

Merkblatt zu den praxisbezogenen Unterlagen des Betrieblichen Auftrages

Fertigungsmechaniker/ Fertigungsmechanikerin

**Durchführungszeitrahmen:
7 Stunden**

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des Betrieblichen Auftrags ist mit einer maximalen Stundenzahl je nach Ausbildungsberuf festgelegt (siehe oben). In dieser Zeit ist der Betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Formaler und inhaltlicher Aufbau der Auftragsbeschreibung und der praxisbezogenen Unterlagen

1. Deckblatt

Name und Vorname des Prüflings
Name des Ausbildungsbetriebes
Ausbildungsberuf
Titel des Betrieblichen Auftrages

2. Inhaltsverzeichnis

3. Inhalte des Betrieblichen Auftrages: „Auftragsbeschreibung und praxisbezogene Unterlagen“

Für die Durchführung des Betrieblichen Auftrages gelten die in der Ausbildungsordnung enthaltenen Anforderungen. Diese Checkliste nennt Kriterien für die Erarbeitung und Genehmigung eines Betrieblichen Auftrages.

Folgende Kriterien sind zu beachten:

Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages ¹	Empfohlene Gewichtung
<p>1. Information</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ Art und Umfang von Montageaufträgen klären ~ Spezifische Leistungen feststellen ~ Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen ~ Ergänzungen 	<input type="checkbox"/>	<p>10 – 20%</p>
<p>2. Auftragsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ Arbeitsschritte unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und des Umweltschutzes am entsprechenden Einsatzort planen (z.B. Material, Werkzeug, Prüfmittel und Termine) ~ eventuell Arbeitsschritte mit internen (Kollegen/Abteilungen) und externen (z.B. Zulieferern) Stellen abstimmen ~ Unfallverhütungsvorschriften und Arbeitssicherheit berücksichtigen ~ Qualitätsanforderungen beachten ~ Ergänzungen 	<input type="checkbox"/>	<p>20 – 30%</p>
<p>3. Auftragsdurchführung</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ Montageaufträge unter Berücksichtigung von Aspekten zur Arbeitssicherheit, zum Umweltschutz sowie Terminvorgaben durchführen ~ Betriebliche Qualitätssicherungssysteme im eigenen Arbeitsbereich anwenden ~ Ursachen von Qualitätsabweichungen feststellen ~ Korrekturmaßnahmen einleiten und dokumentieren ~ Materialfluss sicherstellen 	<input type="checkbox"/>	<p>20 – 40%</p>

Phase / Kriterien	Phasen des Betrieblichen Auftrages ¹	Empfohlene Gewichtung
4. Auftragskontrolle ~ Sicherheits- und Funktionsprüfungen durchführen und dokumentieren ~ Auftragsergebnisse bewerten und übergeben/freigeben, ggf. mögliche Optimierungen aufzeigen (Qualitätsmanagement) ~ Fachauskünfte erteilen ~ Abrechnungsdaten erstellen (z. B. Materialverbrauch und Zeitaufwand für eventuelle Nachkalkulation festhalten) ~ Auftragsablauf protokollieren und mit auftragsbezogenen Unterlagen ergänzen ~ Ergänzungen	<input type="checkbox"/>	20 – 40%

¹ Pro Phase (Phase = z. B. Information) soll während der Durchführung des Betrieblichen Auftrages mindestens eine praxisbezogene Unterlage anfallen (z.B. Materialliste, Prüfprotokoll).

5. Persönliche Erklärung - optional

Den Projektantrag und die persönliche Erklärung finden Sie unter Dokumentnummer: **115582**

6. Literaturhinweise, Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis

Hinweis:

Die Auftragsbeschreibung (Maschinengeschriebene DIN A 4 Seiten in üblicher Schriftgröße) **soll einen Umfang von höchstens drei Seiten haben, die praxisbezogenen Unterlagen sollen pro Auftragsphase mindestens eine Seite betragen.**

Die kompletten Unterlagen sind als eine PDF mit maximal 4 MB über das Prüfungsportal AProS einzureichen. Die Zugangsdaten der Antragsgenehmigung sind weiterhin gültig.

Die kompletten praxisbezogenen Unterlagen sind bis zu dem von der IHK festgesetzten Termin einzureichen. Werden die praxisbezogenen Unterlagen verspätet eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.