

## Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages und Prüfungsprotokoll

**Prüfungstermin:** Sommer/Winter 20..

**Ausbildungsberuf:** .....

**Antragsteller:**

Name, Vorname: .....

Anschrift: .....

**Ausbildungsstätte:**

Bezeichnung: .....

Anschrift: .....

Tel./Fax./ E-Mail: .....

**Bezeichnung des Betrieblichen Auftrages:**

.....  
.....

**Beschreibung des Betrieblichen Auftrages:**

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren Betrieblichen Auftrag. Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten, z.B. Beschaffung von Unterlagen und Daten, Erstellung von Präsentationen usw.. Geben Sie die voraussichtlich zu benötigende Zeit und die praxisbezogenen Unterlagen an, die voraussichtlich bei der Durchführung des Auftrages entstehen werden.

**Rahmenbedingungen, Ausgangszustand, Ziel:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Durchführung:**

[illegible]

**Kontrolle:**

.....

.....

.....

.....

.....

**Bescheinigung des Antragstellers (Auszubildende/r):**

Ort Datum Unterschrift

**Einverständniserklärung der Ausbildungsstätte zur Durchführung des Betrieblichen Auftrages:**

|     |       |                                                     |
|-----|-------|-----------------------------------------------------|
| Ort | Datum | <hr/> Firmenstempel und rechtswirksame Unterschrift |
|-----|-------|-----------------------------------------------------|

**Geplanter Durchführungszeitraum nach Genehmigung:**

von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

**Ausbildungsverantwortlicher in der Ausbildungsstätte:**

Name, Vorname: .....

Tel./E-Mail: .....

Datum:                      Unterschrift

**Nur vom Prüfungsausschuss auszufüllen:**

Der Betriebliche Auftrag ist

- ☐ genehmigt.
- ☐ genehmigt unter Vorbehalt (Auflagen siehe weiter unten).
- ☐ abgelehnt.

**Auflagen:**

Der Betriebliche Auftrag ist entsprechend den nachfolgend aufgeführten Kriterien zu überarbeiten bzw. zu ergänzen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (Prüfungsausschuss)

**Anmerkung:**

Die praxisbezogenen betrieblichen Unterlagen einschließlich einer kurzen inhaltlichen Beschreibung (max. zwei Seiten) müssen bis drei Tage nach dem Durchführungszeitraum geheftet und in einfacher Ausführung bei der zuständigen Stelle vorliegen.

Eine persönliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag ist nach dem nachfolgenden Muster beizufügen.

## Persönliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag

Hiermit versichere ich, dass ich den Betrieblichen Auftrag:

(Thema...)

unter der Betreuung von Herrn/Frau .....

selbständig durchgeführt und die vorliegenden praxisbezogenen Unterlagen selbstständig zusammengestellt habe.

Dokumente, die ich nicht selbständig erstellt habe, sind von mir entsprechend gekennzeichnet.

Ort

Datum

---

Unterschrift des/der Auszubildenden

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben des Prüfungsteilnehmers/ der Prüfungsteilnehmerin:

Ort

Datum

---

Unterschrift Ausbilder/in/Ausbildungsverantwortliche(r)