

Allgemeine Hinweise zum betrieblichen Auftrag und zur Prüfungseinladung **(Prüfungsbereich 1 – Vermessungstechnische Prozesse/Geodatenprozesse)**

Im Rahmen der Abschlussprüfung soll die/der Auszubildende einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit prozess- und produktbezogenen Unterlagen dokumentieren und dazu ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen. Die Aufgaben zum betrieblichen Auftrag können aus dem gesamten Bereich der Vermessungstechnik bzw. der Geomatik stammen. Die praktische Durchführungszeit des Auftrags einschließlich der Dokumentation beträgt 20 Stunden. Die Dauer des auftragsbezogenen Fachgesprächs beträgt max. 30 Minuten.

Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags:

Der Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrages und die entsprechende Beurteilungsmatrix werden mit den Anmeldeunterlagen zur Abschlussprüfung an die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses für die Ausbildungsberufe in der Geoinformationstechnologie gesandt. In der Beurteilungsmatrix sind neben der Zeitverteilung für die unterschiedlichen Arbeitsschritte auch Stichworte zur Arbeitsausführung aufgeführt. Das Antragsformular und die Beurteilungsmatrix stehen als Download zur Verfügung.

Bezeichnung („Überschrift“: Aussagekräftiger Titel des Auftrags) **und Beschreibung** des betrieblichen Auftrages:

Die Beschreibung des betrieblichen Auftrages sollte kein ausführliches, vom Prüfling abzuarbeitendes Ablaufschema enthalten. Vielmehr sollte hier eine genaue Schilderung der Ausgangsbedingungen (z. B. örtliche Situation, Art u. Qualität der Daten), des Aufgabenumfanges und des zu erwarteten Ergebnisses (z. B. hinsichtlich der Genauigkeitsanforderungen, Ziel des Auftrags) erfolgen. Hierbei ist ein realistischer, der Beurteilungsmatrix entsprechender Zeitplan zu definieren.

Die Beschreibung ist insgesamt so zu formulieren, dass der Prüfungsausschuss den betrieblichen Auftrag beurteilen kann. Nach der Beurteilung des betrieblichen Auftrags wird sowohl **die Genehmigung** des betrieblichen Auftrags als auch **die Einladung zur Abschlussprüfung mit den Prüfungsterminen** an die Auszubildenden, bzw. an die Ausbildungsstellen versandt.

Durchführungszeitraum: Mit der praktischen Bearbeitung des betrieblichen Auftrages kann nach Erteilung der Genehmigung - frühestens ab März bzw. ab September - begonnen werden. Zudem sollte bei der Festlegung des Zeitfensters evtl. bevorstehender Blockunterricht am Berufskolleg und die Termine der schriftlichen Prüfung berücksichtigt werden.

Inhalt des fertigen betrieblichen Auftrags

Der einzureichenden Dokumentation der Aufgabe (Erläuterung des Vorgehens, verwendete sowie erstellte und weitere, für die Beurteilung wichtige Unterlagen, Aufzeichnungen, Aufgabenergebnis, Anlagen etc.) sind der Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags, die Genehmigung des betrieblichen Auftrags und die persönliche Erklärung zum betrieblichen Auftrag (Vordruck steht als Download zur Verfügung) beizufügen.

Abgabe des betrieblichen Auftrags

Neben den Prüfungsterminen werden **der letztmögliche Abgabetermin** des betrieblichen Auftrages und die hierfür erforderlichen Zugangsdaten zur Cloud im Einladungsschreiben zur Abschlussprüfung bekannt gegeben. **Die Einladung zur Prüfung wird gemeinsam mit der Genehmigung des betrieblichen Auftrages nach Beurteilung** der Aufgabe durch den Prüfungsausschuss an die Auszubildenden, bzw. an die Ausbildungsstätten versandt.

Die **vollständige Dokumentation** des betrieblichen Auftrags – mit dem Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags, der Genehmigung des betrieblichen Auftrags und der persönlichen Erklärung zum betrieblichen Auftrag – wird spätestens bis zum in der Einladung genannten Termin **einmal analog per Post** an die Bezirksregierung Arnsberg (Annett Nübel, c/o Bezirksregierung Arnsberg, Dezernat 31.2 – Katasterwesen, Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses, Seibertzstraße 1, 59821 Arnsberg) **und einmal digital** in einer Gesamtdatei im pdf-Format **per Cloud** zugesandt.