

Betrieblicher Auftrag zur Abschlussprüfung
(nur in Verbindung mit einer Anmeldung zur Abschlussprüfung gültig)

Prüfungstermin	Azubi-Identnr. (siehe Anmeldung zur Prüfung)
----------------	---

Prüfungsbewerber Name, Vorname: Straße: PLZ / Wohnort:	Ausbildungsstätte (kein Praktikumsbetrieb)
--	--

Geboren am:	Geburtsort	Geschlecht:
Ausbildungsberuf*) Einsatzgebiet		
Ausbildungszeit It Berufsausbildungsvertrag vom: bis		

Antrag auf Genehmigung des Konzeptes für den betrieblichen Auftrag
 Sehr geehrte Damen und Herren,
 hiermit stelle ich den Antrag, das Konzept des betrieblichen Auftrages (diesem Antrag beigelegt) zu genehmigen.

Betrieblicher Auftrag:
 (detaillierte Ausführungen auf der Rückseite des Antrages)

Abgabetermine für die Abschlussprüfung (entspr. Terminkette)	Sommer	Winter	Name des Betreuers:
für diesen Antrag und der Entscheidungshilfe:	05.03	05.10	Telefon:
für den betrieblichen Auftrag:	30.05	15.12	Firma ¹ :
(¹ wenn nicht identisch mit oben aufgeführten Ausbildungsbetrieb)			

Der Auszubildende versichert mit der Genehmigung des betrieblichen Auftrages (siehe Unterschrift unten), dass sich der betriebl. Auftrag nicht auf Betriebsgeheimnisse bezieht oder der Datenschutz beeinträchtigt wird und somit von externen Prüfern korrigiert werden kann sowie, dass der betriebl. Auftrag durch den Auszubildenden selbstständig und in der vorgesehenen Zeit von 24 Stunden angefertigt werden kann.
 Nach der Genehmigung/Ablehnung des Konzeptes werden Sie unmittelbar schriftlich benachrichtigt.
Mit den betrieblichen Auftrag darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die schriftliche Genehmigung von der IHK vorliegt.
Die vorgegebenen Termine sind exakt einzuhalten. Das Merkblatt zum Antrag des betriebl. Auftrages wurde zur Kenntnis genommen.
 Die Prüfungsunterlagen werden von der Industrie- und Handelskammer archiviert.

Bestätigung des betriebl. Auftrages

* durch den Prüfling:	Ort, Datum	Unterschrift des Prüflings
* durch den Auszubildenden: (kein Praktikumsbetrieb)	Ort, Datum	Stempel / Unterschrift der Firma

Genehmigung des betriebl. Auftrages:

* durch den Prüfungsausschuss:	Ort, Datum	Unterschrift des PA-Vorsitzenden
--------------------------------	------------	----------------------------------

Bitte Rückseite beachten ! =====>

Durchführungszeitraum des betrieblichen Auftrages:

bis

Beschreiben Sie bitte kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag

Information: Ziel, Ausgangszustand und Rahmenbedingungen

ca. Stunden

Planung: Art und Umfang der anfallenden Arbeitsvorgänge

ca. Stunden

Durchführung:

ca. Stunden

Kontrolle: Art und Umfang der Ergebniskontrolle, die betriebsüblichen und die zu erstellenden Dokumente

ca. Stunden

Entscheidungshilfe für die Auswahl eines betrieblichen Auftrages

Name des Prüflings:

Prüfnummer:

Beruf:

Schwerpunkte im Arbeitsauftrag (Zutreffendes Ankreuzen, Mehrfachauswahl möglich):		
Errichten,	Ändern,	Instandhalten,
oder Betreiben von Gebäude- oder Infrastruktursysteme		

Für die Phasen 1 bis 4 sind in Spalte 3 und 4 die praxisbezogenen Unterlagen aufzuführen.

Auftrags-Phasen	Nachzuweisende Qualifikationen	Unterlagen zum operativen Handeln (Unterlagen in Eigenverantwortung)	Unterlagen zum kooperativen Handeln (Arbeiten mit Dritten)
1	2	3	4
P1: Auftrag annehmen, Lösung auswählen	Arbeitsabläufe analysieren Informationen beschaffen, technische und organisatorische Schnittstellen klären, Lösungsvarianten unter technischen, betriebswirtschaftlichen und ökonomischen Gesichtspunkten bewerten und auswählen		
P2: Arbeitsabläufe planen	Arbeitsabläufe planen und abstimmen Teilaufgaben festlegen, Planungsunterlagen erstellen Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten am Einsatzort berücksichtigen		
P3: Auftrag und Prüfungen durchführen	Aufträge durchführen Funktion und Sicherheit prüfen und dokumentieren, Normen und Spezifikationen zur Qualität und Sicherheit der Anlagen beachten Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch suchen und beheben		
P4: Auftrag abschließen, bewerten, Produkte übergeben	Produkte übergeben, Fachauskünfte erteilen, Abnahmeprotokolle anfertigen Arbeitsergebnisse und Leistungen dokumentieren und bewerten, Leistungen abrechnen Systemdaten und Systemunterlagen dokumentieren		

Diese Entscheidungshilfe ist mit dem Antrag der praxisbezogenen Unterlagen abzugeben!

**Hinweise zum betrieblichen Auftrag für den
“Elektroniker/-in für Gebäude- und Infrastruktursysteme“
und für das Erstellen der dazu erforderlichen praxisbezogenen Unterlagen
innerhalb der Abschlussprüfung Teil 2 (VO vom 24. Juli 2007)**

Im Rahmen der Realisierung des Prüfungsbereiches Arbeitsauftrag hat sich Ihr Ausbildungsbetrieb für die Variante des betrieblichen Auftrages entschieden.

1. Grundlagen des Prüfungsbereiches Arbeitsauftrag

Der Prüfling soll dabei zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag

- in 24 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren;
- sowie darüber ein Fachgespräch von höchstens 30 Minuten führen. Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten betrieblichen Auftrags geführt. Unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen sollen durch das Fachgespräch die prozessrelevanten Qualifikationen im Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden.
- dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung des Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen.

Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag zeigen, dass er

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

Zum Nachweis kommen insbesondere das Ändern einer Fertigungsanlage oder eines Prüfsystems oder das Herstellen eines Gerätes oder Systems in Betracht.

2. Der betriebliche Arbeitsauftrag

Das Thema des betrieblichen Auftrages ist so zu wählen, dass mit der Realisierung erst nach der Genehmigung begonnen werden kann.

1. Das Thema zum betrieblichen Arbeitsauftrag ist auf dem beiliegendem Antrag bis zum
 - 05.03 (für die Sommerprüfung)
 - 05.10. (für die Winterprüfung)mit der ausgefüllten Entscheidungshilfe durch den Ausbildungsbetrieb einzureichen.
2. Die Bestätigung des Themas zum betrieblichen Auftrag erfolgt durch die IHK
 - für die Sommerprüfung bis zum 20.03.
 - für die Winterprüfung bis zum 20.10.
3. Die Höchstdauer der Absolvierung des betrieblichen Auftrages richtet sich nach der gültigen Ausbildungsverordnung. Sie liegt bei 24 Stunden.

4. Die praxisbezogenen Unterlagen sollten wie folgt aufgebaut sein:

1. Deckblatt mit folgenden Informationen <ul style="list-style-type: none"> • Titel des betrieblichen Auftrages • Name und Adresse des Prüfungsteilnehmers • Name und Adresse des Unternehmens • Name und Telefonnummer des betrieblichen Betreuers • Datum und Unterschrift des Prüfungsteilnehmers und des Betreuers 	Deckblatt
2. Kopie des von dem Prüfungsausschuss bestätigten Betrieblichen Auftrages	Bestätigung
3. Inhaltsverzeichnis	Inhalt
4. Beschreibung des Auftrages (in dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben)	wesentliche Informationen (max. 5 Seiten)
5. Planung des Realisierungsverlaufes	
6. Arbeitsbericht über die Aufgabendurchführung mit Arbeitsabläufen, Teilaufgaben und Arbeitszeiten, sowie dem erreichten Ergebnis, Farbfoto des realisierten Auftrages	
7. Kurze fachbezogene Erläuterungen zur Problemlösung	
8. Anlagenverzeichnis	Anlagen (max. 30 Seiten)
9. technische Unterlagen wie z.B. Zeichnungen, Schaltpläne, Ablaufdiagramme,	
10. Mess- und Prüfprotokolle	
11. Quellenverzeichnis, Literaturhinweise, Abkürzungsverzeichnis	Anlage A
12. Persönliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag	

5. Die praxisbezogenen Unterlagen sind schriftlich in **vierfacher** Ausfertigung für die Sommerprüfung bis zum 30.05.
für die Winterprüfung bis zum 15.12. zu erstellen:

Original und 3 Kopien an die Industrie- und Handelskammer Chemnitz

6. Der Nachweis über die Durchführung des betrieblichen Auftrages und die praxisbezogenen Unterlagen sind zum angegebenen Termin an die Kammer einzureichen.

Nach erfolgter Sichtung der praxisbezogenen Unterlagen durch den zuständigen Prüfungsausschuss erfolgt zu einem durch die IHK festgelegten Termin ein Fachgespräch.

Das Fachgespräch hat eine Dauer von höchstens 30 Minuten. Es wird auf Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des Betrieblichen Auftrags durchgeführt.

Unter deren Berücksichtigung sollen durch das Fachgespräch die prozessrelevanten Qualifikationen im Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Mitarbeiter

RK Chemnitz
Frau Kempe
Tel.: 0371/6900 1423
email: kempe@chemnitz.ihk.de

RK Plauen
Herr Wagner
Tel.: 03741/214 3432
email: wagner@pl.chemnitz.ihk.de

RK Zwickau
Frau Müller
Tel.: 0375/814 2421
email: mueller@z.chemnitz.ihk.de

Industrie- und Handelskammer Chemnitz



Persönliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag

Hiermit versichere ich, dass ich den Betrieblichen Auftrag

Thema

und die dazugehörigen praxisbezogenen Unterlagen im Rahmen der Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf „Elektroniker/-in für Gebäude- und Infrastruktursysteme“ selbständig durchgeführt sowie in der vorgegebenen Zeit zusammengestellt und erarbeitet habe.

Alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, wurden von mir als solche kenntlich gemacht.

Ebenso bestätige ich, dass ich bei der Erstellung der praxisbezogenen Unterlagen meines betrieblichen Auftrages weder teilweise noch vollständig Passagen aus betrieblichen Aufträgen übernommen habe, die bei der prüfenden Industrie- und Handelskammer Chemnitz oder einer anderen IHK eingereicht wurden.

Ort, Datum

Unterschrift Prüfungsteilnehmer

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben des Prüfungsteilnehmers

Name des Prüfungsteilnehmers:

Ort, Datum

Unterschrift Ausbilder/betrieblicher Betreuer