

# 3. Informationen zur Prüfung

## Information zur Prüfung

Die Verwaltungsakademie Berlin ist zuständige Stelle für die Abnahme der Prüfungen in der Aus- und Weiterbildung. Die Durchführung der Ausbilder-Eignungsprüfung ist in der/den

- **Ausbilder-Eignungsverordnung** vom 21. Januar 2009
- **Prüfungsanforderungen** für die Prüfungen zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Kenntnisse für Ausbilder/innen im öffentlichen Dienst nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 03. November 2016
- **Prüfungsordnung** für Fortbildungsprüfungen nach dem Berufsbildungsgesetz (FPO) vom 12. Mai 2011 in der jeweils geltenden Fassung

dokumentiert. Diese Rechtsgrundlagen sind in dieser Broschüre aufgeführt.

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil.

---

## Anmeldung zur Prüfung

Bitte melden Sie sich mit dem entsprechenden **Anmeldeformular** bei der zuständigen Stelle (**Frau Hong-Trang Starck, I C 2**) zur Prüfung an (vollständig ausgefüllt und unterschrieben).

Bitte beachten Sie den Anmeldeschluss. Mit dem Anmeldeschluss beginnt das eigentliche Prüfungsverfahren (Prüfungsorganisation, Bestellung der Prüfungsaufgaben), so dass eine spätere Anmeldung für den betreffenden Prüfungstermin nicht mehr möglich ist.

Das Anmeldeformular wird Ihnen zu Beginn des Lehrgangs ausgehändigt.

---

## Ablauf der Prüfung

Rechtzeitig vor Prüfungsbeginn erhalten Sie von der zuständigen Stelle nach Berufsbildungsgesetz bei der Verwaltungsakademie Berlin eine schriftliche Einladung mit Angaben zu den zugelassenen Hilfsmitteln sowie dem Prüfungsort.

## Schriftliche Prüfung

Im schriftlichen Teil der Prüfung sind fallbezogene Aufgaben aus allen Handlungsfeldern zu bearbeiten. Die schriftliche Prüfung dauert drei Stunden und wird am PC durchgeführt. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung erhalten Sie zeitnah von der zuständigen Stelle.

---

## Praktische Prüfung

- Der praktische Teil der Prüfung besteht aus der Präsentation einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch mit einer Dauer von insgesamt höchstens 30 Minuten. Der/die Prüfungsteilnehmer/in wählt für die praktische Prüfung eine berufstypische Ausbildungssituation aus. Die Präsentation soll 15 Minuten nicht übersteigen. Die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungssituation sind im Fachgespräch zu erläutern. Anstelle einer Präsentation kann eine Ausbildungssituation auch praktisch durchgeführt werden.
  - Der/die Prüfungsteilnehmer/in hat zum in der Einladung genannten Termin eine schriftliche Konzeption über die Präsentation bzw. praktische Durchführung der Ausbildungssituation in 4-facher Ausfertigung (inkl. Vorblatt) bei der Geschäftsstelle einzureichen.
  - Methoden- und Medieneinsatz werden dem/der Prüfungsteilnehmer/in überlassen. Es stehen Flipcharts und Pinnwände im Prüfungsraum zur Verfügung. Beamer und Laptops müssen ggf. vorher bestellt werden.
  - Für die praktische Durchführung einer Ausbildungssituation agieren zwei Prüfungsausschuss-Mitglieder als „Auszubildende“.
  - Die schriftliche Darstellung der Konzeption wird in die Bewertung der praktischen Durchführung der Ausbildungssituation bzw. Präsentation einbezogen.
  - Der Prüfungsausschuss wertet die berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse und Einsichten und nicht fachliche Fertigkeiten und Kenntnisse.
- 

# Prüfungszeugnis

Das Ergebnis der praktischen Prüfung erhalten Sie sofort nach Beendigung der Prüfung vom Prüfungsausschuss. Die Zeugnisse werden entweder sofort nach der praktischen Prüfung ausgehändigt oder kurze Zeit später per Post versandt.

Das erste Prüfungszeugnis beurkundet den Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Kenntnisse.

Das zweite Zeugnis enthält die Note der schriftlichen Prüfung und der praktischen Prüfung.

Die Benotung für die praktische Prüfung gliedert sich in zwei Teile:

- zu 50 % praktische Durchführung oder Präsentation einer Ausbildungseinheit

- zu 50 % Fachgespräch

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

---

Revision #1

Created 20 February 2024 10:16:25

Updated 6 June 2024 06:57:19