

Detailhandelsfachleute öV

Richtlinie für die Beurteilung im üK

Inhaltsverzeichnis

1	Ausgangslage	2
1.1	Disziplinarisches	2
1.2	Allgemeines	2
2	Überbetriebliche Kurse Branche öV	2
2.1	Beurteilung und Bewertung der Fachkompetenz.....	2
2.1.1	Erstellung der Tests	2
2.1.2	Anzahl der Tests	2
2.1.3	Grundsätze für die Korrektur der Antworten	3
2.1.4	Kommunikation der Resultate / Abgabe der Tests an die Lernenden	3
2.1.5	Aufbewahrung der Tests	3
2.1.6	Notenschlüssel üK-Tests	3
2.2	Beurteilung der Methoden- und Sozialkompetenzen	4
3	Ablauf im Semester	5
4	Anhang Beurteilungskriterien – nicht abschliessend	6

1 Ausgangslage

Die vorliegende Richtlinie regelt die Leistungsbeurteilung in den überbetrieblichen Kursen (üK) für die Detailhandelsfachleute der Branche öffentlicher Verkehr (öV). Die insgesamt zehn Tage üK-Unterricht finden im 2. und 3. Semester (je vier Tage) und 5. Semester (2 Tage) statt.

1.1 Disziplinarisches

Lernende, welche sich während eines Tests persönliche Vorteile verschaffen, von anderen Lernenden abgeschrieben haben oder anderen Lernenden einen Vorteil verschafft haben, erhalten für diese Prüfung 0 Punkte. Die Lernenden sind vor der Prüfung über diese Massnahme zu informieren.

1.2 Allgemeines

Die Noten werden in die DBLAP eingetragen. Die üK Note zählt zum betrieblichen Teil des Qualifikationsverfahrens und wird zu 20% gewichtet.

2 Überbetriebliche Kurse Branche öV

Die Kursleitenden bestimmen und erheben sowohl die Punkte aus den üK-Tests wie auch diejenigen der Beurteilung der Methoden- und Sozialkompetenzen. Sie erfassen diese in den dafür vorgesehenen Tabellen und Dokumenten.

2.1 Beurteilung und Bewertung der Fachkompetenz

2.1.1 Erstellung der Tests

Die Entwicklungsgruppe erstellt die üK-Tests und definiert die erlaubten Hilfsmittel. Grundsätzlich sollen sämtliche im Unterricht genutzten Hilfsmittel und Notizen verwendet werden dürfen. Die Fragen basieren auf den Leistungs- und Lernzielen der entsprechenden Ausbildungsmodule und entsprechen den definierten Taxonomie-Stufen der Leistungsziele. Die Tests bestehen mehrheitlich aus Multiple Choice-Fragen.

Es wird empfohlen, bei der Aufgabenstellung folgende Vermerke zu notieren:

- «eine / zwei / drei Antworten sind richtig»
- «Kreuzen Sie die richtige Antwort an.»
- «Kreuzen Sie die zwei /drei richtigen Antworten an».

Die maximale Punktzahl bei einem Test beträgt 14 Punkte. Bei halben Punkten wird aufgerundet.

Dauer der Tests: **20 Minuten**
Anzahl Fragen: **12-16 Fragen**

2.1.2 Anzahl der Tests

Auf zwei Tage üK-Präsenzunterricht ist in der Regel ein Test durchzuführen. Die Tests finden in der Regel am Ende des jeweiligen Unterrichts-Tages statt. Es werden total fünf Tests durchgeführt, in welchen total 70 Punkte erreicht werden können.

2.1.3 Grundsätze für die Korrektur der Antworten

Es ist wichtig, dass alle Beurteilenden nach den gleichen Prinzipien korrigieren. Es kommt das gleiche Vorgehen zur Anwendung, wie bei der Korrektur der schriftlichen QV-Prüfungen der Berufsfachschule.

Beispiel:

- **Frage:** Zählen Sie vier Geschäftsbereiche Bereiche des öV auf.
- **Antwort:** Es werden fünf statt die erfragten vier Bereiche aufgeführt. Die ersten vier Antworten werden von oben nach unten korrigiert. Die 5. Lösung wird in jedem Fall gestrichen, auch wenn die 5. Antwort richtig wäre und die dritte z.B. falsch.

Beispiel Multiple-Choice:

Bei den Multiple-Choice- Fragen ist jeweils anzugeben, wie viele Antworten richtig sind. Ist eine Antwort falsch, so gibt es 0.25 Punkte Abzug. Es gibt somit bei Multiple-Choice-Fragen auch Teilpunkte.

Für die Übertragung der Testresultate müssen Viertelpunkte auf die nächste halbe oder ganze Zahl aufgerundet werden.

2.1.4 Kommunikation der Resultate / Abgabe der Tests an die Lernenden

Im Unterricht ist eine Besprechung der gelösten Tests situativ möglich; insbesondere wenn die Tests allgemein negativ ausgefallen sind. Auf einzelne Fragen kann eingegangen werden. Die Tests dürfen weder kopiert noch in den Besitz der Lernenden übergehen.

2.1.5 Aufbewahrung der Tests

Die üK-Tests sind bis 1 Jahr nach Eröffnung der Notenbekanntgabe zum Qualifikationsverfahren beziehungsweise bis zum rechtskräftigen Abschluss eines Rechtsmittelverfahrens aufzubewahren. **Dazu sind die Tests per Ende des Semester gesammelt an login Berufsbildung AG, Planung & Organisation in Olten zu senden.**

2.1.6 Notenschlüssel üK-Tests

Die untenstehende Tabelle dient als Richtwert zur Ermittlung einer Note aus der jeweiligen Punktzahl. Massgeblich für die Schlussnote ist die Punktzahl am Ende des üK. Halbe Punkte im **Gesamttotal** werden auf die nächste ganze Punktzahl aufgerundet.

Note	Punkte je Test Maximal 14	Punkte Ende üK 1 Maximal 40	Punkte Ende üK 2 Maximal 80	Punkte Ende üK 3 Maximal 100
6.0	14.0 – 13.5	40 - 38	80 - 76	100 - 95
5.5	13.0 – 12.0	37 - 34	75 - 68	94 - 85
5.0	11.5 - 10.5	33 - 30	67 - 60	84 - 75
4.5	10.0 – 9.0	29 - 26	59 - 52	74 - 65
4.0	8.5 – 7.5	25 - 22	51 - 44	64 - 55
3.5	7.0 – 6.5	21 - 18	43 - 36	54 - 45
3.0	6.0 – 5.0	17 - 14	35 - 28	44 - 35
2.5	4.5 – 3.5	13 - 10	27 - 20	34 - 25

2.2 Beurteilung der Methoden- und Sozialkompetenzen

Zusätzlich zu den Tests, in denen das Fachwissen geprüft wird, ist im üK-Unterricht für jede lernende Person eine Beurteilung der Methoden- und Sozialkompetenzen vorzunehmen. Diese Beurteilung wird innerhalb der üK- Note mit 30 von 100 Punkten gewichtet.

Zu Beginn des üK-Blocks haben alle die gleiche Ausgangspunktzahl (10 von 12 maximalen Punkten im üK 1 und 2, 5 von 6 maximalen Punkten im üK 3). Bei einem Verstoss oder anderem unerwünschten Verhalten, gibt es je einen halben Punkt Abzug. Dabei kann insbesondere zu Beginn des Unterrichtblocks das Prinzip „Einmal ist Keinmal“ angewendet werden. Die nachfolgenden Kriterien dienen als Hilfestellung bei der Beurteilung.

Für die Kompetenzen *Selbstständigkeit, Zusammenarbeit, Motivation, Umgangsformen* kann bei einem überdurchschnittlichen Gesamteindruck am Ende eines üK-Blocks ein halber Punkt als Belohnung vergeben werden.

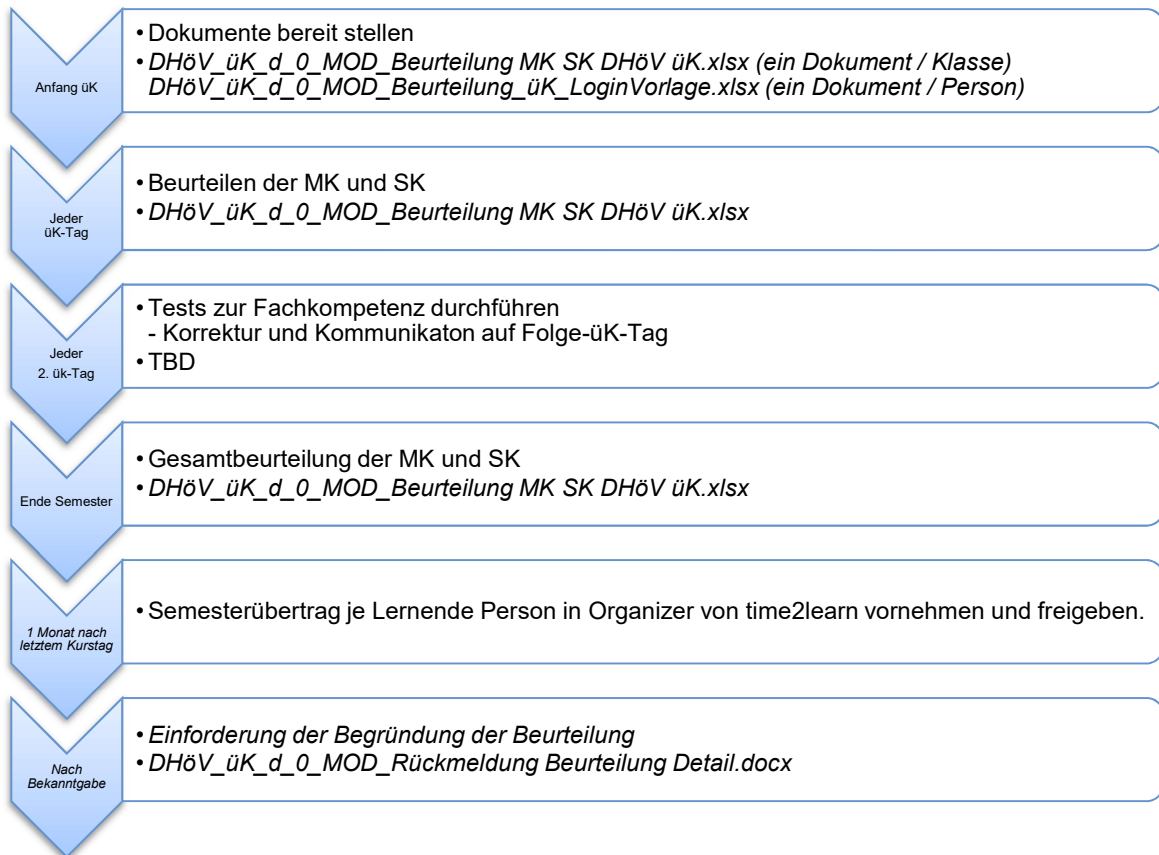
Punktevergaben und –abzüge sind im Bemerkungsfeld zu kommentieren.

Hilfsmittel: ***DHöV_üK_d_0_MOD_Beurteilung MK SK DHöV üK.xlsx***

Erreicht eine lernende Person in der Beurteilung der Methoden- und Sozialkompetenzen weniger als die Hälfte der möglichen Gesamtpunktzahl, kann am Ende des jeweiligen Semester bei der Kursleitung eine schriftliche Begründung eingefordert werden.

Hilfsmittel: ***DHöV_üK_d_0_MOD_Rückmeldung Beurteilung Detail.docx***

3 Ablauf im Semester



Dokumentstatus

Datum	1. März 2019
Version	1.4
Verfasser	Stefan Zehnder
Status	<input type="checkbox"/> in Arbeit <input checked="" type="checkbox"/> freigegeben/definitiv
Pfad	L:\Prozesse\LP_B1.1_Berufslehre_entwickeln\Detailhandel\22_Agr Branche öV üK\20 Durchführung üK\Beurteilungen\Richtlinie Beurteilung üK DHöV.docx

4 Anhang Beurteilungskriterien – nicht abschliessend

Methodenkompetenzen (Arbeitsverhalten)	Kriterien, konkrete Beispiele
Arbeitstechnik <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsplatzgestaltung - Vorgehen - Einsatz von Mitteln 	<ul style="list-style-type: none"> - Hält Ordnung in den Unterlagen - Hat Unterlagen vollständig dabei - Setzt Hilfsmittel ein (wenn erlaubt) - Hat Arbeitsgeräte dabei (A4-Blätter für Mäppli pro Fach, Taschenrechner, Hilfsmittel) - Macht Notizen/Zusammenfassungen - Ordnung am Arbeitsplatz - Organisation in den Gruppenarbeiten - Packt nicht bereits das Material/Laptop zusammen, bevor der üK beendet ist - Führt Agenda
Selbstständigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Abhängigkeit von Anleitungen - Kreativität - Initiative - Verantwortungsbewusstsein 	<ul style="list-style-type: none"> - Macht im Unterricht mit - Bringt eigene Meinung ein - Ist initiativ und kreativ - Ist unselbstständig/braucht Rat von den Mitlernenden - Braucht Anleitung - Hört zu bei Auftragserteilung - Übernimmt Verantwortung - Ist tragendes Mitglied in der Gruppe - Arbeitet bei Einzelaufträgen selbständig
Zuverlässigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Pünktlichkeit - Termineinhaltung - Auftragserfüllung 	<ul style="list-style-type: none"> - Pünktlichkeit (zu Beginn, nach Pausen) - Kontrolle gem. diversen Aufträgen (z.B. Tel.-Nr. im Outlook aktuell) - Bearbeitet Vor-, Nachbereitungs- und Transferaufgaben - Einhaltung - von Terminen

Sozialkompetenzen	Kriterien, konkrete Beispiele
Zusammenarbeit, Teamfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationsverhalten - Beitrag zur Unternehmenskultur - Ehrlichkeit - Umgang mit Kritik 	<ul style="list-style-type: none"> - Anpassungsfähigkeit - Leistet Beitrag für einen guten Klassengeist - Lässt die anderen ausreden, hört zu, Umgangsformen allgemein - Sagt vor dem Unterricht, was er vergessen hat - „Spickt“, schreibt ab - Umgang mit Feedback - Sagt, was er denkt - Kritikfähigkeit - Konfliktfähigkeit - Teamfähigkeit - Ist zu Kollegen, Berufsbildnern, Regionalleitung ehrlich - Akzeptiert andere Meinungen
Motivation <ul style="list-style-type: none"> - Einstellung zum Lehrablauf - Begeisterungsfähigkeit - Lernbereitschaft 	<ul style="list-style-type: none"> - Negative Äusserungen zum Beruf/Betrieb - Auftreten - Aussagen, Respekt - Präsentation (wir mussten das ja so machen) - Denkt positiv - Zeigt Ausdauer - Stellt Fragen, macht aktiv mit - Bringt eigene Erfahrung ein - Steht den Fehlern des Unternehmens konstruktiv gegenüber - Ist auch nachmittags noch motiviert, etwas zu lernen
Eigenverantwortlichkeit <ul style="list-style-type: none"> - Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung - Belastbarkeit 	<ul style="list-style-type: none"> - meldet sich freiwillig für Sondereinsätze - Einhalten von Versprechen / Abmachungen - Umgang mit Fehlern - Übernimmt Aufträge trotz grosser Belastung
Umgangsformen <ul style="list-style-type: none"> - -Allgemein 	<ul style="list-style-type: none"> - Hält sich an Verhaltensregeln - Respektiert Kollegen, Ausbilder, RBV - Anstandsregeln (Begrüssung) - Korrekte E-Mailkommunikation (Begrüssung, Signatur, etc) - Korrekte Sprache / Ausdrücke im Unterricht