



VERBAND SCHWEIZERISCHER
KADERSCHULEN

Wegleitung

Digital Marketing Assistentin VSK Digital Marketing Assistent VSK

Gesamtschweizerisch anerkannter Abschluss VSK

Ausgabe 2018

© **VSK** Verband Schweizerischer Kaderschulen

VSK

Verband Schweizerischer Kaderschulen

Albisriederstr. 252

8047 Zürich

T +41 44 764 24 27

info@vsk-fsec.ch, www.vsk-fsec.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines.....	3
2. Ausbildung, Praxis und Zweck	3
3. Erteilung des Diploms VSK.....	3
4. Leistungsziele	4
5. Taxonomie.....	9
6. Prüfungswesen	10
6.1 Zulassungsbedingungen.....	10
6.2 Zeitpunkt und Durchführung der Diplomprüfung	10
6.3 Anmeldeverfahren	10
6.4 Prüfungen.....	10
Mini Case (MC).....	11
Action Task (AT)	11
Gruppenpuzzle (GP).....	11
6.5 Bewertung und Promotion	11
Notengebung	11
Berechnung der Noten	12
Bestehen der Diplomprüfung.....	12
6.6 Erlaubte Hilfsmittel	12
6.7 Nichtablegen der Prüfung bzw. Unregelmässigkeiten	12
Rücktritt	12
Nichtantreten	13
Verwendung unerlaubter Hilfsmittel.....	13
6.8 Wiederholung von Prüfungen	13
6.9 Notenbekanntgabe und Rechtsmittel	13
Notenbekanntgabe.....	13
Rechtsmittel	14
6.10 Prüfungskommissionen	14
7. Inkrafttreten.....	15
8. Anhang: Erläuterungen zur Prüfungsleistungen.....	16
Formulierung von Aufgabenstellungen.....	16
Prüfungsfragen	16
Prüfungsleistungen im Einzelnen.....	16
Mini Case.....	17
Action Task (AT)	18
Gruppenpuzzle (GP).....	18

1. Allgemeines

Der Verband Schweizerischer Kaderschulen (VSK) bezweckt mit dieser Wegleitung den Bildungsgang, die Lerninhalte und den Promotionsverlauf transparent zu machen. Sie dient den Schulen zur Erarbeitung ihres Bildungsganges, um damit die Studierenden optimal auf die Diplomprüfung vorzubereiten. Zwingende Vorschriften der Prüfungsordnung bleiben vorrangig.

Der erfolgreiche Abschluss führt zum geschützten Titel

- **Digital Marketing Assistentin VSK**
- **Digital Marketing Assistent VSK**

- Französischsprachige Titelbezeichnung: Assistant/e en digital marketing FSEC
- Italienischsprachige Titelbezeichnung: Assistente marketing digital ASSM
- Englischsprachige Titelbezeichnung: Digital Marketing Assistant SAMS

2. Ausbildung, Praxis und Zweck

Die Weiterbildung bezweckt, Personen der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung, betriebswirtschaftliche Grundlagen, Präsentationstechniken und Selbstmanagement, Grundlagen des Marketings und insbesondere Online/Digital Marketing praxisrelevant zu vermitteln.

Inhaber und Inhaberinnen des Diploms Digital Marketing Assistent VSK behandeln Problemstellungen aus der Praxis im Marketing und Online/Digital Marketing situationsgerecht und kompetent.

Sie entwickeln Marketingmassnahmen insbesondere im Bereich Online Marketing und setzen diese selbständig um.

Sie handeln im Geschäftsalltag marktorientiert und nach den Grundsätzen des Marketings.

Die Ausbildung dient zum Einstieg ins Marketing oder zur Vertiefung bestehender Grundkenntnisse.

3. Erteilung des Diploms VSK

Das Diplom VSK wird erteilt, wenn

- a) die Zulassungsbedingungen gemäss Prüfungsordnung erfüllt sind **und**
- b) die in dieser Wegleitung beschriebenen Prüfungen erfolgreich abgeschlossen wurden

4. Leistungsziele

Präsentationstechnik / Selbstmanagement 36 empfohlene Lernstunden	Taxonomie- stufe
Eigenes Informationsmanagement	
• Können Anforderungen für ein zweckmässiges Informationsmanagement nennen und erklären	K2
• Können ein zweckmässiges Informationsmanagement gestalten und die dafür geeigneten IT-Tools einsetzen	K3
Arbeitstechnik entwickeln	
• Können wirksame Methoden und Instrumente der Arbeitstechnik nennen und erläutern	K2
• Können ihre Aufgaben einordnen und eine übersichtliche Planung erstellen	K3
• Können ihren Arbeitsplatz zweckdienlich gestalten	K3
Umgang mit eigenen Ressourcen	
• Können Einflussfaktoren für ihr persönliches Ressourcenmanagement nennen und beschreiben	K2
• Können die Begriffe der Zeitplanung sowie die Zeitplanungsinstrumente benennen, erklären und anwenden	K3
Rhetorik und Präsentationstechnik	
• Kennen die Basiskompetenzen in der Kommunikation und können diese anwenden	K3
• Kennen die verschiedenen Kommunikationstechniken und können diese anwenden	K3

Umwelt / Wirtschaft / Recht 48 empfohlene Lernstunden	Taxonomie- stufe
Grundwissen Betriebswirtschaftslehre	
• Die Grundfunktionen von Unternehmen erklären	K1
• Die Zwecke und Ziele von Unternehmen erklären	K1
• Die Unternehmensformen und ihre Eigenschaften benennen	K1
• Die Organisation von Unternehmen, Funktions- und Geschäftsbereiche schildern	K1
• Die Struktur von Erfolgsrechnung und Bilanz erklären	K1
• Einfache Kostenrechnungen / Preisberechnungen / Kalkulationen erklären	K1
• Einfache Budgets erklären	K3

• Den einfachen Wirtschaftskreislauf darstellen	K1
• Den Konjunkturzyklus und die Faktoren des Wirtschaftswachstums darstellen	K2
• Die sektorielle Gliederung der Wirtschaft darstellen	K2
• Das Prinzip von Angebot und Nachfrage darstellen und die Preiselastizität erklären	K2
Grundwissen Rechtslehre	
• Den Aufbau der Rechtsordnung und der Rechtsquellen schildern	K1
• Das Wesen ausgewählter Vertragstypen (insbesondere des einfachen Vertrags, des Kaufvertrags, des Arbeitsvertrags, des Werkvertrags und des Leasingvertrags) erklären	K3
• Die Rechtsgrundlage der Kommunikation (inkl. Werberecht) schildern	K3

Marketing 66 empfohlene Lernstunden	Tax
Begriff, Entstehung und Aufgaben des Marketings	
• Marketingbegriffe nennen und deren Funktion erklären	K2
• Bedeutung und Einsatzmöglichkeiten des Marketings erklären	K3
• Das Marktgeschehen als System darstellen, deren Elemente und Beziehungen erklären sowie an Beispielen verdeutlichen, sowie Marktgebilde festhalten, insbesondere die Leistungs-, Informations- und Geldströme	K3
Marketing als Teil der Unternehmenspolitik	
• Stellung und Funktion des Marketings innerhalb einer Unternehmung darstellen und erläutern	K2
• Marketingrelevante Unterschiede zwischen Dienstleistungen, Konsumgütern und Investitionsgütern beschreiben	K2
Marktsystem, Marktkennziffern und Teilmarkt, Marktsegmentierung	
• Märkte strukturieren, Segmente definieren	K2
• Marktkennziffern und ihre Bedeutung analysieren und definieren	K3
Marketingkonzepte	
• Für konkrete Problemstellungen ein Marketingkonzept erarbeiten und insbesondere Marketingziele, qualitative und quantitative für die verschiedenen Zielhorizonte (taktisch, operativ und strategisch) definieren	K3
• Kontrollsysteme definieren und Massnahmen daraus ableiten	K3
Elemente des Marketing Mix	

<ul style="list-style-type: none"> Die 7 P (Product, Price, Promotion, Place, People, Process, Physical Facilities) nennen und erläutern 	K3
<ul style="list-style-type: none"> Stellung, Funktion, Prinzipien und Einsatz der 7 P (> Produkt-, Preis-, Kommunikations-, Distributions-, Personal-, Prozess- und Ausstattungspolitik) und deren Zusammenhänge innerhalb der Marketingorganisation erläutern und konzeptionell aufarbeiten 	K3
Aufgaben und Methoden der Marktforschung	
<ul style="list-style-type: none"> Grundbegriffe und Methoden der Marktforschung kennen (Vor-/ Nachteile), Anwendungsbereiche erläutern 	K2
<ul style="list-style-type: none"> Sinnvolle Selektionskriterien für die Wahl eines geeigneten Marktforschungsinstituts ermitteln Zusammenarbeit mit Agenturen 	K3
Zusammenarbeit mit Agenturen	
<ul style="list-style-type: none"> Ein Briefing für eine Agentur formulieren und erstellen 	K3
<ul style="list-style-type: none"> Verschiedene Methoden für die Budgetbestimmung und Abgeltungsansätze von Agenturen wiedergeben Verkaufsprozesse, Verkaufsplanung 	K2
Verkaufsprozesse, Verkaufsplanung	
<ul style="list-style-type: none"> Die verschiedenen Planungsarten und -methoden kennen, erklären und einsetzen können, wie die sechs Subvariablen der Verkaufsplanung 	K3
<ul style="list-style-type: none"> Primäre Verkaufsplanung; Umsatz- und Absatzpläne, Einsatzpläne 	K3
<ul style="list-style-type: none"> Sekundäre Verkaufsplanung; Organisationspläne, Personalpläne (Stellenbeschreibung, Anforderungsprofil) Verkaufshilfen und Verkaufskontrollen 	K3
<ul style="list-style-type: none"> Kontrollmethoden und -techniken für den Verkaufsbereich fallbezogen darstellen und anwenden 	K3
<ul style="list-style-type: none"> Verkaufsstatistiken führen und interpretieren 	K3
<ul style="list-style-type: none"> Transfer von Erkenntnissen in die eigene Berufs- und/oder Führungstätigkeit 	K3
Online Digital Marketing 60 empfohlene Lernstunden	Tax
Grundlagen Online Marketing und Integrierte Marketingkommunikation	
<ul style="list-style-type: none"> Können Begriffe aus dem digitalen Marketing nennen und verstehen 	K2
<ul style="list-style-type: none"> Sind in der Lage digitale Kampagnen von klassischen Marketingmix abzuleiten, zu entwickeln und umzusetzen: <ul style="list-style-type: none"> Eigenschaften des Internets 	K3

<ul style="list-style-type: none"> - Eigenheiten und Phänomene des Online Marketing - Zusammenspiel vom traditionellen Marketing mit dem Online Marketing (Online Marketing-Mix) - "Content Marketing" - Begriffe und Konzepte wie beispielsweise Crossmedia Marketing und Integrierte Marketingkommunikation - Integration digitale Inhalte 	
Unternehmenswebseite	
<ul style="list-style-type: none"> • Sind in der Lage, die Eigenschaften von Kanälen, Plattformen und Werkzeugen des digitalen Marketings zu nennen und zu charakterisieren: <ul style="list-style-type: none"> - Wirkungsweise unterschiedlicher Online-Werbemöglichkeiten - Erfolgskennzahlen der Onlinewerbung - Verstehen/Erstellen Online Kampagnenbudgets - Anlegung von Automatisierungen in der Online-Kommunikation 	K2
Social Medien für Marketing / Projektmanagement und Trends	
<ul style="list-style-type: none"> • Können Einflüsse der Elemente des digitalen Marketings auf die einzelnen Submixe nennen und erklären: <ul style="list-style-type: none"> - Virales Marketing - Einsetzung sozialer Medien zur Unterstützung unterschiedlicher Marketingziele - Eigenschaften und Möglichkeiten der aktuell bekanntesten Social Media Kanäle - Risiken der Nutzung sozialer Medien - Projektumsetzungsansätze (Phasenmodell, agile Projekte) - Verantwortlichkeiten und Ergebnisse eines (Online Marketing) Projektes - Trends im Bereich Marketing und Internet 	K3
Online Werbung und Automatisierung / Suchmaschinen, Newsletter und Apps	
<ul style="list-style-type: none"> • Kennen Preismodelle im digitalen Marketing und können sie erläutern: <ul style="list-style-type: none"> - Wirkungsweise unterschiedlicher Online-Werbemöglichkeiten - Erfolgskennzahlen der Onlinewerbung - Verstehen/Erstellen Online Kampagnenbudgets - Anlegung von Automatisierungen in der Online-Kommunikation - Webseiten für Suchmaschinen optimieren - Funktionsweise und Einsatzmöglichkeit von digitalen Newslettern im Online Marketing-Mix - Newsletter - Einsatzmöglichkeiten von mobilen Applikationen im Rahmen des Online Marketing-Mixes 	K3
Webcontrolling, Sicherheit und Datenschutz	

<ul style="list-style-type: none"> • Können Webtracking- und Website-Analyse-Tools, mit denen die Wirksamkeit von Onlineaktivitäten gemessen werden kann, nennen und erklären 	K2
<ul style="list-style-type: none"> • Sind in der Lage, die Wirksamkeit von Onlineaktivitäten zu messen sowie die Resultate aussagekräftig zu verdichten und verständlich zu präsentieren 	K3
<ul style="list-style-type: none"> • Kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen im Umgang mit Daten und können sie erläutern 	K3
Online Marketingkonzept und CRM	
<ul style="list-style-type: none"> • Sind in der Lage, Onlinemarketingkonzepte auf der Basis von vorgängig erstellten Analysen und abgestützt auf eine entsprechende Kosten-Nutzen-Analyse zu entwickeln und zu beurteilen 	K2
<ul style="list-style-type: none"> • Können Philosophie, Bereiche, Ziele, Funktionen, Anforderungen und Nutzen von CRM nennen und erklären 	K2

Total 210 empfohlene Lernstunden.

5. Taxonomie

Taxonomiestufe	Beschreibung	Gängige Verben
K1 Wissen erinnern <ul style="list-style-type: none"> • Faktenwissen • Kennen 	<p>Gelerntes wiedergeben, erinnern von Allgemeinem (Theorien, Einzelheiten, terminologisches Wissen, Fakten...), besonders das Erinnern von Mustern, Prozessen, Methoden, Festlegungen, Klassifikationen, Kategorien, Kriterien, bewusstmachen von geeignetem Material, minimales Neuordnen.</p> <p>Der Prüfungstoff musste auswendig gelernt oder geübt werden.</p>	<p>Angeben, aufschreiben, aufzählen, aufzeichnen, ausführen, benennen, beschreiben, bezeichnen, darstellen, nennen, reproduzieren, vervollständigen, wiedergeben, zeichnen, zeigen.</p>
K2 Verständnis verstehen <ul style="list-style-type: none"> • Verstehen, mit eigenen Worten begründen 	<p>Erklärung von Begriffen, Formeln, Sachverhalten, Geräten u.a.m. Das Verständnis zeigt sich darin, dass das Gelernte auch in einem neuen Kontext präsent werden kann. So wird ein Sachverhalt auch umgangssprachlich erläutert oder ein Zusammenhang grafisch dargestellt.</p> <p>Es ist die einfachste Ebene des Begreifens, einfache Zusammenhänge sehen, Bescheid über das Besprochene wissen, den Stoff benutzen, übersetzen, eigene Worte verwenden, interpretieren, extrapolieren, Gelerntes wird auch in einem anderen Zusammenhang erkannt.</p>	<p>Begründen, beschreiben, deuten, einordnen, erklären, erläutern, interpretieren, ordnen, präzisieren, schildern, übersetzen, übertragen, umschreiben, unterscheiden, verdeutlichen, vergleichen, wiedergeben.</p>
K3 Anwendung anwenden <ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung eindimensionaler Lerninhalte • Beispiele aus eigener Praxis 	<p>Gelerntes wird in einer neuen – bisher nicht besprochen/geübten – Situation angewandt.</p>	<p>Abschätzen, anknüpfen, anwenden, aufstellen, ausführen, begründen, berechnen, bestimmen, beweisen, durchführen, einordnen, entwickeln, erstellen, formulieren, interpretieren, lösen, modifizieren, quantifizieren, realisieren, übersetzen, unterscheiden, umschreiben, verbessern, verdeutlichen, verbuchen, verfassen, visualisieren.</p>

6. Prüfungswesen

6.1 Zulassungsbedingungen

Zur Diplomprüfung zugelassen sind Personen, die am letzten Prüfungstag mind. 18 Jahre alt sind.

Die durchführenden Schulen entscheiden, ob und wie andere Ausbildungen angerechnet werden. Die Schulleitung kann Studierende aufgrund ihrer Vorbildung und/oder vorhandener Abschlüsse vom Besuch ganzer Fächer oder Teilen davon befreien. Grundsätzlich müssen aber Prüfungen für alle Fächer und die Abschlussprüfungen (Action Task und Gruppenpuzzle) abgelegt werden – also auch von solchen Fächern, von deren Besuch der Studierende befreit war.

6.2 Zeitpunkt und Durchführung der Diplomprüfung

Die Diplomprüfung (bestehend aus einem Action Task und einem Gruppenpuzzle) wird in der jeweiligen VSK-Schule oder einem der anerkannten Prüfungsstandorte des VSK gemäss Publikation auf der Homepage des VSK (www.vsk-fsec.ch) abgelegt. Für die ordnungsgemässe Durchführung ist die Schulleitung der VSK-Schule verantwortlich. Die Geschäftsstelle VSK behält sich vor, die Durchführung der Diplomprüfung vor Ort zu überwachen.

6.3 Anmeldeverfahren

Eine Anmeldung erfolgt direkt beim Prüfungsorganisator spätestens 3 Monate vor der Prüfung. Das Aufgebot wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin spätestens vier Wochen vor der Prüfung zugestellt.

Sollte der Kandidat bzw. die Kandidatin zum Zeitpunkt der Prüfung verhindert sein, muss dies frühestmöglich der Prüfungsleitung gemeldet werden.

6.4 Prüfungen

Im Rahmen des Lehrganges Digital Marketing Assistent kommen drei Formen von Prüfungsleistungen zur Anwendung:

- Mini Case (MC)
- Action Task (AT)
- Gruppenpuzzle (GP)

Mini Case (MC)

Der Mini Case (MC) ist ein kleineres Fallbeispiel aus der Praxis in dem das Abfragen von Grundlagenwissen eingebettet ist und der zwingend eine Reflexionsfrage beinhaltet. Das Grundlagenwissen wird dabei in regelmässigen Abständen überprüft. Der Mini Case wird während der Präsenzlektionen von den Studierenden gelöst und wird durch den Dozenten/das Institut erstellt.

Prüfungsteile Mini Case

Prüfungsteile	Prüfungen		
	Anzahl	Art	Dauer
Präsentationstechnik / Selbstmanagement	mind. 2	schriftlich	mind. je 30 Min.
Umwelt / Wirtschaft / Recht	mind. 2	schriftlich	mind. je 30 Min.
Marketing	mind. 2	schriftlich	mind. je 30 Min.
Online Marketing	mind. 2	schriftlich	mind. je 30 Min.
Gesamtdauer der Mini Cases	mind. 8		mind. 240 Min.

Action Task (AT)

Der Action Task (AT) ist eine Form einer Transferaufgabe und ist ein Bestandteil der Diplomprüfung. Sie orientiert sich an Anwendungen und Umsetzungen in die eigene Berufspraxis oder Anwendungen und Umsetzungen anhand von vorgegebenen Praxisbeispielen. Die Erarbeitung der Transferaufgabe geschieht selbständig.

Die Prüfungsleistung ist innerhalb von vier Wochen zu erarbeiten. Die Aufgabenstellung wird durch den VSK erstellt.

Gruppenpuzzle (GP)

Mit dem Gruppenpuzzle als zweiter Teil der Diplomprüfung, zeigen die Studierenden in Gruppenarbeiten, dass sie vorformulierte Aufgabestellungen kompetent anhand eines professionellen, methodischen Vorgehens lösen und präsentieren können.

Das Gruppenpuzzle ist innerhalb von acht Wochen zu erarbeiten. Die Präsentation findet in der letzten Unterrichtseinheit statt. Die Aufgabenstellung wird durch den VSK erstellt.

6.5 Bewertung und Promotion

Notengebung

Die Leistungen der Kandidatinnen und Kandidaten werden wie folgt beurteilt:

Note	Bewertung der Leistung
6	qualitativ und quantitativ sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
3	schwach, unvollständig
2	sehr schwach
1	unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Berechnung der Noten

Alle Teilnoten werden nach kaufmännischen Rundungsregeln auf eine Dezimalstelle auf- oder abgerundet. Die Notengebung erfolgt nach folgender Berechnungsformel:

$$\frac{\text{erreichte Punktzahl} \times 5}{\text{maximale Punktzahl}} + 1 = \text{gerundet auf Zehntelnoten}$$

Die Schlussnote ergibt sich aus den 3 gleich gewichteten Teilnoten – gerundet auf halbe Note.

Bestehen der Diplomprüfung

Das Diplom VSK wird erteilt, wenn der Durchschnitt der Teilnoten mindestens 4.0 beträgt, maximal eine Teilnote unter 4.0 und keine unter 3.0 sind.

6.6 Erlaubte Hilfsmittel

Als Hilfsmittel persönliche Schreibgeräte (nicht jedoch radierbare wie Bleistifte oder Pilot Frixion) sowie die in der jeweiligen Hilfsmittelliste bezeichneten Hilfsmittel zulässig.

Die Benutzung nicht erwähnter Hilfsmittel wie insbesondere elektronischer Hilfsmittel sowie der Austausch der Hilfsmittel während der Prüfung (Mini Case), sind nicht erlaubt.

Für die beiden Prüfungsteile der Diplomprüfung (Action Task und Gruppenpuzzle) können alle zur Verfügung stehenden Hilfsmittel genutzt werden.

6.7 Nichtablegen der Prüfung bzw. Unregelmäßigkeiten

Rücktritt

Treten Kandidierende nach dem Aufgebot, vor oder während der Prüfung aus zwingenden Gründen (Militärdienst, Erkrankung oder Unfall, schwere Erkrankung oder Todesfall

in der Familie) zurück, so können sie die Prüfung frühestens am nächsten ordentlichen Termin nachholen. Diese Prüfung wird dann als „Erstprüfung“ bewertet.

Der Rücktritt ist der Prüfungsleitung unverzüglich mitzuteilen und zu belegen.

Nichtantreten

Treten Kandidierende vor oder nach begonnener Prüfung ohne entschuld bare Gründe zurück oder gar nicht an, so wird die Prüfung als „nicht bestanden“ mit der Note 1 bewertet. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten ordentlichen Termin nachgeholt oder wiederholt werden.

Das Versäumnis wird in jedem Fall als „Prüfungswiederholung“ bewertet. Die gleichen Folgen treffen Kandidierende, wenn sie wegen Unregelmässigkeiten von der Prüfung ausgeschlossen wurden.

Verwendung unerlaubter Hilfsmittel

Wer unerlaubte Hilfsmittel gebraucht, betrügt, dies versucht oder vorbereitet, wird von der Prüfung ausgeschlossen. Das gleiche gilt bei grober Verletzung der Prüfungsdisziplin und bei Missachten des Vertrauens der Prüfungsorgane in die Ehrlichkeit und Selbstständigkeit der Kandidierenden.

6.8 Wiederholung von Prüfungen

Insgesamt kann eine Prüfung maximal zweimal wiederholt werden. Es gelten folgende Auflagen:

- Eine Wiederholung ist frühestens beim nächsten regulären Prüfungstermin möglich und spätestens zwei Jahre nach Nichtbestehen der betreffenden Teilnote.
- Es kann nur ein Prüfungsteil wiederholt werden mit einer Note unter 4.0 und wenn die Diplomprüfung insgesamt ungenügend ist.
- Bei der Wiederholung ungenügender Teilnoten zählen die ursprünglichen Prüfungsnoten nicht mehr. Die Noten sind neu zu erbringen.

6.9 Notenbekanntgabe und Rechtsmittel

Notenbekanntgabe

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten die Noten schriftlich von der schuleigenen Prüfungsorganisation zugestellt. Die Rechtsmittelbelehrung erfolgt mit der Notenbekanntgabe.

Bei einer ungenügenden Note besteht innert 20 Tagen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses ein kostenloses Einsichtsrecht in folgende Unterlagen:

- Eigene Prüfungsarbeit
- Lösungsraster der Prüfung

Rechtsmittel

Rechtsmittel können bei einer ungenügenden Note gegen die ungenügende Note, die Prüfung bzw. die Durchführung ergriffen werden.

Eine Einsprache ist innert 30 Tagen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses schriftlich begründet und nach Einzahlung der allfälligen schulinternen Verfahrenskosten an die schulinterne Prüfungsleitung zu richten.

Die schulinterne Prüfungsleitung entscheidet, gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem zuständigen Experten bzw. der zuständigen Expertin, über die Gutheissung oder Abweisung der Einsprache.

Gegen den Entscheid der schulinternen Prüfungsleitung kann bei der Geschäftsstelle Rekurs geführt werden. Ein Rekurs ist schriftlich innert 20 Tagen nach der schriftlichen Abweisung der Einsprache einzureichen. Er muss einen konkreten Antrag und die nötigen Prüfungsakten, (Kopie Prüfung, Protokolle, Entscheid Ablehnung Einsprache...) enthalten und kann nach Einzahlung der Verfahrenskosten von CHF 250 pro Prüfungsfach an die Geschäftsstelle eingereicht werden.

Die VSK-Prüfungskommission entscheidet auf Antrag des/der VSK-Bildungsgangverantwortlichen. Ihr Entscheid ist endgültig.

Bei Gutheissung einer Einsprache bzw. eines Rekurses werden dem Beschwerdeführer bzw. der Beschwerdeführerin die Verfahrenskosten zurückerstattet.

6.10 Prüfungskommissionen

Die VSK-Prüfungskommission besteht aus:

- Bildungsgangverantwortlichen bzw. Bildungsgangverantwortlicher
- Vertreter bzw. Vertreterin Geschäftsstelle
- Fachverantwortliche der Prüfungsfächer (als verantwortliche Autoren bzw. und Autorinnen)

Die VSK-Prüfungskommission hat folgende Aufgaben:

- Erstellen der Prüfungsserien, basierend auf der Wegleitung
- Überwachen der ordnungsgemässen Durchführung, Bewertung und korrekte Benotung der Prüfungsergebnisse
- Prüfen, beurteilen und abschliessend entscheiden über Rekurse

Die Schulen bilden eine eigene Prüfungskommission für folgende Aufgaben:

- Beurteilung über Zulassung zum Bildungsgang bzw. Ausschluss
- Organisation, Ausschreibung, Durchführung, Korrektur, Notenerhaltung/Mitteilung der Prüfungen

Die Kommissionen konstituieren sich selbst.

7. Inkrafttreten

Diese Wegleitung wurde von den Mitgliedern durch Korrespondenzbeschluss im September/Oktober 2017 genehmigt und vom Vorstand rückwirkend auf den 1. Oktober 2017 in Kraft gesetzt.

VSK Verband Schweizerischer Kaderschulen
www.vsk-fsec.ch

8. Anhang: Erläuterungen zur Prüfungsleistungen

Die Art der Prüfungen (Mini Case, Action Task und Gruppenpuzzle) werden nachfolgend beschrieben.

Formulierung von Aufgabenstellungen

Benjamin Bloom hat 1956 gemeinsam mit einer Gruppe von Psychologen ein Ordnungsprinzip für die Stufen des Denkens entwickelt, auf deren Grundlage sich der Lernprozess entwickelt. Zunächst unterscheidet Bloom zwischen dem kognitiven, dem psychomotorischen und dem affektiven Bereich. Für die Planung des Lernprozesses ist der kognitive Bereich von besonderer Wichtigkeit.

Dieser kann progressiv von der niedrigsten bis zur höchsten Stufe des Denkens wie folgt unterteilt werden:

Denkstufe	Nennung	Kurzbeschreibung
1	Wissen	Wiedergeben von Fakten und Informationen
2	Verständnis	Verstehen und Erläutern von Informationen und Ideen
3	Anwendung	Lösen von Problemen in einem neuen Zusammenhang durch Anwenden des erworbenen Wissens
4	Analyse	Prüfen und Gliedern von Informationen, Schlussfolgerungen ziehen, Beweise finden, Verallgemeinerungen treffen
5	Synthese	Verbinden von Informationen zu einem neuen Zusammenhang, Formulierung alternativer Lösungen
6	Beurteilung	Darstellen und Verteidigen einer Meinung durch Beurteilung von Informationen oder der Qualität einer Arbeit auf der Grundlage eines Kriterienkataloges.

Diese Struktur bildet die Ausgangslage für die Erstellung der relevanten Prüfungsleistungen.

Prüfungsfragen

Bloom fand heraus, dass über 95 % der Prüfungsfragen, welche die Studierenden zu bearbeiten hatten, in die unteren Stufen des Denkens einzuordnen waren. Mit seiner Klassifikation steht dem Dozenten/Experten ein wichtiges Hilfsmittel bereit, um den Denkprozess der Studierenden auf allen Ebenen zu fördern, und den Unterricht und die Prüfungen entsprechend zu planen.

Die folgende Tabelle listet eine Auswahl von Schlüsselwörtern sowie möglichen Fragen und Aufgaben auf, die auf der Basis der Bloomschen Taxonomie entwickelt wurden.

Prüfungsleistungen im Einzelnen

Gemäss der Wegleitung für Digital Marketing Assistent/in VSK werden die folgenden Prüfungen angewandt:

- Mini Case (MC)
- Action Task (AT)
- Gruppenpuzzle (GP)

Mini Case

Der Mini Case (MC) ist ein kleineres Fallbeispiel aus der Praxis in dem das Abfragen von Grundlagenwissen eingebettet ist. Das Grundlagenwissen wird dabei in regelmässigen Abständen überprüft. Der Mini Case wird während der Präsenzlektionen von den Studierenden gelöst. Es finden mindestens 2 Mini Case pro Fach statt.

Die Erstellung der Mini Cases wird durch die durchführende Bildungsinstitution in Eigenverantwortung vorgenommen. Die definierten Vorgaben durch die Wegleitung und das Qualifikationsreglement sind zu beachten.

Formale Vorgaben

Die Mini Cases dauern gemäss Wegleitung zwischen 30 und 45 Minuten und sind formal wie folgt aufgebaut:

- Beschreibung einer Praxissituation (max. ½ Seite)
- Single- und/oder Multiple-Choice-Fragen
- Wissens- und Verständnisfragen zur Praxissituation: Falls mehr als nur ein Stichwort als Antwort verlangt ist, formale Antwortstruktur vorgeben. (Geben Sie ein Beispiel, nennen Sie fünf Aspekte, definieren Sie in eigenen Worten, etc.)

Es sind keine Hilfsmittel erlaubt.

Inhalt, Methode und Prüfungsgegenstand

Ausgangspunkt dieser Prüfungsleistungen sind theoretische Fragestellungen zu Themen, welche im Unterricht behandelt wurden. Zu diesen Themen werden total zehn bis zwölf Single- und/oder Multiple-Choice-Fragen gestellt.

Ergänzend dazu werden sechs bis acht

- Wissensfragen (auf Denkstufe 1)

und vier bis sechs

- Verständnisfragen (auf Denkstufe 2)

gestellt. Damit wird geprüft, ob die Studierenden die entsprechenden fachlichen Grundlagen beherrschen.

Lösungsvorschläge

Die Fragen aus den Mini Cases werden so gestellt, dass die Studierenden die Antworten weitgehend aus ihren Unterlagen (Skripts und Literatur) ableiten können. Als Feedback erhalten die Studierenden seitens des Lehrkörpers eine qualitative Rückmeldung.

Zu jeder Modulprüfung ist ein Lösungsvorschlag und Bewertungsraster mitzuliefern. Dieser enthält nebst Lösungsvorschlägen zu den einzelnen Aufgaben auch die entsprechenden Hinweise zur Quelle d. h. Lehrmittel (Titel, Kapitel, Seitenzahl).

Action Task (AT)

Der Action Task (AT) ist eine Form einer Transferaufgabe. Sie orientiert sich an Anwendungen und Umsetzungen in die eigene Berufspraxis oder Anwendungen und Umsetzungen anhand von vorgegebenen Praxisbeispielen. Die Erarbeitung der Transferaufgabe geschieht selbständig.

Der AT ist innerhalb von vier Wochen zu erarbeiten.

Formale Vorgaben

Der AT sollte im Rahmen von sechs Stunden für die Studierenden lösbar sein. Formal ist der AT wie folgt aufgebaut:

- Beschreibung der Ausgangslage (eine halbe bis ganze Seite)
- Auftrag inklusiv klare Erwartungen
- Spezifikation der Bewertungskriterien

Erwartet werden seitens der Studierenden inhaltliche Lösungen (ohne Titelseite, Verzeichnisse usw.) im Umfang von drei bis fünf Seiten.

Inhalt, Methode und Prüfungsgegenstand

Der Action Task wird inhaltlich mit den folgenden Beurteilungskriterien bewertet:

- Inhaltliche Richtigkeit der Arbeit
- Lösungsprozess
- Argumentation
- Vorgehen
- Aufbau und Struktur der Arbeit
- Darstellung
- Sprache

Gruppenpuzzle (GP)

Mit dem Gruppenpuzzle (GP) als eigentliche Abschlussprüfung zeigen die Studierenden in Gruppenarbeiten, dass sie vorformulierte Aufgabestellungen kompetent anhand eines professionellen, methodischen Vorgehens lösen und präsentieren können.

Bei dieser Prüfung werden durch den VSK drei Fragestellungen zu fünf Teilgebieten verfasst, welche in Gruppen zu zwei bis vier Personen innerhalb des Klassenverbandes bearbeitet werden müssen. Die Ergebnisse werden in der letzten Unterrichtseinheit präsentiert und durch zwei Experten bewertet.

Formale Vorgaben

Das Gruppenpuzzle besteht aus fünf aufeinander folgenden Phasen:

- Bildung der Gruppen innerhalb des Klassenverbandes.
- Zuweisung der Prüfungsthemen durch die Dozentin bzw. den Dozenten vier Wochen vor dem angestrebten Prüfungstermin (im Unterricht).
- Bearbeitung der zugeteilten Teilgebiete individuell (zu Hause) durch die entsprechende Gruppe mit dem Ziel einen Vortrag im Sinne einer Unterrichtsequenz zu erarbeiten.
- Die Gruppe übermittelt den Experten spätestens 72 Stunden vor der Präsentation eine Kopie der Präsentation und eine Kopie der Zusammenfassung (ca. 2 Seiten) in elektronischer Form.
- Durchführung dieser Sequenz als Vortrag (in der Regel 15 Minuten Präsentation und 10 Minuten Beantworten von Fragen der Experten) im Unterricht. Bewertung durch zwei Experten anhand der vorgegebenen VSK-Bewertungsraster (Fachkompetenz, Kommunikations-/Präsentationsfähigkeiten – Gewichtung je 1/3).