

Verordnung über die Meisterprüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Agrarservicemeister und Agrarservicemeisterin (Agrarservicemeisterprüfungsverordnung - AgrarservMeistPrV)

AgrarservMeistPrV

Ausfertigungsdatum: 18.08.2010

Vollzitat:

"Agrarservicemeisterprüfungsverordnung vom 18. August 2010 (BGBl. I S. 1191), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 21. Mai 2014 (BGBl. I S. 548) geändert worden ist"

Stand: Geändert durch Art. 1 V v. 21.5.2014 I 548

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 24.8.2010 +++)

Eingangsformel

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

§ 1 Ziel der Meisterprüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die durch die berufliche Fortbildung zum Agrarservicemeister und zur Agrarservicemeisterin erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 9 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende erweiterte berufliche Handlungsfähigkeit besitzt, in Unternehmen des Agrarservice oder des Pflanzenbaus mit Serviceangeboten unterschiedlicher Strukturen folgende Aufgaben eines Agrarservicemeisters oder einer Agrarservicemeisterin wirtschaftlich und nachhaltig wahrzunehmen, diese Unternehmen eigenverantwortlich zu führen und Leitungsaufgaben auszuüben sowie auf sich verändernde Anforderungen und Rahmenbedingungen in den folgenden Bereichen zu reagieren:

1. Pflanzenproduktion, Verfahrens- und Agrartechnik, Dienstleistungen:
Planen, Kalkulieren und Organisieren der Pflanzenproduktion und agrarischer Dienstleistungen sowie von Maßnahmen für die Vermarktung von Produkten und agrarischen Dienstleistungen unter Beachtung der Betriebs- und Marktverhältnisse; Entwickeln und Umsetzen von betrieblichen Qualitäts- und Quantitätsvorgaben; Entscheiden über Art, Umfang, Zielsetzung und Zeitpunkt betrieblicher Maßnahmen und Abläufe; Kontrollieren und Bewerten der Arbeiten unter Beachtung der Anforderungen des Marktes, der Qualitätssicherung und der Belange des Umweltschutzes; Anbieten und Vermarkten von Produkten und Dienstleistungen; Vorbereiten und Durchführen der erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Zusammenarbeit mit den mit der Arbeitssicherheit befassten Stellen;
2. Betriebs- und Unternehmensführung:
Entwickeln von Zielen, Konzepten und Maßnahmen für die Pflanzenproduktion, agrarische Dienstleistungen und deren Vermarktung unter Beachtung der Betriebsverhältnisse und der Anforderungen des Marktes; Analysieren und Planen der betrieblichen Abläufe und der Betriebsorganisation nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Beachtung sozialer, ökologischer und rechtlicher Erfordernisse; kaufmännische Disposition beim Beschaffen von Betriebsmitteln, beim Arbeits-, Material- und Maschineneinsatz sowie bei der Vermarktung von agrarischen Dienstleistungen; ökonomische Kontrolle der Betriebsteile und

des Gesamtbetriebes; Planen, Kalkulieren und Beurteilen von Investitionen; Zusammenarbeiten mit Marktpartnern und anderen Betrieben; Nutzen der Möglichkeiten der Information und Beratung; Anwenden von Marketing;

3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung:

Prüfen der betrieblichen und persönlichen Ausbildungsvoraussetzungen; Planen der Ausbildung unter inhaltlichen, methodischen und zeitlichen Aspekten entsprechend der Vorgaben der Ausbildungsordnung; Auswählen und Einstellen von Auszubildenden; Durchführen der Ausbildung unter Anwenden geeigneter Methoden bei der Vermittlung von Ausbildungsinhalten; Hinführen der Auszubildenden zu selbständigem Handeln, Vorbereiten auf Prüfungen, Informieren und Beraten über Fortbildungsmöglichkeiten; Auswählen und Einstellen von Mitarbeitern; Übertragen von Aufgaben auf Mitarbeiter entsprechend ihrer Leistungsfähigkeit, Qualifikation und Eignung; Anleiten und Kontrollieren von Mitarbeitern in Arbeitsprozessen, kooperatives Führen, Fördern und Motivieren; Unterstützen der beruflichen Weiterbildung von Mitarbeitern.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Agrarservicemeister oder Agrarservicemeisterin.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Meisterprüfung ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in dem anerkannten Ausbildungsberuf Fachkraft Agrarservice und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten landwirtschaftlichen Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis

nachweist.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss in Unternehmen des Agrarservice, des Pflanzenbaus mit Serviceangeboten oder vergleichbaren Unternehmen nachgewiesen werden.

(3) Abweichend von den in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) erworben worden sind, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung der Meisterprüfung

(1) Die Meisterprüfung umfasst die Prüfungsteile

1. Pflanzenproduktion, Verfahrens- und Agrartechnik, Dienstleistungen,
2. Betriebs- und Unternehmensführung,
3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung.

(2) Die Meisterprüfung ist nach Maßgabe der §§ 4 bis 6 durchzuführen.

§ 4 Anforderungen im Prüfungsteil „Pflanzenproduktion, Verfahrens- und Agrartechnik, Dienstleistungen“

(1) Der Prüfling soll nachweisen, dass er die pflanzliche Produktion und Maßnahmen der Landschaftspflege einschließlich des jeweils damit verbundenen Einsatzes von Arbeitskräften, Maschinen, Geräten, Betriebseinrichtungen und Betriebsstoffen planen, durchführen und beurteilen kann. Hierbei soll gezeigt werden, dass die entsprechenden Maßnahmen qualitätsorientiert und wirtschaftlich unter Beachtung von Kundenanforderungen, berufsbezogener Rechtsvorschriften, des Umwelt-, Boden- und Naturschutzes, des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Erfordernisse des Marktes durchgeführt werden können.

(2) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:

1. Planungen der Pflanzenproduktion und anderer agrarischer Dienstleistungen einschließlich der Landschaftspflege entsprechend den Standortverhältnissen unter Berücksichtigung der Erfordernisse

einer nachhaltigen Sicherung der Bodenfruchtbarkeit sowie der betrieblichen und regionalen Erzeugungs- und Vermarktungsstrukturen,

2. Auswählen und Festlegen der Produktionsverfahren,
3. Durchführen der Produktion unter Anwendung von Maßnahmen der Qualitätssicherung,
4. Organisieren der Arbeit sowie des Arbeitskräfte- und Technikeinsatzes,
5. Organisieren der Wartung und Reparatur einschließlich des Werkstattbetriebes,
6. Kontrollieren und Bewerten von Arbeitsergebnissen,
7. Entwickeln von Qualitätsstandards; Betriebskontrolle und Qualitätssicherung,
8. Durchführen von Präsentationen, Kundenberatung und Marketing,
9. Vermarkten von Produkten und Dienstleistungen im Agrarservicebereich,
10. Sicherstellen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes,
11. Kontrollieren, Beurteilen und Optimieren der Produktionsverfahren und der betrieblichen Abläufe,
12. Berücksichtigen der Wechselbeziehungen zwischen Betrieb und Umwelt; Anwenden umweltschonender Maßnahmen bei Beschaffung, Produktion, Vermarktung und Entsorgung,
13. Berücksichtigen der rechtlichen Bestimmungen für Produktion, Umweltschutz, Verbraucherschutz und Vermarktung.

(3) Die Prüfung besteht aus einem Arbeitsprojekt nach Absatz 4 und einer schriftlichen Prüfung nach Absatz 5.

(4) Bei dem Arbeitsprojekt soll nachgewiesen werden, dass ausgehend von konkreten betrieblichen Situationen, Zusammenhänge der Bereiche Pflanzenbau, Agrarservice, Vermarktung und Marketing in einem komplexen Sinne erfasst, analysiert, entsprechende Lösungsvorschläge erstellt und diese umgesetzt werden können. Die Aufgabe für das Arbeitsprojekt soll sich auf die laufende Bewirtschaftung eines Unternehmens des Agrarservice, des Pflanzenbaus mit Serviceangeboten oder eines vergleichbaren landwirtschaftlichen Unternehmens beziehen und für dessen weitere Entwicklung von Bedeutung sein. Das Arbeitsprojekt ist schriftlich zu planen. Der Verlauf der Bearbeitung und die Ergebnisse sind zu dokumentieren und in einem Fachgespräch zu erläutern. Das Fachgespräch erstreckt sich auf den Verlauf und die Ergebnisse des Arbeitsprojekts sowie auf die Inhalte des Absatzes 2. Bei der Auswahl der Aufgabe sollen Vorschläge des Prüflings berücksichtigt werden. Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass das ursprünglich geplante Arbeitsprojekt in dem Unternehmen nicht durchgeführt werden kann, so hat er in Abstimmung mit dem Prüfling eine gleichwertige Aufgabe für ein Arbeitsprojekt in einem geeigneten Unternehmen zu stellen. Für die Durchführung des Arbeitsprojekts steht ein Zeitraum von zwölf Monaten zur Verfügung. Das Fachgespräch selbst soll nicht länger als 60 Minuten dauern.

(5) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit zu komplexen Fragestellungen aus den in Absatz 2 aufgeführten Inhalten. Für die schriftliche Prüfung stehen 180 Minuten zur Verfügung.

§ 5 Anforderungen im Prüfungsteil „Betriebs- und Unternehmensführung“

(1) Der Prüfling soll nachweisen, dass er wirtschaftliche, rechtliche und soziale Zusammenhänge im Betrieb erkennen, analysieren und beurteilen sowie Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen kann.

(2) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:

1. Einordnen und Beurteilen der Rahmenbedingungen und Struktur von Dienstleistungsbetrieben,
2. Kontrollieren und Bewerten von Produktion, Produktionsverfahren und Dienstleistungen,
3. Erfassen, Analysieren und Bewerten von Betriebsergebnissen,
4. Durchführen von Rentabilitätsanalysen,
5. Bewerten der Betriebs- und Arbeitsorganisation,
6. Beurteilen von Marketingmaßnahmen,
7. Kalkulieren und Erstellen von Angeboten,
8. Planung der Betriebsentwicklung, insbesondere Investition, Finanzierung und Liquidität,

9. Anwenden berufsbezogener Rechtsvorschriften, insbesondere Vertrags- und Haftungsrecht, Arbeits- und Sozialrecht, Umweltrecht, Verkehrsrecht,
10. Anwenden der steuerlichen Buchführung unter Beachtung von Steuerarten und -verfahren.

(3) Die Prüfung besteht aus einer Betriebsbeurteilung nach Absatz 4 und einer schriftlichen Prüfung nach Absatz 5.

(4) Bei der Betriebsbeurteilung soll die Situation eines fremden Betriebs im ökonomischen Zusammenhang erfasst, analysiert und beurteilt sowie Entwicklungsmöglichkeiten aufgezeigt werden. Die Ergebnisse sind zu dokumentieren und in einem Fachgespräch zu erläutern. Das Fachgespräch erstreckt sich auch auf die in Absatz 2 aufgeführten Inhalte. Für die Erfassung des Betriebs sind die erforderlichen betrieblichen Kennzahlen, Grunddaten und Informationen zur Verfügung zu stellen. Dem Prüfling ist Gelegenheit zu geben, den Betrieb unmittelbar kennen zu lernen. Nach dem Kennenlernen des Betriebs stehen für die Vorbereitung auf das Fachgespräch 120 Minuten zur Verfügung. Das Fachgespräch selbst soll nicht länger als 60 Minuten dauern.

(5) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit zu komplexen Fragestellungen aus den in Absatz 2 aufgeführten Inhalten. Für die schriftliche Prüfung stehen 180 Minuten zur Verfügung.

§ 6 Anforderungen im Prüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“

(1) Der Prüfling soll nachweisen, dass er Zusammenhänge der Berufsbildung und Mitarbeiterführung erkennen, Auszubildende ausbilden und Mitarbeiter führen kann sowie 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 auswählen, einstellen und Aufgaben auf diese übertragen sowie
6. Mitarbeiter anleiten, führen, fördern und motivieren sowie deren berufliche Weiterbildung unterstützen.

(3) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 1 umfasst die Kompetenzen:

1. die Vorteile und den Nutzen betrieblicher Ausbildung darstellen und begründen zu können,
2. Planungen hinsichtlich des betrieblichen Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und betrieblichen Rahmenbedingungen durchzuführen und Entscheidungen zu treffen,
3. die Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darzustellen,
4. Ausbildungsberufe für den Betrieb auszuwählen und dies zu begründen,
5. die Eignung des Betriebs für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf zu prüfen sowie zu prüfen, ob und inwieweit Ausbildungsinhalte durch Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, insbesondere durch Ausbildung im Verbund sowie durch überbetriebliche und außerbetriebliche Ausbildung, vermittelt werden müssen,
6. die Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einzuschätzen sowie
7. die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen im Betrieb abzustimmen.

(4) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 2 umfasst die Kompetenzen:

1. auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen betrieblichen Ausbildungsplan zu erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert,
2. die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung zu berücksichtigen,

3. den Kooperationsbedarf zu ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abzustimmen,
4. Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden, auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit, anzuwenden,
5. den Berufsausbildungsvertrag vorzubereiten und die Eintragung des Vertrags bei der zuständigen Stelle zu veranlassen sowie
6. die Möglichkeiten zu prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können.

(5) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 3 umfasst die Kompetenzen:

1. lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur zu schaffen, Rückmeldungen zu geben und zu empfangen,
2. die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten,
3. aus dem betrieblichen Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben zu entwickeln und zu gestalten,
4. Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationsspezifisch einzusetzen,
5. Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung zu unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einzusetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit zu prüfen,
6. Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen, zu machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung zu prüfen,
7. die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden zu fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig zu erkennen sowie auf Lösungen hinzuwirken,
8. Leistungen festzustellen und zu bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auszuwerten, Beurteilungsgespräche zu führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf zu ziehen sowie
9. interkulturelle Kompetenzen zu fördern.

(6) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 4 umfasst die Kompetenzen:

1. Auszubildende auf die Abschlussprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorzubereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen,
2. für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle zu sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinzuweisen,
3. an der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitzuwirken sowie
4. Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten zu informieren und zu beraten.

(7) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 5 umfasst die Kompetenzen:

1. rechtliche Grundlagen des Arbeits-, Tarif- und Sozialrechts im Betrieb umzusetzen,
2. Konzepte der Personalplanung anzuwenden,
3. Mitarbeiter auszuwählen, einzustellen und einzuarbeiten,
4. Leistungsfähigkeit, Qualifikation und Eignung von Mitarbeitern zu beurteilen und Aufgaben auf diese entsprechend der Beurteilung zu übertragen,
5. zur Krankheitsprävention anzuleiten und Maßnahmen organisieren sowie
6. Beendigung von Arbeitsverhältnissen durchzuführen.

(8) Das Handlungsfeld nach Absatz 2 Nummer 6 umfasst die Kompetenzen:

1. Mitarbeiter anzuleiten, Leistungen und Verhalten gegebenenfalls unter Hinzuziehung von Leistungsbeurteilungen Dritter festzustellen und zu bewerten,

2. Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräche zu führen und Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen,
3. Mitarbeiter zu motivieren und zu fördern,
4. Mitarbeiter zu qualifizieren und bei der Weiterbildung zu unterstützen,
5. soziale Zusammenhänge und Konflikte zu erkennen,
6. Maßnahmen zur Konfliktbewältigung anzuwenden, Teamarbeit zu organisieren und zu unterstützen sowie
7. Führungsstile zu kennen und das eigene Führungsverhalten kritisch zu reflektieren.

(9) Die Prüfung gliedert sich in die Abschnitte Berufsausbildung und Mitarbeiterführung. Der Abschnitt Berufsausbildung besteht aus einem praktischen Teil nach Absatz 10 und einem schriftlichen Teil nach Absatz 11. Der Abschnitt Mitarbeiterführung besteht aus einer Fallstudie nach Absatz 12.

(10) Der praktische Teil besteht aus der Durchführung einer vom Prüfling in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss auszuwählenden Ausbildungssituation und einem Fachgespräch. Die Ausbildungssituation ist schriftlich zu planen und praktisch durchzuführen. Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation sind im Fachgespräch zu erläutern. 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.

(11) Im schriftlichen Teil soll der Prüfling fallbezogene Aufgaben zu den in den Absätzen 3 bis 6 aufgeführten Kompetenzen bearbeiten. Die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

(12) In der Fallstudie soll der Prüfling eine vom Prüfungsausschuss vorgegebene Situation der Mitarbeiterführung, die sich auf die in den Absätzen 7 und 8 aufgeführten Kompetenzen bezieht, analysieren, Handlungsoptionen entwickeln, schriftlich darlegen und diese in einem Fachgespräch erläutern. Für die Bearbeitung der Fallstudie stehen 120 Minuten zur Verfügung. Das darauf aufbauende Fachgespräch soll nicht länger als 20 Minuten dauern.

§ 7 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Auf Antrag kann die zuständige Stelle den Prüfling von der Prüfung einzelner Prüfungsbestandteile nach § 4 Absatz 3, § 5 Absatz 3 und § 6 Absatz 9 freistellen, wenn in den letzten fünf Jahren vor Antragstellung vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht.

§ 8 Bestehen der Meisterprüfung

(1) Die drei Prüfungsteile sind gesondert zu bewerten. Für den Prüfungsteil „Pflanzenproduktion, Verfahrens- und Agrartechnik, Dienstleistungen“ ist eine Note als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der Leistungen in der Prüfung nach § 4 Absatz 4 und in der Prüfung nach § 4 Absatz 5 zu bilden; dabei hat die Note in der Prüfung nach § 4 Absatz 4 das doppelte Gewicht. Für den Prüfungsteil „Betriebs- und Unternehmensführung“ ist eine Note als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der Leistungen in der Prüfung nach § 5 Absatz 4 und in der Prüfung nach § 5 Absatz 5 zu bilden. Für den Prüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ ist eine Note als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der Leistungen in den Prüfungen nach § 6 Absatz 10 und 11 im Abschnitt Berufsausbildung sowie der Leistung in der Prüfung nach § 6 Absatz 12 im Abschnitt Mitarbeiterführung zu bilden, dabei ist die Note für den Abschnitt Berufsausbildung mit 60 Prozent und die Note für den Abschnitt Mitarbeiterführung mit 40 Prozent zu gewichten. Die Note für den Abschnitt Berufsausbildung ist als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der Leistungen in der Prüfung nach § 6 Absatz 10 und in der Prüfung nach § 6 Absatz 11 zu bilden; dabei hat die Note in der Prüfung nach § 6 Absatz 10 das doppelte Gewicht.

(2) Über die Gesamtleistung in der Prüfung ist eine Note zu bilden; sie ist als arithmetisches Mittel aus den Noten für die einzelnen Prüfungsteile zu errechnen.

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in jedem Prüfungsteil mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat. Sie ist nicht bestanden, wenn in der gesamten Prüfung mindestens eine der Leistungen in den Prüfungen nach Absatz 1 mit „ungenügend“ oder mehr als eine dieser Leistungen mit „mangelhaft“ benotet worden ist.

(4) Die Prüfungen nach § 4 Absatz 5, § 5 Absatz 5 und § 6 Absatz 11 sind jeweils durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung von Bedeutung sind. Die Ergänzungsprüfung soll jeweils

nicht länger als 30 Minuten dauern. Bei der Ermittlung des Ergebnisses sind jeweils die bisherige Note der Prüfung und die Note der Ergänzungsprüfung im Verhältnis von 2:1 zu gewichten.

§ 9 Wiederholung der Meisterprüfung

(1) Eine Meisterprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen nach § 3 Absatz 1 und in den einzelnen Prüfungsbestandteilen nach § 8 Absatz 1 zu befreien, wenn die Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind und der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestanden Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

§ 10 Übergangsvorschriften

(1) Die bis zum 28. Mai 2014 begonnenen Prüfungsverfahren können nach den bis dahin geltenden Vorschriften zu Ende geführt werden.

(2) Prüflinge, die die Prüfung nach den bis zum 28. Mai 2014 geltenden Vorschriften nicht bestanden haben und sich innerhalb von zwei Jahren ab dem 29. Mai 2014 zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, können die Wiederholungsprüfung nach den bis zum 28. Mai 2014 geltenden Vorschriften ablegen.