

LEITFADEN

für die Durchführung von Modullernzielkontrollen an der Baugewerblichen Berufsschule Zürich (BBZ)

Genehmigt durch die Leitung Höhere Berufsbildung / Weiterbildung (HBB/WB) der BBZ am 24. Januar 2018
und den Änderungen: 7. Mai 2018

1 EINLEITUNG

1.1 Sinn und Zweck des Leitfadens

In der modularen Weiterbildung haben Modulprüfungen MLZK (Modullernzielkontrollen) eine grosse Bedeutung. Um die Zulassungsbedingung zur Berufsprüfung zu erfüllen, müssen die Modulprüfungen erfolgreich absolviert werden.

Diese Richtlinie „Leitfaden für die Durchführung von Modullernzielkontrollen“ der BBZ definiert die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen der einzelnen Beteiligten.

Die Leitung HBB/WB ist zuständig für das Erstellen, Ändern und Überarbeiten im Sinne der Entwicklung und Qualitätssicherung der vorliegenden Richtlinie.

2 AUFGABEN, KOMPETENZEN UND VERANTWORTUNGEN DER BETEILIGTEN

2.1 Kandidatinnen und Kandidaten

Die Kandidatinnen und Kandidaten haben die Aufgaben:

- sich in geeigneter Art und Weise auf die Prüfung vorzubereiten
- sich über die Modulidentifikation (Lernziele) zu informieren
- sich frühzeitig über Termin und Ort über die Durchführung der Modulprüfung zu informieren

Die Kandidatinnen und Kandidaten haben die Möglichkeit:

- ein Gesuch um Nachteilsausgleich an die Leitung HBB/WB zu stellen, gemäss dem Merkblatt vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI (https://www.sbfi.admin.ch/dam/sbfi/de/dokumente/merkblatt_nachteilsausgleichfuermenschenmitbehinderungen.pdf)
- der Einsichtnahme in eine nicht bestandene Modulprüfung
Dabei ist zu beachten, dass die einsichtsnehmende Person lediglich handschriftliche Notizen bei der Einsichtnahme machen darf und von einem Mitarbeiter des Sekretariats, keiner Fachperson, beaufsichtigt wird
- bei nicht erfolgreich absolvierten Modulprüfungen, bei der Leitung HBB/WB eine Einsprache zu erheben (Kap. 6.5 Beschwerde bzw. Rekurs)
- eine nicht erfolgreich absolvierte Modulprüfung zu wiederholen

Die Kandidatinnen und Kandidaten tragen die Verantwortung für:

- die fristgerechte Anmeldung zu den Modulprüfungen
- das Erbringen der geforderten Nachweise gemäss Modulidentifikation

- die fristgerechte Bezahlung der Modulprüfungsgebühren
- das Vorweisen einer gültigen Identitätskarte oder eines Passes

2.2 Ausbildungsträger von Modulen

Die BBZ übernimmt folgende Aufgaben:

- die Kandidatinnen und Kandidaten ausreichend auf die Modulprüfungen vorzubereiten
- die Richtlinie über die Durchführung der Modulprüfung den Kandidatinnen und Kandidaten zu erklären

Die BBZ hat folgende Verantwortungen:

- stellen die korrekte Ausbildung nach den Richtlinien der Modulidentifikation sicher

2.3 Die Leitung HBB/WB und die Fachgruppenleitung

Die Leitung HBB/WB und die Fachgruppenleitung übernehmen folgende Aufgaben:

- bieten die Experten/innen zur Erstellung der Modulprüfungen auf
- bieten die Co-Experten/innen zur Überprüfung und Freigabe der Modulprüfungen auf
- führen Modulprüfungen durch
- stellen die notwendigen Dokumente für die jeweiligen Beteiligten bereit
- kontrollieren an den Modulprüfungen
 - Räumlichkeiten
 - Teilnehmerliste
 - Aufsichtspersonen
 - Zugelassene Hilfsmittel
 - Prüfungszeiten
- koordinieren und überwachen die Korrektur der Modulprüfungen
- stellen den Kandidatinnen und Kandidaten die Modulzertifikationen zu
- verifizieren nach Eingang einer Einsprache das Modulprüfungsergebnis und erstellen eine Entscheidung aufgrund der Einsprache
- prüfen die Abrechnungen der Experten/innen und Co-Dozenten/innen

Die Leitung HBB/WB und die Fachgruppenleitung haben die Kompetenz:

- Anweisungen im Zusammenhang mit der Qualitätssicherung der Modulprüfung zu erteilen an die Kandidatinnen und Kandidaten sowie an die Experten/innen und an die Co-Experten/innen
- Kandidatinnen und Kandidaten von der Modulprüfung auszuschliessen, wenn wichtige Gründe vorliegen (Nicht fristgerecht bezahlte Prüfungsgebühren, Täuschung, Betrug, unerlaubte Hilfsmittel etc.)
- Eine Modulprüfung abzusagen oder abubrechen, sobald die Durchführung nach den Richtlinien nicht gewährleistet ist
- einen Entscheid aufgrund einer Einsprache zu fällen

Die Leitung HBB/WB und die Fachgruppenleitung haben die Verantwortung:

- die Modulprüfungen gemäss Leitfaden durchzuführen
- die Modulzertifikationen den Kandidatinnen und Kandidaten zuzustellen
- Entscheide zu Einsprachen zu fällen

2.4 Experten/innen (Autorinnen und Autoren von Modulprüfungen)

Die Experten/innen (in der Regel Dozierende) übernehmen folgende Aufgaben:

- erstellen im Auftrag der Leitung HBB/WB und der Fachgruppenleitung die Modulprüfungen oder Teile davon gemäss den Lernzielen der Module
- nennen zu jeder Prüfungsaufgabe oder Teilbereichen:
 - das oder die zu bearbeitenden Lern- und Leistungsziele
 - die Anforderung der Aufgabe gemäss Taxonomiestufen der Modulidentifikation
 - die Richtzeit zum Lösen der Aufgabe
 - die mögliche Antwort oder Musterlösung
 - die Bewertung, maximal erreichbare Punktzahl
- korrigieren und bewerten der Prüfungsaufgaben oder Teilbereiche der Modulprüfung gemäss Bewertungsschlüssel

Die Experten/innen haben die Kompetenz:

- die Prüfungsaufgaben oder Teilbereiche im Rahmen der Modulidentifikation zu gestalten
- einfordern der Entschädigung gemäss Leitfaden

Die Experten/innen haben die Verantwortung:

- die Prüfungsaufgaben oder Teilbereiche der Modulprüfung fristgerecht zu erstellen und Fachgruppenleitung zuzustellen
- die Modulprüfungen gemäss Modulidentifikation zu erstellen
- die Zustellung der Abrechnung an die Fachgruppenleitung

2.5 Co-Experten/innen (Kontrollstellen von Modulprüfungen)

Die Co-Experten/innen (in der Regel Dozierende) übernehmen folgende Aufgaben:

- die Modulprüfungen zu überprüfen in Bezug auf:
 - das oder die zu bearbeitenden Lern- und Leistungsziele
 - die Vollständigkeit und Korrektheit der Modulprüfungen
 - einen passenden Schwierigkeitsgrad
 - die passende, zeitliche Vorgabe
- die Antworten oder Musterlösungen zu überprüfen
- die Bewertungsschlüssel der Modulprüfungen zu überprüfen
- die Modulprüfungen nach der entsprechenden Modulidentifikation freizugeben
- Nachkorrekturen von Modulprüfungen oder von Teilen davon durchzuführen

Die Co-Experten/innen haben die Kompetenz:

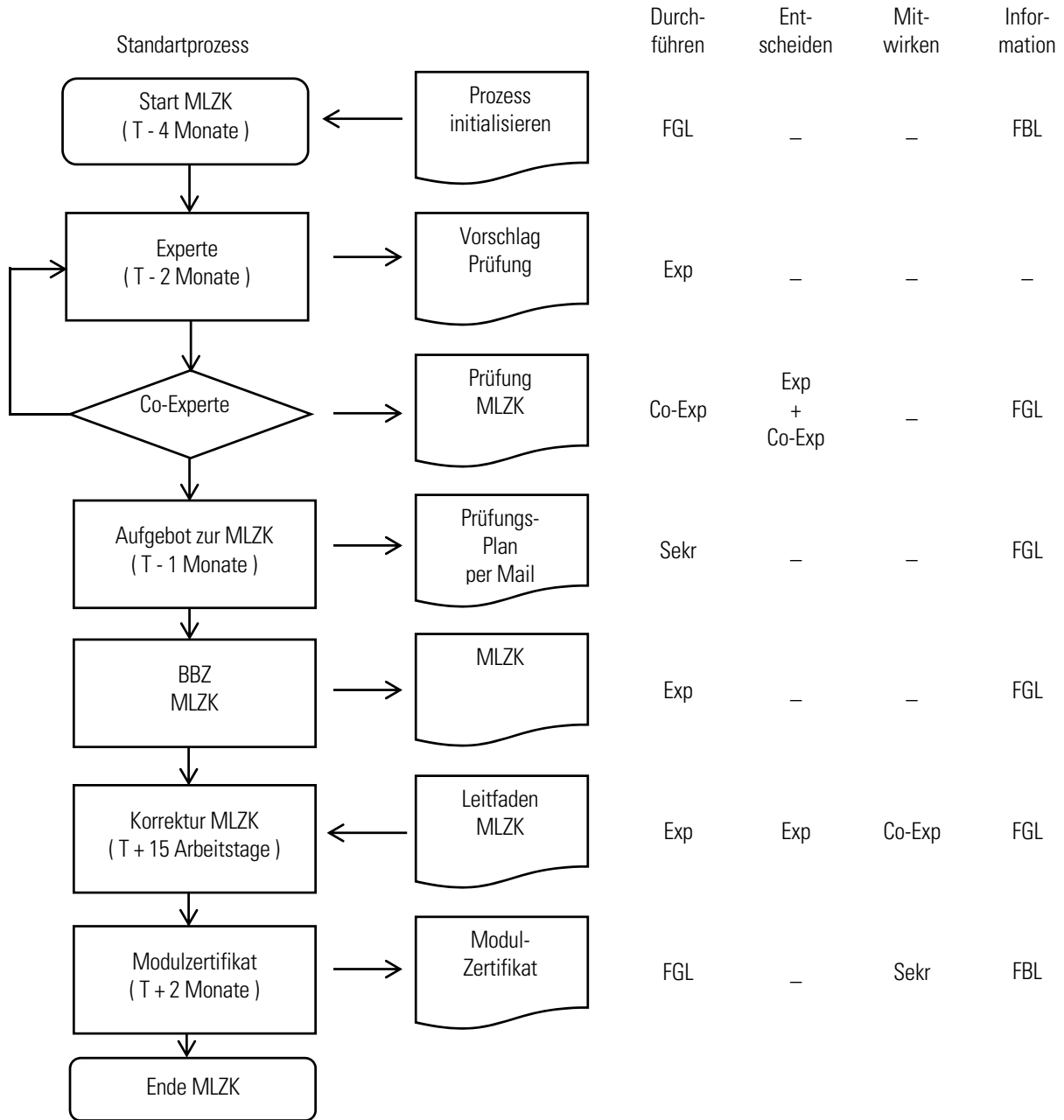
- Allfällige Anpassungen an den Modulprüfungen zu verlangen
- Allfällige Anpassungen an den Bewertungsschlüsseln der Modulprüfungen zu verlangen
- Entschädigung gemäss Leitfaden einfordern

Die Co-Experten/innen haben die Verantwortung:

- die Modulprüfungen inkl. Bewertungsschlüssel fristgerecht freizugeben
- die Qualität der Modulprüfungen gemäss Modulidentifikation sicherzustellen
- die Abrechnung an die Fachgruppenleitung zuzustellen

3 ABLAUF UND TERMINE MODULPRÜFUNGEN MLZK

3.1 Ablauf



Abkürzungen: FBL: Fachbereichsleiter HBB/WB FGL: Fachgruppenleiter
 Exp: Experte Co-Exp: Co-Experte
 Sekr: Sekretariat Stud: Studierende

3.2 Prüfungstermine

Die Modulprüfungen werden nur jeweils einmal pro Jahr durchgeführt. Die Prüfungstermine werden von der BBZ bei der Erstellung des Stundenplans festgelegt.

3.3 Modulprüfungen Metallbaukonstrukteur/in FA

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Modulunterricht	Prüfungsdauer
01	Marketing + Akquisition	40 Lektionen	2 Std.
03	Kalkulation I	80 Lektionen	3 Std.
05	Werkstofftechnologie + Verfahrenstechnik I	100 Lektionen	2 Std.
08	Bauphysik I	40 Lektionen	2 Std.
12	Konstruieren III (Metallbau)	100 Lektionen	4 Std.
13	Konstruieren IV (Fassadenbau)	100 Lektionen	4 Std.
16	Personalführung I	44 Lektionen	1 Std.
18	Projektmanagement I	40 Lektionen	1 Std.

3.4 Modulprüfungen Werkstatt- und Montageleiter/in FA

Modul-Nr.	Modulbezeichnung	Modulunterricht	Prüfungsdauer
01	Marketing + Akquisition	40 Lektionen	2 Std.
03	Kalkulation I	80 Lektionen	3 Std.
05	Werkstofftechnologie + Verfahrenstechnik I	100 Lektionen	2 Std.
08	Bauphysik I	40 Lektionen	2 Std.
10	Konstruieren I (Skizzieren)	100 Lektionen	2 Std.
16	Personalführung I	44 Lektionen	1 Std.
18	Projektmanagement I	40 Lektionen	1 Std.
21	Betriebsleitung I	80 Lektionen	2 Std.

3.5 Wiederholungen von Modulprüfungen

Wer eine Modulprüfung "nicht erfolgreich abgeschlossen" hat, kann diese höchstens einmal wiederholen.

4 INHALT VON MODULPRÜFUNGEN

4.1 Grundlagen

Die Modulprüfung muss den verfeinerten Lernzielen mit Taxonomiestufen der Modulidentifikation entsprechen. Die aktuellen Modulidentifikationen sind unter www.metaltecsuisse.ch in der Rubrik "Berufsprüfung" aufgeführt.

5 DURCHFÜHRUNG VON MODULPRÜFUNGEN

5.1 Organisation

Die Anmeldung zum Modulunterricht ist gleichzeitig die Anmeldung zur Modulprüfung.

Zu den Modulprüfungen an der BBZ werden nur Studierende der BBZ zugelassen. Über Ausnahmen entscheidet der Fachgruppenleiter.

Die BBZ, das Sekretariat Weiterbildung, stellt den Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Kursgeld die Prüfungsgebühr in Rechnung und bietet die Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Prüfungsplan zur Modulprüfung auf.

Die Kandidatinnen und Kandidaten bezahlen die Prüfungsgebühr vor Beginn der Modulprüfungen.

5.2 Räumlichkeiten / Platzverhältnisse

Die BBZ stellt sicher, dass die Räume und Platzverhältnis den gültigen Anforderungen nach Arbeitsgesetz und Vorgaben des SBFJ entsprechen.

5.3 Prüfungsdauer

Die in der Modulidentifikation angegebene Prüfungsdauer muss eingehalten werden.

5.4 Programm und Durchführung

Die BBZ führt die Modulprüfung gemäss den im Stundenplan festgelegten Terminen durch.

Die Modulprüfung ist nicht öffentlich. Zutritt haben nur die Kandidatinnen und die Kandidaten, der Fachgruppenleiter, die Experten und die Co-Experten.

Zur Identifizierung der Kandidatinnen und Kandidaten müssen diese sich mit einer Identitätskarte oder mit einem Pass vor Ort ausweisen.

Kandidaten, die zu spät zur Prüfung erscheinen, werden von der Prüfung ausgeschlossen.

Bei Prüfungsabbruch oder Nichterscheinen wird die einbezahlte Prüfungsgebühr nicht zurückerstattet.

Die einbezahlte Prüfungsgebühr wird nicht für spätere Modulprüfungen angerechnet.

Die versäumte Modulprüfung zählt nicht zum zweimaligen Versuch, die Modulprüfung zu absolvieren.

6 LEISTUNGSBEURTEILUNG, KOMPETENZNACHWEIS UND BESCHWERDE

6.1 Bewertung

Die Bewertung erfolgt nach dem Bewertungsschlüssel der Modulprüfung. Die Anwesenheit im Modulunterricht kann mit 0,25 Notenpunkten bewertet werden.

In der Regel kommt folgender Notenschlüssel zur Anwendung:

Note = erreichte Punkte x 5, geteilt durch maximale Punkte, +1, + 0,25^a

a) 0,25 Notenpunkten werden nur gewährt, wenn der Modulunterricht zu mindestens 80% besucht wurde.

6.2 Leistungsbeurteilung

Die Leistungsbeurteilung erfolgt innerhalb von 15 Arbeitstagen nach der Modulprüfung:

- die Leistungsbeurteilung erfolgt durch die Experten
- die Noten sind auf ganze oder halbe Noten zu runden
- die an den Modulprüfung erbrachten Leistungen werden in einem Zeugnis zusammengefasst und beurteilt als:
 - "erfolgreich abgeschlossen"
 - oder als:
 - "nicht abgeschlossen"
- die Modulprüfung gilt als "erfolgreich abgeschlossen", wenn die Note 4,0 oder mehr erreicht wurde

6.3 Modulzertifikat

Jeder Teilnehmer, der eine Modulprüfung "erfolgreich abgeschlossen" hat, erhält ein Modulzertifikat mit den in den Modulidentifikationen aufgeführten Kompetenzen.

Das Modulzertifikat wird von der BBZ innert 2 Monate nach erfolgter Modulprüfung ausgestellt.

6.4 Einsicht

Kandidaten und Kandidatinnen, welche die Modulprüfung "nicht erfolgreich abgeschlossen" haben, können schriftlich, mit Einsprache an die Fachbereichsleiterin / den Fachbereichsleiter Einsicht in die Modulprüfung verlangen.

6.5 Einsprache

Gegen die Noten / Beurteilung der "nicht erfolgreich abgeschlossen" Modulprüfung kann innert 30 Tagen, von der Mitteilung an gerechnet, bei der Fachbereichsleiterin / dem Fachbereichsleiter schriftlich Einsprache erhoben werden. Die Einsprache muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Die Beweismittel sind genau zu bezeichnen und soweit möglich beizulegen.

Die Fachbereichsleiterin / der Fachbereichsleiter entscheidet letztinstanzlich über die Einsprache. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Rekurs.

Im Falle einer Abweisung der Einsprache wird der administrative Aufwand verrechnet.

7 EMPFEHLUNG ZUR TEILNAHME AN DER SCHLUSSPRÜFUNG

Nach Absolvierung aller Modulprüfungen wird den Kandidaten ein Zeugnis mit:

- der Empfehlung zur Teilnahme an der Schlussprüfung¹
- oder mit:
- der Nicht-Empfehlung zur Teilnahme an der Schlussprüfung¹
- ausgehändigt.

Die Empfehlung zur Teilnahme an der Schlussprüfung¹ ist gegeben, wenn alle Modulprüfungen als "erfolgreich abgeschlossen" beurteilt wurden.

- 1) Schlussprüfung = eidgenössische Berufsprüfung im Metallbau, organisiert und durchgeführt vom Verband AM Suisse

8 KOSTEN UND ENTSCHÄDIGUNGEN

8.1 Kosten für die Kandidatinnen und Kandidaten der Modulprüfungen

Die Kosten für eine Modulprüfung inklusive Zustellung des Modulzertifikates betragen pauschal CHF 140.- und werden den Kandidatinnen und Kandidaten direkt in Rechnung gestellt.

Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Modulprüfung gehen zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

8.2 Entschädigung für das Durchführen von Modulprüfungen

Die Modulprüfungen werden an der BBZ durchgeführt. Die Experten und Co-Experten werden nach dem *"Leitfaden Expertenhonore BP WL und BP MK"* honoriert.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Anhang

Leitfaden Expertenhonore BP WL und BP MK

9.2 Inkrafttreten / Gültigkeit

Die vorliegende Richtlinie *„Leitfaden für die Durchführung von Modullernzielkontrollen“* der BBZ ist durch die Leitung Höhere Berufsbildung / Weiterbildung (HBB/WB) der BBZ genehmigt und tritt per 7. Mai 2018 in Kraft.

Für die BBZ

Rektor



Heinz Schlegel

Fachbereichsleitung HBB/WB



René Schulthess

Fachgruppenleiter BP Metall



Christian Grob