SAVOIR SOCIAL

Leitfaden zur Vorbereitung und Durchführung der Vorgegebenen Praktischen Arbeit (VPA)

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung 1

2. Dauer, zeitlicher Ablauf und Ort 2

3. Vorbereitung der VPA 3

3.1 Aufgaben verantwortliche Fachperson 3

3.2 Aufgaben Kandidat*in 3

3.3 Aufgaben Prüfungsexpert*innen 3

4. Durchführung der VPA 3

4.1 Aufgaben verantwortliche Fachperson 3

4.2 Aufgaben Kandidat*in 3

4.3 Aufgaben Prüfungsexpert*innen 4

4.4 Einhaltung der Prüfungszeit pro Aufgabe 4

5. Bewertung der VPA 5

6. Instrumente 5

1. Einleitung

Dieser Leitfaden richtet sich an die verantwortlichen Fachpersonen des Betriebs (Zum Beispiel Berufsbildner*in), die Prüfungsexpert*innen sowie die Kandidat*innen. Der Leitfaden konkretisiert die Bestimmungen zur Vorgegebenen Praktischen Arbeit (VPA) in der «Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung FaBe mit EFZ» (Art. 17 Abs. a) und in den «Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung». Alle diese Grundlagen finden sich auf der Website von SAVOIRSOCIAL. Dort werden jeweils im Oktober des laufenden Prüfungsjahres die *Unterlagen zur VPA* publiziert.

Im Qualifikationsbereich VPA stellen die lernenden Personen (nachfolgend: der*die Kandidat*in) die Handlungskompetenzen des Bildungsplans unter Beweis. Im Fokus steht die Betreuung im Alltag. Dazu führen sie vier Praxisaufgaben durch. Nach den vier Praxisaufgaben bereiten sie sich mittels einer Reflexionsaufgabe auf das anschliessende Fachgespräch mit Prüfungsexpert*innen (PEX) vor. Zwei Prüfungsexpert*innen bewerten die Ausführung der Aufgaben und das Fachgespräch.

2. Dauer, zeitlicher Ablauf und Ort

Phase	**Dauer**
Eintreffen der PEX *(wird nicht zu den 4 Stunden gezählt)*	ca. 10 Minuten
Durchführung Praxisaufgaben (Position 1) – Praxisaufgabe 1 – Praxisaufgaben 2–4	3 Stunden 15 Minuten 2 Stunden und 45 Minuten
Vorbereitung auf das Fachgespräch (Reflexionsaufgabe)	30 Minuten
Fachgespräch (Position 2) – Reflexion durch Kandidat*in – Fragen der Prüfungsexpert*innen	30 Minuten 10 Minuten 20 Minuten

Alle Phasen der VPA finden nacheinander im Betrieb statt.

Die erste Praxisaufgabe «*Einführung der Prüfungsexpert*innen*» dauert 15 Minuten. Sie dient dazu, den Prüfungsexpert*innen den Kontext im Betrieb und die geplanten Praxisaufgaben zu erläutern (vgl. Punkt 4.2). Während der Praxisaufgabe 1 sind keine betreuten Personen anwesend.

Der Zeitbedarf der Praxisaufgaben 2–4 kann variieren. Eine Praxisaufgabe darf jedoch nicht weniger als 30 Minuten und nicht mehr als 1 Stunde und 45 Minuten dauern. Die Gesamtzeit der drei Praxisaufgaben ist auf 2 Stunden und 45 Minuten festgelegt. Die Praxisaufgaben 2-4 beziehen sich auf das Betreuen im Alltag, deshalb sind betreute Personen miteinbezogen. Eine allfällige Zeit ohne betreute Personen ist so kurz wie möglich zu halten und darf über alle 3 Praxisaufgaben hinweg 15 Minuten nicht überschreiten. Bei der Umsetzung der Praxisaufgaben im Berufsalltag ist eine Anpassung des geplanten Ablaufs möglich (vgl. Punkt 4.2).

Im Anschluss an die Durchführung der Praxisaufgaben (Position 1) bereiten sich der*die Kandidat*in und die Prüfungsexpert*innen auf das Fachgespräch vor. Der*die Kandidat*in reflektiert die durchgeführten Praxisaufgaben 2-4 anhand von Fragestellungen (vgl. Punkt 4.2). Die Prüfungsexpert*innen bereiten ihrerseits das Fachgespräch vor (vgl. Punkt 4.3).

Das Fachgespräch dauert 30 Minuten. In den ersten 10 Minuten stellt der*die Kandidat*in die Reflexion vor. In den restlichen 20 Minuten folgen drei Fragen der Prüfungsexpert*innen zur Reflexion (max. 5 Minuten) sowie fachliche Fragen zur Ausführung der Praxisaufgaben (ca. 15 Minuten).

Pausen: Die kantonale Prüfungsorganisation kann eine Pause vorsehen.

3. Vorbereitung der VPA

3.1 Aufgaben verantwortliche Fachperson

Die verantwortliche Fachperson meldet den*die Kandidat*in gemäss kantonalen Vorgaben zur Prüfung an.

Die verantwortliche Fachperson gewährleistet den reibungslosen Ablauf der VPA:

- Die verantwortliche Fachperson stellt einen separaten Raum zur Verfügung, in dem sich die Prüfungsexpert*innen auf das Fachgespräch vorbereiten und dieses anschliessend durchführen können.

- Die verantwortliche Fachperson sorgt für einen ruhigen Ort, an dem sich der*die Kandidat*in auf das Fachgespräch vorbereiten kann.

3.2 Aufgaben Kandidat*in

Der*die Kandidat*in plant die VPA mit Einbezug der verantwortlichen Fachperson. Er*sie schreibt eine Planung als Orientierung für die Prüfungsexpert*innen. Er*sie sendet diese unter Einhaltung der vom Kanton vorgegebenen Frist vor der VPA an die kantonale Prüfungsorganisation. (*vgl. Dokument «Vorlage zeitliche und inhaltliche Planung VPA»).* Die kantonale Prüfungsorganisation begutachtet die Planung und gibt diese frei. Für die Praxisaufgaben 2–4 wählt der*die Kandidat*in jeweils ein Wahlziel aus (*vgl. Dokumente: «vorgegebene Praxisaufgabe 2», «vorgegebene Praxisaufgabe 3», «vorgegebene Praxisaufgabe 4»*).

3.3 Aufgaben Prüfungsexpert*innen

Die Aufgaben der Prüfungsexpert*innen sind im Leitfaden der kantonalen Prüfungsorganisation festgehalten.

4. Durchführung der VPA

4.1 Aufgaben verantwortliche Fachperson

Die verantwortliche Fachperson unterstützt mit geeigneten Rahmenbedingungen den reibungslosen Ablauf der VPA.

4.2 Aufgaben Kandidat*in

Vorzugsweise empfängt der*die Kandidat*in die Prüfungsexpert*innen im Betrieb und zeigt ihnen den Raum für die Vorbereitung und Durchführung des Fachgesprächs.

Der*die Kandidat*in führt die Praxisaufgaben (Position 1) durch. Er*sie beginnt mit der Praxisaufgabe 1, in der er*sie die nachfolgenden 3 Praxisaufgaben vorstellt. Während der restlichen 2 Stunden und 45 Minuten führt der*die Kandidat*in die Praxisaufgaben 2–4 durch.

Die Details zur Aufgabenstellung finden sich in den Dokumenten: *«vorgegebene Praxisaufgabe 1», «vorgegebene Praxisaufgabe 2», «vorgegebene Praxisaufgabe 3», «vorgegebene Praxisaufgabe 4»*.

Bei einer allfälligen Anpassung des Ablaufs leitet der*die Kandidat*in die notwendigen Schritte ein und setzt sie um.

Nach Ablauf der Praxisaufgaben (Position 1) bereitet sich der*die Kandidat*in während 30 Minuten auf das Fachgespräch (Position 2) vor. Dazu zieht er*sie sich an den von der verantwortlichen Fachperson vorgesehenen ruhigen Ort zurück und führt allein eine Reflexion durch. Diese Reflexion erläutert er*sie im Fachgespräch den Prüfungsexpert*innen während 10 Minuten. Anschliessend beantwortet er*sie während 20 Minuten die Fragen der Prüfungsexpert*innen.

Mehr Informationen finden sich im «*Leitfaden Vorbereitung Fachgespräch für die Kandidat*innen*».

4.3 Aufgaben Prüfungsexpert*innen

Die Prüfungsexpert*innen beobachten und protokollieren die Durchführung der Praxisaufgaben durch den*die Kandidat*in. Für das Protokoll kann die *«Vorlage Prüfungsprotokoll VPA»* genutzt werden.

Die Prüfungsexpert*innen greifen nicht in die Situation ein – ausser wenn die Sicherheit, die Würde oder die Wahrung der Intimsphäre von betreuten Personen gefährdet wäre.

Nach Beendigung der Praxisaufgaben (Position 1) ziehen sich die Prüfungsexpert*innen in den zur Verfügung gestellten Raum zurück. Sie haben 30 Minuten Zeit, sich auf das anschliessende Fachgespräch (Position 2) vorzubereiten.

Mehr Informationen finden sich im *«Leitfaden Vorbereitung Fachgespräch für die Prüfungsexpert*innen»*.

4.4 Einhaltung der Prüfungszeit pro Aufgabe

Die Einhaltung der geplanten Zeit pro Aufgabe ist kein Bewertungskriterium. Nachfolgend wird der Umgang mit einer Über- oder Unterschreitung der Zeit beschrieben.

<u>Zeitüberschreitung und Zeitunterschreitung bei der Praxisaufgabe 1 und der Reflexion im Fachgespräch:</u>
Ca. zwei Minuten vor Abschluss der Praxisaufgabe 1 und der Reflexion im Fachgespräch weist der*die Prüfungsexpert*in den*die Kandidat*in auf die ablaufende Zeit hin, damit er*sie die Aufgabe abschliessen kann. Wenn der*die Kandidat*in in der Praxisaufgabe 1 oder bei der Reflexion im Fachgespräch früher fertig ist, weist der*die Prüfungsexpert*in ihn*sie auf die verbleibende Zeit hin. Der*die Kandidat*in entscheidet, ob er*sie noch etwas beifügen möchte. Die nächste Aufgabe beginnt erst nach Ablauf der vorgesehenen Zeit.

Zeitüberschreitung und Zeitunterschreitung bei den Praxisaufgaben 2-4:
Die Praxisaufgaben 2-4 sind der aktuellen Situation anzupassen. Die Zeit kann daher von der Planung leicht abweichen. Damit die weiteren Praxisaufgaben durchgeführt werden können, wird den Kandidat*innen jedoch eine maximale Zeitüber- oder Zeitunterschreitung von 10 Minuten pro Praxisaufgabe empfohlen. Die Gesamtzeit der drei Praxisaufgaben ist auf 2 Stunden und 45 Minuten festgelegt. Der*die Kandidat*in ist für das Zeitmanagement in den Praxisaufgaben 2-4 verantwortlich.

5. Bewertung der VPA

Die Prüfungsexpert*innen bewerten die Praxisaufgaben und das Fachgespräch anhand der Leistungsziele und der dazugehörigen Kriterien im jeweiligen Bewertungsraster (*vgl. «Bewertungsraster Praxisaufgaben 1-4», «Bewertungsraster Fachgespräch»)*.

Die Endnote der VPA setzt sich wie folgt zusammen:

- Praxisaufgaben (Position 1): Die Summe der Punkte der vier Praxisaufgaben ergibt eine Note, welche 70% der Endnote entspricht.

- Fachgespräch (Position 2): Die Summe der Punkte ergibt eine Note, welche 30% der Endnote entspricht.

Die Note der VPA ist eine Fallnote, d.h., wenn die Note der VPA unter einer 4 liegt, gilt das gesamte Qualifikationsverfahren als nicht bestanden.

Die Prüfungsexpert*innen dürfen dem*der Kandidat*in kein Feedback zu den durchgeführten Praxisaufgaben geben.

Die Note für das QV wird gemäss Prozess der kantonalen Behörde kommuniziert.

6. Instrumente

Nebst diesem Leitfaden stehen die *folgenden Instrumente* im Zusammenhang mit der VPA zur Verfügung:

- Vorlage zeitliche und inhaltliche Planung VPA
- Vorgegebene Praxisaufgabe 1 «Einführung der Prüfungsexpert*innen»
- Vorgegebene Praxisaufgabe 2 (*wird jedes Jahr neu erarbeitet*)
- Vorgegebene Praxisaufgabe 3 (*wird jedes Jahr neu erarbeitet*)
- Vorgegebene Praxisaufgabe 4 (*wird jedes Jahr neu erarbeitet*)
- Leitfaden Vorbereitung Fachgespräch für die Kandidat*innen
- Leitfaden Vorbereitung Fachgespräch für die Prüfungsexpert*innen (*steht den Kandidat*innen nicht zur Verfügung, Beispielfragen stehen auf der Webseite von SAVOIRSOCIAL zur Verfügung*)
- Bewertungsraster VPA
- Vorlage Prüfungsprotokoll VPA