

# Leitfaden Modulprüfungen

## Anhang B

Anforderungen und Vorgaben für die Modulprüfungen sowie für deren Bewertung (Leitfaden Modulprüfungen)

Definitive Fassung verabschiedet an der QSK-Sitzung vom 24.09.2014

Geändert: 17. März 2016 (gem. QSK-Beschluss)

Geändert: 30. Juni 2017 (gem. QSK-Beschluss)

Geändert: 30. Oktober 2020 (gem. QSK-Beschluss)

## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	2
2.	Anforderungen an Ausbildungsanbieter für die Durchführung von Modulprüfungen.....	2
2.1.	Gesuch um Zulassung zur Durchführung der Modulprüfungen .....	2
3.	Erstellung der Aufgabenstellung für die Modulprüfungen.....	2
3.1.	Aufgabenstellung der Modulprüfungen .....	2
3.2.	Qualitätssicherung durch den Ausbildungsanbieter .....	3
3.3.	Vorgängige Genehmigung der Aufgabenstellungen.....	3
4.	Durchführung der Modulprüfungen .....	4
4.1.	Prüfungsumfeld .....	4
4.2.	Erlaubte Hilfsmittel.....	4
4.3.	Zeitgleiche Durchführung in allen Landesteilen.....	4
4.4.	Vorgängige Meldung an die QS-Kommission .....	4
5.	Korrektur der Modulprüfungen .....	4
5.1	Anforderungen an die Experten .....	4
5.2	Zwingende Vorgaben für die Korrektur der Modulprüfungen.....	5
6.	Bekanntgabe der Resultate und Rekurse .....	5
6.1	Bekanntgabe an die Kandidaten.....	5
6.2	Bekanntgabe an die QS-Kommission .....	5
6.3	Rekurse .....	5

## **1. Einleitung**

Der vorliegende Anhang B « Anforderungen und Vorgaben für die Modulprüfungen sowie für deren Bewertung » ist Bestandteil der Wegleitung zur Prüfungsordnung «Fachfrau/Fachmann Unternehmensführung KMU».

Das Dokument informiert die Schulungsanbieter und Organisationen, welche Modulprüfungen durchführen über die Anforderungen, welche an sie gestellt sind und zeigt die formalen und inhaltlichen Vorgaben für die Gestaltung und Durchführung von Modulprüfungen auf.

Damit beinhaltet dieser Anhang die Ausführungsbestimmungen zu Art. 2.2.1 h) der Prüfungsordnung („Die Qualitätssicherungskommission .... legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest ...“).

## **2. Anforderungen an Ausbildungsanbieter für die Durchführung von Modulprüfungen**

### **2.1. Gesuch um Zulassung zur Durchführung der Modulprüfungen**

Ausbildungsanbieter, welche beabsichtigen Modulprüfungen durchzuführen, haben dies der QS-Kommission vorgängig zu beantragen. Dieser Antrag hat folgende Elemente zwingend zu beinhalten:

- Nachweis einer gültigen Zertifizierung nach ISO 29990 oder EduQua.
- Nachweis der erfolgten oder sichergestellten Durchführung entsprechender Vorbereitungskurse.
- Konzept über die Durchführung von Modulprüfungen, insgesamt und pro Modul. Aus diesem Konzept muss ersichtlich sein, wie die einzelnen Modulprüfungen grundsätzlich aufgebaut sind, welche Themengebiete welchen Anteil an der Prüfung haben und wie die Themengebiete punktemässig gewichtet werden.
- Bestätigung des Ausbildungsanbieters, jede Modulprüfung mindestens zweimal jährlich anzubieten mit jeweils mindestens einer Wiederholmöglichkeit innert 2 Monaten.

Aufgrund eines solchen Gesuches führt die QS-Kommission einen Anerkennungsaudit beim Ausbildungsanbieter durch und entscheidet anschliessend über die Zulassung als Anbieter von Modulprüfungen. Akkreditierte Ausbildungsanbieter müssen jährlich eine Klasse durchführen. Bei zwei aufeinanderfolgenden Jahren ohne Klasse verlieren sie die Akkreditierung.

## **3. Erstellung der Aufgabenstellung für die Modulprüfungen**

### **3.1. Aufgabenstellung der Modulprüfungen**

Die Modulprüfungen haben folgenden inhaltlichen Minimalanforderungen zu genügen:

- Die Kompetenzen des Moduls (gemäss Kompetenzraster) werden abgedeckt.
- Die Modulprüfung entspricht in Art, Dauer und Form den nachstehenden Vorgaben.
- Es liegt ein Bewertungsraster vor, der Grundlage für die Korrektur bildet.
- Die Bestehensnorm ist mit 60% der Maximalpunktzahl definiert.

Prüfungsart, Dauer und Form:

Modul	Art der Modulprüfung	Dauer der Modulprüfung	Prüfungsform
Modul 1: Allgemeine Unternehmensführung	Schriftliche Prüfung	60 Minuten	Kompetenzorientiert, fallorientierte Prüfungsfragen
Modul 2: Leadership, Kommunikation und Personalmanagement	Schriftliche Prüfung	60 Minuten	Kompetenzorientiert, fallorientierte Prüfungsfragen
Modul 3: Organisation	Schriftliche Prüfung	60 Minuten	Kompetenzorientiert, Mini Fallstudien
Modul 4: Rechnungswesen	Schriftliche Prüfung	90 Minuten	Kompetenzorientiert Fallorientierte Prüfungsfragen
Modul 5: Marketing, Öffentlichkeitsarbeit, Kunden- und Lieferantenbeziehungen	Schriftliche Arbeit 10 bis 16 Seiten (A4)	Einreichung 8 Wochen nach Bekanntgabe der Aufgabenstellung	Kompetenzorientiert, Anwendungsaufgabe aus dem eigenen Betrieb
Modul 6: Recht in der Unternehmensführung	Schriftliche Prüfung	60 Minuten	Kompetenzorientiert, Fallorientierte Prüfungsfragen
Vernetzungsmodul	Keine Prüfung		

### 3.2. Qualitätssicherung durch den Ausbildungsanbieter

Die Modulprüfungen sind vor Einreichung an die QS-Kommission einer internen Qualitätsüberprüfung zu unterziehen. Diese umfasst mindestens:

- Verifikation, dass die Aufgabenstellungen kompetenzorientiert sind und den Modulkompetenzen entsprechen
- Verifikation, dass der Prüfungsumfang der Prüfungszeit entspricht
- Verifikation der Musterlösung und des Bewertungsrasters

### 3.3. Vorgängige Genehmigung der Aufgabenstellungen

- Die Ausbildungsanbieter haben jede einzelne Aufgabenstellung für eine Modulprüfung vorgängig von der QS-Kommission genehmigen zu lassen.
- Die Aufgabenstellungen sind mindestens vier Monate vor dem Prüfungstermin einzureichen. Dabei sind beizulegen:
  - Die Aufgabenstellung, wie sie dem Kandidaten vorgelegt wird
  - Die Aufgabenstellung ergänzt mit dem Lösungsschlüssel
  - Der Kriterienraster
  - Das Prüfungsprotokoll-Formular
  - Das Protokoll der internen Qualitätssicherung

- Die Aufgabenstellungen haben folgende Identifikationsmerkmale zu beinhalten:
  - Modulbezeichnung
  - Seriennummer
  - Versionsnummer
  - Erstellungsdatum
- Die QS-Kommission übermittelt ihre Genehmigung oder allfällige Änderungsaufgaben spätestens zwei Monate nach Einreichung der Aufgabenstellung.
- Allfällig notwendige Nachbesserungen sind weitere zwei Wochen später einzureichen.
- Die Genehmigung von Modulprüfungen durch die QS-Kommission ist kostenpflichtig.

## **4. Durchführung der Modulprüfungen**

### **4.1. Prüfungsumfeld**

Die Ausbildungsanbieter haben den Kandidaten ein Prüfungsumfeld bereitzustellen, welches ein konzentriertes Arbeiten mit einem Minimum an Störungen ermöglicht. Die Kandidaten sind während der Prüfung zu beaufsichtigen.

### **4.2. Erlaubte Hilfsmittel**

Erlaubt ist nebst Blanko-Papier und Schreibzeug lediglich ein geräuscharmer, batteriebetriebener Taschenrechner. Die Modulprüfungen können elektronisch am Computer stattfinden, dabei ist Internet strikt verboten. Die korrekte Umsetzung ist Sache der Ausbildungsanbieter. Weitere Hilfsmittel wie Skripte oder Merkzettel sind nicht zugelassen. Handys und andere elektronische Geräte (ausser Computer bei elektronisch durchgeführten Prüfungen) sind auszuschalten und in der Tasche zu versorgen. Kandidaten, die gegen diese Vorschriften verstossen sind unverzüglich aus der Prüfung zu entlassen. Das Prüfungsergebnis in einem solchen Fall lautet „nicht bestanden“.

### **4.3. Zeitgleiche Durchführung in allen Landesteilen**

Modulprüfungen, die auf derselben Prüfungsserie basieren, sind in allen Landesteilen und allen Sprachregionen zeitgleich durchzuführen. Falls dies organisatorisch nicht möglich sein sollte, sind in jedem Fall unterschiedliche Prüfungsserien einzusetzen.

### **4.4. Vorgängige Meldung an die QS-Kommission**

Jede einzelne Durchführung einer Modulprüfung ist der QS-Kommission mindestens 8 Wochen zuvor unter Angabe von Prüfungsort und -zeit sowie der Ansprechperson vor Ort zu melden.

## **5. Korrektur der Modulprüfungen**

### **5.1 Anforderungen an die Experten**

Die vom Ausbildungsanbieter eingesetzten Experten haben folgenden Minimalanforderungen zu genügen:

- Ausgewiesene, praktische Fachkompetenz im entsprechenden Fachgebiet des Moduls
- Ausbildungsabschluss mindestens auf Stufe Höhere Fachprüfung, Höhere Fachschule, Fachhochschule oder Hochschule
- Umfassende und detaillierte Kenntnisse über den Kompetenzraster des entsprechenden Moduls

## **5.2 Zwingende Vorgaben für die Korrektur der Modulprüfungen**

- Die Modulprüfungen sind konsequent anhand des Bewertungsrasters zu korrigieren.
- Die Resultate der Korrektur sind in einem Prüfungsprotokoll pro Kandidat festzuhalten. Diese Prüfungsprotokolle sind 5 Jahre aufzubewahren und der QS-Kommission auf Verlangen vorzulegen.

## **6. Bekanntgabe der Resultate und Rekurse**

### **6.1 Bekanntgabe an die Kandidaten**

- Die Resultate jeder Modulprüfung sind den Kandidaten spätestens vier Wochen nach der Prüfung schriftlich mitzuteilen. Dabei genügt die Bekanntgabe „bestanden“ oder „nicht bestanden“.
- Die Kandidaten haben ein Einsichtsrecht in die Prüfung und die Prüfungsprotokolle.
- Den Kandidaten ist eine Bestätigung auszuhändigen, welche Modulprüfungen per welchem Datum bestanden wurden.

### **6.2 Bekanntgabe an die QS-Kommission**

Die Resultate jeder Durchführung von Modulprüfungen sind der QS-Kommission in Listenform unter Angabe von Name, Vorname und Geburtsdatum der Kandidaten innert 6 Wochen nach der letzten Prüfung schriftlich zu melden.

### **6.3 Rekurse**

Kandidaten, die gegen das Prüfungsergebnis Rekurs führen möchten, haben einen entsprechenden Antrag mit detaillierter Begründung innert 4 Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an das Prüfungssekretariat zu stellen.