



**Kommission LAP Gemeinden**  
**Vorsitzender / Chefprüfungsexperte**

5445 Eggenwil, 9. Juni 2010 /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 2010**  
**Berufspraktische Situationen und Fälle, Serie 2010/01 – 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).
3. Der Kreisprüfungsexperte entscheidet vor Ort – innerhalb des Prüfungskreises – bei Unklarheiten 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](mailto: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, 16. Juni 2010, 10.00 Uhr**, zur Schlusskontrolle auf die Gemeindeverwaltung Eggenwil zu überbringen.
12. Aufgrund der Schlusskontrolle (Plausibilitätsüberprüfung) durch die Kommission am 16. Juni 2010 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**

<b>Aufgaben</b>		<b>Bewertungsrichtlinien</b>
Aufgabe 1		Zeitpunkt der Erledigung: Begriffe wie "dringend", "so schnell wie möglich" usw. gelten ebenfalls als Zeitpunkt der Erledigung. Nur z.B. "gestern", "heute" usw. ohne Datum = kein Punkt.
Aufgabe 2	b	Antworten können auch weitergefasst, z.B. mit Bezug auf die Software anstatt auf die Kundendaten selbst, akzeptiert werden.
Aufgabe 3		Es werden nur ganze Punkte gegeben, keine halben Punkte für das Nennen der Anspruchsgruppen.
Aufgabe 4	b	Es werden nur ganze Punkte gegeben, keine halben Punkte für einen genannten Gesichtspunkt ohne Praxisumsetzung.
Aufgabe 5	a	"Prüfung", "Kontrolle" anstelle "Revision" auch i.O.
	b	Kt. Aargau: "Finanzkommission" und allenfalls <u>zusätzlich</u> externe Revisionsstelle.
	c	Die Lösung "Parlamentarische Kommission (z.B. Finanzkommission, Geschäftsprüfungskommission)" ist falsch. Als richtige Lösung wird nur "Finanzkontrolle" akzeptiert.
	d	Rechtsmittelbelehrung ist auch korrekt.
Aufgabe 6	a	Bei unvollständigen Antworten kann ½ Punkt gegeben werden.
	b	Nur "Demokratie" ergibt kein Punkt.
Aufgabe 7	a/b	Bei Teilantworten kann ½ Punkt gegeben werden.
	c	Wichtig ist die sinnvolle Erklärung der Auswirkungen/Konsequenzen des Föderalismus. Beispiele auf Stufe Bund und Kanton (nicht Gemeinde).
Aufgabe 8	a	Bei unvollständigen Antworten kann ½ Punkt gegeben werden. Bei den Parteien darf der Hinweis auf die Politik nicht fehlen.
Aufgabe 10	a/F1	Bei unvollständiger Antwort kann 1 Punkt gegeben werden.
Aufgabe 11	a	Es reicht eine richtige Aussage, um den Punkt zu erhalten.
Aufgabe 13		Hundesteuer: Es gilt sowohl "Direkte Steuer" als auch "Indirekte Steuer". Wenn der Kandidat die Frage nicht beantwortet, stattdessen aber anmerkt, dass es sich bei der Hundesteuer um eine Gebühr handelt, wird dafür ½ Punkt gegeben.
Aufgabe 16		Priorität haben die Rechtschreibfehler, die anderen zwei Fehler können grosszügig korrigiert werden.

**B-Profil** (nur für Prüfungskreis Baden und kant. Verwaltung relevant)

Aufgaben		Bewertungsrichtlinien
Aufgabe 1		Zeitpunkt der Erledigung: Begriffe wie "dringend", "so schnell wie möglich" usw. gelten ebenfalls als Zeitpunkt der Erledigung. Nur z.B. "gestern", "heute" usw. ohne Datum = kein Punkt.
Aufgabe 2	b	Antworten können auch weitergefasst, z.B. mit Bezug auf die Software anstatt auf die Kundendaten selbst, akzeptiert werden.
Aufgabe 5	b	Es werden nur ganze Punkte gegeben, keine halben Punkte für einen genannten Gesichtspunkt ohne Praxisumsetzung.
Aufgabe 10	a/b	Bei Teilantworten kann ½ Punkt gegeben werden.
	c	Wichtig ist die sinnvolle Erklärung der Auswirkungen/Konsequenzen des Föderalismus. Beispiele auf Stufe Bund und Kanton (nicht Gemeinde).
Aufgabe 11	a	Bei unvollständigen Antworten kann ½ Punkt gegeben werden. Bei den Parteien darf der Hinweis auf die Politik nicht fehlen.
Aufgabe 14		Hundesteuer: Es gilt sowohl "Direkte Steuer" als auch "Indirekte Steuer". Wenn der Kandidat die Frage nicht beantwortet, stattdessen aber anmerkt, dass es sich bei der Hundesteuer um eine Gebühr handelt, wird dafür 1 Punkt gegeben.
Aufgabe 15		Priorität haben die Rechtschreibfehler, die anderen zwei Fehler können grosszügig korrigiert werden.

<b>Grundsätzlich zur ganzen Prüfung</b>	<p>Grosszügig korrigieren, vor allem auch grosszügige Betrachtung des in den Aufgaben z.T. verlangten "ganzen Satzes" = Satzähnliches gelten lassen</p> <p>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)</p>
---	--

**Kommission LAP Gemeinden**  
Vorsitzender / Chefprüfungsexperte

Walter Bürgi