

Prüfungsprotokoll in der mündlichen Abiprüfung

Beitrag von „Naljer“ vom 16. April 2008 22:59

Hallo liebe Kolleginnen und Kollegen,

da ich zum ersten Mal als Mitschreiber bei der mündlichen Abiturprüfung Physik eingeteilt bin, wäre es sehr hilfreich, wenn mir hier vielleicht jemand ein paar Tipps geben könnte, wie so ein Protokoll zu schreiben ist.

Was muss drin stehen? Wie muss die äußere Form sein?
Könnt ihr mir vielleicht per mail einen Vordruck schicken,
wie ihr euer Protokollblatt strukturiert?

Was schreibe ich wörtlich mit, was nicht, wann setze ich eigene Kommentare?

Welche Probleme können auftreten bzw. worauf muss ich besonders achten?

Ich bin für alle Beiträge dankbar!!

Beitrag von „Birgit“ vom 17. April 2008 06:17

Dafür gibt es recht enge Vorgaben, wie es strukturiert sein muss. Im allgemeinen wird das in den vorbereitenden Fachprüfungssitzungen besprochen (oder im Vorfeld dazu).

Beitrag von „Nicht_wissen_macht_auch_nic“ vom 17. April 2008 10:37

Das ist schwierig zu sagen, da die Modalitäten sich von Prüfung zu Prüfung, Bundesland zu Bundesland, Schule zu Schule und teils Fach zu Fach unterscheiden.

Üblich ist, dass die Schulen einen Protokollvordruck dem Schreiber zur Hand geben. Meistens reicht es auch, den Prüfungsverlauf (also die inhaltliche Gliederung) und besondere

Vorkommnisse (mehrfache Nachfragen, völlig unbeantwortete Frage usw.) zu notieren.

Sollte es keine Vorbesprechung geben, geben die erfahrenen Kollegen meistens unmittelbar vor der anstehenden Prüfung ein paar Tipps zum Aufschrieb. Ob ggf. ein Vordruck vorhanden ist, können Sie ja sicherheitshalber auf Ihrem Sekretariat erfragen.

Das Ganze ist halb so wild, wie es vielleicht den Anschein hat.

Beitrag von „neleabels“ vom 17. April 2008 12:26

Stimmt - die Protokollantenarbeit ist in der Regel so eine wilde Sache nicht; wenn ich Protokollant bin, ist nach mehreren Prüfungsgängen mein Hauptproblem, dass mit die Hand wehtut.  An unserer Schule ist es deshalb Gepflogenheit, dass man sich als Protokollant und Vorsitzender ablöst, während der Fachprüfer fleißig prüft.

Informier dich einfach rechtzeitig, dass du die entsprechenden Formulare in ausreichender Zahl in der Hand hast. Oft gibt es auch eine "Bedienungsanleitung" für die Durchführung der Prüfung. In die Formulare müssen Formalia eingetragen werden, wie die Uhrzeit und der Dauer der Prüfung, die Namen der Prüfer und des Kandidaten. Zusammen mit der Mitschrift, dem Notengutachten und den Notizen, die der Kandidat während der Vorbereitungszeit angefertigt hat, bildet das ganze Paket einen Teil der Prüfungsakte - deine Aufgabe als Protokollant ist u.a., die Sachen zusammenzammlen, denn Schüler nehmen gerne in ihrem Stress ihre Notizen und Aufgabenblätter mit.

Über die genaue Form der Mitschrift würde ich mir übrigens gar nicht so viele Gedanken machen; je nach Wortgewalt des Kandidaten kann das nämlich eine ziemlich, sagen wir mal zügige Arbeit sein. Aufgabe des Protokollanten ist, wenn die Besprechung zur Notenfindung beginnt anhand der Mitschrift noch einmal kurz den Prüfungsverlauf zu referieren, so dass dann Bewertung gefunden werden kann.

Nele

Beitrag von „Dalyna“ vom 17. April 2008 13:41

Bei uns gibt es Vordrucke. Hab dieses Jahr das auch zum 1. Mal machen müssen und stand genauso blöde da.

Den Vordruck bekam ich kurz vor der Prüfung und musste formalia eintragen.

Während der Prüfung fleißig mitschreiben, wozu, in etwa was gesagt wurde. Nachfragen und Reaktionen notieren und dann am Ende eine Zusammenfassung geben. Falls etwas vom Prüfling gesagt wurde, was im Erwartungshorizont steht und der Punkt nochmals erfragt wird ruhig mitschreiben und den Prüfer drauf aufmerksam machen 😊

Schwierig fand ich, dass von mir ein Notenvorschlag erwartet wurde, obwohl ich weder das Thema wirklich kannte noch die Erwartungen des Prüfers und ich dann eben sowas unverbindliches gesagt habe, wie: Gute Prüfung, meiner Ansicht nach alles gesagt, kann es aber nicht richtig abschätzen, was noch hätte erwartet werden können."

Viel Erfolg!

Dalyna