

Hinweise und Empfehlungen zur Umsetzung

der

Verordnung über die Meisterprüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Molkereimeister – Bachelor Professional in Milchtechnologie und Molkerei- meisterin – Bachelor Professional in Milchtechnologie

(Molkereimeister-Prüfungsverordnung – MolkMeistPrV)

Vom 7. September 2021

(Bundesgesetzblatt Jahrgang 2021 Teil I Nr. 64,
ausgegeben zu Bonn am 15. September 2021)

Impressum

Erstellt von

- *dem Zentralverband Deutscher Milchwirtschaftler e.V.*
 - *der Gewerkschaft Nahrung, Genuss, Gaststätten,*
 - *Vertretern der zuständigen Stellen für Berufsbildung*
- in Zusammenarbeit mit dem Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).*

Stand: 20.10.2023

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung und allgemeine Hinweise.....	4
2. Verordnungstext mit Erläuterungen	9
3. Allgemeine Hinweise zur Durchführung des Arbeitsprojekts im Prüfungsteil I (§ 8)	32
3.1. Anforderungen an die Planung und Durchführung.....	32
3.2. Anforderungen an die Dokumentation und Projektanalyse.....	33
3.3. Anforderungen an das Fachgespräch.....	34
4. Vorschlag für die Aufgabenstellung eines Arbeitsprojektes im Prüfungsteil I (§ 8).....	36
4.1. Musteraufgabe eines Arbeitsprojektes	36
4.2. Erwartungshorizont	36
4.3. Hinweise zur Erstellung der Dokumentation eines Arbeitsprojektes („Erwartungshorizont“ des Prüfungsausschusses)	37
4.4. Fachgespräch.....	39
5. Allgemeine Hinweise zur Durchführung der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse Prüfungsteil II (§ 12)	40
5.1. Anforderungen an die Planung und Durchführung.....	41
5.2. Anforderungen an die schriftliche Dokumentation.....	42
5.3. Anforderungen an das Fachgespräch.....	42
6. Hinweise für die Aufgabenstellung im Prüfungsteil II „Betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse“ (§ 12).....	43
7. Allgemeine Hinweise zur Gestaltung komplexer praxisbezogener (handlungsorientierter) schriftlicher Aufgaben.....	45
8. Kontaktdaten und allgemeine Informationen	47
8.1. Zuständige Stellen/Prüfungsausschüsse	47
8.2. Sozialpartner	49

1. Einführung und allgemeine Hinweise

Durch den Erlass der Verordnung über die Meisterprüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Molkereimeister – Bachelor Professional in Milchtechnologie und Molkereimeisterin – Bachelor Professional in Milchtechnologie vom 8. September 2021 (Bundesgesetzblatt Jahrgang 2021 Teil I Nr. 64) sind die bisher geltenden Ordnungsmittel nicht mehr anzuwenden. Ausnahmen gelten übergangsweise für die bei Inkrafttreten der Verordnung bereits laufenden Prüfungsverfahren einschließlich der sich aus diesen Verfahren ggf. ergebenden Wiederholungsprüfung.

Die Umsetzung der neuen Meisterprüfungsverordnung stellt hohe Anforderungen an die Fortbildungsinteressierten, die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, die zuständigen Stellen und nicht zuletzt an die Anbieter von Maßnahmen zur Vorbereitung auf die Meisterprüfung.

Diese Empfehlungen sollen **Hinweise und Hilfestellungen** für die bundesweit einheitliche Umsetzung der Meisterprüfungsverordnung geben. Dabei gilt ausdrücklich, dass diese Ausarbeitungen keinen rechtsverbindlichen Charakter haben und alle nachfolgenden Inhalte, soweit sie nicht den unmittelbaren Text der Verordnung wiedergeben, als Empfehlungen zu sehen sind.

Diese Hinweise und Empfehlungen zur Umsetzung zur Molkereimeister-Prüfungsverordnung (MolkMeistPrV) wurden von Sachverständigen der Sozialpartner sowie Vertreterinnen und Vertretern der zuständigen Stellen für Berufsbildung im Agrarbereich unter Moderation des Bundesministeriums für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL) erstellt.

Die Empfehlungen sollen nach der Erstveröffentlichung die Möglichkeit zur weiteren Gestaltung, Ergänzung und Überarbeitung bieten. Daher werden sie ausschließlich online über den Bildungsserver Agrar (www.bildungsserveragrar.de) veröffentlicht. Konkrete Vorschläge für eine Ergänzung bzw. Überarbeitung der Inhalte dieser Erläuterungen können über die Kontaktadresse auf dem Bildungsserver eingebracht werden. Die Entscheidung, ob und in welchem Umfang eine Überarbeitung der Erläuterungen erfolgt, trifft das Fachreferat des BMEL in Abstimmung mit den zuständigen Sozialpartnern.

Gemäß § 1 Absatz 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) ist festgelegt: „Die berufliche Fortbildung soll es ermöglichen,

1. die berufliche Handlungsfähigkeit durch eine Anpassungsfortbildung zu erhalten und anzupassen oder
2. die berufliche Handlungsfähigkeit durch eine Fortbildung der höherqualifizierenden Berufsbildung zu erweitern und beruflich aufzusteigen.

Die Meisterprüfung ist ausdrücklich konzipiert als Nachweis einer Fortbildung, die der Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit und dem beruflichen Aufstieg zur betrieblichen Führungskraft dient. Sie ist somit eine Fortbildung der höherqualifizierenden Berufsbildung.

Berufliche Handlungsfähigkeit ist zu verstehen als individuelle Fähigkeit, berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten komplex und situationsangepasst im alltäglichen beruflichen Geschehen anzuwenden.

Rechtlich fußen alle Meisterprüfungsverordnungen im Zuständigkeitsbereich des BMEL auf dem § 53 BBiG.

Bildungssystematisch regelt die MolkMeistPrV einen Fortbildungsabschluss der höherqualifizierenden Berufsbildung und dieser wird auf Grund seiner Anforderungen der zweiten Stufe der höherqualifizierenden Berufsbildung „Bachelor Professional“ (§ 53c BBiG) zugeordnet. Entsprechend des Berufsbildungsgesetzes wird in der Prüfung der zweiten beruflichen Fortbildungsstufe festgestellt, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert, eigenständig ausgeführt und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. Der Lernumfang für den Erwerb dieser Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten soll mindestens 1.200 Stunden betragen.

Des Weiteren wird der Fortbildungsabschluss Molkereimeister – Bachelor Professional in Milchtechnologie und Molkereimeisterin – Bachelor Professional in Milchtechnologie der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) zugeordnet.

Berufliche Kompetenzen von Meistern und Meisterinnen werden auch wie folgt definiert: Absolventen und Absolventinnen dieses Fortbildungsniveaus sind in der Lage, komplexe berufliche Aufgaben- und Problemstellungen in einem dynamischen Handlungsfeld in verantwortlicher Position zu bewältigen, Ablauf- und Aufbaustrukturen (Produktions- und Geschäftsprozesse, Kommunikation und Kooperation) fachlich zu steuern, zu bearbeiten, auszuwerten und zu vertreten. Sie sind in der Lage, betriebliche Entwicklungsprozesse zu initiieren und unternehmerische Aufgaben zu übernehmen. Sie können Teams von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Rahmen der Steuerung betrieblicher Leistungsprozesse verantwortlich führen und Maßnahmen der Personalentwicklung umsetzen. Sie sind in der Lage, das eigene Handeln zu reflektieren, erforderliche Weiterbildungsmaßnahmen zu ergreifen und ihre individuelle Berufslaufbahn zu gestalten.

Des Weiteren wird in der Prüfung festgestellt, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, die Berufsausbildung im Beruf Milchtechnologe und Milchtechnologin durchzuführen.

Molkereimeister und Molkereimeisterinnen verfügen auf Grund ihrer Fortbildung über umfangreiche fachliche, methodische und persönlich-soziale Kompetenzen einschließlich ent-

sprechender Praxiserfahrungen. Sie sind dafür qualifiziert, Betriebe bzw. Betriebsteile im Gesamtverbund unter Berücksichtigung produktions- und dienstleistungsfachlicher, betriebswirtschaftlicher, organisatorischer und personeller Aspekte selbstverantwortlich und eigenständig zu planen, zu führen und kontinuierlich weiter zu entwickeln.

Ausgehend von den konkreten beruflichen Anforderungen im betrieblichen Arbeitsalltag sind alle Meisterprüfungen des landwirtschaftlichen Bereichs nach folgender Struktur der Prüfungsteile aufgebaut:

1. Berufsfachlicher Teil
2. Betriebs- und Unternehmensführung
3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung.

Meisterprüfungen werden grundsätzlich nach den Kriterien der Handlungs- und Kompetenzorientierung umgesetzt. Sie dienen auch der Erweiterung und Vertiefung fachpraktischer Berufskompetenzen.

Nach diesen Grundprinzipien sind auch die Prüfungsinstrumente in den einzelnen Prüfungsteilen gestaltet, in denen jeweils die Fähigkeit zum eigenständigen Handeln als betriebliche Führungskraft konkret nachzuweisen ist. Alle Prüfungsleistungen (z. B. Arbeitsprojekt, betriebswirtschaftliche Situationsanalyse, schriftliche Prüfungsleistungen) sind analog zum alltäglichen betrieblichen Geschehen nach dem Prinzip der inhaltlichen Ganzheitlichkeit angelegt. Demnach fließen produktions-, dienstleistungsfachliche, betriebswirtschaftliche, methodische und persönlich-soziale Aspekte bei allen Prüfungsleistungen immer gleichzeitig mit ein. Daher ist bei der Bewertung der einzelnen Prüfungsbestandteile Arbeitsprojekt (§8), betriebswirtschaftliche Situationsanalyse (§12), praktische Prüfung (§16) und der Fallstudie (§18) auch ausdrücklich keine differenzierte Bewertung einzelner Teilelemente der Aufgabebearbeitung vorgesehen sondern die Gesamtheit der Bearbeitung im Sinne der vollständigen Handlung.

„Übergeordnete“ Kompetenzen sind wesentlich für die Ausübung von Leitungsfunktionen. In den Prüfungsanforderungen sind auch übergeordnete Kompetenzen formuliert, die im Zusammenhang mit den anderen Prüfungsinhalten zu prüfen sind (§ 6 Absatz 2). Konkret heißt es hier: „Bei der Prüfung soll die zu prüfende Person auch zeigen, dass sie die Tätigkeiten nach Absatz 1 unter Beachtung der Erfordernisse des Gesundheits- und Verbraucherschutzes und der Nachhaltigkeit, der Anforderungen des Marktes und berufsbezogener Rechtsvorschriften als Führungskraft ausüben kann.“

Konkret bedeutet dies, dass die Erfassung dieser Kompetenzen im Zusammenhang mit den unter § 6 Absatz 1 aufgeführten Inhalten erfolgen muss. Es erfolgt keine eigenständige Prüfung dieser Kompetenzen. Diese sind unter dem Aspekt einer handlungsorientierten (komple-

ten) Prüfung bei den Aufgabenstellungen für die beiden Prüfungsbestandteile nach § 7 (Arbeitsprojekt und schriftliche Prüfung) im Prüfungsteil Prozess- und Verfahrenstechnik mit zu erfassen und in die Bewertung einzubeziehen.

Eine systematische und qualitativ hochwertige Vorbereitung auf die Meisterprüfung ist wichtig.

Die MolkMeistPrV enthält entsprechend der Regelungssystematik von Fortbildungsverordnungen auf der Basis des § 53 BBiG keine verbindlichen Vorschriften zum Umfang, Inhalten sowie der Art und Weise von Maßnahmen, mit der sich die zu prüfende Person auf die Meisterprüfung vorbereiten kann.

Allerdings wird im § 2 Absatz 3 darauf verwiesen: „Für den Erwerb der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die den Fach- und Führungsfunktionen nach Absatz 2 zugrunde liegen, bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1.200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsteile nach § 4 in Verbindung mit den Anforderungen und Prüfungsinhalten nach den §§ 6, 10 und 14.“

Die Autoren und Autorinnen dieser Erläuterungen weisen Fortbildungsinteressierte nachdrücklich darauf hin, dass angesichts der komplexen Herausforderungen dieser Meisterprüfung eine entsprechende Vorbereitung unverzichtbar ist. Von der zu prüfenden Person wird für die Zulassung zur Prüfung eine Selbsterklärung verlangt werden, in der die Zeitstunden für den Erwerb von Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnissen, die Gegenstand der Fortbildungsprüfung sind, wiederzugeben sind. Dabei stellt der Lernumfang darauf ab, dass die zu prüfende Person diesen u. a. durch eine oder mehrere der folgenden Lernaktivitäten erbracht:

- Lernen im Arbeitsprozess, insbesondere durch berufliche Praxiserfahrungen.
- Systematische Weiterbildung und didaktisch angeleitetes Lernen, z. B. in Vorbereitungslehrgängen oder anderen Seminaren in unterschiedlichen Durchführungsvarianten (Präsenzkurse, digitale Kurse, hybride Formate), innerbetriebliche Weiterbildung.
- Selbstgesteuertes und -organisiertes Lernen, dabei Umsetzung von Lernstrategien und Lernmethoden z. B. mit (digitalen) Lernmedien oder in Lerngruppen, Tutorien sowie Vor- und Nachbereitung von angeleitetem Lernen, Teilnahmen an Fachveranstaltungen.

Des Weiteren sollten Fortbildungsinteressierte sich rechtzeitig (vor Beginn der Vorbereitungsmaßnahmen) über Möglichkeiten der Unterstützung bei der Finanzierung der Vorbereitungsmaßnahmen z. B. durch das „Aufstiegs-BAföG“ oder auch durch Stiftungen informieren. Ansprechpartner zu Fördermöglichkeiten können auch die zuständigen Stellen für landwirtschaftliche Berufsbildung sein.

Zur Prüfungsvorbereitung bieten einige zuständige Stellen und Bildungsanbieter Lehrveranstaltungen an.

Hinsichtlich des Prüfungsablaufs und unvorhergesehener Vorfälle (z.B. betriebsbedingte Kündigung, Inhaberwechsel, Erkrankungen der zu prüfenden Person, Naturkatastrophen) ist die zuständige Stelle zu kontaktieren, bei der die Prüfungsanmeldung erfolgt ist.

2. Verordnungstext mit Erläuterungen¹

Stand: 23.10.2023

Verordnung über die Meisterprüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Molkereimeister – Bachelor Professional in Milchtechnologie und Molkereimeisterin – Bachelor Professional in Milchtechnologie (Molkereimeister-Prüfungsverordnung – MolkMeistPrV)

Vom 7. September 2021

Bundesgesetzblatt Jahrgang 2021 Teil I Nr. 64, ausgegeben zu Bonn am 15. September 2021

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 1 Ziel der Prüfung, Fortbildungsstufe und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

§ 2 Qualifizierungsbereiche

§ 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

§ 4 Gliederung der Prüfung

§ 5 Bewertung der Prüfung

Abschnitt 2

Prüfungsteil Prozess- und Verfahrenstechnik

§ 6 Anforderungen und Prüfungsinhalte

§ 7 Prüfungsbestandteile

§ 8 Arbeitsprojekt

§ 9 Schriftliche Prüfung

Abschnitt 3

Prüfungsteil Betriebs- und Unternehmensführung

§ 10 Anforderungen und Prüfungsinhalte

§ 11 Prüfungsbestandteile

§ 12 Betriebswirtschaftliche Situationsanalyse

¹ Erläuterungen erfolgen nur an den Stellen, an denen die Sachverständigen diese für notwendig erachtet haben.

<u>§ 13 Schriftliche Prüfung</u>
Abschnitt 4 Prüfungsteil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung
<u>§ 14 Anforderungen und Prüfungsinhalte</u>
<u>§ 15 Struktur des Prüfungsteils</u>
<u>§ 16 Praktische Prüfung</u>
<u>§ 17 Schriftliche Prüfung</u>
<u>§ 18 Fallstudie</u>
Abschnitt 5 Bewertung der Prüfungen, Befreiung von Prüfungsbestandteilen, Bestehens- und Zeugnisregelungen
<u>§ 19 Bewertung der Prüfungen</u>
<u>§ 20 Befreiung von Prüfungsbestandteilen</u>
<u>§ 21 Bestehen der Prüfung</u>
<u>§ 22 Zeugnisse</u>
Abschnitt 6 Ergänzungs- und Wiederholungsprüfung
<u>§ 23 Mündliche Ergänzungsprüfung</u>
<u>§ 24 Wiederholung der Prüfung</u>
Abschnitt 7 Schlussvorschriften
<u>§ 25 Übergangsvorschriften</u>
<u>§ 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten</u>

Gliederung	Text	Erläuterung
Abschnitt 1 Allgemeines		
<u>§ 1 Ziel der Prüfung, Fortbildungsstufe und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses</u>	(1) Mit der Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Molkereimeister – Bachelor Professional in Milchtechnologie“ und „Molkereimeisterin – Bachelor Professional in Milchtechnologie“ wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der zweiten Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung nachgewiesen.	Abschluss „Bachelor Professional“ wird nicht nachträglich verliehen - d.h. Personen, die nach den Vorgänger-Verordnungen den Meistertitel „Molkereimeister“ oder „Molkereimeisterin“ erworben haben können diesen Titel <u>nicht</u> führen. Mit der Typisierung „zweite Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung“ wird im Unterschied zur Einstufung im Deutschen Qualifizierungsrahmen

		(DQR) eine gesetzlich begründete formale Einstufung des Fortbildungsabschlusses vorgenommen.
	(2) Die Prüfung wird von der zuständigen Stelle durchgeführt.	Eine Übersicht dieser Stellen ist auf S. ... aufgeführt.
	(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Bachelor Professional in Milchtechnologie“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Molkereimeister“ oder „Molkereimeisterin“ vorangestellt.	
§ 2 Qualifizierungsbereiche	(1) Die Prüfung findet in folgenden Qualifizierungsbereichen statt: <ul style="list-style-type: none"> 1. Milchtechnologie und Molkereiwirtschaft, 2. Betriebswirtschaft sowie 3. Personal und Qualifizierung. Den Qualifizierungsbereichen sind die in Absatz 2 genannten Fach- und Führungsfunktionen zugeordnet. Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, diese Fach- und Führungsfunktionen in unterschiedlich strukturierten Unternehmen der Molkereiwirtschaft und in Behörden und Einrichtungen der Lebensmittelüberwachung zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. Der Molkereimeister oder die Molkereimeisterin soll auch die in Satz 3 bezeichneten Unternehmen, Behörden und Einrichtungen oder Teile von ihnen eigenverantwortlich führen sowie auf sich verändernde Anforderungen und Rahmenbedingungen reagieren können. Des Weiteren ist in der Prüfung festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, die Berufsausbildung im Beruf Milchtechnologe und Milchtechnologin durchzuführen.	
	(2) Die Qualifizierungsbereiche umfassen die im Folgenden zugeordneten Fach- und Führungsfunktionen: <ul style="list-style-type: none"> 1. Qualifizierungsbereich Milchtechnologie und Molkereiwirtschaft: <ul style="list-style-type: none"> a) Planen, Organisieren und Überwachen des Betriebsablaufs, der Be- und Verarbeitung von Milch sowie der Herstellung von Milchprodukten, b) Überwachen und Steuern von Produktionsverfahren und Prozessen unter Berücksichtigung der chemischen, physikalischen und mikrobiologischen Eigenschaften von Milch und Milchprodukten, 	

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">c) Beurteilen der Qualität der Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffe in der Be- und Verarbeitung von Milch,d) Entwickeln, Umsetzen und Kontrollieren betrieblicher Qualitätsmanagementsysteme und Hygienekonzepte,e) Beurteilen und Ausrichten der milchwirtschaftlichen Produktion an Nachhaltigkeitsaspekten, insbesondere in Bezug auf Wasser, Abwasser und Energiebedarf,f) Durchführen, Kontrollieren und Bewerten der betrieblichen Maßnahmen und Arbeiten unter Beachtung der Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung,g) Umsetzen der Anforderungen des Verbraucherschutzes und der Lebensmittelsicherheit,h) Entwickeln und Optimieren von Produkten und deren Einführung in Produktionsprozesse,i) Nutzen von Möglichkeiten der Digitalisierung in betrieblichen Abläufen; <p>2. Qualifizierungsbereich Betriebswirtschaft:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Analysieren, Planen und Beurteilen von betrieblichen Abläufen und der Betriebsorganisation nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten unter Beachtung rechtlicher Erfordernisse sowie der Prinzipien der Nachhaltigkeit,b) Anwenden der kaufmännischen Disposition beim Beschaffen von Betriebsmitteln und Dienstleistungen sowie beim Arbeitskräfte-, Material- und Maschineneinsatz,c) Vermarkten von Produkten und Dienstleistungen, Umsetzen von Marketingkonzepten,d) Durchführen der ökonomischen Kontrolle und Steuerung der Betriebsteile und des Unternehmens,e) Planen, Kalkulieren und Beurteilen von Investitionen,f) Zusammenarbeiten mit Verbänden, Behörden und Institutionen sowie mit Marktteilnehmern und anderen Betrieben,g) Nutzen der Möglichkeiten von Information, Beratung und Förderung,h) Umsetzen von Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit,i) Prüfen und Umsetzen der Möglichkeiten der Digitalisierung betriebswirtschaftlicher Prozesse, | |
|--|---|--|

	<ul style="list-style-type: none"> j) Planen, Umsetzen und Beurteilen von Maßnahmen des Qualitätsmanagements, k) Planen und Steuern von Betriebsentwicklung, Finanzierung und Liquidität; <p>3. Qualifizierungsbereich Personal und Qualifizierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prüfen der betrieblichen und der persönlichen Ausbildungsvoraussetzungen, b) Planen der Ausbildung unter inhaltlichen, methodischen und zeitlichen Aspekten entsprechend den Vorgaben der Ausbildungsordnung, c) Auswählen und Einstellen von Auszubildenden, d) Durchführen der Ausbildung unter Anwendung geeigneter Methoden bei der Vermittlung von Ausbildungsinhalten, e) Hinführen der Auszubildenden zu selbständigem Handeln, f) Vorbereiten auf Prüfungen, g) Informieren und Beraten über Fortbildungsmöglichkeiten, h) Auswählen und Einstellen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, i) Übertragen von Aufgaben auf Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit, Qualifikation und Eignung, j) Anleiten und Kontrollieren von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in Arbeitsprozessen, k) kooperatives Führen sowie Fördern und Motivieren von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, l) Unterstützen der beruflichen Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und m) Beachten von Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit. 	
	<p>(3) Für den Erwerb der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die den Fach- und Führungsfunktionen nach Absatz 2 zugrunde liegen, bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1.200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsteile nach § 4 in Verbindung mit den Anforderungen und Prüfungsinhalten nach den §§ 6, 10 und 14.</p>	<p>Seitens der zuständigen Stellen wird für die Prüfungszulassung eine Erklärung der zu prüfenden Person verlangt, in der diese darstellt, dass für die Vorbereitung auf die Prüfung ein Lernumfang von mindestens 1.200 Stunden aufgewendet wurde. Der Zeitumfang kann z. B. durch entsprechende Vorbereitungskurse aber auch durch berufliche Praxiserfahrungen insbesondere in Führungstätigkeiten und selbstgesteuertem Lernen absolviert worden sein.</p>

<p>§ 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung</p>	<p>(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Anforderungen des § 53c des Berufsbildungsgesetzes erfüllt und Folgendes nachweist:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem der anerkannten Ausbildungsberufe Milchtechnologe/ Milchtechnologin oder Milchwirtschaftlicher Laborant und Milchwirtschaftliche Laborantin, 2. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und eine auf die Berufsausbildung folgende, mindestens dreijährige Berufspraxis oder 3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis. <p>(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 Nummer 2 und 3 muss im Bereich der Molkereiwirtschaft nachgewiesen werden. Die Berufspraxis muss in Bezug auf die Tätigkeiten in der Molkereiwirtschaft einschlägig sein.</p> <p>(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, eine berufliche Handlungsfähigkeit erworben zu haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt.</p>	<p>Einschlägig ist eine Tätigkeit, wenn sie einen eindeutigen Bezug zu den üblichen Tätigkeiten einer Fachkraft der Milchwirtschaft hat, die im Ausbildungsberufsbild und in den Prüfungsbereichen Produktherstellung und Milchtechnologie der Milchtechnologenausbildungsverordnung vom 9. April 2010 (BGBl. I S. 421) in der jeweils geltenden Fassung beschrieben werden. Diese Berufspraxis kann z. B. durch eine mindestens 3 bzw. 5 jährige nachweisbare Tätigkeit in</p> <ul style="list-style-type: none"> - milchwirtschaftlichen Unternehmen oder in Unternehmen mit vergleichbarer Technologie sowie - bei der Herstellung, Ver- und Bearbeitung von Milch- und Milchprodukten im Rahmen einer handwerklichen Milchverarbeitung oder Direktvermarktung in landwirtschaftlichen Betrieben erworben werden. <p>Für eine derartige Zulassung in „besonderen“ Fällen sind die jeweiligen individuellen Voraussetzungen entscheidend. Es sind jeweils Einzelfallentscheidungen zu fällen. Mögliche Fälle könnten z. B. bei im Bereich der Milchwirtschaft akademisch gebildeten Personen oder auch bei beruflich qualifizierten ausländischen Personen auftreten.</p>
<p>§ 4 Gliederung der Prüfung</p>	<p>Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prozess- und Verfahrenstechnik, 2. Betriebs- und Unternehmensführung und 3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung. 	

§ 5 Bewertung der Prüfung	Für die Bewertung der Leistungen in der Prüfung ist der in Anlage 1 dargestellte sechsstufige Bewertungsmaßstab anzuwenden.	
Gliederung	Text	Erläuterung
Abschnitt 2: Prüfungsteil Prozess- und Verfahrenstechnik		
§ 6 Anforderungen und Prüfungsinhalte	<p>(1) Im Prüfungsteil Prozess- und Verfahrenstechnik hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. chemische, physikalische und mikrobiologische Eigenschaften von Milch und Milchprodukten in Bearbeitungs- und Herstellungsprozessen zu beurteilen, 2. Verfahrenstechnologien anzuwenden und zu optimieren, 3. Hygienemaßnahmen zu bestimmen, durchzusetzen und zu kontrollieren, 4. Prozesse und Betriebsabläufe zu organisieren, umzusetzen und zu optimieren, 5. Qualitätsmanagementsysteme zu erstellen, zu gestalten, umzusetzen und zu verifizieren, 6. Energiesysteme zu beurteilen und nachhaltig zu nutzen, 7. Arbeitsplätze zu gestalten, Arbeitsschutz sicherzustellen und Maßnahmen der Unfallverhütung umzusetzen, 8. Steuerungssysteme der Produktion zu parametrieren und anzuwenden, 9. Wartung und Instandhaltung der Anlagen und Produktionsräume sicherzustellen, 10. Ergebnisse von Laboruntersuchungen zu bewerten und entsprechende Maßnahmen einzuleiten, 11. betriebliche Dokumentationen durchzuführen und zu überwachen, 12. Lebensmittelsicherheit zu gewährleisten, 13. Produkte zu entwickeln und diese zu implementieren sowie 14. Möglichkeiten der Digitalisierung zu nutzen. <p>Die zu prüfende Person hat bei der Durchführung der Tätigkeiten nach Satz 1 außerdem nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, den Einsatz von Arbeitskräften, Maschinen, Anlagen, Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffen zu planen, zu organisieren, durchzuführen, zu kontrollieren und zu beurteilen.</p>	Für die Anforderungen und Prüfungsinhalte gilt, dass diese unternehmensneutral sowie technik- und technologieoffen formuliert sind und sich daher in aller Regel weitere Entwicklungen der Molkereiwirtschaft und auch unterschiedlichste Unternehmens- und Produktkonstellationen mit diesen Anforderungen berücksichtigen lassen.
	(2) Bei der Prüfung soll die zu prüfende Person auch zeigen, dass sie die Tätigkeiten nach Absatz 1 unter Beachtung der Erfordernisse des Gesund-	Hier noch mal der Hinweis, dass diese Prüfungsinhalte nicht alleinstehend, sondern immer im Zusammenhang

	<p>heits- und Verbraucherschutzes und der Nachhaltigkeit, der Anforderungen des Marktes und berufsbezogener Rechtsvorschriften als Führungskraft ausüben kann.</p>	mit den unter Absatz 1 aufgeführten Anforderungen und Prüfungsinhalte geprüft werden!
	<p>(3) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Steuern der Einflussfaktoren von biologischen, chemischen und physikalischen Prozessen bei der Bearbeitung von Milch und bei der Herstellung von Milchprodukten, 2. Beurteilen und Auswählen von Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffen, 3. Planen und Durchführen von milchwirtschaftlichen Produktionsverfahren und Herstellungsprozessen unter Berücksichtigung von betrieblichen Zielen, Vorgaben und Kennzahlen, 4. Planen, Umsetzen und Bewerten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei Produktionsprozessen, 5. Erarbeiten, Anwenden und Bewerten von Energiekonzepten für die Bearbeitung von Milch und bei den Herstellungsprozessen von Milchprodukten, 6. Planen, Durchführen, Weiterentwickeln und Beurteilen der Herstellungsprozesse von Milchprodukten nach betrieblichen Hygiene- und Qualitätsvorgaben, 7. Entwickeln, Umsetzen und Kontrollieren von Qualitätskonzepten, 8. Beurteilen und Optimieren von Betriebsabläufen und Herstellungsprozessen, 9. Erfassen, Beurteilen und Festlegen von produktionstechnischen Kennzahlen sowie 10. Planen, Umsetzen und Kontrollieren der Wartung und Instandhaltung von Anlagen. 	
§ 7 Prüfungsbestandteile	<p>Die Prüfung besteht aus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. einem Arbeitsprojekt nach § 8 und 2. einer schriftlichen Prüfung nach § 9. 	
§ 8 Arbeitsprojekt	<p>(1) Mit der Durchführung des Arbeitsprojektes hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, ausgehend von einer konkreten betrieblichen Situation die komplexen Zusammenhänge milchwirtschaftlicher Unternehmen und artverwandter Unternehmen der Lebensmittelverarbeitung zu erfassen und zu analysieren sowie Lösungsvorschläge für betriebliche Aufgaben zu erstellen und diese umzusetzen.</p>	<p>Bei dem Arbeitsprojekt geht es um die Erfassung der Kompetenzen einer Führungskraft in einem praktischen komplexen Handlungsumfeld, diese sind deutlich von den Kompetenzen einer Fachkraft abzugrenzen! Der Gedanke der „Entwicklung“ von Kompetenzen ist maßgeblich.</p>

	<p>(2) Die Aufgabe für das Arbeitsprojekt soll sich auf den laufenden Betrieb eines milchwirtschaftlichen Unternehmens beziehen und muss einen konkreten Praxisbezug aufweisen. Bei der Wahl der Aufgabe für das Projekt sollen Vorschläge der zu prüfenden Person berücksichtigt werden.</p>	<p>Die Aufgabenstellungen müssen praxisbezogen sein und sollten immer an konkrete milchwirtschaftliche Unternehmen gebunden sein. Das Arbeitsprojekt wird <u>durch den Prüfungsausschuss verbindlich</u> festgelegt. Die Vorschläge der zu prüfenden Person sollen bei der Aufgabenfindung berücksichtigt werden, sind aber nicht verbindlich.</p>
	<p>(3) Die zu prüfende Person hat das Arbeitsprojekt schriftlich zu planen und durchzuführen, den Verlauf der Bearbeitung sowie die Ergebnisse zu dokumentieren und in einem Fachgespräch zu erläutern. Das Fachgespräch erstreckt sich auf den Verlauf und die Ergebnisse des Arbeitsprojektes sowie auf die hierfür relevanten Prüfungsinhalte nach § 6 Absatz 3.</p>	<p>Das Arbeitsprojekt stellt eine <u>in sich geschlossene Prüfungsleistung</u> dar. Eine Zergliederung des Arbeitsprojektes in einzelne Abschnitte oder Elemente der Bewertung (z. B. Bearbeitung, Dokumentation, Vorstellung des Projektes und sonstige Inhalte des Fachgesprächs) kann <u>nicht</u> erfolgen. Die Verordnung gibt hierfür keine Handhabe.</p>
	<p>(4) Für die Durchführung des Arbeitsprojektes steht der zu prüfenden Person ein Zeitraum von sechs Monaten zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 60 Minuten dauern.</p>	<p>Die zeitliche Vorgabe „sechs Monate“ (Kalendermonate) legt den Umfang der Bearbeitung fest. Dieser Zeitrahmen ist auch der Planung des Prüfungsablaufs (abschließende Vorstellung des Arbeitsprojektes in einem Fachgespräch) zugrunde zulegen. Zu beachten ist, dass die Zeitvorgabe auf eine Qualifizierung im Arbeitsprozess abstellt, d. h. es ist keine Aufgabe zu stellen, die vom Umfang her eine sechsmonatige Vollzeitbearbeitung der Aufgabe erfordert. Der Zeitraum beginnt mit der Übergabe der Aufgabenstellung. Hierbei sollte durch den Prüfungsausschuss bereits offiziell der Abgabetermin benannt werden.</p>
<p>§ 9 Schriftliche Prüfung</p>	<p>(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit mit komplexen praxisbezogenen Aufgaben aus den Prüfungsinhalten nach § 6 Absatz 3.</p>	<p>Die Aufgabenstellung sollte der Realität betrieblichen Handelns von Führungskräften in im Bereich der Molke-reiwirtschaft entsprechen. Die Aufgaben werden nicht zwingend auf die einzelnen Inhalte des § 6 Absatz 3 ausgerichtet, sondern sollten immer mehrere dieser Inhalte abdecken. Auch „übergeordnete“ Kompetenzen wie z. B. Nachhaltigkeit, Gesundheits- und Arbeitsschutz, Anforderungen des Marktes und berufsbezogener Rechtsvor-</p>

		schriften, aber auch der Einsatz von Arbeitskräften, Maschinen, Anlagen, Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffen sollten bei der Aufgabenstellung berücksichtigt werden.
	(2) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfung beträgt 180 Minuten.	Die Zeitvorgabe von <u>180 Minuten</u> ist <u>in jedem Fall</u> der Ablaufplanung der Prüfung zugrunde zu legen, eine Prüfungsorganisation mit kürzeren Zeitvorgaben ist nicht verordnungskonform.

Gliederung	Text	Erläuterung
Abschnitt 3: Prüfungsteil Betriebs- und Unternehmensführung		
<p>§ 10 Anforderungen und Prüfungsinhalte</p>	<p>(1) Im Prüfungsteil Betriebs- und Unternehmensführung hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie wirtschaftliche, rechtliche und soziale Zusammenhänge im Betrieb erkennen, analysieren und beurteilen sowie Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen kann.</p> <p>(2) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einordnen und Beurteilen von Unternehmensformen, der Rahmenbedingungen von Unternehmensgründung und der Unternehmensabsicherung, 2. Einordnen und Beurteilen der Rahmenbedingungen und Strukturen eines Molkereibetriebes, 3. Erarbeiten und Umsetzen von Marketingkonzepten einschließlich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, 4. Entwickeln, Optimieren und Anwenden des Qualitätsmanagements und Controllings, 5. Erstellen, Umsetzen und Bewerten der Betriebs- und Arbeitsorganisation, 6. Erläutern und Anwenden des Ausschreibungs- und Vergabewesens sowie der Lohn- und Gehaltsrechnung, 7. Abnahme von Dienstleistungen, Bearbeiten von Mängelansprüchen, 8. Durchführen von Angebotserstellung, Auftragserfassung und Auftragsabwicklung, 9. Durchführen und Bewerten von betriebswirtschaftlichen Kalkulationen und Auswertungen einschließlich Verwertungsrechnungen, 10. Analysieren und Bewerten der Unternehmensentwicklung, insbesondere in Bezug auf Produktivität, Investition und Finanzierung, Liquidität, Rentabilität und Stabilität, 11. Anwenden von Möglichkeiten der Digitalisierung betriebswirtschaftlicher Prozesse, 	<p>In diesem Prüfungsteil steht die <u>Erfassung der betriebswirtschaftlichen Kompetenzen</u> im Mittelpunkt der Prüfung. Dies ist insbesondere auch bei der Formulierung der Aufgabenstellung der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse zu berücksichtigen.</p> <p>Insgesamt ist von vergleichbaren inhaltlichen Anforderungen an die Aufgabenstellungen der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse und der schriftlichen Prüfung wie bei den weiteren neu erlassenen Meisterprüfungsverordnungen des Agrarbereichs auszugehen.</p>

	<p>12. Umsetzen von Datenmanagement und Datenschutz,</p> <p>13. Anwenden berufsbezogener Rechtsvorschriften, insbesondere aus dem Vertragsrecht und Haftungsrecht sowie aus dem Arbeits- und Sozialrecht,</p> <p>14. Anwenden von Grundsätzen der betriebswirtschaftlichen Buchführung sowie der steuerlichen Buchführung unter Beachtung von Steuerarten und Steuerverfahren sowie</p> <p>15. Bewerten von Absicherungssystemen, insbesondere durch Versicherungen.</p>	
§ 11 Prüfungsbestandteile	<p>Die Prüfung besteht aus</p> <p>1. einer betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse nach § 12 und</p> <p>2. einer schriftlichen Prüfung nach § 13.</p>	Der Prüfungsbestandteil „betriebswirtschaftliche Situationsanalyse“ wird mit dieser Meistprüfungverordnung als eine neue „praktische“ Prüfungsform im Agarbereich eingeführt.
§ 12 Betriebswirtschaftliche Situationsanalyse	<p>(1) In der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse hat die zu prüfende Person eine betriebswirtschaftlich relevante unternehmerische Situation zu analysieren, zu bewerten und Lösungsvorschläge zu entwickeln. Die Situation wird vom Prüfungsausschuss vorgegeben und muss sich auf die in § 10 Absatz 2 genannten Inhalte beziehen.</p>	Grundsätzlich verfolgt der Prüfungsbestandteil der „Situationsanalyse“ den gleichen Ansatz der Kompetenzerfassung wie des Arbeitsprojekt nach § 8. Allerdings geht es hier um die Erfassung der Kompetenzen einer Führungskraft in einem komplexen Handlungsumfeld, das konkrete betriebliche Herausforderungen für Führungskräfte im Bereich „Betriebs- und Unternehmensführung“ erfassen soll. Ausdrücklich muss die Aufgabenstellung hier nicht auf den Daten eines konkreten Betriebes aufbauen. Insgesamt dürften sich mehr standardisierte Ansätze der Aufgabenstellung als beim Arbeitsauftrag ergeben
	<p>(2) Die zu prüfende Person hat die Analyse und Bewertung der vorgegebenen Situation sowie die auf dieser Basis entwickelten Lösungsvorschläge schriftlich zu dokumentieren und in einem Fachgespräch zu erläutern. Das Fachgespräch erstreckt sich auf die Ergebnisse der Situationsanalyse sowie auf die hierfür relevanten Prüfungsinhalte nach § 10 Absatz 2.</p>	Die Prüfungsleistung in der Situationsaufgabe ist wie beim Arbeitsprojekt als Gesamtleistung zu erfassen und zu bewerten. Jedwede Aufgliederung der Bewertung in Teilleistungen insbesondere deren Wichtung zueinander kann nicht erfolgen. Die Verordnung gibt hierfür keine Handhabe.
	<p>(3) Für die Durchführung der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse stehen 14 Kalendertage zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 45 Minuten dauern.</p>	Im Gegensatz zum Arbeitsprojekt kann hier die Aufgabenstellung von einer an die Zeitvorgabe „14 Kalendertage“ angelehnte realistische Vollzeitbearbeitung der Aufgabe ausgehen.

§ 13 Schriftliche Prüfung	(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit mit komplexen praxisbezogenen Aufgaben aus den Prüfungsinhalten nach § 10 Absatz 2.	Die Aufgabenstellung sollte der Realität betrieblichen Handelns von Führungskräften in im Bereich der Molke- reiwirtschaft entsprechen. Die Aufgaben werden nicht nur auf die einzelnen Inhalte des § 10 Absatz 2 ausgerich- tet (Fächerprüfung), sondern sollten immer mehrere die- ser Inhalte abdecken.
	(2) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfung beträgt 180 Minuten.	Die Zeitvorgabe von 180 Minuten ist in jedem Fall der Ab- laufplanung der Prüfung zugrunde zu legen, eine Prü- fungsorganisation mit kürzeren Zeitvorgaben ist nicht verordnungskonform.

Gliederung	Text	Erläuterung
Abschnitt 4: Prüfungsteil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung		
§ 14 Anforderungen und Prüfungsinhalte	(1) Im Prüfungsteil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Zusammenhänge der Berufsbildung und Mitarbeiterführung erkennt, Auszubildende ausbilden und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen führen kann sowie dass sie über entsprechende fachliche, methodische und didaktische Fähigkeiten verfügt.	
	(2) Der Nachweis der Qualifikation nach Absatz 1 ist in folgenden Handlungsfeldern zu führen: 1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen, 2. Ausbildung vorbereiten und Auszubildende einstellen, 3. Ausbildung durchführen, 4. Ausbildung abschließen, 5. Personalbedarf ermitteln, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auswählen, einstellen und Aufgaben auf diese übertragen sowie 6. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anleiten, führen, fördern und motivieren sowie deren berufliche Weiterbildung unterstützen.	
	(3) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 1 umfasst folgende Kompetenzen: 1. die Vorteile und den Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen, 2. Planungen hinsichtlich des betrieblichen Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Rahmenbedingungen durchführen und Entscheidungen treffen, 3. die Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darstellen, 4. Ausbildungsberufe für den Betrieb auswählen und die Auswahl begründen, 5. die Eignung des Betriebes für die ausgewählten Ausbildungsberufe prüfen sowie prüfen, ob und inwieweit Ausbildungsinhalte durch Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, insbesondere durch Ausbildung im Verbund sowie durch überbetriebliche und außerbetriebliche Ausbildung, vermittelt werden müssen,	Handlungsfeld: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen ²

² Nur als Lesehilfe

	<p>6. die Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einschätzen sowie</p> <p>7. die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen im Betrieb abstimmen.</p>	
	<p>(4) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 2 umfasst folgende Kompetenzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert, 2. die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung berücksichtigen, 3. den Kooperationsbedarf ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere mit der Berufsschule, abstimmen, 4. Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden, auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit, anwenden, 5. den Berufsausbildungsvertrag vorbereiten und die Eintragung des Vertrags bei der zuständigen Stelle veranlassen sowie 6. die Möglichkeit prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können. 	<p>Handlungsfeld: Ausbildung vorbereiten und Auszubildende einstellen³</p>
	<p>(5) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 3 umfasst folgende Kompetenzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur schaffen, Rückmeldungen geben und empfangen, 2. die Probezeit organisieren, gestalten und bewerten, 3. aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben entwickeln und gestalten, 4. Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auswählen und situationsspezifisch einsetzen, 	<p>Handlungsfeld: Ausbildung durchführen⁴</p>

³ Nur als Lesehilfe

⁴ Nur als Lesehilfe

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einsetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit prüfen, 6. Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen, machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung prüfen, 7. die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig erkennen und gegebenenfalls auf Lösungen hinwirken, 8. Leistungen feststellen und bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auswerten, Beurteilungsgespräche führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf ziehen sowie 9. interkulturelle Kompetenzen fördern. 	
	<p>(6) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 4 umfasst folgende Kompetenzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auszubildende auf die Abschlussprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorbereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss führen, 2. für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle sorgen und die zuständige Stelle auf Besonderheiten hinweisen, die für die Durchführung der Prüfung relevant sind, 3. an der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitwirken sowie 4. Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten informieren und beraten. 	<p>Handlungsfeld: Ausbildung abschließen⁵</p>
	<p>(7) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 5 umfasst folgende Kompetenzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rechtliche Grundlagen des Arbeits-, Tarif- und Sozialrechts im Betrieb umsetzen, 2. Konzepte der Personalplanung anwenden, 3. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auswählen, einstellen und einarbeiten, 	<p>Handlungsfeld: Personalbedarf ermitteln, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auswählen, einstellen und Aufgaben auf diese übertragen⁶</p>

⁵ Nur als Lesehilfe

⁶ Nur als Lesehilfe

	<p>4. Leistungsfähigkeit, Qualifikation und Eignung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen beurteilen und Aufgaben auf diese entsprechend der Beurteilung übertragen,</p> <p>5. zur Krankheitsprävention anleiten und Maßnahmen der Krankheitsprävention organisieren sowie</p> <p>6. die Beendigung von Arbeitsverhältnissen durchführen.</p>	
	<p>(8) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 6 umfasst folgende Kompetenzen:</p> <p>1. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anleiten, Leistungen und Verhalten gegebenenfalls unter Hinzuziehung von Leistungsbeurteilungen Dritter feststellen und bewerten,</p> <p>2. Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräche führen und Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen,</p> <p>3. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen motivieren und fördern,</p> <p>4. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen qualifizieren und bei der Weiterbildung unterstützen,</p> <p>5. soziale Zusammenhänge und Konflikte erkennen,</p> <p>6. Maßnahmen zur Konfliktbewältigung anwenden, Teamarbeit organisieren und unterstützen sowie</p> <p>7. Führungsstile kennen und das eigene Führungsverhalten kritisch beurteilen.</p>	<p>Handlungsfeld: Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anleiten, führen, fördern und motivieren sowie deren berufliche Weiterbildung unterstützen⁷</p>
§ 15 Struktur des Prüfungsteils	<p>(1) Der Prüfungsteil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung gliedert sich in folgende Abschnitte:</p> <p>1. Berufsausbildung und</p> <p>2. Mitarbeiterführung.</p>	
	<p>(2) Die Prüfung im Abschnitt Berufsausbildung beinhaltet</p> <p>1. eine praktische Prüfung nach § 16 und</p> <p>2. eine schriftliche Prüfung nach § 17.</p>	
	<p>(3) Die Prüfung im Abschnitt Mitarbeiterführung besteht aus einer Fallstudie nach § 18.</p>	
§ 16 Praktische Prüfung	<p>(1) Die praktische Prüfung besteht aus der Durchführung einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch.</p>	

⁷ Nur als Lesehilfe

	(2) Die Ausbildungssituation ist von der zu prüfenden Person in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss zu wählen. Sie ist schriftlich zu planen und praktisch durchzuführen. Wahl, Gestaltung und Durchführung der Ausbildungssituation sind im Fachgespräch zu erläutern.	
	(3) Für die schriftliche Planung der Ausbildungssituation steht ein Zeitraum von sieben Tagen zur Verfügung. Für die praktische Durchführung der Ausbildungssituation stehen 60 Minuten zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 30 Minuten dauern.	
§ 17 Schriftliche Prüfung	(1) In der schriftlichen Prüfung soll die zu prüfende Person fallbezogene Aufgaben unter Aufsicht bearbeiten. Die Aufgaben sollen sich auf die in § 14 Absatz 3 bis 6 beschriebenen Kompetenzen beziehen.	
	(2) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfung beträgt 150 Minuten.	
§ 18 Fallstudie	(1) In der Fallstudie soll die zu prüfende Person eine Situation der Mitarbeiterführung bearbeiten. Die Situation wird vom Prüfungsausschuss vorgegeben und muss sich auf die in § 14 Absatz 7 und 8 beschriebenen Kompetenzen beziehen.	
	(2) Die zu prüfende Person soll die vorgegebene Situation analysieren, Handlungsoptionen entwickeln, diese schriftlich darlegen und in einem Fachgespräch erläutern.	
	(3) Für die Bearbeitung der Fallstudie stehen 120 Minuten zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 45 Minuten dauern.	

Gliederung	Text	Erläuterung
Abschnitt 5: Prüfungsteil Bewertung der Prüfungen, Befreiung von Prüfungsbestandteilen, Bestehens- und Zeugnisregelungen		
§ 19 Bewertung der Prüfungen	(1) Jede Leistung in den sieben Prüfungsbestandteilen nach § 7 Nummer 1 und 2, § 11 Nummer 1 und 2 sowie § 15 Absatz 2 Nummer 1 und 2 und Absatz 3 ist gesondert mit einer Note als Dezimalzahl und in Worten nach Anlage 1 zu bewerten. Bei den Bewertungen der Prüfungsteile nach den Absätzen 2, 3 und 4 Satz 2 sowie der Bewertung des Abschnitts Berufsausbildung nach Absatz 4 Satz 1 ist die jeweils errechnete Note kaufmännisch auf eine Nachkommastelle zu runden. Der gerundeten Note wird nach Anlage 1 eine Note in Worten zugeordnet.	
	(2) Die Note des Prüfungsteils „Prozess- und Verfahrenstechnik“ errechnet sich aus den Noten der Prüfungsbestandteile Arbeitsprojekt (§ 8) und schriftliche Prüfung (§ 9) nach folgender Formel: $\text{Note des Prüfungsteils} = \frac{(\text{Note des Arbeitsprojektes} \times 2) + \text{Note der schriftl. Prüfung}}{3}$	
	(3) Die Note des Prüfungsteils „Betriebs- und Unternehmensführung“ errechnet sich aus den Noten der Prüfungsbestandteile betriebswirtschaftliche Situationsanalyse (§ 12) und schriftliche Prüfung (§ 13) nach folgender Formel: $\text{Note des Prüfungsteils} = \frac{(\text{Note der betriebswirtschaftl. Situationsanalyse} \times 2) + \text{Note der schriftl. Prüfung}}{3}$	
	(4) Im Prüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ ist zunächst eine Note für die Bewertung des Abschnitts „Berufsausbildung“ aus der Note der praktischen Prüfung (§ 16) und der Note der schriftlichen Prüfung (§ 17) nach folgender Formel zu bilden: $\text{Note des Abschnitts Berufsausbildung} = \frac{(\text{Note der praktischen Prüfung} \times 2) + \text{Note der schriftl. Prüfung}}{3}$ Anschließend ist für die Bewertung des Prüfungsteils „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ eine Note aus der gerundeten Note des Abschnitts	

	<p>„Berufsausbildung“ nach Satz 1 und der Note der Fallstudie (§ 18) nach folgender Formel zu bilden:</p> $\text{Note des Prüfungsteils} = \frac{(\text{Note des Abschnitts Berufsausbildung} \times 60) + (\text{Note der Fallstudie} \times 40)}{100}$	
	<p>(5) Die Bewertung der Gesamtleistung in der Prüfung ist mit einer Note vorzunehmen. Die Note der Gesamtleistung der Prüfung ist das kaufmännisch auf eine Nachkommastelle gerundete arithmetische Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Dieser Note wird nach Anlage 1 eine Note in Worten zugeordnet.</p>	<p>Die Gesamtnote hat für das formale Bestehen oder Nichtbestehen der Meisterprüfung nach § 21 keine Bedeutung, allerdings vermittelt sie einen schnellen Überblick über das Leistungslevel der zu prüfenden Person. Daher wird die Gesamtnote in einigen Fällen auch als „einfacher“ Bewertungsmaßstab außerhalb der Prüfungen herangezogen (z.B. bei Förderprogrammen).</p>
<p>§ 20 Befreiung von Prüfungsbestandteilen</p>	<p>Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, so bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung des § 19 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 19 Absatz 2 bis 5 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.</p>	<p><u>§ 56 Absatz 2 BBiG:</u> Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder einer staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und 2. die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von zehn Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der Prüfung erfolgt. <p>Im Falle der „Befreiung von Prüfungsleistungen“ ergeben sich Unterbrechungen der im § 19 vorgeschriebenen Rechenwege. Die Prüfungsausschüsse werden durch § 20 verpflichtet über den Weg von Verhältnisrechnungen, die nicht in der Prüfung erbrachten, befreiten Prüfungsbestandteile in den Berechnungen auszublenden. Praktische Bedeutung dürfte dies lediglich bei der Ausweisung der Note für die Gesamtleistung haben.</p>
<p>§ 21 Bestehen der Prüfung</p>	<p>(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person in jedem Prüfungsteil nach § 4 mindestens die Note „ausreichend“ nach Anlage 1 erzielt hat.</p>	

	<p>(2) Abweichend von Absatz 1 ist die Prüfung nicht bestanden, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. eine der Leistungen in den einzelnen Prüfungsbestandteilen nach den §§ 7, 11 und 15 mit „ungenügend“ nach Anlage 1 bewertet worden ist oder 2. mehr als eine der in Nummer 1 genannten Leistungen mit „mangelhaft“ nach Anlage 1 bewertet worden ist. 	
§ 22 Zeugnisse	<p>(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2.</p>	
	<p>(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und in Worten nach Anlage 1 anzugeben für</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. jeden Prüfungsteil nach § 4, 2. jeden Prüfungsbestandteil nach den §§ 7, 11 und 15 sowie 3. die Gesamtleistung. <p>Jede Befreiung nach § 20 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der vergleichbaren Prüfung anzugeben.</p>	
	<p>(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. über den erworbenen Abschluss oder 2. auf Antrag der zu prüfenden Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten. 	

Gliederung	Text	Erläuterung
Abschnitt 6: Ergänzungs- und Wiederholungsprüfung		
<p>§ 23 Mündliche Ergänzungsprüfung</p>	<p>(1) Wurde einer oder wurden zwei der schriftlichen Prüfungsbestandteile nach den §§ 9, 13 und 17 schlechter als mit „ausreichend“ nach Anlage 1 bewertet, ist auf Antrag der zu prüfenden Person eine dieser Prüfungen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn dies den Ausschlag für das Bestehen der Prüfung insgesamt geben kann.</p>	<p>Im Falle der Durchführung einer mündlichen (Ergänzungs-) Prüfung ist die Teilnahme des gesamten Prüfungsausschusses bei dieser Prüfung erforderlich!</p>
	<p>(2) Die mündliche Ergänzungsprüfung soll nicht länger als 30 Minuten dauern.</p>	
	<p>(3) Für die Ermittlung der Bewertung des ergänzten Prüfungsbestandteils sind die ursprüngliche Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.</p>	
<p>§ 24 Wiederholung der Prüfung</p>	<p>(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden wurde, kann zweimal wiederholt werden.</p>	<p>Diese Festlegung bezieht sich nur auf das jeweilige Prüfungsverfahren. Auch nach einem „endgültigen“ Nichtbestehen kann ggf. ein neues Prüfungsverfahren (Antrag, Zulassung, Prüfungen, Bestehen/Nichtbestehen) ohne die Möglichkeit des Rückgriffs auf Absatz 2 (Befreiung) angestrengt werden. Auch die Möglichkeiten auf die Anerkennung von einzelnen Prüfungsleistungen einer insgesamt nicht bestanden Prüfung nach dem § 20 bestehen nach einer <u>zweiten, nicht erfolgreichen Wiederholungsprüfung</u> nicht.</p>
	<p>(2) In der Wiederholungsprüfung ist die zu prüfende Person auf Antrag von einzelnen Prüfungsteilen nach § 4 und einzelnen Prüfungsbestandteilen nach den §§ 7, 11 und 15 zu befreien, wenn</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die entsprechenden Leistungen in einer vorangegangenen Prüfung mindestens mit „ausreichend“ nach Anlage 1 bewertet worden sind und 2. die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet. 	

Gliederung	Text	Erläuterung
Abschnitt 7: Schlussvorschriften		
§ 25 Übergangsvorschriften	(1) Die bis zum Ablauf des 15. September 2021 begonnenen Prüfungsverfahren sind nach der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Molkereifachmann/Molkereifachfrau vom 27. Mai 1994 (BGBl. I S. 1195), die zuletzt durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Mai 2014 (BGBl. I S. 548; 2016 I S. 338) geändert worden ist, zu Ende zu führen.	
	(2) Zu prüfende Personen, die die Prüfung nach den bis zum Ablauf des 15. September 2021 geltenden Vorschriften nicht bestanden haben und die sich innerhalb von zwei Jahren ab dem 16. September 2021 zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, legen die Wiederholungsprüfung nach der in Absatz 1 bezeichneten Verordnung ab.	
§ 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Molkereifachmann/Molkereifachfrau vom 27. Mai 1994 (BGBl. I S. 1195), die zuletzt durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Mai 2014 (BGBl. I S. 548; 2016 I S. 338) geändert worden ist, außer Kraft.	

3. **Allgemeine Hinweise zur Durchführung des Arbeitsprojekts im Prüfungsteil I (§ 8)**

Das Arbeitsprojekt ist eine auf 6 Monate befristete klar umrissene Aufgabe, die komplexe betriebliche Prozesse in milchwirtschaftlichen Unternehmen und artverwandter Unternehmen der Lebensmittelverarbeitung umfassen. Dabei müssen die Projekte folgenden Kriterien genügen:

- Das Projekt bezieht sich auf die typischen Aufgaben der o.g. Unternehmen.
- Das Projekt erfordert vertiefte und erweiterte berufliche Handlungsfähigkeit. Die Projektaufgabe grenzt sich in ihren Anforderungen klar von denjenigen an Fachkräfte der Ausbildungsberufe Milchtechnologe und Milchtechnologin ab.
- Das Projekt soll sich auf den laufenden Betrieb eines milchwirtschaftlichen Unternehmens beziehen und muss einen konkreten Praxisbezug aufweisen.
- Das Projekt muss in seinem Aufbau prozessorientiert sein. Als Projektgegenstand kommen somit nur typische betriebliche Prozesse und deren Weiterentwicklung, Neugestaltung oder Ergänzung in Frage. Ausschließlich theoretische Situationsanalysen, Betriebsanalysen, Marktanalysen, etc. können somit keine Arbeitsprojekte sein. Sie können jedoch Bestandteil und Instrument im Rahmen der Projektdurchführung sein.
- Das Projekt ist ganzheitlich durchzuführen. Das bedeutet, dass bei der Bearbeitung der Projektaufgabe alle projektrelevanten Faktoren im Zusammenhang zu berücksichtigen und im Projektverlauf zu beachten und zu erörtern sind.

3.1. Anforderungen an die Planung und Durchführung

Es ist eine umfassende Projektbeschreibung zu erstellen. Diese stellt die Rahmenbedingungen des Projektes und dessen Nutzen für den jeweiligen Betrieb dar.

Eine umfassende Analyse der Ausgangslage ist durchzuführen und zu dokumentieren. Dabei sind alle projektrelevanten Faktoren (z. B. Infrastruktur und Lage des Betriebes, Personalressourcen, technische Ausstattung) zu betrachten und bezogen auf deren Projekteinfluss zu bewerten.

Das Projekt muss ausgehend von der Ist-Analyse ein eindeutig definiertes Ziel haben. Dieses Ziel sollte **SMART** definiert sein und dient der Projektausrichtung und der Projektbewertung:

- **SMART**: spezifisch

Das Ziel eines Arbeitsprojektes muss bezogen auf die Frage, was erreicht werden soll, klar und eindeutig beschrieben sein. Die Kriterien des jeweiligen Zieles müssen entsprechend definiert werden.

- **SMART**: messbar

Das Ziel eines Arbeitsprojektes muss messbar sein. Es muss also möglich sein am Ende des Projektes eine eindeutige Aussage über das Erreichen oder Nichterreichen des Zieles zu treffen.

- SMART: attraktiv / akzeptiert

Das Ziel eines Projektes sollte attraktiv für die zu prüfenden Person und das Unternehmen der Durchführung sein.

Außerdem muss ein Ziel von allen Beteiligten akzeptiert werden. Neben der zu prüfenden Person und dem Prüfungsausschuss sind das in der Regel die jeweils verantwortlichen Führungskräfte des Unternehmens. Diese sollten gezielt in das Projekt eingebunden werden.

- SMART: realistisch

Das Projektziel muss nach Einschätzung der zu prüfenden Person und des Prüfungsausschusses erreichbar sein.

- SMART: terminiert

Es muss einen Termin geben (d. h. ein konkretes Datum), an dem das Projektziel erreicht sein soll.

Wichtige Hinweise:

- Das Ziel kann - sofern sinnvoll begründet - im Projektverlauf in Absprache mit dem Prüfungsausschuss situationsbedingt angepasst werden.
- Ein Erreichen oder Nicht-Erreichen des Zieles gibt noch keine Aussage über die Qualität des Projektes im Kontext der Bewertung.

In Bezug zur Ist-Analyse und zum Projektziel wird ein Projektverlaufsplan erstellt. Dieser enthält Zwischenziele, die zugehörigen Arbeitspakete inklusive deren Zeitplanung (Zeitpunkt und zeitlicher Umfang der jeweiligen Arbeitspakete und Maßnahmen).

Bezogen auf den Projektverlaufsplan ist ein Projektsteuerungssystem zu entwickeln. Dabei sollen Steuerungs- und Kontrollmechanismen zur Zielerreichung erarbeitet werden.

3.2. Anforderungen an die Dokumentation und Projektanalyse

Der Projektverlauf ist hinsichtlich sämtlicher Ereignisse, Schritte und Maßnahmen zu dokumentieren.

Dokumentation bedeutet in der Projektarbeit, sämtliche Ereignisse, Beschlüsse, Schritte und Maßnahmen zu beschreiben, die während des Projektzeitraums getroffen wurden. Das Ziel dieser Form der Dokumentation ist die Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen.

Eine gute Dokumentation beschreibt Ziele (warum?), Methoden (wie?), den Zeitablauf (wann?) und nennt alle eingesetzten Hilfsmittel (womit?).

Wichtige Qualitätsmerkmale einer Dokumentation sind: Vollständigkeit, Übersichtlichkeit, Verständlichkeit, Strukturiertheit, Korrektheit, Nachvollziehbarkeit, Prüfbarkeit, Aktualität.

Im Anschluss an die Projektdurchführung ist eine Projektanalyse vorzunehmen. In dieser wird das Projekt hinsichtlich Zielerreichung, Projektverlauf, Qualität der Umsetzung, Planung und Zielgestaltung etc. bewertet. Diese Projektanalyse inklusive der Bewertung nimmt die zu prüfende Person selber vor. Dabei muss ein Nichterreichen des Projektzieles nicht zwangsläufig eine negative Bewertung des Projektes ergeben. Auch ein erreichtes Projektziel bedeutet nicht automatisch, dass es sich um ein gelungenes Projekt handelt.

Die Ergebnisse des Projektes sind ebenfalls schriftlich darzulegen. Dabei sollten - wenn angemessen - bildliche Darstellungen, Grafiken, etc. eingebunden werden.

In besonderen Fällen „höherer Gewalt“ kann es vorkommen, dass ein Projekt nicht weitergeführt werden kann. In diesen Fällen muss die zu prüfende Person gemeinsam mit dem Prüfungsausschuss nach individuellen Lösungsansätzen suchen. Die zuständige Stelle ist zu informieren und muss zustimmen.

3.3. Anforderungen an das Fachgespräch

§ 8 Absatz 3 der VO: „Das Fachgespräch erstreckt sich auf den Verlauf und die Ergebnisse des Arbeitsprojektes sowie auf die hierfür relevanten Prüfungsinhalte nach § 6 Absatz 3.“

§ 8 Absatz 4 der VO: „Das Fachgespräch soll nicht länger als 60 Minuten dauern.

§ 6 Absatz 3:

(3) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:

1. Steuern der Einflussfaktoren von biologischen, chemischen und physikalischen Prozessen bei der Bearbeitung von Milch und bei der Herstellung von Milchprodukten,
2. Beurteilen und Auswählen von Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffen,
3. Planen und Durchführen von milchwirtschaftlichen Produktionsverfahren und Herstellungsprozessen unter Berücksichtigung von betrieblichen Zielen, Vorgaben und Kennzahlen,
4. Planen, Umsetzen und Bewerten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei Produktionsprozessen,
5. Erarbeiten, Anwenden und Bewerten von Energiekonzepten für die Bearbeitung von Milch und bei den Herstellungsprozessen von Milchprodukten,
6. Planen, Durchführen, Weiterentwickeln und Beurteilen der Herstellungsprozesse von Milchprodukten nach betrieblichen Hygiene- und Qualitätsvorgaben,
7. Entwickeln, Umsetzen und Kontrollieren von Qualitätskonzepten,
8. Beurteilen und Optimieren von Betriebsabläufen und Herstellungsprozessen,
9. Erfassen, Beurteilen und Festlegen von produktionstechnischen Kennzahlen sowie
10. Planen, Umsetzen und Kontrollieren der Wartung und Instandhaltung von Anlagen.⁸

- Das Fachgespräch ist nach Darstellung / Erläuterung des Arbeitsprojektes durch die zu prüfende Person als Dialog mit dem Prüfungsausschuss zu führen.

⁸ Als Gedankenstütze

- Kernpunkte des Gespräches sind zunächst erläuternde, ergänzende Fragestellungen, die in unmittelbaren Bezug zu dem Arbeitsprojekt stehen (schriftliche Planung, Dokumentation, Ergebnisse bzw. Projektanalyse).
- Das Fachgespräch umfasst aber auch die Möglichkeit der erweiterten Erörterung bzw. der Nachfrage zu Prüfungsinhalten nach § 6 Absatz 3 der Verordnung soweit sie für den Arbeitsauftrag relevant sind. Dies dürfte in den meisten Fällen für alle Prüfungsinhalte zutreffen.

Der Einsatz von Medien und ggf. die Methode der Darstellung/Erläuterung des Arbeitsprojektes im Fachgespräch liegt in der Verantwortung der zu prüfenden Person. Es wird empfohlen, die Wahl im Vorfeld mit dem Prüfungsausschuss abzustimmen.

4. Vorschlag für die Aufgabenstellung eines Arbeitsprojektes im Prüfungsteil I (§ 8)

§ 8

Arbeitsprojekt

(1) Mit der Durchführung des Arbeitsprojektes hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, ausgehend von einer konkreten betrieblichen Situation die komplexen Zusammenhänge milchwirtschaftlicher Unternehmen und artverwandter Unternehmen der Lebensmittelverarbeitung zu erfassen und zu analysieren sowie Lösungsvorschläge für betriebliche Aufgaben zu erstellen und diese umzusetzen.

(2) Die Aufgabe für das Arbeitsprojekt soll sich auf den laufenden Betrieb eines milchwirtschaftlichen Unternehmens beziehen und muss einen konkreten Praxisbezug aufweisen. Bei der Wahl der Aufgabe für das Projekt sollen Vorschläge der zu prüfenden Person berücksichtigt werden.

4.1. Musteraufgabe eines Arbeitsprojektes

„Analysieren und optimieren der Reinigungsvorgänge in einem Tank zur Zwischenlagerung von Milchprodukten“

Kontext: Durch geänderte Vorgaben der rechtlich erlaubten Abwasserbelastung aber auch hinsichtlich neuer Reinigungskonzepte ist eine Überprüfung der standardmäßigen Reinigungsprozesse mit Blick auf mögliche Ressourceneinsparungen notwendig.

In der Regel werden Anlagenkomponenten in der Milchwirtschaft in regelmäßigen Abständen einer Lauge/Säure-Reinigung mit Hilfe einer CIP-Anlage unterzogen und abschließend erfolgt die Desinfektion der Oberflächen. Derartige Reinigungsprozesse werden häufig über längere Zeiträume wiederholt eingesetzt. Mögliche Einsparpotenziale bei der Reinigung bestehen hinsichtlich des Verbrauchs von Reinigungsmitteln und Frischwasser, der Reinigungszeiten und des Energieeinsatzes. Dabei können z.B. veränderte Reinigungsmittel aber auch technische Einrichtungen wie Reinigungsdüsen den Erfolg der Reinigung verbessern.

4.2. Erwartungshorizont

Im Rahmen des Arbeitsprojektes könnten zum Beispiel folgende Fragen beantwortet werden:

Analyse des Ist-Zustandes

- Wie ist der Tank mit Mess-, Steuerungs- und Regelungstechnik ausgestattet?
- Welche technischen Hilfsmittel werden bei der Reinigung eingesetzt?
- Wie groß sind die Restmengen an Produkt im Behälter?
- Wie stark ist die mikrobiologische Belastung nach der Nutzung?

Inhalte der Durchführung

- Bestimmung des Verbrauchs von Frischwasser und Reinigungsmitteln während der Reinigung.
- Bestimmung der Schmutzstoffparameter (CSB, BSB₅).
- Ermittlung des Verbrauchs von Desinfektionsmittel.
- Durchführung einer Reinigungskontrolle mit Ermittlung der mikrobiologischen Parameter auf den Produktkontaktflächen.
- Überprüfung von Reinigungsergebnissen in praktischen Versuchen.

Ergebnisfeststellung

- Auswertung der ermittelten Daten
- Ermittlung der möglichen Einsparpotenziale
- Mögliche Änderungen des Reinigungsverfahrens
- Gesamtbetrachtung der Ergebnisse unter Betrachtung der relevanten Faktoren

4.3. Hinweise zur Erstellung der Dokumentation eines Arbeitsprojektes („Erwartungshorizont“ des Prüfungsausschusses)

§ 8

Arbeitsprojekt

(3) Die zu prüfende Person hat das Arbeitsprojekt schriftlich zu planen und durchzuführen, den Verlauf der Bearbeitung sowie die Ergebnisse zu dokumentieren und in einem Fachgespräch zu erläutern.

Einleitung

- Kurze Beschreibung des Betriebes
- Darstellung der betrieblichen Situation und Ableitung des Themas des Arbeitsprojektes

Aufgabenstellung und Lösungsstrategie

- Ziel- und Aufgabenstellung
 - Kurzbeschreibung des Problems bzw. Optimierungsbedarfs
 - Beschreibung des Interesses des Betriebes an der Lösung des Problems bzw. an der Optimierung des derzeitigen Standes
 - Darstellung der konkreten Aufgabenstellung
- Lösungsstrategie:
 - Kurze Beschreibung der Ausgangssituation
 - Beschreibung der geplanten Vorgehensweise
 - Kennzahlen für die messbare Zielerreichung festlegen

Material und Methoden

Material

- Beschreibung der untersuchten Anlagen bzw. Anlagenkomponenten
- Beschreibung der eingesetzten Rohmaterialien oder Produkte
- Auflistung aller verwendeten Werkzeuge und Hilfsmittel
- Beschreibung der eingesetzten technischen Anlagen

Methoden

- Bei der Verwendung von Standardmethoden reicht eine kurze Beschreibung und der Bezug zur Quelle (zitieren)
- Modifizierungen der Standardmethoden sind zu beschreiben
- Bei „Hausmethoden“ müssen die eingesetzten Analysengeräte und Reagenzien beschrieben werden

Durchführung

- Modifizierungen der Anlagen gegenüber der originalen Ausführung sind darzustellen
- Darstellung der Anlageneinstellung
- Detaillierte Versuchsbeschreibung
- Beschreibung der gewählten Veränderungen und Maßnahmen
- Nachvollziehbare Dokumentation der durchgeführten Versuche

Zwischenergebnisse können zu einem veränderten Versuchsaufbau führen

Ergebnisse

- Ergebnisse einer Bestandsaufnahme (Ist-Zustand)
- Eigene technische Entwicklungen beschreiben
- entwickelte Methoden darstellen
- Ergebnisse der Versuche (bzw. der konzeptionellen Arbeit)
 - Darstellung mit Rohdaten
 - Darstellung der aus den Rohdaten abgeleiteten Daten
 - Darstellung möglichst in Form von Tabellen und Graphiken

Bewertung der Ergebnisse

Die Ergebnisse sind hinsichtlich der Zielstellung des Arbeitsprojektes und des fachlichen Erwartungshorizonts in Beziehung zu setzen:

- Fachlicher Hintergrund des Arbeitsprojektes
- Darstellung der erreichten Optimierungsvorschläge
- Vergleich der eigenen Ergebnisse mit dem Erwartungshorizont
- Vergleich der eigenen Ergebnisse mit den Kennzahlen zur Bewertung der Zielerreichung

- Beschreibung der erreichten Vorteile für das Unternehmen
- Ausblick auf mögliche weitere Entwicklungen

Kurzzusammenfassung

- Beschreibung der wesentlichen Ergebnisse des Arbeitsprojektes
- Erzielte Verbesserungen und erreichte betriebliche Vorteile benennen
- Ausblick auf weiteres Vorgehen

4.4. Fachgespräch

Das Fachgespräch erstreckt sich auf den Verlauf und die Ergebnisse des Arbeitsprojektes sowie auf die hierfür relevanten Prüfungsinhalte nach § 6 Absatz 3.

Bezogen auf das vorgenannte Arbeitsprojekt kommen als Themen für das Fachgespräch insbesondere in Betracht:

- Einflussfaktoren der biologischen, chemischen und physikalischen Prozesse bei der Bearbeitung von Milch und bei der Herstellung von Milchprodukten
- Beurteilen und Auswählen von Reinigungs- und Desinfektionsmittel
- Planen, Umsetzen und Bewerten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei Produktionsprozessen
- Planen, Durchführen, Weiterentwickeln und Beurteilen der Herstellungsprozesse von Milchprodukten nach betrieblichen Hygiene- und Qualitätsvorgaben
- Entwickeln, Umsetzen und Kontrollieren von Qualitätskonzepten
- Beurteilen und Optimieren von Reinigungsprozessen

5. Allgemeine Hinweise zur Durchführung der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse Prüfungsteil II (§ 12)

Dieser Prüfungsbestandteil ist im Grunde ebenso wie das Arbeitsprojekt eine „praktische“ Prüfung der Kompetenzen einer Führungskraft, allerdings auf den Bereich Betriebs- und Unternehmensführung ausgerichtet. In diesem Prüfungsbestandteil soll durch eine klar umrissene komplexe Aufgabe, die erweiterte berufliche Handlungskompetenz einer Führungskraft, bezogen auf die Fähigkeit wirtschaftliche, rechtliche und soziale Zusammenhänge im Betrieb zu erkennen, zu analysieren und zu beurteilen sowie Entwicklungsmöglichkeiten aufzuzeigen, erfasst und bewertet werden.

Die Aufgabenstellungen der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse müssen folgenden Kriterien genügen:

- Die Aufgabe bezieht sich auf die typischen Aufgaben der Meister und Meisterinnen in der Betriebs- und Unternehmensführung in Unternehmen der Molkereiwirtschaft und ggf. auch in Behörden und Einrichtungen der Lebensmittelüberwachung.
- Die Bearbeitung der Aufgabe erfordert eine vertiefte und erweiterte berufliche Handlungsfähigkeit. Die Aufgabe grenzt sich in ihren Anforderungen klar von denjenigen an Fachkräfte der Ausbildungsberufe Milchtechnologe und Milchtechnologin ab.
- Die Aufgabenstellung soll sich auf typische betriebswirtschaftliche Tätigkeiten einer Führungskraft eines milchwirtschaftlichen Unternehmens beziehen und muss einen konkreten Praxisbezug aufweisen.
- Die Aufgabe muss in ihrem Aufbau auf die Ausübung von Fach- und Führungsfunktionen im Qualifizierungsbereich Betriebswirtschaft ausgerichtet sein und sollte prozessorientiert bearbeitet werden müssen. Als Inhalt kommen somit nur typische Prozesse der Betriebs- und Unternehmensführung, deren Analyse, Weiterentwicklung, Neugestaltung oder auch Ergänzung in Frage. Ausschließlich theoretische Recherchen von Literatur, Marktberichten etc. können somit keine Aufgabe für diesen Prüfungsbestandteil sein. Sie können jedoch Instrument im Rahmen der Durchführung der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse sein.
- Die Aufgabenstellung ist ganzheitlich anzulegen. Das bedeutet, dass bei ihrer Bearbeitung komplexe Faktoren im Zusammenhang zu berücksichtigen und im Projektverlauf zu beachten und zu erörtern sind.

5.1. Anforderungen an die Planung und Durchführung

Es ist darzustellen, welche Konzeption, welche Bearbeitungsschritte und -Strukturen bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung zugrunde gelegt werden. Diese stellen die Rahmenbedingungen für die Situationsanalyse und die erforderliche Herleitung von realistischen, praxisbezogenen Handlungsempfehlungen dar.

Eine umfassende Analyse der Basisdaten ist durchzuführen und zu dokumentieren. Dabei sind alle relevanten Faktoren der vorgegebenen Situation (z. B. betriebswirtschaftliche Kennzahlen, Normvorgaben, Tarifvereinbahrungen) zu betrachten und bezogen auf den Zweck der Situationsanalyse zu bewerten.

Die Aufgabenstellung muss ausgehend von einer Ist-Analyse der vorgegebenen Situation ein eindeutig definiertes Ziel haben. Das Ziel der Aufgabenstellung sollte **SMART** definiert sein:

- **SMART: spezifisch**
Das Ziel der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse muss bezogen auf die Frage, was erreicht werden soll, klar und eindeutig beschrieben sein. Die Kriterien des jeweiligen Zieles müssen entsprechend definiert werden.
- **SMART: messbar**
Das Ziel der Situationsanalyse muss messbar sein. Es muss also möglich sein, am Ende des Projektes eine eindeutige Aussage über das Erreichen oder Nichterreichen des Zieles zu treffen.
- **SMART: attraktiv / akzeptiert**
Die Aufgabenstellung der Situationsanalyse sollte attraktiv für die zu prüfenden Person sein. Dies wird es vor allem, wenn typische Entscheidungssituationen von Meistern und Meisterinnen in der Betriebs- und Unternehmensführung zugrundegelegt werden.
- **SMART: realistisch**
Die Aufgabe muss nach Einschätzung des Prüfungsausschusses im Rahmen der 14 tägigen Bearbeitungsfrist und auf Grund der bereitgestellten Daten und Ausgangsinformationen lösbar sein.
- **SMART: terminiert**
Es muss ein konkreter Termin der Übergabe der schriftlichen Dokumentation über die Analyse und Bewertung der vorgegebenen Situation sowie die auf dieser Basis entwickelten Lösungsvorschläge geben, verbunden mit dem zeitnahen Termin für das Fachgespräch.

Wichtiger Hinweis:

- Der Prüfungsausschuss muss bereit sein, nachvollziehbare von den üblichen Lösungen abweichende Ergebnisse der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse als positiv zu bewertendes Ergebnis zu akzeptieren.

5.2. Anforderungen an die schriftliche Dokumentation

Gemäß § 12 Absatz 2 hat die zu prüfende Person die Analyse und Bewertung der vorgegebenen Situation sowie die auf dieser Basis entwickelten Lösungsvorschläge schriftlich zu dokumentieren.

Dokumentation bedeutet hierbei, dass das Konzept der Durchführung der Situationsanalyse, sämtliche Ereignisse der Analyse, die Schritte, Maßnahmen und Parameter der Bewertung von Lösungsvorschlägen transparent festgehalten wurden. Das Ziel dieser Form der Dokumentation ist die Nachvollziehbarkeit der Entscheidungen für die gefundenen Lösungsvorschläge. Eine gute Dokumentation beschreibt Ziele (warum?), Methoden (wie?), den Zeitablauf (wann?) und nennt alle eingesetzten Hilfsmittel und unterstützende Materialien (womit?).

Wichtige Qualitätsmerkmale einer Dokumentation sind: Vollständigkeit, Übersichtlichkeit, Verständlichkeit, Strukturiertheit, Korrektheit, Nachvollziehbarkeit, Prüfbarkeit, Aktualität.

5.3. Anforderungen an das Fachgespräch

§ 12 Absatz 2 Satz 2 der VO lautet: „Das Fachgespräch erstreckt sich auf die Ergebnisse der Situationsanalyse sowie auf die hierfür relevanten Prüfungsinhalte nach § 10 Absatz 2.

§ 12 Absatz 3 Satz 2 der VO lautet: „Das Fachgespräch soll nicht länger als 45 Minuten dauern.“ Das Fachgespräch wird mit der einleitenden Darstellung sowie Erläuterung der konkreten betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse durch die zu prüfende Person als Dialog mit dem Prüfungsausschuss eingeleitet.

- Kernpunkte des Dialogs sind zunächst erläuternde, ergänzende Fragestellungen, die in unmittelbarem Bezug zu der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse stehen (schriftliche Dokumentation, Analyseergebnisse, Bewertungspartameter, Lösungsvorschläge).
- Das Fachgespräch umfasst aber auch die Möglichkeit der erweiterten Erörterung bzw. der Nachfrage zu Prüfungsinhalten nach § 10 Absatz 2 der Verordnung soweit sie für den Arbeitsauftrag relevant sind. Dies dürfte in den meisten Fällen für alle Prüfungsinhalte zutreffen.

Der Einsatz von Medien und ggf. die Methode der Darstellung und Erläuterung der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse im Fachgespräch liegt in der Verantwortung der zu prüfenden Person. Es wird empfohlen, die Wahl im Vorfeld mit dem Prüfungsausschuss abzustimmen.

6. Hinweise für die Aufgabenstellung im Prüfungsteil II „Betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse“ (§ 12)

Mögliche Aufgabenstellungen für die betriebswirtschaftliche Situationsanalyse ergeben sich aus den Inhalten des § 10 Absatz 2

„Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:

1. Einordnen und Beurteilen von Unternehmensformen, der Rahmenbedingungen von Unternehmensgründung und der Unternehmensabsicherung,
2. Einordnen und Beurteilen der Rahmenbedingungen und Strukturen eines Molkereibetriebes,
3. Erarbeiten und Umsetzen von Marketingkonzepten einschließlich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
4. Entwickeln, Optimieren und Anwenden des Qualitätsmanagements und Controllings,
5. Erstellen, Umsetzen und Bewerten der Betriebs- und Arbeitsorganisation,
6. Erläutern und Anwenden des Ausschreibungs- und Vergabewesens sowie der Lohn- und Gehaltsrechnung,
7. Abnahme von Dienstleistungen, Bearbeiten von Mängelansprüchen,
8. Durchführen von Angebotserstellung, Auftragserfassung und Auftragsabwicklung,
9. Durchführen und Bewerten von betriebswirtschaftlichen Kalkulationen und Auswertungen einschließlich Verwertungsrechnungen,
10. Analysieren und Bewerten der Unternehmensentwicklung, insbesondere in Bezug auf Produktivität, Investition und Finanzierung, Liquidität, Rentabilität und Stabilität,
11. Anwenden von Möglichkeiten der Digitalisierung betriebswirtschaftlicher Prozesse,
12. Umsetzen von Datenmanagement und Datenschutz,
13. Anwenden berufsbezogener Rechtsvorschriften, insbesondere aus dem Vertragsrecht und Haftungsrecht sowie aus dem Arbeits- und Sozialrecht,
14. Anwenden von Grundsätzen der betriebswirtschaftlichen Buchführung sowie der steuerlichen Buchführung unter Beachtung von Steuerarten und Steuerverfahren sowie
15. Bewerten von Absicherungssystemen, insbesondere durch Versicherungen.“

Die Aufgabenstellungen könnten sich z. B. auf die im Ergebnis von Modernisierungen und Investitionen anzupassende Betriebs- und Arbeitsorganisation, deren Einflüsse auf die Lohn- und Gehaltsrechnungen bis hin zu den entsprechenden betriebswirtschaftlichen Kalkulationen in Bezug auf die Rentabilität des Betriebes oder des Produktes beziehen.

Ein weiteres Beispiel könnte eine Aufgabenstellung sein, die auf eine weitere Digitalisierung von Prozessen wie dem Ersatz der bisher manueller Produktkontrollen durch sensorgestützte Systeme, deren Einfluss auf das bestehende QS System ggf. bis hin zu den erforderlichen betriebswirtschaftlichen Kalkulationen sowie der vertraglichen Absicherung des Systems durch den Hersteller abzieht.

Vorstellbar wäre auch eine Aufgabe, die sich auf die Gründung einer Hofkäserei bezieht. Hier müssten durch die Aufgabenstellung ggf. bestimmte Parameter als fest vorgegeben und konkrete Inhalte des § 10 Absatz 2 für die Analyse ausgeschlossen werden.

Grundsätzlich sollte die Aufgabenstellung für die Situationsanalyse immer mehrere Prüfungsinhalte abdecken, realistischen Aufgabenstellungen von Meistern und Meisterinnen entsprechen und durch abgesicherte praxisnahe Basisdaten, die mit der Aufgabenstellung übergeben werden, begleitet werden.

7. Allgemeine Hinweise zur Gestaltung komplexer praxisbezogener (handlungsorientierter) schriftlicher Aufgaben

Die Aufgabenstellungen der schriftlichen Prüfung bilden reale, typische berufliche Handlungssituationen ab.

Ziel der schriftlichen Prüfung ist die Beurteilung der erweiterten beruflichen Handlungsfähigkeit der zu prüfenden Person.

Erweiterte berufliche Handlungsfähigkeit bedeutet, dass Absolventen und Absolventinnen dieses Fortbildungsniveaus in der Lage sind,

- komplexe berufliche Aufgaben- und Problemstellungen in einem dynamischen Handlungsfeld in verantwortlicher Position zu bewältigen,
- Ablauf- und Aufbaustrukturen (Produktions- und Geschäftsprozesse, Kommunikation und Kooperation) fachlich zu steuern, zu bearbeiten, auszuwerten und zu vertreten.
- Sie sind in der Lage, betriebliche Entwicklungsprozesse zu initiieren und unternehmerische Aufgaben zu übernehmen.
- Sie können Teams von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen im Rahmen der Steuerung betrieblicher Leistungsprozesse verantwortlich führen und Maßnahmen der Personalentwicklung umsetzen.
- Sie sind in der Lage, das eigene Handeln zu reflektieren, erforderliche Weiterbildungsmaßnahmen zu ergreifen und ihre individuelle Berufslaufbahn zu gestalten.

Des Weiteren wird in der Prüfung festgestellt, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, die Berufsausbildung im Beruf Milchtechnologe und Milchtechnologin durchzuführen.

Typische, reale berufliche Handlungssituationen sind immer ganzheitlich zu bearbeiten: Planen, Entscheiden, Durchführen, Kontrollieren, Reflektieren.

Die Prüfung enthält Handlungssituationen, die im Berufsleben von Bedeutung sind.

Für die Bewertung verwenden die Prüfenden Kriterien, die die berufliche Handlungsfähigkeit der zu prüfenden Person beurteilbar machen können.

Die Prüfenden bewerten nicht nur „richtig“ oder „falsch“ sondern akzeptieren auch unterschiedliche nachvollziehbare logische Lösungsansätze.

Berufliche Handlungsorientierung kann nicht mit Punkten, Prozenten oder Teilnoten bewertet werden. Komplexe Aufgaben können nur in ihrer Gesamtheit beurteilt werden.

Bewertungen von betrieblichen Aufgaben erfordert methodisch kompetente Prüfende.

Berufliche Handlungsfähigkeit wird durch die praktische Berufstätigkeit erworben.

Berufliche Handlungsfähigkeit wird nicht durch Auswendiglernen erworben und kann daher nicht nur durch abfragbares Wissen beurteilt werden

Handlungsorientierte Prüfungsaufgaben knüpfen an praktische Erfahrungen der zu prüfenden Person aus seiner beruflichen Tätigkeit an.

Zu prüfende Personen, die über die berufliche Handlungsfähigkeit verfügen, können die Prüfungsaufgaben besser lösen als jene, die nur auswendig gelerntes Wissen vortragen.

Es wird empfohlen, dass in den schriftlichen Prüfungen (§§ 9, 13, 17) jeweils 3 bis 5 komplexe Aufgaben gestellt werden, die der beruflichen Realität der Ausübung von Fach- und Führungsfunktionen in unterschiedlich strukturierten Unternehmen der Molkereiwirtschaft und in Behörden und Einrichtungen der Lebensmittelüberwachung entsprechen. Mit Blick auf die Kapazitäten der Prüfungsausschüsse in dem Bereich der milchwirtschaftlichen Berufe wird dringend empfohlen, dass die Prüfungsausschüsse gemeinsam einen Fragenpool für die schriftlichen Prüfungen erarbeiten, diesen fortlaufend erweitern und auf Aktualität prüfen.

8. Kontaktdaten und allgemeine Informationen

8.1. Zuständige Stellen/Prüfungsausschüsse

<u>Bundesland</u>	<u>Kontaktdaten</u>
Baden-Württemberg	<p>Ministerium für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz Kernerplatz 10 70182 Stuttgart Tel.: 0711 126-2324 oder 2323 E-Mail: poststelle@mlr.bwl.de</p> <p>Regierungspräsidium Tübingen Konrad-Adenauer-Str. 20 72072 Tübingen Tel.: 07071 757-3368 E-Mail: poststelle@rpt.bwl.de</p>
Bayern	<p>Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten Ludwigstr. 2 80539 München Tel.: 089 2182-2374</p> <p>Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft Lange Point 12 85354 Freising Tel.: 08161 71-5803 Fax: 08161 71-5980</p>
Berlin	<p>Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales Abteilung Arbeit und Berufl. Bildung, II D 4 Oranienstr. 106 10969 Berlin Tel.: 030 9028-0</p>
Brandenburg	<p>Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung Dorfstr. 1 14513 Teltow / OT Ruhlsdorf Tel.: 03328 436-200 Fax: 03328 436-204</p>

<u>Bundesland</u>	<u>Kontaktdaten</u>
Bremen	Landwirtschaftskammer Bremen Johann-Neudoerffer-Str. 2 28355 Bremen Tel: +49 421 5364170
Hamburg	Landwirtschaftskammer Hamburg, Bildungs- und Infozentrum Brennerhof 121-123 22113 Hamburg Telefon: 040-78129140 Telefax: 040 781693
Hessen	Landesbetrieb Landwirtschaft Hessen Kölnische Str. 48-50 34117 Kassel Tel.: 0561 7299-317 Fax: 0561 7299-30
Mecklenburg-Vorpommern	Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt Paulshöher Weg 1 19061 Schwerin Tel.: 0385 588-6361/-6366 Fax: 0385 588-6024
Niedersachsen	Landwirtschaftskammer Niedersachsen Mars-la-Tour-Str. 1-13 26121 Oldenburg Tel.: 0441 801-800 Fax: 0441 801-204 30159 Hannover Tel.: 0511 3665-0 Fax: 0511 3665-1566
Nordrhein-Westfalen	Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen Nevinghoff 40 48147 Münster Tel.: 0251 2376-294 Fax: 0251 2376-419
Rheinland-Pfalz	Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz Burgenlandstr. 7 55543 Bad Kreuznach Tel.: 0671 793-0

<u>Bundesland</u>	<u>Kontaktdaten</u>
	Fax: 0671 793-1199
Saarland	Landwirtschaftskammer für das Saarland In der Kolling 310 66450 Bexbach Tel.: 06826 82895 27
Sachsen	Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie Postfach 80 01 32 01101 Dresden bzw. Zur Wetterwarte 11 01109 Dresden Tel.: 0351 8928-3400 Fax: 0351 8928-3099
Sachsen-Anhalt	Landesverwaltungsamt Dessauer Straße 70 06118 Halle (Saale) Tel.: 0345 514-0 Fax: 0345 514-2663
Schleswig-Holstein	Landwirtschaftskammer Schleswig-Holstein Am Kamp 15-17 24768 Rendsburg Tel.: 04331 9453-0 Fax: 04331 9453-299
Thüringen	Thüringer Landesamt für Landwirtschaft und Ländlichen Raum (TLLLR) Referat 46 –Zuständige Stelle für Berufsbildung Am Burgblick 23 07646 Stadtroda Tel: +49 (361) 574062-633 Fax: +49 (361)57 4062-699 E-Mail: berufsbildung@tlllr.thueringen.de

8.2. Sozialpartner

Zentralverband Deutscher Milchwirtschaftler e.V.	Jägerstraße 51 10117 Berlin Tel.: 030 4030445 - 52 E-Mail: info@zdm-ev.de
--	--

Gewerkschaft Nahrung-Genuss-Gaststätten	Hauptverwaltung Haubachstr. 76 22765 Hamburg Tel.: 040 380 13-0 E-Mail:
--	---