

Merkblatt zur Durchführung des Prüfungsteiles A „Betrieblicher Antrag und Fachgespräch“ Mechatroniker/-in

1. Der betriebliche Auftrag basiert in der Thematik auf dem betrieblichen Einsatzgebiet. Die Ausführung des Auftrages wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert (vgl. Verordnung über die Berufsausbildung „Mechatroniker / Mechatronikerin“, § 8,2).
2. Das Thema des betrieblichen Auftrages ist auf dem beiliegenden Antrag (2 fach) fristgemäß (vgl. Terminkette) bei der Industrie- und Handelskammer zu Leipzig, Goedelerring 5, 04109 Leipzig einzureichen.
Ansprechpartner für den Beruf Mechatroniker/-in ist Herr Falk, Telefon: 0341 1267-1365,
E-Mail: falk@leipzig.ihk.de.
3. Die Bestätigung des Themas des betrieblichen Auftrages erfolgt innerhalb eines Monats nach Einreichung.

Die Bestätigung des Themas des betrieblichen Auftrages gilt nicht als Prüfungszulassung!
4. Die Bearbeitungszeit des betrieblichen Auftrages beträgt höchstens 30 Stunden.
Der Nachweis der Bearbeitungszeit erfolgt mittels „Nachweis über die Durchführung des betrieblichen Auftrages“.

Dieser ist mit der Dokumentation einzureichen!

Dokumentation = Ein Arbeitsbericht, der in klarer, knapper und präziser Form Erläuterungen zum Ergebnis eines Projektes (Auftrag) enthält.

Folgende Kriterien beachten:
 - Kundenbezogene Informationen (Auftraggeber, Branche usw.)
 - Produktbezogene Informationen (Verwendungszweck, usw.)
Alle Entscheidungen sind zu begründen und verständlich zu formulieren.
5. Aufbau der Dokumentation (Siehe Anlage)
6. Der Umfang der Dokumentation (ohne Anlagen, Tabellen usw.)

NUR DER ARBEITSBERICHT (3.1. – 3.4.) soll 10 Seiten DIN A4 (35 Zeilen pro Seite) nicht überschreiten. Sie ist nach DIN 5008 zu gestalten.
7. Die Dokumentation ist schriftlich fünffach anzufertigen (Klemmappe Plaste, Schnellhefter Plaste/Pappe).

Sie ist in dreifacher Ausfertigung (Original und zwei Kopien) beim Prüfungsausschussvorsitzenden einzureichen.

Die Abgabe der Dokumentation sollte spätestens 14 Tage nach Beendigung des betrieblichen Auftrages erfolgen.

Eine Kopie ist unverzüglich dem betrieblichen Betreuer zu übergeben.
Eine Kopie verbleibt beim Prüfungsteilnehmer. Diese ist zum Fachgespräch mitzubringen.
8. Über den betrieblichen Auftrag ist ein Fachgespräch von max. 30 Minuten zu führen.

Zu Beginn des Fachgespräches ist dem Prüfungsausschuss eine kurze einführende Vorstellung des betrieblichen Auftrages zu geben. Diese wird nicht eigenständig bewertet. Dafür vorgesehene Darstellungsmittel sind anzugeben (siehe Antrag).

9. Bewertung

Prüfungsteil A		Prüfungsteil B		
Betrieblicher Auftrag mit Dokumentation	Fachgespräch	Arbeitsplanung	Funktionsanalyse	Wirtschafts- und Sozialkunde
50 %	50 %	40 %	40 %	20 %
max. 30 Stunden	max. 30 Minuten			
<i>Sperrfunktion</i>		<i>Sperrfunktion</i>		
<i>-Gesamtergebnis mindestens 50 Prozent- - keine ungenügende Leistungen -</i>		<i>-Gesamtergebnis mindestens 50 Prozent - - keine ungenügenden Leistungen -</i>		

10. Als Bewertungskriterien kommen in Betracht: z. B.

Betrieblicher Auftrag mit Dokumentation

- Allgemeines (Vollständigkeit, Rechtschreibung) Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Nachvollziehbarkeit, Vorgehensweise, Darstellung der Ergebnisse Entscheidungs begründung, Probleme u. Lösungen

Fachgespräch

- Einführungsvortrag (ca.5 Min.)
- Darstellung des betrieblichen Auftrages
- Aufzeigen fachlicher Hintergründe
- Begründung der Vorgehensweise
- Qualitätsstandards und Normen
- Arbeitssicherheitsaspekte

Ansprechpartner

Industrie- und Handelskammer zu Leipzig
 Geschäftsbereich Grundsatzfragen
 Abteilung Prüfungsorganisation
 Goerdelerring 5 | 04109 Leipzig
Katrin Knüpfer
 Telefon 0341 1267-1365
 Telefax 0341 1267-1426
 E-Mail: knuepfer@leipzig.ihk.de

Aufbau der Dokumentation des betrieblichen Auftrages

1. Deckblatt

- Auftragsbezeichnung
- Abschlussprüfung Sommer/Winter 2xxx im Ausbildungsberuf „Mechatroniker,“
- Name des Prüflings, Betreuer, Ausbildungsbetrieb, Ort, Datum

2. Betrieblicher Auftrag

- Antrag des betrieblichen Auftrages (mit Hilfsblatt für Zulassungskriterien)
- Genehmigungsbescheid für betrieblichen Auftrages
- Nachweis über die Durchführung des betrieblichen Auftrages

3. Gliederung (ARBEITSBERICHT)

3.1. Aufgabenstellung/Betrieblicher Auftrag

- alter Zustand
- angestrebter Zielzustand/Zielstellung
- Arbeitsplanung
- Ökonomische Aspekte

3.2. Realisierung des Auftrages

- techn. Grundlagen/Voraussetzungen
- Vorgehensweise
- Probleme und techn. Lösungen

3.3. Inbetriebnahme/Funktionskontrolle

- Anfahrbedingungen
- Protokolle/Dokumente
- Korrekturen/Optimierung

3.4. Zusammenfassung

- erreichter Zustand/Zielstellung
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

3.5. Anlagen

- Literaturverzeichnis
- Sicherheitshinweise
- Schaltunterlagen/Diagramme
- Zeichnungen/Skizzen
- Wartungshinweise