GEFÖRDERT VOM
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

PRÜFMIT

Ressort Bildungs- und Qualifizierungspolitik

21 FRAGEN

ZUR ARBEIT EHRENAMTLICHER PRÜFERINNEN UND PRÜFER

HANDBUCH FÜR ARBEITNEHMERVERTRETERINNEN UND -VERTRETER
IN PRÜFUNGSAUSSCHÜSSEN DER BERUFLICHEN BILDUNG

VORWORT

Wertschätzung und Respekt, gerade auch der Gewerkschaften, verdient das Engagement der vielen ehrenamtlich tätigen Prüferinnen und Prüfer in der beruflichen Bildung. Mit der Einführung des Berufsbildungsgesetzes 1969 wurde die bis dahin einseitige Gestaltung der beruflichen Bildung durch die Arbeitgeber aufgehoben. „Mehr Demokratie wagen“, damit ist Bundeskanzler Willy Brandt in seiner Regierungserklärung im Oktober 1969 angetreten. Etwas davon ist auch in der Berufsbildung angekommen, auch wenn die dominante Rolle der von Arbeitgebern geprägten Kammern als zuständige Stellen bis heute fortbesteht. Die Gewerkschaften haben ein Vorschlagsrecht für Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter in den Prüfungsausschüssen gemäß Berufsbildungsgesetz, sie sind in den paritätisch besetzten Gremien örtlich sowie auf Landes- und Bundesebene vertreten, und sie wirken bei der Gestaltung von Berufen mit. Die so erreichten Einflussmöglichkeiten gilt es auch zukünftig für eine arbeitnehmerorientierte Bildungspolitik zu nutzen.

Selbstkritisch muss angemerkt werden: Wir können und müssen besser werden, insbesondere was das Prüfungswesen angeht. Eine Untersuchung im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) zeigt, das Prüfungswesen wird dominiert von den zuständigen Stellen. Das Vorschlagsrecht für Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter der Gewerkschaften ist kaum noch bekannt.

Die IG Metall hat deshalb seit einigen Jahren Prüferinnen- und Prüferprojekte zur Gewinnung, Betreuung und Qualifizierung laufen, sie werden gefördert durch das BMBF. Dieses Handbuch ist ein Ergebnis der Projekte und soll Prüferinnen und Prüfer unterstützen, gute und faire Prüfungen mitzugestalten. Mit der Prüfung wird eine weitreichende Entscheidung für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer getroffen. Sie bekommen einen beruflichen Titel, der ihnen Arbeit, damit Einkommen und berufliche Entwicklung ermöglicht. Außerdem sind Prüfungen ein Gradmesser für die Qualität der Ausbildung. Der Leistung aller im Prüfungswesen ehrenamtlich Tätigen gilt es deshalb, Anerkennung und Wertschätzung entgegenzubringen.

Thomas Ressel

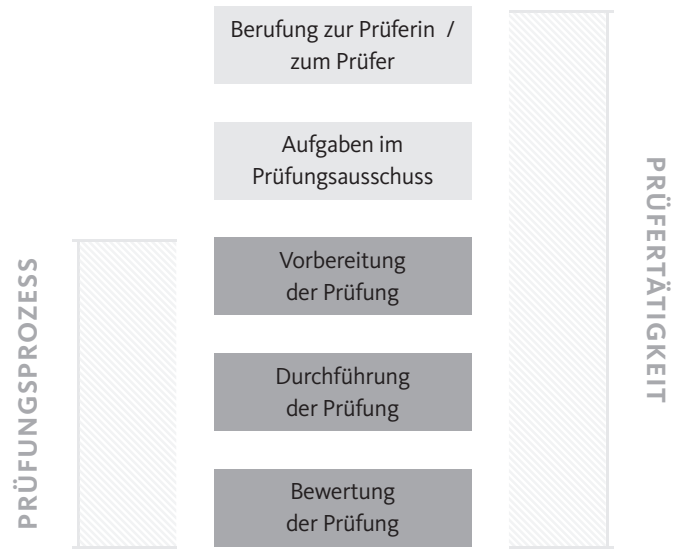
BEREICHE UND AUFGABEN IM PRÜFUNGSWESEN

POLITISCH-RECHTLICHER RAHMEN

ZUSTÄNDIGE STELLEN

PRÜFUNGSANFORDERUNGEN

Prüfungsstrukturen | Prüfungsbereiche | Prüfungsinstrumente



AUSBILDUNGSPRAXIS AN DEN DUALEN LERNORTEN

INHALT

VORWORT

1. ABSCHNITT

Wie und durch wen entstehen die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Prüfungen? 6
Welche Aufgaben übernehmen die zuständigen Stellen im beruflichen Prüfungswesen? 10
Welche Prüfungsarten gibt es in der beruflichen Erstausbildung? 14
Welche Inhalte sind bei einer Prüfung relevant? 18
Welche Prüfungsinstrumente werden eingesetzt? 22
Welche Anforderungen werden an eine Prüferin oder einen Prüfer gestellt? 25
Der Weg zur Prüfertätigkeit oder wie werde ich Prüferin oder Prüfer? 28
Wo finde ich Beratung und Qualifizierung für die Prüfertätigkeit? 32
Wie konstituiert sich ein Prüfungsausschuss? 36
Welche rechtlichen Aufgaben hat ein Prüfungsausschuss zu erfüllen? 38
Wie profitieren Ausbildungsverantwortliche von der Arbeit im Prüfungsausschuss? 42
Wie verläuft die terminliche und personelle Abstimmung für die Prüfung? 44
Wie geht man bei der Prüfungsvorbereitung mit formalen Vorgaben um? 46
Wie muss eine Prüfungssituation ausgestaltet sein? 48
In welchen Schritten läuft ein Fachgespräch ab? 50
Fordern verschiedene Prüfungsinstrumente spezielle Rollenverständnisse in einer Prüfung? 54

2. ABSCHNITT

Wie sichert der Prüfungsausschuss eine faire Prüfungsatmosphäre und vermeidet Bewertungsfehler? 56
Was ist in einer Prüfung bewertungsrelevant? 60
Auf welche vorgegebenen Dokumente stützt sich die Bewertung einer Prüfung? 62
Welche Bewertungsmaßstäbe sollen in Prüfungen angesetzt werden? 66
Wie wirkt das Prüfungswesen auf die dualen Lernorte zurück? 68

PRÜFUNGSKATALOGE SIND DER HEIMLICHE LEHRPLAN 70

WIE UND DURCH WEN ENTSTEHEN DIE RECHTLICHEN RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE PRÜFUNGEN?

POLITISCHE AKTEURE

- Sozialpartner
- Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
  vertreten durch den DGB und die
  jeweiligen Mitgliedsgewerkschaften
- Arbeitgeber
  vertreten durch das Kuratorium der
  Deutschen Wirtschaft für Berufsbildung (KWB)
  und andere Verbände

BEHÖRDEN DES BUNDES

- Fachministerien
  meist das Bundesministerium für Wirtschaft
  und Technologie
- Leitministerium
  Bundesministerium für Bildung und
  Forschung (BMBF)
- Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB)

BEHÖRDEN DER LÄNDER

- Kultusministerien
  Ministerien für Kultus, Bildung etc.
- KMK
  ständige Konferenz der Kultusminister
  der Länder

BÜRGER IM EHRENAMT

- BIBB Hauptausschuss
  viertelparitätisch durch Beauftragte der
  Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer,
  Arbeitgeber, Länder und des Bundes besetz-
  tes Organ des BIBB nach § 91 f BBiG
- Länderausschüsse
  bei den Landesregierungen installierte Aus-
  schüsse für Berufsbildung, die drittelpari-
  tätisch besetzt sind (Beauftragte der Arbeit-
  nehmerinnen und Arbeitnehmer, Arbeitgeber
  und der Landesbehörden) nach § 82 f BBiG
- Berufsbildungsausschüsse bei den zustän-
  digen Stellen eingerichtete, drittelparitätisch
  durch beauftragte der Arbeitnehmer, Arbeit-
  geber und Lehrer an berufsbildenden Schulen
  besetzte Ausschüsse nach § 77 ff BBiG und §
  43 ff HWO

AUSBILDUNGSORDNUNGEN

Ausbildungsordnungen sind die wichtigsten Ordnungsinstrumente zur Regelung eines Ausbildungsberufs. Als bundeseinheitliche Rechtsverordnungen regeln sie u. a. die Prüfungsanforderungen für den jeweiligen Beruf. In einer Anlage zur Ausbildungsordnung – dem Ausbildungsrahmenplan – werden die Mindestinhalte der Ausbildung im Betrieb sachlich und zeitlich gegliedert. Die Regelung der Ausbildung am Lernort Schule erfolgt durch die länderspezifischen Lehrpläne in Orientierung am Rahmenlehrplan der KMK.

An der Erarbeitung von Ausbildungsordnungen sind viele politische Akteure in einem komplexen Verfahren beteiligt (s. Seite 9). Die rechtlichen Grundlagen dafür werden durch zentrale Gesetze gelegt, vor allem durch das BBiG und die HwO. In ihrer Anwendung orientieren sich die Akteure an den Empfehlungen des Hauptausschusses des BIBB. Für die Durchführung von Prüfungen vor Ort greifen die Prüfungsordnungen der zuständigen Stellen, die sich an der Musterprüfungsordnung orientieren.

Beispiel: Industrielle Metallberufe / Anlagenmechaniker / -in (2018)

§ 9 Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung
(4) Die Prüfung besteht aus der Ausführung einer komplexen Arbeitsaufgabe, die situative Gesprächsphasen und schriftliche Aufgabenstellungen beinhaltet. Die Prüfungszeit beträgt höchstens acht Stunden, wobei die situativen Gesprächsphasen insgesamt höchstens zehn Minuten umfassen sollen. Die Aufgabenstellungen sollen einen zeitlichen Umfang von höchstens 90 Minuten haben.

§ 10 Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung
(4) Der Prüfling soll zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag...in 18 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie darüber ein Fachgespräch von höchsten 30 Minuten führen.

EMPFEHLUNGEN DES HAUPTAUSSCHUSSES

Eine der Aufgaben des BIBB Hauptausschusses ist die Erarbeitung von Empfehlungen zur einheitlichen Anwendung des BBiG. Für das Prüfungswesen von großer Bedeutung sind die Empfehlungen Nr. 120 und 121 und die Empfehlung zu den Prüfungsanforderungen Nr. 158 vom 12.12.2013. Diese Empfehlungen sind Vorgaben für Ausbildungsordnungen und Prüfungsordnungen der. In der Anlage 1 zu Empfehlung Nr. 158 befindet sich ein Katalog von Prüfungsinstrumenten.

BERUFSBILDUNGSGESETZ (BBIG)

Das BBiG ist das zentrale Bundesgesetz zur Regelung der beruflichen Bildung. Es trat 1969 in Kraft und wurde im Jahr 2005 grundlegend reformiert. In § 5 Abs. 1 Nr. 5 ist festgelegt, dass die Ausbildungsordnung von einem anerkannten Ausbildungsberuf die Prüfungsanforderungen festzulegen hat. Detaillierte Regelungen zum Prüfungswesen befinden sich in den §§ 37 – 50.

§ 38 BBiG (vergleichbar § 32 HwO)
Prüfungsgegenstand

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist. Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.

HANDWERKSORDNUNG (HWO)

Die Handwerksordnung (HwO) regelt innerhalb des deutschen Gewerberechts die Ausübung eines Handwerks. Sie trat1953 in Kraft und wurde mehrfach novelliert. Die meisten Regelungen zur Berufsbildung und auch zum Prüfungswesen finden wortgleiche Entsprechungen im BBiG, nehmen jedoch zu den Rahmenbedingungen im Handwerk Bezug (Prüfungswesen §§ 31 – 40 HwO).

§ 33 Abs. 1 HwO (vergleichbar § 39 Abs. 1 BBiG)
Prüfungsausschüsse

Für die Abnahme der Gesellenprüfung errichtet die Handwerkskammer Prüfungsausschüsse. Mehrere Handwerkskammern können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten. Die Handwerkskammer kann Handwerksinnungen ermächtigen, Gesellenprüfungsausschüsse zu errichten, wenn die Leistungsfähigkeit der Handwerksinnung die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung sicherstellt.

PRÜFUNGSORDNUNGEN

Nach § 79 Abs. 4 BBiG sind die zuständigen Stellen (Industrie- und Handelskammern bzw. Handwerkskammern) verpflichtet, Rechtsordnungen zur Durchführung der Ausbildung zu erlassen. Dazu gehört auch eine Prüfungsordnung, die sich an der Musterprüfungsordnung orientiert.

Die Prüfungsordnungen der zuständigen Stellen regeln die Errichtung, Zusammensetzung, Berufung und weitere Fragen der Geschäftsführung von Prüfungsausschüssen. In weiteren Abschnit-

PRÜFUNGSORDNUNGEN

Die Prüfungsordnungen der zuständigen Stellen regeln die Errichtung, Zusammensetzung, Berufung und weitere Fragen der Geschäftsführung von Prüfungsausschüssen. In weiteren Abschnitten finden sich Regelungen zur Vorbereitung und Durchführung der Prüfung sowie zur Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses.

Die Handwerksordnung (HwO) regelt innerhalb des deutschen Gewerberechts die Ausübung eines Handwerks. Sie trat 1953 in Kraft und wurde mehrfach novelliert. Die meisten Regelungen zur Berufsbildung und auch zum Prüfungswesen finden wortgleiche Entsprechungen im BBiG, nehmen jedoch zu den Rahmenbedingungen im Handwerk Bezug (Prüfungswesen §§ 31 – 40 a HwO).

§ 33 Abs. 1 HwO (vergleichbar § 39 Abs. 1 BBiG)

PRÜFUNGSAUSSCHÜSSE

Für die Abnahme der Gesellenprüfung errichtet die Handwerkskammer Prüfungsausschüsse. Mehrere Handwerkskammern können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten. Die Handwerkskammer kann Hand- werksinnungen ermächtigen, Gesellenprüfungsausschüsse zu errichten, wenn die Leistungsfähigkeit der Handwerksinnung die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung sicherstellt.

Die Leistungsfähigkeit der Handwerksinnung ist von folgenden Kriterien abhängig, die erfüllt sein müssen, wenn die Handwerkskammer von der Ermächtigung nach § 33 Abs. 1 Satz 3 HwO Gebrauch machen will:

a) die ordnungsgemäße Bildung eines Gesellenausschusses;
b) die Möglichkeit einer ordnungsgemäßen Besetzung des Gesellenprüfungsausschusses;
c) die kontinuierliche Abnahme von Gesellenprüfungen;
d) die finanzielle Leistungsfähigkeit der Innung zur Übernahme der durch die Prüfung entstehenden Kosten;
e) die ordnungsgemäße fachliche Durchführung der Gesellenprüfungen;
f) die ordnungsgemäße Abnahme von festgelegten Zwischenprüfungen.

ERARBEITUNG UND ABSTIMMUNG VON AUSBILDUNGSORDNUNGEN

Dem Erarbeitungs- und Abstimmungsprozess gehen ein Eckdatenvorschlag der Sozialpartner sowie ein Antragsgespräch beim Fachministerium voraus. Kommt es zu einem Beschluss, so erhält das BIBB eine Weisung, den folgenden Prozess zu initiieren:

- Benennung der Sachverständigen des Bundes auf Vorschlag der Sozialparteien; Einsetzung eines Rahmenlehrplanausschusses durch die KMK
- Konstituierende Sitzung der Sachverständigen des Bundes, koordiniert durch das BIBB
- Sitzungen der Sachverständigen des Bundes: Erarbeitung der Ausbildungsordnung mit Ausbildungsrahmenplan; Sitzungen der Sachverständigen der Länder: Erarbeitung des Rahmenlehrplans
- Stellungnahme der Spitzenorganisationen der Sozialpartner
- Gemeinsame Sitzung zur Abstimmung von Ausbildungsrahmenplan und Rahmen - lehrplan unter Leitung des BMBF
- abschließende Stellungnahmen durch Ausschüsse des BIBB
- endgültige Abstimmung zwischen Bund und Ländern im Koordinierungsausschuss „Ausbildungsordnungen / Rahmenlehrpläne“
- Prüfung auf Rechtsförmlichkeit durch BMJV und Erlass durch das Fachministerium

Abschließend werden die Ordnungsinstrumente im Bundesgesetzblatt bzw. im Bundesanzeiger veröffentlicht.

WELCHE AUFGABEN ÜBERNEHMEN DIE ZUSTÄNDIGEN STELLEN IM BERUFLICHEN PRÜFUNGSWESEN?

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Handwerksordnung (HwO) verweisen immer wieder auf „zuständige Stellen“, die eine Reihe von Aufgaben in der Berufsbildung und insbesondere im Prüfungswesen übernehmen. In § 71 des BBiG werden die zuständigen Stellen für die jeweiligen Berufe bzw. in den verschiedenen Arten von Ausbildungsbetrieben benannt. Die Aufsicht über die zuständigen Stellen hat die zuständige oberste Landes- oder Bundesbehörde, z. B. das Ministerium für Wirtschaft.

BERUFE DER HANDWERKSORDNUNG
HANDWERKSKAMMERN
§ 71 ABS. 1

NICHTHANDWERKLICHE GEWERBEBERUFE
INDUSTRIE- UND HANDELSKAMMERN
§ 71 ABS. 2

BERUFE DER LANDWIRTSCHAFT UND DER LANDWIRTSCHAFTLICHEN HAUSWIRTSCHAFT
LANDWIRTSCHAFTSKAMMERN
§ 71 ABS. 3

FACHANGESTELLTE RECHTSPFLEGE
RECHTSANWALTS-, PATENTANWALTS-, NOTARKAMMERN
§ 71 ABS. 4

FACHANGESTELLTE WIRTSCHAFTSPRÜFUNG, STEUERBERATUNG
WIRTSCHAFTSPRÜFER-, STEUERBERATERKAMMERN
§ 71 ABS. 5

FACHANGESTELLTE GESUNDHEITSBERUFE
ÄRZTE-, ZAHNÄRZTE-, TIERÄRZTE-, APOTHEKERKAMMERN
§ 71 ABS. 6

Die zuständigen Stellen – die Kammern – tragen Verantwortung für die Durchführung der Berufsbildung nach den rechtlichen Vorgaben der politischen Akteure. Für die Berufe im Zuständigkeitsbereich der IG Metall sind nur die Handwerkskammern (HWK) und die Industrie- und Handelskammern (IHK) von Bedeutung. Die Kompetenzen der HWK und der IHK in der Berufsbildung finden sich verteilt über die beiden grundlegendsten Gesetze für die Berufsbildung (BBiG und HwO). Die folgende Übersicht listet diese Aufgaben mit Verweis auf die jeweilige Gesetzesstelle auf. Aufgaben mit Bezug zum Prüfungswesen sind gesondert gekennzeichnet. Sie werden auf der nebenstehenden Seite näher erläutert.

Nr.	Aufgaben der zuständigen Stellen	BBiG	HwO	Bezug z. Prüf.w.
1	Bearbeitung von Anträgen auf Anrechnung beruflicher Vorbildung auf Ausbildungszeit	§7	§27a	-
2	Bearbeitung von Anträgen auf Abkürzung oder Verlängerung der Ausbildungszeit	§8	§27b	-
3	Regelungsbefugnis für die Durchführung der Berufsbildung	§9	§41	-
4	Überwachung der Eignung von Ausbildungsstätten und Ausbildungspersonal	§32	§23	-
5	Einrichten und Führen von Verzeichnissen der Berufsausbildungsverhältnisse	§34	§28	-
6	Errichtung von Prüfungsausschüssen	§39	§33	direkt
7	Berufung und Entschädigung von Prüferinnen und Prüfern	§40	§34	direkt
8	Entscheidung über Zulassung zur Abschlussprüfung	§46	§37a	direkt
9	Erlassen einer Prüfungsordnung	§47	§38	direkt
10	Übernahme von Prüfungsaufgaben von überregionalen Aufgabenerstellungsausschüssen	§47	§38	direkt
11	Überwachung und Beratung in der Berufsbildung	§76	§41a	-
12	Errichtung eines Berufsbildungsausschusses	§77	§43	-
13	Sicherung des Handlungsrahmens für den Berufsbildungsausschuss	§79	§44	direkt
14	Zuarbeiten zum Berufsbildungsbericht, statistische Auskunftspflicht	§86ff	§28	-
15	Wahrnehmung von Aufgaben aus der Zuständigkeit der Länderbehörden (falls übertragen)	§105	§124b	-

ERRICHTUNG VON PRÜFUNGSAUSSCHÜSSEN

§ 39 BBIG § 33 BBIG HWO

Die zuständigen Stellen sind mit der Errichtung von Prüfungsausschüssen betraut. Die Handwerkskammern können Innungen ermächtigen, Prüfungsausschüsse zu errichten, müssen diese aber als Rechtsaufsicht überwachen. Dies ist von der Leistungsfähigkeit der Innungen abhängig. Diese sind der eigentliche Souverän in allen entscheidenden Fragen der Prüfung. Sie treffen Entscheidungen über Zulassung zur Prüfung, Prüfungsaufgaben und die Bewertung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuss erhält administrative Unterstützung von der zuständigen Stelle sowie ggf. durch Gutachter (Lehrerinnen und Lehrer berufsbildender Schulen), die zu nicht mündlich zu erbringenden Prüfungsleistungen Stellungnahmen abgeben können.

BERUFUNG UND ENTSCHÄDIGUNG VON PRÜFERINNEN UND PRÜFERN

§ 40 BBIG § 34 BBIG HWO

Die zuständigen Stellen berufen die Mitglieder der Prüfungsausschüsse für einen Zeitraum von längstens fünf Jahren. Die Ausschüsse sind häufig drittelparitätisch durch Beauftragte der Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer, Arbeitgeber und Lehrerinnen bzw. Lehrer an berufsbildenden Schulen zu besetzen. Im Zuständigkeitsbereich des BBiG werden die Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmervertreter auf Vorschlag der zuständigen Gewerkschaften berufen. Im Handwerk liegt das Vorschlagsrecht bei den Arbeitnehmern der Handwerkskammervollversammlungen bzw. der Gesellenausschüsse der Innungen.

ZULASSUNG ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG

§ 43 ff BBIG § 37 ff BBIG HWO

Sind alle formalen Voraussetzungen gegeben, so entscheidet die IHK über die Zulassung zur Abschlussprüfung. Im Handwerk liegt die Entscheidung zur Zulassung zur Gesellenprüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Halten die genannten Gremien die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet in beiden Zuständigkeitsbereichen der Prüfungsausschuss. Beruflich Erfahrene können ebenfalls zur Prüfung zugelassen werden.

ERLASSEN EINER PRÜFUNGSORDNUNG

§ 47 BBIG § 38 BBIG HWO

Die zuständigen Stellen sind verpflichtet, eine Prüfungsordnung zu erlassen, die die Zulassung zur Prüfung, die Gliederung der Prüfung, die Bewertungsmaßstäbe, die Erteilung der Prüfungszeugnisse, die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und die Wiederholungsprüfung regelt. Die Prüfungsordnung muss sich an der Musterprüfungsordnung des Hauptausschusses des BIBB orientieren. Sie wird vom BBA der jeweiligen Kammer beschlossen und muss danach von der zuständigen obersten Landesbehörde genehmigt werden.

ÜBERNAHME ÜBERREGIONALER PRÜFUNGSAUFGABEN

§ 47 ABS. 2 SATZ 2 BBIG § 38 ABS. 2 SATZ 2 BBIG HWO

Die Prüfungsordnung einer zuständigen Stelle kann vorsehen, dass Prüfungsaufgaben übernommen werden, die durch paritätisch besetzte Fachausschüsse erarbeitet wurden. Dafür haben die IHKen drei zentrale Einrichtungen geschaffen, die solche Fachausschüsse berufen und betreuen: die Zentralstelle für Prüfungsaufgaben (ZPA Nord-West) und die Aufgabenstelle für kaufmännische Abschluss- und Zwischenprüfungen (AkA) sowie die Prüfungsaufgaben- und Lernmittelentwicklungsstelle (PAL). Im Handwerk ist der Bereich überregional erstellter Prüfungsaufgaben unübersichtlich und durch eine Vielzahl von regionalen oder branchenspezifischen Akteuren gekennzeichnet. Häufig ist unklar inwieweit Arbeitnehmervertreter (gerndern) in die Aufgabenerstellung eingebunden sind.

HANDLUNGSRAHMEN FÜR BERUFSBILDUNGSAUSSCHUSS

§ 79 BBIG § 44 BBIG HWO

Der Berufsbildungsausschuss ist in allen wichtigen Angelegenheiten der beruflichen Bildung zu unterrichten und zu hören. Im Rahmen seiner Aufgaben wirkt er auf eine stetige Entwicklung der Qualität der beruflichen Bildung hin. Insbesondere ist er beim Erlass von Verwaltungsgrundsätzen für die Durchführung der Prüfungen zu hören. Der Berufsbildungsausschuss ist vom BBiG ermächtigt, die von den zuständigen Stellen zu erlassenden Rechtsvorschriften für die Durchführung der Berufsbildung zu beschließen. Teilweise erfolgen auch eine Beschlussfassung über die Vollversammlung, diese muss sich davor allerdings die Stellungnahme des BBA einholen. Dies gilt allerdings nur im Handwerk.

03

WELCHE PRÜFUNGSARTEN GIBT ES IN DER BERUFLICHEN ERSTAUSBILDUNG?

Die berufliche Erstausbildung kennt drei Arten von Prüfungen, die sich nach ihrem formalen Ziel unterscheiden:

1. Zwischenprüfungen
2. Abschlussprüfungen
3. Gestreckte Abschlussprüfungen

Während die Zwischenprüfung der Ermittlung des Ausbildungsstandes ca. zur Mitte der Ausbildungszeit dient, soll durch die Abschlussprüfung nachgewiesen werden, dass der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. Sie ist der Prüfungsgegenstand nach § 38 BBiG bzw. § 32 HwO. Eine Ausbildungsordnung mit gestreckter Abschlussprüfung kennt keine Zwischenprüfung, dafür zwei zeitlich auseinanderfallende Teile der Abschlussprüfung.

Die berufsspezifischen Prüfungsanforderungen werden in den Ausbildungsordnungen geregelt. Im Einzelnen wird bestimmt:

- Worin soll geprüft werden? (Prüfungsbereiche)
- Womit soll geprüft werden? (Prüfungsinstrumente)

Ausbildungsordnungen entstehen in einem komplexen Prozess, unter Mitwirkung vieler politischer Akteure. Sie sind beeinflusst vom jeweiligen Stand der Forschung und Praxis in der beruflichen Bildung. Dadurch gibt es teilweise recht heterogene Formulierungen bei den Prüfungsanforderungen. Mit seiner Empfehlung für die Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen vom 12.12.2013 schaffte der Hauptausschuss des BIBB eine einheitliche Grundlage für die Arbeit in neuen Ordnungsverfahren. Ihr liegt folgendes Begriffsverständnis zugrunde: Prüfungsbereiche sind Strukturelemente zur Gliederung von Prüfungen. Prüfungsbereiche orientieren sich an Tätigkeitsfeldern der Berufspraxis. Jeder Prüfungsbereich wird durch eine Beschreibung der nachzuweisenden Qualifikation (erste Ebene) und die Angabe von Gebieten bzw. Tätigkeiten (zweite Ebene) präzisiert.

Das Prüfungsinstrument beschreibt das Vorgehen des Prüfens und den Gegenstand der Bewertung. Für jeden Prüfungsbereich sind die Prüfungsinstrumente festzulegen, wobei auch Kombinationen möglich sind. Dies ist insbesondere beim Betrieblichen Auftrag und bei der Arbeitsaufgabe der Fall.

Für jedes Prüfungsinstrument werden Prüfungszeiten festgelegt. Die gewählten Prüfungsinstrumente für einen Prüfungsbereich müssen es ermöglichen, dass die Prüflinge anhand von zusammenhängenden Aufgabenstellungen Leistungen zeigen können, die den Anforderungen („dabei soll der Prüfling zeigen, dass er …“) entsprechen.

Die Anforderungen aller Prüfungsbereiche und die dafür jeweils vorgesehenen Prüfungsinstrumente müssen insgesamt für die Feststellung der beruflichen Handlungsfähigkeit in dem jeweiligen Beruf geeignet sein.

BEISPIEL 1: ANLAGENMECHANIKER / -IN (2018, IH)

§ 10 Teil 2 der Abschlussprüfung

(2) Teil 2 besteht aus den Prüfungsbereichen
1. Arbeitsauftrag,
2. Auftrags- und Funktionsanalyse
3. Fertigungstechnik
4. Wirtschafts- und Sozialkunde
…

(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag zeigen, dass er … Art und Umfang von Aufträgen klären, spezifische Leistungen feststellen, Besonderheiten und Termine mit Kundinnen und Kunden absprechen, Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen … kann. Zum Nachweis kommen insbesondere das Herstellen, Ändern oder Instandhalten von Anlagen oder Anlagenteilen in Betracht.

(4) Der Prüfling soll zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag in 18 Stunden einen Betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren sowie darüber ein Fachgespräch von höchstens 30 Minuten führen; …

Diese moderne Familie gewerblich-technischer Industrieberufe (z.B. Industriemechaniker) hat das Modell der gestreckten Abschlussprüfung. §10 der Ausbildungsordnung regelt Teil 2 der Abschlussprüfung.

Prüfungsanforderung *(exemplarisch)*	Strukturelement
Arbeitsauftrag	Prüfungsbereich
Herstellen, Ändern oder Instandhalten von Anlagen oder Anlagenteilen	Qualifikation (Ebene 1)
Art und Umfang von Aufträgen klären, spezifische Leistungen feststellen, Besonderheiten und Termine mit Kundinnen und Kunden absprechen …	Gebiete bzw. Tätigkeiten (Ebene 2)
Fachgespräch	Prüfungsinstrument
höchstens 30 Minuten	Prüfungszeit

WELCHE PRÜFUNGSARTEN GIBT ES IN DER BERUFLICHEN ERSTAUSBILDUNG?

BEISPIEL 2: ANLAGENMECHANIKER / -IN SHK (2018, Hw)

§ 12 Prüfungsbereich Kundenauftrag

(2) Für den Nachweis nach Absatz 1 sind das Einrichten, Ändern oder Instandhalten eines versorgungstechnischen Systems, einer Anlage oder einer Baugruppe einschließlich der Inbetriebnahme des Systems, der Anlage oder der Baugruppe zugrunde zu legen.

(3) Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren. Die Arbeitsaufgabe kann aus mehreren Aufgabenteilen bestehen. Bei der Aufgabenstellung ist das Einsatzgebiet nach § 4 Absatz 4 zu berücksichtigen, in dem der Prüfling überwiegend ausgebildet wurde. Während der Durchführung wird mit ihm ein situatives Fachgespräch über die Arbeitsaufgabe geführt.

(4) Die Prüfungszeit beträgt insgesamt 15 Stunden. Das situative Fachgespräch dauert höchstens 20 Minuten.

Neuere gewerblich-technische Berufe der Handwerksordnung stellen den Prüfungsbereich Kundenauftrag in den Mittelpunkt.

Prüfungsanforderung *(exemplarisch)*	Strukturelement
Kundenauftrag	Prüfungsbereich
Fehler und Störungen an … Anlagen und Geräten systematisch festzustellen, einzugrenzen und zu beheben …	Qualifikation (Ebene 1)
Einrichten, Ändern oder Instandhalten eines versorgungstechnischen Systems, einer Anlage oder einer Baugruppe einschließlich der Inbetriebnahme …	Gebiete bzw. Tätigkeiten (Ebene 2)
situatives Fachgespräch	Prüfungsinstrument
höchstens 20 Minuten	Prüfungszeit

BEISPIEL 3: KAUFMANN / -FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (2013, IH / Hw)

§ 4 Teil 2 der Abschlussprüfung (Erprobungs-VO)

(4) Für den Prüfungsbereich „Kundenbeziehungsprozesse“ bestehen folgende Vorgaben:

1. der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, komplexe Arbeitsaufträge handlungsorientiert zu bearbeiten; dabei soll er zeigen, dass er Aufträge kundenorientiert abwickeln, personal bezogene Aufgaben wahrnehmen und Instrumente der kaufmännischen Steuerung fallbezogen einsetzen kann;
2. der Prüfling soll berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten;
3. die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

In diesem Beruf wird bis zum Jahr 2020 die gestreckte Abschlussprüfung erprobt. Durch die Erprobung soll untersucht werden, ob die Durchführung der Abschlussprüfung in zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen die geeignete Prüfungsform für diesen Beruf ist.

Prüfungsanforderung *(exemplarisch)*	Strukturelement
Kundenbeziehungsprozesse	Prüfungsbereich
… komplexe Arbeitsaufträge handlungsorientiert zu bearbeiten …	Qualifikation (Ebene 1)
Aufträge kundenorientiert abwickeln, personalbezogene Aufgaben wahrnehmen …	Gebiete bzw. Tätigkeiten (Ebene 2)
schriftliche Aufgaben	Prüfungsinstrument
150 Minuten	Prüfungszeit

WELCHE INHALTE SIND BEI EINER PRÜFUNG RELEVANT?

Ausgangspunkt ist ein berufliches Handlungsfeld in einer berufstypischen, alltäglichen Situation. Zur Präzisierung werden nachzuweisende Qualifikationen (Ebene 1) und typische, berufliche Kompetenzgebiete bzw. konkrete berufliche Tätigkeiten (Ebene 2) definiert. Beide Ebenen bilden den Gestaltungsrahmen für Prüfungsaufgaben, welche die so spezifizierte Handlungskompetenz mittels der Prüfungsinstrumente messbar machen sollen.

BEISPIEL 1:
KFZ-MECHATRONIKER / IN (2013, Hw)

§ 7 „Teil 1 der Abschlussprüfung“, Abs. 3 Serviceauftrag

§ 7, ABS. 4 SATZ 1

1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,

a) die Arbeitsschritte zu planen, Daten zu recherchieren, Schaltpläne und Funktionen zu analysieren, Arbeitsmittel und Messgeräte auszuwählen, Messungen durchzuführen, Ergebnisse zu dokumentieren;

b) Instandhaltungsvorgaben, insbesondere den Zusammenhang von Technik, Arbeitsorganisation, Umweltschutz sowie Sicherheit und Gesundheitsschutz zu berücksichtigen;

c) fachbezogene Probleme und deren Lösungen darzustellen, die relevanten fachlichen Hintergründe aufzuzeigen sowie die Vorgehensweise bei der Durchführung begründen zu können;

§ 7, ABS. 4 SATZ 2

2. Der Prüfling soll an mindestens einem der nachfolgenden Systeme

a) Bordnetzsystem, b) Beleuchtungssystem, c) Ladestromsystem,
d) Startsystem e) Bremsmechanik

Messungen und Prüfungen durchführen, dabei Fehler, Störungen und deren Ursachen feststellen, Mess- oder Prüfprotokolle anfertigen sowie eine fahrzeugtechnische Baugruppe demontieren, warten, montieren und eine Dokumentation erstellen;

BEISPIEL

Arbeitsaufgabe: Demontieren und Montieren / Bremsmechanik
Kundenauftrag: Schleifgeräusche beim Bremsen an den Vorderrädern
Arbeitsauftrag: Ermitteln Sie die Ursache.

1. Planen Sie Ihre Arbeitsschritte, und tragen Sie diese in den Prüfplan auf der nachfolgenden Seite in die Spalte „Prüf- / Arbeitsschritt“ ein ...
   Es folgen weitere Teilaufgaben, ergänzt um Hinweise und Auftragsdokumente. Der Prüfling führt die notwendigen Arbeiten durch, macht schriftliche Aufzeichnungen und äußert sich im Fachgespräch.

§ 7, ABS. 4 SATZ 5

5. Die Prüfungszeit für die **Arbeitsaufgabe** und das **situative Fachgespräch** beträgt drei Stunden; innerhalb dieser Zeit soll das situative Fachgespräch höchstens zehn Minuten dauern; die Prüfungszeit für die **schriftlichen Aufgabenstellungen** beträgt 120 Minuten.

In diesem Fall kommen drei Prüfungsinstrumente zum Einsatz!

BEISPIEL 2:
INDUSTRIEKAUFMANN / -FRAU (2002, IH)
§ 9 „Abschlussprüfung", Abs. 2 Einsatzgebiet

§ 4, ABS. 2

Das Einsatzgebiet ... wird vom Ausbildungsbetrieb festgelegt.
Als geeignetes Einsatzgebiet kommen insbesondere Prozesse aus den Bereichen 1 bis 6 in Betracht:
1. Marketing und Absatz; 2. Beschaffung und Bevorratung; 3. Personalwirtschaft 4. Leistungserstellung; 5. Leistungsabrechnung; 6. andere Aufgaben. (Es folgt jeweils eine Unteraufschlüsselung der genannten Bereiche.)
Andere Einsatzgebiete sind zulässig, wenn in ihnen (vergleichbare) Fertigkeiten und Kenntnisse ... vermittelt werden können.

§ 9, ABS. 3, P.4

Der Prüfling soll in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet ... zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann ... In der Präsentation soll der Prüfling ... zeigen, dass er Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse der bearbeiteten Fachaufgabe erläutern und mit praxisüblichen Mitteln darstellen kann. In einem Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann ... dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht.

BEISPIEL

Fachaufgabe: Erweiterung eines E-Stores um eine Produktkategorie
1. Einrichtung einer neuen Produktkategorie im E-Store (Back Office)
2. Export und Import von Produktdaten (Back Office)
3. Markteinführung der neuen Produktkategorie im E-Store (Storefront)

Im Fachgespräch können Fragen zur Einbindung in den Geschäftsprozess, weitergehende Erfahrungen sowie Vorschläge zur Rationalisierung angesprochen werden. Mögliche Ansätze sind z. B.: Rolle des Online-Vertriebskanals im Unternehmen, E-Business-Kontakte zu Lieferanten und anderen Partnern etc.

§ 9, ABS. 3, P.4

Präsentation und **Fachgespräch** sollen zusammen höchstens 30 Minuten und die **Präsentation** zwischen 10 und 15 Minuten dauern. *In diesem Fall kommen zwei Prüfungsinstrumente zum Einsatz: Präsentation und Fachgespräch.*

BERUFLICHES HANDLUNGSFELD

berufliche Aufgabenbereiche mit vergleichbaren Anforderungen in typischen Handlungssituationen

PRÜFUNGSBEREICH

Strukturelement zur Gliederung von Prüfungen, das sich an einem beruflichen Handlungsfeld orientiert

NACHZUWEISENDE QUALIFIKATIONEN

zur Bewältigung der beruflichen Arbeitsaufgaben in einem Einsatzgebiet oder Handlungsfeld

GEBIET BZW. TÄTIGKEIT

typische berufliche Kompetenzgebiete bzw. konkrete berufliche Tätigkeiten

PRÜFUNGSAUFGABE

soll die ausgewiesenen Tätigkeiten in den definierten Kompetenzgebieten messbar machen

PRÜFUNGSINSTRUMENTE

Vorgehensmodell und Bewertungsgegenstand in der Prüfung

WELCHE PRÜFUNGSINSTRUMENTE WERDEN EINGESETZT?

KATALOG VON PRÜFUNGSINSTRUMENTEN
Anlage 1 zur Empfehlung „zur Struktur und Gestaltung von Ausbildungsordnungen – Prüfungsanforderungen –„ des Hauptausschusses des BIBB (Auszüge)

Die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben sind praxisbezogen oder berufstypisch. Bei der Bearbeitung entstehen Ergebnisse wie z.B. Lösungen zu einzelnen Fragen, Geschäftsbriefe, Stücklisten, Schaltpläne, Projektdokumentationen oder Bedienungsanleitungen. Werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert, erhalten die schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben eine eigene Gewichtung. Bewertet werden fachliches Wissen, Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge und / oder methodisches Vorgehen und Lösungswege.

In Fachgesprächen werden Fachfragen, fachliche Sachverhalte und Vorgehensweisen sowie Probleme und Lösungen erörtert. Bewertet werden das Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge, methodisches Vorgehen und Lösungswege und / oder kommunikative Fähigkeiten. Es gibt fallbezogene, auftragsbezogene und situative Fachgespräche.

Die Gesprächssimulation ist ein mündliches Rollenspiel. Der Prüfling agiert dabei in seiner künftigen beruflichen Funktion, während in der Regel eine Prüferin, ein Prüfer oder eine dritte Person die Rolle des Gesprächspartners übernimmt. Dabei kann dem Prüfling die Möglichkeit gegeben werden, sich anhand von Unterlagen vorzubereiten und diese während des Gesprächs zu nutzen. Bewertet werden das Verständnis für Hintergründe und Zusammenhänge, methodisches Vorgehen und Lösungswege, kommunikative Fähigkeiten sowie Kundenorientierung.

Der Prüfling stellt ggf. unter Nutzung von Hilfsmitteln, entweder auf Grundlage eines zuvor durchgeführten Betrieblichen Auftrags, eines Prüfungsprodukts bzw. Prüfungsstücks oder einer Arbeitsaufgabe, einen berufstypischen Sachverhalt und berufliche Zusammenhänge dar und beantwortet darauf bezogene Fragen. Die Präsentation hat keine eigenen Prüfungsanforderungen und erhält daher auch keine eigene Gewichtung. Bewertet werden methodisches Vorgehen, kommunikative Fähigkeiten und die Form der Darstellung.

Der Prüfling erhält die Aufgabe, ein berufstypisches Produkt herzustellen. Beispiele für ein solches Prüfungsprodukt bzw. Prüfungsstück sind ein Metall- oder Holzerzeugnis, ein Computerprogramm, ein Marketingkonzept, eine Projektdokumentation, eine technische Zeichnung, ein Blumenstrauß etc. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Das Prüfungsprodukt bzw. Prüfungsstück erhält daher eine eigene Gewichtung. Bewertet wird das Endergebnis bzw. das Produkt.

Der Prüfling erhält die Aufgabe, eine einzelne berufstypische Tätigkeit durchzuführen. Es kann sich beispielsweise um eine Dienstleistung oder eine Instandhaltung oder Instandsetzung handeln. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Die Arbeitsprobe erhält daher eine eigene Gewichtung. Bewertet wird die Arbeits- bzw. Vorgehensweise. Auch das Arbeitsergebnis kann in die Bewertung mit einbezogen werden.

DER INSTRUMENTENSCHRANK	PRÜFUNGSINSTRUMENTE IM EINSATZ *Beispiele aus verschiedenen Ausbildungsordnungen für Berufe im Zuständigkeitsbereich der IG Metall*
SCHRIFTLICHE AUFGABEN	**Elektroniker / -in für Betriebstechnik (2018, IH)** *Prüfungsbereich Systementwurf, AO § 8 Abs. 3 P. 4* innerhalb von höchstens 12 Minuten nach vorgegebenen Kundenanforderungen eine Änderung in einem System der Gebäude und Infrastrukturtechnik entwerfen, dabei technische Unterlagen erstellen und Standardsoftware einsetzen.
FACHGESPRÄCH	**Industriekaufmann / -frau (2002, IH)** *Prüfungsbereich Einsatzgebiet*, AO § 9 Abs. 3 P. 4* 15 Minuten Fachgespräch zur eigenständig bearbeiteten Fachaufgabe
GESPRÄCHSSIMULATION	**Orthopädietechnik-Mechaniker / -in (2013, Hw)** *Prüfungsbereich Teil 1 , AO § 7 Abs. 4* Der Prüfling soll zwei Arbeitsproben durchführen, deren Prüfungszeit 6 Stunden und 30 Minuten beträgt; darüber hinaus soll der Prüfling nachweisen, dass er in der Lage ist, Patienten in Gebrauch und Wirkungsweise eines Hilfsmittels einzuweisen; der Prüfling soll eine Gesprächssimulation durchführen, deren Prüfungszeit höchstens 20 Minuten beträgt.
PRÄSENTATION	**Fachinformatiker / -in (1997, IH)** *Prüfungsteil Projektarbeit*, AO § 15 Abs. 2* Ausführen eines abgrenzbaren betrieblichen (Teil-)auftrags als dokumentierte Projektarbeit im Umfang von 35 bzw. 70 (je nach Fachrichtung) Stunden und Präsentation der Projektarbeit (und Fachgespräch dazu) im Umfang von max. 30 Minuten.
PRÜFUNGSPRODUKT / PRÜFUNGSSTÜCK	**Graveur / -in (2016, Hw)** *Prüfungsbereich Kundenauftrag*, AO § 12 Abs. 3* Der Prüfling soll in 60 Stunden ein Prüfungsstück anfertigen. Nach der Anfertigung wird mit ihm in 15 Minuten ein auftragsbezogenes Fachgespräch über die Anfertigung des Prüfungsstücks geführt.
ARBEITSPROBE	**Elektroniker / -in für Maschinen -und Antriebstechnik (2008, Hw)** *Prüfungsbereich Arbeitsauftrag*, AO § 8 Abs. 3 P. 4* komplexe Arbeitsaufgabe an Maschine oder System, max. 10 Stunden dazu) im Umfang von max. 30 Minuten.

KOMPLEXE PRÜFUNGSINSTRUMENTE

BETRIEBLICHER AUFTRAG

Der Betriebliche Auftrag besteht aus der Durchführung eines im Betrieb anfallenden, berufstypischen Auftrags. Er wird vom Betrieb vorgeschlagen, vom Prüfungsausschuss genehmigt und im Betrieb bzw. bei der Kundin oder dem Kunden durchgeführt. Die Auftragsdurchführung wird vom Prüfling in Form praxisbezogener Unterlagen dokumentiert und im Rahmen eines auftragsbezogenen Fachgesprächs erläutert; zusätzlich kann eine Präsentation erfolgen. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Der Betriebliche Auftrag erhält daher eine eigene Gewichtung.
Bewertet wird die Arbeits- bzw. Vorgehensweise. Auch das Arbeitsergebnis kann in die Bewertung mit einbezogen werden.

Einsatzbeispiel:
Prüfungsbereich „Arbeitsauftrag“ in Teil 2 der Abschlussprüfung in den industriellen Metallberufen;
AO § 10 Abs. 4

ARBEITSAUFGABE

Die Arbeitsaufgabe besteht aus der Durchführung einer komplexen, berufstypischen Aufgabe. Es werden eigene Prüfungsanforderungen formuliert. Die Arbeitsaufgabe erhält daher eine eigene Gewichtung. Bewertet werden die Arbeits- bzw. Vorgehensweise und das Arbeitsergebnis oder nur die Arbeits- bzw. Vorgehensweise. Die Arbeitsaufgabe kann durch ein situatives Fachgespräch, ein auftragsbezogenes Fachgespräch, durch Dokumentieren mit praxisbezogenen Unterlagen, schriftlich zu bearbeitenden Aufgaben und eine Präsentation ergänzt werden. Diese beziehen sich auf die zu bearbeitende Arbeitsaufgabe.

Einsatzbeispiel:
Prüfungsbereich „Serviceauftrag“ in Teil 1 der Abschlussprüfung zum / zur Kfz-Mechatroniker / -in, AO § 7

WELCHE ANFORDERUNGEN WERDEN AN EINE PRÜFERIN / EINEN PRÜFER GESTELLT?

Prüferinnen und Prüfer erfüllen eine höchst verantwortungsvolle Funktion im beruflichen Prüfungswesen. Sie treffen schwerwiegende Entscheidungen über den Zugang zu Berufen. Ihre Beurteilungen tragen zur Qualitätsmessung im gesamten System der beruflichen Bildung bei. Schon daraus ergeben sich hohe Anforderungen an jede einzelne Prüferin und jeden einzelnen Prüfer. Angesichts dessen erscheinen die gesetzlich geregelten Anforderungen recht unbestimmt formuliert, insbesondere im Geltungsbereich des BBiG.

Niemand, der wirklich Interesse hat, als Prüferin oder Prüfer zu arbeiten, sollte sich durch diesen Anforderungskatalog abschrecken lassen. Zunächst unerfahrene Prüferinnen oder Prüfer werden durch den Ausschuss aufgefangen und können schrittweise in die Arbeit hineinwachsen. Wie bei jeder praktischen Tätigkeit, gewinnt man durch die Tätigkeit selbst und die Kommunikation mit den Kolleginnen und Kollegen an Erfahrung. Die wichtigste Anforderung an Prüferinnen und Prüfer ist ohne Zweifel das Interesse und das Engagement für diese verantwortungsvolle Arbeit.

Prüferinnen oder Prüfer nehmen ihre Aufgaben immer im Rahmen eines paritätisch besetzten Teams wahr, wodurch der Gesetzgeber eine wirksame Ebene zur gegenseitigen Unterstützung und Kontrolle eingerichtet hat. Dennoch hat jede Interessentin und jeder Interessent den Wunsch zu prüfen, ob sie oder er den Anforderungen an eine Prüfertätigkeit gewachsen ist. Dafür sollen vier unterscheidbare Anforderungsbereiche dargestellt werden: fachliche, formale, charakterliche und pädagogische Anforderungen.

Die IG Metall bietet eine Vielzahl von Unterstützungsmaßnahmen für ihre Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter in Prüfungsausschüssen: Sie fördert regionale Arbeitskreise von Prüferinnen und Prüfern, vernetzt die regionalen Erfahrungsträger über die Internetplattform WAP und organisiert zentrale Austauschforen. Für aktuelle Informationen wird viermal jährlich ein elektronischer Infodienst „BB_AKTUELL“ versandt. Eine umfassende Übersicht über den Support für Prüferinnen und Prüfer findet sich auf S. 18 - 19 in dieser Broschüre.

WELCHE ANFORDERUNGEN WERDEN AN EINE PRÜFERIN ODER EINEN PRÜFER GESTELLT?

FACHLICHE ANFORDERUNGEN

GRUNDLEGENDE, FACHLICHE ANFORDERUNGEN WERDEN WORTGLEICH IN BBIG § 40, ABS. 1 UND HWO § 34, ABS. 1 FORMULIERT:
„Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein."

IN DER HANDWERKSORDNUNG WERDEN DIE FACHLICHEN ANFORDERUNGEN AN ARBEITNEHMERINNENVERTRETER / -VERTRETER IN § 34, ABS. 3, SÄTZE 3 UND 4 NOCH PRÄZISER GEFASST:
„Die Arbeitnehmer und die Beauftragten der Arbeitnehmer müssen die Gesellenprüfung in dem zulassungspflichtigen oder zulassungsfreien Handwerk oder in dem handwerksähnlichen Gewerbe, für das der Prüfungsausschuss errichtet ist, oder eine entsprechende Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach § 4 des Berufsbildungsgesetzes bestanden haben und in diesem Handwerk oder in diesem Gewerbe tätig sein. Arbeitnehmer, die eine entsprechende ausländische Befähigung erworben haben und handwerklich tätig sind, können in den Prüfungsausschuss berufen werden."

FORMALE ANFORDERUNGEN

DIE FORMALEN ANFORDERUNGEN AN DIE PRÜFERINNEN UND PRÜFER ERGEBEN SICH IN ERSTER LINIE AUS DEM EHRENAMTLICHEN CHARAKTER DIESER TÄTIGKEIT. GLEICHLAUTEND FINDEN SICH IN BBIG § 40, ABS. 4, HWO § 34, ABS. 7 SOWIE IN DEN ÖRTLICHEN PRÜFUNGSORDNUNGEN (DORT § 2, ABS. 9) DIE SÄTZE:
„Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird."

Mit dem Arbeitgeber müssen die Rahmenbedingungen für die Freistellung zur Ausübung der ehrenamtlichen Tätigkeit geklärt werden. Im Grundsatz besteht eine Pflicht zur Freistellung.
Eine wesentliche Voraussetzung ist die Unterzeichnung einer Verschwiegenheitserklärung, die alle Prüfungsvorgänge sowie personenbezogenen Daten betrifft. Regelungen dazu finden sich in den Prüfungsordnungen der zuständigen Stellen vor Ort.

CHARAKTERLICHE ANFORDERUNGEN

Situationen, in denen Prüflinge und Prüferinnen oder Prüfer direkt aufeinander treffen, z.B. in einem Fachgespräch, sind durch asymmetrische Machtverteilung gekennzeichnet. Das ist auch die Hauptursache für die weit verbreitete Prüfungsangst. Mit der durch das Amt und auf Zeit verliehenen Macht verantwortungsvoll und bewusst umzugehen, ist die zentrale charakterliche Anforderung an Prüferinnen und Prüfer.

Die folgenden Fragen zur Selbstreflexion können helfen, sich konstruktiv auf die Prüfertätigkeit einzustellen.
- Mit welcher Motivation gehe ich in eine Prüfung? Wie fühlt sich diese „Macht" für mich an?
- Bin ich gegenüber einem Prüfling oder einer Gruppe von Prüflingen befangen?
- Habe ich Vorurteile gegenüber einem Prüfling oder einer Gruppe von Prüflingen?
- Wie wirke ich durch Haltung, Mimik, Gestik und Sprache auf die Prüflinge?

Nicht die eigene Profilierung darf im Mittelpunkt stehen, sondern die Bewertung der Leistung des Prüflings

PÄDAGOGISCHE ANFORDERUNGEN

Prüfungen im beruflichen Bildungssystem stehen am Ende eines komplexen, mehrjährigen Lehr- und Lernprozesses. Ihr zentraler Gegenstand ist die Feststellung der beruflichen Handlungskompetenz. Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter in Prüfungsausschüssen sind Expertinnen und Experten der beruflichen Praxis, insofern nahe an den beruflichen Handlungsabläufen. Moderne Ausbildungsordnungen definieren ganz gezielt geeignete Prüfungsinstrumente zur Messung der beruflichen Handlungskompetenz.

Die pädagogische Herausforderung für Prüferinnen und Prüfer besteht darin, die Prüfungsinstrumente sicher zu beherrschen. Je nach Situation geht es darum, ein Gespräch zu führen, Fragen zu stellen, gut zu beobachten, in eine Rolle zu schlüpfen, sich in den konkreten Fachzusammenhang hineinzudenken. Der Prüfling muss die Möglichkeit bekommen, seine Fähigkeiten demonstrieren zu können. Prüferinnen und Prüfer müssen sich über die Beurteilungskriterien und Bewertungsmaßstäbe im Klaren sein. Sie können sich dabei an Best Practices orientieren, sind jedoch in der konkreten Anwendung autonom.

DER WEG ZUR PRÜFERTÄTIGKEIT ODER WIE WERDE ICH PRÜFERIN BZW. PRÜFER??

PERSÖNLICHE EIGNUNG ÜBERPRÜFEN

ANSTOSS UND MOTIVATION

Zu Beginn steht die Frage:
Wer oder was hat mein Interesse an einer Prüfertätigkeit ausgelöst?

Mögliche Antworten könnten sein:

- ein starkes persönliches Interesse am Prüfungswesen
- eine besonders positive (oder auch negative) Erfahrung aus der eigenen beruflichen Ausbildung / Prüfung
- die Übernahme einer Ausbildungsfunktion
- die Ermutigung durch Kolleginnen oder Kollegen
- die Bitte eines / einer Vorgesetzten
- ein Aufruf in einem gewerkschaftlichen Netzwerk

Auch wenn der Auslöser von außen kommt, sollte die Motivation für die Prüfertätigkeit einem inneren Bedürfnis entspringen. Man spricht hier von intrinsischer Motivation, die wesentlich robuster und erfolgversprechender ist als jeder äußere Anreiz. Erfahrene Prüferinnen und Prüfer profitieren insbesondere von der fachlichen und pädagogischen Kommunikation über Betriebsgrenzen hinaus. Sie schätzen die Möglichkeit, „am Puls der Zeit“ zu bleiben und das berufliche Prüfungswesen mitzugestalten.

PERSÖNLICHE EIGNUNG

Frage 6 auf den beiden letzten Seiten hat sich mit den Anforderungen an Prüferinnen und Prüfer auseinandergesetzt.Anhand der dort dargestellten vier Anforderungsbereiche (fachliche, formale, charakterliche und pädagogische Anforderungen) kann jede Interessentin und jeder Interessent seine Eignung überprüfen. Empfehlenswert ist, sich mit erfahrenen Kolleginnen und Kollegen im eigenen Betrieb zu beraten oder sich mit dem Beraternetzwerk der IG Metall in Verbindung zu setzen.

Interessenten, die eine starke Motivation verspüren, eine Tätigkeit als Prüferin oder Prüfer aufzunehmen, sich aber für diese Verantwortung noch nicht reif fühlen, können sich als Stellvertreterin bzw. Stellvertreter in einen Prüfungsausschuss berufen las- sen. So können sie mit anfangs geringerer Eigenverantwortung in diese Tätigkeit hineinwachsen und sich z. B. über den Besuch von Prüferseminaren für Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter in Prüfungsausschüssen weiter qualifizieren.

AKTUELLEN BEDARF ERMITTELN

GENERELLER BEDARF

Die Verantwortung für die Errichtung von Prüfungsausschüssen liegt bei den zuständigen Stellen und wird im Detail über das BBiG, die HwO und die Prüfungsordnungen der zuständigen Stellen geregelt. Hier einige einschlägige Auszüge:

„Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse. Mehrere zuständige Stellen können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.“ BBiG § 39, Abs. 1

„Für die Abnahme der Gesellenprüfung errichtet die Handwerkskammer Prüfungsausschüsse. Mehrere Handwerkskammern können bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten. Die Handwerkskammer kann Handwerksinnungen ermächtigen, Gesellenprüfungsausschüsse zu errichten, wenn die Leistungsfähigkeit der Handwerksinnung die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung sicherstellt.“ HwO § 33, Abs. 1

„Für einen Ausbildungsberuf können bei Bedarf, insbesondere bei einer großen Anzahl von Prüfungsbewerbern und bei besonderen Anforderungen in der Ausbildungsordnung, mehrere Prüfungsausschüsse errichtet werden.“ MPO § 1, Abs. 2

„Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. … Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für eine einheitliche Periode, längstens für fünf Jahre berufen. … Die Mitglieder haben Stellvertreter oder Stellvertreterinnen.“ MPO § 2, ausgewählte Sätze

BEDARF VOR ORT

Der Bedarf nach Prüferinnen und Prüfern in großen Ausbildungsberufen ist verständlicherweise besonders hoch. Hier gibt es meist mehrere Prüfungsausschüsse. Bedarf ist immer zum Ende einer Berufungsperiode. Fällt eine Prüferin oder ein Prüfer während einer Berufungsperiode aus, rückt in der Regel eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter nach, oder es findet eine Nachberufung für die laufende Periode statt. Alle diese Fragen können mit den zuständigen Stellen vor Ort geklärt werden.

Interessentinnen und Interessenten für das Prüferamt sollten sich also über die Situation in ihren Berufen informieren. Gegebenenfalls kann man ein Engagement in einem verwandten Beruf oder die Berufung zum stellvertretenden Ausschussmitglied anstreben.

DER WEG ZUR PRÜFERTÄTIGKEIT ODER WIE WERDE ICH PRÜFERIN BZW. PRÜFER?

„ARBEITNEHMERTICKET“ LÖSEN

ZUSAMMENSETZUNG VON PRÜFUNGSAUSSCHÜSSEN

Zur Zusammensetzung von Prüfungsausschüssen gibt es wiederum ähnlich lautende Regelungen im BBiG und in der HwO.

„Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein.“ BBiG § 40, Abs. 2, Sätze 1 und 2

„Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder für zulassungspflichtige Handwerke Arbeitgeber oder Betriebsleiter und Arbeitnehmer in gleicher Zahl ... angehören.“ HwO § 34, Abs. 2, Satz 1
Vorschlagsrecht der Gewerkschaften

„Die Arbeitnehmer und die Beauftragten der Arbeitnehmer der von der Handwerkskammer errichteten Prüfungsausschüsse werden auf Vorschlag der Mehrheit der Gesellenvertreter in der Vollversammlung der Handwerkskammer berufen.“ HwO § 34, Abs. 4, Satz 2

„Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozialoder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. ... Werden Mitglieder nicht ... vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen.“ BBiG § 40, Abs. 3, Sätze 2 und 4

Es ist im Interesse aller engagierten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die Positionen in Prüfungsausschüssen aktiv zu besetzen. Die regionalen Geschäftsstellen der IG Metall sind hier der richtige Ansprechpartner. Die Koordination zwischen den Mitgliedsgewerkschaften übernehmen die DGB-Regionen.

PRÜFERTÄTIGKEIT AUFNEHMEN

BERUFUNG DURCH DIE ZUSTÄNDIGE STELLE

Die zuständige Stelle (IHK, HWK, Innung) stellt dem neuberufenen Prüfungsausschussmitglied eine Berufungsurkunde mit folgenden Informationen aus:

- Name der zuständigen Stelle
- Name der bzw. des Berufenen
- Berufungszeitraum
- Name des Prüfungsausschusses (Ausbildungsberuf / Handwerk)
- Ausstellungsort und -tag
- Namen und Unterschriften der Organvertreterinnen und -vertreter

Gibt es für einen Ausbildungsberuf mehrere Prüfungsausschüsse, so nimmt die zuständige Stelle die Zuordnung der Prüferinnen und Prüfer zu den einzelnen Ausschüssen vor. Jeder Ausschuss muss paritätisch zusammengesetzt sein und wird durch eine eindeutige Signatur gekennzeichnet.

RECHTE UND PFLICHTEN VON PRÜFERINNEN UND PRÜFERN

RECHT AUF INFORMATION
Prüferinnen und Prüfer haben ein Recht auf umfassende Information zum Prüfungsgeschehen durch die zuständige Stelle.

RECHT AUF FREISTELLUNG
Eine allgemeine Rechtsnorm zur Freistellung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für ihre ehrenamtlichen Tätigkeit in Prüfungs- ausschüssen gibt es nicht. Die IG Metall hat die Freistellungsregelung in vielen Branchen tariflich verankert. In einigen Bundesländern ist die ungehinderte Wahrnehmung von staatsbürgerlichen Ämtern verfassungsrechtlich geregelt. Sollte es Probleme geben, kann auch die zuständige Stelle auf den Arbeitgeber Einfluss nehmen.

RECHT AUF ENTSCHÄDIGUNG
Wie in anderen Ehrenämtern auch, haben Prüferinnen und Prüfer Anspruch auf Erstattung ihrer baren Auslagen (z. B. Fahrtkosten) und auf eine angemessene Entschädigung für Zeitversäumnis. Die Höhe dieses Betrags orientiert sich am Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz (ca. 6 Euro pro Stunde).

VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT
Prüferinnen und Prüfer sind in ihrem Amt zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten verpflichtet.

08

WO FINDE ICH BERATUNG UND QUALIFIZIERUNG FÜR DIE PRÜFERTÄTIGKEIT?

Die Tätigkeit der Prüferinnen und Prüfer ist sehr verantwortungsvoll und stellt eine Vielzahl hoher Anforderungen (s. Frage 6 auf S. 14 – 15). Einen fest vorgeschriebenen Qualifizierungsweg gibt es nicht, aber es gibt viele verschiedene Unterstützungsangebote. Allen ehrenamtlichen Akteuren im beruflichen Prüfungswesen stehen die Angebote der zuständigen Stellen und zentraler Institution, wie z. B. des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIBB), offen.

Für Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter in Prüfungsausschüssen halten die Gewerkschaften eigene Beratungsstrukturen und Qualifizierungsnetzwerke vor. Dabei erhalten sie finanzielle Förderung durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF). Zur besseren Orientierung soll das Beratungs- und Qualifizierungsangebot für Prüferinnen und Prüfer hier nach drei Kriterien strukturiert dargestellt werden.

NACH DGB-GEWERKSCHAFTEN

1. IG Metall
2. andere Gewerkschaften
3. zentrale Einrichtungen
4. zuständige Stellen

NACH ART DES ANGEBOTES

- Plattform
- Seminar / Tagung
- Netzwerk
- Informationsmaterial (print / online)

NACH INHALT

A ADMINISTRATIVE KOMPETENZEN
formale Fragen der Durchführung von Prüfungen, gesetzlicher Rahmen, Rechte und Pflichten von Prüferinnen bzw. Prüfern und Prüfungsausschüssen

P PRÜFUNGSDIDAKTISCHE KOMPETENZEN
Einsatz und Anwendung der Prüfungsinstrumente, Gestaltung von Prüfungssituationen, Erarbeitung von Prüfungsaufgaben, Fragen der Bewertung und Benotung

N NEUORDNUNG VON BERUFEN
Informationen zu neuen Berufsbildern, Prüfungsstrukturen, Prüfungsanforderungen und Prüfungsinstrumenten von Prüfungsaufgaben, Fragen der Bewertung und Benotung

1. ANGEBOTE DER IG METALL

- Prüferbereich auf WAP, der Plattform für berufliche Bildung der IG Metall (WAP steht für Weiterbilden – Ausbilden – Prüfen); www.wap.igmetall.de

A N

- Auf der Mitgliederplattform der IG Metall ist eine Registrierung für Prüferinnen und Prüfer eingerichtet. Hier finden sich auch die Ansprechpartner der Vorstandsverwaltung sowie Links zu weiteren Informationen. https://wap.igmetall.de/pruefen.html

A

- In einigen Geschäftsstellen gibt es aktive Arbeitskreise von Prüferinnen und Prüfern. Hier findet man ein unterstützendes Netzwerk von erfahrenen Kolleginnen und Kollegen. Informationen erteilen die Geschäftsstellen.

APN

- Ein Beraternetzwerk für ehrenamtliche Prüferinnen und Prüfern befindet sich im Aufbau. E-Mail-Adressen der regionalen bzw. berufsgruppenspezifischen Beraterinnen und Berater finden sich auf der zentralen Informationsplattform für das Prüfungswesen der IG Metall: www.pruefmit.de

A N

- Der Infodienst für Prüferinnen und Prüfer „BB_AKTUELL“ erscheint quartalsweise. Er wird an alle registrierten Prüferinnen und Prüfern (s. o.) per E-Mail versandt und steht auch zum Download zur Verfügung. Weitere kostenlose Informationsmaterialien sollen die Werbung neuer Prüferinnen und Prüfer unterstützen: Plakate, Postkarten und Infoflyer mit O-Tönen von im Prüfungswesen erfahrenen IG-Metallern.

APN

- Gemeinsam mit der IG BCE und ver.di führt die IG Metall einmal jährlich zentrale Treffen von Prüferinnen und Prüfern in kaufmännischen und gewerblichen Berufen durch. Regelmäßig finden Prüferschulungen zu verschiedenen Themen in den Verwaltungsbezirken statt. Ankündigungen finden sich im Infodienst, auf den genannten Plattformen und in den Geschäftsstellen vor Ort.

APN

2. ANGEBOTE ZENTRALER EINRICHTUNGEN

- Im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung entwickelt und betreibt das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) das Prüferportal. Es versteht sich als Informations- und Kommunikationsplattform für aktive und zukünftige Prüferinnen und Prüfer. Das Prüferportal bietet Information rund um das Prüfungswesen, das Prüfungsrecht, Veranstaltungshinweise und Materialien. Auch besteht die Möglichkeit, sich mit anderen Prüferinnen und Prüfern auszutauschen sowie Expertenanfragen zu stellen. Dafür ist eine Registrierung notwendig. www.prueferportal.org

A

- Das BIBB betreibt außerdem als Online-System den „Werkzeugkasten zur Handlungsorientierung von Prüfungsaufgaben“, mit dessen Hilfe die Handlungsorientierung von Prüfungsaufgaben bewertet und verbessert werden kann. Er richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus der Prüfungspraxis, die Prüfungsaufgaben entwickeln, einsetzen oder deren Eignung für die Prüfungspraxis beurteilen. www.bibb.de / werkzeugkasten

P

3. ANGEBOTE DER ZUSTÄNDIGEN STELLEN

- Der DIHK und der ZDH sind die Dachorganisationen der regionalen Industrie- und Handelskammern bzw. der Handwerkskammern. Sie betreiben gemeinsam die Plattform INNOVATIV PRÜFEN. Hier werden Ergebnisse aus Forschungsprojekten zum Einsatz moderner Technologien bei der Prüfungserstellung und Prüfungsdurchführung zur Verfügung gestellt. www.pruefer.ihk.de

P

- Alle zuständigen Stellen vor Ort bieten ihren ehrenamtlichen Prüferinnen und Prüfern Informationsmaterialien sowie Qualifizierungsseminare zu rechtlichen Fragen, zur Prüfungsdidaktik und zu neu geordneten Berufen.

APN

WIE KONSTITUIERT SICH EIN PRÜFUNGSAUSSCHUSS?

FUNKTIONEN IM PRÜFUNGSAUSSCHUSS

Der Prüfungsausschuss ist ein von der zuständigen Stelle auf Zeit eingerichtetes, paritätisch zusammengesetztes Gremium, das im Kollektiv bestimmte hoheitliche Aufgaben im Prüfungswesen übernimmt. Für administrative Zwecke wird die Funktion einer bzw. eines Vorsitzenden des Prüfungsausschusses benötigt. Sie bzw. er ist die bzw. der zentrale Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner für die zuständige Stelle und koordiniert die Kommunikation und die Aufgabenverteilung im Ausschuss. Rein formal hat sie bzw. er auch das Zeichnungsrecht für die Beschlüsse des Ausschusses. (Protokolle werden aber von allen anwesenden Prüfungsausschussmitgliedern unterzeichnet.) Um die Arbeitsfähigkeit eines Prü- fungsausschusses auch bei Krankheit oder Verhinderung des / der Ausschussvorsitzenden sicherzustellen, gibt es darüber hinaus die formale Funktion der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters. Diese beiden Funktionen sind gesetzlich sowohl im BBiG als auch in der HwO festgeschrieben.

„Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.“
BBiG § 41, Abs. 1

Konstituiert sich ein Prüfungsausschuss zu Beginn einer Berufungsperiode, muss er also zunächst aus seiner Mitte einen Vorsitz und einen stellvertretenden Vorsitz wählen, um handlungs- und beschlussfähig zu sein. Mit Satz 2 der zitierten Rechtsnorm wird der Grundsatz der Parität zwischen den Mitgliedergruppen unterstrichen.
Neben den formal-administrativen Funktionen hat sich eine Aufgabenteilung insbesondere in der praktischen Durchführung von nicht ausschließlich schriftlichen Prüfungen bewährt. Dabei können drei Funktionen unterschieden werden (Bsp.):

1. MANAGEMENT 2. GESPRÄCHSFÜHRUNG 3. PROTOKOLLFÜHRUNG

Das Management umfasst die Überwachung des Zeitregimes, die Begrüßung der Prüflinge, die Information der Prüflinge über den Ablauf der Prüfung, die Klärung der formalen Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung (vorgelegte Dokumente, gesundheitliche Verfassung, Ausschluss von Befangenheit) sowie die Verwaltung der Prüfungsunterlagen.
Die Gesprächsführung kann sich abwechseln oder beim Vorsitz des Prüfungsausschusses liegen. Sie bzw. er lenkt das Gespräch mit dem Prüfling, stellt in erster Linie die Fragen und gibt ihren bzw. seinen „Beisitzern“ bei passender Gelegenheit die Möglichkeit, weitere oder ergänzende Fragen zu stellen. So hat der Prüfling immer eine konkrete Ansprechpartnerin bzw. einen konkreten Ansprechpartner.

Das Prüfungsprotokoll ist in allen Prüfungen ohne schriftliche Aufgaben ein zentrales Dokument. Aus ihm muss klar hervorgehen, wie das Gespräch bzw. die Beobachtung abgelaufen ist, welche Themen angesprochen bzw. welche Aufgaben bearbeitet und in welcher Qualität die Prüfungsleistungen erbracht wurden. Deshalb erfordert seine Anfertigung höchste Konzentration. Das Protokoll wird letztlich mit allen abgestimmt und von allen unterschrieben.

BESCHLUSSFÄHIGKEIT

Ein Prüfungsausschuss muss mindestens aus drei Mitgliedern bestehen. Das ist gesetzlich festgeschrieben (BBiG § 40, Abs. 1, Satz 1 bzw. HwO § 34, Abs. 1, Satz 1) und folgt auch zwingend aus der Vorschrift über seine Zusammensetzung (s. S. 17). Bei dieser Mindestgröße besteht der Prüfungsausschuss genau aus einem Arbeitgeber bzw. seinem Beauftragten, einem Arbeitnehmer- und einem Lehrervertreter.

Die Mitglieder von Prüfungsausschüssen haben Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter. Fällt ein ordentliches Mitglied aus, so übernimmt der Stellvertreterin bzw. die Stellvertreter ihre bzw. seine Rolle. Damit bleibt die Parität zwischen den Mitgliedergruppen gewahrt. Ein solcher 3er-Ausschuss ist also immer nur dann beschlussfähig, wenn genau drei Mitglieder bzw. die jeweiligen Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter anwesend sind.

Für den allgemeineren Fall schreibt die HwO (das BBiG ist hier nahezu gleichlautend) vor:

„Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.“

Mit dieser Regelung wird gleichzeitig ein Lösungsansatz für den Fall einer Stimmengleichheit gegeben. Der Ausschuss kann also immer zu einem eindeutigen Beschluss in allen Entscheidungsfragen kommen. Die Arbeit eines Prüfungsausschusses und seine Beschlussfähigkeit stehen damit auf einer klaren gesetzlichen Basis.

Aus den Aufgaben der Prüfungsausschüsse ergeben sich die konkreten Entscheidungssituationen, in denen Beschlüsse zu fassen sind. Ihre detaillierte Darstellung findet sich in Frage 10 auf den folgenden beiden Seiten. Die folgende Liste gibt einen Kurzüberblick über die Bandbreite der Beschlüsse in Prüfungsausschüssen:

- Wahl des Vorsitzes und seiner Stellvertreterin bzw. seines Stellvertreters
- Zulassung zur Abschlussprüfung in strittigen Fällen
- Ausschluss eines Prüflings von der Prüfung
- Erstellung und / oder Auswahl von Prüfungsaufgaben
- Genehmigung eines Betrieblichen Auftrags, einer Fachaufgabe im Einsatzgebiet o. ä.
- Bewertung und Benotung der einzelnen Prüfungsleistungen
- Bewertung und Benotung der Prüfung insgesamt
- Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung

Erfolgreich und erfüllend wird die Arbeit in einem Prüfungsausschuss immer dann sein, wenn die Mitglieder auf dieser gesetzlichen Grundlage vertrauensvoll zusammenarbeiten und eine tragfähige Lösung für die Aufgabenteilung finden. Erste Ansprechpartner in Problemsituation sind die verantwortlichen Mitarbeiter bei den zuständigen Stellen.

Arbeitnehmervertreterinnen bzw. -vertreter in Prüfungsausschüssen sollten sich nicht scheuen, ihre Fragen und Probleme auch in den gewerkschaftlichen Netzwerken zur Sprache zu bringen (s. Frage 8, S. 19 – 20)

WELCHE RECHTLICHEN AUFGABEN HAT EIN PRÜFUNGSAUSSCHUSS ZU ERFÜLLEN?

Die Berufsfreiheit gehört in Deutschland zu den vom Grundgesetz geschützten Grundrechten. Artikel 12 Abs. 1 lautet: „Alle Deutschen haben das Recht, Beruf, Arbeitsplatz und Ausbildungsstätte frei zu wählen. Die Berufsausübung kann durch Gesetz oder auf Grund eines Gesetzes geregelt werden."
Die Arbeit von Prüfungsausschüssen auf der Grundlage des BBiG bzw. der HwO berührt somit unmittelbar das Grundrecht der Berufsfreiheit der Prüflinge. Das unterstreicht die hohe Verantwortung, die dieses Kollegialorgan bei der Erfüllung seiner Aufgaben wahrzunehmen hat.

ZULASSUNG ZUR PRÜFUNG NACH BBIG

Die Zulassung zur Prüfung ist im BBiG in den §§ 43–46 geregelt. Nach § 46 ist die zuständige Stelle mit der rein administrativen Seite dieser Aufgabe betraut. Sie folgt dabei ihrer Prüfungsordnung. Der Prüfungsausschuss hat nur dann zu entscheiden, wenn sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben hält.
Grundlage für die Zulassung zur Prüfung ist die schriftliche Anmeldung des Prüflings bei der zuständigen Stelle. Als Zulassungsvoraussetzungen nennt das BBiG in § 43, Abs. 1 drei Punkte:

- Zurücklegen der Ausbildungszeit bzw. Beendigung nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin
- Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen sowie Führen schriftlicher Ausbildungsnachweise
- Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses in das Verzeichnis bei der zuständigen Stelle

Weitere Normen regeln eine Reihe von Ausnahme- und Sondertatbeständen, insbesondere die Zulassung nach einer rein schulischen Berufsausbildung (§ 43, Abs. 2), die vorzeitige Zulassung bei guten Leistungen (§ 45, Abs. 1), die Zulassung von beruflich Erfahrenen und von Personen mit ausländischen Bildungsabschlüssen (§ 45, Abs. 2), die Zulassung von Soldatinnen bzw. Soldaten auf Zeit (§ 45, Abs. 3) sowie die Zulassung von Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben (§46, Abs. 2). Die Zulassung zu Abschlussprüfungen bei zeitlich auseinanderfallenden Teilen regelt BBiG § 44.

Eine Entscheidungssituation für einen Prüfungsausschuss kann sich z. B. dann ergeben, wenn eine Auszubildende bzw. ein Auszubildender eine vorzeitige Zulassung beantragt und die zuständige Stelle Zweifel an ihrer bzw. seiner Leistungsfähigkeit hat. Hier muss der Prüfungsausschuss die Situation umfassend würdigen und entscheiden.

ZULASSUNG ZUR PRÜFUNG NACH HWO

Die HwO regelt die Zulassung zur Prüfung in den §§ 36, 36a, 37 und 37a überwiegend gleichlautend zu den Normen des BBiG. Allerdings gibt es einen wesentlichen Unterschied.
„Über die Zulassung zur Gesellenprüfung entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Hält er die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss." HwO § 37 a, Abs. 1

BESCHLUSS VON PRÜFUNGSAUFGABEN

Prüfungsaufgaben zu entwickeln, auszuwählen und letztlich zu beschließen gehört zu den zentralen Aufgaben des Prüfungsausschusses. Den gesetzlichen Rahmen dafür schaffen BBiG § 47 bzw. HwO § 38 i. V. m. der Musterprüfungsordnung, die 2007 als Empfehlung Nr. 120 vom Hauptausschuss für Berufsbildung beim BIBB herausgegeben wurde.

„(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung oder der Umschulungsordnung oder -prüfungsregelung der zuständigen Stelle die Prüfungsaufgaben.
(2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 2 Abs. 2 zusammengesetzt sind und die zuständige Stelle über die Übernahme entschieden hat." MPO, § 18, Abs. 1 und 2

Hier wird also das Prinzip der Drittel-Parität von Arbeitgeber-, Arbeitnehmer- und Lehrervertreter gewahrt.
In der Prüfungspraxis ist es demnach vom jeweils einzusetzenden Prüfungsinstrument und von der Entscheidung der zuständigen Stelle abhängig, inwiefern ein Prüfungsausschuss bei der Auswahl von Prüfungsaufgaben wirklich autonom und dann auch in der Pflicht ist. Als Orientierung kann gelten:
Die Aufgabenstellungen für ein fallbezogenes Fachgespräch oder eine Gesprächssimulation werden vom Prüfungsausschuss ausgewählt oder sogar entwickelt.

Einige Prüfungsbereiche erlauben betriebsspezifische Aufgabenstellungen oder setzen diese sogar voraus (Prüfungsprodukt / Betrieblicher Auftrag). Hier ist der Prüfungsausschuss in der Pflicht, die Aufgabenstellung oder einen Entwurf im Vorfeld zu prüfen und zu genehmigen (s. nächste Seite).

Bei schriftlichen Aufgaben und bei praktischen Arbeitsaufgaben (als Alternative zum Betrieblichen Auftrag) ist es weit verbreitet, auf zentral ausgearbeitet Aufgaben zu setzen. In einigen Berufen (Gießereiberufe) sind die praktischen Arbeitsaufgaben so spezifisch, dass sie in Zusammenarbeit mit den ausbildenden Betrieben ausgewählt werden müssen.

GENEHMIGUNG EINES BETRIEBLICHEN AUFTRAGS

Moderne Berufe im gewerblich-technischen Bereich setzen im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag in (Teil 2) der Abschlussprüfung verpflichtend oder zumindest alternativ auf komplexe Prüfungsaufgaben in Form des Betrieblichen Auftrags (Erläuterung s. S. 13). Die Ausbildungsordnungen schreiben vor, dass vor der Durchführung des Betrieblichen Auftrags die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums dem Prüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen ist.

Im Einzelnen muss der Prüfungsausschuss untersuchen, ob alle Anforderungen und Rahmenbedingungen an den Auftrag erfüllt bzw. erfüllbar sind:

- Erlaubt die Aufgabenstellung die Prüfung der in der Ausbildungsordnung vorgesehenen Qualifikationen?
- Ermöglicht die Auftragsbearbeitung die Planung, Durchführung und Dokumentation der zu prüfenden Handlungskompetenz?
- Ist die veranschlagte Zeit verordnungskonform und realistisch?

Stellt der Prüfungsausschuss Abweichungen oder Probleme fest, so lehnt er die Aufgabenstellung ab oder erteilt Auflagen.

GENEHMIGUNG EINER FACHAUFGABE IM EINSATZGEBIET

Der Beruf Industriekauffrau bzw. Industriekaufmann wurde 2002 neu geordnet, viele Jahre vor Verabschiedung der Empfehlung Nr. 158 des Hauptausschusses für Berufsbildung beim BIBB zur Regelung von Prüfungsanforderungen in Ausbildungsordnungen.

Nach heutigem Begriffsstandard entspricht die Fachaufgabe im Einsatzgebiet einem Betrieblichen Auftrag mit den Prüfungsinstrumenten Präsentation und Fachgespräch. Eine Kurzbeschreibung der beabsichtigten Fachaufgabe ist dem Prüfungsausschuss vor der Durchführung der Fachaufgabe zur Genehmigung vorzulegen.

Für die Bearbeitung der Fachaufgabe gibt es keine zeitlichen Vorgaben und keine Konkretisierung der Gebiete oder Tätigkeiten, die zur Prüfung der beruflichen Handlungskompetenz anzuwenden sind. Der Prüfungsausschuss erteilt also dann eine Genehmigung, wenn die Fachaufgabe dem Prüfling erlaubt, zu zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann. Andernfalls verweigert sie die Genehmigung oder erteilt entsprechende Auflagen.

FESTSTELLUNG DER PRÜFUNGSERGEBNISSE

Mit den praktischen Aspekten bei der Bewertung und Benotung von Prüfungsergebnissen – insbesondere im Hinblick auf die Feststellung der beruflichen Handlungskompetenz – befassen sich die Fragen 18 – 20 (S. 36 ff.) ausführlich. Hier liegt der Schwerpunkt auf den rechtlichen Aspekten und der formalen Wahrnehmung der Aufgaben im Prüfungsausschuss.

Zur Anwendung kommt jeweils die Prüfungsordnung vor Ort in Verbindung mit der Ausbildungsordnung für den zu prüfenden Beruf. Da die Prüfungsordnungen der zuständigen Stellen sich sehr eng an der sogenannten Musterprüfungsordnung orientieren, soll hier daraus zitiert werden.

§ 25 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse

(1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse ... werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.

(2) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der Vorsitz mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen.

(3) Der Prüfungsausschuss kann zur Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen Dritter, insbesondere berufsbildender Schulen, einholen.

§ 26 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den von der zuständigen Stelle genehmigten Formularen zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

(3) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfling eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung.

(4) Die rechtliche Beurteilung dieser Rechtsnormen und die Wertung der Prüfungspraxis sind ziemlich kompliziert. Zur vertiefenden Beschäftigung sei das ver.di Prüferhandbuch (S. 235 – 253, abrufbar unter **www.pruef-mit.de**) empfohlen.

(5) Eine umfassende Dokumentation von Gerichtsurteilen zu diesem Themenkomplex stellt das Prüferportal des BIBB zur Verfügung. **www.prueferportal.org**

WIE PROFITIEREN AUSBILDUNGS-VERANTWORTLICHE* VON DER ARBEIT IM PRÜFUNGSAUSSCHUSS?

AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE PROFITIEREN VOM KOLLEGIALEN AUSTAUSCH ÜBER PROBLEME DER AUSBILDUNG.

In ihrer ehrenamtlichen Arbeit kommen Prüferinnen und Prüfer regelmäßig in Kontakt mit Ausbildungsverantwortlichen anderer Unternehmen, mit Berufsschullehrerinnen und -lehrern sowie mit den verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der zuständigen Stellen. Ganz selbstverständlich steht der Erfahrungsaustausch zu Problemen der Ausbildung im Mittelpunkt formeller und informeller Gespräche. Nicht selten entsteht dabei ein ganz neuer Blick auf festgefahrene Probleme, die in der innerbetrieblichen Sicht schwer lösbar schienen.
Es kann sehr anregend sein, zu erfahren,

- welchen Stellenwert Ausbildung in anderen Betrieben hat,
- wie sich andere Betriebe den demografischen Herausforderungen stellen,
- wie andere Betriebe die Qualität ihrer Ausbildung messen,
- wo Berufsschulen die größten Herausforderungen sehen,
- wie Berufsschulen mit anderen Ausbildungsbetrieben in Kontakt stehen,
- wie in der Berufsschule die Handlungsorientierung in der Ausbildung umgesetzt wird,
- welche Probleme die Mitarbeiter der zuständigen Stellen bei ausbildenden Betrieben beobachten und welche Lösungsansätze sie dafür sehen,
- auf welche Veränderungen sich die zuständigen Stellen in naher Zukunft einstellen,

AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE ERLEBEN DIE QUALITÄT DER AUSBILDUNG IN ANDEREN BETRIEBEN.

Prüfungssituationen sind ganz besondere Situationen, und längst nicht jedem Prüfling gelingt es, sein Leistungspotenzial optimal abzurufen. Dennoch ergibt sich aus der Gesamtschau aller Eindrücke am Ende ein klares Bild von der Ausbildungsqualität im Betrieb des Prüflings. Es entsteht aus der Einsicht in die Ausbildungsnachweise, aus der Darstellung betrieblicher Prozesse und betrieblicher Arbeitsaufgaben und auch aus dem Selbstverständnis, mit dem ein Prüfling seine Herangehensweise an berufspraktische Anforderungen schildert.
Ausbildungsnachweise geben zumindest exemplarisch darüber Auskunft, mit welchen Aufgaben der bzw. die Auszubildende im Betrieb betraut war, in welchen Abteilungen sie bzw. er eingesetzt war, welchen Stellenwert Dokumentationen im Betrieb einnehmen. Denn nichts anderes sind Ausbildungsnachweise, sie dokumentieren den Prozess der Ausbildung.
Von großer Aussagekraft sind ebenso die Dokumentationen, Berichte oder Reports, die in Zusammenhang mit Betrieblichen Aufträgen, Projektarbeiten, komplexen Arbeitsaufgaben oder Fachaufgaben im Einsatzgebiet angefertigt werden. Es wird ersichtlich, mit welcher Aufgabenqualität und welchem Anspruchsniveau Ausbildung in anderen Betrieben erfolgt. Ausbildungsverantwortliche haben so die Möglichkeit, die Ausbildung im eigenen Betrieb kritisch zu reflektieren und zu würdigen. Sie erhalten wertvolle Anregungen für die eigene Praxis.

AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE PROFITIEREN VOM DIREKTEN ZUGANG ZU NEUERUNGEN IM PRÜFUNGSWESEN.

Die berufliche Bildung in Deutschland hat seit jeher eine starke Innovationskraft. Eine Vielzahl ambitionierter und öffentlich geförderter Projekte treibt den Innovationsmotor an. Die IG Metall hat selbst viele solcher Projekte initiiert und unterstützt. Gerade in neu geordneten Berufen sind die Ausbildungsordnungen ein Modell für moderne und zukunftsgewandte Ausbildung. Leider muss immer wieder beobachtet werden, dass Form und Qualität von Prüfungen und Prüfungsaufgaben diesem Anspruch nicht standhalten. Umso wichtiger ist es, dass engagierte Metaller einen direkten Zugang zu den Neuerungen im Prüfungswesen erhalten und so ihre Durchsetzung aktiver betreiben können. Jede Arbeit profitiert von Erfahrung. Erfahrung darf aber nicht die notwendigen Neuerungen bremsen. Als Arbeitnehmervertreterin und Arbeitnehmervertreter in Prüfungsausschüssen profitieren IG Metaller von dem Prüfernetzwerk der Gewerkschaft und den Informationen über Neuerungen im Prüfungswesen aus erster Hand. Sie können so sowohl im eigenen Betrieb als auch in Prüfungsausschüssen eine wichtige Innovationsfunktion spielen.

AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE PROFITIEREN VOM DER GENAUEN KENNTNIS DER PRÜFUNGSSITUATION.

Ausbildungsordnungen und Prüfungsordnungen beschreiben und regeln die Anforderungen, Abläufe und Rahmenbedingungen von Prüfungen hinreichend genau. Dennoch bleibt in der Praxis immer eine große Unsicherheit. Was genau werden die Prüferinnen und Prüfer fragen? Wie werden sie den Prüfling empfangen? Welche Erwartungen hat der Prüfungsausschuss an den Prüfling? Das alles bleibt überwiegend ungewiss, aber man kann sich darauf vorbereiten, wenn man die Situation gut kennt.
Jede und jeder Ausbildungsverantwortliche war selbst bereits in Prüfungssituationen mit mehr oder weniger guten Erfahrungen. Das Kennenlernen der „anderen Seite“ bringt jedoch eine völlig neue Sicht auf die Prüfungssituation. Wichtig ist, sich darauf bewusst vorzubereiten, sich während der Prüfung gut zu beobachten und im Nachgang kritisch zu reflektieren. Dann wird auch klar, wo für die Prüferin und den Prüfer die Fallen liegen, und wie möglicherweise die eigene Befindlichkeit und andere Äußerlichkeiten den Verlauf einer Prüfung beeinflussen können. Prüfungssituationen werden dadurch besser „lesbar“ und vermittelbar.

AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE KÖNNEN SO IHRE AUSZUBILDENDEN BESSER AUF DIE PRÜFUNG VORBEREITEN.

In den Betrieben ist es wichtig, die eigenen Auszubildenden mit Ruhe und Gelassenheit optimal auf die Prüfung vorzubereiten. Ruhe und Gelassenheit kann nur vermittelt werden, wenn jemand die Prüfungssituation aus eigenem Erleben in allen Details und Wendungen kennt.

Idealerweise sollten Prüfungen keiner besonderen Vorbereitung bedürfen. Ihr Ziel ist der Nachweis der beruflichen Handlungskompetenz, die schrittweise im Laufe der gesamten Ausbildung und durch praktische Einbindung in betriebliche Aufgaben und Abläufe erworben wird. Die Praxis zeigt jedoch, dass es nach wie vor eine große Herausforderung darstellt, geeignete Prüfungsaufgaben für diesen Zweck zu entwickeln bzw. die Prüfungsinstrumente dann auch adäquat anzuwenden. Insofern muss sich ein Prüfling realistischerweise auf eine „nicht ideale“ Prüfung einstellen. Andererseits bleibt auch in einer idealtypischen Prüfung eine Ungewissheit und eine Machtasymmetrie erhalten, für die eine mentale Vorbereitung notwendig sein kann. So vorbereiteten Auszubildenden wird es besser gelingen, ihr Leistungsoptimum abzurufen.

PRÜFUNGSAUSSCHÜSSE SIND FÜR AUSBILDUNGSVERANTWORTLICHE EIN SEHR WICHTIGES NETZWERK.

Dieser Schluss liegt nach all den dargestellten Argumenten auf der Hand. Von der Arbeit im Prüfungsausschuss profitieren die eigenen Auszubildenden und die Qualität der Ausbildung im Betrieb insgesamt.

* Unter Ausbildungsverantwortliche sollen hier verkürzend alle Personen verstanden werden, die betriebliche Ausbildung mitverantworten.

12

WIE VERLÄUFT DIE TERMINLICHE UND PERSONELLE ABSTIMMUNG FÜR DIE PRÜFUNG?

Berufliche Abschlussprüfungen unterscheiden sich nach ihrer Struktur sowie nach der Art und Herkunft der eingesetzten Prüfungsaufgaben und Prüfungsinstrumente (PI). Ausschließlich schriftlich zu prüfende Prüfungsbereiche (PB) werden zumeist zentral geplant. Anders ist es bei denen, die eine direkte Interaktion zwischen Prüfling und Prüfungsausschuss (PA) erfordern.

ANLAGENMECHANIKER / -IN (IH)

PB: Arbeitsauftrag
PI: Fachgespräch zum Betrieblichen Auftrag

MEHR ALS 3 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

ggf. Entscheidung über Zulassung zur Prüfung

- Information erfolgt durch zuständige Stelle an PA-Vorsitz
- Beschluss wird vom gesamten PA gefasst

CA. 3 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

Abstimmung über Termine, Ort, Anzahl der Prüflinge

- Initiative geht von der zuständigen Stelle aus, Ansprechpartner ist der PA-Vorsitz
- PA-Vorsitz koordiniert die Abstimmung und meldet Termine etc. an zuständige Stelle

CA. 2 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

Genehmigung des Betrieblichen Auftrags

- PA kommt zur Begutachtung der Aufgabenstellungen und Bearbeitungszeiträume für die Betrieblichen Aufträge zusammen
- bei positiver Prüfung werden Genehmigungen (ggf. unter Auflagen) erteilt

SPÄTESTENS 2 WOCHEN VOR PRÜFUNGSTERMIN

fachliche Prüfungsvorbereitung

- Prüferinnen und Prüfer arbeiten die Dokumentationen zum Betrieblichen Auftrag durch und bereiten Fragen für das Fachgespräch vor (ggf. arbeitsteilig)
- PA-Vorsitz koordiniert die Arbeiten

UNMITTELBAR VOR DEM PRÜFUNGSTERMIN

Sicherung und Kontrolle des Prüfungsrahmens

- PA-Vorsitz stellt die Beschlussfähigkeit fest
- PA einigt sich über die konkrete Aufgabenteilung während der Prüfung
- PA-Vorsitz prüft alle Rahmenbedingungen

INDUSTRIEKAUFMANN / -FRAU (IH)

PB: Einsatzgebiet
PI: Präsentation und Fachgespräch zur Fachaufgabe

MEHR ALS 3 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

ggf. Entscheidung über Zulassung zur Prüfung

- Information erfolgt durch zuständige Stelle an PA-Vorsitz
- Beschluss wird vom gesamten PA gefasst

CA. 3 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

Abstimmung über Termine, Ort, Anzahl der Prüflinge

- Initiative geht von der zuständigen Stelle aus, Ansprechpartner ist der PA-Vorsitz
- PA-Vorsitz koordiniert die Abstimmung und meldet Termine etc. an zuständige Stelle

CA. 2 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

Genehmigung der Fachaufgabe

- PA kommt zur Begutachtung der Kurzbeschreibungen für die Fachaufgabe zusammen
- bei positiver Prüfung werden Genehmigungen (ggf. unter Auflagen) erteilt

SPÄTESTENS 2 WOCHEN VOR PRÜFUNGSTERMIN

fachliche Prüfungsvorbereitung

- Prüferinnen und Prüfer arbeiten die Reports zur Fachaufgabe durch und bereiten Fragen für das Fachgespräch vor (ggf. arbeitsteilig)
- PA-Vorsitz koordiniert die Arbeiten

UNMITTELBAR VOR DEM PRÜFUNGSTERMIN

Sicherung und Kontrolle des Prüfungsrahmens

- PA-Vorsitz stellt die Beschlussfähigkeit fest
- PA einigt sich über die konkrete Aufgabenteilung während der Prüfung
- PA-Vorsitz prüft alle Rahmenbedingungen

KFZ-MECHATRONIKER / -IN (HW)

PB: Kundenauftrag
PI: situatives Fachgespräch zu Arbeitsaufgaben

MEHR ALS 3 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

ggf. Entscheidung über Zulassung zur Prüfung

- PA-Vorsitz entscheidet über Zulassung zur Prüfung
- in strittigen Fällen wird der Beschluss vom gesamten PA gefasst

CA. 3 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

Abstimmung über Termine, Ort, Anzahl der Prüflinge

- Initiative geht von der zuständigen Stelle aus, Ansprechpartner ist der PA-Vorsitz
- PA-Vorsitz koordiniert die Abstimmung und meldet Termine etc. an zuständige Stelle

CA. 2 MONATE VOR PRÜFUNGSBEGINN

Auswahl bzw. Entwicklung von Prüfungsaufgaben

- PA kommt zur Auswahl der Prüfungsaufgaben und zur Beratung über den Prüfungsrahmen zusammen
- PA-Vorsitz koordiniert die Arbeitsteilung zur Entwicklung / Anpassung von Prüfungsaufgaben

SPÄTESTENS 2 WOCHEN VOR PRÜFUNGSTERMIN

Fachliche Prüfungsvorbereitung

- Prüferinnen und Prüfer stimmen die materiellen Rahmenbedingungen für die Prüfungsdurchführung ab, erteilen ggf. Auflagen
- PA stimmt Konzept für situative Fachgespräche ab

UNMITTELBAR VOR DEM PRÜFUNGSTERMIN

Sicherung und Kontrolle des Prüfungsrahmens

- PA-Vorsitz stellt die Beschlussfähigkeit fest
- PA einigt sich über die konkrete Aufgabenteilung während der Prüfung
- PA-Vorsitz prüft alle Rahmenbedingungen

WIE GEHT MAN BEI DER PRÜFUNGS-VORBEREITUNG MIT FORMALEN VORGABEN UM?

Die Darstellungen zu Frage 12 auf den vorangegangenen beiden Seiten haben bereits gezeigt, dass die Vorbereitung einer nicht ausschließlich schriftlich zu absolvierenden Prüfung mehrere Schritte umfasst. Zwei dieser Schritte beinhalten die Begutachtung bzw. Entwicklung von Prüfungsaufgaben sowie die Vorbereitung auf die individuelle Prüfungssituation.

Anhand derselben exemplarischen Berufe werden diese Aufgaben des Prüfungsausschusses hier genauer analysiert. Es wird geklärt, nach welchen Kriterien Aufgabenvorschläge genehmigt werden, wie Prüfungsaufgaben auszuwählen sind und worauf bei der fachlichen Vorbereitung zu achten ist. Rechtsgrundlage ist in jedem Fall die jeweilige Ausbildungsordnung.

ANLAGENMECHANIKER / -IN (IH)

PB: Arbeitsauftrag
PI: Fachgespräch zum Betrieblichen Auftrag

GENEHMIGUNG DES BETRIEBLICHEN AUFTRAGS

Der Prüfungsbereich Arbeitsauftrag kann in zwei Prüfungsvarianten durchgeführt werden. Die IG Metall präferiert den Betrieblichen Auftrag. Dazu legt die Ausbildungsordnung fest:

§ 10 der AO (Teil 2 der Abschlussprüfung – Auszug)
(3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag zeigen, dass er
1. Art und Umfang von Aufträgen klären, spezifische Leis- tungen feststellen, Besonderheiten und Termine mit Kundinnen und Kunden absprechen, Informationen für die Auftragsabwicklung beschaffen, ... kann. Zum Nachweis kommen insbesondere Herstellen, Ändern oder Instandhalten von Anlagen oder Anlagenteilen in Betracht.
(4) Der Prüfling soll zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag
1. in 18 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen und mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren.

Werden dem PA Aufgabenstellung und Bearbeitungszeitraum zu einem Betrieblichen Auftrag vorgelegt, so prüft er:
- ob der Auftrag in der vorgesehenen Zeit durchführbar ist
- ob der Prüfling bei Bearbeitung des Auftrags die geforderten Tätigkeiten und Kompetenzen in den ausgewiesenen Gebieten erbringen und dokumentieren kann.

Fachliche Vorbereitung des Prüfungsgesprächs
... Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen des bearbeiteten betrieblichen Auftrags geführt; unter Berücksichtigung der praxisbezogenen Unterlagen sollen durch das Fachgespräch die prozessrelevanten Qualifikationen im Bezug zur Auftragsdurchführung bewertet werden; ...

Beim Durcharbeiten der praxisbezogenen Unterlagen achten die Prüferinnen und Prüfer auf die prozessrelevanten Qualifikationen und bereiten entsprechende Fragen vor.

INDUSTRIEKAUFMANN / -FRAU (IH)

PB: Einsatzgebiet
PI: Präsentation und Fachgespräch zur Fachaufgabe

GENEHMIGUNG DER FACHAUFGABE

Zum Prüfungsbereich Einsatzgebiet führt die Ausbildungsordnung aus:

§ 9 der AO (Abschlussprüfung – Auszug)
(4) Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet soll der Prüfling in einer Präsentation und einem Fachgespräch über eine selbstständig durchgeführte Fachaufgabe in einem Einsatzgebiet nach § 4 Abs. 1 Nr. 10 zeigen, dass er komplexe Fachaufgaben und ganzheitliche Geschäftsprozesse beherrscht und Problemlösungen in der Praxis erarbeiten kann.

(5) Wird dem PA Kurzbeschreibung der Fachaufgabe vorgelegt, so prüft er:
- ob das Einsatzgebiet den Vorgaben der AO entspricht
- ob die beschriebene Fachaufgabe ausreichend komplex ist
- ob die Fachaufgabe das Beherrschen ganzheitlicher Geschäftprozesse und die Erarbeitung von Problemlösungen in der Praxis erfordert bzw. ermöglicht.

Fachliche Prüfungsvorbereitung
... Der Prüfling erstellt über eine Fachaufgabe im Einsatzgebiet einen höchstens fünfseitigen Report als Basis für die Präsentation und das Fachgespräch. ... In der Präsentation soll der Prüfling auf der Grundlage des Reports zeigen, dass er Sachverhalte, Abläufe und Ergebnisse der bearbeitenden Fachaufgabe erläutern und mit praxisüblichen Mitteln darstellen kann. In einem Fachgespräch soll der Prüfling zeigen, dass er die dargestellte Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge einordnen, Hintergründe erläutern und Ergebnisse bewerten kann. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er die Sachbearbeitung in einem speziellen Geschäftsfeld beherrscht.

Beim Durcharbeiten der Reports achten die Prüferinnen und Prüfer auf die formalen Vorgaben (max. fünf Seiten) sowie auf alle prozessbezogenen Darstellungen der Fachaufgabe. Für das Fachgespräch bereiten sie Fragen vor, mit denen insbesondere das Hindergrundverständnis geprüft werden kann.

KFZ-MECHATRONIKER / -IN (HW)

PB: Kundenauftrag
PI: Situatives Fachgespräch zu Arbeitsaufgaben

ENTWICKLUNG UND AUSWAHL VON ARBEITSAUFGABEN

Zum Prüfungsbereich Kundenauftrag führt die Ausbildungsordnung aus:

§ 8 der AO (Teil 2 der Gesellenprüfung – Auszug)
Für den Prüfungsbereich Kundenauftrag bestehen folgende Vorgaben:
1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist,
a) Arbeitsabläufe selbstständig zu planen, umzusetzen und die Ergebnisse zu dokumentieren,...
2. für den Nachweis nach Nummer 1 sind folgende Tätigkeiten zugrunde zu legen:
2.1. Überprüfen von Fahrzeugen oder Fahrzeugsystemen nach Herstellervorgaben, straßenverkehrszulassungsrechtlichen Vorschriften;
4. der Prüfling soll drei gleichwertige Arbeitsaufgaben, die aus mehreren Teilaufgaben bestehen können und Kundenaufträgen entsprechen, bearbeiten sowie hierüber ein situatives Fachgespräch führen.

Die Prüfungen finden meist in einem technischen Bildungszentrum statt, das über eine entsprechende Ausstattung zur Simulation der Kundenaufträge verfügt. In Vorbereitung der Prüfung muss der PA – ausgehend von der materiellen Situation am Prüfungsort – einen Satz geeigneter, gleichwertiger Arbeitsaufgaben entwickeln bzw. vorhandene Aufgabensätze modifizieren (ggf. arbeitsteilig). Dabei muss er beachten, dass
- die Aufgaben zu den gewählten Schwerpunkten der Prüflinge passen
- der Prüfling bei Bearbeitung der Aufgaben die geforderten Tätigkeiten und Kompetenzen in den ausgewiesenen Gebieten erbringen kann
- die Aufgaben in der vorgesehenen Zeit durchführbar sind.

Fachliche Prüfungsvorbereitung
In dieser Vorbereitungsphase stimmen die Prüferinnen und Prüfer ihren Fahrplan für die situativen Gesprächsphasen ab und bereiten entsprechende Fragen vor.

WIE MUSS EINE PRÜFUNGSSITUATION AUSGESTALTET SEIN?

Prüfungen, die nicht ausschließlich schriftlich erbracht werden und die eine direkte Interaktion mit dem Prüfungsausschuss erfordern, finden meist in einem Bildungszentrum im unmittelbaren Umfeld der zuständigen Stelle statt. Sie ist für die materiellen Voraussetzungen verantwortlich und kann sie an einem solchen Ort wirksam bereitstellen.

Zudem wird die Kommunikation und der Austausch von Dokumenten mit den administrativen Mitarbeitern der zuständigen Stelle erleichtert. Welche speziellen materiellen Voraussetzungen in den einzelnen Prüfungssituationen benötigt werden, soll auf diesen beiden Seiten anhand der vier exemplarischen Berufe aufgeführt werden.

ANLAGENMECHANIKER / -IN (IH)
PB: Arbeitsauftrag
PI: Fachgespräch zum Betrieblichen Auftrag

RAUM

kleiner bis mittlerer Besprechungsraum
Die Größe des Raumes richtet sich nach der Anzahl der anwesenden Mitglieder des PA.

Wartebereich
Für die folgenden Prüflinge bzw. Begleitpersonen wird ein bestuhlter, akustisch abgeschirmter Wartebereich benötigt.

AUSSTATTUNG

großer runder oder quadratischer Tisch und Stühle
Das Fachgespräch soll in kollegialer Atmosphäre stattfinden. Eine Anordnung, bei der der Prüfling einem aufgereihten Podium der Prüferinnen und Prüfer gegenübersitzt, sollte vermieden werden. Außerdem brauchen alle Beteiligten ausreichend Platz für eine Vielzahl von Unterlagen. Ein Flipchart oder eine Tafel können für Visualisierungen nützlich sein.

TECHNIK

event. Tageslichtprojektor oder PC und Beamer
Eine Präsentation zum Betrieblichen Auftrag ist in der Ausbildungsordnung nicht vorgesehen. Es kann aber sinnvoll sein, einzelne Abbildungen, Zeichnungen oder Dokumente gemeinsam sichtbar zu machen. Für Beamer und PC ist gewöhnlich der Prüfling verantwortlich, der Tageslichtprojektor sollte vor Ort verfügbar sein.

VERPFLEGUNG

Getränke für den Prüfungsausschuss
Für den Prüfling dauert die Prüfung mit Wartezeiten maximal eine Stunde. Im Normalfall ist dafür keine Verpflegung notwendig. Für den Prüfungsausschuss werden kalte und warme Getränke benötigt, ggf. ein kleiner Imbiss. Die Termine werden sinnvollerweise so gelegt, dass der PA eine externe Mittagspause in Anspruch nehmen kann.

INDUSTRIEKAUFMANN / -FRAU (IH)
PB: Einsatzgebiet
PI: Präsentation und Fachgespräch zur Fachaufgabe

RAUM

mittlerer Besprechungsraum mit Projektionswand
Ein zu kleiner Raum wäre für eine Präsentation zu beengend. Der Raum sollte eine Verdunkelungsmöglichkeit haben.

Wartebereich
Für die folgenden Prüflinge bzw. Begleitpersonen wird ein bestuhlter, akustisch abgeschirmter Wartebereich benötigt.

AUSSTATTUNG

hufeisenförmiger Besprechungstisch und Stühle
In einer solchen Anordnung kann die Präsentation gut verfolgt werden, die Prüferinnen und Prüfer haben zueinander und zum Prüfling Sichtkontakt. Der Prüfling hat genug Bewegungsfreiheit für seine Präsentation. Während des Gesprächs kann er an einem Stirntisch Platz nehmen. Ein Flipchart oder eine Tafel können für Visualisierungen zusätzlich nützlich sein.

TECHNIK

PC und Beamer, event. Tageslichtprojektor
In einigen Bildungszentren sind die Besprechungsräume standardmäßig mit modernen Beamern ausgestattet. Ansonsten ist der Prüfling selbst für den Beamer und den PC sowie die entsprechende Software zur Darstellung verantwortlich. Tageslichtprojektoren werden hier seltener zum Einsatz kommen, sie sollten dann vor Ort verfügbar sein.

VERPFLEGUNG

Getränke für den Prüfungsausschuss
Für den Prüfling dauert die Prüfung mit Wartezeiten maximal eine Stunde. Im Normalfall ist dafür keine Verpflegung notwendig. Für den Prüfungsausschuss werden kalte und warme Getränke benötigt, ggf. ein kleiner Imbiss. Die Termine werden sinnvollerweise so gelegt, dass der PA eine externe Mittagspause in Anspruch nehmen kann.

KFZ-MECHATRONIKER / -IN (HW)
PB: Kundenauftrag
PI: Situatives Fachgespräch zu Arbeitsaufgaben

RAUM

mehrere Werkstatträume
Anzahl und Größe der Werkstatträume richten sich nach der Bandbreite der Schwerpunkte und Arbeitsaufgaben.

Sozialraum / Wartebereich
Die Prüflinge müssen die Möglichkeit haben, Wartezeiten zu überbrücken bzw. eine kurze Pause einzulegen.

AUSSTATTUNG

Besprechungstische, Pulte, Klemmbretter
Die situativen Gesprächsphasen ergeben sich jeweils aus dem Bearbeitungsstand bei einer Arbeitsaufgabe. Sie werden möglichst zwanglos in einem passenden Moment geführt. Dafür eignen sich kleinere Besprechungstische oder Pulte in unmittelbarer Nähe der Arbeitsstation. Ein Klemmbrett unterstützt das Notieren während eines Gesprächs im Stehen

TECHNIK

Montage-, Mess- und Diagnosestationen
Die technischen Anforderungen an diese Prüfungssituation sind besonders hoch und im Einzelnen abhängig von der Bandbreite der Schwerpunkte und Arbeitsaufgaben.

VERPFLEGUNG

Getränke und Imbiss für den Prüfungsausschuss
Die Prüfung selbst erstreckt sich über einen Zeitraum von fünf Stunden. Hinzu kommen Vor- und Nachbereitungsarbeiten sowie die Auswertung. Die Arbeitszeit des PA umfasst somit ca. 8 Stunden. Da mehrere Auszubildende parallel betreut werden, ist es problematisch, eine externe Pause in Anspruch zu nehmen. Prüflinge versorgen sich meist selbst.

IN WELCHEN SCHRITTEN LÄUFT EIN FACHGESPRÄCH AB?

Wie bereits bei den vorangegangenen Fragen geht es hier um die interaktiven Prüfungen, d. h. um alle die Prüfungssituationen, in denen Prüfling und Prüfungsausschuss direkt interagieren. Für den Prüfungsausschuss beginnt die Arbeit bereits einige Zeit vor Erscheinen des ersten Prüflings.

Die Prüferinnen und Prüfer erscheinen je nach Vorbereitungsaufwand ca. 30–60 Minuten vor dem ersten Prüfungstermin am Prüfungsort. Besteht ein Prüfungsausschuss aus mehr als drei Mitgliedern, so hat er bereits im Vorfeld geklärt, wer den Termin wahrnehmen wird. Ein 3er-Ausschuss ist nur bei vollständiger Anwesenheit beschlussfähig. Bei größeren Ausschüssen müssen zwei Drittel der Mitglieder anwesend sein. Fällt eine Prüferin oder ein Prüfer kurzfristig aus, z. B. durch Krankheit oder einen Unfall, und ist dadurch die Beschlussfähigkeit gefährdet, muss umgehend ein Ersatz gerufen werden. Ein Problem kann auch die Befangenheit von Prüferinnen und Prüfern sein, wenn sie z. B. mit den Prüflingen in einem Verwandschaftsverhältnis stehen. Die Feststellung der Beschlussfähigkeit liegt in der Verantwortung des Vorsitzes. Ist der reguläre Vorsitz zum Prüfungstermin verhindert, so übernimmt der Stellvertreter diese Funktion.

Für die materiellen Voraussetzungen am Prüfungsort (Raum, Ausstattung, Technik und Verpflegung) ist zunächst die zuständige Stelle verantwortlich. Besondere Anforderungen, die aus der Charakteristik der entwickelten / ausgewählten Prüfungsaufgaben resultieren, sind im Vofeld mit der zuständigen Stelle bzw. anderen Verantwortlichen abzustimmen.

Vor Beginn des eigentlichen Prüfungsgeschehens sind alle materiellen Voraussetzungen zu prüfen. Diese Aufgabe wird vom Vorsitz koordiniert. Hilfreich dafür ist eine Checkliste, insbesondere bei Prüfungen mit komplexem Instrumenteneinsatz.

Zu dieser Phase des Prüfungsgeschehens führt die Musterprüfungsordnung aus:

§ 21 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüflinge haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme zu belehren.

Selbstredend ist der Prüfling vorher freundlich zu begrüßen. In der Praxis ist es zudem üblich, dass sich der PA das Einladungsschreiben sowie den Ausbildungsnachweis – falls vorgesehen – des Prüfling vorlegen lässt.

Die Ablaufvorbereitungen im fachlichen Teil unterscheiden sich je nach Prüfungsinstrument:

- **Fallbezogenes Fachgespräch / Gesprächssimulation:** Der Prüfling wählt eine der angebotenen praxisbezogenen Aufgaben aus und hat dann eine Zeit zur Bearbeitung bzw. Vorbereitung zur Verfügung. Der PA stellt sich in dieser Zeit auf das Gespräch ein, klärt die Rollenverteilung und nimmt ggf. Einsicht in die Ausbildungsnachweise.
- **Präsentation / Auftrags- bzw. projektbezogenes Fachgespräch:** Vor Beginn der aktiven Prüfungsphase konsultiert sich der PA zu den Schwerpunkten des vom Prüfling bearbeiteten Auftrags, stimmt mögliche Fragen und die Rollenverteilung ab.
- **Situatives Fachgespräch / Arbeitsprobe:** Bei diesen kollektiven Prüfungen erhält jetzt jeder Prüfling seine Arbeitsaufgabe(n). Der PA koordiniert die persönlichen Verantwortlichkeiten.

Während des Ablaufs der Prüfung nimmt jede Prüferin und jeder Prüfer ihre bzw. seine im Vorfeld abgestimmte Rolle wahr.

Schwerpunktrollen sind (Vorschlag):

- Management / Aufsichtsführung zur Überwachung des Zeitregimes und der Prüfungsunterlagen
- Gesprächsführung zur aktiven Gestaltung der Gespräche / Gesprächsphasen
- Protokollführung zur Niederschrift über den Prüfungsverlauf und die Prüfungsleistungen

Die einzelnen Prüfungsinstrumente drücken diesen Rollen ihren Stempel auf und erfordern ggf. weitere, spezifische Rollen (s. Frage 16, folgende Seiten). Unbeschadet der offiziellen Niederschrift ist jede Prüferin und jeder Prüfer gehalten, eigene Notizen anzufertigen, um seine Bewertung zu begründen.

Nach Ablauf der interaktiven Prüfungsphasen zieht sich der Prüfungsausschuss zur Beratung zurück. Auf Grundlage ihrer bzw. seiner eigenen Beobachtungen und Notizen sowie der gültigen Bewertungsschlüssel nimmt jede Prüferin und jeder Prüfer eine selbstständige Bewertung jeder einzelnen Prüfungsleistung vor.

Da die Anforderungen an die zu zeigenden Leistungen häufig komplex und multidimensional sind, hat sich der Einsatz von Bewertungsrastern bewährt. Gerade in dieser Phase ist es enorm wichtig, möglichst objektive Kriterien anzusetzen und sein Bewertungshandeln kritisch zu reflektieren. Dem hochverantwortlichen Prozess der Bewertung von Prüfungsleistungen sind die Fragen 18–20 ab S. 38 gewidmet.

Während zunächst jede Prüferin und jeder Prüfer eine selbstständige Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen vornimmt, gilt doch bei der Feststellung der Ergebnisse das Kollegialprinzip. Die Musterprüfungsordnung führt dazu aus:

§ 25 Bewertungsverfahren, Feststellung der Prüfungsergebnisse (Auszug)

(1) Jede Prüfungsleistung ist von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses selbstständig zu bewerten. Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden vom Prüfungsausschuss gefasst. Bei der gemeinsamen Feststellung der Ergebnisse dienen die Einzelbewertungen der Prüfungsausschussmitglieder als Grundlage.

Hier handelt es sich um einen formalen Rechtsakt. Die Musterprüfungsordnung schreibt den Handlungsablauf im Detail vor:

§ 26 Ergebnisniederschrift, Mitteilung über Bestehen oder Nichtbestehen (Auszug)

(1) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift auf den von der zuständigen Stelle genehmigten Formularen zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und der zuständigen Stelle unverzüglich vorzulegen.

(3) Dem Prüfling soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber erhält der Prüfling eine vom Vorsitz zu unterzeichnende Bescheinigung.

Auch nach der Verabschiedung des letzten Prüfling gibt es für den Prüfungsausschuss einiges zu tun. Die Niederschriften und sonstigen Unterlagen sind zu ordnen und der zuständigen Stelle zuzuleiten. Es ist sinnvoll, das Prüfungsgeschehen in einer gemeinsamen Reflexion ausklingen zu lassen.

START

BESCHLUSSFÄHIGKEIT FESTELLEN / BEFANGENHEIT PRÜFEN

MATERIELLE VORAUSSETZUNGEN PRÜFEN

LEGITIMATION DER PRÜFLINGE KLÄREN

PRÜFUNGSABLAUF FACHLICH VORBEREITEN

PRÜFUNG DURCHFÜHREN

PRÜFUNGSLEISTUNGEN BEWERTEN

ERGEBNISSE FESTSTELLEN

ERGEBNISSE MITTEILEN UND DOKUMENTIEREN

ENDE

FORDERN VERSCHIEDENE PRÜFUNGSINSTRUMENTE SPEZIELLE ROLLENVERSTÄNDNISSE IN EINER PRÜFUNG?

FALLBEZOGENES FACHGESPRÄCH

Fachexpertin bzw. Fachexperte
Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eine der festgelegten Wahlqualifikationen. Der Prüfungsausschuss wählt aus den beiden vom Betrieb vorgeschlagenen Fachaufgaben eine aus, der Prüfling erhält eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten. Das Fachgespräch wird mit einer Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg durch den Prüfling eingeleitet. Zumindest eine Prüferin oder ein Prüfer muss über fundierte Fachexpertise in der gewählten Fachaufgabe verfügen. Sie bzw. er muss das Gespräch nicht zwingend führen, spielt aber eine entscheidende Rolle in der Beurteilung der Leistung.

SITUATIVES FACHGESPRÄCH

Gesprächsführerin bzw. Gesprächsführer
Ein situatives Fachgespräch ist in den Ablauf einer praktischen Aufgabenbearbeitung eingebettet oder schließt sich unmittelbar daran an. Es kann sich aus mehreren Gesprächsphasen zusammensetzen. Die besondere Herausforderung an die Gesprächsführerin bzw. den Gesprächsführer besteht hier in der Wahl der geeigneten Momente sowie in der Notwendigkeit, sich in die Bearbeitungsprozesse immer neu einzudenken. Zudem ist eine Fragetechnik erforderlich, die dem Prüfling erlaubt, seine Handlungen und Beweggründe zu erläutern. Zu bevorzugen sind offene Fragen.

GESPRÄCHSSIMULATION

Rollenpartnerin bzw. Rollenpartner
Dieses Prüfungsinstrument kommt in Berufen mit intensivem Kundenkontakt zum Einsatz. Der PA entwickelt im Vorfeld Aufgaben zu den in der Ausbildungsordnung definierten Tätigkeiten bzw. Gebieten. Auf Grundlage einer solchen Aufgabe soll der Prüfling ein kunden- und situationsorientiertes Gespräch führen. Dazu benötigt er eine Rollenpartnerin oder einen Rollenpartner. Diese Aufgabe erfordert einerseits eine fundierte Kenntnis vergleichbarer Situation und andererseits ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Aktion und Zurücknahme. Die Prüferin oder der Prüfer muss sich jederzeit in ihre bzw. seine Rolle reflektieren.

Bereits in Frage 9 wurden drei Funktionen beschrieben, die bei jeder interaktiven Prüfung von den Prüferinnen und Prüfern auszufüllen sind: Management, Gesprächsführung und Protokollführung. Ihre Ausprägung und Bedeutung hängt von den eingesetzten Prüfungsinstrumenten ab. Jedes Instrument bringt darüber hinaus weitere, spezifische Aufgaben für Prüferinnen und Prüfern mit sich.

AUFTRAGS- / PROJEKTBEZOGENES FACHGESPRÄCH

Auftragsexpertin bzw. Auftragsexperte
Ca. zwei Wochen vor Prüfungstermin stehen dem Prüfungsausschuss die Dokumentation (Reports) zu den Betrieblichen Aufträgen, Fachaufgaben im Einsatzgebiet bzw. betrieblichen Projektarbeiten der Prüflinge zur Verfügung. Zumindest eine Prüferin bzw. ein Prüfer befasst sich gründlich mit dem beschriebenen Auftrag und wird so zur Auftragsexpertin bzw. zum Auftragsexperten. Sie bzw. er hat im Vorfeld mögliche Fragen für das Fachgespräch zusammengestellt und mit den PA-Kolleginnen und -Kollegen abgestimmt. Sie bzw. er muss das Gespräch nicht zwingend führen, spielt aber eine entscheidende Rolle in der Beurteilung der Leistung.
Beschreibungen der Prüfungsinstrumente finden sich unter Frage 5 (S. 12–13). Hier werden die charakteristischen Rollen und Funktionen für die sechs interaktiven Prüfungsinstrumente vorgestellt. Fotos von Prüfungssituationen exemplarischer Berufe aus dem Verantwortungsbereich der IG Metall illustrieren die Ausführungen.

PRÄSENTATION

Medienexpertin bzw. Medienexperte
In vielen Berufen gehört das Präsentieren vor Kundinnen bzw. Kunden oder in Meetings inzwischen zu den alltäglichen Anforderungen und damit folgerichtig zu den Prüfungsanforderungen. Der Schwerpunkt liegt hier nicht allein auf den fachlichen Inhalten, sondern mehr noch auf der Fähigkeit, diese Inhalte zielgruppen- und mediengerecht darzustellen.
Zumindest eine Prüferin oder ein Prüfer muss während der Präsentation gezielt diese Kompetenzen im Blick haben. Sie bzw. er achtet dabei neben der medialen Gestaltung auf Blickkontakt, Körperhaltung, Stimmführung und Zuwendung zum Auditorium.

ARBEITSPROBE

Beobachterin bzw. Beobachter
Die Arbeitsprobe hat ihren Platz vor allem in gestalterischen und handwerklichen Berufen. Dabei steht neben dem Arbeitsergebnis vor allem die Arbeits- und Vorgehensweise im Fokus der Bewertung. Zur Beurteilung der Arbeitsprobe werden sehr aufmerksame und fachkundige Beobachterinnen und Beobachter benötigt. Gespräche spielen eine nebensächliche Rolle.
Bei diesem Prüfungsinstrument ist die Interaktion somit sehr stark zurückgenommen, sie bezieht sich vorwiegend auf das Beobachten der praktischen Handlungen des Prüflings im Laufe der Aufgabenbearbeitung.

WIE SICHERT DER PRÜFUNGSAUSSCHUSS EINE FAIRE PRÜFUNGSATMOSPHÄRE UND VERMEIDET BEWERTUNGSFEHLER?

ZUSAMMENSETZUNG DER PRÜFUNGSATMOSPHÄRE

Das Ziel, eine faire und produktive Prüfungsatmosphäre für alle Prüflinge herzustellen, verfolgen fraglos alle Prüferinnen und Prüfer.. Der gute Wille allein reicht dafür jedoch nicht aus. Die Prüfungsatmosphäre setzt sich aus mehreren, einander beeinflussenden und teilweise individuell gefärbten Schichten zusammen. Sie sollen hier beschrieben und eingeordnet werden.

DER ÄUSSERE RAHMEN AM PRÜFUNGSORT

Zu Frage 14 (S. 30–31) wurde bereits ausgeführt, dass für die äußeren Rahmenbedingungen – also die grundlegenden materiellen Voraussetzungen für die Prüfung – die zuständige Stelle verantwortlich ist. Diese Aufgabe gehört zu ihren per Gesetz zugewiesenen Pflichten, wofür sie berechtigt ist, von den ausbildenden Betrieben Prüfungsgebühren einzunehmen. Vor Beginn einer Prüfung ist es Aufgabe des Prüfungsausschusses, die äußeren Rahmenbedingungen zu kontrollieren und ggf. Nachbesserungen anzumahnen. Abstellbare Mängel müssen umgehend beseitigt werden. Nicht abstellbare Mängel sollten protokolliert werden. Das Argument, alle Prüflinge (dieses Tages) hätten dieselben widrigen Bedingungen, ist nicht tragbar. Vergleichbare Bedingungen werden für alle Prüflinge – nicht nur die eines Durchgangs – angestrebt; immerhin wird ein staatliches Zeugnis verliehen. Und auch innerhalb eines Durchgangs können die Fähigkeiten, unter widrigen Bedingungen bestmögliche Leistungen abzurufen, unterschiedlich sein.

DIE KOLLEGIALE ATMOSPHÄRE IM PRÜFUNGSAUSSCHUSS

Der Prüfungsausschuss ist von seinem Aufbau ein paritätisch besetztes, kollegiales Gremium. Mit unterschiedlichen Vertretungsinteressen arbeiten die Mitglieder an ihrer gemeinsamen Aufgabe im beruflichen Prüfungswesen und begegnen sich in aller Regel gegenseitig mit hohem Respekt. Das ist die Grundvoraussetzung für eine gute, kollegiale Atmosphäre.

Damit dies in einer Prüfungssituation zum Tragen kommt, muss jeder Termin im Vorfeld abgestimmt sein. Dazu gehört eine angemessene Aufteilung der Vorbereitungsarbeit sowie die Abstimmung einer gemeinsamen Strategie, z. B. über die Gesprächsführung, Schwerpunkte der Beobachtung, Anwendung von Bewertungsrastern etc.

In der Prüfungssituation selbst gilt die kollektive Aufmerksamkeit dem Prüfungsgeschehen. Das Kollektiv wirkt auch hier als ausgleichendes oder disziplinierendes Korrektiv. Das ist kein Widerspruch zur gemeinsamen Strategie. Stört ein Mitglied des Prüfungsausschusses die Prüfungsatmosphäre, muss er von den anderen sachlich und ruhig „eingefangen“ werden. Eventuelle Missverständnisse oder Unstimmigkeiten sollten in einer anschließenden Reflexion aufgearbeitet werden. Der Vorsitz ist dabei primus inter pares, auch er muss sich der kollektiven Kritik stellen, um seine Verantwortung wahrzunehmen.

Von zentraler Bedeutung ist, dass vom Prüfungsausschuss ein Ausdruck des Wohlwollens dem Prüfling gegenüber ausgeht. Dagegen haben demonstrative Langeweile, Überheblichkeit oder Geringschätzung keinen Platz. Es geht nicht darum, dem Prüfling zu zeigen, was er alles noch nicht weiß und um wieviel besser der Prüfungsausschuss informiert ist. Auch für pädagogische Einlassungen oder Fachvorträge ist in der Prüfungssituation kein Platz. Der Prüfling soll Gelegenheit bekommen zu zeigen, wie gut er die beruflichen Handlungen bereits beherrscht.

WIE SICHERT DER PRÜFUNGSAUSSCHUSS EINE FAIRE PRÜFUNGSATMOSPHÄRE UND VERMEIDET BEWERTUNGSFEHLER?

DAS INDIVIDUELLE VERHALTEN DER PRÜFERIN BZW. DES PRÜFERS

Höflicher Umgang, Unvoreingenommenheit und Objektivität sind die zentralen Anforderungskriterien an das individuelle Verhalten einer Prüferin und eines Prüfers. Der höfliche und wohlwollende Umgang mit den Prüflingen wurde bereits im vorigen Punkt zur kollegialen Atmosphäre im Prüfungsausschuss thematisiert. Es handelt sich hier um äußerlich wahrnehmbares Verhalten, was bei Bedarf von den anderen Prüferinnen und Prüfern unterbunden oder neutralisiert werden kann.

Die beiden anderen Kriterien – Unvoreingenommenheit und Objektivität – sind schwieriger auszumachen, und das nicht nur für andere, sondern auch für einen selbst. Bei bester Absicht können Fehlwahrnehmungen eine objektive Beurteilung untergraben. Vorurteile und Schnellschüsse (sowohl negative, als auch postitive) können sich unbemerkt einschleichen. Hier hilft nur Aufklärung und Aufmerksamkeit sowie kritische Selbstreflexion.
Eine ausführliche Darstellung der unbewussten Bewertungsfehler, die Prüferinnen und Prüfern unterlaufen können, findet sich im ver.di Prüferhandbuch (dort S. 171 ff, Quelle s. äußere Umschlagseite), aus dem die folgende Auflistung übernommen wurde.

BEWERTUNGSFEHLER BEI PRÜFUNGEN

1. Persönlichkeitsbedingte Mess- und Bewertungsfehler
   - Projektionsfehler – unbewusste Übertragung eigener Eigenschaften und Prinzipien auf den Prüfling
   - Fehler durch Vorurteile – Einengung der Wahrnehmung durch Klischees, Stereotypen oder Gruppenzugehörigkeit
   - Fehler durch persönliche Sympathie oder Antipathie – das Gegenteil von Unvoreingenommenheit, Verletzung der Objektivität

2. Wahrnehmungsfehler
   - Primäreffekt – der erste Eindruck von einer Person überdeckt andere Wahrnehmungen
   - Halo-Effekt – eine bestimmte Eigenschaft überstrahlt eine differenziertere Wahrnehmung

3. Maßstabsfehler
   - Tendenz zur Strenge
   - Tendenz zur Milde
   - Tendenz zur Mitte
   - Tendenz zur Gruppennorm – Leistungsvermögen der kleinen Gruppe gilt als Maßstab

4. Fehler, die aus situativen Einflüssen des Umfelds resultieren

DIE PERSÖNLICHE VERFASSUNG DES PRÜFLINGS

Sehr häufig hören Prüferinnen und Prüfer auf die formale Eingangsfrage:

„Fühlen Sie sich gesundheitlich in der Lage, die Prüfung heute abzulegen?“
„Ja, schon, aber ich bin so furchtbar aufgeregt.“

Und das ganz unabhängig vom Leistungsniveau des Prüflings. Prüfungsangst und übermäßiges Aufgeregtsein sind also sehr weit verbreitet. Sie können das Prüfungsgeschehen erheblich behindern. Eine ruhige und sachliche Prüfungsatmosphäre kann dieser Angst die Spitze nehmen, ganz ausschließen lässt sie sich nicht. Angst ist meist irrational, also nicht bewusst steuerbar oder abstellbar. Allerdings ist die Ungewissheit in einer Prüfungssituation der größte Angsttreiber. Eine ermunternde Eingangsfrage kann hier beruhigend wirken.

Eine andere Situation liegt bei gesundheitlichen Beeinträchtigungen mit Krankheitswert vor. Hier wäre eine Strategie des Beruhigens vollkommen fehl am Platze. Insbesondere bei einer vorliegenden Krankschreibung oder offensichtlichen Krankheitssymptomen sollte dem Prüfling eine Verlegung der Prüfung angeraten werden. Andernfalls wäre die Prüfung als Rechtsakt mit einem durchsetzbaren Anfechtungsgrund behaftet.
Ein drittes Problem kann in vorliegenden Behinderungen des Prüflings bestehen. Hierzu legt die Musterprüfungsordnung fest:

§ 16 BESONDERE VERHÄLTNISSE BEHINDERTER MENSCHEN

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Abs. 1 BBiG). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 12) nachzuweisen.

IDEAL ODER PRAXIS?

Gerade für unerfahrene Prüferinnen und Prüfer oder für Interessentinnen und Interessenten, die über ein Engagement als Arbeitnehmervertreterinnen bzw. -vertreter im beruflichen Prüfungswesen nachdenken, kann die Vielfalt der Probleme und Fallen abschreckend wirken. Damit das nicht so ist, bietet die IG Metall konkrete Unterstützungsmaßnahmen: von regelmäßigen Newslettern über regionale Arbeitskreise, verschiedene Informationsmaterialien (print und online) bis hin zu gezielten Prüferschulungen.

WAS IST IN EINER PRÜFUNG BEWERTUNGSRELEVANT ?

Zentraler Prüfungsgegenstand im beruflichen Prüfungswesen ist die beruflichen Handlungsfähigkeit. Frage 3 (S. 8–9) widmet sich der Aufschlüsselung dieser Prüfungsanforderung über die Strukturelemente Prüfungsbereich (PB), Beschreibung der Kompetenzen in ausgewiesenen Gebieten bzw. Tätigkeiten sowie der Bestimmung geeigneter Prüfungsinstrumente (PI) zur Messung der Kompetenzen. Die Formulierungen der Ausbildungsordnungen lauten dabei:

INDUSTRIEMECHANIKER / -IN (IH) **PB:** Arbeitsauftrag **PI:** Fachgespräch zum Betrieblichen Auftrag	**TISCHER / -IN (HW)** **PB:** Arbeitsaufgabe I **PI:** Arbeitsprobe
VORGABE DER JEWEILIGEN AO – AUSZUG	
§ 14, (3) Der Prüfling soll im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag zeigen, dass er ... 5. Prüfverfahren und Prüfmittel auswählen und anwenden, Einsatzfähigkeit von Prüfmitteln feststellen, Prüfpläne und betriebliche Prüfvorschriften anwenden, Ergebnisse prüfen und dokumentieren, Auftragsabläufe, Leistungen und Verbrauch dokumentieren, technische Systeme oder Produkte an Kundinnen und Kunden übergeben und erläutern, Abnahmeprotokolle erstellen, ... kann.	§ 9 (2) ... Durch die Durchführung der Arbeitsaufgaben ... soll der Prüfling zeigen, dass er Arbeitsabläufe ziel- und kundenorientiert unter Beachtung wirtschaftlicher, technischer, organisatorischer und zeitlicher Vorgaben selbstständig planen und durchführen, Informations- und Kommunikationssysteme nutzen, Arbeitsergebnisse kontrollieren sowie Maßnahmen zur Sicherheit und zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit, zum Umweltschutz und zur Qualitätssicherung ergreifen ... ... kann.
ART DER AUFGABE / DES AUFTRAGS – BEISPIEL	
Herstellen, Einrichten, Ändern, Umrüsten oder Instandhalten von Maschinen und technischen Systemen, z.B.: Instandsetzung des Kompressors einer Druckluftanlage	Herstellen eines Erzeugnisses aus unterschiedlichen Materialien unter Anwendung maschineller Bearbeitungs- und Verbindungstechniken, z. B. Herstellung eines Regals aus Bauteilen
ZU BEWERTENDE KOMPETENZEN – METHODEN	
Im Fachgespräch hat der PA zu ermitteln, ob und wie gut bzw. wie sicher der Prüfling die in der AO benannten Kompetenzen in Bezug zum bearbeiteten Betrieblichen Auftrag eingesetzt hat. Dafür stellt er geeignete Leitfragen, z. B.: • Nach welchen Vorgaben haben Sie die Funktionskontrolle durchgeführt? • Wie fand die Übergabe an die Kundin oder den Kunden statt? • Haben Sie nach Durchführung des Betrieblichen Auftrages Änderungen an Skizzen / Zeichnungen und Plänen vorgenommen? Wenn ja, welche? • Wonach wurde die Arbeitszeit dokumentiert, und wie haben Sie den Materialverbrauch festgestellt? • Wer hat das Prüfprotokoll erstellt und ausgeführt? Wie kamen die Kriterien des Prüfprotokolls zustande? • Mit welchen Personen haben Sie den Übergabebereich und das Abnahmeprotokoll erstellt? Die Bewertung umfasst Inhalt und Qualität der Antworten.	Während der Arbeitsprobe hat der PA zu ermitteln, ob und wie gut bzw. wie sicher der Prüfling die in der AO benannten Kompetenzen in Bezug zur bearbeiteten Arbeitsaufgabe eingesetzt hat. Dafür beobachtet er geeignete Arbeitshandlungen, sichtet Ergebnisse und Zwischenergebnisse, z. B.: • Welche Werkzeuge und / oder Hilfsmittel hat der Prüfling zur Planung der Arbeit eingesetzt? • Welche Maßnahmen hat er zum Gesundheitsschutz bei der Arbeit ergriffen? • Wie hat er sich ggf. mit der Kundin bzw. dem Kunden abgestimmt? • Entsprechen die ausgewählten Materialien und / oder Halbzeuge der Aufgabenspezifikation? • In welcher Abfolge hat der Prüfling die Arbeiten durchgeführt? • Welche Maßnahmen zur Kontrolle des Arbeitsfortschritts und der Qualität hat der Prüfling vorgenommen? • Hat er ökologische Materialien oder Verfahren eingesetzt?

grundsätzlich (zumindest in neueren AO): „... dabei soll der Prüfling zeigen, dass er ... kann." Für vier Berufe aus dem Verantwortungsbereich der IG Metall soll die Frage nach den zu bewertenden Kompetenzen beispielhaft dargestellt werden.

ORTHOPÄDIETECHNIK-MECHANIKER / -IN (HW) **PB:** Herstellen orthopädietechnischer Hilfsmittel **PI:** Gesprächssimulation
VORGABE DER JEWEILIGEN AO – AUSZUG
§ 7, (4) ... 1. Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, a) technische Unterlagen anzufertigen und anzuwenden, b) Maße einzuhalten, c) Materialien und Werkzeuge auszuwählen, d) Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu beachten, e) Materialien maschinell und manuell zu bearbeiten und zu fügen;
ART DER AUFGABE / DES AUFTRAGS – BEISPIEL
Ein Kunde möchte erstmals in Ihrem Betrieb ein orthopädisches Hilfsmittel für die unteren Extremitäten anfertigen lassen. Beraten Sie ihn, und vereinbaren Sie mit ihm einen Termin.
ZU BEWERTENDE KOMPETENZEN – METHODEN
In der Gesprächssimulation hat der PA zu ermitteln, ob und wie gut bzw. wie sicher der Prüfling die in der AO benannten Kompetenzen in Bezug zur simulierten praktischen Arbeitsaufgabe eingesetzt hat. Dafür lenkt er das Gespräch durch den Rollenpartner in geeignete Richtungen und beobachtet Ausführungen und Handlungen des Prüflings, z. B.: • Der Rollenpartner ist zunächst unfreundlich oder genervt. Wie begrüßt der Prüfling den schwierigen Kunden? Kann er die Situation entschärfen? • Der Rollenpartner offenbart speziellen Beratungsbedarf. Wie geht der Prüfling darauf ein? Bezieht er das Leistungsspektrum des Betriebes in die Beratung ein? • Der Rollenpartner ist skeptisch und äußert Einwände. Wie entgegnet bzw. entkräftet der Prüfling die Einwände? Gelingt es ihm, das Gespräch zu lenken? • Der Rollenpartner möchte einen Termin vereinbaren. Wie unterbreitet der Prüfling die Angebote?

AUF WELCHE VORGEGEBENEN DOKUMENTE STÜTZT SICH DIE BEWERTUNG?

Bei Prüfungen mit schriftlichen Aufgabenstellungen stellt sich die Frage nach den Dokumenten für die Bewertung nicht. Sie entstehen automatisch durch die Bearbeitung: die ausgefüllten Prüfungsbögen bei einem Multiple-Choice-Test oder einer schriftliche Prüfung mit ungebundenen Fragen oder auch die Dokumentation zu einem Betrieblichen Auftrag. Ganz anders ist die Situation bei den interaktiven Prüfungen ohne „natürliche" Schriftstücke.

Hier müssen die schriftlichen Bewertungsgrundlagen im Prozess der Prüfung und zusätzlich zur Interaktion (der Gesprächsführung, der Beobachtung, des Zuhörens) erzeugt werden. Eine gute Protokollvorlage kann dafür sehr hilfreich sein. Einige Beispiele werden hier vorgestellt.

KAUFMANN / -FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (IH / HW)

PB: Auftragsbearbeitung und Bürokommunikation
PI: fallbezogenes Fachgespräch

In einem fallbezogenen Fachgespräch bearbeitet der Prüfling im Betrieb eine praxisbezogene Fachaufgabe mit berufstypischen Arbeits- und Organisationsmitteln. Die Aufgabe ist dann Ausgangspunkt für ein folgendes Fachgespräch.
Da jede Prüferin und jeder Prüfer verpflichtet sind, jede Prüfungsleistung selbstständig zu bewerten, führt sie bzw. er während des Fachgesprächs bzw. unmittelbar danach einen Einzelbewertungsbogen. Diese individuellen Protokolle sind dann die Grundlage für die gemeinsame Feststellung des Ergebnisses. Der Beschluss und die maßgeblichen Fakten werden in einem gemeinsamen Protokoll festgehalten und von allen Ausschussmitgliedern unterzeichnet.

Abschlussprüfung Bürokaufmann / -frau
EINZELBEWERTUNGSBOGEN
Auftragsbearbeitung und Büroorganisation

Prüfungsperiode
Prüflingsnr.:
Berichtsheft: ja / nein

Name, Vorname:
Vorbereitungszeit: von bis
Prüfungszeit: von bis

angesprochene Themen in der Prüfung (stichwortartig)

Ablauf der mündlichen Prüfung / Verhalten des Prüflings / Begründung des Prüfungsergebnisses (stichwortartig)

Punkte:

Datum | Unterschriften der Prüfungsausschussmitglieder

INDUSTRIEKAUFMANN / -FRAU (IH)

PB: Einsatzgebiet
PI: Präsentation und Fachgespräch

Im Prüfungsbereich Einsatzgebiet für den Beruf Industriekaufmann / -frau kommen zwei Prüfungsinstrumente zum Einsatz: die Präsentation und das anschließende Fachgespräch zur bearbeiteten Fachaufgabe im Einsatzgebiet. Im Vorfeld hat sich der Prüfungsausschuss bereits mit dem Report zur Fachaufgabe vertraut gemacht, der jedoch nicht in die Bewertung der Prüfungsleistung einfließt, wie der nebenstehend abgebildete beispielhafte Bewertungsbogen zeigt. Jede Prüfungsleistung wird von jeder Prüferin und jedem Prüfer selbstständig bewertet. Diese Form des Bewertungsbogens erlaubt eine unproblematische und intuitive Bewertung bereits im Laufe der Prüfung. Zur einheitlichen Handhabung muss sich der Prüfungsausschuss darüber verständigen, nach welchen Kriterien die Einschätzungen (++ + - --) zu vergeben sind. Es ist sinnvoll, dafür ein gemeinsam abgestimmtes Bewertungsraster bzw. einen einheitlichen Punktwert zugrunde zu legen. Mit diesen Problemen beschäftigt sich die Frage 20 auf den folgenden Seiten.

Abschlussprüfung Industriekaufmann / -frau
EINZELBEWERTUNGSBOGEN PRÄSENTATION / FACHGESPRÄCH

Prüflingsnr.:
Sommer **Winter**

Name, Vorname:
Einsatzgebiet:
Prüfungszeit: von bis

Präsentation (max. 100 Punkte)	**Anmerkungen**				
Beobachtungskriterien	**++**	**+**	**-**	**--**	**Punkte**
1. Aufbau und inhaltliche Struktur sachliche Gliederung, Logik, Zielorientierung					
2. sprachliche Gestaltung / Kommunik. Kompetenz Ausdrucksweise, Satzbau, Stil					
3. zielgruppengerechte Darstellung Visualisierung, Körpersprache					
Fachgespräch (max. 100 Punkte)					
1. Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrunds					
2. Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge					
3. Erläuterung von Hintergründen					
4. Bewertung der Ergebnisse					

Was hat prinzipiell gefehlt?
Ablauf der Prüfung / Verhalten des Prüflings:

Gesamtpunktzahl:

Datum | Unterschriften der Prüfungsausschussmitglieder

INDUSTRIEMECHANIKER / -IN (IH)

PB: Arbeitsauftrag
PI: Fachgespräch zum Betrieblichen Auftrag

Der Prüfungsbereich Arbeitsauftrag in den industriellen Metallberufen erlaubt zwei verschiedene Varianten der Durchführung. Die IG Metall empfiehlt die Variante 1 – den Betrieblichen Auftrag. Alternativ kann sich der Ausbildungsbetrieb für die Variante „praktische Arbeitsaufgabe" entscheiden. Der Betriebsrat ist an dieser Entscheidung zu beteiligen, geht es doch hier zentral um die Qualität der Ausbildung. Der abgebildete Protokollbogen ist ein Grundgerüst eines ausgefeilten, auf Tabellenkalkulation basierenden Bewertungsinstruments, das von Prüferinnen bzw. Prüfern und Aufgabenstellerinnen und -stellern eines IG-Metall-Arbeitskreises für Berufsbildung in Mühlheim-Essen-Oberhausen entwickelt wurde. Über das WAP-Portal können interessierte IG Metaller dieses Instrument nutzen. Es bietet zwei große Vorteile: In der Vorbereitung können mögliche Fragen bereits in die Tabelle eingetragen werden, und die Auswertung erfolgt anhand der hinterlegten Formeln automatisch.

Abschlussprüfung Industriemechaniker
PROTOKOLLIERBOGEN FACHGESPRÄCH

Sommer
Winter
Prüflingsnr.:
Datum.:

Name, Vorname:
Prüfungszeit: von bis

Nr.	**Fragen / Thema in Stichpunkten**	**Antwort / Begründung für Bewertung**	**Punkte**
1	Planung		
2			
3			
4	Durchführung 1		
5			
6			
7	Durchführung 2		
8			
9			
10	Kontrolle		
11			
12			

Gesamtpunktzahl:

Datum | Unterschriften der Prüfungsausschussmitglieder

KFZ-MECHATRONIKER / -IN (HW)

PB: Serviceauftrag
PI: Arbeitsaufgabe

In Teil 1 der gestreckten Gesellenprüfung der Kfz- Mechatroniker / -innen gibt es nur den komplexen Prüfungsbereich Serviceauftrag. Allerdings kommen drei Prüfungsinstrumente zum Einsatz: „Der Prüfling soll eine Arbeitsaufgabe, die aus mehreren Teilaufgaben bestehen kann und Kundenaufträgen entspricht, durchführen, ein situatives Fachgespräch, das aus mehreren Gesprächsphasen bestehen kann, führen und Aufgaben schriftlich bearbeiten, die sich auf die Arbeitsaufgabe beziehen." Darüber hinaus wird sein Arbeitsverhalten beobachtet und bewertet. Das abgebildete Protokoll dient zur Dokumentation und Bewertung des Arbeitsverhaltens der Prüflinge. Da diese Prüfungen in geeigneten technischen Bildungszentren für eine Gruppe von Prüflingen parallel durchgeführt werden, hat der Protokollbogen mehrere Spalten.

Gesellenprüfung Teil 1 für Kfz-Mechatroniker / -innen
PROTOKOLL ZUR BEWERTUNG DES ARBEITSVERHALTENS

Arbeitsaufgaben: **Sommer** **Winter**

☐ Arbeitsaufgabe 1 / Messen, Prüfen und Diagnostizieren
oder
☐ Arbeitsaufgabe 2 / Warten und Prüfen
oder
☐ Arbeitsaufgabe 3 / Demontieren und Montieren

	Prüflingsnummer	Prüflingsnummer	Prüflingsnummer
Benotung			
Handhabung der Reparaturanleitung			
Handhabung des Werkzeugs			
Handhabung der Messinstrumente			
Ordnung am Arbeitsplatz			
Hilfestellungen durch Prüferinnen und Prüfer			
Durchschnitt			

Datum | Unterschriften der Prüfungsausschussmitglieder

WELCHE BEWERTUNGSMASSSTÄBE SOLLEN IN PRÜFUNGEN ANGESETZT WERDEN?

Wegen der Vielzahl der Prüfungsanforderungen in den verschiedenen Berufen ist es hier nicht möglich, eine allseits erschöpfende Antwort zu geben. Einheitlich ist der grundlegende Bewertungsschlüssel der Musterprüfungsordnung, der einer Punktzahl zwischen 0 – 100 eine eindeutige Note zwischen 1 und 6 zuweist. Während die Gewichtung der Prüfungsbereiche und die Bestehensregeln in den Ausbildungsordnungen klar geregelt sind, ist in konkreten Prüfungssituationen die Beurteilungsfähigkeit der Prüferinnen und Prüfer gefragt. Dabei sind Bewertungsraster hilfreich, die hier an drei sehr unterschiedlichen Beispielen für das Prüfungsinstrument „Auftragsbezogenes Fachgespräch" vorgestellt und eingeschätzt werden.

INDUSTRIEMECHANIKER / -IN (IH)
Punktespiegel für Bewertungen im Fachgespräch

10	Antworten wurden stets sachlich und sicher vorgetragen. Die fachlichen Ausf. wurden einwandfrei und ohne Lücken definiert, Zusammenh. und Abläufe konnten präzise beschrieben und erklärt werden.
9	Antworten wurden sachlich und sicher vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden einwandfrei und ohne Lücken definiert, Zusammenhänge und Abläufe konnten präzise beschrieben und erklärt werden.
8	Antworten wurden sachlich und sicher vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden einwandfrei und ohne Lücken definiert, Zusammenhänge und Abläufe konnten beschrieben und erklärt werden.
7	Antworten wurden sachlich vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden einwandfrei definiert, Zusammenhänge und Abläufe konnten beschrieben und erklärt werden.
6	Antworten wurden sachlich vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden einwandfrei definiert, Zusammenhänge und Abläufe konnten beschrieben werden.
5	Antworten wurden sachlich vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden einwandfrei definiert, Zusammenhänge und Abläufe konnten erklärt werden.
4	Antworten wurden sicher vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden definiert, Zusammenhänge und Abläufe konnten erklärt werden.
3	Antworten wurden sicher vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden definiert, Zusammenhänge konnten erklärt werden.
2	Antworten wurden sicher vorgetragen. Die fachlichen Ausführungen wurden definiert.
1	Antworten wurden inhaltlich unvollständig vorgetragen.
0	Antworten konnten nicht vorgetragen werden. Angaben zu Zusammenhängen und Abläufen konnten nicht beschrieben werden.

Dieser sehr fein differenzierende Punktespiegel wird im Zusammenhang mit dem elektronischen Protokollbogen (vgl. S. 41) vorgeschlagen. Kritisch ist zu bemerken, dass die Anwendung dieses Rasters intuitiv kaum möglich ist und somit in der Anspannung einer Prüfungssituation nicht praktikabel erscheint. Das schmälert jedoch nicht den Nutzen des Protokollbogens.

MUSTERPRÜFUNGSORDNUNG – § 24 BEWERTUNGSSCHLÜSSEL
Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung	*eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung*	*eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung*	*eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht*	*eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse vorhanden sind*	*eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen*
100 – 92 Punkte	unter 92 – 81 Punkte	unter 81 – 67 Punkte	unter 67 – 50 Punkte	unter 50 – 30 Punkte	unter 30 – 0 Punkte
Note 1	Note 2	Note 3	Note 4	Note 5	Note 6
sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft	ungenügend

Der 100-Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Prüfungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zugrunde zu legen.

INDUSTRIEKAUFMANN / -FRAU (IH) – Bewertungsmatrix für das Fachgespräch

Punkte	92 – 100	81 – 91	67 – 80	50 – 66	30 – 49	0 – 29
Beherrschung des für die Fachaufgabe relevanten Fachhintergrunde	wird sicher und überzeugend beherrscht	wird beherrscht	wird im Allgemeinen beherrscht	wird im Allgemeinen beherrscht, wenige Zusammenhänge werden aber falsch oder nicht erkannt	wird nicht sicher beherrscht, Zusammenhänge werden oft falsch oder nicht erkannt	wird nicht beherrscht, Zusammenhänge werden im Allgemeinen nicht oder falsch erkannt
Einordnung der Fachaufgabe in Gesamtzusammenhänge	erfolgt selbstständig und sicher	erfolgt sicher	erfolgt fast immer sicher	erfolgt im allgemeinen sicher	selbst einfache Gesamtzusammenhänge werden nicht immer richtig gesehen	selbst einfache Gesamtzusammenhänge werden nicht gesehen
Erläuterung von Hintergründen	Fachliche Argumente und Begründungen werden immer richtig und überzeugend vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden sicher und richtig vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden richtig und überwiegend angemessen vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden zwar meist richtig, aber oft unangemessen vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden nur teilweise richtig und umständlich oder unangemessen vorgetragen.	Fachliche Argumente und Begründungen werden meist falsch, nicht oder unangemessen vorgetragen.
Bewertung der Ergebnisse	Ergebnisse werden fachlich überzeugend dargestellt.	Ergebnisse werden fachlich einwandfrei dargestellt.	Ergebnisse werden meist fachlich angemessen dargestellt.	Ergebnisse werden fachlich im Allgemeinen richtig dargestellt.	Die fachliche Darstellung der Ergebnisse überzeugt im Allgemeinen nicht.	Ergebnisse können nicht fachlich einwandfrei dargestellt werden.

Diese Bewertungsmatrix orientiert sich an den Notenschlüsseln der Musterprüfungsordnung. Insofern ist diese Abstufung intuitiv leichter zugänglich. Dennoch bleiben die sehr wortreichen Beschreibungen zu den vier Kriterien schwer handhabbar. Besser geeignet sind Bewertungsraster, die mehr Kriterien ansetzen, dafür aber ein intuitiv nutzbares Punkte- bzw. Notenraster.

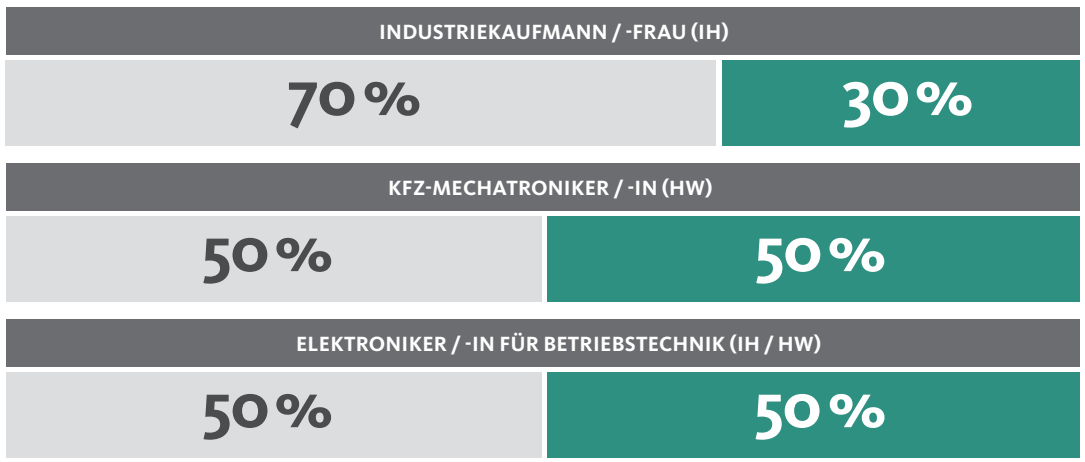
WIE WIRKT DAS PRÜFUNGSWESEN AUF DIE DUALEN LERNORTE ZURÜCK?

DAS PRÜFUNGSINSTRUMENT „SCHRIFTLICHE AUFGABEN“

Der Schwerpunkt dieses Handbuchs liegt ganz klar auf den Prüfungsbereichen, in denen interaktive Prüfungsinstrumente zum Einsatz kommen. Hier ist das wesentliche Arbeitsfeld der ehrenamtlichen Prüferinnen und Prüfer. Ihre Verantwortung für Prüfungsbereiche, die ausschließlich mit schriftlichen Aufgaben geprüft werden, wurde nur kurz in Frage 10 berührt. Vom Grundsatz her ist der Prüfungsausschuss ein autarkes Gremium, das die Gesamtergebnisse der Prüfungen verantwortet und die Entscheidungen über Bestehen oder Nichtbestehen auf der Grundlage der geltenden Rechtsnormen trifft. Dennoch gibt es eine starke Allianz von zuständigen Stellen und deren Einrichtungen zur Entwicklung zentraler schriftlicher Prüfungsaufgaben, die den Prüfungsausschüssen die Verantwortung für einen wesentlichen Teil der Prüfungsgestaltung abnehmen. Dafür gibt es auch eine Reihe von rationalen Gründen:

- An schriftliche Prüfungsaufgaben werden höchste Qualitätsmaßstäbe gesetzt, Fehler sind in einer Prüfungssituation kaum zu korrigieren.
- Die Entwicklung schriftlicher Prüfungsaufgaben ist außerordentlich aufwändig und wäre in der Breite von der Vielzahl ehrenamtlicher Ausschüsse nicht zu stemmen.
- Die zentrale Entwicklung von schriftlichen Prüfungsaufgaben ist ein Gebot der Ökonomie.
- Zentral erarbeitete und eingesetzte Prüfungsaufgaben sichern gleiche Anforderungen und Bedingungen für alle Prüfungsteilnehmer.

Es bleibt aber zu fragen, ob nicht auch wesentliche Gegenargumente die aktuelle Praxis in weniger gutem Licht erscheinen lassen. Immerhin setzt sich in fast allen Berufen die Abschlussnote zu einem großen Prozentsatz aus den Prüfungsbereichen mit schriftlichen Aufgaben zusammen. Hier einige Beispiele:



Die grauen Balken stehen für Prüfungsbereiche mit schriftlichen Aufgaben, die grünen Balken für interaktive Prüfungsinstrumente.

HANDLUNGSKOMPETENZ UND SCHRIFTLICHE AUFGABEN

Zentraler Prüfungsgegenstand im beruflichen Bildungssystem ist die berufliche Handlungsfähigkeit. In dieser Aussage stimmen Berufsbildungsgesetz und Handwerksordnung wortgleich überein. Es handelt sich also um einen weitreichenden Konsens. Auch in den einzelnen Ausbildungsordnungen werden die Prüfungsanforderungen stets mit Aussagen der Art: „Im Prüfungsbereich X soll der Prüfling zeigen, dass er ... kann,“ was sich ausnahmslos auf berufstypische Tätigkeiten bezieht. Die interaktiven Prüfungsinstrumente stellen Prüfungssituationen her, in denen diese Tätigkeiten direkt oder im Vorfeld ausgeführt, dokumentiert und / oder beobachtet bzw. hinterfragt werden. Inwiefern können auch schriftliche Aufgaben die berufliche Handlungsfähigkeit prüfen? Viele berufliche Arbeitsaufgaben gehen mit schriftlichen Arbeiten einher, gerade in kaufmännischen Berufen. Was eine isolierte schriftliche Prüfungsaufgabe von einer schriftlich zu bearbeitenden Arbeitsaufgabe unterscheidet, sind folgende Aspekte:

- Einer schriftlichen Prüfungsaufgabe fehlt der „natürliche“ betriebliche Handlungszusammenhang. Zwar sind diese Aufgaben seit einiger Zeit in Modellunternehmen angesiedelt, aber nicht wenige Handlungssituationen sind extrem reduziert oder gar als Pseudosituation zu kennzeichnen.
- Der Zugriff auf berufstypische Arbeits- und Organisationsmittel ist nicht möglich bzw. eingeschränkt.
- Eine zunehmende Zahl beruflicher Arbeitsaufgaben erfordern Teamarbeit oder die Kommunikation in Arbeits- und Geschäftsprozessen, was schwerlich in schriftlichen Aufgaben konstruierbar ist.

Und ein weiterer Fakt sollte zu denken geben: Warum sind nicht nur in beruflichen Schulen, sondern auch in betrieblichen Ausbildungsabteilungen Paukkurse für die Abschlussprüfung üblich? Warum sind Prüfungskataloge und Aufgabensammlungen älterer Prüfungen so populär? Weil nur so die berufliche Handlungskompetenz erworben werden kann, also nur so ausgeglichen werden kann, was in drei oder mehr Jahren der Ausbildung nicht gelungen ist? Das ist doch absurd. Handlungskompetenz kann man nicht pauken. Sie kann nur durch begleitetes, reflektiertes Handeln in einem Prozess mit zunehmend verantwortungsvollen und eigenständig bzw. im Team bewältigten Lern- und Arbeitsaufgaben entstehen – idealerweise direkt in betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozessen; wo das nicht möglich ist, in lernförderlichen, mit berufstypischen Arbeits- und Organisationsmitteln ausgestatteten Simulativumgebungen. Schriftliche Prüfungsaufgaben haben also in der Tat ein ungelöstes Problem mit der beruflichen Handlungskompetenz.

PRÜFUNGSKATALOGE SIND DER „HEIMLICHE LEHRPLAN“

Zunächst, was sind Prüfungskataloge? Bei unserem Exkurs durch die Gesetze und Ordnungsinstrumente im beruflichen Prüfungswesen ist dieser Begriff nicht aufgetaucht. Hier eine Selbstauskunft

„Dieser Prüfungskatalog wurde auf der Grundlage der Ausbildungsordnung … und des Rahmenlehrplans … durch die ZPA Nord-West und den paritätisch mit Vertretern der Arbeitgeber, Arbeitnehmer und Lehrer an berufsbildenden Schulen besetzten Fachausschuss entwickelt. Er informiert über mögliche Inhalte der schriftlichen IHK-Abschlussprüfung dieses Ausbildungsberufs …“

Aus dem Vorwort zum Prüfungskatalog Bürokaufmann / -frau, 4. Auflage 2008

Es erscheint fraglich, wieso die Ausbildungsrahmenpläne, verbindliche Anlagen zur Ausbildungsordnung, die ganz konkret zu beruflichen Kompetenzen und Qualifikationen Bezug nehmen, einer weiteren Konkretisierung bedürfen. Die Idee, den Aufgabenerstellungsprozess zu strukturieren und eine gezielte Auswahl zu treffen, wären als interne Maßnahmen denkbar, stehen aber in einem gewissen Konflikt zu den Ordnungsinstrumenten. Besonders kritisch wird es dann, wenn ein bedeutender Teil der im Prüfungskatalog aufgelisteten Beispiele für betriebliche Handlungen / Qualifikationen mit dem Verb „kennen“ charakterisiert ist. Die Bedeutung der Kenntnis von Fachinhalten für den Erfolg beruflicher Handlungen und als Basis für betriebliche Qualifikationen ist unbestritten. Doch eine solche Katalogisierung verführt zur Wissenslastigkeit von Prüfungsaufgaben und lässt die Handlungskompetenz in den Hintergrund treten.

Vor einigen Jahren ist es den DGB-Gewerkschaften nach längerem Tauziehen gelungen, mit dem DIHK und den zentralen Aufgabenerstellungseinrichtungen der zuständigen Stellen für die kaufmännischen und kaufmännisch verwandten Berufe (AkA und ZPA Nord-West) eine Vereinbarung zur Kooperation bei der Erstellung von praxisnahen Prüfungsaufgaben auf qualitativ hohem Niveau zu treffen. Als Gewerkschafter können wir diese Vereinbarung nur dann erfolgreich mit Leben erfüllen, wenn wir aus den Kreisen unserer engagierten Prüferinnen und Prüfer ausreichend Arbeitnehmervertreterinnen und -vertreter für die Mitarbeit in den Fachausschüssen zur Aufgabenerstellung gewinnen können. Andernfalls greift auch hier das Recht der zuständigen Stellen, die Arbeitnehmerbank nach pflichtgemäßem Ermessen zu besetzen.

DIE PRÜFUNG IST KEINE BESONDERE SITUATION

Moderne, handlungsorientierte Prüfungen sind der logische Abschluss einer modernen dualen Ausbildung. Unser duales Berufsbildungssystem und das berufliche Prüfungswesen sind von Grund auf so angelegt, dass eine gesonderte Prüfungsvorbereitung – ein Pauken und Konditionieren auf den Tag der Prüfung hin – nicht nötig ist. Dennoch findet es immer und überall statt – auch in ganz neuen Berufen und in Unternehmen mit hervorragenden Ausbildungsabteilungen. Solange das Prüfungsinstrument „Schriftliche Aufgaben“ so wirkgewaltig ist, bleibt das auch so. Veränderungen wird es nur schrittweise geben, die IG Metall wirkt hierbei maßgeblich gestaltend mit:

- Sie setzt sich für ein größeres Gewicht der interaktiven Prüfungsformen in beruflichen Neuordnungsverfahren ein.
- Sie ist bestrebt, gebundene Aufgabenformen (sogenannte Multiple-Choice-Aufgaben) zurückzudrängen.
- Sie macht ihren Einfluss in Fachausschüssen zur Aufgabenerstellung zunehmend geltend.

Erklärtes Ziel ist also, die Abschluss- bzw. Gesellenprüfung immer weniger zu einer besonderen Situation in Bezug auf die geforderten beruflichen Kompetenzen zu machen.

DIE PRÜFUNG IST EINE BESONDERE SITUATION

Das ist jetzt kein Widerspruch zum gerade Gesagten. Die Anforderungen in einer Prüfung sollen immer weniger von den beruflichen Handlungskompetenzen abweichen. Aber die Situation selbst bleibt etwas Besonderes. Meist befindet sich der Prüfling in ungewohnter Umgebung. Er ist in der Prüfung mit einem ihm unbekannten Gremium konfrontiert, von dem er nicht sicher sein kann, dass es ihm wohlgesonnen ist. Und es bleibt immer der Bühnen- oder Vorführeffekt, der für zusätzliche Aufregung sorgt. Auf diese Herausforderung sollte sich jeder Prüfling vorbereiten können, und in dieser Hinsicht sollte er in den dualen Lernorten umfassende Unterstützung erhalten. Prüflinge optimal auf die besondere Situation der Prüfung vorzubereiten, heißt:

- Prüfungsanforderungen müssen maximal transparent sein – nur so können Unsicherheit abgebaut und das Vertrauen gestärkt werden, diesen Anforderungen genügen zu können.
- Ausbilderinnen bzw. Ausbilder und Lehrerinnen bzw. Lehrer, die selbst in Prüfungsausschüssen arbeiten, haben die besten Voraussetzungen, ihren Auszubildenden die Angst vor der Konfrontation mit diesem Gremium zu nehmen.
- Die Situation des Präsentierens vor Publikum und des Arbeitens unter Beobachtung und Zeitdruck können in der Tat trainiert werden. Sie gehören immer mehr zum Portfolio beruflicher Handlungskompetenzen.

HERAUSGEBER
IG Metall Vorstand
Ressort Angestellte, IT, Studierende
und Ressort Bildungs- und Qualifizierungspolitik
Wilhelm-Leuschner-Str. 79
60329 Frankfurt am Main

REDAKTION
Diana Kiesecker, Timo Gayer,
Frank Gerdes, Thomas Ressel

GESTALTUNG
gutegründe GbR
www.gutegruende-design.de

DRUCK
arvato distribution GmbH

MAI 2018
Produktnummer: 23247-37531

IG Metall Vorstand
Ressort Bildungs- und Qualifizierungspolitik
Wilhelm-Leuschner-Str. 79
60329 Frankfurt am Main
www.igmetall.de