeichnet werden.
- Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis

Wichtige Hinweise

- Der Umfang der Dokumentation soll aus maximal 20 maschinengeschriebene DIN A 4 Seiten in üblicher Schriftgröße.
- Die Anlagen bestehen aus den praxisbezogenen Unterlagen, deren Umfang auf das Notwendigste zu beschränken ist und in einem angemessenen Verhältnis zur Dokumentation steht, da die inhaltliche Bewertung der Dokumentation im Vordergrund steht.
- Die Dokumentation muss über die Online-Anwendung „Projektanträge Online“ <https://fw.cic.cc/ihk/RheinNeckar.html> an die IHK Rhein-Neckar als **eine PDF-Datei (max. 8 MB)** übermittelt werden. Dafür benutzen Sie die Ihnen vor der Antragsstellung genannten Zugangsdaten.
- Nähere Informationen zur elektronischen Prüfungsabwicklung befinden sich auf der Internetseite der IHK Rhein-Neckar, Dokumentennummer 3590342.
- Werden Auflagen, die der Prüfungsausschuss zum genehmigten Antrag gemacht hat, beim betrieblichen Auftrag nicht erfüllt, führt dies bei der Bewertung generell zu Punktabzug.
- Zu spät eingereichte Unterlagen können zum Nichtbestehen der Prüfung führen.