

Berufspraxis schriftlich (schriftliche Abschlussprüfung)

Die Berufspraxis schriftlich ist eine Abschlussprüfung gemäss BiVo, Art. 22 und BiPla, Teil D.

Prüfungsaufgebot

Die lokalen/regionalen Organisationen und die Chefexpertinnen/Chefexperten sind für das Aufgebot der Kandidatinnen/Kandidaten verantwortlich. In diesem Aufgebot erfahren die Kandidatinnen/Kandidaten:

- a) Prüfungstermin (Tag, Uhrzeit)
- b) Prüfungsort
- c) Erlaubte Hilfsmittel

Ablauf und Inhalte der Prüfung

Die schriftliche Prüfung dauert 120 Minuten.

Die schriftliche Prüfung basiert auf den Leistungszielen der betrieblichen Ausbildung und den Leistungszielen der überbetrieblichen Kurse sowie auf dem vermittelten Stoff innerhalb der überbetrieblichen Kurse gemäss dem Kursprogramm der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica».

Jede Prüfungsaufgabe bezieht sich auf mindestens 1 Leistungsziel.

50 bis 70% der Prüfungsinhalte sind für alle Lernenden gleich und beinhalten Fragestellungen im Bereich der Öffentlichen Verwaltungen. 30 bis 50% berücksichtigen betriebsgruppenspezifische Fragestellungen (Gemeindeverwaltung; kantonale Verwaltung; Grundbuch-, Betreibungs- und Konkursämter, Gerichte).

Hilfsmittel

Mit dem Aufgebot zur Prüfung werden die Hilfsmittel bekannt gegeben.

Beurteilung und Notengebung

In erster Linie zählen die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Lösungen.

Die maximale Punktzahl ist 100. Das Punktetotal ist nur in ganzen Punkten zu setzen.

Die Umrechnung der Punktezahl auf die Note erfolgt nach der Skala:

Punkte	92-100	83-91	74-82	65-73	55-64	45-54	36-44	27-35	18-26	9-17	0-8
Note	6	5.5	5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1