

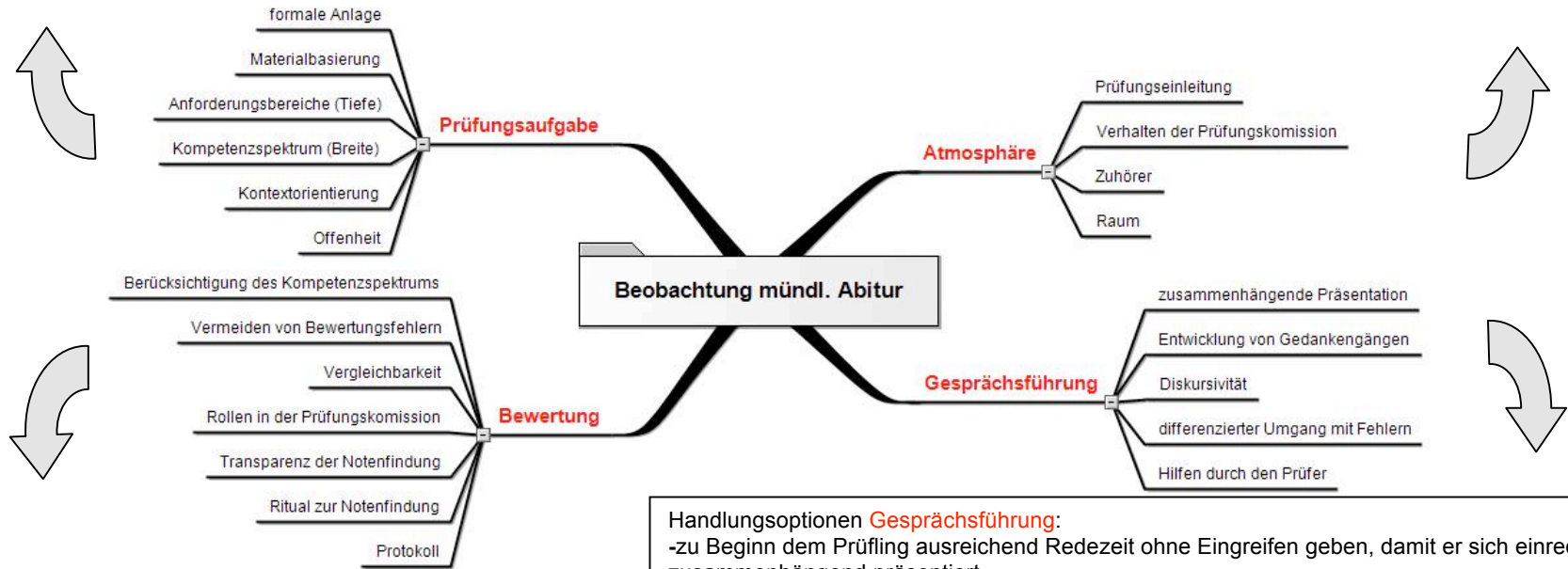
**Handlungsoptionen Prüfungsaufgabe:**

- Aufgabenteil und Materialteil trennen, Lesbarkeit, Arbeitsaufträge nehmen Bezug auf die Materialien, Präsentationsmaterial wird benannt (Folie, Modell, Experimentiermaterial)
- Kompetenzbereiche in Aufgabe (Operatoren!) und Erwartungshorizont transparent machen
- keine umfangreichen Lösungen in schriftlicher Form verlangen (langer Rechenweg, ausführlicher Mechanismus, aufwendige Herleitung)
- keine verkürzten Kursarbeitsaufgaben, sondern Aufgaben, die Raum zur Entwicklung geben (mit Fallbeispielen, überschaubaren Experimenten, Naturphänomenen, Alltagsproblemen, Bewertung und ggf. eigene Position)

**Testfrage: Kann die Aufgabe auch schriftlich gestellt werden?** Wenn die Antwort „Ja“ lautet, ist es keine gute mündliche Prüfungsaufgabe!

**Handlungsoptionen Atmosphäre:**

- kleine Blume auf dem Tisch, evtl. Glas Wasser
- Ordnung im Raum
- Arbeitsmaterial des Prüflings liegt bereit (Kreide, ggf. Folie/Overhead, saubere Tafel)
- Wertschätzung entgegenbringen durch zugewandte, freundliche Aufmerksamkeit beim Eintreten des Prüflings – keine Seitengespräche oder Schreivarbeiten mehr
- Eröffnung durch freundliche Begrüßung und Befindlichkeitsfrage („Sind Sie zurecht gekommen? Gibt es noch Fragen, die vorab geklärt werden sollten?“), um Angst zu nehmen und die Anspannung etwas zu lösen



**Handlungsoptionen Bewertung:**

- Klärung von Fragen zur mündlichen Prüfung in der Fachkonferenz, verbindliche Vereinbarungen
- Vor Beginn der Besprechung kurze Stille-Phase, um zu einem eigenen Bild zu kommen
- Erstellung des Protokolls: Verlaufsprotokoll mit Wertung; Protokoll muss Note widerspiegeln! Mögl. Kürzel: s.b. /t.b. / m.H.b. / f.b. / n.b.
- bei Neulingen: ggf. doppelte Protokollführung (Arbeitsteilung: Prozess + Ergebnisse), Gespräch mit Vorsitzendem über Arbeitsteilung in der Prüfungskommission im Vorfeld; (gängiges Ritual: wertendes Protokollreferat, Vorschlag der Notenstufe durch Protokollant, Stellungnahmen von Prüfer/ Protokollant, Festsetzung der Note durch den Vorsitzenden)
- Protokollreferat: knapp, präzise, wertend (!), keine Widrigkeit des Verlaufs, Notenstufe muss vor Referat klar sein (→Übereinstimmung: Notenvorschlag und Referat)
- gängige Vorgehensweise bei Blockprüfungen: nach jeder Prüfung Notenstufe festlegen, Festsetzung der Punktzahl erst nach den Blockprüfungen
- Bewusstsein für Bewertungsfehler (Primary effect, Halo-Effekt, Fehleinschätzung von Häufigkeiten, vorschnelle Interpretation etc.)

**Handlungsoptionen Gesprächsführung:**

- zu Beginn dem Prüfling ausreichend Redezeit ohne Eingreifen geben, damit er sich einreden kann und zusammenhängend präsentiert
- situationsabhängige Mimik (ermutigend beim Einreden, bestätigendes Nicken bei Schlüsselidee, stirnrunzelnd bei zentralem Fehlern, Pokerface zur Überprüfung der Standfestigkeit)
- Abwarten können, nicht mit kleinschrittigen Fragen bombardieren
- bei der Entwicklung eines Gedankengangs nicht unterbrechen (auch bei logischen Fehlern)
- auf Fehler nur hinweisen (ggf. nonverbale Hinweise!), wenn Eigenkorrektur möglich und die Korrektur die Problemlösung vorantreibt, bei kleinen Fehlern (solange sie nicht in die Irre führen) nicht unterbrechen
- keine lange Fehlersuche veranlassen (Prüfungszeit zerrinnt: „Wer nach dem Haar sucht, dem entgeht die Suppe“)
- In Sackgassen oä. gibt der Prüfer ggf. die Antwort vor, statt kleinschrittig nachzubohren, um Fortführung zu ermöglichen; keine langen erläuternden Fehlerkorrekturen im Sinne einer „letzten Nachhilfe“
- Wichtiges für den Prüfungsverlauf (Skizze, Formel, Diagramm) an der Tafel fixieren lassen
- Fachwissen kurz und auskunftssicher antesten
- offen sein für alternative Lösungsansätze
- Fragetechnik: keine Suggestivfragen, keine reinen Abfrageketten, keine allzu trickreichen Fragen die langes Nachdenken erfordern
- Diskursivität durch geschicktes Wenden der Argumentation: kognitiven Konflikt provozieren, Perspektivwechsel. Herstellen von Bezügen zu anderen Bereichen