

Prüfungsprotokoll Expertin/Experte
Individuelle praktische Arbeit IPA

| | |
|--------|----------|
| ID Nr. | Kand Nr. |
|--------|----------|

Kandidatin/Kandidat:

Lehrbetrieb:

Vorgesetzte Fachperson vF:

Hauptexpertin/Hauptexperte:

Nebenexpertin/Nebenexperte:

Zeitraumen IPA Datum:

von:

bis:

Präsenzkontrolle

Besuch im Betrieb

Datum:

Zeit: von – bis

1. Besuch:

2. Besuch: (wenn erforderlich)

Die Unterzeichnenden bestätigen, dass:

- die Hauptexpertin/der Hauptexperte sich bei der Kandidatin/dem Kandidaten über den Stand der IPA informiert
- die Hauptexpertin/der Hauptexperte alle offenen Fragen der Kandidatin/des Kandidaten und der vF beantwortet hat.

Ja Nein Wenn nein: Beanstandungen auf der Folgeseite notieren

Unterschriften 1. Besuch:

Unterschriften 2. Besuch:

Kandidatin/Kandidat:

Vorgesetzte Fachperson:

Hauptexpertin/Hauptexperte:

Präsentation/Fachgespräch

Datum:

Zeit: von – bis

Präsentation:

Fachgespräch:

Die Präsentation und das Fachgespräch wurden ordnungsgemäss durchgeführt:

Ja Nein Wenn nein: Beanstandungen auf der Folgeseite notieren

Unterschriften:

Kandidatin/Kandidat:

Hauptexpertin/Hauptexperte:

Checkliste Expertinnen/Experten

Vorbereitung

- Frühzeitige Kontaktaufnahme mit Betrieb und Termin für Besuch vereinbaren
- Thematische Vorbereitung anhand der Anmeldeformulare

Besuch

- Gespräche separat mit Kandidatin/Kandidat und vF führen, Ablauf Gespräche siehe folgende Seiten
- Besuch von vF und Kandidatin/Kandidaten auf Deckblatt bestätigen lassen

Dokumentation/Bewertung vorgesetzte Fachperson

- Bewertung der Dokumentation vornehmen
- Validierung der Bewertung der vF
- Kontrolle, ob alle Unterschriften vorhanden sind
- Kontrollieren, ob Begründungen für die Punktabzüge vorhanden sind
- Allfällige Additionsfehler gut sichtbar im Prüfungsprotokoll korrigieren
- Ist die Bewertung nicht nachvollziehbar, mit der vF Rücksprache nehmen

Präsentation/Fachgespräch

Vorbereitung

- Schriftliche Vorbereitung auf das Fachgespräch (genügend Fachfragen bereitstellen)
- Prüfungsraum vorbereiten durch Organisatoren des Fachgesprächs (Chefexpertin/Chefexperte, üK-Leiter)
- Sitzordnung festlegen (Notendiskretion gewährleisten)
 - Kandidatin/Kandidat, Hauptexpertin/Hauptexperte, Nebenexpertin/Nebenexperte,
 - evtl. vF im Hintergrund

Begrüssung und Eröffnung der Präsentation

- Handy ausschalten
- Begrüssung
- Identitätsprüfung
- Frage nach Gesundheitszustand
- Zeit zum Einrichten geben
- Plätze einnehmen lassen
- Frage, ob Kandidatin/Kandidat bereit ist
- Hinweise an Kandidatin/Kandidat:
 - soll sich nicht durch Notizen ablenken lassen
 - Präsentation 10 – 15 Minuten
 - Expertenteam unterbricht nicht für Fragen
- Überleitung zum Fachgespräch (evtl. kurze Pause) und um Beginn bitten

Abschluss/Notengebung

- Ordnungsgemässe Durchführung von der Kandidatin/vom Kandidaten bestätigen lassen
- Bewertung der Präsentation und des Fachgesprächs zusammen mit dem Nebenexperten
- IPA-Prüfungsprotokoll der Prüfungsleitung abgeben

Besuchsprotokoll im Betrieb

| Gespräch mit Kandidatin/Kandidat | 1. Bes.* | 2. Bes. |
|--|--|--|
| Allgemeine Informationen | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Expertin/Experte stellt sich vor • Besuchsdauer ca. 30 Minuten (+ ca. 30 Minuten vF) • Grund des Besuchs: gegenseitiges Kennenlernen, klareres Bild des Auftrags machen, Ansprechperson/Hilfe bei Problemen, Fragen beantworten, Unklarheiten beseitigen, Vorbereitung aufs Fachgespräch • Abgrenzung (kein Ausfragen, keine Benotung während des Besuchs) • vF darf mit Erlaubnis der Kandidatin/des Kandidaten an der Präsentation und am Fachgespräch dabei sein (vF darf nichts zur Präsentation und zum Fachgespräch beitragen) | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Informationen/Hinweise zur Dokumentation | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation während der Durchführung der Arbeit starten (Einhaltung Abgabetermin) • Grammatik und Orthographie durch Drittperson kontrollieren lassen • Kontrollieren, ob die Dokumentation vollständig ist (Inhalt siehe Ausführungsbestimmungen) • eigene Dokumentation ans Fachgespräch mitbringen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Informationen/Hinweise zur Präsentation | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dauer 10 bis max. 15 Minuten • Gut vorbereiten | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Informationen/Hinweise zum Fachgespräch | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Dauer 30 Minuten • Überblick geben, wie das Fachgespräch ablaufen wird, evtl. Beispiele zu den Fragen machen • Empfehlung, mit vF auf das Fachgespräch zu üben | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gespräch Bemerkungen und Notizen siehe nachfolgende Seite | J/N | J/N |
| Arbeitsfortschritt gemäss Planung? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Sind die Produktionsunterlagen vorhanden (Plan, Werkstoffliste usw.)? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gibt es Schwierigkeiten mit der Arbeit? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gibt es Schwierigkeiten mit der vorgesetzten Fachperson? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gibt es Schwierigkeiten im Betrieb? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Wird das Arbeitsjournal geführt? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gibt es Fragen zum Fachgespräch? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gibt es Fragen zur Präsentation? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Weitere Fragen? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

*Wird nur ein Besuch gemacht, müssen die für den 2. Besuch vorgesehenen Informationen beim ersten Mal weitergegeben werden.

| Gespräch mit vorgesetzter Fachperson | 1 Bes.* | 2 Bes. |
|---|--|--|
| Allgemeine Informationen | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Expertin/Experte stellt sich vor • Besuchsdauer ca. 30 Minuten (+ ca. 30 Minuten mit Kandidatin/Kandidat) • Grund des Besuchs: klareres Bild des Auftrags machen, Ansprechperson/Helfen bei Problemen, Fragen beantworten, Unklarheiten beseitigen • Hinweis, dass Notizen zu allen Punktabzügen gesetzlich verlangt sind • Ausschluss vom Fachgespräch, falls dieses durch vF gestört wird | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gespräch Bemerkungen und Notizen siehe nachfolgende Seite | J/N | J/N |
| Wird die Bewertung inkl. Begründungen korrekt geführt? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Braucht die vF die Hilfe des Experten? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Liegt der Auftrag im Zeitplan? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| Gibt es Probleme mit der Kandidatin, mit dem Kandidaten? | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

| Termine festlegen mit vF und Kandidatin/Kandidat | Datum: |
|--|--------|
| Endtermin Arbeit: | |
| Abgabetermin Dokumentation an vF (10 Kalendertage nach Endtermin Arbeit): | |
| Abgabetermin Prüfungsprotokoll und Dokumentation an Hauptexpertin oder Hauptexperten (innert 3 Arbeitstagen nach Erhalt der Dokumentation): | |
| Je nach Region: schriftliches Aufgebot für Präsentation und Fachgespräch unterschreiben lassen (je eine Kopie bleibt bei der Kandidatin/beim Kandidaten und bei der vF) | |

*Wird nur ein Besuch gemacht, müssen die für den 2. Besuch vorgesehenen Informationen beim ersten Mal weitergegeben werden.

| Bewertungsschema IPA | | Punkte Gewichtung | | Pos. Noten Gewichtung | |
|---|---|----------------------|--|---|----|
| Bewertung vorgesetzte Fachperson | Pos. 1 Ausführung/Resultat der Arbeit | | | | |
| | 1 Fachkompetenz (berufliches Können) | 50 % | Note Pos. 1 (aus Prüfungsprotokoll vorgesetzte Fachperson S. 14) | 50 % | |
| | 1.1 Qualität/Arbeitsgüte | | | | |
| | 1.2 Vorstellungsvermögen | | | | |
| | 1.3 Arbeitssicherheit/Gesundheitsschutz | | | | |
| | 1.4 Arbeitstempo/Effizienz | | | | |
| | 1.5 Endergebnis/Qualitätskontrolle | | | | |
| | 2 Methodenkompetenz (Arbeitsverhalten) | 30 % | | | |
| | 2.1 Ordnung/Sorgfalt | | | | |
| | 2.2 Selbstständigkeit/Arbeitsmethodik | | | | |
| | 3 Sozial- und Selbstkompetenzen (persönliches Verhalten) | 20 % | | | |
| | 3.1 Umgangsformen | | | | |
| 3.2 Einsatzbereitschaft | | | | | |
| 3.3 Zuverlässigkeit/Pünktlichkeit | | * | x 50/100 | ** | |
| Expertin/Experte | Pos. 2 Dokumentation | | | 10 % | |
| | Sachliche Richtigkeit/Vollständigkeit | | Note Pos. 2 (Prüfungsprot. Experte S. 10) | | |
| | Sauberkeit/Darstellung | | * | x 10/100 | ** |
| | Pos. 3 Präsentation | | | 10 % | |
| | Inhalt | | Note Pos. 3 (Prüfungsprot. Experte S. 12) | | |
| | Formal | | * | x 10/100 | ** |
| | Pos. 4 Fachgespräch | | | 30 % | |
| | Inhalt | 75 % | (Gewichtung wird durch das Verhältnis der Punkte erreicht.) | Note Pos. 4 (Prüfungsprot. Experte S. 14) | |
| Formal | 25 % | * | | x 30/100 | ** |

Note IPA: Summe aus Pos. 1 – 4 gewichtet, Gesamt-Note auf 1/10 gerundet

*Note auf ½ gerundet

(Gesamtnote wird mit Notenprogramm berechnet.)

**gewichtete Note auf 1/100

Bewertungskriterien

Bei einem Maximum von 10 Punkten sind 9, 7 usw. erlaubt, jedoch sind nur ganze Punkte zu geben.

- 10 Anforderungen sind sehr gut erfüllt
- 9
- 8 Anforderungen sind gut erfüllt
- 7
- 6 Anforderungen sind genügend erfüllt
- 5
- 4 Anforderungen sind ungenügend erfüllt
- 3
- 2 Anforderungen sind mehrheitlich ungenügend erfüllt
- 1
- 0 Anforderungen sind gar nicht erfüllt

Bewertungskriterien siehe Seite 9

| Pos. 2 Dokumentation | | Punkte | |
|---|-------------------|-------------------------------|------|
| Sachliche Richtigkeit/Vollständigkeit | | max. | err. |
| a) die Dokumentation stimmt inhaltlich mit dem erarbeiteten Objekt überein | | 10* | |
| b) die Dokumentation ist vollständig und in korrekter Reihenfolge abgefasst: | | 20 | |
| <input type="checkbox"/> Titelblatt | 2** | | |
| <input type="checkbox"/> Inhaltsverzeichnis inkl. korrekter Seitenzahlen | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> Einleitung | 2 | | |
| Beschreibung des Arbeitsprozesses einschliesslich: | | | |
| <input type="checkbox"/> Auftrag inkl. Dokumente der freigegebenen Arbeit | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> Planung der Auftragserfüllung: Arbeitsablauf | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> Produktionsunterlagen (evtl. im Anhang) usw. | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsjournal ist vorhanden (Inhalt wird von vF auf Wahrheitsgetreue kontrolliert) | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> Unterlagen, die der Nachvollziehbarkeit der Ausführungen dienen | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> Schlusswort mit Fazit | 2 | | |
| <input type="checkbox"/> Anhang (wenn kein Anhang vorhanden ist, jedoch die Produktionsunterlagen vollständig in der Dokumentation vorhanden sind = 2 Pkt.) | 2 | | |
| c) die Fachbegriffe sind korrekt angewendet (kein Dialekt) | | 10 | |
| d) die einzelnen Themen sind in der Tiefe genügend beschrieben | | 10 | |
| Sauberkeit/Darstellung | | Punkte | |
| a) die Dokumentation ist sauber und übersichtlich ausgeführt (Rechtschreibfehler werden nicht bewertet; wird die Dokumentation jedoch durch zu viele Fehler unsauber, so kann hier ein Abzug gemacht werden) | | 10 | |
| b) die Dokumentation ist nachvollziehbar gegliedert | | 10 | |
| c) die Bilder (Fotos, Tabellen, Grafiken etc.) sind aussagekräftig (Grösse, Inhalt) | | 10 | |
| | Total Pkt. | 80 | |
| Berechnung Note: $\frac{err. Punkte}{80} * 5 + 1$ (auf ½ gerundet) | | Note Pos. 2 | |
| | | Note Pos. 2 (gerundet) | |

Übertrag der Bewertung ins Notenprogramm

* Max. 10 Pkt: nur ganze Punkte erlaubt, **Max. 2 Pkt.: ½ Pkt. erlaubt

Pos. 3 Präsentation

| Inhalt | Punkte | |
|---|--------|------|
| | max. | err. |
| a) das Ergebnis der Arbeit wird mit spezieller Konzentration auf wesentliche Teilaspekte nachvollziehbar präsentiert (nicht Dokumentation zusammenfassen, sondern sinnvolle Teilaspekte ausführlich vorstellen) | 10* | |
| b) Inhalt ist fachlich korrekt | 10 | |

| Formal | Punkte | |
|--|--------|--|
| a) die Präsentation ist klar gegliedert (Einleitung, Hauptteil, Schluss) | 2** | |
| b) die Zeit ist eingehalten (10 – 15 Minuten) | 2 | |
| c) der Einsatz der Hilfsmittel ist kompetent und ergänzend (Bsp. Visualizer, Beamer, Flipchart, Muster usw.) | 2 | |
| d) die Sprache und das Sprechverhalten sind korrekt (Fachsprache, Verständlichkeit, Lautstärke) | 2 | |
| e) Blickkontakt und Platzwechsel finden statt | 2 | |

Total Pkt. 30

Note Pos. 3

Note Pos. 3 (gerundet)

Berechnung Note:

$$\frac{\text{err. Punkte}}{30} * 5 + 1 \text{ (auf } \frac{1}{2} \text{ gerundet)}$$

Übertrag der Bewertung ins Notenprogramm

* Max. 10 Pkt: nur ganze Punkte erlaubt

** Max. 2 Pkt.: ½ Pkt. erlaubt

Pos. 4 Fachgespräch

Inhalt

- Themen und Verteilung müssen konkret auf die jeweilige IPA abgestimmt sein
- Zu prüfende Handlungskompetenzbereiche:
 - 1 Vorbereiten und Planen
 - 2 – 4 Herstellen von Produkten inkl. Material
 - 5 Montage (wenn in IPA enthalten)
- Dauer des Fachgesprächs: 30 Minuten
- Die Fragen werden mit max. je 3 Punkten bewertet, ½ Pkt. sind erlaubt.
Damit die Gewichtung (Inhalt 75 %, Formal 25 %) erreicht werden kann, müssen die Punkte auf 75 umgerechnet werden:

$$\frac{\text{erreichte Punkte}}{\text{maximale Punkte}} * 75 \qquad \text{Beispiel:} \qquad \frac{\text{err. 63}}{\text{max. 93}} * 75 = 50.8 \text{ Punkte}$$

Fachfragen:

Vorbereitung Fachfragen in separater Vorlage (Kopie als Protokollvorlage für Nebenexpertin/Experte erstellen)

Berechnung Pkt. gewichtet.: $\text{Erreichte Pkt.} / \text{max. Pkt.} \times 75$

Punkte Fachfragen

Total Pkt. gewichtet

Übertrag der Bewertung ins Notenprogramm

| Punkte | |
|--------|------|
| max. | err. |
| | |
| 75 | * |

Formal

Antworttechnik/Kommunikationsfähigkeit

- a) die Ausführlichkeit der Antworten ist optimal (nicht zu kurz, nicht zu ausführlich)
- b) der Blickkontakt ist angemessen
- c) die Lautstärke ist angemessen
- d) die Sprache ist deutlich
- e) die Antworten sind verständlich formuliert

Berechnung Pkt.: $\text{Erreichte Pkt.} / 10 \text{ Pkt.} \times 25$

Total Pkt. gewichtet

Übertrag der Bewertung ins Notenprogramm

| Punkte | |
|--------|--|
| 2** | |
| 2 | |
| 2 | |
| 2 | |
| 2 | |
| 10 | |
| 25 | |

Pkt. gewichtet:

| Inhalt | Formal | Punkte Total |
|--------|--------|--------------|
| | | |

Berechnung Note:

$$\frac{\text{Pkt. Total}}{100} * 5 + 1 \text{ (auf } \frac{1}{2} \text{ gerundet)}$$

Note Pos. 4

Note Pos. 4 (gerundet)

| |
|--|
| |
| |

* gewichtete Punkte auf 1/10

** Max 2 Pkt.: ½ Pkt. erlaubt

Die Hauptexpertin/der Hauptexperte bestätigt, dass das Prüfungsprotokoll vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt wurde:

Ort, Datum, Unterschrift Expertin/Experte

Die Nebenexpertin/der Nebenexperte bestätigt, dass die Bewertung der Präsentation und des Fachgesprächs vollständig und wahrheitsgetreu durchgeführt wurde:

Ort, Datum, Unterschrift Nebenexpertin/Nebenexperte