



Kommission LAP Gemeinden
Vorsitzender / Chefprüfungsexperte

5445 Eggenwil, 6. Juni 2012 /bü

Walter Bürgi
Gemeindekanzlei
5445 Eggenwil
Telefon 056 641 90 90
Telefax 056 641 90 91
E-Mail walter.buergi@eggenwil.ch

An die

- Kreisprüfungsexperten (KPEX)
 - Prüfungsexperten bzw. Korrektoren
 - Mitglieder der Kommission LAP
- der Aargauer Gemeinden

**Kaufmännische Lehrabschlussprüfung 2012;
Berufspraktische Situationen und Fälle, Serie 2012/01 – E- und B-Profil
für Lernende der Ausbildungs- und Prüfungsbranche Öffentliche Verwaltung;
Korrekturrichtlinien**

Allgemeine Richtlinien

1. Die nachstehenden Korrekturrichtlinien sind verbindlich und sollen ein einheitliches Vorgehen im ganzen Kanton sowie weitgehend interkantonal gewährleisten.
2. Die Korrektur der schriftlichen Prüfung erfolgt an den vier Prüfungsstandorten Aarau, Baden, Brugg und Lenzburg gemäss Einsatzplanung der Kreisprüfungsexperten (KPEX). Die KPEX instruieren ihre Korrektoren vorgängig anhand der Prüfungsserie (Korrektoren- version mit Korrekturhinweisen) und dieser Korrekturrichtlinien.
3. Die KPEX entscheiden bei Unklarheiten, ggf. nach Rücksprache mit dem Chefprüfungsexperten (CPEX), vor Ort bzw. innerhalb des Prüfungskreises über das einheitliche Vorgehen bei der Korrektur und über den Interpretationsspielraum im Rahmen dieser Korrekturrichtlinien und den Hinweisen auf den Lösungsblättern.
4. Die Korrektur erfolgt in 2er-Teams. Der Planungswert pro Prüfung beträgt eine Stunde: 30 Min. für die Erstkorrektur und 30 Min. für die Zweitkorrektur. Den KPEX wird empfohlen, immer die gleichen Teams die gleichen Aufgaben (z.B. Aufgaben 1 – 4) korrigieren zu lassen (vgl. Korrektur-Deckblatt). Diese Vorgehensweise gewährleistet das höchstmögliche Mass an Einheitlichkeit und Kontinuität.
5. Die Korrektur hat mit rotem Kugelschreiber zu erfolgen (kein Bleistift). Bemerkungen im Rahmen der Schlusskontrolle durch die Kommission erfolgen in grüner Farbe.

6. Die vorgeschlagenen Lösungen gelten als Beispiele oder Möglichkeiten. Es sind zumeist auch andere sinnvolle Lösungen möglich (Handlungsspielraum gem. Ziffer 3 hiervor).
7. Bei Fragen, die eine bestimmte Anzahl Antworten verlangen, z.B. "geben Sie 6 Stichworte", werden die ersten 6 Antworten bewertet, sofern mehr Lösungen als gefordert angegeben sind.
8. Die Arbeiten sind grundsätzlich positiv zu beurteilen. Bei der Korrektur ist der gesunde Menschenverstand walten zu lassen.
9. Für jede Prüfung bzw. jeden Kandidaten ist das von der Kommission vorgegebene Korrektur-Deckblatt auszufüllen, durch die jeweiligen Experten zu visieren (bei jeweiliger Aufgabe) bzw. zu unterzeichnen (Zusammenzug, Eintrag Note, Gesamtverantwortung pro Prüfung) und der schriftlichen Prüfung beizuheften. Das Originaldeckblatt der Prüfung muss nicht ausgefüllt bzw. unterzeichnet werden.
10. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular der Kommission) ist durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung nach erfolgter Kontrolle (Ergebnisse schriftliche und mündliche Prüfung) dem CPEX bzw. Ursula Staubli so rasch als möglich per E-Mail an ursula.staubli@eggenwil.ch zu übermitteln.
11. Der Punkte-/Notenzusammenzug (Excel-Formular) sowie die schriftlichen Prüfungen samt Deckblatt und die Protokolle der mündlichen Prüfungen sind durch die KPEX sowie den CPEX Kantonale Verwaltung dem CPEX **bis spätestens Mittwoch, 13. Juni 2012, 10.00 Uhr**, zur Schlusskontrolle auf die Gemeindeverwaltung Eggenwil zu überbringen.
12. Aufgrund der Schlusskontrolle (Plausibilitätsüberprüfung) durch die Kommission am 13. Juni 2012 bleiben allfällige Korrekturen bezüglich Punktzahl und Noten vorbehalten. Allfällige Anpassungen erfolgen in Absprache zwischen CPEX und KPEX.
13. Die Noten dürfen weder den Kandidaten noch Drittpersonen mitgeteilt werden. Die KPEX haben ihren Notenzusammenzug nach Übermittlung an den CPEX unter Verschluss zu halten (auch keine Zustellung an die PEX/Korrektoren).
14. Im Beschwerdefall ist unverzüglich der Chefprüfungsexperte zu kontaktieren.

Richtlinien zu den einzelnen Prüfungsaufgaben

Die nachstehenden Richtlinien basieren auf den Weisungen der Branche Öffentliche Verwaltung Schweiz und den kantonsspezifischen Ergänzungen der Kommission. Sie sind verbindlich, selbst wenn diese den in den Lösungen abgedruckten Korrekturhinweisen widersprechen sollten. Ansonsten gelten die in den Lösungen aufgeführten Hinweise ergänzend zu den nachstehenden Bewertungsrichtlinien.

E-Profil

Aufgaben		Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 1	b)	Es genügen Stichworte (ohne Beispiele). Es sind weitere/zusätzliche Kriterien gefordert wie z.B. Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit, Qualität etc. Hingegen sind Wiederholungen wie z.B. Rabatt, Skonto unzulässig.
Aufgabe 2		<p>Unter dem Begriff Kostenstellen sind die Verwaltungsabteilungen 0 - 9 (Allgemeine Verwaltung, Öffentliche Sicherheit, Bildung, Kultur und Freizeit, Gesundheit, Soziale Wohlfahrt, Verkehr, Umwelt, Raumordnung, Volkswirtschaft, Finanzen und Steuern) gemeint. Der Kanton kennt die gleiche funktionale Gliederung.</p> <p>Unter der Tabelle Kostenstelle (Verwaltungsabteilungen) aufgeführte unvollständige jedoch sinngemässe Begriffe wie z.B. "Verwaltung", "Öffentliche Verwaltung", "Sicherheit", "Soziale Dienste", "Soziales" oder ähnliches werden mit einem halben Punkt bewertet. Dasselbe gilt für den Begriff "Schule" (anstatt Bildung) oder wenn jemand nur die Nummer der Verwaltungsabteilung (z.B. "2") aufführt (jedoch Dienststelle oder Kontonummer wie 020.301 oder dergleichen sind als falsch zu werten).</p> <p>Unter der Tabelle "Wesentliche Kosten" (Wesentlichkeit ist zu relativieren) sind sowohl Dienststellen (z.B. Abfallbewirtschaftung) als auch Konti (z.B. Lehrerlöhne) als richtig zu werten, Begriffe wie nur "Löhne" ebenfalls (bei Doppelnennungen 2 x nur "Löhne" nur einmal als richtig werten, hingegen "Löhne Verwaltungspersonal" und "Lehrerlöhne" korrekt).</p> <p>Bei falschen oder keinen Begriffen unter der Tabelle "Kostenstelle", jedoch korrekter Bezeichnung von "Wesentlichen Kosten" wird ein halber Punkt gewährt.</p>
Aufgabe 3		Andere sinnvolle Reihenfolge oder auch andere sinnvolle Teilschritte möglich. In ihrer Bedeutung untergeordnete Teilschritte wie z.B. "Druck des Voranschlages" werden mit einem halben Punkt bewertet.
Aufgabe 4		Generell grosszügig bewerten.
	a)	z.B. auch "Ausgaben müssen mit den Einnahmen gedeckt sein", "keine Überschuldung Ende Finanzplanperiode" oder andere sinnvolle finanzwirtschaftliche Ziele sind als richtig zu bewerten.
	c)	Sowohl beispielhafte Erklärungen (gemäss Lösung Modul 7 CH-ÜK-Lehrmittel) als auch Definitionen (gemäss Modul 7 AG-ÜK-Lehrmittel) zulassen.
Aufgabe 5		Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 6	b)	Es ist die Erklärung der Begriffe gefordert, keine Beschreibungen der Problematik. Ansonsten grosszügig korrigieren.
Aufgabe 7		Es geht hier um den Schutz im Falle eines Absturzes des Systems und nicht um den Schutz vor unberechtigtem Zugriff.

Aufgabe 8		Bei verlangter Einleitung und Vorstellung des Betriebes genügt eine Formulierung wie beispielsweise: "Das Personalamt der Kantonalen Verwaltung Aargau sucht...". Bei Benennung der Stelle: 1/2 Punkt für Funktion und 1/2 Punkt für Angabe Stellenprozent. Wenn strukturierter Aufbau nicht völlig falsch, dann Punkt geben.
Aufgabe 9		Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 10		Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 11		Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 12	a)	Wenn die Einkommenssteuer und die Vermögenssteuer separat aufgeführt werden, gibt es für jede je ½ Punkt. Ansonsten vergleiche Modul 6, Kapitel 5.1 bis 6.2 CH-ÜK-Lehrmittel.
Aufgabe 13	a)	Weitere sinnvolle Lösungen möglich.
Aufgabe 14		Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 15		Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 16		Kein zusätzlicher Hinweis.

B-Profil

Aufgaben	Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 1	Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 2	Vgl. Aufgabe 5 E-Profil
Aufgabe 3	Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 4	Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 5	Vgl. Aufgabe 6 E-Profil
Aufgabe 6	Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 7	Vgl. Aufgabe 9 E-Profil
Aufgabe 8	Kein zusätzlicher Hinweis.
Aufgabe 9	Vgl. Aufgabe 11 E-Profil
Aufgabe 10	Vgl. Aufgabe 12 E-Profil
Aufgabe 11	Vgl. Aufgabe 15 E-Profil
Aufgabe 12	Vgl. Aufgabe 14 E-Profil
Aufgabe 13	a) Falls Synonyme oder beschreibende Begriffe verwendet werden, so gelten diese auch, sofern sie richtig sind.
Aufgabe 14	Vgl. Aufgabe 2 E-Profil
Aufgabe 15	Wenn in der Antwort der Absatz fehlt, gibt es für den richtigen Artikel ½ Punkt.
Grundsätzlich zur ganzen Prüfung	Grosszügig korrigieren, vor allem auch grosszügige Betrachtung des in den Aufgaben z.T. verlangten "ganzen Satzes" = Satzähnliches gelten lassen. Dort, wo nichts anderes bestimmt ist, sind halbe Punkte zulässig. Total Schlusspunktzahl für ganze Prüfung (Aufgaben 1 – 16 bzw. 15 bei B-Profil) zu Gunsten der Kandidaten auf nächsten ganzen Punkt aufrunden; Beispiel: 75 ½ Punkte = 76 Punkte (vgl. Korrektur-Deckblatt)

Kommission LAP Gemeinden
Vorsitzender / Chefprüfungsexperte
Walter Bürgi