

Helma Ostermayer:  
Prüferleitfaden für die Durchführung handlungsorientierter praktischer Prüfungen  
in den landwirtschaftlichen Ausbildungsberufen  
Schriftenreihe der Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz April 2010

Impressum:

Prüferleitfaden für die Durchführung handlungsorientierter praktischer Prüfungen  
in den landwirtschaftlichen Ausbildungsberufen  
Von Dipl.-Sozialpädagogin (FH) Helma Ostermayer,  
Beratung. Seminare. Projektmanagement  
Heinrich-Becker-Str. 8, 67269 Grünstadt  
Tel 06359-20 57 24, Fax 06359-20 90 559, Mobil 0170-914 3114  
e-mail info@ostermayer-online.com, www.ostermayer-online.com

erstellt im Auftrag der Landwirtschaftskammer Rheinland-Pfalz  
Burgenlandstraße 7, 55543 Bad-Kreuznach  
Tel 0671-793 0, Fax 06711-793 1199  
e-mail info@lwk-rlp.de, www.lwk-rlp.de  
(April 2010)



Inhalt

Einführung .....	2
I. Handlungsfähigkeit in der Berufsbildung .....	2
II. Vorteile klar definierter Beurteilungskriterien .....	4
Ablauf der Prüfung .....	5
I. Vorbereitungsphase .....	5
II. Einstiegsphase .....	6
III. Planungsphase .....	7
IV. Durchführungsphase .....	8
V. Das Prüfungsgespräch .....	11
VI. Abschlussphase .....	13
Typische Beurteilungsfehler vermeiden .....	14
Literaturangaben .....	16

## Einführung

Berufliche Handlungskompetenz ist seit 2005 als Ziel der Berufsbildung im Berufsbildungsgesetz verankert. Entsprechend sollen Prüfungen, insbesondere die Abschlussprüfungen dazu dienen, das Vorhandensein beruflicher Handlungsfähigkeit festzustellen.

Dies stellt spezielle Anforderungen an die Gestaltung und Durchführung von Prüfungen. Für die Gestaltung, Durchführung und Bewertung von praktischen Prüfungsaufgaben wurde im Winter 2009/2010 ein neues Verfahren eingeführt.

Dieser Prüferleitfaden soll allen Mitgliedern der Prüfungsausschüsse als Orientierung für die Vorbereitung und Durchführung praktischer Prüfungen nach diesem Verfahren dienen.

Er gibt nützliche Hinweise zum Ablauf von Prüfungen sowie zum Verhalten der Prüfer/in während der praktischen Prüfung.

Prüfer/innen nehmen durch Ihr Verhalten maßgeblichen Einfluss auf die Leistungen des Prüflings in der Prüfungssituation. Sie können diesen Einfluss nutzen und im positiven Sinne dazu beitragen, dass der Prüfling seine bestmögliche Leistung zeigt und eine Bewertung dieser Leistungen so objektiv wie möglich erfolgt.

### **I. Handlungsfähigkeit in der Berufsbildung**

Berufliche Handlungskompetenz meint die Fähigkeit, berufliche Handlungen selbstständig sowie zeit- und ergebnisgünstig **planen, durchführen und kontrollieren** zu können.

§ 38 Berufsbildungsgesetz BBiG

*„Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die **berufliche Handlungsfähigkeit** erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.*

*Die Ausbildungsordnung ist zugrunde zu legen.“*

Berufliche Handlungsfähigkeit drückt sich aus im Zusammenspiel von **Fachkompetenz** (Fachwissen, Kenntnisse, Fertigkeiten), **Methodenkompetenz** (Umsetzung, Herangehensweise, Transferleistungen) und **Sozialkompetenz** (Zusammenarbeit, Präsentation, Selbst-Kontrolle).

In der praktischen Prüfung soll der Prüfling zeigen, inwiefern er in der Lage ist, eine berufliche Aufgabenstellung unter Anwendungen seiner Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten situationsgerecht **selbstständig** zu planen, durchzuführen und sein eigenes Handeln zu kontrollieren. Weiterhin kann er zeigen, wie er mit auftretenden Schwierigkeiten umgeht. Im Fachgespräch hat er die Möglichkeit, vertiefende Fragen zur Aufgabenstellung zu beantworten sowie zu erläutern, wie er seine Fähigkeiten unter veränderten Rahmenbedingungen einsetzt.

Handlungsorientierte Prüfungsaufgaben berücksichtigen alle Elemente einer vollständigen Handlung: „**Planen**“, „**Durchführen**“ und „**Kontrollieren**“  
- dies muss sich auch in der Bewertung niederschlagen.

Dadurch wird der Prüfungsvorgang ganzheitlicher und komplexer: Die Prüfung beinhaltet umfassende Aufgaben, die verschiedene Kompetenzen berücksichtigen. Auch die Vor- und Nachbereitungsphase (Planung und Kontrolle) sowie die Durchführung soll selbstständig durch den Prüfling erfolgen.

**Dem Prüfer kommt dadurch eine veränderte Rolle zu:**

- er **strukturiert die Prüfung** und
- ist ansonsten gefordert, **sich mehr zurück zu nehmen**
- er gibt dem Prüfling die Gelegenheit, seine eigenen Fähigkeiten zu zeigen.

**Die Prüfung ist eine Fähigkeitsfeststellung des Prüflings – nicht der Prüfer!**

## **II. Vorteile klar definierter Beurteilungskriterien**

Der Anspruch an die Prüfer, durch eine komplexe Aufgabenstellung verschiedene Kompetenzen abzu prüfen, ist hoch.

Um dem gerecht zu werden, ist es von großer Bedeutung, dass im Vorfeld zusammen mit der Aufgabenformulierung klare und einheitliche Beurteilungskriterien zwischen den Prüfern vereinbart werden. Dies ermöglicht:

- **eine strukturierte Durchführung**
- **eine objektive Bewertung**
- **bessere Nachvollziehbarkeit und Vergleichbarkeit der Prüfungsergebnisse durch alle Beteiligten**
- **mehr Transparenz im Hinblick auf die Leistungsbeurteilung und die Gewährleistung einheitlicher Standards.**

Die Vorgehensweise der Prüfer nach einem strukturierten Ablauf und vordefinierten Beurteilungsschema wird in der Regel als **hilfreich und entlastend** empfunden.

### **Vergleich unterschiedlicher Bewertungsnormen**

#### **Individualnorm**

Wie gut ist die Leistung des Einzelnen im Vergleich zu dem, was aufgrund seiner Potenziale von ihm erwartet werden kann?

- *Vergleichbar nur innerhalb des Individuums.*
- *Weder objektiv noch transparent.*

#### **Sozialnorm**

Wie gut erreicht Prüfling X die Standards im Vergleich zu den übrigen Mitgliedern einer Prüfungsgruppe?

- *Vergleichbar nur innerhalb einer Gruppe.*
- *Begrenzt objektiv, nicht übertragbar auf andere Gruppen, deshalb begrenzt nachvollziehbar.*

#### **Aufgabenbezogen Kriteriumsorientiert**

In welchem Ausmaß hat der Prüfling Aufgaben gelöst, um den Standards seines Berufes zu genügen und sich als „Köner“ zu erweisen?

- **Vergleichbar zwischen allen Prüfungen, für die die gleichen Standards gelten.**
- **objektiv, nachvollziehbar, transparent.**

→ **Nur eine aufgabenbezogene und kriteriumsorientierte Bewertung ermöglicht ein Optimum an Objektivität und Transparenz und trägt somit zur Qualitätssicherung in der Berufsbildung bei.**

→ Die Kriterien müssen im Vorfeld der Prüfung und im Zusammenhang mit der Aufgabenstellung definiert werden. Für alle gelten die gleichen Kriterien. Die Bewertung der Prüflinge erfolgt unabhängig voneinander.

# Ablauf der Prüfung

## Aufgaben und Verhalten der Prüfer

Nachfolgend werden die einzelnen Phasen der Prüfung beschrieben und wichtige Hinweise für Aufgaben und Verhalten von Prüfling und Prüfern gegeben:

- I. Vorbereitungsphase
- II. Einstiegsphase
- III. Planungsphase
- IV. Durchführungsphase
- V. Prüfungsgespräch
- VI. Abschlussphase

### I. Vorbereitungsphase

Die Durchführung handlungsorientierter Prüfungen erfordert eine **gründliche Vorbereitung der Prüfer**.

- Machen Sie sich vorher genau und intensiv mit der **praktischen Aufgabe** und der **betrieblichen Situation** (örtliche Gegebenheiten, Technik etc.) vertraut!
- Lassen Sie sich in alle Stationen ausführlich einweisen!
- Stellen Sie sicher, dass alle erforderlichen Hilfsmittel, Arbeitsmittel und Zusatzinformationen bereitstehen!
- Machen Sie sich mit **Methode, Ablauf und Struktur** der Prüfung vertraut!
- Legen Sie die Reihenfolge der Prüflinge fest!
- Legen Sie die Zusammensetzung der Prüfergruppen fest!

<b>Das Wesentliche in Kürze</b>	
<b>Prüfling</b>	<b>Prüfer</b>
<i>(noch nicht am Prüfungsort)</i>	Mit der Prüfungsaufgabe vertraut machen.
	Mit den örtlichen Gegebenheiten am Prüfungsort vertraut machen.
	Hilfsmittel, Arbeitsmittel, Zusatzinformationen bereitstellen.
	Reihenfolge der Prüflinge festlegen.

## II. Einstiegsphase

„Der Anfang ist die Hälfte von Allem.“

Die Einstiegsphase dient dazu, dem Prüfling Angst und Hemmungen zu nehmen und einen reibungslosen Ablauf sicher zu stellen. Ihr ist daher **besondere Aufmerksamkeit** zu widmen.

- Geben Sie sich und dem Prüfling ausreichend Zeit für die Einstiegsphase, lieber etwas mehr als zu wenig.
- Begrüßen Sie den Prüfling freundlich und offen!
- Sprechen Sie ihn/sie mit Namen an!

*Die „Sie“-Form verdeutlicht Respekt und Kommunikation auf einer Augenhöhe.*

- Übergeben Sie dem Prüfling das Aufgabenblatt!
- Erläutern Sie dem Prüfling die Aufgabenstellung und den zur Verfügung stehenden Zeitrahmen.
- Erläutern Sie dem Prüfling den Ablauf der Prüfung.
- **Stellen Sie sicher, dass der Prüfling die Aufgabenstellung und den Ablauf der Prüfung richtig verstanden hat.**  
Dazu lassen Sie sich diese vom Prüfling **mit seinen eigenen Worten wiedergeben.**
- Geben Sie dem Prüfling Gelegenheit, Verständnisfragen zu stellen und beantworten Sie diese ruhig und klar.
- Geben Sie dem Prüfling Gelegenheit, sich mit den Gegebenheiten der Prüfungsstation vertraut zu machen.

<b>Das Wesentliche in Kürze</b>	
<b>Prüfling</b>	<b>Prüfer</b>
Übergabe des Berichtsheftes	Freundliche Begrüßung des Prüflings mit Namen.
	Ansprache mit „Sie“.
	Übergabe des Aufgabenblattes.
Wiederholung der Aufgabenstellung mit eigenen Worten	Erläuterung der Aufgabenstellung.
	Aufforderung zur Wiederholung der Aufgabenstellung.

Stellen von Verständnisfragen	Beantwortung von Verständnisfragen klar und deutlich.
	Hinweis auf den Ablauf der Prüfung: 1. Planung 2. Erläuterung der Planung an die beiden Prüfer 3. ggf. Korrektur von Planungsschritten ohne gravierenden Punktabzug 4. eigenständige Durchführung der Aufgabe durch den Prüfling 5. anschließendes Fachgespräch
	Hinweis auf den zur Verfügung stehenden Zeitrahmen.

### **III. Planungsphase**

„Gut geplant ist halb gewonnen!“

Nach dem Prinzip der Vollständigen Handlung gehört die Planungsphase unbedingt zur Aufgabe dazu.

- ➔ Fordern Sie den Prüfling auf, seine Vorgehensweise vor der Durchführung in wenigen Sätzen zu skizzieren.
- ➔ Lassen Sie sich die Planung des Prüflings vor der Durchführung erläutern.

*Hiermit soll u.a. die Methodenkompetenz (strukturierte Herangehensweise an die Aufgabenstellung) überprüft werden. Weiterhin hat der Prüfling die Gelegenheit, in ausreichender Zeit sein Vorgehen vorzubereiten, seine Kenntnisse hierfür abzurufen und sich wichtige Notizen (z.B. Berechnungen etc.) zu machen. Zusätzlich dient die Planungsphase der Selbstkontrolle.*

- ➔ Achten Sie darauf, ob der Prüfling sein Vorgehen sachlogisch und sinnvoll aufgebaut hat bzw. ob er an alle wesentlichen Schritte gedacht hat und sein Konzept fehlerfrei ist!
- ➔ Stellen Sie einen groben Planungsfehler fest, weisen Sie den Prüfling darauf hin, die Planung noch einmal zu überprüfen!  
Gegebenenfalls kann ein Hinweis gegeben werden, in welchem Punkt die Planung zu überprüfen ist, ohne dass es zum Punktabzug kommt.
- ➔ Besteht der Prüfling jedoch auf seiner ursprünglichen Planung, erfolgt kein weiterer Hinweis.

- ➔ Erfolgen konkrete Korrekturen durch die Prüfer, führt dies zum Punktabzug in der Planung – in der Durchführung hat der Prüfling immer noch die Möglichkeit, richtig zu handeln.
- ➔ Tipp: Wenn Sie dem Prüfling auf die Sprünge helfen wollen, dann am ehesten in der Planungsphase. Fehler, die hier gemacht werden, schlagen sich häufig gravierend in der Durchführung nieder. Das Einschreiten des Prüfers in der Planungsphase dagegen bringt weniger Punktabzug mit sich.
- ➔ Weisen Sie den Prüfling auf die Bedeutung der Planung hin: keine vernünftige Durchführung ohne vernünftige Planung!
- ➔ Berücksichtigen Sie auch die Planung des Prüflings und deren Erläuterung in der abschließenden Bewertung!

<b>Das Wesentliche in Kürze</b>	
<b>Prüfling</b>	<b>Prüfer</b>
<i>Schriftliche Planung der einzelnen Arbeitsschritte, Berechnungen etc. in sachlich und zeitlich logischer Reihenfolge</i>	Beaufsichtigung des Prüflings
<i>Nennung von erforderlichen Hilfsmitteln</i>	Durchsicht des Berichtsheftes (mit Augenmerk auf das Prüfungsfach, die Prüfungsaufgabe und das anschließende Fachgespräch)
<i>Erläuterung der geplanten Vorgehensweise gegenüber den Prüfern</i>	
<i>Ggf. Korrektur von Planungsfehlern</i>	Bei Fehlern ggf. Hinweis auf Korrektur der Planung nach der Erläuterung.

#### **IV. Durchführungsphase**

Nun führt der Prüfling die zuvor geplante und mit den Prüfern besprochene Aufgabe **selbstständig** durch.

- ➔ **Greifen Sie nicht aktiv in die Durchführung ein.**
- ➔ Geben Sie dem Prüfling Gelegenheit, seine Leistungsfähigkeit zu zeigen!
- ➔ Lassen Sie den Prüfling **eigenständig** seine Planungen umsetzen.
- ➔ Ermuntern Sie den Prüfling, seine Handlungen durch kurze mündliche Erläuterungen zu begleiten – ohne zu Hinterfragen oder in ein fachliches Gespräch einzusteigen!



→ **Stellen Sie keine Fachfragen!**

→ Halten Sie sich mit eigenen Kommentaren zurück.

→ Lassen Sie den Prüfling gegebenenfalls auch Fehler machen.

*Sofern keine Gefahr für Mensch, Tier, Umwelt oder Material besteht, erfolgt kein Einschreiten und keine Korrektur durch die Prüfer.*

→ Während der Durchführung erfolgt keine verbale Beurteilung der Prüfungsleistungen (z.B. „gut“, „sehr gut“ oder „schlecht“ oder „mangelhaft“).

→ Bestätigen Sie richtige Handlungsweisen des Prüflings durch Kopfnicken oder kurze positive Äußerungen wie „richtig“, „prima“, „schön“ oder „ja“.

→ Achten Sie auf Ihre Gestik und Mimik!

*Ein Blick sagt oft mehr als tausend Worte! Unterlassen Sie grimmige Blicke oder irritierende Gesten. Freundlicher Blickkontakt ermutigt den Prüfling weiter zu machen.*

→ Sorgen Sie für ungestörtes Arbeiten!

*Dazu gehören störende Geräusche (Handy, Seitengespräche) und Ablenkungen (Besucher etc.) jeder Art.*

→ **Führen Sie während der Durchführung kein inhaltliches, situatives Fachgespräch / Prüfungsgespräch!**

*Dies hat in erster Linie den Zweck, den Prüfling nicht im Fluss seiner selbstständigen Handlungsweise zu stören. Die Prüfer machen sich während der Durchführung Notizen, die sie anschließend in das Fachgespräch einbringen können.*

→ Nehmen Sie die **Rolle des externen Beobachters** ein.

*Die genaue Beobachtung der Handlungsschritte und Kontrollschritte des Prüflings ist unerlässlich für die anschließende Beurteilung.*

→ Beobachten Sie die Durchführung „**offen**“, d.h. nicht von hinten über die Schulter, sondern direkt aus etwas Abstand, um Verunsicherungen zu vermeiden.

→ Machen Sie sich – unabhängig von Ihrem Prüferkollegen - **laufend Notizen auf einem vorbereiteten Beurteilungsbogen** (Kreuzchen, Stichpunkte und Bemerkungen: was ist Ihnen positiv bzw. negativ aufgefallen?). Die abschließende Punktzahl wird erst Anschluss vergeben.

→ Vermeiden Sie Gespräche mit dem Zweitprüfer über den Prüfling bzw. seine Vorgehensweise während der Durchführung.

→ Ein Einschreiten der Prüfer erfolgt nur, wenn Gefahr im Verzug ist (Gefahr für Mensch, Tier, Umwelt oder gravierende Materialschäden).

<b>Das Wesentliche in Kürze</b>	
<b>Prüfling</b>	<b>Prüfer</b>
<i>Selbstständige Durchführung der Aufgabe</i>	Externe Beobachtung der Durchführung
<i>kurze mündliche Begleitung / Erläuterung der wesentlichen Tätigkeiten und Arbeitsschritte</i>	Notizen zur Ausführung und Beurteilung machen – unabhängig voneinander!
	Einschreiten nur wenn Gefahr im Verzug ist (Gefahr für Mensch, Tier, Umwelt oder gravierende Materialschäden)
	<b>Kein situatives Fachgespräch führen!</b>
	<b>Keine</b> verbale Beurteilung oder Bemerkungen / eigene Kommentare während der Durchführung.
	Laufend Notizen machen! – unabhängig vom anderen Prüfer!
	Für ungestörtes Arbeiten sorgen!

## Helfen, aber wie?

**Fachliche Hilfestellungen** erfolgen nur auf ausdrückliche Nachfrage des Prüflings und führen zu Punktabzug!

**Technische Hilfestellung** (z.B. in Form von Hilfe beim Heben eines schweren Gerätes) sind zulässig, sollten sich jedoch im Rahmen halten.

### **Fehler in der Durchführung dürfen gemacht werden!**

*Nur so erhält der Prüfling die Möglichkeit, eigene Fehler zu erkennen und zu korrigieren. Eine nachträgliche Korrektur ermöglicht dem Prüfling zuvor gemachte Fehler durch Verbesserung teilweise gut zu machen.*

### **Verhalten bei Antwortschwierigkeiten, Fehlern oder „Black out“:**

- Vermeiden Sie nachzuboahren, bis der Prüfling die richtige Lösung selbst findet!
- Formulieren Sie die Aufgabenstellung gegebenenfalls um!
- Fassen Sie gegebenenfalls den letzten Arbeitsschritt nochmals zusammen und fragen Sie den Prüfling wie er weiter vorgehen will.

→ Unterteilen Sie die Aufgabenstellung in kleine Schritte, um dem Prüfling die Gelegenheit zu geben, auf einer niedrigeren Schwelle selbst weiter zu kommen.

→ **Geben Sie keine Lösungen vor!**

*Jede Vorgabe Ihrerseits ist eine fachliche Hilfestellung und führt zwangsläufig zum Punktabzug!*

→ Überspringen Sie den fehlerhaften Punkt und ermuntern Sie den Prüfling beim nächsten Schritt weiter zu machen.

*So hat er später noch einmal die Gelegenheit, es selbst richtig zu tun. Die Situation kann eventuell im anschließenden Fachgespräch aufgegriffen werden.*

## **V. Das Prüfungsgespräch**

**Nach der Durchführung der praktischen Aufgabe** folgt das Prüfungsgespräch als aufgabenbezogenes Fachgespräch.

Es bezieht sich auf

- die konkrete Arbeit, die der Prüfling ausgeführt hat
- Schwierigkeiten, die evtl. dabei aufgetreten sind
- davon ausgehende weiterführende Fragen zum Themengebiet der Prüfung:
  - Erörterung betriebspraktischer Probleme in Verbindung mit dem Prüfungsthema
  - Darstellung und Bewertung betrieblicher und wirtschaftlicher Zusammenhänge
  - Eingehen auf praktische Erfahrungen zum Thema (z.B. unter Bezug auf Fachberichte im Berichtsheft)

### **Bewertet werden**

- die fachlichen Inhalte (theoretischen Hintergründe, Kenntnisse, Erfahrungen, Begründungen, Schlussfolgerungen)
- die Art der Darstellung der Inhalte

- Machen Sie dem Prüfling zu Beginn des Gespräches klar, dass die praktische Durchführung nun beendet ist und das Fachgespräch folgt.
- Fordern Sie den Prüfling einleitend dazu auf, Stellung dazu zu nehmen, inwiefern er mit der Durchführung seiner Arbeit zufrieden ist (Selbstkontrolle).

*Hierbei geht es vor allem darum, seine Fähigkeit zur **realistischen Selbsteinschätzung** zu ermitteln. Er soll insbesondere vergleichen, inwiefern die Durchführung der Aufgabe mit der vorherigen Planung übereinstimmt, ob Abweichungen oder Schwierigkeiten aufgetreten sind und wie er damit umgegangen ist.*

- **Unterlassen Sie Fragen wie „Welche Note würden Sie sich selbst geben?“.**
- Hilfreich sind einige standardisierte, vorformulierte Fragen zum Prüfungsthe-  
ma.
- Stellen Sie verständliche und eindeutige Fragen!
- Lassen Sie für Antworten genügend Bedenkzeit!
- Vermeiden Sie rhetorische Fragen und Suggestivfragen!
- **Stellen Sie offene Fragen:** „Was“, „Wie“, „Wozu“, „Wann“, „Wo“, „Wer“, „Womit“ etc.
- Variieren Sie die Aufgabenstellung durch **hypothetische Fragen:** „Was wäre wenn...“, „Angenommen die Situation wäre folgendermaßen verändert...“.

*Diese Frageform eignet sich besonders, um leistungsstärkere Prüflinge zu Transferleistungen aufzufordern.*

- Schreiten Sie im Schwierigkeitsgrad von leicht zu schwer fort!
- Bei erkennbarer Überforderung reduzieren Sie das Frageniveau angemessen (in Teilfragen zerlegen oder zu einem anderen Thema/Frage wechseln).
- Knüpfen Sie an die betrieblichen / praktischen Erfahrungen des Prüflings an!
- **Protokollieren Sie die gestellten Fragen und die gegebenen Antworten wenigstens stichpunktartig!**

*Dies ist unerlässlich für die Nachvollziehbarkeit des Prüfungsgespräches und dessen Bewertung.*

### Beurteilung und Beschlussfassung

Nachdem die Prüfer während Durchführung und Fachgespräch Ihre Notizen unabhängig voneinander gemacht haben, erfolgt nach dem Fachgespräch der Austausch beider Prüfer untereinander zum Zweck der Beurteilung der Leistungen des Prüflings.

- Besprechen und vergleichen Sie Ihre Bemerkungen aus ihren Notizen sowie ihre Eindrücke mit denen des Zweitprüfers.
- Legen Sie im Austausch miteinander die jeweils zu vergebende Punktzahl pro Kriterium fest.

*Zur Feinabstimmung können auch 0,5 Punkte vergeben werden.*

*Die Prüfer sollten sich jedoch vor Beginn der Prüfung hierauf einigen. **Wichtig: Bei mangelhafter Leistung bzw. Hilfestellung muss Punktabzug erfolgen!***

- Liegen die Einschätzungen beider Prüfer bei einzelnen Kriterien auseinander, einigen Sie sich in der fachlichen Diskussion auf eine Punktzahl!

*Dies dient dazu, unterschiedliche Sichtweise und Wahrnehmungen zu klären und Beurteilungsfehler zu vermeiden.*

*Für eine nachvollziehbare Bewertung ist es **unzureichend, lediglich das mathematische Mittel beider Punktzahlen anzusetzen!***

- Sind alle Punkte besprochen und festgelegt, ergibt sich aus der Addition aller Punkte die Gesamtpunktzahl. Aus dieser leitet sich die Note nach dem 100-Punkte-Schema ab.
- **Die Absprache und Bewertung erfolgt unter Ausschluss des Prüflings.**
- Planen Sie hierfür ausreichend Zeit ein!

## Typische Beurteilungsfehler vermeiden

- **Halo-Effekt (oder: Lichthof-Effekt):** Der Prüfer schließt aus dem Beobachten einer Eigenschaft oder Fähigkeit auf das gleichzeitige Vorhandensein anderer Eigenschaften oder Fähigkeiten, ohne diese jedoch ausdrücklich festzustellen.
  - *Prüfling nennt z. B. einen passenden Fachbegriff, Prüfer geht davon aus, dass er auch das dazu gehörige Fachwissen besitzt, ohne dies jedoch zu hinterfragen.*
- **Positionseffekt** = Der erste (letzte) Eindruck bzw. die erste (letzte) Information prägt das Gesamturteil. Alle anderen Informationen werden an dieses Urteil angepasst.
  - *Prüfling macht zu Beginn der Prüfung einen selbstsicheren Eindruck. Die Aufgabe selbst löst er mittelmäßig. Der positive erste Eindruck beeinflusst die Notengebung.*
- **Milde-Effekt** = Erwünschte Eigenschaften, Fähigkeiten oder richtige Antworten werden hoch gewichtet, unerwünschte Eigenschaften, Fehler oder Lücken hingegen überwiegend vernachlässigt. In umgekehrter Form spricht man vom „**Strenge-Effekt**“.
  - *Einseitige Konzentration auf „richtige“ oder „falsche“ Leistungen.*
  - *Verzerrte Wahrnehmung der Prüfer.*
- **Zentrale Tendenz** = Die Bewertungen konzentrieren sich auf die Mitte (Note 3), die extremen Bereiche (Note 1 u. 6) werden vermieden.
  - *Prüfer trauen sich nicht, die Notenskala voll auszuschöpfen.*
  - *Ungenaue Auseinandersetzung mit den Beurteilungskriterien.*
- **Reihenfolgeneffekt** = v.a. bei mündlichen und praktischen Prüfungen: Die Leistung des Prüflings wird nicht an den zuvor vereinbarten Anforderungen, sondern an den Leistungen des vorangegangenen Prüflings gemessen.
  - *ein „durchschnittlicher“ Prüfling schneidet nach einem „leistungsstarken“ Prüfling wesentlich schlechter ab, als nach einem „leistungsschwachen“ Prüfling.*
- **Kontrastfehler** = Prüfer beurteilen die Eigenschaften oder Fähigkeiten des Prüflings, die sie selbst nicht besitzen, besonders positiv oder negativ.
  - *Prüfer ist selbst eher ein ruhiger Typ, Prüfling ist sehr redegewandt und kann seine Leistungen gut präsentieren; Prüfer bewertet dies negativ, weil ihm das Verhalten fremd ist.*

- **Ähnlichkeitsfehler** = Prüfer bewertet solche Fähigkeiten oder Eigenschaften des Prüflings, die er als Prüfer selber besitzt, als besonders positiv (selten negativ).
  - *Prüfling kommt aus einem ähnlich strukturierten Betrieb / gleichen Ort ... wie der Prüfer.*
  - *Prüfling erinnert den Prüfer an seine eigene Biografie.*
  
- **self-fulfilling-prophecy** (sich selbst erfüllende Prophezeiung) = Prüfer verfügen über Vorinformationen, die ihre Erwartungshaltung beeinflussen
  - *z. B. „der Prüfling kommt aus einem guten (schlechten) Betrieb, der muss einfach gut (schlecht) sein.“*
  
- **Anpassungsfehler** = Prüfer passt sich der Beurteilung anderer Prüfer an, weil er diesen mehr Beurteilungskompetenz zutraut
  - *Keine unabhängige Ersteinschätzung und Diskussion.*
  - *Mangelndes Vertrauen in die eigene Beurteilungskompetenz.*

Beurteilungsfehler können maßgeblich reduziert werden durch:

- die Reflexion der eigenen Einstellung dem Prüfling gegenüber,
- die Verwendung von Lösungshinweisen, Beurteilungskriterien und Bewertungsschemata,
- die Beurteilung jeder Prüfungsleistung durch mindestens 2 Prüfer,
- ausführliche und intensive Abschlussberatung und Beschlussfassung,
- die volle Ausschöpfung der Notenskala.

**Prüfe so, dass die Prinzipien deines Prüfens allgemeine Richtlinie für das Prüfen sein können.**

(nach Immanuel Kant, vgl. „Prüfungskompass“ der IHK)

Quellenangabe:

- Ebbinghaus, M./Schmidt, J. U.: Prüfungsmethoden und Aufgabenarten. Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.). Bertelsmann 1999.
- Industrie- und Handelskammern Aachen, Arnsberg, Bonn/Rhein-Sieg, Dortmund, Düsseldorf (Hrsg.): Prüfungskompass. Handbuch zum Prüfungswesen. IFA-Verlag GmbH 2009.
- [www.prueferportal.de](http://www.prueferportal.de)