

Leitfaden für die Entwicklung von Kompetenz- nachweisen

Geschäftsstelle ModuQua
Oerlikonerstrasse 38
8057 Zürich

www.moduqua.ch

© ModuQua 2004

Inhalt

Kompetenznachweise entwickeln

Kompetenznachweise gestalten	4
Aufgabenstellungen und Formen von Kompetenznachweisen	6
Checkliste	8

Kompetenznachweise gestalten

Kompetenznachweise Ein Kompetenznachweis bestätigt, dass eine Person über die für ein Modul definierte Kompetenz verfügt, unabhängig davon, ob sie das entsprechende Modul besucht hat oder nicht.

Kompetenznachweise können grundsätzlich über drei Wege erbracht werden:

- Modulbesuch: Person X absolviert ein Modul und erbringt den Kompetenznachweis am Ende des Moduls.
- Anerkennung früherer Lernleistungen: Person Y hat eine vergleichbare Kompetenz im Rahmen einer Aus- oder Weiterbildung, im In- oder Ausland, aber ausserhalb des schweizerischen Baukastensystems erworben und kann diese mit Dokumenten belegen, die einen Vergleich mit den entsprechenden Modulbeschreibungen zulassen. Sie erbringt den Nachweis über ein spezielles Anerkennungsverfahren.
- Überprüfung nicht-formeller Lernleistungen: Person Z verfügt ebenfalls bereits über eine vergleichbare Kompetenz, hat diese aber nicht innerhalb formeller Lehrgänge erworben, sondern durch praktische Erfahrung. Möglicherweise hat sie auch Bildungsgänge besucht, verfügt aber – und dies ist das entscheidende Kriterium – nicht über Dokumente, die einen Vergleich mit den entsprechenden Modulbeschreibungen zulassen. Sie erbringt den Nachweis über ein spezielles Anerkennungsverfahren.

Für jedes Modul gibt es also:

- Ein Konzept für den im Rahmen des Moduls zu erbringenden Kompetenznachweis. In der Regel enthält die Modulidentifikation Angaben über die Art des Kompetenznachweises; in der Regel ist es aber Sache der Anbieter, diese im Detail zu definieren.
- Eine Liste der Bildungsgänge bzw. der Bildungszertifikate, die als gleichwertig erachtet werden (die Liste wird zu Beginn wenige Einträge haben und mit der Zeit aufgrund der von den Lernenden eingereichten Anerkennungsanträge wachsen).
- Ein Konzept für den Nachweis anderweitig erworbener, aber nicht mit Dokumenten belegbarer Kompetenzen (nicht-formelle Lernleistungen).

In der Regel liegt die Zuständigkeit für die Durchführung von Gleichwertigkeitsbeurteilungen bei der QS-Kommission.

Eine Gleichwertigkeitsbestätigung für früher oder nicht-formell erbrachte Lernleistungen ist nicht ein Dispens (der Erlass einer auferlegten Pflicht, eine Ausnahmegewilligung) vom Besuch eines Moduls. Vielmehr muss das Modul nicht besucht werden, weil die Pflicht bereits erfüllt ist.

Die Gültigkeitsdauer eines Kompetenznachweises, gleich welcher Art, ist in der Modulbeschreibung festgelegt.

Kompetenznachweise von Modulen

Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich auf die Gestaltung von Kompetenznachweisen innerhalb von Modulen. Sie können sinngemäss auch auf die Gestaltung von Verfahren zur Überprüfung bereits vorhandener Kompetenzen übertragen werden.

Die Kompetenznachweise werden entweder von der Bildungsinstitution selber oder von einer zentralen Stelle durchgeführt. Dies wird in der Regel von der Trägerorganisation bzw. von kantonalen Stellen festgelegt.

Das Resultat wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgehalten. Eine Leistungsdifferenzierung in Form von Noten oder anderen Bewertungssystemen ist Sache der Anbieter.

Qualitätskriterien für gute Beurteilungen

In der pädagogische Fachliteratur finden sich zusammenfassend folgende Kriterien für gute Beurteilungen:

- Die Aufgabenstellungen, die Form wie auch der angewandte Massstab lassen sich sachlich aus den Lernzielen – und im Falle von Modulen auch aus den Beschreibungen der Kompetenz – begründen.
- Die Kandidatinnen und Kandidaten kennen sowohl die Lernziele, wie auch die daraus abgeleiteten Beurteilungskriterien. Allfällige Fragen und Unsicherheiten in diesem Zusammenhang wurden mit ihnen geklärt.
- Beurteilungen, die zu wichtigen Promotionsentscheiden führen, sind so angelegt, dass allfällige Einseitigkeiten und Zufälligkeiten möglichst vermieden werden (z.B. mehrere Beurteilende, mehrere Aufgabenstellungen, eine gewisse Breite der Aufgabenstellung, Wiederholungsmöglichkeiten).
- Es werden auch formative Beurteilungen angeboten, so dass die Lernenden sich selbst in Bezug auf Zielerreichung und individuellen Fortschritt einschätzen können.

Im Weiteren ist nachzuweisen, wie die Qualitätssicherung im Rahmen der Erstellung und Durchführung von Kompetenznachweisen sichergestellt ist (z.B. Expertenbesuche, Validierung der Aufgabenstellungen, etc.).

Aufgabenstellungen und Formen von Kompetenznachweisen

Aufgabenstellungen

Es gilt der Grundsatz: Die Aufgabenstellung ergibt sich aus der zu überprüfenden Kompetenz. Wenn die Kompetenz zum Beispiel darin liegt, „auch unter erschwerten Bedingungen und in Zusammenarbeit mit anderen Diensten Bergungen aus Unfallfahrzeugen durchzuführen“, kann dies kaum mittels schriftlicher oder mündlicher Prüfung unter Beweis gestellt werden.

Wenn in der Modulbeschreibung steht „Sie können baubiologische und bauökologische Kenntnisse beim Neubau und beim Umbau erfolgreich umsetzen“, dann müssen die Lehrpersonen beim Kompetenznachweis eine sinnvolle Aufgabe stellen, welche diese Umsetzung verlangt und zeigt, dass tatsächlich Fähigkeiten und Kenntnisse erworben wurden, indem zum Beispiel ein Umsetzungskonzept zu präsentieren und unter baubiologischen und bauökologischen Gesichtspunkten zu begründen ist.

Zum Nachweis von Kompetenzen sollten nicht Aufgaben gestellt werden, die im Modul bereits geübt wurden und bei denen es sich lediglich um ein Nachvollziehen des bereits Geübten handelt. Die Aufgabenstellungen für die Kompetenznachweise sollten vielmehr so gestaltet sein, dass die Kandidatinnen und Kandidaten vor neue, leicht veränderte Probleme gestellt werden, bei denen sie beweisen können, dass sie über die verlangte Kompetenz in einer anderen vergleichbaren Situation verfügen.

Sind neben den Fachkompetenzen, auch Sozial- und Methodenkompetenzen in den Leistungszielen beschrieben, so sind Aufgabenstellungen zu formulieren, die auch diese Art der Kompetenzen berücksichtigen.

Bei der Formulierung von Kompetenznachweisen ist auf die vollständige und präzise Formulierung zu achten. Es ist sicherzustellen, dass die Kandidat/innen wissen, was von Ihnen erwartet wird.

Möglicherweise bestehen schon Aufgabenpools für Kompetenznachweise, die genutzt werden können. Dies ist allenfalls im Vorfeld mit den entsprechenden Stellen bzw. mit Mitbietern abzuklären.

Formen für Kompetenznachweise

Im Folgenden sind einige Formen von Kompetenznachweisen genannt, die auch kombiniert einsetzbar sind. Die Aufzählung ist nicht abschliessend, und nicht jede Form ist für jede Kompetenz geeignet.

Prozessbegleitende Formen:

- Beurteilung durch Drittpersonen
- Portfolio: Sammlung von Arbeitsergebnissen
- Lerntagebuch: Beschreibung und Reflexion
- Produktiver Arbeitsauftrag, von Experten beurteilt

Exemplarische Situation:

- Fallbesprechungen
- Projekte
- Rollenspiele

Tests und Prüfungen:

- Schriftliche Prüfungen in unterschiedlicher Formen (z.B. Offene Fragen, Multiple choice)
- Mündliche Prüfungen

Checkliste

Die nachfolgende „Checkliste“ beinhaltet nützliche Prüfpunkte. Sie kann, muss aber nicht in der vorliegenden Reihenfolge bearbeitet werden.

- 1. Rahmenbedingungen klären**

Gibt es gesetzliche Vorgaben oder Vorgaben der zuständigen QS-Kommission und/oder andere vorgesetzten Stellen (z.B. BEKOM) ? Ist ein Aufgabenpool für Kompetenznachweise vorhanden? Abklärungen treffen mit der vorgesetzten Stelle oder event. mit anderen Anbietern.
- 2. Kompetenzbeschreibung analysieren**

Ist klar, welche Anforderungen nach Absolvieren des Moduls im Tätigkeitsfeld gefordert sind (=Kompetenz)?
Welche fachlichen, methodischen, sozialen und persönlichen Aspekte sind zu bedenken?
- 3. Form des Nachweises definieren**

Macht die Modulbeschreibung schon Vorgaben betreffend der Form des Kompetenznachweises?
Legen Kompetenzbeschreibung und Kompetenzniveau bestimmte Formen des Kompetenznachweises nahe?
- 4. Vorhandene Aufgabenstellung prüfen**

Entsprechen die skizzierten Aufgaben der beschriebenen Kompetenz, den Leistungszielen und dem Niveau des Moduls?
Entsprechend die eigenen oder im „Aufgabenpool“ gefundenen Aufgaben den Anforderungen, wie sie im Tätigkeitsfeld anzutreffen sind?
- 5. Aufgabenstellungen ausgestalten**

Werden die Aufgaben dem taxonomischen Niveau der Lernziele gerecht? Verlangen die Aufgabenstellungen eine gewisse (und je nach Kompetenzniveau angepasste) Transferleistung?
Sind sie genügend unabhängig von konkreten Inhalten oder Übungen? Mit anderen Worten: Wird z.B. wirklich die Anwendung des gelernten Wissens verlangt und nicht bloss die Reproduktion einer auswendig gelernten Übungsaufgabe?
- 6. Bewertungskriterien festlegen**

Wie werden die Aufgaben bewertet? Wurden die Kriterien und Indikatoren getestet? Wie übereinstimmend beurteilen unabhängige Beurteilende?