



Industrie- und Handelskammer  
Reutlingen

Reutlingen | Tübingen | Zollernalb

## MERKBLATT

Ausbildung

### **Durchführung des betrieblichen Auftrags Metallberufe nach der Verordnung vom 23. Juli 2007**

Damit Ihre Abschlussprüfung zum gewünschten Erfolg führt, bitten wir Sie, die folgenden Punkte bei der Einreichung des Aufgabenvorschlages zu beachten.

#### **I. Planung**

Die Planungsarbeit ist in der dem betrieblichen Auftrag entsprechenden notwendigen Gliederung/Detaillierung mit Zeitangabe auszuführen.

#### **II. Durchführung des betrieblichen Auftrags**

Bei der Durchführung des Auftrages sind die ausgeführten Arbeiten in der gleichen Detaillierung wie bei der Planung mit der tatsächlich gebrauchten Zeit zu dokumentieren. Außerdem sollen alle Änderungen, Probleme und deren Lösungen aufgeführt werden.

#### **III. Praxisbezogene Unterlagen (Dokumentation)**

##### ***Inhalt der Dokumentation***

##### **• Deckblatt**

- Prüflings-Nr.
- Titel des betrieblichen Auftrags
- Name, Adresse des Prüfungsteilnehmers
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Name und Tel.-Nr. des Betreuers für den betrieblichen Auftrag



- **Inhaltsverzeichnis mit Seitennummerierung (komplette Dokumentation)**
- **Beschreibung des Auftrags**  
In dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie die Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.
- **Ablaufprotokoll**  
oder entsprechend: Arbeitsbericht, Verlaufsprotokoll oder Tätigkeitsangabe mit Zeitraster, Planungsunterlage u. Ä.
- **Technische Unterlagen**  
z. B. Abnahmeprotokoll, Inbetriebnahmeprotokoll, Prüfprotokoll, Messprotokoll, Fehlerprotokoll, Übergabeprotokoll, Funktionsbeschreibungen, Stückliste, Zeichnungen usw.
- Zu beachten ist, dass die im Arbeitsplan ausgewiesenen Positions- bzw. Teilenummern identisch sind mit der Nummerierung in der Stückliste sowie Zusammenbau- bzw. Einzelteilzeichnung. Die Zeichnungen sind in einem deutlich lesbaren Format beizufügen. Bei Teilaufträgen sind die zu fertigenden Maße farbig zu kennzeichnen.

**Wichtig:**

**Unterlagen bzw. Änderungen in Unterlagen, die vom Prüfungsteilnehmer selbstständig erstellt werden, sind deutlich zu kennzeichnen.**

***Umfang der praxisbezogenen Unterlagen (Dokumentation)***

- Der Umfang der Dokumentation soll in der Regel max. 8 – 15 Seiten umfassen. Zur Anfertigung kann ein Textverarbeitungs-/Tabellenkalkulationssystem genutzt werden.  
Beachten Sie, dass die Dokumentation mit den notwendigen Anlagen nur **in einer zusammenhängenden pdf-Datei** mit einer **maximalen Größe von 4 MB** hochgeladen werden kann.
  - Anlagen:  
soweit diese zum Verständnis erforderlich sind. Dabei ist der Umfang auf das Notwendigste zu beschränken.
-