

Abschlussprüfung Teil 2 der industriellen Elektroberufe

Merkblatt zur Durchführung des Prüfungsbereiches Arbeitsauftrag - betrieblicher Arbeitsauftrag

1. Der Antrag zur Genehmigung des Themas für den Arbeitsauftrag und der dazugehörigen Dokumentation bzw. des Arbeitsberichtes sind online bei der Industrie- und Handelskammer Dresden einzureichen.

Gesonderte Hinweise dazu finden Sie unter: www.dresden.ihk.de/berufe

2. Mit der **Bearbeitung** des betrieblichen Arbeitsauftrages darf **erst nach Bestätigung** durch den Prüfungsausschuss begonnen werden. Die Bestätigung des Themas gilt nicht als Prüfungszulassung!

3. Die Höchstdauer des betrieblichen Arbeitsauftrages und deren Dokumentation in Form von praxisbezogenen Unterlagen und einem ergänzenden Arbeitsbericht beträgt entsprechend der Ausbildungsverordnung für:

Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik	18 Stunden
Elektroniker/-in für Betriebstechnik	18 Stunden
Elektroniker/-in für Geräte und Systeme	20 Stunden
Fluggeräteelektroniker/-in	14 Stunden
Elektroniker/-in für Maschinen- und Antriebstechnik	16 Stunden
Elektroniker/-in für Informations- und Systemtechnik	20 Stunden

4. Der Arbeitsbericht soll höchstens 5 Seiten betragen (ohne Anlagen, Tabellen usw.).

- Schriftgröße 11 Punkt
- Zeilenabstände 1 ½ -zeilig
- Herstellung maschinenschriftlich; einseitig beschrieben
- Sprache deutsch
- Format DIN A4
- Seitennummerierung fortlaufend; beginnend mit Seite 1 im Textteil

5. Die Dokumentation des betrieblichen Arbeitsauftrages setzt sich wie folgt zusammen:

1. Antrag betrieblicher Auftrag (Ausdruck Onlineversion)
2. Zeitnachweis mit persönlicher Erklärung (Original und Kopie, Formular im Internet)
3. Gliederung (extra Blatt)
4. Beschreibung des Auftrages (In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.)
5. Planung des Realisierungsverlaufes
6. Arbeitsbericht über die Aufgabendurchführung mit Arbeitsabläufen, Teilaufgaben und Arbeitszeiten, sowie dem erreichten Ergebnis, Fotos des realisierten Auftrages
7. Kurze fachbezogene Erläuterungen zur Problemlösung
8. Literaturverzeichnis/Quellenangabe/Abkürzungsverzeichnis
9. Anlagen mit Anlagenverzeichnis (Technische Unterlagen wie z. B. Zeichnungen, Schaltpläne, Ablaufdiagramme – Der Umfang der Anlagen soll 5 bis max. 30 Seiten betragen.)
10. Mess- und Prüfprotokolle

6. Die Dokumentation zum betrieblichen Auftrag ist im PDF-Format (bis max. 4 MB) online **und** schriftlich in zweifacher gehefteter Ausfertigung an die Industrie- und Handelskammer Dresden einzureichen. Die Online-Version muss zwingend mit der schriftlichen Form identisch sein. Der **Abgabetermin** ist unbedingt **einzuhalten!** Dieser ist unter: www.dresden.ihk.de/berufe im jeweiligen Ausbildungsberuf zu finden.
7. Wird keine Dokumentation zum Abgabetermin eingereicht, gilt die Prüfung als "**Nicht bestanden**" und kann zum nächstmöglichen Prüfungstermin ein Antrag mit neuem betrieblichem Arbeitsauftrag zur Bestätigung eingereicht werden.
8. Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen geführt. Eine Bewertung der Dokumentation erfolgt nicht. Das Fachgespräch mit einer Dauer von höchstens 30 Minuten wird in den Phasen Information, Planung, Durchführung und Kontrolle durchgeführt insgesamt mit höchstens 100 Punkten bewertet.
Zu Beginn des Fachgespräches hat der Prüfling Gelegenheit, seinen Auftrag in knapper Form ohne Präsentationsmittel, wie z. B. Folien oder Beamer darzustellen.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an die Industrie- und Handelskammer Dresden, Geschäftsbereich Bildung, Mügelner Str. 40, 01237 Dresden, Frau Wiedenfeld, Telefon (0351) 2802-691, Fax: (0351) 2802-7 691.

Hinweise für die Auswahl und Genehmigung eines betrieblichen Auftrages

Nicht jeder Betrieblicher Auftrag ist für die Prüfung geeignet. Den Festlegungen der Verordnung entsprechend sind die prozessrelevanten Qualifikationen tätigkeitsbezogen im Rahmen der berufstypischen Leistungsprozesse und Beauftragung nachzuweisen. Diese sind in den einzelnen Ausbildungsberufen unterschiedlich. Dies gilt gleichermaßen auch für die Bearbeitungszeit. Die Festlegungen für die einzelnen Berufe zeigt nachstehende Tabelle:

Ausbildungsberuf	Tätigkeitsfelder in den Leistungsprozessen	max. Bearbeitungszeit
Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik	Errichten, Ändern oder Instandhalten	18 h
Elektroniker/-in für Betriebstechnik	Errichten, Ändern, Instandhalten oder Herstellen	18 h
Elektroniker/-in für Geräte und Systeme	Ändern oder Herstellen	20 h
Fluggeräteelektroniker/-in	Herstellen, Integrieren oder Instandhalten	14 h
Elektroniker/-in für Maschinen und Antriebstechnik	Herstellen oder Instandhalten	16 h
Elektroniker/-in für Informations- und Systemtechnik	Konfigurieren, Programmieren oder Integrieren oder Optimieren	20 h

Wie in der oben gezeigten Tabelle dargestellt ist für jeden betrieblichen Auftrag ein Tätigkeitsfeld der entsprechenden Gruppe zuzuordnen und im Antrag anzukreuzen.

1. Errichten, Ändern, Programmieren oder Integrieren
2. Herstellen oder Konfigurieren
3. Instandhalten oder Optimieren

Mit dem Antrag für den betrieblichen Auftrag sind entsprechend der Tabelle folgende Qualifikationen nachzuweisen. Die Tabelle enthält außerdem die entsprechende Bewertung aus den o. g. Gruppen.

Nachzuweisende Qualifikation	Bewertung zu Errichten, Ändern, Programmieren oder Integrieren	Bewertung zu Herstellen oder Konfigurieren	Bewertung zu Instandhalten oder Optimieren
1. Antrag annehmen, Lösungen auswählen: Arbeitsauftrag analysieren, Informationen beschaffen, technische und organisatorische Schnittstellen klären Lösungsvarianten unter technischen, betriebswirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten bewerten und auswählen	10%	10%	10%
2. Arbeitsabläufe planen: Auftragsabläufe planen und abstimmen Teilaufgaben festlegen, Planungsunterlagen erstellen	35%	25%	20%

Nachzuweisende Qualifikation	Bewer- tung zu Errichten, Ändern, Program- mieren o- der Integ- rieren	Bewer- tung zu Herstellen oder Kon- figurieren	Bewer- tung zu In- standhal- ten oder Optimie- ren
Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten am Einsatzort be- rücksichtigen			
3. Auftrag und Prüfungen durchführen: Aufträge durchführen Funktion und Sicherheit prüfen und dokumentieren, Nor- men und Spezifikationen zur Qualität und Sicherheit der Anlage beachten Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch suchen und beheben	35%	40%	35%
4. Auftrag abschließen, bewerten, Produkte frei- und übergeben Produkte frei- und übergeben, Fachauskünfte erteilen, Abnahmeprotokolle anfertigen Arbeitsergebnisse und Leistungen dokumentieren und bewerten, Leistungen abrechnen Systemdaten und –unterlagen dokumentieren	20%	25%	35%