



Leitfaden für die Entwicklung von Modulen

April 2013

Geschäftsstelle ModuQua
Oerlikonerstrasse 38
8057 Zürich

www.moduqua.ch

Inhalt

Ein Modul entwickeln

Die Beschreibung eines Moduls	4
Die Modulbeschreibung / Anbieteridentifikation	5
Was sind Kompetenzen	8
Ziele und Taxonomiestufen	12
Die Lernzeit	16

Die Beschreibung eines Moduls

Die Moduldokumentation enthält eine Modulbeschreibung und die Anbieteridentifikation.

Modulbeschreibung

Die Modulbeschreibung enthält alle notwendigen allgemeinen Angaben zu einem Aus- oder Weiterbildungsangebot. Es sollen durchaus unterschiedliche Angebote entstehen, die zu gleichen Kompetenzen führen. Varianten sind auf der Ebene der Umsetzung sehr erwünscht.

Die Modulbeschreibung / Anbieteridentifikation

Die Modulbeschreibung enthält die folgenden Angaben:

Titel	<p>Kurzer, sachlicher Titel, der sich auf die Kompetenz des Moduls bezieht. Ein gut formulierter Titel erleichtert es Interessentinnen und Interessenten, Module im angestrebten Bereich in den entsprechenden Medien (z.B. auf der Datenbank von ModuQua) rasch zu finden. Gleiches gilt für Anbieter, die sich vor der Entwicklung eigener Module über das bereits bestehende Modulangebot orientieren wollen.</p>
Voraussetzungen	<p>Beschreibung der Voraussetzungen, die nötig sind, um das Modul erfolgreich zu absolvieren. Es handelt sich beispielsweise um Kenntnisse oder Arbeitstechniken, die nicht Gegenstand des Moduls sind, die aber im Modul als Grundlage benötigt werden. Man sollte nicht einfach auf formale Voraussetzungen zurückgreifen (wie etwa „kaufmännischer Lehrabschluss“) sondern konkret beschreiben, welche Kenntnisse und Fähigkeiten erforderlich sind. Die Voraussetzungen sollen sich ausschliesslich auf das Modul und nicht auf den ganzen Bau-satz beziehen. In einigen Fällen ist es ebenfalls angebracht, Empfehlungen anzufügen, z. B. zum vorherigen Besuch von anderen Modulen des Baukastens.</p> <p>Interessentinnen und Interessenten helfen Angaben, die Antwort auf die folgenden Fragen geben: Welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen muss ich mitbringen? Wie kann ich überprüfen, ob ich die Voraussetzungen habe? Wie kann ich mich allenfalls vorbereiten? Etc.</p>
Kompetenz	<p>Kurze und prägnante Umschreibung der Aufgabe oder Funktion, welche die Teilnehmenden im definierten Tätigkeitsfeld übernehmen können, nachdem sie das Modul absolviert haben.</p> <p>In einigen Bereichen der Berufsbildung spricht man in diesem Zusammenhang auch von Leitzielen (Beschreibung der Funktion im Tätigkeitsfeld) und von Richtzielen (Beschreibung des Verhaltens, das eine Person in der Praxissituation zeigt).</p>

Beispiele:

Die Absolvent/innen des Moduls sind fähig, in ihrem Fachbereich Lernveranstaltungen konzeptionell, finanziell und organisatorisch unter Berücksichtigung der administrativen Vorgaben ihrer Institution zu planen und auszuwerten.

Kompetenznachweis

Der Kompetenznachweis erlaubt den Ausbilder/innen oder Expert/innen festzustellen, ob die Kompetenz den Lernenden tatsächlich attestiert werden kann. Es ist zu beschreiben, in welcher Form dies geschieht (Fallbeispiel, praktische Arbeit, Projektpräsentation etc.).

Niveau

Beispiele:

Eidg. Fachausweis

Ziele

Während die Kompetenz das Resultat eines Moduls im Sinne der Anforderungen und Bewältigung von Anwendungssituationen beschreibt, markieren die Ziele den Weg dorthin.

Je nach verwendetem Modell spricht man von **Lernzielen** oder **Leistungszielen**, oder von den **Ressourcen**, die im Modul zu erwerben sind.

Ziele in Modulbeschreibungen skizzieren den Rahmen der geforderten und überprüfbareren Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und – soweit beobachtbar – der Einstellungen, Haltungen und Arbeitsmethoden.

Die Formulierungen sollten alle im Tätigkeitsfeld bedeutsamen Fähigkeitsbereiche abdecken (fachlich, methodisch, sozial und personal). Das Anspruchsniveau muss bei der Zielformulierung deutlich werden.

Anerkennung

Hier muss angegeben werden, für welche Aus- / Weiterbildungsgänge / Diplome das Modul als Teilabschluss anerkannt wird.

Laufzeit

Die Laufzeit bezeichnet die Gültigkeitsdauer der Modulidentifikation. In der Regel beträgt sie 5 Jahre ab Registrierdatum.

Anbieter	Name und Adresse des Anbieters.
Angebotsform	Beispielsweise Seminar, Wochenkurs, Semesterkurs, abends oder tagsüber.
Inhalte	In dieser Rubrik werden die Inhalte des Lernangebots aufgeführt, d. h. welche für die zu erreichende Kompetenz notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse entwickelt werden (z.B. wird eine ganz bestimmte Methode, eine ganz bestimmte Software, eine ganz bestimmte Theorie etc. vermittelt).
Lernzeit	Die Lernzeit ist in Stunden und nicht in Lektionen anzugeben. Die Lernzeit umfasst nicht nur die eigentliche Unterrichtszeit, sondern auch die Zeit, die auf Selbststudium, Projektarbeiten oder auf das Sammeln und Reflektieren von Erfahrungen am Arbeitsplatz entfällt, wobei es sich hier um begleitete und kontrollierte Lernphasen handeln muss. Die auf die jeweiligen Lernorte respektive Lernformen entfallende Zeit ist einzeln zu beziffern.
Gültigkeitsdauer	Zeitdauer, während der das Modul als Teilabschluss für die genannten Diplome vom Anbieter in dieser Form anerkannt wird.
Bemerkungen	Generelle Hinweise des Modulanbieters.

Was sind Kompetenzen

Kompetenz

Als Kompetenz wird das erfolgreiche Verhalten in einer Anwendungssituation verstanden. Über eine bestimmte Kompetenz verfügen heisst, eine bestimmte Art von Anwendungssituationen erfolgreich bewältigen zu können.

Ähnliches wird mit Leitziele (Beschreibung der Anwendungssituation mit ihren spezifischen Anforderungen) und Richtziele (Beschreibung des erwarteten „kompetenten“ Verhaltens in der Situation) bezeichnet.

Auf jeden Fall wird hier die herkömmliche Fächeroptik verlassen und die typischen Aufgaben des Praxisfeldes ins Zentrum gestellt.

Ressourcen

Als Ressourcen bezeichnen wir sämtliche Fähigkeiten und Kenntnisse, Haltungen und Einstellungen, die jemand benötigt, um sich in der beruflichen Anwendungssituation professionell zu verhalten.

Ressourcen können durch gezielte Lernprozesse oder aber durch praktische Arbeits- und Lebenserfahrung erworben werden. Ressourcen stellen also das Potential einer Person dar. Im Deutschen wird in diesem Sinne auch das Wort „Rüstzeug“ verwendet: Es hat jemand das Rüstzeug für eine bestimmte Aufgabe.

Kompetenz = Kombination und Einsatz von Ressourcen

Kompetenzen sind Kombinationen von Ressourcen, die eingesetzt werden, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen. Von einer Kompetenz spricht man also dann, wenn Ressourcen gebündelt und auf einen bestimmten Typ von Anwendungssituationen bezogen sind.

Ein Beispiel für diese Unterscheidung: Wenn jemand von der Schulzeit her den Stoff eines Sprachlehrmittels (Wortschatz und Grammatik) noch einigermaßen beherrscht, sprechen wir von einer *Ressource*. Wenn jemand als Kellnerin oder Kellner in dieser Sprache Gäste bedienen und beraten kann, handelt es sich um eine *Kompetenz*, denn diese Person hat gelernt, ihre Sprachkenntnisse in einem ganz bestimmten Typ von Situationen anzuwenden. Wir alle wissen aus eigener Erfahrung, dass dies nicht dasselbe ist.

Die zur Bewältigung von bestimmten Anwendungssituationen benötigten Ressourcen ergeben sich aus einer detaillierten Analyse der Anwendungssituationen. Diese Analyse erlaubt es, aus der zu erreichenden Kompetenz (oder dem Leitziel) die für die Ausbildung relevanten Ziele und Lerninhalte abzuleiten.

Lernende bringen immer Ressourcen mit: allgemeine Lebenserfahrungen, Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten, Einstellungen aus früheren Lernprozessen, Kompetenzen aus bereits absolvierten Modulen usw. Es ist wichtig, diese Ressourcen zu berücksichtigen und die Lernenden „dort abzuholen, wo sie sind“.

In einem Modul werden somit

- bereits vorhandene Ressourcen aktiviert,
- Ressourcen neu erworben,
- Bezüge zur Anwendungssituation hergestellt.

Kompetenz ist Handlungskompetenz

Kompetenzen sind als etwas Ganzheitliches zu sehen. In den meisten Anwendungssituationen reicht es nicht aus, lediglich bestimmte Arbeitstechniken zu beherrschen und/oder über ein bestimmtes Wissen zu verfügen. Meistens ist noch mehr erforderlich: Es muss zusammen gearbeitet werden, Wissen muss auf neue Situationen übertragen werden, mehrere Aufträge müssen gleichzeitig im Auge behalten werden, Zeitdruck lässt kein langes Überlegen zu, usw.

In den meisten Anwendungssituationen sind somit fachliche, soziale und persönliche Fähigkeiten gleichzeitig nötig. Dies ist bei der Formulierung der Kompetenz, der Ziele und bei der Gestaltung von Kompetenznachweisen angemessen zu beachten. Ziel ist nicht nur, das Wissen oder das fachliche Können für eine Situation bereitzustellen. Ziel ist die tatsächliche Umsetzung.

Um das Bewältigen von Anwendungssituationen zu betonen, verwendet man anstelle des Begriffs Kompetenz häufig das Wort Handlungskompetenz. Wir bleiben beim kürzeren Begriff Kompetenz.

Eine präzise und praxisnahe Beschreibung der Kompetenz ist ein Erfolgsfaktor für die Gestaltung des Moduls. Je genauer die Kompetenzbeschreibung (die Anwendungssituationen und ihre spezifischen Anforderungen) ist, umso leichter fällt danach das Bestimmen der relevanten Ziele und Bildungsinhalte.

Kompetenzen formulieren

Leitfragen für das Formulieren von Kompetenzen sind: Was kann jemand nach dem Absolvieren des Moduls? Wo kann sie oder er eingesetzt werden? Welche Aufgaben können übernommen werden?

Zu berücksichtigen sind dabei:

- das **Kompetenzniveau** (s. unten): Stimmt die Formulierung mit dem angegebenen Niveau überein?
- die **Funktion des Moduls** innerhalb des Bausatzes respektive des Baukastens: Handelt es sich um ein Grundlagenmodul, auf welchem weitere Module aufbauen? Was kann man im Tätigkeitsfeld nach einem solchen Grundlagenmodul? Handelt es sich um ein Integrationsmodul, bei welchem das Zusammenspiel mehrerer Kompetenzen aus anderen Modulen unter Beweis zu stellen ist? Kommt dies ausreichend zum Ausdruck?
- die **Anwendungssituation**: Steht die Formulierung der Kompetenz in Einklang mit den tatsächlichen Anforderungen der Anwendungssituation?

Beispiel: In vielen technischen Berufen werden Problemlösungen wegen ihrer Komplexität zunehmend in Teams erarbeitet. Wenn Teamarbeit und fachübergreifende Arbeit in der Beschreibung der Kompetenz nicht zum Ausdruck kommen (und in der Folge auch nicht überprüft werden), liegt eine Inkongruenz vor.

Kompetenzniveaus

Unabhängig von Berufsfeldern und spezifischen Referenzsystemen lassen sich unterschiedliche Kompetenzniveaus unterscheiden. Die Niveauabstufungen beziehen sich in der Regel auf die folgenden übergreifenden Kriterien:

- Komplexität der Aufgabenstellung (einfache, strukturierte Aufgaben oder Bewältigen von vielseitigen, komplexen Problemstellungen)
- Breite des Anwendungsbereichs (nur klar umschriebene, berechenbare Situationen oder breites Anwendungsfeld)
- Grad der Autonomie (Anwendung unter Anleitung, autonom oder koordinierend oder anleitend)

Die Tabelle auf der folgenden Seite gibt ein Grobraster für Kompetenzniveaus im Bereich der Berufsbildung vor, das auch Vergleiche auf europäischer Ebene erlaubt.

Niveau	Definition	Segment im Bildungssystem
1	Erwerb grundlegender Kompetenzen und Kenntnisse; Einsatz in einer beschränkten Anzahl von berechenbaren und klar strukturierten Arbeitsumgebungen	Attest, Assistenz; gesamte Ausbildungsdauer: 1-2 Jahre
2	Erwerb eines breiteren Fächers von Kompetenzen und Kenntnissen; selbständiger Einsatz in weniger berechenbaren und weniger strukturierten Arbeitsumgebungen	Lehre, Fähigkeitsausweis; gesamte Ausbildungsdauer: 2-3 Jahre; Praxis und Vorbereitungskurse: 1-2 Jahre
3	Erwerb vielfältiger und komplexer Kompetenzen; autonomer Einsatz in wenig berechenbaren und wenig strukturierten Arbeitsumgebungen; Aufgaben der Analyse, der Planung, der Organisation, der Teamführung	Berufsprüfung BP, praktische Berufserfahrung; gesamte Ausbildungsdauer: 2-3 Jahre; Praxis und Vorbereitungskurse: 1-2 Jahre
4	Erwerb vielfältiger und komplexer Kompetenzen mit starker Gewichtung von Theorien und Wissen; autonomer Einsatz in wenig berechenbaren und wenig strukturierten Arbeitsumgebungen auf anspruchsvollem Niveau; Aufgaben der Analyse, der Planung, der Organisation, der Führung	Höhere Fachprüfung, Meisterprüfung, Schulen der höheren Berufsbildung; gesamte Ausbildungsdauer: mind. 2-3 Jahre; Praxis, Vorbereitungskurse und Schulen: 1-3 Jahre
5	Erwerb wissenschaftlicher Kompetenzen; autonomer Einsatz in hochkomplexen Arbeitssituationen der Planung, Entwicklung, Führung, Forschung; Aufgaben, welche die Produktion, Umsetzung oder Weiterentwicklung wissenschaftlicher Resultate beinhalten	Fachhochschule Universitäten, ETH

Ziele und Taxonomiestufen

Ziele definieren

Ziele (Lernziele oder Leistungsziele) sind Aussagen über beabsichtigte Ergebnisse des Lernprozesses, der in den Modulen stattfindet. Sie beschreiben konkrete Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten, welche sich die Lernenden im Modul aneignen sollen.

Während also die Kompetenz beschreibt, welche Leistungen die Lernenden nach dem Absolvieren des Moduls im Tätigkeitsfeld erbringen können, beziehen sich die Ziele auf die konkreten Kenntnisse und Fähigkeiten, welche die Lernenden im Modul erwerben und welche sie befähigt, diese Leistungen zu erbringen. Ziele müssen überprüfbar sein, deshalb ist auf eine möglichst operationalisierte Formulierung zu achten.

Alle im Tätigkeitsfeld bedeutsamen Bereiche sollten berücksichtigt werden. Wenn beispielsweise häufig im Team gearbeitet werden muss oder eigenes Fachwissen Fachkräften aus anderen Disziplinen weiterzugeben oder in Form von Beratungen einzubringen ist, müssen die entsprechenden sozialen Ressourcen auch in die Lernzielformulierungen einfließen.

Die Ziele konkretisieren also die Ressourcen, die zur Bildung einer Kompetenz notwendig sind, auch die sozialen, personalen und methodischen Ressourcen. Es ist darauf zu achten, dass auch diese in den Zielen zum Ausdruck kommen.

Zur klaren und konkreten Formulierung von Zielen gehört auch die Beschreibung des geforderten Anspruchsniveaus. Dabei können die unten aufgeführten Taxonomien eine Hilfe darstellen.

Erfolgsfaktoren bei der Formulierung von Zielen:

- die konsequente Ableitung aus der Analyse des Typs der möglichen Anwendungssituationen,
- die möglichst beobachtbare Beschreibung der erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen.

Taxonomien

Um Lernziele so zu formulieren, dass sie der Komplexität der Anwendungssituationen gerecht werden, können die nachfolgenden Taxonomien dienlich sein.

Die bekannteste Taxonomie ist diejenige von Bloom:

Stufe	Umschreibung	Auswahl typischer Verben
1 Wissen	Unverbundenes Wissen (Fakten, Begriffe, Definitionen) aufnehmen und wiedergeben.	wiedergeben, auswendig aufzählen, nennen
2 Verständnis	Sachverhalte verstehen und in eigenen Worten wiedergeben oder zusammenfassen.	beschreiben, mit eigenen Worten zusammenfassen, einem Laien erklären warum etwas so ist, Gegenbeispiel suchen
3 Anwendung	Das Gelernte (z.B. Regeln, Prinzipien, Gesetzmässigkeiten, Instrumente) anwenden können. Das Gelernte in eine neue Situation übertragen können.	anwenden, umsetzen, übertragen, an eine neue Situation anpassen
4 Analyse	Probleme und komplexe Aufgabenstellungen gedanklich durchdringen; etwas zerlegen, eine Struktur erkennen.	analysieren, in Bestandteile zerlegen, interpretieren
5 Synthese	Wissenselemente aus verschiedenen Gebieten zu etwas Neuem zusammenfügen; Verbesserungsvorschläge machen.	anwenden in einer komplexen Situation, Verbesserungsvorschläge formulieren, entwerfen, kombinieren, konstruktive Kritik anbringen
6 Beurteilung	Mehrschichtige Probleme an Hand von übergeordneten Kriterien beurteilen; eine eigenständige Meinung formulieren.	beurteilen, bewerten, Expertisen erstellen

Neben der Bloom'schen Taxonomie bestehen noch andere Taxonomiesysteme, die insbesondere für die Formulierung von nicht-kognitiven Ziele hilfreich sind.

Im ModuQua-System wird keine Taxonomie vorgegeben. Wichtig ist aber, dass die Kompetenzniveaus und die Ziele eindeutig formuliert sind und das Anspruchsniveau deutlich und transparent machen – insbesondere im Hinblick auf andere Module mit ähnlichem Inhalt.

Lernzielstufung für den Bereich Wissen, Erkenntnisse:

Stufe	Umschreibung	Auswahl typischer Verben
1 Wissen und Verstehen	Unverbundenes Wissen (Fakten, Begriffe, Definitionen) aufnehmen und wiedergeben; Sachverhalte verstehen und in eigenen Worten wiedergeben oder zusammenfassen; wissen, wo etwas nachzuschlagen ist.	wiedergeben, auswendig können, aufzählen, nennen, beschreiben, erläutern, verstehen, zusammenfassen
2 Übertragen und Anwenden	Regeln, Prinzipien und Gesetzmässigkeiten anwenden und übertragen; einen Teil des Gelernten an eine neue Situation anpassen, um ein Ergebnis zu erhalten.	vergleichen, ableiten, unterscheiden, übertragen, analysieren, gliedern, zerlegen, entwerfen, kombinieren
3 Weiter entwickeln und beurteilen	Probleme und komplexe Aufgabenstellungen gedanklich durchdringen; Wissens Elemente zu etwas Neuem zusammenfügen; mehrschichtige Probleme beurteilen; eine eigenständige Meinung formulieren; Entschlüsse fassen und begründen.	bemessen, interpretieren, entwickeln, übertragen, beurteilen, bewerten, erörtern, entscheiden, vorschlagen

Lernzielstufung für den Bereich Handeln, Tätigkeiten:

Stufe	Umschreibung	Auswahl typischer Verben
1 Handhaben	Informationen in einfache Arbeitshandlungen umsetzen; Arbeiten nach Anleitung sicher ausführen.	feilen, löten, zählen, bedienen
2 Ausführen	Handlungsfolgen und -abläufe zügig und geordnet ausführen.	ausführen, anwenden
3 Beherrschen	Die erforderlichen Schritte beherrschen, um Arbeiten selbstständig auszuführen; zielgerichtet geeignete Handlungsmöglichkeiten wählen; das Handlungsrepertoire selbstständig weiter entwickeln.	planen und umsetzen, koordinieren, herstellen, organisieren

Lernzielstufung für den Bereich Sozial- und Selbstkompetenz:

Stufe	Umschreibung	Auswahl typischer Verben
1 Ausdruck und Aufmerksamkeit	Sich andern gegenüber verständlich äussern; Wahrnehmungen über die eigene Befindlichkeit, über die Zusammenarbeit etc. verbalisieren können.	sagen, benennen
2 Bereitschaft und Umsetzung	Sich mit anderen Gruppenmitgliedern absprechen; bereit sein, sich mit anderen auseinandersetzen; für Anregungen offen sein; aktiv mitdenken und Verantwortung übernehmen; eine eigene Meinung vertreten und Kritik aufnehmen.	auseinandersetzen, übernehmen, vorschlagen, beitragen, diskutieren
3 Verarbeitung und Identifikation	Mitverantwortung übernehmen, sich konstruktiv mit Vorschlägen auseinandersetzen und kompromissfähig sein; sich auf andere einstellen und Konflikte adäquat angehen; von sich aus Kontakt aufnehmen, wenn dies für die Arbeit oder das Klima förderlich ist; sich in andere einfühlen; die Wirkung des eigenen Handelns beurteilen und daraus lernen.	verhandeln, beurteilen, erkennen

Die Lernzeit

Was ist Lernzeit?

Anders als in traditionellen Lehrgängen wird die Lernzeit nicht in Lektionen, sondern in Stunden angegeben (reine Lernzeit, ohne Pausen). Damit werden die Modulangebote verschiedener Anbieter vergleichbarer.

Die Lernzeit umfasst sämtliche Tätigkeiten, die im weitesten Sinn Teil eines Moduls sind:

- Teilnahme am Präsenzunterricht (Berechnung möglich nach Massgabe der Zahl der Kontaktstunden zwischen Lernenden und Lehrenden)
- Praktika (Laborarbeit, Studienreisen usw.)
- Selbststudium (z.B. in der Bibliothek oder zu Hause)
- Prüfungsvorbereitung und Teilnahme an Prüfungen
- externe Praktika und durch die Bildungsinstitution angeleitete Umsetzungen am Arbeitsplatz
- Abschlussarbeiten (z.B. Projektarbeit);
- E-learning-Sequenzen

In der Anbieteridentifikation wird die Lernzeit differenziert ausgewiesen, d.h. es wird zwischen den verschiedenen Lernorten und Lernformen unterschieden.

Beispiel:

40 Stunden Seminarzeit, 8 Stunden Intervision in Lerngruppen und ca. 30 Stunden Selbststudium.

Selbständiges Lernen

Schwieriger als die Anzahl der Stunden für die Unterrichtszeit festzulegen ist es vielfach, die Zeit für selbständiges Lernen oder Projektarbeiten zu bemessen; denn hier sind die Unterschiede zwischen den Lernenden wesentlich grösser. Deshalb muss man sich auf einen Durchschnittswert festlegen, der im Einzelfall über- oder auch unterschritten wird.

Dies gilt besonders für das Erfahrungslernen am Arbeitsplatz, das in der Regel durch die zu bearbeitenden Aufträge gesteuert ist.

Zu beachten sind die Voraussetzungen für den Besuch des Moduls und die Lerndauer. Die beschriebene Kompetenz sollte von durchschnittlich Lernenden, welche über die erforderlichen Eintrittsvoraussetzungen verfügen, in der angegebenen Lerndauer realistischerweise auch erworben werden können.

ECTS

Die Bezifferung der Lernleistungen durch das Punktesystem des *European Credit Transfer System* hat den Zweck, den überinstitutionellen und internationalen Vergleich von Bildungsabschlüssen im Fachhochschul- und Hochschulbereich zu erleichtern. Falls sich ein Bausatz oder Baukasten ganz oder teilweise in diesem Bereich situiert, kann es sinnvoll sein, die Module mit ECTS-Punkten zu versehen. (In der Regel 1 ECTS-Punkt für 25 – 30 Lernstunden)

Es gibt keine übergeordnete Behörde, welche die Vergabe und Anerkennung von ECTS-Punkten verbindlich regelt. Das System stellt lediglich eine Konvention dar, die eine bessere Vergleichbarkeit fördert. Es ist jeder Bildungsinstitution frei gestellt, die von einer Person in einer anderen Institution erworbenen ECTS-Punkte „anzuerkennen“ oder nicht.

Links:

<http://www.ects.ch>

ECVET

Als „Gegenstück“ zu dem im Hochschulbereich verankerten ECTS-System ist auf europäischer Ebene (mit Schweizer Beteiligung) ein Kreditpunktesystem für die Berufsbildung in Erarbeitung (*European Credits for Vocational Education and Training*).

Im Gegensatz zum ECTS sollen bei ECVET auch z. B. die Berufserfahrung mit berücksichtigt werden, d. h. das System wird sich mehr an den erworbenen Kompetenzen als an den Lernstunden orientieren.

Dieses Kreditpunktesystem wird für modulare Aus- und Weiterbildungsangebote im Berufsbildungsbereich sicher eine grosse Bedeutung erlangen; konkrete Vorschläge zur Implementierung liegen derzeit jedoch noch nicht vor.