

## **Festlegungen zu den mündliche Abiturprüfungen 2002**

Im Schuljahr 2002 wird erstmalig in den allgemeinbildenden Unterrichtsfächern nach den Thüringer Lehrplänen 1999 (gelber Einband) die Abiturprüfungen durchgeführt.

Die Umsetzung dieser Lehrpläne ist Anlass, dass auch an unserer Schule die mündliche Abiturprüfungen neu gestaltet werden.

Die Anforderungen ergeben sich grundsätzlich aus den jeweiligen Lehrplänen konkret ausgewiesenen Zielen und Inhalten.

In Vorbereitung der mündlichen Abiturprüfungen erstellen die Fachlehrer die Prüfungsschwerpunkte der vier Kurshalbjahre, die vor der Zeugnisausgabe 13/II dem Schüler bekannt gegeben werden.

Die mündliche Abiturprüfung besteht aus zwei Teilen, die gleichgewichtig in die Bewertung eingehen..

Der erste Teil besteht aus einem Prüfungsvortrag.

Der zweite Teil besteht aus einem Prüfungsgespräch.

Die gesamte Prüfung ist dem Stoff aus mindestens zwei Kurshalbjahren zu entnehmen.

Die Prüfung darf keine Wiederholung der schriftlichen Prüfung sein.

### **Vorbereitung der mündlichen Prüfung**

Im Ergebnis der Vorbereitung einer mündlichen Prüfung erstellt der prüfende Fachlehrer die Prüfungsaufgaben für den Prüfungsvortrag und das Prüfungsgespräch. Sie beinhalten die Aufgabenstellung, die Erwartungshaltung und die Bewertungsmaßstäbe. Diese Prüfungsaufgaben sind dem Prüfungsvorsitzenden zum jeweiligen, genannten Termin vorzulegen.

Die jeweilige Fachkonferenz übernimmt im Vorfeld der mündlichen Prüfungen die Abstimmungs- und Koordinierungsaufgaben. Sie muss grundsätzliche Festlegungen zu den Themenstellungen, zu Anspruchsniveau, zu Aufbau der Fragenkomplexe, zu Möglichkeiten von Spezialgebiete usw. für das einzelne Fach bzw. die Fächergruppe treffen, die dann für den einzelnen Kollegen verbindlich sind.

### **Durchführung der mündlichen Prüfung**

Die Durchführung der mündlichen Prüfung regelt sich nach der Thüringer Schulordnung beruflicher Gymnasien.

In der KMK - Vereinbarung vom 19.12.1988 heißt es unter anderem: „ ... während der Vorbereitung, die unter Aufsicht stattfindet, darf der Schüler Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen machen. Ein Ablesen dieser Aufzeichnungen, eine nicht auf das Thema bezogene Wiedergabe gelernter Wissensstoffes sowie unzusammenhängende Abfragen von Einzelkenntnissen widersprechen dem Zweck der Prüfung. Zu bevorzugen sind die selbständige Lösung der Aufgabe durch den Prüfling im zusammenhängenden Vortrag und das Prüfungsgespräch, in dem vor allem größere fachliche und überfachliche Zusammenhänge, die sich aus dem jeweiligen Thema ergeben, verdeutlicht werden. Die Prüfung ist so durchzuführen, dass eine klare Beurteilung möglich wird. ... „

Die Fragen stellt der Fachprüfer, der Fachprüfungsvorsitzende ist jedoch berechtigt, zeitweise das Prüfungsgespräch zu führen.

Der Schriftführer fertigt während des Prüfungsverlaufes eine Handlungsniederschrift unter Berücksichtigung der vorliegenden Aufgabenstellung und Erwartungshaltung an. Nach Beendigung der Prüfung legt die Fachprüfungskommission die Bewertung der Teile bzw. der gesamten Prüfung fest und formuliert diese im Prüfungsprotokoll.

Die Note ( Notenzahl ), die als Ergebnis der Prüfung erteilt wird, muss mittels der Handlungsniederschrift nachvollziehbar sein. Es muss möglich sein, dass anhand der Handlungsniederschrift der Ablauf der Prüfung sowie vor allem die Leistungen des Schülers rekonstruiert werden kann. Auf die Notwendigkeit der formalen Korrektheit der Niederschrift im Streitfall muss ausdrücklich hingewiesen werden.

### **Nachbereitung der mündlichen Prüfung**

Prüfungsunterlagen sind zu archivieren.

Am Ende eines jeweiligen Prüfungstages sind durch den Fachprüfungsvorsitzenden dem Prüfungsvorsitzenden die Niederschrift über die mündliche Prüfung mit Anlage 1 (Aufgabenstellung, Erwartungshaltung, Bewertungsmaßstab), 2 ( Handlungsniederschrift, Einschätzung, Begründung, Bewertung) und 3 (Aufzeichnungen des Schülers) zu übergeben. Der Prüfungsvorsitzende nimmt die Niederschrift zur Kenntnis.

### **Anmerkungen zum ersten Teil der Prüfung – der Prüfungsvortrag**

Mit der Zeugnisausgabe 13/2 bzw. mit Bekanntgabe der zusätzlichen mündlichen Prüfung wird dem Schüler sein Schwerpunktkurs in der mündliche Abiturprüfung durch den Fachlehrer benannt. Aus seinem Schwerpunktkurs erhält der Schüler eine begrenzte gegliederte Aufgabe, in denen alle drei Anforderungsbereiche abgefordert werden und in der Regel zu bearbeiten Materialien, Experimente usw. beinhalten sollte Diese komplexe Aufgabe wird dem Schüler schriftlich vorgelegt; eine Vorbereitungszeit zwischen 20 und 40 Minuten ist vom Fachlehrer dafür festzulegen. Dem Prüfungsteilnehmer muss bekannt sein, dass er für seinen Prüfungsvortrag nicht mehr als 10 min. zur Verfügung hat. Sollte der Schüler länger Zeit benötigen, ist durch den Prüfungsvorsitzenden in der mündlichen Abiturprüfung der Vortrag abzubrechen.

### **Anmerkungen zum zweiten Teil der Prüfung – das Prüfungsgespräch**

Das sich anschließende Prüfungsgespräch kann an den ersten Teil der Prüfung anknüpfen. Für den prüfenden Lehrer besteht die Möglichkeit , dabei auf den Vortrag des Prüfungsteilnehmers einzugehen und Fragen zur Klärung zu stellen.

Schwerpunkt des zweiten Teils ist jedoch, ohne Vorbereitungszeit, ein Prüfungsgespräch, das sich auf komplexe Probleme aus weiteren Kurshalbjahren bezieht. Im Prüfungsgespräch ist durch Thesen, Behauptungen, Aufzeigen von Widersprüchen o.ä. eine kommunikative Situation zu schaffen, in der Fachprüfer lenkend- helfend oder zurück haltend –agieren kann. Ein kurzschrittiges Abfragen ist zu vermeiden, das Gespräch darf auch keinen zweiten Vortrag initiieren.

## **Rundschreiben zur Organisation und Durchführung der mündlichen Prüfungen ab 2002**

Nach dem Rundschreiben zu den mündlichen Prüfungen 1997 an unserer Schule ist es an der Zeit über unsere mündlichen Prüfungen auch in Hinblick auf die neuen Lehrpläne in den allgemeinbildenden Fächern neu nachzudenken. Diese Lehrpläne sind auf die Entwicklung von Lernkompetenz gerichtet. Sach-, Methoden- und Sozialkompetenz bestimmen die Lernkompetenz. Besitzt der Schüler aktivierbare Fähigkeiten, kann er sein Wissen und Können in Handlungssituationen einsetzen und zwar nach eigenen oder gemeinsamen Vorstellungen und Willen, so haben wir das Kompetenzmodell umgesetzt. Dieser Entwicklung müssen wir auch in den mündlichen Prüfungen Rechnung tragen. Es besteht somit Veränderungsbedarf für mündliche Prüfungen auch an unserer Schule.

Mündliche Prüfungen sind in Zukunft so zu gestalten, dass die Schüler nicht nur die Sachkompetenz, sondern auch die Methoden- und Selbstkompetenz und sofern möglich die Sozialkompetenz nachweisen.

Die Anforderungen ergeben sich grundsätzlich aus den jeweiligen Lehrplänen konkret ausgewiesenen Zielen und Inhalten. In Vorbereitung der mündlichen Prüfungen erstellen die Fachlehrer Prüfungsschwerpunkte, die vor Beginn der schriftlichen Prüfungen den Schüler bekannt gegeben werden.

### **Vorbereitung der mündlichen Prüfung**

Im Ergebnis der Vorbereitung einer mündlichen Prüfung erstellt der prüfende Fachlehrer die Prüfungsaufgaben für den Prüfungsvortrag und das Prüfungsgespräch. Der Aufgabensatz beinhaltet die Aufgabenstellung, die Erwartungshaltung und die Bewertungsmaßstäbe. Diese Prüfungsaufgaben sind dem Prüfungsvorsitzenden zum jeweiligen, genannten Termin vorzulegen.

Die jeweilige Fachkonferenz übernimmt im Vorfeld der mündlichen Prüfungen die Abstimmungs- und Koordinierungsaufgaben. Sie muss grundsätzliche Festlegungen zu den Themenstellungen, zu Anspruchsniveau, zu Aufbau der Fragenkomplexe, zu Möglichkeiten von Spezialgebiete usw. für das einzelne Fach bzw. die Fächergruppe treffen, die dann für den/die einzelne(n) Lehrer/In verbindlich sind.

### **Durchführung der mündlichen Prüfung**

Die mündliche Prüfung besteht aus zwei Teilen, die gleichgewichtig in die Bewertung eingehen.

- Der erste Teil besteht aus einem Prüfungsvortrag.
  - Der zweite Teil besteht aus einem Prüfungsgespräch.
- Prüfungsvortrag und Prüfungsgespräch beanspruchen jeweils die Hälfte der Prüfungszeit.

Die gesamte Prüfung ist dem Stoff aus mindestens zwei Prüfungsschwerpunkten zu entnehmen.

Die Prüfung darf keine Wiederholung der schriftlichen Prüfung sein, sie ist so durchzuführen, dass eine klare Beurteilung durch die Fachprüfungskommission möglich ist.

#### *Der Prüfungsvortrag*

Die Schüler erhalten für den Prüfungsvortrag Aufgaben, die schriftlich vorgelegt werden. Nach Umfang und Schwierigkeit wird eine Vorbereitungszeit durch den prüfenden Fachlehrer festgelegt. Dem Prüfungsteilnehmer muss bekannt sein, dass er für seinen Prüfungsvortrag nicht mehr als 10 min. zur Verfügung hat. Sollte der Schüler länger Zeit benötigen, ist durch den Prüfungsvorsitzenden in der mündlichen Prüfung der Vortrag abbrechen.

#### *Das Prüfungsgespräch*

Das sich anschließende Prüfungsgespräch kann an den ersten Teil der Prüfung anknüpfen. Für den prüfenden Lehrer besteht die Möglichkeit, dabei auf den Vortrag des Prüfungsteilnehmers einzugehen und Fragen zur Klärung zu stellen.

**Schwerpunkt** des zweiten Teils ist jedoch, ohne Vorbereitungszeit, ein Prüfungsgespräch, das sich auf komplexe Probleme aus weiteren Prüfungsschwerpunkten bezieht. Im Prüfungsgespräch ist durch Thesen, Behauptungen, Aufzeigen von Widersprüchen o.ä. eine kommunikative Situation zu schaffen, in der Fachprüfer lenkend- helfend oder zurück haltend –agieren kann. Ein kurzschrittiges Abfragen ist zu vermeiden, das Gespräch darf auch keinen zweiten Vortrag initiieren.

In der mündlichen Prüfung stellt der Fachprüfer die Fragen, der Fachprüfungsvorsitzende ist jedoch berechtigt, zeitweise das Prüfungsgespräch zu führen.

Der Schriftführer fertigt während des Prüfungsverlaufes unter Berücksichtigung der vorliegenden Aufgabenstellung und Erwartungshaltung eine Handlungsniederschrift an. Nach Beendigung der Prüfung legt die Fachprüfungskommission die Bewertung der Teile bzw. der gesamten Prüfung fest und formuliert diese im Prüfungsprotokoll.

Die Note, die als Ergebnis der Prüfung erteilt wird, muss mittels der Handlungsniederschrift nachvollziehbar sein. Es muss möglich sein, dass anhand der Handlungsniederschrift der Ablauf der Prüfung sowie vor allem die Leistungen des Schülers rekonstruiert werden kann. Auf die Notwendigkeit der formalen Korrektheit der Niederschrift im Streitfall muss ausdrücklich hingewiesen werden.

### **Nachbereitung der mündlichen Prüfung**

Prüfungsunterlagen sind zu archivieren.

Am Ende eines jeweiligen Prüfungstages sind durch den Fachprüfungsvorsitzenden dem Prüfungsvorsitzenden die Niederschrift über die mündliche Prüfung mit Anlage 1 (Aufgabenstellung, Erwartungshaltung, Bewertungsmaßstab), 2 (Handlungsniederschrift, Einschätzung, Begründung, Bewertung) und 3 (Aufzeichnungen des Schülers) zu übergeben. Der Prüfungsvorsitzende nimmt die Niederschrift zur Kenntnis.