

# ERLÄUTERUNGEN ZUM PRÜFUNGSVERFAHREN DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

## Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen

### ÜBERSICHT

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im Ausbildungsrahmen-plan aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lernstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

**Die Abschlussprüfung besteht aus vier Prüfungsbereichen:**

1. Auftragsbearbeitung
2. Zustellung
3. Wirtschafts- und Sozialkunde
4. Praktische Arbeitsaufgabe

Die Prüfungsbereiche 1. bis 3. werden schriftlich, der 4. Prüfungsbereich praktisch, in Form eines Prüfungsgesprächs geprüft. In jedem Prüfungsbereich können bis 100 Punkte erreicht werden, wobei folgender Notenschlüssel zugrunde gelegt ist:

- unter 100 - 92 Punkte = Note 1 (sehr gut)
- unter 92 - 81 Punkte = Note 2 (gut)
- unter 81 - 67 Punkte = Note 3 (befriedigend)
- unter 67 - 50 Punkte = Note 4 (ausreichend)
- unter 50 - 30 Punkte = Note 5 (mangelhaft)
- unter 30 - 0 Punkte = Note 6 (ungenügend)

**Die Abschlussprüfung ist bestanden**, wenn folgende Leistungen erzielt wurden:

- in **zwei** der drei **schriftlichen Prüfungsbereiche** ausreichend (mindestens 50 Punkte)
- in **keinem** der Prüfungsbereiche "ungenügend" (unter 30 Punkte) und
- im **Gesamtergebnis** und in der **Praktischen Arbeitsaufgabe** ausreichend (mindestens 50 Punkte).

Die Gesamtnote errechnet sich wie folgt:

Fach	Bewertung	Maximale Punktzahl
Auftragsbearbeitung	einfach	100
Zustellung	einfach	100
Wirtschafts- und Sozialkunde	einfach	100
Praktische Arbeitsaufgabe	doppelt	100
Sperrfach - mind. 50 P.		
<b>Gesamtergebnis</b>	geteilt durch 5	500 = 100

Nach dem letzten Prüfungszeit wird dem Prüfungsteilnehmer vom Prüfungsausschuss eine Bescheinigung ausgehändigt, in dem das Bestehen bzw. das Nichtbestehen der Prüfung bestätigt ist.

Nach bestandener Abschlussprüfung erhält der Prüfling von der zuständigen Stelle ein Zeugnis zugeschickt (§ 27 Prüfungsordnung).

Bei nicht bestandener Abschlussprüfung ist dies dem Prüfungsteilnehmer kurz zu erläutern und auf Wiederholungsmöglichkeit hinzuweisen. Bei Auszubildenden sollte ebenfalls auf die Möglichkeit der Verlängerung hingewiesen werden. Abweichungen vom Normalfall sind im Prüfungsprotokoll festzuhalten.

### Einzelheiten:

#### a) Praktische Aufgabe

Der Prüfungsteilnehmer soll bis zu zwei praktische Aufgaben aus den Gebieten

- a) Auftragsannahme und Sortierung
- b) Auslieferung von Sendungen
- c) Vor- und Nachbereitungsprozesse

bearbeiten und hierfür ein Fachgespräch führen. Bei der Aufgabenstellung ist der Leistungsschwerpunkt des Ausbildungsbetriebes von Grunde zu legen. Die Bearbeitung der Aufgaben und das Fachgespräch sollen insgesamt höchstens 45 Minuten dauern.

#### b) Mündliche Ergänzungsprüfung

Die mündliche Ergänzungsprüfung bezieht sich nur auf die schriftlichen Prüfungsfächer. Sie wird auf Antrag des Prüfungsteilnehmers vom Prüfungsausschuss nur abgenommen, wenn die durch die Ausbildungsordnung festgelegten Kriterien vorliegen. Sie kann demnach nur gewährt werden, wenn in bis zu zwei der schriftlichen Prüfungsfächer die Prüfungsleistungen mit "mangelhaft" (unter 50 bis 30 Punkte) bewertet wurden, im dritten Fach und in der Praktischen Aufgabe jedoch mindestens ausreichende Leistungen (mindestens 50 Punkte) erzielt werden konnten. Die mündliche Ergänzungsprüfung kann nur in einem der beiden mit "**mangelhaft**" bewerteten Fächer ermöglicht werden.

In einer Dauer von ca. 15 Minuten werden vom Prüfungsausschuss mündliche Fragen gestellt, die sich auf den in der Ausbildungsordnung für dieses Prüfungsfach vorgesehenen Inhalt beziehen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im **Verhältnis 2:1** zu gewichten.

Punkte schriftlich x 2 + Punkte mündliche Ergänzungsprüfung : 3	= neue Punktzahl des Faches = Noteentsprechend Punkte-schlüssel
--	--

Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses hat der Prüfungsbereich **Praktische Arbeitsaufgabe** gegenüber jedem der übrigen Prüfungsbereiche das doppelte Gewicht.

Noch vor Beginn des Prüfungsbereiches **Praktische Arbeitsaufgabe** erhalten die Prüfungsteilnehmer von der IHK einen Ausdruck mit dem vorläufigen Ergebnis der schriftlichen Prüfung zugesandt. Weist dieses die obengenannten Leistungen aus, ist diesem Ausdruck auch ein Antragsformular für die mündliche Ergänzungsprüfung beigefügt. Dieses Antragsformular muß - sofern der Prüfungsteilnehmer von seinem Antragsrecht Gebrauch machen möchte - zu der "Praktischen Arbeitsaufgabe" mitgebracht werden.

Dadurch soll gewährleistet sein, dass der Prüfungsausschuss nach Abnahme der Leistungen im Prüfungsbereich "Praktische Arbeitsaufgabe" dem Prüfungsteilnehmer mitteilen kann, ob dem Antrag stattgegeben wird und wann die mündliche Ergänzungsprüfung stattfindet. Für diese Prüfungsteilnehmer endet die Prüfung erst nach Abschluss der mündlichen Ergänzungsprüfung.

Die Prüfung ist bestanden, wenn dies vom Prüfungsausschuss bekanntgegeben wurde und die für das Bestehen erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind. In der Regel wird bei der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses auch das Prüfungsdokument ausgehändigt.

#### c) Wiederholungsprüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann entsprechend den Regelungen von § 37 Abs. 1. BBiG **zweimal** wiederholt werden, frühestens zum nächsten Prüfungstermin.

Der Prüfungsteilnehmer kann sich auf Antrag von der Wiederholung der Prüfungsfächer befreien lassen, in denen er mindestens ausreichende Leistungen (min. 50 Punkte) erreicht hat, sofern er sich innerhalb von zwei Jahren - gerechnet vom Tag der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an - zur Wiederholungsprüfung anmeldet und an der nächstmöglichen Prüfung teilnimmt. Auf Verlangen des Auszubildenden ist die Ausbildungszeit zur nächstmöglichen Prüfung zu verlängern, höchstens jedoch um ein Jahr (§ 8 Abs. 2 BBiG).