

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton und Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton

MedienBTMstrPrV

Ausfertigungsdatum: 04.07.2012

Vollzitat:

"Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton und Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton vom 4. Juli 2012 (BGBl. I S. 1467), die zuletzt durch Artikel 61 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist"

Stand: Zuletzt geändert durch Art. 61 V v. 9.12.2019 I 2153

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 1.8.2012 +++)

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Eingangsformel

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes, dessen Absatz 1 durch Artikel 232 Nummer 3 Buchstabe a der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie:

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Die zuständige Stelle kann berufliche Fortbildungsprüfungen zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton nach den §§ 2 bis 8 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis der Qualifikation zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton und damit die Befähigung, im Rahmen des Betriebsmanagements Aufgaben der Personal- und Betriebsführung wahrzunehmen sowie im Rahmen des Projektmanagements Bild- und Tonproduktionen organisatorisch, technisch und gestalterisch verantwortlich vorzubereiten, durchzuführen, zu steuern, zu überwachen und abzuschließen.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die Qualifikation vorhanden ist, folgende in Zusammenhang stehende Aufgaben des Betriebs- und Projektmanagements wahrzunehmen:

I. Betriebsmanagement

1. Führung

Führen von Teams, Fördern der Kommunikation, Kooperation und des Umweltbewusstseins, Durchsetzen der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften, Mitwirken und Entscheiden bei Auswahl, Einsatz, Führung und Entwicklung von Personal, Wahrnehmen von Ausbildungsverantwortung, Sichern der Einhaltung von Qualitätsstandards sowie des Arbeits- und Sozialrechts im Verantwortungsbereich;

2. Organisation

Organisieren und Gestalten betrieblicher Prozesse durch vorausschauendes, konzeptionell begründetes und nachhaltiges Handeln, Analysieren des Marktes, Optimieren der Kosten, Planen von Investitionen, Sichern der Betriebsfähigkeit der Systeme und der Einhaltung der Rechtsvorschriften zum Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz sowie der Umsetzung des Medien- und Veranstaltungsrechts im Betrieb;

II. Projektmanagement

1. Projektvorbereitung

Akquirieren von Aufträgen, Erstellen von Angeboten, Betreuen und Beraten von Kunden, Berücksichtigen vertragsrechtlicher Grundlagen, Klären von Urheber- und Verwertungsrechten, Einholen von Genehmigungen, Ermitteln und Kalkulieren der Bedarfe und Aufwände, Konzipieren von Projekten, Festlegen des Workflows, Planen des Personaleinsatzes, Durchführen von Gefährdungsanalysen;

2. Projektrealisation

Sichern der Beschaffung, des Transportes, der Lagerung sowie des Auf- und Abbaus von Material, Verantworten der Einrichtung und Inbetriebnahme von Produktions-, Übertragungs- und Postproduktionssystemen, Überwachen der Einhaltung der Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzvorschriften, Überwachen des Budgets, Betreiben der Gefahrenvorsorge und Entwickeln von Havariekonzepten, An- und Unterweisen von internem und externem Personal, Realisieren des Datenmanagements und der Qualitätssicherung;

3. Projektabschluss

Präsentieren von Produktionen und Projekten und Übergeben an den Auftraggeber, Nachkalkulieren und Nachverhandeln von Projekten, Vorbereiten der Rechnungslegung, Sicherstellen der Datenverwaltung, Aufbereitung und Archivierung, Überwachen von Wartung und Pflege der Technik, Organisieren der Schadensabwicklung, Erstellen von Abschlussberichten und Projektdokumentationen, Sichern der Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechte.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton“ oder „Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton“.

§ 2 Umfang der Meisterqualifikation und Gliederung der Prüfung

(1) Die Qualifikation zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton umfasst:

1. Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen,
2. Qualifikationen des Betriebsmanagements,
3. Qualifikationen des Projektmanagements.

(2) Der Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen ist durch eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder durch eine andere erfolgreich abgelegte, vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss nachzuweisen. Der Prüfungsnachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung zu erbringen.

(3) Die Prüfung zum Geprüften Meister Medienproduktion Bild und Ton und zur Geprüften Meisterin Medienproduktion Bild und Ton gliedert sich in die Prüfungsteile:

1. Betriebsmanagement,
2. Projektmanagement.

(4) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 1 ist schriftlich und mündlich in Form von situationsbezogenen Aufgabenstellungen nach § 4 zu prüfen.

(5) Im Prüfungsteil nach Absatz 3 Nummer 2 ist schriftlich in Form einer mehrteiligen Situationsaufgabe und mündlich in einem Fachgespräch nach § 5 zu prüfen.

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in den anerkannten Ausbildungsberufen Mediengestalter oder Mediengestalterin Bild und Ton oder Film- und Videoeditor oder Film- und Videoeditorin und danach eine mindestens einjährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf und danach eine zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 soll wesentliche Bezüge zu den Aufgaben nach § 1 Absatz 3 aufweisen.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 4 Prüfungsteil „Betriebsmanagement“

(1) Der Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ umfasst die Handlungsbereiche

1. Führung,
2. Organisation.

(2) Im Handlungsbereich „Führung“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, den Personalbedarf ermitteln, den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen und rechtlichen Anforderungen sicherstellen und eine systematische Personalentwicklung durchführen zu können. Dazu gehört die Fähigkeit, Führungsaufgaben wahrzunehmen und feste wie freie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verantwortlichem Handeln hinzuführen, ihre Entwicklungspotenziale einzuschätzen, Qualifizierungsziele festzulegen sowie deren Erreichen durch zielgerichtete Maßnahmen sicherzustellen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung gegenwärtiger und zukünftiger Anforderungen,
2. Erstellen von Anforderungsprofilen, Stellenplanungen und -beschreibungen sowie von Funktionsbeschreibungen, auch unter Beachtung des Arbeits- und Tarifrechts,
3. Planen der Personalgewinnung, der Auswahl und des Einsatzes der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen,
4. Planen, Führen und Moderieren interdisziplinärer Teams, Arbeits- und Projektgruppen,
5. Anwenden von Führungs- und Kommunikationsmethoden und -mitteln zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben und zum Lösen von Konflikten,
6. Ermitteln und Bestimmen des Personalentwicklungsbedarfs sowie Auswählen und Anwenden der daraus folgenden Maßnahmen,
7. Delegieren von Aufgaben und Verantwortung,
8. Berücksichtigen der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen,
9. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

(3) Im Handlungsbereich „Organisation“ soll die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebliche Prozesse unter wirtschaftlichen und rechtlichen Aspekten zu organisieren, die Betriebsfähigkeit der technischen Systeme zu gewährleisten, den Betrieb nachhaltig zu steuern und zu entwickeln sowie geeignete Marketingstrategien einzusetzen. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren des Marktes, Berücksichtigen der Rahmenbedingungen, Erarbeiten und Anbieten sachgerechter und wirtschaftlicher Lösungen sowie Umsetzen eines passenden Geschäftsmodells,
2. Entwickeln und Einsetzen von Marketingstrategien zur Kundengewinnung,
3. Organisieren und Optimieren betrieblicher Prozesse,
4. Planen und optimales Einsetzen von Personal, Betriebsmitteln und Finanzen,

5. Sichern der Betriebsfähigkeit technischer Systeme, Organisieren regelmäßiger Wartungen sowie Gewährleisten der IT- und Datensicherheit,
6. Planen, Vorbereiten und Realisieren von Beschaffungen und Investitionen,
7. Gewährleisten des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes,
8. Einhalten der für den Medienbereich geltenden Rechtsvorschriften.

(4) In den Handlungsbereichen „Führung“ und „Organisation“ ist jeweils eine schriftliche Situationsaufgabe zu stellen und zu bearbeiten. Qualifikationsinhalte des jeweils anderen Handlungsbereichs sollen dabei berücksichtigt werden. Die Bearbeitungsdauer der Situationsaufgaben soll jeweils mindestens drei Stunden, insgesamt nicht mehr als sieben Stunden betragen.

(5) Im Handlungsbereich „Führung“ ist eine weitere Situationsaufgabe Gegenstand eines Rollenspiels mit anschließender Reflektion. In der Situationsaufgabe soll nachgewiesen werden, betriebsbezogen und situationsgerecht mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kommunizieren und diese führen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Erfassen und Analysieren von komplexen Situationen,
2. Vorbereiten und Führen zielgerichteter Gespräche,
3. Erfassen weiterer Informationen im Gesprächsverlauf,
4. Eingehen auf Gesprächspartner,
5. Entwickeln und Einbringen von Lösungsansätzen,
6. Zusammenfassen der Gesprächsergebnisse,
7. Reflektieren des eigenen Gesprächsverhaltens und Ableiten von Schlussfolgerungen.

Das Rollenspiel mit anschließender Reflektion soll höchstens 30 Minuten dauern. Der zu prüfenden Person ist nach Übergabe einer dokumentierten Aufgabenstellung eine Vorbereitungszeit von 30 Minuten einzuräumen.

(6) Wurde in nicht mehr als einer der beiden schriftlichen Situationsaufgaben eine mangelhafte Prüfungsleistung erbracht, ist eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden Prüfungsleistung besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung und die der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Bewertung der Prüfungsleistung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 5 Prüfungsteil „Projektmanagement“

(1) Im Prüfungsteil „Projektmanagement“ soll die Befähigung nachgewiesen werden, komplexe Projektaufgaben selbstständig erfassen, darstellen, beurteilen und lösen zu können. In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Projektvorbereitung:
 - a) Erarbeiten, Vervollständigen oder Prüfen von Projektkalkulationen,
 - b) Ermitteln des Personal- und Materialaufwands inklusive der notwendigen Ausstattung,
 - c) Festlegen und Beschaffen der geeigneten Produktionstechnik,
 - d) Dokumentieren des geplanten Workflows und des zugehörigen Zeitplans,
 - e) Planen von sicherheits- und qualitätswirksamen Aktivitäten,
 - f) Bewerten von Projektalternativen,
 - g) Festlegen des Einsatzes von Archivmaterial,
 - h) Einhaltung von Urheber- und Verwertungsrechten sicherstellen;
2. Projektrealisation:

- a) Zusammenstellen und Disponieren geeigneter Produktionsteams,
- b) Unterweisen des internen und externen Personals,
- c) Planen und Disponieren des Material- und Technikeinsatzes,
- d) Inbetriebnehmen von Produktionssystemen,
- e) Organisieren des Datenmanagements,
- f) Gewährleisten der Einhaltung des Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutzes,
- g) Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Zwischenpräsentationen und Kundengesprächen,
- h) Nachkalkulieren und Einarbeiten von Änderungen,
- i) Anwenden von Controllinginstrumenten zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
- j) Vorhalten von Havarielösungen;

3. Projektabschluss:

- a) Durchführen von Projektabnahmen,
- b) Prüfen der Nachkalkulation und Veranlassen der Rechnungslegung,
- c) Sicherstellen der Aufbereitung, Verwaltung und Archivierung von produziertem Material,
- d) Überprüfen der Beachtung von Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechten,
- e) Kontrolle der Wartung und Pflege der Technik,
- f) Einleiten von Maßnahmen der Schadensabwicklung.

(2) Zum Nachweis der Befähigung ist eine mehrteilige schriftliche Situationsaufgabe, die aus praktischen Handlungssituationen abgeleitet und unter Verwendung praxisüblicher Dokumente und Beispiele zu stellen ist, zu bearbeiten. Dabei sollen praxisübliche Dokumente erstellt werden. Die Bearbeitungsdauer soll mindestens 270 Minuten und nicht mehr als fünf Stunden betragen.

(3) Ausgehend von der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe soll die zu prüfende Person in einem Fachgespräch Lösungsansätze für die Situationsaufgabe präsentieren und begründen und deren Grundlagen mit dem Prüfungsausschuss erörtern. Dabei soll auch die Fähigkeit nachgewiesen werden, berufliche Aufgabenstellungen und Sachverhalte zu analysieren und zu strukturieren. Die Präsentation soll möglichst unter Nutzung von Präsentationstechniken erfolgen. Das Fachgespräch soll für die zu prüfende Person höchstens 45 Minuten dauern, von denen höchstens 15 Minuten auf die Präsentation entfallen.

(4) Das Fachgespräch ist nur zu führen, wenn in der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 6 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 7 und 8 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 7 Absatz 2 Satz 2 oder Absatz 3 Satz 2 oder § 8 Absatz 4 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 7 Bewerten der Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) Im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ sind die beiden schriftlichen Prüfungsleistungen in den Handlungsbereichen nach § 4 Absatz 4 und die Prüfungsleistung in der Situationsaufgabe in Form eines Rollenspiels nach § 4 Absatz 5 einzeln zu bewerten. Aus den einzelnen Bewertungen ist als Bewertung für den Prüfungsteil das arithmetische Mittel zu berechnen.

(3) Im Prüfungsteil „Projektmanagement“ sind als Prüfungsleistungen zu bewerten:

1. die mehrteilige schriftliche Situationsaufgabe nach § 5 Absatz 2 und
2. das Fachgespräch nach § 5 Absatz 3.

Aus den Bewertungen wird das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die mehrteilige schriftliche Situationsaufgabe mit zwei Dritteln und
2. das Fachgespräch mit einem Drittel.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 8 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Ist die Prüfung bestanden, so werden die folgenden Bewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet:

1. die Bewertung für den Prüfungsteil „Betriebsmanagement“,
2. die Bewertung für den Prüfungsteil „Projektmanagement“.

(3) Den Bewertungen für die Prüfungsteile „Betriebsmanagement“ und „Projektmanagement“ ist nach Anlage 1 die jeweilige Note als Dezimalzahl zuzuordnen.

(4) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel aus den Prüfungsteilen „Betriebsmanagement“ und „Projektmanagement“ zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl ist nach Anlage 1 eine Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zuzuordnen. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 9 Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 8 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach der Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 6 ist mit Ort, Datum und Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 10 Wiederholung der Prüfung

(1) Jeder nicht bestandene Prüfungsteil kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird die zu prüfende Person von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die darin in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

(3) Wurde das Fachgespräch im Prüfungsteil „Projektmanagement“ nicht bestanden, muss für die Wiederholungsprüfung die mehrteilige schriftliche Situationsaufgabe ebenfalls als neue Aufgabe gestellt werden.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

§ 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2012 in Kraft.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Anlage 1 (zu den §§ 7 und 8) Bewertungsmaßstab und -schlüssel

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2366 - 2367)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
50	4,4		
48 und 49	4,5		
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5		
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)

Anlage 2 (zu § 9) Zeugnisinhalte

(Fundstelle: BGBl. I 2019, 2368)

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name und Geburtsdatum der zu prüfenden Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 4,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Unterschrift der zuständigen Stelle.

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. Benennung des Prüfungsteils „Betriebsmanagement“ und Bewertung mit Punkten und Note,
2. Benennung
 - a) der schriftlichen Aufgaben zum Handlungsbereich Organisation und Bewertung mit Punkten,
 - b) der schriftlichen Aufgaben zum Handlungsbereich Führung und Bewertung mit Punkten,
 - c) des Rollenspiels zum Handlungsbereich Führung und Bewertung mit Punkten,
3. Benennung des Prüfungsteils „Projektmanagement“ und Bewertung mit Punkten und Note,
4. Benennung
 - a) der mehrteiligen schriftlichen Situationsaufgabe und Bewertung mit Punkten,
 - b) des Fachgesprächs und Bewertung mit Punkten,
5. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
6. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
7. die Gesamtnote in Worten,
8. Befreiungen nach § 6,
9. Vorliegen des Nachweises über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nach § 2 Absatz 2.

Fußnote

(+++ Zur Anwendung vgl. §§ 1 u. 3 FortbVenÄndV6AnwV +++)