

# ELEKTRONIKER/-IN FÜR GERÄTE UND SYSTEME

## ANLAGE ZUR PROZESSMATRIX DER ABSCHLUSSPRÜFUNG TEIL 2

Auf der vorliegenden Inhaltsliste sind betrieblich orientierte berufsprägende Qualifikationen und Einsatzgebiete genannt. Die Aufstellung umfasst verschiedene/unten aufgeführte Themenbereiche und deren Untergliederung.

Der eingereichte betriebliche Auftrag muss die vorgegebenen Kriterien erfüllen. Die als „Pflicht“ gekennzeichneten Felder sind unverzichtbar (d. h. diese müssen behandelt werden), wobei zusätzlich die Anzahl der weiteren Themen, entsprechend der Vorgaben in dem betrieblichen Auftrag zu berücksichtigen sind.

Alle vorgegebenen Themenbereiche und deren Teilgebiete können in Breite und Tiefe im **Fachgespräch** geprüft werden.

### QUALIFIKATIONSBEREICHE:

#### 1. FACHAUFGABE IM EINSATZGEBIET:

- |  |                          |  |
|--|--------------------------|--|
| ▪ Informations- und kommunikationstechnische Geräte  | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ Medizinische Geräte                                | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ Automotiv-Systeme                                  | <input type="checkbox"/> | <i>Mindestens eine Angabe ist erforderlich</i> |
| ▪ Systemkomponenten, Sensoren, Aktoren, Mikrosysteme | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ EMS (Elektronik Manufacturing Services)            | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ Mess- und Prüftechnik                              | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ 1) _____   | <input type="checkbox"/> |  |

#### 2. FACHAUFGABEN IM EINSATZGEBIET:

- |                                 |                          |  |
|---------------------------------|--------------------------|--|
| ▪ Ändern einer Fertigungsanlage | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ Ändern eines Prüfsystems      | <input type="checkbox"/> | <i>Mindestens eine Angabe ist erforderlich</i> |
| ▪ Herstellen eines Gerätes      | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ Herstellen eines Systems      | <input type="checkbox"/> |  |
| ▪ 1) _____                      | <input type="checkbox"/> |  |

#### 3. ARBEITSPLANUNG:

- |         |  |                          |   |
|---------|--|--------------------------|---|
| Pflicht | ▪ Arbeitsaufträge analysieren  | X                        | <i>Neben der „Pflicht“-Position ist mindestens eine weitere Angabe erforderlich</i> |
|         | ▪ Informationen aus Unterlagen beschaffen  | <input type="checkbox"/> |   |
| Pflicht | ▪ technische und organisatorische Schnittstellen klären  | X                        |   |
| Pflicht | ▪ Lösungsvarianten unter technischen, betriebswirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten bewerten und auswählen | X                        |   |
|         | ▪ 1) _____   | <input type="checkbox"/> |   |

#### 4. ARBEITSABLÄUFE PLANEN UND ABSTIMMEN:

- |         |  |                          |   |
|---------|--|--------------------------|---|
| Pflicht | ▪ Arbeitsabläufe planen und abstimmen                              | X                        | <i>Neben der „Pflicht“-Position ist mindestens eine weitere Angabe erforderlich</i> |
|         | ▪ Teilaufgaben festlegen   | <input type="checkbox"/> |   |
|         | ▪ Planungsunterlagen erstellen                                     | <input type="checkbox"/> |   |
| Pflicht | ▪ Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten am Einsatzort berücksichtigen | X                        |   |
|         | ▪ 1) _____   | <input type="checkbox"/> |   |

## 5. AUFTRÄGE DURCHFÜHREN:

Pflicht	▪ Aufträge durchführen	X	<i>Neben der „Pflicht“-Position ist mindestens eine weitere Angabe erforderlich</i>
Pflicht	▪ Funktion und Sicherheit prüfen und dokumentieren	X	
Pflicht	▪ Normen und Spezifikationen zur Qualität und Sicherheit der Produkte beachten	X	
	▪ Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch suchen	<input type="checkbox"/>	
	▪ 1) _____	<input type="checkbox"/>	

## 6. ÜBERGABE:

Pflicht	▪ Produkte frei- und übergeben	X	<i>Neben der „Pflicht“-Position ist mindestens eine weitere Angabe erforderlich</i>
Pflicht	▪ Fachauskünfte, auch unter Verwendung englischer Fachausdrücke erteilen	X	
	▪ Abnahmeprotokolle anfertigen	<input type="checkbox"/>	
Pflicht	▪ Arbeitsergebnisse und Leistungen dokumentieren und bewerten	X	
	▪ Leistungen abrechnen und Geräte oder Systemdaten und -unterlagen dokumentieren	<input type="checkbox"/>	
	• 1) _____	<input type="checkbox"/>	

Zeiten:

Insgesamt beträgt die Durchführungszeit für den betrieblichen Auftrag 20 Stunden

Information:	ca.	Stunden
Auftragsplanung	ca.	Stunden
Auftragsdurchführung	ca.	Stunden
Auftragskontrolle	ca.	Stunden

1) eventuell weitere betriebs-/auftragsbedingte Teilgebiete, wenn die zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnisse in Breite und Tiefe gleichwertig sind.