

**Ausbildungsberuf:** Mechatroniker/ Mechatronikerin, Verordnung vom 7. Juni 2018

Hat der Ausbildungsbetrieb mit der Anmeldung seines/seiner Auszubildenden zur Abschlussprüfung die Prüfungsvariante „**Betrieblicher Auftrag**“ gewählt, so gilt folgende weitere Verfahrensweise:

Der Prüfling soll in 20 Stunden einen Betrieblichen Auftrag bearbeiten, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, sowie in höchstens 30 Minuten darüber ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen.

Mit der Ausführung des Auftrages und dessen Dokumentation soll der Prüfling belegen, dass er Arbeits- und Teilaufgaben zielorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbständig planen und umsetzen, Material disponieren, Verdrahtungs- und Verbindungstechniken anwenden, Baugruppen der Sensorik und Aktorik einstellen und abgleichen, Fehler und Störungen in elektrischen, sowie pneumatischen oder hydraulischen Systemen systematisch feststellen, eingrenzen und beheben, sowie unter Nutzung von Standardsoftware Prüfprotokolle erstellen und Schaltungsunterlagen sowie andere technische Kommunikationsunterlagen ändern kann. Die Ausführung wird mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentiert.

### **Beantragung des Themas für den Betrieblichen Auftrag**

Dem Prüfungsausschuss ist **vor der Durchführung** des betrieblichen Auftrages die Aufgabenstellung, einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraumes zur Genehmigung vorzulegen. Die entsprechenden Formulare finden Sie zum Download unter:

[www.ihk.de/stuttgart/pal/berufe-a-bis-z](http://www.ihk.de/stuttgart/pal/berufe-a-bis-z)

→ M\_mechatroniker → Formulare Betrieblicher Auftrag

- Die Entscheidungshilfe unterstützt den Prüfungsteilnehmenden und den Prüfungsausschuss bei der Auswahl der Tätigkeiten bzw. bei der Überprüfung der Genehmigungsfähigkeit des betrieblichen Auftrages. Der Prüfungsausschuss empfiehlt die Verwendung des Formulars „Anlage zum Antrag auf Genehmigung“ unter Dokumentennummer 3281072 auf der Internetseite der IHK zu Rostock.
- Das Antragsformular für den betrieblichen Auftrag besteht aus insgesamt drei Seiten.
- Im Antrag müssen alle vier Auftragsphasen „Information“, „Auftragsplanung“, „Auftragsdurchführung“ und „Auftragskontrolle“ berücksichtigt werden.
- Neben den Auftragsphasen sind auch das Auftragsziel und die jeweiligen technischen und organisatorischen Umfeldbedingungen zu definieren.
- Die betrieblichen Auftragsphasen sollen durch die wesentlichen Arbeitsschritte näher erläutert und mit einer groben Zeitplanung versehen werden.
- **Eine BGV-A3- oder eine hiermit vergleichbare Prüfung (z.B. DIN VDE 0701/0702, DIN VDE 0105, DIN VDE 0100-600) muss Bestandteil des betrieblichen Auftrages sein.**

Der vollständig ausgefüllte und vom Prüfungsteilnehmenden und vom betrieblichen Betreuer unterschriebene Antrag, sowie die Entscheidungshilfe sind bis zum vom Prüfungsausschuss festgelegten Zeitpunkt bei der IHK zu Rostock einzureichen.

## Dokumentation des Betrieblichen Auftrages

Der Prüfungsausschuss bewertet den Betrieblichen Auftrag anhand des auftragsbezogenen Fachgespräches.

Die vom Prüfungsteilnehmenden eingereichte **Dokumentation** ist dabei die **Grundlage** zur Vorbereitung und Durchführung des **Fachgespräches** durch den Prüfungsausschuss.

Der **Schwerpunkt** der Dokumentation ist nicht auf das Ergebnis, z.B. eine funktionierende Einrichtung, sondern auf eine **handlungsorientierte Darstellung** des Auftragsablaufes zu legen.

Die *Auftragsbeschreibung* sollte ca. 10 Seiten umfassen.

Jede Auftragsphase soll mit mindestens einer praxisbezogenen Unterlage dokumentiert werden. ***Ausschlaggebend ist dabei nicht der Umfang, sondern die Aussagekraft der Unterlagen!***

Alle Unterlagen sind geheftet einzureichen (keine Aktenordner!).

Verwendete Abkürzungen sind zu erläutern, vermeiden sie betriebspezifische Kürzel.

## Formaler und inhaltlicher Aufbau der Dokumentation

- 1) Deckblatt
- 2) Inhaltsverzeichnis
- 3) Kopie des vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrages
- 4) Persönliche Erklärung
- 5) Beschreibung des Auftrages
- 6) Technische Unterlagen:
  - z.B. Abnahme-, Fehler-, Übergabe-, Mess-, Inbetriebnahmeprotokoll;
  - Funktionsbeschreibung; Stückliste, Schaltplan, Klemmenplan usw.

Die Dokumentation ist geheftet und in dreifacher Ausfertigung bis zum festgesetzten Termin (siehe genehmigter Antrag) bei der IHK zu Rostock einzureichen. Maßgeblich ist das Datum des Posteingangs. Wird die Dokumentation ohne wichtigen Grund verspätet eingereicht, kann der betreffende Prüfungsbereich mit 0 Punkten bewertet werden.

## Auftragsbezogenes Fachgespräch

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

### Hinweise

- Der zeitliche Rahmen für das Fachgespräch beträgt insgesamt maximal 30 Minuten. Der Prüfungsteilnehmende hat ein **eigenes Exemplar** der eingereichten Dokumentation zum Fachgespräch **mitzubringen**. Die Bewertung des Fachgespräches nimmt der Prüfungsausschuss unmittelbar nach Ende des Fachgespräches vor.
- Gegenstand des Fachgespräches sind nur die für den betrieblichen Auftrag relevanten fachlichen Inhalte und Hintergründe. Eine eigenständig zu bewertende **Präsentation** ist **nicht vorgesehen**.
- Unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen werden die prozessrelevanten Qualifikationen in Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet. Es ist möglich, den Prüfling die Vorgehensweise beim betrieblichen Auftrag oder bei einzelnen Teilen des Auftrages begründen zu lassen. Im Fachgespräch kann auch auf Themen eingegangen werden, die in den praxisbezogenen Unterlagen fehlerhaft oder un schlüssig dargestellt wurden.

### Ansprechpartner

Bei Fragen zur Antragstellung, zum betrieblichen Auftrag bzw. zur Dokumentation wenden Sie sich bitte an:

Herrn Thomas Katzer  
Vorsitzender des zuständigen Prüfungsausschusses der IHK zu Rostock,  
Telefon: 038723/169916                      Mail: [thomas.katzer@liebherr.com](mailto:thomas.katzer@liebherr.com)

Frau Vanessa Klobe  
Sachbearbeitung gewerblich-technische Berufe, IHK zu Rostock  
Telefon: 0381/ 338 521                      Mail: [vanessa.klobe@rostock.ihk.de](mailto:vanessa.klobe@rostock.ihk.de)

Herrn Ralph Maier  
Organisation gewerblich-technische Prüfungen, IHK zu Rostock  
Telefon: 0381/ 338 530                      Mail: [ralph.maier@rostock.ihk.de](mailto:ralph.maier@rostock.ihk.de)