

Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

gemäß Verordnung über die Berufsausbildung zum Hauswirtschaftler/zur Hauswirtschaftlerin vom 19.03.2020

Der Antrag ist von der Prüfungsteilnehmerin/vom Prüfungsteilnehmer persönlich auszufüllen und in 4-facher Ausfertigung einzureichen. Zusätzlich ist der Antrag als PDF-Datei an folgende E-Mail-Adresse zu senden: **n.koegler@hanau.ihk.de**

Beachten Sie bitte die Hinweise und Vorgaben zum betrieblichen Auftrag!

Abschlussprüfung

Sommer 20____

Winter 20_____

Antragsteller/in (Prüfungsteilnehmer/in)		Ausbildungsstätte (Name u. Anschrift)
Name, Vorname:		
Tel:		
E-Mail:		
Verantwortlicher Ausbilder/verantwortliche Ausbilderin		
Name, Vorname:		
Tel.:		
E-Mail:		
Schwerpunkt:		

Aufgabenstellung des betrieblichen Auftrags

--

Beschreibung des betrieblichen Auftrags

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag. Bitte halten Sie sich an die angegebenen Feldgrößen. Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel des betrieblichen Auftrages, die Rahmenbedingungen, die Aspekte der einzelnen Handlungsphasen inklusive der wesentlichen Tätigkeiten.

Füllen Sie diesen Vordruck bitte aus. Geben Sie die voraussichtlich benötigte Zeit und die prozess- und produktbezogenen Unterlagen an, die voraussichtlich bei der Durchführung des betrieblichen Auftrags entstehen werden. Abkürzungen und/oder betriebsspezifische Bezeichnungen sind zu erläutern.

Hinweis:

Achten Sie darauf, dass der betriebliche Auftrag die inhaltlichen und zeitlichen Vorgaben des § 13 der Ausbildungsverordnung abdeckt und sich auf den gewählten Schwerpunkt bezieht.

Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen

--

Handlungsphase 1 „ Planung “	geplante Bearbeitungszeit (inklusive Dokumentation)	ca. Stunden
Handlungsphase 2 „ Durchführung “	geplante Bearbeitungszeit (inklusive Dokumentation)	ca. Stunden
Handlungsphase 3 „ Nachbearbeitung “	geplante Bearbeitungszeit (inklusive Dokumentation, Vorbereitung der Präsentation)	ca. Stunden

Geplanter Durchführungszeitraum nach Genehmigung des betrieblichen Auftrags

Der geplante Durchführungszeitraum **soll 24 Arbeitsstunden nicht überschreiten** und ist innerhalb des von der Zuständigen Stelle vorgegebenen Zeitraums vorzusehen.

Durchführungszeitraum vom _____ bis _____ (Datum)

Einverständniserklärung der/des Ausbildenden (Ausbildungsstätte)

zur Durchführung des betrieblichen Auftrags

Ort, Datum

Unterschrift

Erklärung des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin

Mit der Unterschrift versichere ich, dass ich den betrieblichen Auftrag selbständig durchführen werde und die erforderlichen prozess- und produktbezogenen Unterlagen selbständig zusammenstellen werde. Dokumente, die ich nicht selbständig erstellen kann, werden von mir entsprechend gekennzeichnet.

Ort, Datum

Unterschrift

Genehmigung des betrieblichen Auftrags durch den Prüfungsausschuss

Nur vom Prüfungsausschuss auszufüllen!

Der betriebliche Auftrag ist

☐ **genehmigt.**

Die Dokumentation ist spätestens bis zum _____ der Zuständigen Stelle vorzulegen.

☐ **genehmigt mit Auflagen.**

Die Dokumentation ist bis zum _____ der Zuständigen Stelle vorzulegen.

Folgende Auflagen sind zu erfüllen:

☐ **nicht genehmigt** (Gründe auf Rückseite vermerken)

Ein neuer/geänderter Antrag ist spätestens bis zum _____ der Zuständigen Stelle vorzulegen.

Ort, Datum

Unterschrift Prüfungsausschuss