

Abschrift der
**Verordnung über die Meisterprüfung
zum anerkannten Fortbildungsabschluss Pferdewirtschaftsmeister und
Pferdewirtschaftsmeisterin**

(Pferdewirtmeisterprüfungsverordnung – PferdewMeistPrV)

Vom 27. Oktober 2015 (BGBl. I S. 1825, 1934)

Auf Grund des § 53 Absatz 3 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes, dessen Absatz 3 zuletzt durch Artikel 436 Nummer 4 Buchstabe b der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

I n h a l t s ü b e r s i c h t

A b s c h n i t t 1

A l l g e m e i n e s

- § 1 Ziel der Meisterprüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses
- § 2 Fachrichtungen
- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung
- § 4 Gliederung der Meisterprüfung

A b s c h n i t t 2

P r ü f u n g s t e i l

**P f e r d e h a l t u n g , P f e r d e e i n s a t z , P f e r d e z u c h t
u n d D i e n s t l e i s t u n g e n**

- § 5 Anforderungen und Prüfungsinhalte
- § 6 Struktur der Prüfung
- § 7 Arbeitsprojekt
- § 8 Schriftliche Prüfung

A b s c h n i t t 3

P r ü f u n g s t e i l

B e t r i e b s - u n d U n t e r n e h m e n s f ü h r u n g

- § 9 Anforderungen und Prüfungsinhalte
- § 10 Struktur der Prüfung

§ 11 Arbeitsprojekt

§ 12 Schriftliche Prüfung

Abschnitt 4

Prüfungsteil

Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

§ 13 Anforderungen und Handlungsfelder

§ 14 Struktur der Prüfung

§ 15 Praktischer Teil

§ 16 Schriftlicher Teil

§ 17 Fallstudie

Abschnitt 5

Befreiung von Prüfungsleistungen, Bewertungen in den Prüfungen, Bestehens- und Zeugnisregelungen

§ 18 Befreiung von Prüfungsleistungen

§ 19 Bewertungen in den Prüfungen

§ 20 Bestehen der Meisterprüfung und Zeugnisse

Abschnitt 6

Ergänzungs- und Wiederholungsprüfung

§ 21 Mündliche Ergänzungsprüfung

§ 22 Wiederholung der Meisterprüfung

Abschnitt 7

Schlussvorschriften

§ 23 Übergangsvorschriften

§ 24 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

A b s c h n i t t 1

A l l g e m e i n e s

§ 1

Ziel der Meisterprüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Mit der Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Pferdewirtschaftsmeister und Pferdewirtschaftsmeisterin soll die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden.

(2) Die Prüfung wird von den nach § 71 Absatz 3 und 8 des Berufsbildungsgesetzes zuständigen Stellen durchgeführt.

(3) Durch die Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit soll der Pferdewirtschaftsmeister oder die Pferdewirtschaftsmeisterin in der Lage sein, die in den drei Bereichen (Nummern 1 bis 3) genannten Aufgaben wirtschaftlich und nachhaltig in unterschiedlich strukturierten Unternehmen der Pferdewirtschaft oder der Landwirtschaft mit Pferdehaltung wahrzunehmen, diese Unternehmen eigenverantwortlich zu führen und Leitungsaufgaben auszuüben sowie auf sich verändernde Anforderungen und Rahmenbedingungen zu reagieren:

1. Pferdehaltung, Pferdeeinsatz, Pferdezucht und Dienstleistungen:

- a) Planen, Kalkulieren und Organisieren der Pferdehaltung, der Pferdezucht, des Einsatzes von Pferden, der Ausbildung von Pferden und Kunden sowie sonstiger Dienstleistungen, des Personal- und Technikeinsatzes sowie der Öffentlichkeitsarbeit unter Beachtung der Betriebsverhältnisse und der Anforderungen des Marktes,
- b) Entwickeln und Umsetzen von betrieblichen Qualitäts- und Quantitätsvorgaben,
- c) Entscheiden über Art, Umfang, Zielsetzung und Zeitpunkt betrieblicher Maßnahmen und Abläufe,
- d) Durchführen, Kontrollieren und Bewerten der Maßnahmen und Arbeiten unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten einschließlich des Umwelt- und Verbraucherschutzes, der Anforderungen des Marktes und der Belange des Gesundheitsschutzes, der Unfallverhütung, des Tierschutzes, der Tierhygiene und des Tierwohls,
- e) Vermarkten von Pferden, betrieblichen Dienstleistungen und Produkten,
- f) Vorbereiten und Durchführen der erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes in Zusammenarbeit mit den mit der Arbeitssicherheit befassten Stellen;

2. Betriebs- und Unternehmensführung:

- a) Entwickeln von Zielen, Konzepten und Maßnahmen für die Pferdehaltung, die Pferdezucht, den Einsatz von Pferden, die Ausbildung von Pferden und Kunden, für sonstige Dienstleistungen sowie für das Vermarkten von Pferden, Dienstleistungen und Produkten unter Beachtung der Betriebsverhältnisse und der Anforderungen des Marktes,

- b) Analysieren und Planen der betrieblichen Abläufe und der Betriebsorganisation nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten und unter Beachtung sozialer, ökologischer und rechtlicher Erfordernisse sowie der Prinzipien der Nachhaltigkeit,
 - c) kaufmännische Disposition beim Beschaffen von Betriebsmitteln und Dienstleistungen, beim Arbeits-, Material- und Maschineneinsatz sowie bei der Vermarktung von Pferden, von betrieblichen Dienstleistungen und von Produkten,
 - d) ökonomische Kontrolle der Betriebszweige und des Gesamtbetriebes,
 - e) Planen, Kalkulieren und Beurteilen von Investitionen,
 - f) Zusammenarbeiten mit Marktpartnern und anderen Betrieben und
 - g) Nutzen der Möglichkeiten von Information, Beratung und Förderung;
3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung:
- a) Prüfen der betrieblichen und 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 und
 - l) Unterstützen der beruflichen Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Pferdewirtschaftsmeister oder Pferdewirtschaftsmeisterin mit Angabe der nach § 2 gewählten Fachrichtung.

§ 2

Fachrichtungen

Der Prüfling wählt für die Prüfung eine der folgenden Fachrichtungen:

1. Pferdehaltung und Service,
2. Pferdezucht,
3. Klassische Reitausbildung,

4. Pferderennen oder
5. Spezialreitweisen.

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Meisterprüfung ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung im anerkannten Ausbildungsberuf Pferdewirt oder Pferdewirtin und eine auf die Berufsausbildung folgende, mindestens zweijährige Berufspraxis,
2. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten landwirtschaftlichen Ausbildungsberuf und eine auf die Berufsausbildung folgende, mindestens dreijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss in Unternehmen der Pferdewirtschaft oder der Landwirtschaft mit Pferdehaltung nachgewiesen werden.

(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.

§ 4

Gliederung der Meisterprüfung

Die Meisterprüfung umfasst die folgenden Prüfungsteile:

1. Pferdehaltung, Pferdeeinsatz, Pferdezucht und Dienstleistungen,
2. Betriebs- und Unternehmensführung sowie
3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung.

A b s c h n i t t 2

P r ü f u n g s t e i l

P f e r d e h a l t u n g , P f e r d e e i n s a t z , P f e r d e z u c h t u n d D i e n s t l e i s t u n g e n

§ 5

Anforderungen und Prüfungsinhalte

(1) Der Prüfling soll nachweisen, dass er die Haltung, den Einsatz und die Zucht von Pferden, die Ausbildung von Pferden und Kunden sowie sonstige Dienstleistungsangebote einschließlich des jeweils damit verbundenen Einsatzes von Arbeitskräften, Maschinen, Gerä-

ten, Betriebseinrichtungen und Betriebsstoffen planen, durchführen und beurteilen kann. Hierbei soll der Prüfling zeigen, dass er die entsprechenden Maßnahmen qualitätsorientiert und wirtschaftlich unter Beachtung von Anforderungen des Marktes, berufsbezogenen Rechtsvorschriften, der Erfordernisse des Tierschutzes und des Tierwohls, des Umwelt- und Naturschutzes, der Arbeitssicherheit, der Nachhaltigkeit sowie des Verbraucher- und Gesundheitsschutzes durchführen kann.

(2) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:

1. Planen und Kalkulieren von Pferdehaltung, Pferdeeinsatz, Pferdezucht und Dienstleistungen, des Personal- und Technikeinsatzes im pferdewirtschaftlichen Bereich sowie der Beratung und der Öffentlichkeitsarbeit unter Beachtung der Betriebs- und Marktverhältnisse,
2. Entscheiden über Art und Zeitpunkt von Maßnahmen und Arbeiten in der Pferdehaltung, beim Pferdeeinsatz, in der Pferdezucht und bei Dienstleistungen,
3. Sicherstellen von Tierhygiene, Tiergesundheit und Seuchenprophylaxe,
4. Durchführen, Kontrollieren und Bewerten der Maßnahmen und Arbeiten in der Pferdehaltung, beim Pferdeeinsatz, in der Pferdezucht und bei Dienstleistungen unter Beachtung von Nachhaltigkeitsaspekten einschließlich des Umwelt- und Verbraucherschutzes, unter Beachtung der Anforderungen des Marktes, der Belange des Gesundheitsschutzes und der Unfallverhütung sowie unter Beachtung des Tierwohls,
5. Vermarkten von Pferden, Dienstleistungen und Produkten,
6. Vorbereiten und Durchführen der erforderlichen Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie der Unfallverhütung,
7. Entwickeln von Qualitätsstandards,
8. Durchführen der Betriebskontrolle und von Maßnahmen zur Qualitätssicherung,
9. Kontrollieren, Beurteilen und Optimieren von betrieblichen Abläufen,
10. Sicherstellen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie
11. Berücksichtigen der rechtlichen Bestimmungen und Regelungen der Pferdewirtschaft.

§ 6

Struktur der Prüfung

Die Prüfung besteht aus

1. einem Arbeitsprojekt nach § 7 sowie
2. einer schriftlichen Prüfung nach § 8.

§ 7

Arbeitsprojekt

(1) Mit der Durchführung des Arbeitsprojekts soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, ausgehend von konkreten betrieblichen Situationen die komplexen Zusammenhänge der Pferdehaltung, des Pferdeeinsatzes, der Dienstleistungen, der Produktion sowie der Vermarktung bezogen auf die von ihm gewählte Fachrichtung (§ 2) zu erfassen und zu analysieren sowie Lösungsvorschläge für betriebliche Probleme zu erstellen und umzusetzen.

(2) Die Aufgabe für das Arbeitsprojekt soll sich auf die laufende Bewirtschaftung eines pferdewirtschaftlichen Unternehmens beziehen und für dessen weitere Entwicklung von Bedeutung sein.

(3) Bei der Wahl der Aufgabe für das Projekt ist die vom Prüfling gewählte Fachrichtung (§ 2) zu Grunde zu legen. Ebenso sollen Vorschläge des Prüflings berücksichtigt werden.

(4) Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass das 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.

(5) Der Prüfling hat das Arbeitsprojekt schriftlich zu planen, den Verlauf der Bearbeitung sowie die Ergebnisse zu dokumentieren, das Projekt vorzustellen und in einem Fachgespräch zu erläutern. Das Fachgespräch erstreckt sich auf den Verlauf und die Ergebnisse des Arbeitsprojekts sowie auf die Inhalte des § 5 Absatz 2; hierbei ist die vom Prüfling gewählte Fachrichtung (§ 2) zu beachten.

(6) Für die Durchführung des Arbeitsprojekts steht dem Prüfling ein Zeitraum von zwölf Monaten zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 120 Minuten dauern.

§ 8

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit mit komplexen praxisbezogenen Aufgaben aus den in § 5 Absatz 2 aufgeführten Inhalten. Bei der Wahl der Aufgaben ist die vom Prüfling gewählte Fachrichtung (§ 2) zu beachten.

(2) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfung beträgt 180 Minuten.

A b s c h n i t t 3

P r ü f u n g s t e i l

B e t r i e b s - u n d U n t e r n e h m e n s f ü h r u n g

§ 9

Anforderungen und Prüfungsinhalte

(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 der Struktur von Betrieben der Pferdewirtschaft,
2. Kontrollieren und Bewerten von Haltungsverfahren, Produktion und Dienstleistungen,
3. Erfassen, Analysieren und Bewerten von Betriebsergebnissen,
4. Analysieren der Liquidität, Rentabilität und Stabilität,
5. Bewerten der Betriebs- und Arbeitsorganisation,
6. Beobachten und Bewerten von Märkten,

7. Erarbeiten und Anwenden von Vermarktungskonzepten, insbesondere bezogen auf Angebot, Nachfrage, Preisgestaltung und Werbung,
8. Beurteilen und Anwenden von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit,
9. Planen der Betriebsentwicklung, insbesondere unter Beachtung von Investitionen, Finanzierungen und Liquidität,
10. Anwenden berufsbezogener Rechtsvorschriften, insbesondere von Tierschutzrecht, Tierzuchtrecht, Tierseuchenrecht, Umweltrecht, Vertrags- und Haftungsrecht, Arbeits- und Sozialrecht sowie
11. Anwenden der betriebswirtschaftlichen Buchführung und der steuerlichen Buchführung unter Beachtung von Steuerarten und -verfahren.

§ 10

Struktur der Prüfung

Die Prüfung besteht aus

1. einem Arbeitsprojekt nach § 11 sowie
2. einer schriftlichen Prüfung nach § 12.

§ 11

Arbeitsprojekt

(1) Im Arbeitsprojekt soll der Prüfling eine komplexe betriebswirtschaftliche Aufgabe in einem pferdewirtschaftlichen Betrieb bearbeiten. Das Projekt soll für die weitere Entwicklung des Gesamtbetriebes oder eines wesentlichen Teils des Betriebes von Bedeutung sein.

(2) Bei der Wahl der Aufgabe sollen Vorschläge des Prüflings berücksichtigt werden.

(3) Stellt der Prüfungsausschuss fest, dass das geplante Arbeitsprojekt in dem Betrieb nicht durchgeführt werden kann, so hat er in Abstimmung mit dem Prüfling eine gleichwertige Aufgabe für ein Arbeitsprojekt in einem geeigneten Betrieb zu stellen.

(4) Das Arbeitsprojekt soll auf betriebswirtschaftlichen Aufzeichnungen eines Betriebes aufbauen; diese sind nicht Gegenstand der Bewertung.

(5) Der Prüfling hat das Arbeitsprojekt schriftlich zu planen, die Bearbeitung des Projekts sowie die Ergebnisse 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 § 9 Absatz 2; hierbei ist die vom Prüfling gewählte Fachrichtung (§ 2) zu beachten.

(6) Für die Durchführung des Arbeitsprojekts steht dem Prüfling ein Zeitraum von sechs Monaten zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 45 Minuten dauern.

§ 12

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit mit komplexen praxisbezogenen Aufgaben aus den in § 9 Absatz 2 aufgeführten Inhalten. Bei der Wahl der Aufgaben ist die vom Prüfling gewählte Fachrichtung (§ 2) zu beachten.

(2) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfung beträgt 180 Minuten.

Abschnitt 4
Prüfungsteil
Berufsausbildung und Mitarbeiterführung

§ 13

Anforderungen und Handlungsfelder

(1) In der Prüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er Zusammenhänge der Berufsbildung und Mitarbeiterführung erkennen, Auszubildende ausbilden und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen 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 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 dies begründen,
5. die Eignung des Betriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf 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,
6. die Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einschätzen sowie
7. die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen im Betrieb abstimmen.

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

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 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 Möglichkeiten prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können.

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

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,
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 sowie 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.

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

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 diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinweisen,
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.

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

1. rechtliche Grundlagen des Arbeits-, Tarif- und Sozialrechts im Betrieb umsetzen,
2. Konzepte der Personalplanung anwenden,
3. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auswählen, einstellen und einarbeiten,
4. Leistungsfähigkeit, Qualifikation und Eignung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen beurteilen und Aufgaben auf diese entsprechend der Beurteilung übertragen,
5. zur Krankheitsprävention anleiten und Maßnahmen organisieren sowie
6. die Beendigung von Arbeitsverhältnissen durchführen.

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

1. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anleiten, Leistungen und Verhalten gegebenenfalls unter Hinzuziehung von Leistungsbeurteilungen Dritter feststellen und bewerten,
2. Mitarbeiter- und Beurteilungsgespräche führen und Entwicklungsmöglichkeiten aufzeigen,
3. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen motivieren und fördern,
4. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen qualifizieren und bei der Weiterbildung unterstützen,
5. soziale Zusammenhänge und Konflikte erkennen,
6. Maßnahmen zur Konfliktbewältigung anwenden, Teamarbeit organisieren und unterstützen sowie
7. Führungsstile kennen und das eigene Führungsverhalten kritisch beurteilen.

§ 14

Struktur der Prüfung

(1) Der Prüfungsteil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung gliedert sich in folgende Abschnitte:

1. Berufsausbildung und
2. Mitarbeiterführung.

(2) Die Prüfung im Abschnitt Berufsausbildung beinhaltet

1. einen praktischen Teil (§ 15) und
2. einen schriftlichen Teil (§ 16).

(3) Die Prüfung im Abschnitt Mitarbeiterführung besteht aus einer Fallstudie (§ 17).

§ 15

Praktischer Teil

(1) Der praktische Teil besteht aus der Durchführung einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch.

(2) Die Ausbildungssituation ist vom Prüfling 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.

§ 16

Schriftlicher Teil

(1) Im schriftlichen Teil soll der Prüfling fallbezogene Aufgaben unter Aufsicht bearbeiten. Die Aufgaben sollen sich auf die in § 13 Absatz 3 bis 6 beschriebenen Kompetenzen beziehen.

(2) Die Bearbeitungszeit für den schriftlichen Teil beträgt 150 Minuten.

§ 17

Fallstudie

(1) In der Fallstudie soll der Prüfling eine Situation der Mitarbeiterführung bearbeiten. Die Situation wird vom Prüfungsausschuss vorgegeben und muss sich auf die in § 13 Absatz 7 und 8 beschriebenen Kompetenzen beziehen.

(2) Der Prüfling 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 20 Minuten dauern.

A b s c h n i t t 5

**B e f r e i u n g v o n P r ü f u n g s l e i s t u n g e n ,
B e w e r t u n g e n i n d e n P r ü f u n g e n ,
B e s t e h e n s - u n d Z e u g n i s r e g e l u n g e n**

§ 18

Befreiung von Prüfungsleistungen

Für die Befreiung von einzelnen Prüfungsteilen nach § 4 oder von Prüfungen nach den §§ 7 und 8, den §§ 11 und 12 sowie den §§ 15 bis 17 ist § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes entsprechend anzuwenden.

§ 19

Bewertungen in den Prüfungen

(1) Die drei Prüfungsteile nach § 4 sind gesondert zu bewerten.

(2) Für die Bewertung des Prüfungsteils „Pferdehaltung, Pferdeeinsatz, Pferdezucht und Dienstleistungen“ ist eine Note aus der Bewertung des Arbeitsprojektes (§ 7) und der Bewertung der schriftlichen Prüfung (§ 8) nach folgender Formel zu bilden:

$$\text{Note des Prüfungsteils} = \frac{(\text{Note des Arbeitsprojektes} \times 2) + \text{Note der schriftlichen Prüfung}}{3}$$

(3) Für die Bewertung des Prüfungsteils „Betriebs- und Unternehmensführung“ ist eine Note aus der Bewertung des Arbeitsprojektes (§ 11) und der Bewertung der schriftlichen Prüfung (§ 12) nach folgender Formel zu bilden:

$$\text{Note des Prüfungsteils} = \frac{(\text{Note des Arbeitsprojektes} \times 2) + \text{Note der schriftlichen Prüfung}}{3}$$

(4) Im Prüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ ist zunächst eine Note für die Bewertung des Abschnitts „Berufsausbildung“ aus der Bewertung der Ausbildungssituation (§ 15) und der Bewertung der schriftlichen Prüfung (§ 16) nach folgender Formel zu bilden:

$$\text{Note des Abschnitts Berufsausbildung} = \frac{(\text{Note der Ausbildungssituation} \times 2) + \text{Note der schriftlichen Prüfung}}{3}$$

Anschließend ist für die Bewertung des Prüfungsteils „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ eine Note aus der Bewertung der Leistung im Abschnitt Berufsausbildung nach Satz 1 und der Bewertung der Fallstudie (§ 17) nach folgender Formel zu bilden:

$$\text{Note des Prüfungsteils} = \frac{(\text{Note des Abschnitts Berufsausbildung} \times 60) + (\text{Note der Fallstudie} \times 40)}{100}$$

(5) Über die Gesamtleistung in der Prüfung ist eine Note zu bilden; sie wird als arithmetisches Mittel aus den Noten für die einzelnen Prüfungsteile errechnet. Im Falle der Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen nach § 18 entfällt diese Verpflichtung.

§ 20

Bestehen der Meisterprüfung und Zeugnisse

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfling in jedem Prüfungsteil (§ 4) mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat.

(2) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn in der gesamten Prüfung mindestens

1. eine der Leistungen in den Prüfungen nach den §§ 7 und 8, den §§ 11 und 12 sowie den §§ 15 bis 17 mit „ungenügend“ oder
2. mehr als eine dieser Leistungen mit „mangelhaft“ benotet worden ist.

(3) Ist die Meisterprüfung bestanden, stellt die zuständige Stelle darüber ein Zeugnis aus.

(4) Im Fall des Bestehens stellt die zuständige Stelle für jeden Prüfling ein weiteres Zeugnis aus, in dem mindestens anzugeben sind:

1. die Ergebnisse der Leistungen aus den einzelnen Prüfungen nach den §§ 7 und 8, den §§ 11 und 12 sowie den §§ 15 bis 17 und
2. Befreiungen nach § 18, wobei jede Befreiung mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben ist.

A b s c h n i t t 6

E r g ä n z u n g s - u n d W i e d e r h o l u n g s p r ü f u n g

§ 21

Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Die Prüfungen nach den §§ 8, 12 und 16 sind jeweils durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung insgesamt ausschlaggebend sein kann.

(2) Die Ergänzungsprüfung soll jeweils nicht länger als 30 Minuten dauern.

(3) Für die Ermittlung des Ergebnisses sind jeweils die bisherige Note der Prüfung und die Note der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

§ 22

Wiederholung der Meisterprüfung

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

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfling auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen nach § 4 und in einzelnen Prüfungen nach den §§ 7 und 8, den §§ 11 und 12 sowie den §§ 15 bis 17 zu befreien, wenn

1. die entsprechenden Leistungen in einer vorangegangenen Prüfung mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden sind und
2. der Prüfling sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestanden Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

A b s c h n i t t 7

S c h l u s s v o r s c h r i f t e n

§ 23

Übergangsvorschriften

(1) Die bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 begonnenen Prüfungsverfahren können nach den bis dahin geltenden Vorschriften zu Ende geführt werden.

(2) Prüflinge, die die Prüfung nach den bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 geltenden Vorschriften nicht bestanden haben und sich innerhalb von zwei Jahren ab dem 1. Januar 2016 zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, können die Wiederholungsprüfung nach den bis zum Ablauf des 31. Dezember 2015 geltenden Vorschriften ablegen.

§ 24

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Pferdewirt vom 4. Februar 1980 (BGBl. I S. 131), die zuletzt durch Artikel 9 der Verordnung vom 21. Mai 2014 (BGBl. I S. 548) geändert worden ist, außer Kraft.

Bonn, den 27. Oktober 2015

Der Bundesminister

für Ernährung und Landwirtschaft