

## **Grundsätze des Thüringer Landesverwaltungsamtes für die Durchführung von Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen „Fachangestellter für Bürokommunikation“, „Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste“ und „Verwaltungsfachangestellter“**

Der Berufsbildungsausschuss für die Ausbildungsberufe „Fachangestellter für Bürokommunikation“, „Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste“ und „Verwaltungsfachangestellter“ hat in seiner Sitzung am 6. Dezember 2005 folgende Grundsätze für die Durchführung von Zwischenprüfungen auf der Grundlage des § 48 BBiG und der jeweiligen Prüfungsordnung in der geltenden Fassung beschlossen:

### **1 Zweck**

Zweck der Zwischenprüfung ist die Ermittlung des jeweiligen Ausbildungsstandes, um gegebenenfalls korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können.

Auszubildende, die nicht an der Zwischenprüfung teilnehmen, können nicht zur Abschlussprüfung zugelassen werden.

### **2 Gegenstand**

Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Aufgaben oder Fälle in höchstens 180 Minuten durchzuführen.

Sie erstreckt sich auf die in der sachlichen und zeitlichen Gliederung der Ausbildungsordnungen für o. g. Ausbildungsberufe für das erste Ausbildungsjahr aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend dem Rahmenlehrplan zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Folgende Arbeiten sind mit einer Bearbeitungszeit von je 60 Minuten zu fertigen:

#### **2.1 Fachangestellter für Bürokommunikation**

- a) Bürowirtschaft,
- b) Verwaltung,
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde.

#### **2.2 Fachangestellter für Medien- und Informationsdienste**

- a) Beschaffung, formale Erfassung,
- b) Arbeitsorganisation, Informations- und Kommunikationssysteme,
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde.

#### **2.3 Verwaltungsfachangestellter**

- a) Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
- b) Haushaltswesen und Beschaffung,
- c) Wirtschafts- und Sozialkunde.

Soweit die Zwischenprüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann von der vorgesehenen Prüfungsdauer abgewichen werden.

### **3 Regelungen für behinderte Menschen**

- 3.1 Behinderten Menschen (§ 2 Abs. 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch) sind auf Antrag die der Art und Schwere ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen zu gewähren. Diese ist durch ein ärztliches Attest nachzuweisen. In Einzelfällen kann die zuständige Stelle ein amtsärztliches Zeugnis verlangen. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Über den Antrag entscheidet die zuständige Stelle.
- 3.2 Behinderte Menschen nach Absatz 1 sind zur Abschlussprüfung auch zuzulassen, wenn sie nach § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG nicht an der Zwischenprüfung teilgenommen haben.

### **4 Durchführung**

Die zuständige Stelle regelt die Durchführung der Zwischenprüfung.

Die Zwischenprüfung findet in der Regel in den Berufsschulen statt.

Es gelten die Regelungen der jeweiligen Prüfungsordnung entsprechend.

### **5 Prüfungsausschüsse**

Für die Beschlussfassung der Prüfungsaufgaben der Zwischenprüfung sind die Prüfungsausschüsse zuständig, die für die Durchführung der Abschlussprüfung errichtet wurden.

### **6 Aufgabenstellung**

Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der jeweiligen Ausbildungsordnung die Prüfungsaufgaben. Hierzu legen die von der zuständigen Stelle berufenen Aufgabenerstellungsausschüsse je Prüfungsfach zwei Aufgabenvorschläge vor.

Der Aufgabenerstellungsausschuss kann Vorschläge von den an der Berufsausbildung Beteiligten berücksichtigen.

Die Lösungs- und Bewertungshinweise sowie Hilfsmittel sind anzugeben.

Es sind zwei komplette Aufgabensätze zu beschließen und festzulegen, welcher für die Zwischen- und welcher für die Nachprüfung verwendet wird.

Sind mehrere Prüfungsausschüsse errichtet, so sind diese im Wechsel für den Beschluss der Prüfungsaufgaben zuständig.

### **7 Zeitpunkt**

Die Zwischenprüfung soll in der Mitte der Ausbildung stattfinden.

Die zuständige Stelle bestimmt die Termine der Zwischenprüfung.

**8 Feststellung des Ausbildungsstandes**

Die Prüfungsarbeiten sind von Fachlehrern der Berufsschule daraufhin zu beurteilen, ob Mängel im Ausbildungsstand bestehen.

Mängel im Ausbildungsstand sind gegeben, wenn die Leistungen den Anforderungen nicht oder nur unvollständig entsprechen.

Die Bewertung richtet sich nach der Bewertungsskala der jeweiligen Prüfungsordnung.

**9 Niederschrift**

Über den Verlauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen.

**10 Prüfungsbescheinigung**

Eine von der zuständigen Stelle vorgegebene sowie durch die bewertenden Fachlehrer unterzeichnete Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung erhält der Auszubildende über seine Ausbildungsbehörde.

**11 Nichtteilnahme**

Es gilt die Regelung der jeweiligen Prüfungsordnung.

**12 Gleichstellungsbestimmung**

Status- und Funktionsbezeichnungen in diesen Grundsätzen gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

**13 Übergangsregelung**

Für Prüfungen, die in der Zeit zwischen dem 1. April 2005 und 31. Dezember 2005 stattfanden, gelten die Grundsätze vom 30. März 2004 fort.

**14 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Grundsätze treten rückwirkend zum 1. April 2005 in Kraft und treten mit Ablauf des 31. März 2010 außer Kraft.

Mit dem In-Kraft-Treten nach Satz 1 treten die bisherigen Grundsätze für die Durchführung von Zwischenprüfungen in den Ausbildungsberufen „Fachangestellte/r für Bürokommunikation“, „Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste“ und „Verwaltungsfachangestellte/r“ vom 24. November 2004 (ThürStAnz Nr. 51/2004 S. 2830 – 2831) außer Kraft.

Weimar, 11.08.2006

Landesverwaltungsamt  
Der Präsident

Stephan

Landesverwaltungsamt  
Weimar, 11.08.2006  
Az.: 120.01  
ThürStAnz Nr. 38/2006 S. 1483 – 1484