

Abschlussprüfung

Berufsfachschule für Arbeitserziehung

am

Karl – Schubert – Seminar Wolfschlugen

Kurs gFAB 19

Inhalt

1. Terminplan der Abschlussprüfungen	3
2. Einleitung.....	4
3. Grundsätzliches zur Prüfung	5
3.1 Checkliste: Unterlagen für die Zulassung zur Prüfung	6
3.2 Formular: Anmeldung zur Prüfung	7
3.3 Muster-Lebenslauf für die Zulassung zur Prüfung.....	8
3.4 Formular: Bestätigung von Praxiszeiten	9
4. Prüfungsvorbereitung	10
5. Schriftliche Abschlussprüfung	13
6. Prüfungs-Projektarbeit.....	15
7. Prüfungsausschuss	19
8. Berechnung der Zeugnisnoten	20
9. Bestehen der Prüfung	211
10. Abschlusszeugnis.....	222
11. Nichtbestehen der Prüfung / Wiederholung der Prüfung	23

1. Terminplan der Abschlussprüfungen gFAB 19

Einreichung der Unterlagen erfolgt verbindlich zu den aufgeführten Terminen, spätestens 13:00 Uhr im Seminar.

12.10.2020	gFAB 19	Abgabe der für die Anmeldung zur Prüfung notwendigen Unterlagen (siehe Seite 6)
15.10.2020	Seminar	Einreichung aller Unterlagen für die Anmeldung zur Prüfung beim Regierungspräsidium Stuttgart
Nov. '20	RP Stuttgart	Bekanntgabe der Zulassung zur Prüfung
01.12.2020	gFAB 19	Abgabe der Themenvorschläge für die Prüfungs-Projektarbeit
18.12.2020	gFAB 19	Abgabe Ausarbeitungen Fachpraxis 1. Trimester 2. AJ
11.01.2021	gFAB 19	Abgabe Beurteilungsbogen Fachpraxis durch PA + SeminaristIn
22.01.2021	gFAB 19	Schriftliche Abschlussprüfung 9:00 - 13.00 Uhr
22.01.2021	Seminar	Verteilung der Aufgaben für die Prüfungs - Projektarbeit
25.01.-08.02.2021	gFAB 19	Durchführungsphase der Prüfungs - Projektarbeit (2 wöchiges Praxisprojekt innerhalb dieses Zeitkorridors)
05.02.2021	Seminar	Einreichung Noten der schriftlichen Prüfung (Benotungsfrist für Prüfer)
12.02.2021	Seminar	Bekanntgabe der Noten der schriftlichen Prüfung
22.02.2021	gFAB 19	Abgabetermin der schriftlichen Abschlussarbeit
04.03.2021	Seminar	Einreichung Noten der schriftlichen Abschlussarbeit (Benotungsfrist für Prüfer)
04./05.03.2021	gFAB 19	Präsentation & Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit
05.03.2021	Seminar	Notenbekanntgabe der Prüfungsergebnisse
05.03.2021	Seminar	Verleihung der Abschluszeugnisse / Abschlussfeier

2. Einleitung

Dieser Ordner enthält alle wichtigen Papiere, die für die Durchführung der Abschlussprüfung für die Weiterbildung gFAB am KARL-SCHUBERT-SEMINAR notwendig sind.

Die Abschlussprüfung gliedert sich in

1. Schriftliche Prüfung

2. Prüfungs – Projektarbeit

inklusive:

2.1 schriftliche Abschlussarbeit

2.2 Präsentation und Prüfungs-Fachgespräch

In dieser Mappe werden die einzelnen Teile der staatlichen Abschlussprüfungen mit ihren jeweiligen Inhalten, der Durchführungsform und der einzuhaltenden Termine erläutert.

Sehr wichtig ist die verbindliche Einhaltung des Terminplans der Abschlussprüfung (Seite 3).

Die im Terminplan der Abschlussprüfung aufgeführten Termine sind verbindlich einzuhalten, da sonst die Zulassung und der Erfolg der staatlichen Abschlussprüfung in Frage gestellt werden muss.

Eventuell notwendig werdende Terminverschiebungen werden von der Schulleitung rechtzeitig bekanntgegeben.

→ *Der besseren Lesbarkeit halber wird in dieser Konzeption die **männliche Schreibweise** verwendet, wenn eine geschlechtsneutrale Formulierung nicht möglich erscheint. Dies soll in keiner Weise eine Diskriminierung der weiblichen Absolventinnen und weiterer weiblicher Beteiligter ausdrücken.*

3. Grundsätzliches zur Prüfung

Die Abschlussprüfungen werden gemäß der Verordnungen über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung“ (Bund: GFABPrV + Land Baden-Württemberg: PrüfO-GFAB), in ihrer jeweils aktuellen Fassung durchgeführt.

Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung und einer Projektarbeit.

Die Prüfungs-Projektarbeit beinhaltet eine schriftliche Abschlussarbeit, eine Präsentation zur Planung und Durchführung der Projektarbeit, sowie ein Prüfungs-Fachgespräch dazu..

Die schriftliche Prüfung wird vor der Prüfungs-Projektarbeit durchgeführt.

Zur Prüfung wird zugelassen, wer folgendes nachweisen kann:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und eine sich daran anschließende mindestens 2-jährige einschlägige Berufspraxis

und / oder:

2. ein erfolgreich abgeschlossenes anerkanntes Hochschulstudium und eine sich daran anschließende mindestens 2-jährige einschlägige Berufspraxis

und / oder:

3. eine mindestens 6-jährige Berufspraxis.

6 Monate der dabei jeweils nachzuweisenden Berufspraxis müssen dabei in Aufgabenbereichen abgeleistet worden sein, die wesentliche Bezüge zum Arbeitsfeld der *geprüften Fachkräfte zur Arbeits- und Berufsförderung* haben.

Abweichend von den obigen Zulassungsgrundsätzen, kann auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft machen kann, über Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen, die der oben beschriebenen beruflichen Handlungsfähigkeit vergleichbar sind und die insofern die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Die Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgt durch das Regierungspräsidium Stuttgart.

3.1 Checkliste: Unterlagen für die Zulassung zur Prüfung

Folgende Unterlagen müssen mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung beim Regierungspräsidium Stuttgart eingereicht werden:

1.	Antragsschreiben	<i>wird von der Fachschule vorbereitet</i>
2.	Anmeldung zur Prüfung	<i>ist vom Absolventen zu erbringen</i> (siehe Formular „Anmeldung zur Prüfung“, Kapitel 3.2)
3.	Lebenslauf	<i>ist vom Absolventen zu erbringen</i> (siehe Musterlebenslauf , Kapitel 3.3)
4.	Nachweise über das Bestehen der Zulassungsvoraussetzungen	sind vom Absolventen zu erbringen > Kopien von Schul- und Berufsabschlusszeugnissen ... > mind. 2 Jahre Tätigkeit im Grundberuf nachweisen
5.	Nachweis über eine mindestens 6-monatige Berufspraxis in einem Aufgabenbereich, der wesentliche Bezüge zum Arbeitsfeld der geprüften Fachkräfte zur Arbeits- und Berufsförderung hat	<i>ist vom Absolventen zu erbringen</i> (siehe Formular „Bestätigung von Praxiszeiten“, Kapitel 3.4)

Die entsprechenden Unterlagen (Ziffern 3 - 6)

sind von den Absolventen bis zum

12.10.2020 am Seminar abzugeben.

3.2 Formular: Anmeldung zur Prüfung

Regierungspräsidium Stuttgart
Landesversorgungsamt
Postfach 80 07 09
70507 Stuttgart

Antrag
auf Zulassung zur Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in Werkstätten für behinderte Menschen

Vorname, Name	
Adresse	
Telefonnummer	Mailadresse (soweit vorhanden)
zuletzt beschäftigt in der WfbM	seit
abgeschlossene Berufsausbildung als	

Ich beantrage die Zulassung zur Prüfung zum anerkannten Abschluss
Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung in WfbM
gemäß § 8 PrüfO-FAB.

Ort, DatumUnterschrift

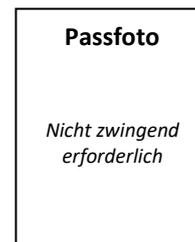
Folgende Unterlagen sind beigelegt:

- Lebenslauf, tabellarisch und unterschrieben
- Nachweis über eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf und danach eine mindestens 2-jährige Berufspraxis oder Nachweis über eine mindestens 6-jährige Berufspraxis
- Nachweis über eine 6-monatige Berufspraxis mit wesentlichen Bezügen zu den Aufgaben der gFAB WfbM

Das Formular wird den Absolventen als pdf-Datei und in Papier-Form vom Seminar zur Verfügung gestellt.

3.3 Muster-Lebenslauf für die Zulassung zur Prüfung

LEBENS LAUF



Persönliche Daten

Name
 Adresse: Straße
 PLZ Ort
 Familienstand ledig, verheiratet
 Staatsangehörigkeit deutsch
 Geburtsdaten: Datum und Geburtsort

Berufliche Erfahrungen *(chronologisch von unten nach oben!)*

... – heute ...
 ... –

Schulische Ausbildung / Studium *(chronologisch von unten nach oben!)*

... – heute Teilnahme an der Weiterbildung gFAB am Karl Schubert Seminar, Wolfschlugen
 19.. – 19.. Schule: Name + Ort:
 Schulabschluss (z.B. Mittlere Reife, ...)
 19.. – 19.. Grundschule: Name + Ort

Unterschrift:

.....

3.4 Formular: Bestätigung von Praxiszeiten

Nachweis über Praxiszeiten

Hiermit wird bescheinigt, dass nachfolgende Person Praxiszeiten von mindestens 6 Monaten im Arbeitsfeld der geprüften Fachkräfte zur Arbeits- und Berufsförderung erbracht hat.

Die Praxiszeiten wurden in folgendem Zeitraum erbracht:

von bis

N.N., geboren am...

wohnhaft:

...

Datum:

Unterschrift / Stempel

Das Formular wird den Absolventen als pdf-Datei und in Papier-Form vom Seminar zur Verfügung gestellt.

4. Prüfungsvorbereitung

Keine Prüfung ohne Angst! Angst ist wichtig – schon in der Vorbereitungsphase, vor allem aber in der Prüfung selbst. Denn sie bringt den Körper dazu, Energien freizusetzen und damit die Konzentrationsfähigkeit zu steigern. Es geht aber um das richtige Maß. Denn zu viel Angst ist schlecht. Man lernt nicht effektiv und hat während der Prüfung vielleicht einen Blackout.

Bis zu einem gewissen Grad ist der Lernerfolg von der entsprechenden Planung abhängig, insbesondere wenn es um die Frage geht, welche Lernstrategien und –techniken gerade sinnvoll eingesetzt werden können. Aber auch die Frage nach der Lernatmosphäre ist zu berücksichtigen.

Lernplan

Ein Lernplan hilft die Zeit bis zur Prüfung effektiv zu strukturieren und zu nutzen. Er wird vom Prüfungstag rückwärts eingeteilt. Er muss Raum für Wiederholungen und ordentliche Zeitpuffer enthalten.

Tagesplan

Planen Sie bei Ihren Lernvorbereitungen immer entsprechende Pausen mit ein, allerdings nicht nach dem Grundsatz „Erst die Arbeit – dann das Vergnügen“; Arbeits- und Ruhephasen sollten einander regelmäßig abwechseln, um sowohl den Lern- als auch den Erholungseffekt zu verstärken. Generell gilt: Lieber mehrere kurze Pausen machen als einige wenige lange! Übermäßig genossen können Pausen nämlich auch wieder kontraproduktiv sein.

Zielorientierung

Was will ich mir merken? Was ist tatsächlich prüfungsrelevant? Welche Stoffgebiete fallen mir besonders schwer und brauchen deshalb verstärkte Aufmerksamkeit? Worauf legt der/die Prüfende besonderen Wert? Wie muss der Stoff dementsprechend aufbereitet werden?

Beständigkeit:

Versuchen Sie Ihr Lernen zu „rhythmisieren“. Je regelmäßiger Sie lernen, desto leichter gelingt es Ihnen eine Lernsituation einzuschätzen und unliebsame Überraschungen oder Zeitknappheit zu vermeiden. Dies gilt vor allem auch für die Wiederholung des Lernstoffes: Bei regelmäßiger Rekapitulation vor allem jener Teile, die Sie sich schwer merken oder nicht so leicht in Worte fassen können, ist der Lernerfolg erwiesenermaßen größer. Aber Vorsicht: Ständiges Wiederholen meint natürlich nicht, dass der Stoff regelrecht auswendig gelernt werden soll. Die effektivste Form sind wohl Fragen, die Sie sich selbst stellen oder von anderen stellen lassen.

Lernstrategien und Lernmethoden

Nicht zu jeder Tageszeit lernt man gleich gut/erfolgreich, und nicht für jede/n ist es von Vorteil das Lernen von „klassischer“ Hintergrundmusik untermalen zu lassen: Lernstrategien und –methoden können höchst unterschiedlich sein. Dies hängt von Ihren Fähigkeiten und Vorlieben, aber auch vom jeweiligen Lernziel und der Art des Lernstoffes ab. Je nach dem ob Grafiken und Übersichten hilfreich für Sie sind, oder eher das Gespräch mit anderen, sollten Sie den Lernstoff für sich aufbereiten. Die optimale Lerntechnik gibt es allerdings nicht – testen Sie selbst aus, welche Strategie Ihnen zusagt und Ihren Fähigkeiten am besten entspricht. Deshalb ist es auch wichtig, sich vorab mit dem eigenen Lernverhalten auseinanderzusetzen: Wann lerne ich am besten, wie, wo, unter welchen Bedingungen?

Verbalisierung:

Mit anderen über den Lernstoff zu reden ist eine besonders tiefgehende und effektive Art, diesen zu verarbeiten; zumeist erlangen Sie dadurch ein besseres Verständnis inhaltlicher Zusammenhänge und müssen das Gelernte in eigene Worte fassen, was für die Vorbereitung von sowohl schriftlichen als auch mündlichen Prüfungen sehr nützlich sein kann. Auf diese Weise – oder auch durch eigenes Niederschreiben – werden Sie wohl den größten Teil des Gelernten auch längerfristig behalten. Auch die Organisation von Lerngruppen kann sehr hilfreich sein um den Stoff gemeinsam erarbeiten und diskutieren zu können.

Visualisierung:

Die schriftliche oder sogar graphische Aufbereitung von Inhalten dient nicht nur eher visuell orientierten Lernern als Gedächtnisstütze, sondern ist auch eine einfache Möglichkeit komplizierte Inhalte zu ordnen und zu strukturieren. Dafür bieten sich sowohl schriftliche Kurzzusammenfassungen an, als auch Matrizen (zur Darstellung von Beziehungen), Zeitdiagramme (zur Darstellung von Abläufen) oder gar Mind Maps (um den Überblick über ein größeres Themengebiet zu erhalten) an. Sogar Spickzettel sind erwiesenermaßen eine große Lernhilfe, weil sich die Inhalte alleine beim Verfassen eines solchen besser einprägen. Man darf nur nicht vergessen, ihn vor der Prüfung wieder zu zerreißen...

Lernatmosphäre:

Die Gestaltung der Lernumgebung ist von zentraler Bedeutung, damit Sie sich während des Lernens wohl fühlen und zumindest für die vorgesehene Lernzeit unabgelenkt bei der Sache bleiben zu können. Schaffen Sie sich dafür ein entsprechend unterstützendes Umfeld (alle Lernutensilien in Griffweite, angenehmer, aber nicht zu bequemer Arbeitsplatz etc.) und schalten Sie auch etwaige Störfaktoren von vornherein aus, vor allem potentielle Lärmquellen und Lernunterbrecher, wie das TV-Gerät oder das Mobiltelefon. Konzentrieren Sie sich für einige Stunden (inklusive Pausen) ganz auf Ihre Lerninhalte und denken Sie dafür daran, sich nach erbrachter Leistung auch tatsächlich selbst dafür zu belohnen.

5. Schriftliche Abschlussprüfung

Die schriftliche Abschlussprüfung wird gemäß der Verordnungen über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung“ (Bund: GFABPrV + Land Baden-Württemberg: PrüfO-GFAB), in ihrer jeweils aktuellen Fassung durchgeführt.

Die schriftliche Abschlussprüfung wird in Form einer schriftlichen Klausur durchgeführt.

- Die Dauer der Klausur beträgt 240 Minuten.
- Während der Klausur ist eine Aufsichtsperson anwesend, die ein Protokoll führt.
- Bei Täuschungshandlungen wird entsprechend der oben genannten Verwaltungsvorschrift verfahren.

Die schriftliche Abschlussprüfung soll sich auf die folgenden Handlungsbereiche beziehen:

1. Eingliederung und Teilhabe am Arbeitsleben personenzentriert gestalten
2. Berufliche Bildungsprozesse personenzentriert planen, steuern und gestalten
3. Arbeits- und Beschäftigungsprozesse personenzentriert planen und steuern, sowie Arbeitsplätze personenzentriert gestalten
4. Kommunikation und Zusammenarbeit personenzentriert planen, steuern und gestalten

Die schriftliche Abschlussprüfung besteht dabei aus mehreren praxisbezogenen Aufgabenstellungen.

- Der Absolvent erhält zu Beginn der Prüfung zwei verschiedene Prüfungsaufgaben (zwei Blätter).
- Hiervon wählt der Absolvent eine Prüfungsaufgabe (ein Blatt) aus und beantwortet / bearbeitet diese.
- Hilfsmittel werden auf Antrag vom Regierungspräsidium zugelassen.

- Die schriftlichen Abschlussprüfungen der Absolventen werden unabhängig voneinander von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses (siehe Kapitel 7) gelesen und benotet.
- Die Prüfungsnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Benotung der Prüfer (siehe dazu auch Kapitel 8).
Dabei wird lediglich die erste Dezimale nach dem Komma berücksichtigt.

6. Prüfungs-Projektarbeit

Die Prüfungs-Projektarbeit wird gemäß der Verordnungen über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung“ (Bund: GFABPrV + Land Baden-Württemberg: PrüfO-GFAB), in ihrer jeweils aktuellen Fassung durchgeführt.

Verordnung des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung“ vom 13.12.2016:

§ 10 (1) „In der Projektarbeit soll der Prüfungsteilnehmer ... nachweisen, dass er ... eine komplexe praxisbezogene Aufgabe erfassen, darstellen, beurteilen, planen und durchführen kann.“

Bestandteile der Prüfungs-Projektarbeit sind:

- **Schriftliche Abschlussarbeit**
- **Präsentation und Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit**

➔ Nähere Informationen dazu erhalten die Absolventen und ihre Praxisanleiter im **Fachpraxiskonzept gFAB, Kapitel 2.8 (und dessen Verweise)**, sowie vom zuständigen Fachpraxisdozenten.

Die **Prüfungs-Projektarbeit** wird nach dem **Terminplan der Abschlussprüfung** des Karl Schubert Seminars durchgeführt.

Dieser Terminplan wird rechtzeitig zum Beginn des 2. Schuljahres bekannt gegeben.

- Die Seminaristen geben zu einem festgelegten Termin (siehe Terminplan zur Abschlussprüfung) ihren Themenvorschlag für ihre Prüfungs-Projektarbeit ab.
- Die Themenvorschläge werden vom Prüfungsausschuss geprüft.
Anschließend werden vom Prüfungsausschuss auf Grundlage der eingereichten Themenvorschläge individuelle Prüfungsaufgaben erstellt und an die Seminaristen verteilt.
(Termin ... siehe Terminplan zur Abschlussprüfung)

Die **Prüfungs-Projektarbeit** soll Aufgabenstellungen aus mindestens 2 der folgenden **Handlungsbereiche** zum Thema haben:

1. Eingliederung und Teilhabe am Arbeitsleben personenzentriert gestalten
2. Berufliche Bildungsprozesse personenzentriert planen, steuern und gestalten
3. Arbeits- und Beschäftigungsprozesse personenzentriert planen und steuern, sowie Arbeitsplätze personenzentriert gestalten
4. Kommunikation und Zusammenarbeit personenzentriert planen, steuern und gestalten

6.1 Praxisprojekt

Die Seminaristen führen im 2. Ausbildungsjahr ein Praxisprojekt durch. Dieses Praxisprojekt dient in der Weiterbildung gFAB gleichzeitig als wesentliche Grundlage zur Abschlussprüfung (**Prüfungs - Projektarbeit**)

Das **Praxisprojekt** ist ein geplantes und strukturiertes Vorhaben in der alltäglichen praktischen Arbeit, das mit einem oder mehreren Klienten durchgeführt wird. Es bildet Arbeitsprozesse ganzheitlich und komplex ab. Mit diesem Praxisprojekt sollen die Seminaristen nachweisen, dass sie ein fachlich anspruchsvolles, komplexes Arbeitsprojekt aus dem Berufsfeld der Fachkräfte zur Arbeits- und Berufsförderung kompetent planen, durchführen und reflektieren können.

Das **Praxisprojekt** umfasst die **Planungs-, Durchführungs- und Auswertungsphase**. Die Durchführungsphase umfasst dabei einen Zeitraum von 2 Wochen (10 Werktag) .

→ Für die Durchführungsphase wird seitens des Karl-Schubert-Seminars ein Zeitkorridor festgelegt. (Termin ... siehe Terminplan zur Abschlussprüfung)

→ Das **Praxisprojekt** soll **unter maßgeblicher Beteiligung der betreffenden Klienten** und in **enger Vernetzung mit dem Praxisanleiter und dem Kollegium** geplant und von den Seminaristen weitgehend selbstständig und eigenverantwortlich ausgeführt werden.

6.2 Schriftliche Abschlussarbeit

Im Verlauf der Prüfungen der Weiterbildung gFAB erhalten die Teilnehmer vom Prüfungsausschuss nach der schriftlichen Aufsichtsarbeit die offiziellen Prüfungsaufgaben für ihre

Prüfungs-Projektarbeit im Rahmen der Abschlussprüfung.
(Termin ... siehe Terminplan zur Abschlussprüfung)

Die Seminaristen haben anschließend 30 Tage Zeit zur Erstellung der schriftlichen Abschlussarbeit.

In der Weiterbildung gFAB am Karl – Schubert – Seminar entspricht diese schriftliche Abschlussarbeit der schriftlichen Ausarbeitung zum Praxisprojekt.

Gliederung der schriftlichen Abschlussarbeit, Teil 1 - 4:

1. Vorplanung

schriftliche Ausarbeitung zur Vorplanung des gesamten Praxisprojekts

2. Biografie

schriftliche Biografie des / der beteiligten Klienten

3. Durchführung

schriftliche Ausarbeitung zur Durchführung des gesamten Praxisprojekts

4. Reflexion

schriftliche Ausarbeitung zur Reflexion des gesamten Praxisprojekts

→ Näheres dazu: **Fachpraxiskonzept gFAB, Kapitel 2.8 (und dessen Verweise)**,

6.3 Benotung der Schriftlichen Abschlussarbeit

- Die schriftliche Abschlussarbeit zur Prüfungs-Projektarbeit der Absolventen wird unabhängig voneinander von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses (siehe Kapitel 7) benotet.
- Die Prüfungsnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Benotung der Prüfer (siehe dazu auch Kapitel 8).
Dabei wird lediglich die erste Dezimale nach dem Komma berücksichtigt.

6.4 Präsentation & Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit

In der Präsentation wird der Gesamtprozess der Prüfungs-Projektarbeit vor dem Prüfungsausschuss (siehe Kapitel 7) in einer Kleingruppen- (2 – max. 3 Personen) bzw. Einzelprüfung mündlich dargestellt.

An die Präsentation schließt sich ein Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit und den davon berührten Fachthemen an.

Der Termin für die Präsentation und das Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit findet am Karl-Schubert-Seminar statt.

(Termin ... siehe Terminplan zur Abschlussprüfung)

Ablauf und Inhalt von Präsentation & Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit:

1. **Präsentation** durch den Seminaristen
(ca. 20 Minuten)
2. **Nachfragen & Fachgespräch** mit dem Seminaristen durch die Prüfer
(ca. 25 Minuten)
3. **Nachgespräch** u. **Notenfindung** durch die Prüfer
(ca. 10 Minuten - ohne Seminarist)

Gesamtdauer von Präsentation & Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit: ca. 45 Minuten

6.5 Benotung von Präsentation & Fachgespräch zur Prüfungs-Projektarbeit

- Die Präsentationen (einschließlich des Fachgesprächs) zur Prüfungs-Projektarbeit der Absolventen werden unabhängig voneinander von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses (siehe Kapitel 7) benotet.
- Die Prüfungsnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Benotung der Prüfer (siehe dazu auch Kapitel 8).
Dabei wird lediglich die erste Dezimale nach dem Komma berücksichtigt.

7. Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

Die anthroposophisch geprägten Bildungsträger der Weiterbildung gFAB in Baden-Württemberg bilden einen gemeinsamen Prüfungsausschuss.

Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder angehören:

- Beauftragte der Arbeitgeber (z.B. Werkstatt – Leitung),
- Beauftragte der Arbeitnehmer (z.B. Werkstatt – Mitarbeiter),
- mindestens eine Lehrkraft des Bildungsträgers.

Mindestens 2 Drittel der Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein.

Für alle Mitglieder werden Stellvertreter benannt.

8. Berechnung der Zeugnisnoten

Im Rahmen der Abschlussprüfung zur Weiterbildung gFAB werden 3 Noten ermittelt:

1. Note für die schriftliche Abschlussprüfung

2. Note für die schriftliche Abschlussarbeit

Grundlage:

Durchführung und Verschriftlichung der Prüfungs-Projektarbeit

3. Note für die praktische Durchführung

Grundlage:

Durchführung und Präsentation der Prüfungs-Projektarbeit

Bei der Benotung gelten folgende Grundsätze:

Note	Leistung
sehr gut (1,0 bis 1,4)	Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
gut (1,5 bis 2,4)	Eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend (2,5 bis 3,4)	Eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
ausreichend (3,5 bis 4,4)	Eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
mangelhaft (4,5 bis 5,4)	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
sechs (5,5 bis 6,0)	Eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen

Gesamtergebnis / Gesamtnote:

Die Gesamtnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der 3 einzelnen Prüfungsnoten.

Dabei wird lediglich die erste Dezimale nach dem Komma berücksichtigt.

9. Bestehen der Prüfung

Entsprechend der oben genannten Prüfungsverordnung gilt folgendes:

Die Prüfung ist bestanden, wenn in der schriftlichen Prüfung, der schriftlichen Abschlussarbeit und in der Projektpräsentation (einschließlich Fachgespräch) jeweils mindestens ausreichende Leistungen (*Note besser / gleich 4.0*) erbracht wurden.

- Der Prüfungsausschuss stellt in der Schlusssitzung am letzten Prüfungstag fest, wer die Prüfung bestanden und wer sie nicht bestanden hat.
- Hierüber wird den Prüfungsteilnehmern am gleichen Tag eine Bescheinigung ausgehändigt.
- Die Schlusssitzung des Prüfungsausschusses gFAB 19 findet am 05.03.2021 statt.

10 Abschlusszeugnis

Nach der bestandenen Abschlussprüfung, erhalten die Absolventen ein Abschlusszeugnis, das die erfolgreiche Teilnahme an der Weiterbildung gFAB bestätigt.

Das Abschlusszeugnis wird von einem Vertreter des Regierungspräsidiums Stuttgart und der Schulleitung unterzeichnet.

11. Nichtbestehen der Prüfung / Wiederholung der Prüfung

Wurde die schriftliche Prüfung, die schriftlichen Abschlussarbeit oder die Projektpräsentation (einschließlich Fachgespräch) nicht bestanden, so kann der jeweilige Prüfungsteil innerhalb einer Frist von 2 Jahren, beginnend mit dem Tag der nicht bestandenen Prüfung, zweimal wiederholt werden.

Der Prüfungsteilnehmer muss in diesem Fall die Wiederholung des jeweiligen Prüfungsteils beim Regierungspräsidium Stuttgart beantragen.

Auf Antrag kann im Fall einer Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung auch ein bestandener Prüfungsbestandteil wiederholt werden.

In diesem Falle gilt dann ausschließlich das Ergebnis der letzten Prüfung.