Bundesgesetzblatt

Teil I

2023 **Ausgegeben zu Bonn am 27. September 2023** **Nr. 252**

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss mit der Bezeichnung Geprüfter Meister für Medienproduktion Bild und Ton oder Geprüfte Meisterin für Medienproduktion Bild und Ton – Bachelor Professional in Medienproduktion Bild und Ton (Bild-und-Ton-Medienproduktionsmeister-Bachelor-Professional-Fortbildungsverordnung – BuTMedienMstrBAProFV)

Vom 21. September 2023

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2, mit § 53a Absatz 1 Nummer 2 und mit § 53c des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) sowie in Verbindung mit § 1 Absatz 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 8. Dezember 2021 (BGBl. I S. 5176) verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Mit der erfolgreich abgelegten Prüfung nach dieser Verordnung wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der zweiten beruflichen Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung nachgewiesen.

(2) Die Prüfung wird von der nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stelle durchgeführt.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, nach § 53c Absatz 2 Satz 1 des Berufsbildungsgesetzes Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. Insbesondere ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, im Rahmen des Betriebsmanagements Aufgaben der Personal- und Betriebsführung wahrzunehmen sowie im Rahmen des Projektmanagements Bild- und Tonproduktionen organisatorisch, technisch und gestalterisch verantwortlich vorzubereiten, durchzuführen, zu steuern, zu überwachen und abzuschließen. Im Einzelnen umfasst dies insbesondere folgende Tätigkeiten:

1. Führen von Teams, Fördern der Kommunikation, Kooperation und des Umweltbewusstseins, Durchsetzen der Einhaltung der Sicherheitsvorschriften, Mitwirken und Entscheiden bei Auswahl, Einsatz, Führung und Entwicklung von Personal, Wahrnehmen von Ausbildungsverantwortung, Sichern der Einhaltung von Qualitätsstandards sowie des Arbeits- und Sozialrechts im Verantwortungsbereich,
2. Organisieren und Gestalten betrieblicher Prozesse durch vorausschauendes, konzeptionell begründetes und nachhaltiges Handeln, Analysieren des Marktes, Optimieren der Kosten, Planen von Investitionen, Sichern der Betriebsfähigkeit der Systeme und der Einhaltung der Rechtsvorschriften zum Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz sowie der Umsetzung des Medien- und Veranstaltungsrechts im Betrieb,

3. Akquirieren von Aufträgen, Erstellen von Angeboten, Betreuen und Beraten von Kunden, Berücksichtigen vertragsrechtlicher Grundlagen, Klären von Urheber- und Verwertungsrechten, Einholen von Genehmigungen, Ermitteln und Kalkulieren der Bedarfe und Aufwände, Konzipieren von Projekten, Festlegen des Workflows, Planen des Personaleinsatzes, Durchführen von Gefährdungsanalysen,
4. Sichern der Beschaffung, des Transportes, der Lagerung sowie des Auf- und Abbaus von Material, Verantworten der Einrichtung und Inbetriebnahme von Produktions-, Übertragungs- und Postproduktionssystemen, Überwachen der Einhaltung der Arbeits-, Gesundheits- und Brandschutzvorschriften, Überwachen des Budgets, Betreiben der Gefahrenvorsorge und Entwickeln von Havariekonzepten, An- und Unterweisen von internem und externem Personal, Realisieren des Datenmanagements und der Qualitätssicherung,
5. Präsentieren von Produktionen sowie Projekten und Übergeben an den Auftraggeber, Nachkalkulieren und Nachverhandeln von Projekten, Vorbereiten der Rechnungslegung, Sicherstellen der Datenverwaltung, Aufbereitung und Archivierung, Überwachen von Wartung und Pflege der Technik, Organisieren der Schadensabwicklung, Erstellen von Abschlussberichten und Projektdokumentationen, Sichern der Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechte.

(4) Für den Erwerb der in Absatz 3 bezeichneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1 200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der in den §§ 4 bis 6 genannten Prüfungsbereiche und des in § 7 genannten Prüfungsteils.

(5) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss mit der Bezeichnung „Bachelor Professional in Medienproduktion Bild und Ton“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Geprüfter Meister für Medienproduktion Bild und Ton“ oder „Geprüfte Meisterin für Medienproduktion Bild und Ton“ vorangestellt.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Anforderungen des § 53c des Berufsbildungsgesetzes erfüllt und Folgendes nachweist:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung
   a) in dem anerkannten Ausbildungsberuf des Mediengestalters Bild und Ton und der Mediengestalterin Bild und Ton oder
   b) in dem anerkannten Ausbildungsberuf des Film- und Videoeditors oder der Film- und Videoeditorin,
2. eine erfolgreich abgelegte Abschluss- oder Gesellenprüfung in einem anderen anerkannten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf und eine auf die Berufsausbildung folgende einjährige Berufspraxis,
3. den Erwerb von mindestens 90 Leistungspunkten nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen in einem fachverwandten Studium und eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
4. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 Nummer 2 bis 4 muss wesentliche inhaltliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 3 genannten Tätigkeiten aufweisen. Die Dauer und der Inhalt der Berufspraxis sind in geeigneter Weise nachzuweisen.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, eine berufliche Handlungsfähigkeit erworben zu haben, die mit den Zulassungsvoraussetzungen nach Absatz 1 vergleichbar ist.

§ 3

Inhalte und Gliederung der Prüfung

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile:

1. „Betriebsmanagement“ nach § 4 und
2. „Projektmanagement“ nach § 7.

§ 4

Prüfungsbereiche im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“

Der Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ umfasst folgende Prüfungsbereiche:

1. „Führung“ nach § 5,
2. „Organisation“ nach § 6.

§ 5

Prüfungsbereich „Führung“

Im Prüfungsbereich „Führung“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeiten nachzuweisen, den Personalbedarf zu ermitteln, den Personaleinsatz entsprechend den betrieblichen und rechtlichen Anforderungen sicherzustellen und eine systematische Personalentwicklung durchzuführen. Dazu gehören die Fähigkeit, Führungsaufgaben wahrzunehmen und feste wie freie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu verantwortlichem Handeln hinzuführen, ihre Entwicklungspotenziale einzuschätzen, Qualifizierungsziele festzulegen sowie das Erreichen dieser Ziele durch zielgerichtete Maßnahmen sicherzustellen. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Ermitteln und Bestimmen des qualitativen und quantitativen Personalbedarfs unter Berücksichtigung gegenwärtiger und zukünftiger Anforderungen,
2. Erstellen von Anforderungsprofilen, von Stellenplanungen und -beschreibungen sowie von Funktionsbeschreibungen, auch unter Beachtung des Arbeits- und Tarifrechts,
3. Planen der Personalgewinnung, der Auswahl und des Einsatzes der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Berücksichtigung ihrer Eignung und Interessen sowie der betrieblichen Anforderungen,
4. Planen, Führen und Moderieren interdisziplinärer Teams und von Arbeits- und Projektgruppen,
5. Anwenden von Führungs- und Kommunikationsmethoden sowie von Führungsmitteln zur Bewältigung betrieblicher Aufgaben und zum Lösen von Konflikten,
6. Ermitteln und Bestimmen des Personalentwicklungsbedarfs sowie Auswählen und Anwenden der daraus folgenden Maßnahmen,
7. Delegieren von Aufgaben und Verantwortung,
8. Berücksichtigen der rechtlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen beim Einsatz von Fremdpersonal und Fremdfirmen,
9. Beurteilen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen,
10. Erfassen und Analysieren von komplexen Situationen,
11. Vorbereiten und Führen zielgerichteter Gespräche,
12. Erfassen weiterer Informationen im Gesprächsverlauf,
13. Eingehen auf Gesprächspartner,
14. Entwickeln und Einbringen von Lösungsansätzen,
15. Zusammenfassen der Gesprächsergebnisse,
16. Reflektieren des eigenen Gesprächsverhaltens und Ableiten von Schlussfolgerungen.

§ 6

Prüfungsbereich „Organisation“

Im Prüfungsbereich „Organisation“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, betriebliche Prozesse unter wirtschaftlichen und rechtlichen Aspekten zu organisieren, die Betriebsfähigkeit der technischen Systeme zu gewährleisten, den Betrieb nachhaltig zu steuern und zu entwickeln sowie geeignete Marketingstrategien einzusetzen. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Analysieren des Marktes, Berücksichtigen der Rahmenbedingungen, Erarbeiten und Anbieten sachgerechter und wirtschaftlicher Lösungen sowie Umsetzen eines passenden Geschäftsmodells,
2. Entwickeln und Einsetzen von Marketingstrategien zur Kundengewinnung,
3. Organisieren und Optimieren betrieblicher Prozesse,
4. Planen und optimales Einsetzen von Personal, Betriebsmitteln und Finanzen,
5. Sichern der Betriebsfähigkeit technischer Systeme, Organisieren regelmäßiger Wartungen sowie Gewährleisten der IT- und Datensicherheit,
6. Planen, Vorbereiten und Realisieren von Beschaffungen und Investitionen,
7. Gewährleisten des Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutzes,
8. Einhalten der für den Medienbereich geltenden Rechtsvorschriften.

§ 7

Prüfungsteil „Projektmanagement“

Im Prüfungsteil „Projektmanagement“ hat die zu prüfende Person die Fähigkeit nachzuweisen, komplexe Projektaufgaben selbständig zu erfassen, darzustellen, zu beurteilen und zu lösen. In diesem Rahmen wird aus folgenden Qualifikationsinhalten geprüft:

1. Projektvorbereitung:
   a) Erarbeiten, Vervollständigen oder Prüfen von Projektkalkulationen,
   b) Ermitteln des Personal- und Materialaufwands inklusive der notwendigen Ausstattung,
   c) Festlegen und Beschaffen der geeigneten Produktionstechnik,
   d) Dokumentieren des geplanten Workflows und des zugehörigen Zeitplans,
   e) Planen von sicherheits- und qualitätswirksamen Aktivitäten,
   f) Bewerten von Projektalternativen,
   g) Festlegen des Einsatzes von Archivmaterial,
   h) Sicherstellen der Einhaltung von Urheber- und Verwertungsrechten;
2. Projektrealisation:
   a) Zusammenstellen und Disponieren geeigneter Produktionsteams,
   b) Unterweisen des internen und externen Personals,
   c) Planen und Disponieren des Material- und Technikeinsatzes,
   d) Inbetriebnehmen von Produktionssystemen,
   e) Organisieren des Datenmanagements,
   f) Gewährleisten der Einhaltung des Arbeits-, Gesundheits-, Umwelt- und Brandschutzes,
   g) Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Zwischenpräsentationen und Kundengesprächen,
   h) Nachkalkulieren und Einarbeiten von Änderungen,
   i) Anwenden von Controllinginstrumenten zur Überwachung von Budgets, Terminen und Qualitätszielen,
   j) Vorhalten von Havarielösungen;
3. Projektabschluss:
   a) Durchführen von Projektabnahmen,
   b) Prüfen der Nachkalkulation und Veranlassen der Rechnungslegung,
   c) Sicherstellen der Aufbereitung, Verwaltung und Archivierung von produziertem Material,
   d) Überprüfen der Beachtung von Urheber-, Verwertungs- und Persönlichkeitsrechten,
   e) Kontrolle der Wartung und Pflege der Technik,
   f) Einleiten von Maßnahmen der Schadensabwicklung.

§ 8

Form und Ablauf der Prüfung

(1) Die Prüfung im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ nach § 3 Nummer 1 gliedert sich in

1. eine schriftliche Prüfung nach § 9 Absatz 1 bis 3,
2. ein Rollenspiel nach § 9 Absatz 4 und 5.

(2) Die Prüfung im Prüfungsteil „Projektmanagement“ nach § 3 Nummer 2 gliedert sich in

1. eine schriftliche Prüfung nach § 10 Absatz 1 und 2,
2. eine Präsentation und ein Fachgespräch nach § 10 Absatz 3.

(3) Das Prüfungsverfahren ist innerhalb von zwei Jahren, beginnend mit dem Tag der ersten Prüfungsleistung, abzuschließen. Bei Überschreiten der Frist gelten die erbrachten Prüfungsleistungen als mit null Punkten bewertet.

(4) Absatz 3 Satz 2 ist nicht anzuwenden, wenn die Nichteinhaltung der Frist durch die nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle zu vertreten ist.

§ 9

Prüfung im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“

(1) Die schriftliche Prüfung wird in den Prüfungsbereichen „Führung“ und „Organisation“ jeweils auf der Grundlage der Beschreibung einer betrieblichen Situation, aus der die Aufgabenstellung abzuleiten ist, durchgeführt. Im Prüfungsbereich „Führung“ ist die Aufgabenstellung so zu gestalten, dass die Qualifikationsinhalte des § 5 Satz 3 Nummer 1 bis 9 sowie die Qualifikationsinhalte des Prüfungsbereichs „Organisation“ thematisiert werden. Im Prüfungsbereich „Organisation“ ist die Aufgabenstellung so zu gestalten, dass die Qualifikationsinhalte des § 6 Satz 2 sowie die Qualifikationsinhalte des Prüfungsbereichs „Führung“ thematisiert werden.

(2) Die schriftliche Prüfung besteht in den beiden Prüfungsbereichen aus jeweils einer Prüfungsleistung in Form einer schriftlich unter Aufsicht zu bearbeitenden Aufgabenstellung. Die Aufgabenstellungen müssen der zu prüfenden Person eigenständig entwickelte Lösungen ermöglichen.

(3) Die Bearbeitungszeit soll für jede der beiden Aufgabenstellungen mindestens 180 Minuten betragen. Insgesamt soll die Bearbeitungszeit nicht mehr als 420 Minuten betragen.

(4) Im Prüfungsbereich „Führung“ ist auf Grundlage der Qualifikationsinhalte nach § 5 Satz 3 ein Rollenspiel mit anschließender Reflexion durchzuführen. Dabei hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie betriebsbezogen und situationsgerecht mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kommunizieren und diese führen kann.

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

(6) Wurden in einer der beiden schriftlichen Prüfungsleistungen nach Absatz 2 weniger als 50 Punkte erreicht, ist für diese Prüfungsleistung eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Wurden beide schriftliche Prüfungsleistungen mit weniger als 50 Punkten bewertet oder wurde eine schriftliche Prüfungsleistung mit weniger als 30 Punkten bewertet, so ist eine mündliche Ergänzungsprüfung ausgeschlossen. Die Aufgabe in der mündlichen Ergänzungsprüfung muss aus dem Prüfungsbereich stammen, in dem die mit weniger als 50 Punkten bewertete Prüfungsleistung erbracht wurde. Die mündliche Ergänzungsprüfung soll höchstens 20 Minuten dauern. Aus der Bewertung der Leistung in der mündlichen Ergänzungsprüfung und der Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung, für die die mündliche Ergänzungsprüfung vorgenommen wurde, wird das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 10

Prüfung im Prüfungsteil „Projektmanagement“

(1) Die Prüfung im Prüfungsteil „Projektmanagement“ besteht aus einer Prüfungsleistung in Form einer schriftlich unter Aufsicht zu bearbeitenden mehrteiligen Situationsaufgabe, die aus praktischen Handlungssituationen abgeleitet und unter Verwendung praxisüblicher Dokumente und Beispiele zu stellen ist. Bei der Bearbeitung sollen praxisübliche Dokumente erstellt werden. Die Aufgabenstellung muss der zu prüfenden Person eigenständig entwickelte Lösungen ermöglichen.

(2) Die Bearbeitungszeit für die Prüfung nach Absatz 1 soll mindestens 270 Minuten und nicht mehr als 300 Minuten betragen.

(3) Ausgehend von der Prüfungsleistung nach Absatz 1 hat die zu prüfende Person in einem Fachgespräch Lösungsansätze für die Situationsaufgabe zu präsentieren und zu begründen und deren Grundlagen mit dem Prüfungsausschuss zu erörtern. Das Fachgespräch ist nur zu führen, wenn die Prüfungsleistung nach Absatz 1 mit mindestens 50 Punkten bewertet wurde. In dem Fachgespräch hat die zu prüfende Person auch die Fähigkeit nachzuweisen, berufliche Aufgabenstellungen und Sachverhalte zu analysieren und zu strukturieren. Die Präsentation soll möglichst unter Nutzung von Präsentationstechniken erfolgen. Das Fachgespräch soll höchstens 45 Minuten dauern, von denen höchstens 15 Minuten auf die Präsentation entfallen.

§ 11

Bewertung der Prüfungsleistungen

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

(2) Im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ sind die beiden schriftlichen Prüfungsleistungen nach § 9 Absatz 2 und das Rollenspiel nach § 9 Absatz 4 jeweils einzeln zu bewerten. Aus den Bewertungen der Prüfungsleistungen wird als Bewertung für den Prüfungsteil das arithmetische Mittel berechnet.

(3) Im Prüfungsteil „Projektmanagement“ sind die schriftliche Prüfungsleistung nach § 10 Absatz 1 und das Fachgespräch nach § 10 Absatz 3 jeweils einzeln zu bewerten. Aus den einzelnen Bewertungen ist als Bewertung für den Prüfungsteil das gewichtete arithmetische Mittel zu berechnen. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

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

§ 12

Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

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

(2) Ist die Prüfung bestanden, sind die folgenden Punktebewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden:

1. die Bewertung für den Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ nach § 11 Absatz 2,
2. die Bewertung für den Prüfungsteil „Projektmanagement“ nach § 11 Absatz 3.

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

(4) Für die Bildung der Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel der Bewertungen nach Absatz 2 zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl ist nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zuzuordnen. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

§ 13

Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 11 und 12 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 11 Absatz 2 oder Absatz 3 oder § 12 Absatz 4 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

§ 14

Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 12 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und ist die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 13 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der vergleichbaren Prüfung anzugeben. Der Nachweis über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse nach § 16 ist im Zeugnis einzutragen.

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

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

§ 15

Wiederholung der Prüfung

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

(2) Wer sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag des Zugangs des Bescheids über die nicht bestandene Prüfung, zur Wiederholung der Prüfung anmeldet, ist von denjenigen Prüfungsleistungen zu befreien, die in einer vorangegangenen Prüfung mit mindestens 50 Punkten bewertet worden sind.

(3) Wurde das Fachgespräch im Prüfungsteil „Projektmanagement“ mit weniger als 50 Punkten bewertet, muss für die Wiederholungsprüfung die mehrteilige schriftliche Situationsaufgabe ebenfalls als neue Aufgabe gestellt und bearbeitet werden.

§ 16

Nachweis der Ausbildereignung

(1) Für den Erwerb des Fortbildungsabschlusses nach dieser Verordnung hat die zu prüfende Person ihre berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nachzuweisen durch

1. eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder
2. eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss.

(2) Der Nachweis ist vor Beginn der letzten Prüfungsleistung vorzulegen.

§ 17

Übergangsvorschriften

(1) Prüfungsverfahren, die nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton und Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton vom 4. Juli 2012 (BGBl. I S. 1467), die zuletzt durch Artikel 61 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, begonnen worden sind, sind nach den Vorschriften der vorstehend bezeichneten Verordnung bis zum 28. September 2026 zu Ende zu führen.

(2) Bei einer Anmeldung zur Prüfung zwischen dem 1. Januar 2020 und dem 28. September 2023 hat die nach dem Berufsbildungsgesetz zuständige Stelle auf Antrag der zu prüfenden Person die Prüfung nach dieser Verordnung durchzuführen. Prüfungsleistungen, die nach der in Absatz 1 bezeichneten Verordnung erfolgreich abgelegt wurden, sind auf die nach dieser Verordnung erforderlichen Prüfungsleistungen anzurechnen.

(3) Auf Antrag der zu prüfenden Person ist die Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchzuführen.

§ 18

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Meister Medienproduktion Bild und Ton und Geprüfte Meisterin Medienproduktion Bild und Ton vom 4. Juli 2012 (BGBl. I S. 1467), die zuletzt durch Artikel 61 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, außer Kraft.

Bonn, den 21. September 2023

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung

Bettina Stark-Watzinger

Herausgeber: Bundesministerium der Justiz

Anlage 1
(zu den §§ 11 und 12)

Bewertungsmaßstab und -schlüssel

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Anlage 2
(zu § 14)

Zeugnisinhalte

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse

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

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich

7. Benennung der Prüfungsteile,
8. Bewertung im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ und im Prüfungsteil „Projektmanagement“,
9. Bewertungen der im Prüfungsteil „Betriebsmanagement“ erbrachten Prüfungsleistungen nach § 9,
10. Bewertungen der im Prüfungsteil „Projektmanagement“ erbrachten Prüfungsleistungen nach § 10,
11. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
12. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
13. die Gesamtnote in Worten,
14. Befreiungen nach § 13,
15. der Nachweis des Erwerbs der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nach § 16.