



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Prüfungskommission 43
Laboranten Berufe

Kontakt: Martin Klöckner, c/o ETH Hönggerberg, CPEX Physiklaboranten, Joseph-von-Deschwanden-Platz 1, 8093 Zürich
Telefon: 044 633 08 39, kloeckner@phys.ethz.ch

06. November 2018
1/3

Merkblatt zur Durchführung einer Individuellen praktischen Arbeit (IPA) bei Physiklaboranten

Dieses Merkblatt ist eine Kurzfassung der „Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Physiklaboranten“ vom 15. November 2018 und ist lediglich als Leitfaden gedacht. Als rechtliche Grundlage dienen ausschliesslich die Ausführungsbestimmungen.

Abkürzungen in diesem Dokument:

- CPEX: Chefprüfungsexperte
- PEX: Prüfungsexperte
- FV: Fachvorgesetzter

Grundsätzliches:

- Die IPA muss mindestens eine Schwerpunkttechnologie enthalten in welcher der Kandidat ausgebildet wurde.
- Der zeitliche Umfang der IPA ist mit 36 bis 120 Stunden festgelegt. Der Start erfolgt frühestens Anfangs Januar im vierten Lehrjahr.
- Eine Überschreitung der maximalen Zeit von 120 Stunden ist nicht zulässig. Die PEX werden angehalten rechtzeitig den CPEX zu informieren.
- Die benötigten Formulare sind auf der Webseite www.aglpl.ch zu beziehen.
- Es müssen sämtliche Formulare ausgefüllt werden. Der PEX ist verantwortlich, dass nach Abschluss der Arbeit sämtliche Formulare korrekt ausgefüllt an den CPEX übergeben werden.



Ablauf der IPA

Die IPA läuft in drei Phasen ab: Planen und Vorbereiten, Ausführen und Dokumentieren sowie Präsentieren und Bewerten. Im Folgenden werden die wichtigsten Punkte der drei Phasen zusammengefasst. Bei Unklarheiten können der CPEX oder die Ausführungsbestimmungen weiter helfen.

Planen und Vorbereiten

Der FV formuliert die Aufgabenstellung 4 Wochen vor dem Start der IPA. Achtung, bei Start anfangs Januar bitte beachten, dass zwischen Weihnachten und Neujahr keine PEX gefunden werden können.

FV und PEX bestimmen gemeinsam den genauen Zeitraum der IPA. Der Kandidat ist für die Organisation der Termine (Start, Zwischenbesuch, Präsentation und Fachgespräch) verantwortlich.

Ausführen und Dokumentieren

Die Ausführung der IPA kann nach deren Freigabe durch PEX und CPEX beginnen.

Spätestens beim Start der IPA werden die Bewertungskriterien im „Prüfungsprotokoll G“, von FV und PEX kontrolliert. Die Kriterien der Handlungskompetenzbereiche dürfen angepasst werden. Die jeweilige Anzahl ist aber festgelegt und darf nicht verändert werden (jeweils 5 Kriterien bzw. 10 Kriterien für die Dokumentation).

Der Kandidat hat vor dem Start der IPA Einsicht in das Prüfungsprotokoll G damit er über die genauen Bewertungskriterien informiert ist. Nach dem Start hat er keine Einsicht mehr.

Während der Ausführung erfolgt der Zwischenbesuch durch einen PEX. Dieser prüft den Fortschritt der IPA im Gespräch mit dem FV und dem Kandidaten. Die Eindrücke werden im Formular „Protokoll Beobachtungen Expertenbesuch D“ festgehalten.

Der FV hält Beobachtungen während der Ausführung im „Protokoll Beobachtungen Fachvorsetzte/-r C“ fest.

PEX, CPEX und Mitglieder der Prüfungskommission 43 ist jederzeit Zutritt zum Prüfungsort zu gewähren.

Die Dokumentation ist zwingender Bestandteil der IPA. Dem FV und den beiden PEX wird je ein Exemplar zugestellt. Dies geschieht so früh als möglich, spätestens aber 2 Arbeitstage vor der Präsentation. Andernfalls kann der PEX eine Verschiebung der Präsentation verlangen.



Präsentieren und Bewerten

Die Präsentation darf höchstens 30 Minuten dauern. Fachgespräch und Präsentation zusammen höchstens 1 Stunde.

Ist der Kandidat einverstanden, darf der FV während Präsentation und Fachgespräch als Beobachter anwesend sein. Weitere Zuhörer (ausser CPEX und Mitglieder der PK43) sind nicht (!) zulässig.

Für die Bewertung wird das Formular „Prüfungsprotokoll (Pos. 1 und 2) G“ durch den FV ausgefüllt. Seine Benotung wird durch die PEX auf Plausibilität geprüft. Die Präsentation wird mittels dem Formular „Protokoll Präsentation (Position 3) E“ bewertet, das Fachgespräch mit dem Formular „Protokoll Fachgespräch (Position 4) F“. In diesem Formular werden auch die mindestens fünf vorbereiteten Fragen mit Musterantwort notiert.

Jegliche Punktabzüge (also Positionen mit Punkten <3) **müssen zwingend** begründet werden.

Der Kandidat hat **keinen** Einblick in die Bewertung der IPA, das Resultat darf ihm **nicht** mitgeteilt werden.

Die PEX sind für die Rücksendung sämtlicher (!) Formulare und Beilagen (Dokumentation, Handnotizen etc.) an den CPEX verantwortlich.

Formularliste:

- Aufgabenstellung A
- Beurteilung der Aufgabenstellung B
- Protokoll Beobachtungen Fachvorgesetzte/-r C
- Protokoll Beobachtungen Expertenbesuch D
- Protokoll Präsentation (Position 3) E
- Protokoll Fachgespräch (Position 4) F
- Prüfungsprotokoll (Position 1 und 2) G
- Notenblatt IPA (H)
- Arbeitsjournal Kandidat/-in J