

Hinweise zu den mündlichen Abiturprüfungen

1. Allgemeine Hinweise

Nachfolgende Hinweise zu den mündlichen Abiturprüfungen dienen der Konkretisierung der grundlegenden Regelungen in der Thüringer Schulordnung (§§ 83-107 ThürSchulO) und der Thüringer Schulordnung für das berufliche Gymnasium (§§ 26-49 ThürSOBG).

Diese Begrifflichkeiten sind wie folgt zu verwenden:

Prüfungsaufgabe:	Die Prüfungsaufgabe ist die Gesamtheit aller Aufgaben, die eine Prüfungsteilnehmerin/ein Prüfungsteilnehmer (Prüfling) in der betreffenden mündlichen Abiturprüfung zu bearbeiten hat. Die Sachgebiete der Prüfungsaufgabe müssen den Lehrplänen der Qualifikationsphase entnommen und mindestens zwei Kurshalbjahren zuzuordnen sein. Jede Prüfungsaufgabe besteht aus zwei Aufgaben (Teil 1/Prüfungsvortrag mit Vorbereitungszeit und Teil 2/Prüfungsgespräch ohne Vorbereitungszeit).
Aufgabe:	Die Aufgabe ist durch einen thematischen Zusammenhang definiert. Die Aufgabenstellung soll eine Auseinandersetzung mit einem komplexen Sachverhalt zulassen. Jede Aufgabe kann in begrenztem Umfang in Teilaufgaben gegliedert sein.
Teilaufgabe:	Teilaufgaben sind (mögliche) konstituierende Elemente von Aufgaben. Sie können den Komplexitätsgrad einer Aufgabe reduzieren und den Aufgabenlösungsprozess strukturieren. Teilaufgaben dürfen nicht zu einer kleinschrittigen Abfrage einzelner Aspekte führen.

Die zugelassenen Hilfsmittel für die mündlichen Abiturprüfungen orientieren sich an den zugelassenen Hilfsmitteln der zentralen schriftlichen Prüfungen.

Die Prüfungsaufgaben sowie die Niederschrift in all ihren Bestandteilen unterliegen der Geheimhaltung. § 104 ThürSchulO bleibt davon unberührt.

2. Struktur der mündlichen Prüfungen

Die mündliche Prüfung besteht aus zwei Teilen, dem zusammenhängenden Prüfungsvortrag (Teil 1) und dem Prüfungsgespräch (Teil 2). Beide Teile umfassen jeweils ca. die Hälfte der Prüfungszeit.

a) Prüfungsvortrag

Die Aufgabe für den zusammenhängenden Vortrag wird dem Prüfling zu Beginn der Vorbereitungszeit, zusammen mit den entsprechenden Materialien und zugelassenen Hilfsmitteln, schriftlich vorgelegt.

Bei praktischen Arbeiten (z. B. Experimenten) ist zu entscheiden, ob im Vorbereitungsraum ein entsprechender Fachlehrer anwesend sein muss.

Während der Vorbereitung, die unter Aufsicht stattfindet, darf sich der Prüfling Aufzeichnungen als Grundlage für seine Ausführungen machen. Er ist über die vorgesehene Dauer des Vortrags zu informieren. Der Prüfling erhält Gelegenheit, seinen Vortrag zusammenhängend zu halten.

b) Prüfungsgespräch

Die Aufgabe für das Prüfungsgespräch (Teil 2) wird dem Prüfling im Anschluss an den Prüfungsvortrag (Teil 1) im Prüfungsraum ausschließlich mündlich gestellt. Auch in das Prüfungsgespräch können Materialien einbezogen werden, die dem Prüfling vorgelegt werden. Die Aufgabe im Prüfungsgespräch beantwortet der Prüfling ohne Vorbereitungszeit.

c) Zeitliche Organisation der Vorbereitungszeit

Für die unmittelbare Vorbereitung auf die Prüfung sind dem Prüfling 20 Minuten Zeit zu gewähren.

Nur wenn es die Aufgabenstellung erfordert, kann die Fachprüfungskommission, z. B. für fachpraktische Arbeiten oder Experimente, die Vorbereitungszeit bis auf 40 Minuten verlängern.

Für Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache, die aufgrund noch unzureichender Kompetenzen in der deutschen Sprache einen erschwerten Zugang zu Aufgabenstellungen haben und deshalb ihr tatsächliches Leistungsvermögen nicht nachweisen können, können auf vorherigen Beschluss der Klassenkonferenz Ausgleichsmaßnahmen zur Anwendung kommen. Sie beziehen sich auf die Verlängerung des zeitlichen Rahmens der Vorbereitungszeit und auf die Verwendung eines Wörterbuchs (Deutsch-Herkunftssprache, Herkunftssprache-Deutsch). Die Entscheidung trifft der Schulleiter. Eine Senkung der Leistungsanforderungen ist nicht zulässig.

d) Zeitliche Organisation der Prüfungszeit

Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung (Teil 1 und Teil 2) beträgt ohne Vorbereitungszeit gemäß § 101 Abs. 2 ThürSchulO (§ 43 Abs. 2 ThürSOB) in der Regel 20 Minuten, höchstens 30 Minuten.

Regelungen zum Nachteilsausgleich § 59 Abs. 5 ThürSchulO (§ 40 Abs. 7, § 43 Abs. 9 ThürSOB, ansonsten keine Entsprechung in ThürSOB bzw. ThürASObbS, wird wie in ThürSchulO angewandt) bleiben davon unberührt.

Der Fachprüfungskommission ist ausreichend Zeit für die Anfertigung der Niederschrift zu gewähren. Ein mögliches Beispiel für die schulinterne Planung der mündlichen Abiturprüfung ist diesen Hinweisen als Anlage beigefügt.

3. Erstellung der mündlichen Prüfungsaufgabe

Die Prüfung ist inhaltlich vom Fachprüfer (i.d.R. dem unterrichtenden Fachlehrer) vorzubereiten. Bei der Konzeption der beiden Teile der Prüfungsaufgabe ist zu beachten, dass jeder Teil in der zur Verfügung stehenden Zeit vom Prüfling gelöst werden kann.

Die Sachgebiete/Inhalte der Prüfungsaufgaben müssen den Lehrplänen der Qualifikationsphase entnommen sein. Unbeschadet einer prüfungsdidaktisch erforderlichen Schwerpunktbildung darf sich die vom Prüfling zu bearbeitende Prüfungsaufgabe nicht auf Sachgebiete/Inhalte eines Kurshalbjahres beschränken.

Die vom Prüfling zu lösenden Aufgaben bilden schwerpunktmäßig den Anforderungsbereich II ab. Darüber hinaus sind die Anforderungsbereiche I und III zu berücksichtigen. Im Prüfungsfach auf grundlegendem Anforderungsniveau sind die Anforderungsbereiche I und II, im Prüfungsfach auf erhöhtem Anforderungsniveau die Anforderungsbereiche II und III stärker zu akzentuieren.

Anlage 1

Die Prüfungsaufgabe muss eine Beurteilung ermöglichen, die das gesamte Notenspektrum umfasst.

In der Prüfungsaufgabe verwendete Materialien und Texte sind als Anlagen zu kennzeichnen und mit Quellenangaben zu versehen.

Eine Prüfungsaufgabe, die diesen Anforderungen nicht genügt, ist nicht zulässig.

a) Teil 1 (Prüfungsvortrag)

Der Fachprüfer erstellt mindestens drei, höchstens zehn Aufgaben. Hierbei gilt:

Die Anzahl der Aufgaben (A) übersteigt die Anzahl der Prüflinge (P) um zwei ($A = P + 2$). Diese Regelung wird bis zu einer Anzahl von acht Prüflingen angewandt. Ab neun Prüflingen sind maximal zehn Aufgaben zu erstellen.

Die Aufgabenstellung ermöglicht dem Prüfling, selbstständig Lösungsstrategien zu entwickeln und den Vortrag zu strukturieren.

b) Teil 2 (Prüfungsgespräch)

Bei der Konzeption des Prüfungsgesprächs ist zu berücksichtigen, dass eine Alternative vorgehalten wird, d.h. es sind verschiedene Gesprächsverläufe unter Berücksichtigung unterschiedlicher Themenbereiche eines Stoffgebietes vorzuhalten.

Im Prüfungsgespräch sind vor allem größere fachliche Zusammenhänge zu berücksichtigen. Dabei spielen die Kompetenzbereiche Kommunikation und Kontextorientierung eine zentrale Rolle.

Das Gespräch ist so zu planen, dass weder ein kurzschrittiges Frage-Antwort-Schema entsteht, noch im anderen Extremfall dem Prüfling mit der Aufgabe ein zweiter Vortrag abverlangt wird.

c) Bildung einer Prüfungsaufgabe durch Kombination der Prüfungsteile 1 und 2

Bei der Planung der Prüfungsaufgabe ist jeder Aufgabe zum Prüfungsvortrag, eine Aufgabe für das Prüfungsgespräch zuzuordnen. Diese Zuordnung kann mit Hilfe einer Zuordnungstabelle erfolgen. Ist aufgrund einer großen Anzahl von Prüflingen eines Prüfungsfaches ein zweiter Prüfungstag zu organisieren, dann ist für den zweiten Prüfungstag eine neue Zuordnung der Aufgaben zu den Prüfungsteilen vorzunehmen.

d) Erstellen der Erwartungsbilder

Das Erwartungsbild beschreibt in prägnanter Form die erwarteten Kompetenzen entsprechend der Aufgabenstellung. Es enthält aufgabenbezogene Angaben zu den Anforderungsbereichen I bis III und weist gleichzeitig die Zuordnung zu den Kurshalbjahren aus. Das Erwartungsbild enthält Kriterien zur Bewertung der Prüfungsleistung und einen transparenten Bewertungsansatz, auch mit Angaben zu Gewichtungen.

Erwartungsbild zum Teil 1 (Prüfungsvortrag)

Das Erwartungsbild umreißt kurz die Art, den Umfang und die Komplexität der Fachkenntnisse (Fakten, Zusammenhänge, Verwendung der Fachsprache ...), die erwartete Methodenkompetenz des entsprechenden Faches (z.B. Arbeit mit Quellen, Gesetzestexten, Grafiken, fachspezifische Methoden...) und berücksichtigt Aspekte der Selbstkompetenz.

Erwartungsbild zum Teil 2 (Prüfungsgespräch)

Die Erwartungsbilder für die Prüfungsteile unterscheiden sich aufgrund ihrer prüfungsdidaktischen Zielsetzung.

Während für den Teil 1 das Erwartungsbild konkret beschrieben wird, ist beim Erwartungsbild für den Teil 2 zu berücksichtigen, dass die Art und Weise des Gesprächsverlaufs nicht im Detail vorhersehbar ist.

Liefert der Prüfling zu einer gestellten Aufgabe oder Teilaufgabe fachlich richtige Aussagen, die in der Beschreibung der erwarteten Prüfungsleistung nicht erfasst waren (Erwartungsbild), sind die erbrachten Leistungen angemessen zu berücksichtigen. Dabei darf die im Erwartungsbild vorgesehene Anzahl der Bewertungseinheiten für eine Aufgabe/Teilaufgabe nicht überschritten werden.

Die mündlichen Prüfungsaufgaben (Teil 1, Teil 2) sind dem Prüfungskommissionsvorsitzenden zur Genehmigung vorzulegen. Die Erwartungsbilder sind vorzuhalten.

4. Durchführung der mündlichen Prüfungen

a) Ablauf der Prüfung

Die mündliche Prüfung nimmt der Fachprüfer der Schülerin/des Schülers vor. Der Vorsitzende der Fachprüfungskommission ist berechtigt, das Prüfungsgespräch zeitweise zu führen (§ 101 Abs. 4 ThürSchulO; § 43 Abs. 5 ThürSOB-G).

Der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung verantwortlich.

Dazu gehören zum Beispiel

- Belehrung über Täuschungen und Täuschungsversuche (§ 106 Abs. 2 ThürSchulO; § 47 ThürSOB-G)
- Eröffnung der Prüfung
- Erteilung des Wortes z.B. an den Fachprüfer
- Teilnahme weiterer Personen (§ 85 Abs. 11 sowie § 86 Abs. 1, 2 ThürSchulO; § 29 ThürSOB-G)
- Festsetzung der Note (§ 85 Abs. 9 ThürSchulO; § 43 Abs. 7 ThürSOB-G)
- Bekanntgabe der Note (§ 102 Abs. 1 ThürSchulO; keine Regelung in ThürSOB-G)

Die Prüflinge werden zudem belehrt, dass nach der Prüfung die Schule unverzüglich zu verlassen ist.

b) Wahl der Prüfungsaufgabe

Jede Aufgabe für den Prüfungsvortrag (Teil 1) befindet sich in einem separaten Umschlag. Jeder Prüfling wählt aus allen Aufgaben ($A = P + 2$). Der Prüfling bearbeitet die von ihm gezogene Aufgabe. Die Möglichkeit der Rückgabe einer Aufgabe wird dem Prüfling nicht eingeräumt. Bereits gezogene Aufgaben werden dem Aufgabenpool wieder zugeführt.

Die Geheimhaltung des Aufgabenpools ist sicherzustellen.

5. Bewertung der mündlichen Prüfung

Grundlage der Bewertung ist das Erwartungsbild. Bei der Zuweisung der Bewertungseinheiten zu einem Lösungsschritt sollte ein ganzheitlicher Ansatz gewählt werden. Es geht nicht um den Vergleich einzelner Stichworte, sondern vielmehr um die Schlüssigkeit der Argumentation.

In Anlehnung an die Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe und der Abiturprüfung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.07.1972 i. d. F. vom 15.02.2018) soll nachfolgendes Bewertungsraster angewendet werden. Bei der Ermittlung der Bewertungseinheiten (zu den vorgegebenen Mindestprozentsätzen) für die zu vergebenen Notenpunkte sind mathematische Rundungsregeln anzuwenden.

Anlage 1

NP	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
%*	95	90	85	80	75	70	65	60	55	50	45	40	33	27	20	<20

* mindestens zu erreichender Anteil an der Gesamtleistung

6. Niederschriften zu den mündlichen Prüfungen

Die Niederschrift zur mündlichen Abiturprüfung enthält neben den formellen Angaben wertende Aussagen zum Prüfungsvortrag und zum -gespräch. Formulierungshilfen für die Niederschrift können Anwendung finden.

Der Niederschrift sind die schriftlich gestellten Aufgaben beizufügen.

Es wird empfohlen, über den Ablauf der Vorbereitungszeit eine Niederschrift anzufertigen.

Beispiele für die Niederschriften zu den mündlichen Abiturprüfungen sind diesen Hinweisen als Anlage beigelegt.

7. Weitere Hinweise

Um die Vergleichbarkeit der Abiturprüfungsnoten zu fördern, werden regelmäßig schulaufsichtliche Prüfungen (SAP) durchgeführt.

Im Zuge dieser SAP wird auf die *Kriterienkataloge zur Analyse der Qualität mündlicher Abiturprüfungsaufgaben* sowie die *Beobachtungskriterien zur Durchführung und Auswertung der mündlichen Abiturprüfungen* verwiesen. Diese werden den Schulen im Vorfeld der Überprüfungen zum Zwecke der Selbstevaluation jährlich aktualisiert zur Verfügung gestellt.

Zu den schulaufsichtlich relevanten Unterlagen gehören:

- ein Deckblatt pro Aufgabensammlung der fachprüfenden Lehrkraft,
- die Aufgaben zu den Prüfungsteilen 1 und 2,
- das Erwartungsbild zu den Prüfungsteilen 1 und 2,
- die Zuordnungstabelle (Kombination der Prüfungsteile 1 und 2),
- Übersicht zu den Inhalten der Kurshalbjahre der Sek II,
- fächerbezogene und ggf. schulinterne Bewertungsgrundlagen inklusive Bewertungsansatz mit Angaben zu Gewichtungen sowie
- verwendete Formulierungshilfen.