

Merkblatt IHK-Abschlussprüfung Teil 2 Betrieblicher Auftrag

Mechatroniker/-in

1. Rechtsgrundlage

Laut Ausbildungsordnung vom 21. Juli 2011 § 7 Absatz 3 a) der Ausbildungsordnung soll der Prüfling zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich „Arbeitsauftrag“ in höchstens 20 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie darüber ein auftragsbezogenes Fachgespräch von höchstens 30 Minuten führen; das Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten betrieblichen Auftrages geführt; unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen sollen durch das auftragsbezogene Fachgespräch die prozessrelevanten Qualifikationen im Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden; dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung des betrieblichen Auftrages die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen.

Dem Prüfungsbereich sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen: Montage oder Instandhaltung mit jeweils anschließender Inbetriebnahme eines mechatronischen Systems.

Mit der Ausführung eines betrieblichen Auftrages und dessen Dokumentation durch praxisbezogene Unterlagen soll der Prüfling belegen, dass er

1. Arbeitsaufträge analysieren, Informationen beschaffen, technische und organisatorische Schnittstellen klären, Lösungsvarianten unter technischen betriebswirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten bewerten und auswählen,
2. Auftragsabläufe planen und abstimmen, Teilaufgaben festlegen, Planungsunterlagen erstellen, Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten am Einsatzort berücksichtigen,
3. Aufträge durchführen, Funktion und Sicherheit prüfen und dokumentieren, Normen und Spezifikationen zur Qualität und Sicherheit der Systeme beachten sowie Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch suchen und beheben,
4. Systeme frei- und übergeben, Fachauskünfte, auch unter Verwendung englischer Fachausdrücke, erteilen, Abnahmeprotokolle anfertigen, Arbeitsergebnisse und Leistungen dokumentieren und bewerten, Leistungen abrechnen und Systemdaten und- unterlagen dokumentieren

kann.

2. Wichtige Hinweise

Es sollen die tatsächlichen Inhalte der betrieblichen Ausbildung berücksichtigt werden, die je nach betrieblichen Anforderung und Aufgabenspektrum unterschiedlich sein können. Es kann sich dabei um einen „echten“ Kundenauftrag oder um einen im Betrieb zu erledigenden Auftrag handeln.

1. Der Antrag auf Genehmigung ist zusammen mit der Entscheidungshilfe bis zum **15. Oktober** (Winterprüfung) bzw. **31. März** (Sommerprüfung) in das Online-Portal einzustellen.

2. Für den Prüfungsausschuss ist es hilfreich, wenn bereits beim Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrages ein **Foto** oder eine **Zeichnung**, zur besseren Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit des Auftrages, als Anlage beigefügt wird.
3. Es ist darauf zu achten, dass der betriebliche Auftrag sich nicht auf **Betriebsgeheimnisse** bezieht oder der **Datenschutz** beeinträchtigt wird.
4. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses wird zeitnah per Mail bekannt gegeben. Mit dem betrieblichen Auftrag darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die Genehmigung der IHK vorliegt.
5. Nach der Durchführung des betrieblichen Auftrages ist die Dokumentation zusammen mit dem genehmigten Antrag im Onlineportal spätestens bis **31. Januar** (Winterprüfung) bzw. **30. Juni** (Sommerprüfung) hochzuladen und zusätzlich **einmal auszudrucken** und am Prüfungstag vor Beginn des Fachgespräches dem Prüfungsausschuss vorzulegen.

Inhalt der Dokumentation

- Deckblatt
 - Titel des betrieblichen Auftrages
Name, Adresse und Prüfungsnummer des Prüfungsteilnehmers
Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes bzw. Praktikumsbetriebes
Name und Tel.-Nr. des Verantwortlichen für den betrieblichen Auftrag
Ort, Datum, Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und des Verantwortlichen
 - **Inhaltsverzeichnis**
 - **Antrag auf Genehmigung mit Entscheidungshilfe**
 - Beschreibung des Auftrages
 - Technische Unterlagen
6. Die Dokumentation des betrieblichen Auftrages geht nicht in die Bewertung ein. Des Weiteren ist zu beachten, dass die Arbeitszeit für die Erstellung der Dokumentation in der Gesamtzeit enthalten ist.
 7. Eine Terminüberschreitung wird nach § 23 Abs. 3 (PO) als Nichtteilnahme an der Prüfung ausgelegt. Sofern **kein** wichtiger Grund vorliegt (z. B. Krankheit), gilt die Prüfung als nicht bestanden.
 8. Über den durchgeführten betrieblichen Auftrag wird in höchstens 30 Minuten ein Fachgespräch vor dem Prüfungsausschuss geführt.
In allen unseren IHK-Prüfungsräumen steht Ihnen entweder eine Multifunktionswand oder ein Beamer zur Verfügung. Der Anschluss ist generell HDMI. Sollte Ihr Laptop keinen HDMI vorweisen ist es erforderlich, dass Sie einen entsprechenden Adapter zu Ihrem Fachgespräch mitbringen. Die IHK stellt keine Adapter zur Verfügung.
 9. Dem Prüfling wird unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses mitgeteilt, ob die Prüfung bestanden oder nicht bestanden wurde.
 10. Bei einer Wiederholung muss ein neuer betrieblicher Auftrag durchgeführt werden.

Für die bevorstehende Prüfung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!