

**Verordnung
über die Meisterprüfung
zum anerkannten Fortbildungsabschluss
Molkereimeister – Bachelor Professional in Milchtechnologie
und Molkereimeisterin – Bachelor Professional in Milchtechnologie
(Molkereimeister-Prüfungsverordnung – MolkMeistPrV)**

Vom 7. September 2021

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und Absatz 3 Nummer 1 und mit § 53a Absatz 1 Nummer 2 und mit § 53c des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) verordnet das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

Inhaltsübersicht

	Abschnitt 1	
	Allgemeines	
§ 1	Ziel der Prüfung, Fortbildungsstufe und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses	
§ 2	Qualifizierungsbereiche	
§ 3	Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung	
§ 4	Gliederung der Prüfung	
§ 5	Bewertung der Prüfung	
	Abschnitt 2	
	Prüfungsteil	
	Prozess- und Verfahrenstechnik	
§ 6	Anforderungen und Prüfungsinhalte	
§ 7	Prüfungsbestandteile	
§ 8	Arbeitsprojekt	
§ 9	Schriftliche Prüfung	
	Abschnitt 3	
	Prüfungsteil	
	Betriebs- und Unternehmensführung	
§ 10	Anforderungen und Prüfungsinhalte	
§ 11	Prüfungsbestandteile	
§ 12	Betriebswirtschaftliche Situationsanalyse	
§ 13	Schriftliche Prüfung	
	Abschnitt 4	
	Prüfungsteil	
	Berufsausbildung und Mitarbeiterführung	
§ 14	Anforderungen und Prüfungsinhalte	
§ 15	Struktur des Prüfungsteils	
§ 16	Praktische Prüfung	

§ 17 Schriftliche Prüfung

§ 18 Fallstudie

Abschnitt 5

Bewertung der Prüfungen,
Befreiung von Prüfungsbestandteilen,
Bestehens- und Zeugnisregelungen

§ 19 Bewertung der Prüfungen

§ 20 Befreiung von Prüfungsbestandteilen

§ 21 Bestehen der Prüfung

§ 22 Zeugnisse

Abschnitt 6

Ergänzungs- und Wiederholungsprüfung

§ 23 Mündliche Ergänzungsprüfung

§ 24 Wiederholung der Prüfung

Abschnitt 7

Schlussvorschriften

§ 25 Übergangsvorschriften

§ 26 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage 1 Bewertungsmaßstab für die Leistungen

Anlage 2 Zeugnisinhalte

Abschnitt 1

Allgemeines

§ 1

**Ziel der Prüfung, Fortbildungsstufe
und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

(1) Mit der Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Molkereimeister – Bachelor Professional in Milchtechnologie“ und „Molkereimeisterin – Bachelor Professional in Milchtechnologie“ wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der zweiten Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung nachgewiesen.

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

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Bachelor Professional in Milchtechnologie“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Molkereimeister“ oder „Molkereimeisterin“ vorangestellt.

§ 2

Qualifizierungsbereiche

(1) Die Prüfung findet in folgenden Qualifizierungsbereichen statt:

1. Milchtechnologie und Molkereiwirtschaft,
2. Betriebswirtschaft sowie
3. Personal und Qualifizierung.

Den Qualifizierungsbereichen sind die in Absatz 2 genannten Fach- und Führungsfunktionen zugeordnet. Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, diese Fach- und Führungsfunktionen in unterschiedlich strukturierten Unternehmen der Molkereiwirtschaft und in Behörden und Einrichtungen der Lebensmittelüberwachung zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. Der Molkereimeister oder die Molkereimeisterin soll auch die in Satz 3 bezeichneten Unternehmen, Behörden und Einrichtungen oder Teile von ihnen eigenverantwortlich führen sowie auf sich verändernde Anforderungen und Rahmenbedingungen reagieren können. Des Weiteren ist in der Prüfung festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, die Berufsausbildung im Beruf Milchtechnologe und Milchtechnologin durchzuführen.

(2) Die Qualifizierungsbereiche umfassen die im Folgenden zugeordneten Fach- und Führungsfunktionen:

1. Qualifizierungsbereich Milchtechnologie und Molkereiwirtschaft:
 - a) Planen, Organisieren und Überwachen des Betriebsablaufs, der Be- und Verarbeitung von Milch sowie der Herstellung von Milchprodukten,
 - b) Überwachen und Steuern von Produktionsverfahren und Prozessen unter Berücksichtigung der chemischen, physikalischen und mikrobiologischen Eigenschaften von Milch und Milchprodukten,
 - c) Beurteilen der Qualität der Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffe in der Be- und Verarbeitung von Milch,
 - d) Entwickeln, Umsetzen und Kontrollieren betrieblicher Qualitätsmanagementsysteme und Hygienekonzepte,
 - e) Beurteilen und Ausrichten der milchwirtschaftlichen Produktion an Nachhaltigkeitsaspekten, insbesondere in Bezug auf Wasser, Abwasser und Energiebedarf,
 - f) Durchführen, Kontrollieren und Bewerten der betrieblichen Maßnahmen und Arbeiten unter Beachtung der Anforderungen des Arbeitsschutzes und der Unfallverhütung,
 - g) Umsetzen der Anforderungen des Verbraucherschutzes und der Lebensmittelsicherheit,

- h) Entwickeln und Optimieren von Produkten und deren Einführung in Produktionsprozesse,
- i) Nutzen von Möglichkeiten der Digitalisierung in betrieblichen Abläufen;

2. Qualifizierungsbereich Betriebswirtschaft:

- a) Analysieren, Planen und Beurteilen von betrieblichen Abläufen und der Betriebsorganisation nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten unter Beachtung rechtlicher Erfordernisse sowie der Prinzipien der Nachhaltigkeit,
- b) Anwenden der kaufmännischen Disposition beim Beschaffen von Betriebsmitteln und Dienstleistungen sowie beim Arbeitskräfte-, Material- und Maschineneinsatz,
- c) Vermarkten von Produkten und Dienstleistungen, Umsetzen von Marketingkonzepten,
- d) Durchführen der ökonomischen Kontrolle und Steuerung der Betriebsteile und des Unternehmens,
- e) Planen, Kalkulieren und Beurteilen von Investitionen,
- f) Zusammenarbeiten mit Verbänden, Behörden und Institutionen sowie mit Marktteilnehmern und anderen Betrieben,
- g) Nutzen der Möglichkeiten von Information, Beratung und Förderung,
- h) Umsetzen von Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit,
- i) Prüfen und Umsetzen der Möglichkeiten der Digitalisierung betriebswirtschaftlicher Prozesse,
- j) Planen, Umsetzen und Beurteilen von Maßnahmen des Qualitätsmanagements,
- k) Planen und Steuern von Betriebsentwicklung, Finanzierung und Liquidität;

3. Qualifizierungsbereich Personal und Qualifizierung:

- a) Prüfen der betrieblichen und der 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,
- l) Unterstützen der beruflichen Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen und
- m) Beachten von Vorschriften zum Datenschutz und zur Datensicherheit.

(3) Für den Erwerb der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die den Fach- und Führungsfunktionen nach Absatz 2 zugrunde liegen, bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der jeweiligen Prüfungsteile nach § 4 in Verbindung mit den Anforderungen und Prüfungsinhalten nach den §§ 6, 10 und 14.

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

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

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem der anerkannten Ausbildungsberufe Milchtechnologe/ Milchtechnologin oder Milchwirtschaftlicher Laborant und Milchwirtschaftliche Laborantin,
2. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anderen anerkannten Ausbildungsberuf und eine auf die Berufsausbildung folgende, mindestens dreijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 Nummer 2 und 3 muss im Bereich der Molkereiwirtschaft nachgewiesen werden. Die Berufspraxis muss in Bezug auf die Tätigkeiten in der Molkereiwirtschaft einschlägig sein.

(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 Prüfung

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile:

1. Prozess- und Verfahrenstechnik,
2. Betriebs- und Unternehmensführung und
3. Berufsausbildung und Mitarbeiterführung.

§ 5

Bewertung der Prüfung

Für die Bewertung der Leistungen in der Prüfung ist der in Anlage 1 dargestellte sechsstufige Bewertungsmaßstab anzuwenden.

Abschnitt 2

Prüfungsteil

Prozess- und Verfahrenstechnik

§ 6

Anforderungen und Prüfungsinhalte

(1) Im Prüfungsteil Prozess- und Verfahrenstechnik hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist,

1. chemische, physikalische und mikrobiologische Eigenschaften von Milch und Milchprodukten in Bearbeitungs- und Herstellungsprozessen zu beurteilen,
2. Verfahrenstechnologien anzuwenden und zu optimieren,
3. Hygienemaßnahmen zu bestimmen, durchzusetzen und zu kontrollieren,
4. Prozesse und Betriebsabläufe zu organisieren, umzusetzen und zu optimieren,
5. Qualitätsmanagementsysteme zu erstellen, zu gestalten, umzusetzen und zu verifizieren,
6. Energiesysteme zu beurteilen und nachhaltig zu nutzen,
7. Arbeitsplätze zu gestalten, Arbeitsschutz sicherzustellen und Maßnahmen der Unfallverhütung umzusetzen,
8. Steuerungssysteme der Produktion zu parametrieren und anzuwenden,
9. Wartung und Instandhaltung der Anlagen und Produktionsräume sicherzustellen,
10. Ergebnisse von Laboruntersuchungen zu bewerten und entsprechende Maßnahmen einzuleiten,
11. betriebliche Dokumentationen durchzuführen und zu überwachen,
12. Lebensmittelsicherheit zu gewährleisten,
13. Produkte zu entwickeln und diese zu implementieren sowie
14. Möglichkeiten der Digitalisierung zu nutzen.

Die zu prüfende Person hat bei der Durchführung der Tätigkeiten nach Satz 1 außerdem nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, den Einsatz von Arbeitskräften, Maschinen, Anlagen, Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffen zu planen, zu organisieren, durchzuführen, zu kontrollieren und zu beurteilen.

(2) Bei der Prüfung soll die zu prüfende Person auch zeigen, dass sie die Tätigkeiten nach Absatz 1 unter Beachtung der Erfordernisse des Gesundheits- und Verbraucherschutzes und der Nachhaltigkeit, der Anforderungen des Marktes und berufsbezogener Rechtsvorschriften als Führungskraft ausüben kann.

(3) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Inhalte:

1. Steuern der Einflussfaktoren von biologischen, chemischen und physikalischen Prozessen bei der Bearbeitung von Milch und bei der Herstellung von Milchprodukten,
2. Beurteilen und Auswählen von Roh-, Zusatz- und Hilfsstoffen,
3. Planen und Durchführen von milchwirtschaftlichen Produktionsverfahren und Herstellungsprozessen

unter Berücksichtigung von betrieblichen Zielen, Vorgaben und Kennzahlen,

4. Planen, Umsetzen und Bewerten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei Produktionsprozessen,
5. Erarbeiten, Anwenden und Bewerten von Energiekonzepten für die Bearbeitung von Milch und bei den Herstellungsprozessen von Milchprodukten,
6. Planen, Durchführen, Weiterentwickeln und Beurteilen der Herstellungsprozesse von Milchprodukten nach betrieblichen Hygiene- und Qualitätsvorgaben,
7. Entwickeln, Umsetzen und Kontrollieren von Qualitätskonzepten,
8. Beurteilen und Optimieren von Betriebsabläufen und Herstellungsprozessen,
9. Erfassen, Beurteilen und Festlegen von produktionstechnischen Kennzahlen sowie
10. Planen, Umsetzen und Kontrollieren der Wartung und Instandhaltung von Anlagen.

§ 7

Prüfungsbestandteile

Die Prüfung besteht aus

1. einem Arbeitsprojekt nach § 8 und
2. einer schriftlichen Prüfung nach § 9.

§ 8

Arbeitsprojekt

(1) Mit der Durchführung des Arbeitsprojektes hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, ausgehend von einer konkreten betrieblichen Situation die komplexen Zusammenhänge milchwirtschaftlicher Unternehmen und artverwandter Unternehmen der Lebensmittelverarbeitung zu erfassen und zu analysieren sowie Lösungsvorschläge für betriebliche Aufgaben zu erstellen und diese umzusetzen.

(2) Die Aufgabe für das Arbeitsprojekt soll sich auf den laufenden Betrieb eines milchwirtschaftlichen Unternehmens beziehen und muss einen konkreten Praxisbezug aufweisen. Bei der Wahl der Aufgabe für das Projekt sollen Vorschläge der zu prüfenden Person berücksichtigt werden.

(3) Die zu prüfende Person hat das Arbeitsprojekt schriftlich zu planen und durchzuführen, den Verlauf der Bearbeitung sowie die Ergebnisse zu dokumentieren und in einem Fachgespräch zu erläutern. Das Fachgespräch erstreckt sich auf den Verlauf und die Ergebnisse des Arbeitsprojektes sowie auf die hierfür relevanten Prüfungsinhalte nach § 6 Absatz 3.

(4) Für die Durchführung des Arbeitsprojektes steht der zu prüfenden Person ein Zeitraum von sechs Monaten zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 60 Minuten dauern.

§ 9

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit mit komplexen praxisbezogenen Aufgaben aus den Prüfungsinhalten nach § 6 Absatz 3.

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

Abschnitt 3

Prüfungsteil

Betriebs- und Unternehmensführung

§ 10

Anforderungen und Prüfungsinhalte

(1) Im Prüfungsteil Betriebs- und Unternehmensführung hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie 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 von Unternehmensformen, der Rahmenbedingungen von Unternehmensgründung und der Unternehmensabsicherung,
2. Einordnen und Beurteilen der Rahmenbedingungen und Strukturen eines Molkereibetriebes,
3. Erarbeiten und Umsetzen von Marketingkonzepten einschließlich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit,
4. Entwickeln, Optimieren und Anwenden des Qualitätsmanagements und Controllings,
5. Erstellen, Umsetzen und Bewerten der Betriebs- und Arbeitsorganisation,
6. Erläutern und Anwenden des Ausschreibungs- und Vergabewesens sowie der Lohn- und Gehaltsrechnung,
7. Abnahme von Dienstleistungen, Bearbeiten von Mängelansprüchen,
8. Durchführen von Angebotserstellung, Auftragsfassung und Auftragsabwicklung,
9. Durchführen und Bewerten von betriebswirtschaftlichen Kalkulationen und Auswertungen einschließlich Verwertungsrechnungen,
10. Analysieren und Bewerten der Unternehmensentwicklung, insbesondere in Bezug auf Produktivität, Investition und Finanzierung, Liquidität, Rentabilität und Stabilität,
11. Anwenden von Möglichkeiten der Digitalisierung betriebswirtschaftlicher Prozesse,
12. Umsetzen von Datenmanagement und Datenschutz,
13. Anwenden berufsbezogener Rechtsvorschriften, insbesondere aus dem Vertragsrecht und Haftungsrecht sowie aus dem Arbeits- und Sozialrecht,
14. Anwenden von Grundsätzen der betriebswirtschaftlichen Buchführung sowie der steuerlichen Buchführung unter Beachtung von Steuerarten und Steuerverfahren sowie
15. Bewerten von Absicherungssystemen, insbesondere durch Versicherungen.

§ 11

Prüfungsbestandteile

Die Prüfung besteht aus

1. einer betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse nach § 12 und
2. einer schriftlichen Prüfung nach § 13.

§ 12

Betriebswirtschaftliche Situationsanalyse

(1) In der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse hat die zu prüfende Person eine betriebswirtschaftlich relevante unternehmerische Situation zu analysieren, zu bewerten und Lösungsvorschläge zu entwickeln. Die Situation wird vom Prüfungsausschuss vorgegeben und muss sich auf die in § 10 Absatz 2 genannten Inhalte beziehen.

(2) Die zu prüfende Person hat die Analyse und Bewertung der vorgegebenen Situation sowie die auf dieser Basis entwickelten Lösungsvorschläge schriftlich zu dokumentieren und in einem Fachgespräch zu erläutern. Das Fachgespräch erstreckt sich auf die Ergebnisse der Situationsanalyse sowie auf die hierfür relevanten Prüfungsinhalte nach § 10 Absatz 2.

(3) Für die Durchführung der betriebswirtschaftlichen Situationsanalyse stehen 14 Kalendertage zur Verfügung. Das Fachgespräch soll nicht länger als 45 Minuten dauern.

§ 13

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit mit komplexen praxisbezogenen Aufgaben aus den Prüfungsinhalten nach § 10 Absatz 2.

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

Abschnitt 4
Prüfungsteil
Berufsausbildung
und Mitarbeiterführung

§ 14

Anforderungen und Prüfungsinhalte

(1) Im Prüfungsteil Berufsausbildung und Mitarbeiterführung soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie Zusammenhänge der Berufsbildung und Mitarbeiterführung erkennt, Auszubildende ausbilden und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen führen kann sowie dass sie 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 die Auswahl begründen,
5. die Eignung des Betriebes für die ausgewählten Ausbildungsberufe 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 mit 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 Möglichkeit 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 und gegebenenfalls 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 die zuständige Stelle auf Besonderheiten hinweisen, die für die Durchführung der Prüfung relevant sind,
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 der Krankheitsprävention 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.

§ 15

Struktur des Prüfungsteils

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

1. Berufsausbildung und
2. Mitarbeiterführung.

(2) Die Prüfung im Abschnitt Berufsausbildung beinhaltet

1. eine praktische Prüfung nach § 16 und
2. eine schriftliche Prüfung nach § 17.

(3) Die Prüfung im Abschnitt Mitarbeiterführung besteht aus einer Fallstudie nach § 18.

§ 16

Praktische Prüfung

(1) Die praktische Prüfung besteht aus der Durchführung einer Ausbildungssituation und einem Fachgespräch.

(2) Die Ausbildungssituation ist von der zu prüfenden Person 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.

§ 17

Schriftliche Prüfung

(1) In der schriftlichen Prüfung soll die zu prüfende Person fallbezogene Aufgaben unter Aufsicht bearbeiten. Die Aufgaben sollen sich auf die in § 14 Absatz 3 bis 6 beschriebenen Kompetenzen beziehen.

(2) Die Bearbeitungszeit für die schriftliche Prüfung beträgt 150 Minuten.

§ 18

Fallstudie

(1) In der Fallstudie soll die zu prüfende Person eine Situation der Mitarbeiterführung bearbeiten. Die Situation wird vom Prüfungsausschuss vorgegeben und muss sich auf die in § 14 Absatz 7 und 8 beschriebenen Kompetenzen beziehen.

(2) Die zu prüfende Person 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 45 Minuten dauern.

Abschnitt 5
Bewertung der Prüfungen,
Befreiung von Prüfungsbestandteilen,
Bestehens- und Zeugnisregelungen

§ 19

Bewertung der Prüfungen

(1) Jede Leistung in den sieben Prüfungsbestandteilen nach § 7 Nummer 1 und 2, § 11 Nummer 1 und 2 sowie § 15 Absatz 2 Nummer 1 und 2 und Absatz 3 ist gesondert mit einer Note als Dezimalzahl und in Worten nach Anlage 1 zu bewerten. Bei den Bewertungen der Prüfungsteile nach den Absätzen 2, 3 und 4 Satz 2 sowie der Bewertung des Abschnitts Berufsausbildung nach Absatz 4 Satz 1 ist die jeweils errechnete Note kaufmännisch auf eine Nachkommastelle zu runden. Der gerundeten Note wird nach Anlage 1 eine Note in Worten zugeordnet.

(2) Die Note des Prüfungsteils „Prozess- und Verfahrenstechnik“ errechnet sich aus den Noten der Prüfungsbestandteile Arbeitsprojekt (§ 8) und schriftliche Prüfung (§ 9) nach folgender Formel:

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

(3) Die Note des Prüfungsteils „Betriebs- und Unternehmensführung“ errechnet sich aus den Noten der Prüfungsbestandteile betriebswirtschaftliche Situationsanalyse (§ 12) und schriftliche Prüfung (§ 13) nach folgender Formel:

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

(4) Im Prüfungsteil „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ ist zunächst eine Note für die Bewertung des Abschnitts „Berufsausbildung“ aus der Note der praktischen Prüfung (§ 16) und der Note der schriftlichen Prüfung (§ 17) nach folgender Formel zu bilden:

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

Anschließend ist für die Bewertung des Prüfungsteils „Berufsausbildung und Mitarbeiterführung“ eine Note aus der gerundeten Note des Abschnitts „Berufsausbildung“ nach Satz 1 und der Note der Fallstudie (§ 18) 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) Die Bewertung der Gesamtleistung in der Prüfung ist mit einer Note vorzunehmen. Die Note der Gesamtleistung der Prüfung ist das kaufmännisch auf eine Nachkommastelle gerundete arithmetische Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Dieser Note wird nach Anlage 1 eine Note in Worten zugeordnet.

§ 20

Befreiung von Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, so bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung des § 19 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 19 Absatz 2 bis 5 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

§ 21

Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person in jedem Prüfungsteil nach § 4 mindestens die Note „ausreichend“ nach Anlage 1 erzielt hat.

(2) Abweichend von Absatz 1 ist die Prüfung nicht bestanden, wenn

1. eine der Leistungen in den einzelnen Prüfungsbestandteilen nach den §§ 7, 11 und 15 mit „ungenügend“ nach Anlage 1 bewertet worden ist oder
2. mehr als eine der in Nummer 1 genannten Leistungen mit „mangelhaft“ nach Anlage 1 bewertet worden ist.

§ 22

Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und in Worten nach Anlage 1 anzugeben für

1. jeden Prüfungsteil nach § 4,
2. jeden Prüfungsbestandteil nach den §§ 7, 11 und 15 sowie
3. die Gesamtleistung.

Jede Befreiung nach § 20 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der vergleichbaren Prüfung anzugeben.

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

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

Abschnitt 6 Ergänzungs- und Wiederholungsprüfung

§ 23

Mündliche Ergänzungsprüfung

(1) Wurde einer oder wurden zwei der schriftlichen Prüfungsbestandteile nach den §§ 9, 13 und 17 schlechter als mit „ausreichend“ nach Anlage 1 bewertet, ist auf Antrag der zu prüfenden Person eine dieser Prüfungen durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn dies den Ausschlag für das Bestehen der Prüfung insgesamt geben kann.

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

(3) Für die Ermittlung der Bewertung des ergänzten Prüfungsbestandteils sind die ursprüngliche Note der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

§ 24

Wiederholung der Prüfung

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

(2) In der Wiederholungsprüfung ist die zu prüfende Person auf Antrag von einzelnen Prüfungsteilen nach § 4 und einzelnen Prüfungsbestandteilen nach den §§ 7, 11 und 15 zu befreien, wenn

1. die entsprechenden Leistungen in einer vorangegangenen Prüfung mindestens mit „ausreichend“ nach Anlage 1 bewertet worden sind und
2. die zu prüfende Person sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der Feststellung des Er-

gebnisses der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

Abschnitt 7

Schlussvorschriften

§ 25

Übergangsvorschriften

(1) Die bis zum Ablauf des 15. September 2021 begonnenen Prüfungsverfahren sind nach der Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Molkereifachmann/Molkereifachfrau vom 27. Mai 1994 (BGBl. I S. 1195), die zuletzt durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Mai 2014 (BGBl. I S. 548; 2016 I S. 338) geändert worden ist, zu Ende zu führen.

(2) Zu prüfende Personen, die die Prüfung nach den bis zum Ablauf des 15. September 2021 geltenden Vorschriften nicht bestanden haben und die sich innerhalb von zwei Jahren ab dem 16. September 2021 zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, legen die Wiederholungsprüfung nach der in Absatz 1 bezeichneten Verordnung ab.

§ 26

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Anforderungen in der Meisterprüfung für den Beruf Molkereifachmann/Molkereifachfrau vom 27. Mai 1994 (BGBl. I S. 1195), die zuletzt durch Artikel 7 der Verordnung vom 21. Mai 2014 (BGBl. I S. 548; 2016 I S. 338) geändert worden ist, außer Kraft.

Bonn, den 7. September 2021

Die Bundesministerin
für Ernährung und Landwirtschaft
Julia Klöckner

Anlage 1

(zu den §§ 5, 19 Absatz 1, §§ 21, 22 Absatz 2, § 23 Absatz 1 und § 24 Absatz 2)

Bewertungsmaßstab für die Leistungen

Für die Bewertung der Leistungen in der Prüfung, den Prüfungsteilen und den Prüfungsbestandteilen ist der folgende Bewertungsmaßstab anzuwenden:

Benotung		Definition des Leistungsniveaus der beruflichen Handlungsfähigkeit
Note als Dezimalzahl	Note in Worten	
1,0 bis 1,4	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht
1,5 bis 2,4	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
2,5 bis 3,4	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
3,5 bis 4,4	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
4,5 bis 5,4	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass notwendige Grundlagen für die berufliche Handlungsfähigkeit vorhanden sind
5,5 bis 6,0	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundlagen für die berufliche Handlungsfähigkeit fehlen

Anlage 2
(zu § 22)

Zeugnisinhalte

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

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

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. Benennung und Bewertung der einzelnen Prüfungsteile nach § 4 mit Noten als Dezimalzahl und in Worten,
2. Benennung und Bewertung der einzelnen Prüfungsbestandteile nach den §§ 7, 11 und 15 mit Noten als Dezimalzahl und in Worten,
3. Bewertung für die Gesamtleistung nach § 19 Absatz 5 mit Note als Dezimalzahl und in Worten,
4. Befreiungen nach § 20.