IGKG CIFC SCHWEIZ SUISSE SVIZZERA

Wegleitung Praktische Arbeit
Kauffrau/Kaufmann EBA

Version:

01.05.2025, IGKG Schweiz

Inhalt

1	**Einleitung**	**3**
1.1	Zweck	3
1.2	Zielgruppen	3
1.3	Grundlagen	3
2	**Prüfungsorganisation**	**3**
2.1	Rollen und Verantwortlichkeiten	3
2.1.1	IGKG Schweiz	3
2.1.2	Chefexpert:innen	3
2.1.3	Prüfungsexpert:innen	4
2.1.4	Berufsbildner:innen	4
2.1.5	ÜK-Leiter:innen	4
2.2	Prüfungsanmeldung	4
2.3	Aufgebot	4
2.4	Nachteilsausgleich	5
3	**Rahmenbedingungen**	**5**
3.1	Ausweispflicht	5
3.2	Hilfsmittel	5
3.3	Verspätetes Antreten	5
3.4	Abwesenheiten	5
3.5	Prüfungsunterbruch	5
3.6	Prüfungsabbruch	6
3.7	Mitteilung des Prüfungsergebnisses	6
3.8	Beschwerdeverfahren	6
4	**Prüfung**	**7**
4.1	Dauer, Ablauf und Inhalte	7
4.1.1	Vorbereitung	7
4.1.2	Position 1	8
4.1.3	Position 2	9
4.1.4	Position 3.1	10
4.1.5	Position 3.2	10
4.1.6	Position 3.3	11
4.2	Notenberechnung und Bestehensregel	11
5	**Anhang**	**12**
5.1	Anhang 1: Gesamtsystematik des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfungen	12
5.2	Anhang 2: Beurteilungskriterien	13

1 Einleitung

1.1 Zweck

Die vorliegende Wegleitung konkretisiert die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für die berufliche Grundbildung «Kauffrau/Kaufmann EBA» und bezieht sich auf den Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit». Herausgeberin der Wegleitung ist die IGKG Schweiz als Trägerin für die kaufmännische Grundbildung «Kauffrau/Kaufmann EBA».

1.2 Zielgruppen

Die Wegleitung richtet sich primär an Kandidat:innen, Chefexpert:innen (CPEX), Prüfungsexpert:innen (PEX) sowie an Berufsbildner:innen (BB) und ÜK-Leiter:innen (ÜK-L).

1.3 Grundlagen

Die gesetzlichen Grundlagen, auf denen diese Wegleitung basiert, sind unter Kapitel 2 der Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung aufgeführt.

2 Prüfungsorganisation

2.1 Rollen und Verantwortlichkeiten

2.1.1 IGKG Schweiz

Die IGKG Schweiz ist verantwortlich für das Prüfungskonzept der Praktische Arbeit Kauffrau/Kaufmann EBA. Des Weiteren übernimmt sie folgende Aufgaben:

- Erarbeitung der Prüfungsfälle für die Praktische Arbeit
- Bereitstellung der Prüfungsfälle für die Prüfungsexpert:innen zur Durchführung der Prüfung
- Aus- und Weiterbildung von CPEX, PEX und ÜK-Leitenden im Zusammenhang mit der Praktischen Arbeit
- Erstellung eines verbindlichen Anforderungsprofils für Prüfungsexpert:innen, das als Grundlage für die Rekrutierung durch die CPEX dient

2.1.2 Chefexpert:innen

Die CPEX sind ernannte PEX mit kantonalem Mandat, die für den organisatorischen Ablauf der betrieblichen Abschlussprüfungen der Kaufleute EBA zuständig sind. Sie planen die Abschlussprüfung, garantieren die Qualität der Prüfungen und sind die Verbindung zur kantonalen Behörde.

Hauptaufgaben:

- Stellen das PEX-Team unter Berücksichtigung des durch die IGKG Schweiz definierten Anforderungsprofils zusammen und führen dieses.
- Erstellen den Prüfungsplan.
- Versenden die Prüfungsaufgebote.

- Instruieren die PEX.
- Greifen bei besonderen Vorkommnissen ein und melden diese der kantonalen Behörde.
- Kontrollieren die Qualität der Prüfungsprotokolle und leiten wo nötig Massnahmen ab.
- Übermitteln die Noten an die DBLAP2.
- Gewähren Akteneinsicht gemäss Vorgaben der Prüfungsbehörde.
- Nehmen gegenüber der Behörde Stellung zu allfälligen Beschwerden.

Die CPEX sind gegenüber den PEX weisungsbefugt.

2.1.3 Prüfungsexpert:innen

Die PEX haben ein kantonales Mandat und sind den CPEX unterstellt. Sie kommen vorbereitet an das Qualifikationsverfahren, nehmen die Prüfungen ab und beurteilen die Leistung der Kandidat/innen anhand der vorgegebenen Beurteilungskriterien.

Hauptaufgaben:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der betrieblichen Abschlussprüfung gemäss den Vorgaben der IGKG Schweiz.

2.1.4 Berufsbildner:innen

Die BB bereiten die Lernenden auf die betriebliche Abschlussprüfung (Praktische Arbeit) vor, indem sie sicherstellen, dass die im Qualifikationsprofil definierten Handlungskompetenzen erworben werden. Die Kompetenzentwicklung wird während der Ausbildung durch die Bearbeitung von Praxisaufträgen gefördert und einmal pro Semester anhand der Kompetenzraster evaluiert.

2.1.5 ÜK-Leiter:innen

Die ÜK-L informieren die Lernenden über den Aufbau und Ablauf der betrieblichen Abschlussprüfung Praktische Arbeit).

2.2 Prüfungsanmeldung

Die Prüfungsanmeldung erfolgt über den Lehrvertragskanton oder den Zulassungskanton (Nachholbildung für Erwachsene Art. 32 BBV). In einigen Kantonen sind Lernende mit Lehrvertrag automatisch für das Qualifikationsverfahren angemeldet.

2.3 Aufgebot

Der Prüfungstermin, Ort sowie die erlaubten Hilfsmittel werden den Lernenden und den Lehrbetrieben mindestens 6 Wochen vor der betrieblichen Abschlussprüfung (Praktische Arbeit) von der kantonalen Kurskommission zugestellt.

2.4 Nachteilsausgleich

Ein Nachteilsausgleich wird vom zuständigen Kanton ausgestellt. Die entsprechende schriftliche Verfügung muss von der kandidierenden Person bis spätestens 01.02. des letzten Ausbildungssemesters bei der Prüfungsorganisation eingereicht werden.

3 Rahmenbedingungen

3.1 Ausweispflicht

Die kandidierende Person muss sich mit einem amtlichen Ausweis (Identitätskarte, Führerausweis oder Pass) ausweisen.

3.2 Hilfsmittel

Die kandidierenden Personen dürfen für die Praktische Arbeit Schreib- und Notizmaterial sowie ein Taschenrechner verwenden.

Die PEX dürfen während der Prüfung zusätzliche Hilfsmittel verwenden, ohne dies im Voraus anzukündigen (z. B. Prospekte).

Das Verwenden oder Mitführen unerlaubter Hilfsmittel sowie Abschreiben oder andere Formen des Betrugs führen zum Ausschluss von der Prüfung. In diesem Fall gilt die betriebliche Abschlussprüfung als nicht bestanden.

3.3 Verspätetes Antreten

Erscheint eine Kandidatin oder ein Kandidat verspätet zum Qualifikationsverfahren, liegt es nicht in der Verantwortung der PEX, die Stichhaltigkeit der Begründung zu überprüfen – dies ist Aufgabe der CPEX.

Liegt die Ursache der Verspätung nicht eindeutig im Verschulden der Kandidatin/des Kandidaten, besteht grundsätzlich Anspruch auf die volle Prüfungszeit.

Verspätungen sollten, wenn möglich, durch Dritte bestätigt werden (z. B. durch die Polizei bei einem Unfall oder durch das Bahnpersonal bei Zugverspätungen).

3.4 Abwesenheiten

Erscheint eine Kandidatin oder ein Kandidat nicht zur Prüfung, ist sofort Rücksprache mit dem Lehrbetrieb und/oder der gesetzlichen Vertretung zu halten.

Der/die CPEX informiert die zuständige Prüfungsbehörde über das Ergebnis der Abklärungen.

Bei Krankheit oder Unfall ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Eine Krankmeldung ohne ärztliches Zeugnis gilt als unentschuldigte Absenz.

Über unentschuldigtes Fernbleiben ist die zuständige kantonale Prüfungsbehörde umgehend zu informieren. Sie entscheidet, ob und wann die Prüfung nachgeholt werden kann oder ob sie als nicht bestanden gilt.

3.5 Prüfungsunterbruch

Kommt es während der Prüfung zu einem Unfall oder einer akuten Erkrankung, wird die Prüfung für die betroffene Person unterbrochen.

Nach der Genesung kann die Prüfung entweder fortgesetzt oder neu begonnen werden. Über das weitere Vorgehen entscheidet die kantonale Prüfungsbehörde.

3.6 Prüfungsabbruch

Verlässt eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne triftigen Grund den Prüfungsort, kann dies als Abbruch gewertet werden. Über das weitere Vorgehen entscheidet die kantonale Prüfungsbehörde.

Die PEX dokumentieren den Vorfall im Protokoll und ziehen die CPEX bei. Die Prüfungsbehörde ist unverzüglich zu informieren.

3.7 Mitteilung des Prüfungsergebnisses

Die Prüfungsergebnisse werden von der kantonalen Prüfungsbehörde an die Kandidatin/den Kandidaten sowie an die verantwortlichen Berufsbildner/innen übermittelt.

Vorab dürfen keine Informationen zum Verlauf, zu Ergebnissen oder einzelnen Prüfungsteilen gegeben werden.

3.8 Beschwerdeverfahren

Beschwerden richten sich nach dem kantonalen Recht. Das Prüfungsergebnis wird mit einer Rechtsmittelbelehrung zugestellt. Das weitere Vorgehen ist in dieser belehrenden Mitteilung beschrieben.

4 Prüfung

4.1 Dauer, Ablauf und Inhalte

Die Prüfung im Qualifikationsbereich «Praktische Arbeit» erfolgt in der lokalen Landessprache und wird kantonal durchgeführt. Überprüft werden die im Qualifikationsprofil aufgeführten Handlungskompetenzen. Dies erfolgt im Rahmen einer geleiteten Fallarbeit, welche wie folgt aufgebaut ist:

Position | HKB	Methode	Vorbereitungszeit	Prüfungsdauer	Max. Punkte
Pos 1 | HKB a	Postkorb-Aufgabe	5 Min.	10 Min.	9
Pos 2 | HKB b	Rollenspiel	5 Min.	15 Min.	9
Pos 3 | HKB c - e	1 Handlungssimulation 2 Erfolgskritische Situationen	5 Min.	15 Min.	18
Total		**15 Min.**	**40 Min.**	**36**

Abbildung 1: Prüfungsablauf

4.1.1 Vorbereitung

Die Kandidat:innen haben pro Position 5 Minuten Zeit, um sich vorzubereiten. Während der Vorbereitungszeit dürfen die Kandidat:innen handschriftliche Notizen machen, die sie im anschliessenden Prüfungsgespräch verwenden können.

Die Vorbereitung wird durch mindestens eine:n PEX überwacht.

4.1.2 Position 1

Handlungskompetenzbereich
a: Gestalten der beruflichen und persönlichen Entwicklung
Methode
Postkorb-Aufgabe
Dauer und Ablauf
Individuelle Vorbereitung (5 Minuten) Die Kandidat:innen lesen die allgemeine Einführung in den Fall und die Ausgangslage für die Postkorb-Aufgabe inkl. allfälliger Beilagen. Sie planen für jede der anstehenden Aufgaben wie sie weiter damit umgehen und machen sich Notizen in einer Lösungsvorlage (fliesst nicht in die Beurteilung ein). **Lösung präsentieren und Rückfragen beantworten (6 Minuten)** Die Kandidat:innen schildern anhand ihrer Notizen, wann sie welche Aufgabe und in welcher Form erledigen würden. Anschliessend stellen die PEX Konkretisierungs- und Begründungsfragen. **Bezug zur eigenen Praxis (4 Minuten)** Die Kandidat:innen schildern eine Situation aus ihrem Berufsalltag, in der es besonders wichtig – aber auch herausfordernd – war, Prioritäten richtig zu setzen. Sie erläutern ihr Vorgehen in dieser Situation und reflektieren ihr Handeln.
Beurteilungskriterien
1. Werden die anstehenden Aufgaben vollständig berücksichtigt? 2. Werden die anstehenden Aufgaben korrekt priorisiert und wird die Priorisierung nachvollziehbar begründet? 3. Gelingt der Transfer in die eigene Praxis?

4.1.3 Position 2

Handlungskompetenzbereich
b: Kommunizieren mit Personen unterschiedlicher Anspruchsgruppen
Methode
Rollenspiel
Dauer und Ablauf
Individuelle Vorbereitung (5 Minuten) Die Kandidat:innen lesen die ergänzende Ausgangslage zur Gesprächssituation. **Lösung präsentieren und Rückfragen beantworten (10 Minuten)** Die Kandidat:innen führen in der Rolle des Kaufmanns/der Kauffrau EBA das Gespräch mit einem/einer Kund:in bzw. einem/einer Lieferant:in. Der/die PEX übernimmt die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin. **Bezug zur eigenen Praxis (5 Minuten)** Die Kandidat:innen schildern ein konkretes, anspruchsvolles Kundengespräch aus ihrer Lehrzeit. Sie erläutern ihr Vorgehen in der Situation und reflektieren ihr Handeln.
Beurteilungskriterien
1. Wird das Gespräch professionell geführt? 2. Werden auf die Bedürfnisse abgestimmte Vorschläge erarbeitet? 3. Gelingt der Transfer in die eigene Praxis?

4.1.4 Position 3.1

Handlungskompetenzbereich
c: Zusammenarbeiten in betrieblichen Arbeitsprozessen
Methode
Handlungssimulation
Dauer und Ablauf
Schritt 1: Ergänzung zur Fallbeschreibung lesen (1,5 Minuten) Die Kandidat:innen lesen die ergänzende Ausgangslage und den Auftrag. **Schritt 2: Handlungssimulation bearbeiten (5 Minuten)** Die Kandidat:innen erklären Schritt für Schritt, wie sie in der beschriebenen Situation vorgehen würden und begründen ihr Vorgehen. Die PEX stellen Konkretisierungsfragen und Begründungsfragen.
Beurteilungskriterien
1. Wird ein sinnvolles Vorgehen nachvollziehbar geschildert? 2. Wird das Handeln nachvollziehbar begründet?

4.1.5 Position 3.2

Handlungskompetenzbereich
d: Betreuen von Infrastrukturen und anwenden von Applikationen
Methode
Erfolgskritische Situation (Critical Incident) 1
Dauer und Ablauf
Schritt 1: Ergänzung zur Fallbeschreibung lesen (1,5 Minuten) Die Kandidat:innen lesen die ergänzende Ausgangslage und den Auftrag. **Schritt 2: Erfolgskritische Situation 1 bearbeiten (5 Minuten)** Die Kandidat:innen erläutern Massnahmen für die beschriebene Situation und begründen diese. Die PEX stellen Konkretisierungsfragen und Begründungsfragen.
Beurteilungskriterien
1. Werden sinnvolle Massnahmen nachvollziehbar geschildert? 2. Werden die Massnahmen nachvollziehbar begründet?

4.1.6 Position 3.3

Handlungskompetenzbereich
e: Aufbereiten von Informationen und Inhalten
Methode
Erfolgskritische Situation (Critical Incident) 2
Dauer und Ablauf
Schritt 1: Ergänzung zur Fallbeschreibung lesen (1,5 Minuten) Die Kandidat:innen lesen die ergänzende Ausgangslage und den Auftrag. **Schritt 2: Erfolgskritische Situation 2 bearbeiten (5 Minuten)** Die Kandidat:innen erläutern Massnahmen für die beschriebene Situation und begründen diese. Die PEX stellen Konkretisierungsfragen und Begründungsfragen.
Beurteilungskriterien
1. Werden sinnvolle Massnahmen nachvollziehbar geschildert? 2. Werden die Massnahmen nachvollziehbar begründet?

4.2 Notenberechnung und Bestehensregel

Die Punkte pro Position werden anhand folgender Formel in eine Note umgewandelt:

Erzielte Punkte x 5

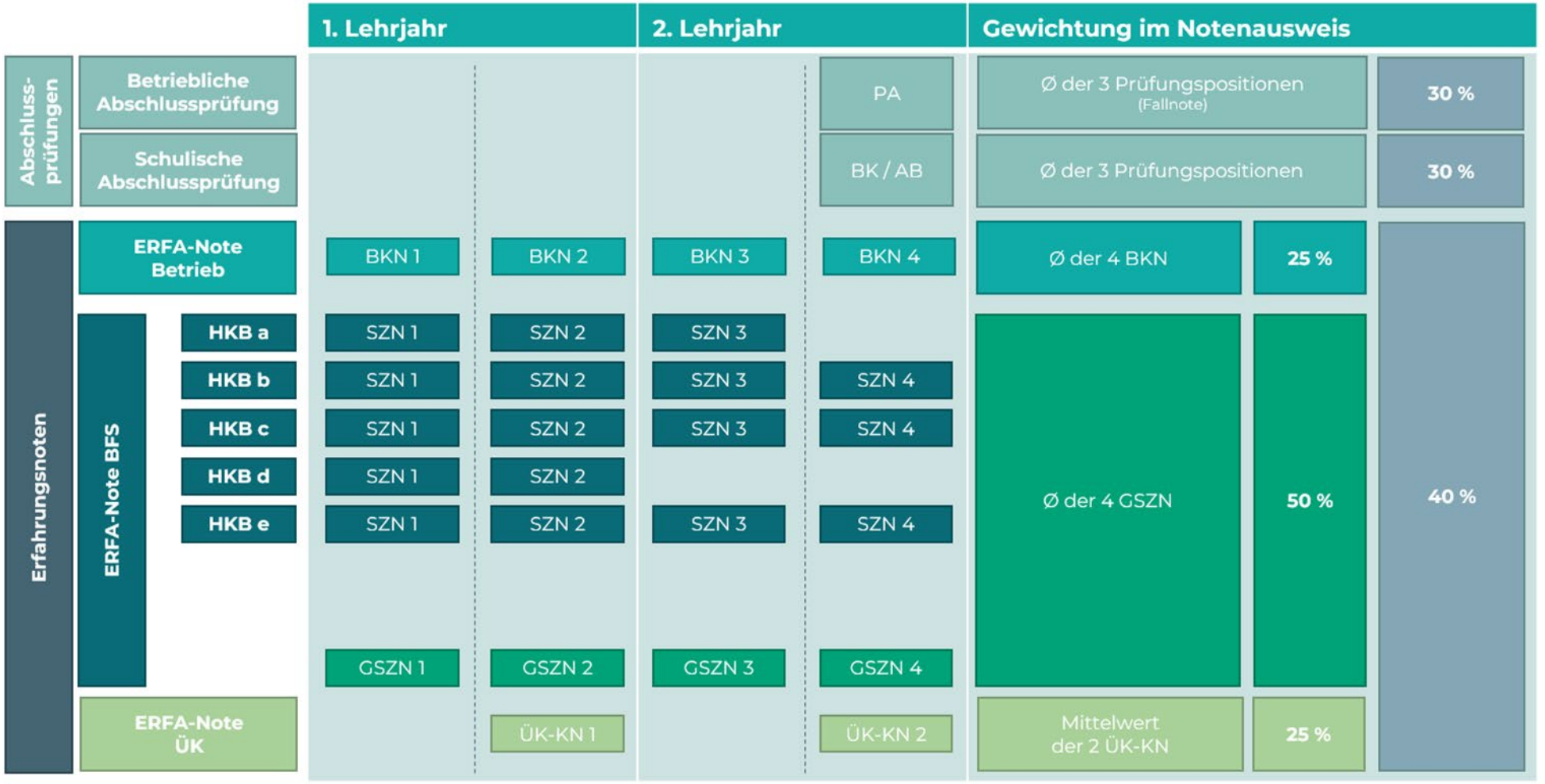
---------- + 1 = Note

Maximal mögliche Punkte

Die Note des Qualifikationsbereichs «Praktische Arbeit» ergibt sich aus dem gewichteten Mittel der drei Positionsnoten, welches auf eine Dezimalstelle gerundet wird und ist eine Fallnote. Das heisst, in diesem Qualifikationsbereich muss die kandidierende Person mindestens die Note 4 erzielen.

5 Anhang

5.1 Anhang 1: Gesamtsystematik des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfungen



Legende:
BKN = Betrieblicher Kompetenznachweis
HKB = Handlungskompetenzbereich
PA = Praktische Arbeit
BK/AB = Berufskenntnisse/Allgemeinbildung
SZN = Semesterzeugnisnote
GSZN = gesamthafte Zeugnisnote

5.2 Anhang 2: Beurteilungskriterien

Position 1: Postkorb-Aufgabe | HKB a

Beurteilungskriterium 1: Vollständigkeit	
Leitfrage: Werden die anstehenden Aufgaben vollständig berücksichtigt?	
Beurteilung	**Punkte**
Bis auf kleine / wenig relevante Ausnahmen, werden alle anstehenden Aufgaben berücksichtigt.	3
Mindestens die Hälfte der anstehenden Aufgaben werden berücksichtigt.	2
Weniger als die Hälfte der anstehenden Aufgaben werden berücksichtigt.	1
Die anstehenden Aufgaben werden nicht berücksichtigt.	0
Beurteilungskriterium 2: Prioritätensetzung	
Leitfrage: Werden die anstehenden Aufgaben korrekt priorisiert und wird die Priorisierung nachvollziehbar begründet?	
Beurteilung	**Punkte**
Die Ausführung der genannten Aufgaben wird korrekt priorisiert und nachvollziehbar begründet.	3
Die Ausführung der genannten Aufgaben wird mehrheitlich korrekt priorisiert und nachvollziehbar begründet.	2
Die Ausführung der genannten Aufgaben wird teilweise korrekt priorisiert und nachvollziehbar begründet.	1
Die Prioritätensetzung ist nicht nachvollziehbar.	0

Beurteilungskriterium 3: Praxistransfer	
Leitfrage: Gelingt der Transfer in die eigene Praxis?	
Beurteilung	**Punkte**
Es wird eine geeignete Praxissituation geschildert (Situation aus dem Berufsalltag, in der es sehr wichtig, aber auch schwierig war, die richtigen Prioritäten zu setzen). Das Handeln in dieser Situation wird strukturiert, nachvollziehbar geschildert und zutreffend beurteilt.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Der Praxistransfer gelingt nicht.	0

Position 2: Rollenspiel | HKB b

Beurteilungskriterium 1: Gesprächsführung	
Leitfrage: Wird das Gespräch professionell geführt?	
Beurteilung	**Punkte**
Die Gesprächsführung erfolgt adressatengerecht, strukturiert (begrüssen, Bedürfnisse abklären, Varianten aufzeigen, Nutzen aufzeigen, wo nötig Einwände entkräften, weiteres Vorgehen festlegen, verabschieden) und ist abgestimmt auf die erforderliche Gesprächsform. Es werden Gesprächs- und Fragetechniken eingesetzt. Verbale und nonverbale Botschaften werden erkannt und verstanden.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannte Punkte werden nicht berücksichtigt.	0
Beurteilungskriterium 2: Lösungsvorschläge	
Leitfrage: Werden auf die Bedürfnisse abgestimmte Lösungsvorschläge erarbeitet?	
Beurteilung	**Punkte**
Die Lösungsvorschläge sind angemessen, nachvollziehbar und auf die Bedürfnisse des Gesprächspartners / der Gesprächspartnerin abgestimmt. Es werden gute Ergebnisse für die Beteiligten erzielt.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannte Punkte werden nicht berücksichtigt.	0

Beurteilungskriterium 3: Praxistransfer	
Leitfrage: Gelingt der Transfer in die eigene Praxis?	
Beurteilung	**Punkte**
Es wird eine geeignete Praxissituation geschildert (anspruchsvolles Gespräch mit einem externen oder internen Kunden / einer externen oder internen Kundin). Das Handeln in dieser Situation wird strukturiert, nachvollziehbar geschildert und zutreffend beurteilt.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Der Praxistransfer gelingt nicht.	0

Position 3.1: Handlungssimulation | HKB c

Beurteilungskriterium 1: Vorgehen	
Leitfrage: Wird ein sinnvolles Vorgehen nachvollziehbar geschildert?	
Beurteilung	**Punkte**
Das Vorgehen ist sinnvoll, nachvollziehbar und gut strukturiert. Die Reihenfolge der Handlungsschritte ist korrekt.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannte Punkte werden nicht berücksichtigt.	0
Beurteilungskriterium 2: Begründung	
Leitfrage: Wird das Handeln nachvollziehbar begründet?	
Beurteilung	**Punkte**
Das Handeln wird nachvollziehbar begründet und ist fachlich korrekt.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannte Punkte werden nicht berücksichtigt.	0

Position 3.2: Erfolgskritische Situation 1 | HKB d

Beurteilungskriterium 1: Massnahmen schildern	
Leitfrage: Werden sinnvolle Massnahmen nachvollziehbar geschildert?	
Beurteilung	**Punkte**
Alle wichtigen Massnahmen in der entsprechenden Situation werden geschildert. Die einzelnen Massnahmen sind sinnvoll und nachvollziehbar.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannte Punkte werden nicht berücksichtigt.	0
Beurteilungskriterium 2: Massnahmen begründen	
Leitfrage: Werden die Massnahmen nachvollziehbar begründet?	
Beurteilung	**Punkte**
Alle Massnahmen werden nachvollziehbar begründet.	3
Oben genannter Punkt weist kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannter Punkt weist grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannter Punkt wird nicht berücksichtigt.	0

Position 3.3: Erfolgskritische Situation 2 | HKB e

Beurteilungskriterium 1: Massnahmen schildern	
Leitfrage: Werden sinnvolle Massnahmen nachvollziehbar geschildert?	
Beurteilung	**Punkte**
Alle wichtigen Massnahmen in der entsprechenden Situation werden geschildert. Die einzelnen Massnahmen sind sinnvoll und nachvollziehbar.	3
Oben genannte Punkte weisen kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannte Punkte weisen grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannte Punkte werden nicht berücksichtigt.	0
Beurteilungskriterium 2: Massnahmen begründen	
Leitfrage: Werden die Massnahmen nachvollziehbar begründet?	
Beurteilung	**Punkte**
Alle Massnahmen werden nachvollziehbar begründet.	3
Oben genannter Punkt weist kleinere Unstimmigkeiten auf.	2
Oben genannter Punkt weist grössere Unstimmigkeiten auf.	1
Oben genannter Punkt wird nicht berücksichtigt.	0

Erläuterung der Gütestufen

Gütestufe	Erläuterung
3 Punkte	Die Fragestellung wurde umfassend beantwortet. Alle verlangten Aspekte wurden qualitativ gut bis sehr gut behandelt. Die kandidierende Person liefert eine solide Leistung ab.
2 Punkte	Die Antwort weist kleinere Abweichungen von der umfassenden Lösung auf. Dies zeigt sich z.B. durch: – Die Aussagen sind teilweise lückenhaft. – Die Aussagen sind teilweise etwas oberflächlich und allgemein. – Die Antworten sind grundsätzlich richtig, aber kaum begründet. – Die Begründungen sind punktuell nicht nachvollziehbar. – Die Antworten sind zu wenig spezifisch auf die Fragestellung abgestimmt.
1 Punkt	Die Antwort weist grössere Abweichungen von der umfassenden Lösung auf. Dies zeigt sich z.B. durch: – Die Aussagen sind häufig lückenhaft. – Die Aussagen sind mehrheitlich oberflächlich und allgemein. – Die Antworten sind grundsätzlich richtig, aber nicht begründet. – Die Begründungen sind lückenhaft oder nur bedingt nachvollziehbar. – Die Antworten sind punktuell falsch. – Die Antworten sind nicht spezifisch auf die Anspruchsgruppen abgestimmt.
0 Punkte	Die Antwort der kandidierenden Person ist unbrauchbar und weicht ganz von der um-fassenden Antwort ab. Dies zeigt sich z.B. durch: – Fehlerhafte Umsetzung der Fragestellung (nicht das beantwortet, was gefragt wurde). – Falsche Aussagen und/oder Begründungen. – Unstrukturierte und unsystematische Antworten.