

VORWORT	7
EINLEITUNG	9
Wer prüft?	9
Was wird geprüft?	10
Wie wird geprüft?	10
Wie wird beurteilt?	10
 1 DIE SCHRIFTLICHE PRÜFUNG	 11
1.1 Stoffgebiet eingrenzen	12
1.2 Aufgaben formulieren	13
1.3 Prüfung zusammenstellen	20
1.4 Prüfung ankündigen	21
1.5 Prüfung durchführen	22
1.6 Prüfung korrigieren und benoten	25
1.7 Prüfung zurückgeben	27
 2 DIE MÜNDLICHE PRÜFUNG – DAS FACHGESPRÄCH	 29
2.1 Stoffgebiet eingrenzen	30
2.2 Kandidatinnen und Kandidaten informieren	30
2.3 Aufgaben formulieren	32
2.4 Prüfung durchführen	34
2.5 Prüfung protokollieren	37
2.6 Prüfung auswerten und Note festlegen	38
2.7 Rückmeldung geben	39
 3 PROZESSORIENTIERTES PRÜFEN	 41
3.1 Themenfindung	43
3.2 Zielvereinbarung	46
3.3 Konkrete Umsetzung	47
3.4 Präsentation	51
3.5 Auswertung	53

4	DIE PRAKTISCHE PRÜFUNG IM BETRIEB	57
4.1	Prüfung planen	59
4.2	Prüfung durchführen	61
4.3	Prüfungsergebnisse bewerten	61
4.4	Prüfungsverfahren auswerten	62
5	DIGITALE PRÜFUNGEN	65
5.1	Aufgabengruppen	66
5.2	Herausforderungen	67
5.3	Vor- und Nachteile	67
5.4	Digitales Prüfen in der Zukunft	68
6	GRUNDLAGEN – DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	69
6.1	Fair prüfen – die Gütekriterien	70
6.2	Funktionen des Prüfens und Bewertens	73
6.3	Selbstbeurteilung	75
6.4	Anspruchsniveau festlegen	77
6.5	Aufgabenformen bestimmen	78
6.6	Eine Kriterienliste erstellen	96
6.7	Noten festlegen	98
6.8	Beurteilungsfehler	102
6.9	AVIVA und das Prüfen – Unterricht und Prüfungen bilden eine Einheit	104
6.10	Schritte in Richtung Qualitätsentwicklung	109
	LITERATUR	112
	REGISTER	115
	DIE AUTOREN	117