

Checkliste zur Organisation einer mündlichen Prüfung

Prüfungsteile	Prüfungsteile	<ul style="list-style-type: none"> • Monologischer Teil <ul style="list-style-type: none"> ○ Monologue-2-minutes & Bildbeschreibung oder ○ Sprachmittlung des Klappentextes eines Buches mit Beschreibung des Covers • Dialogischer Teil 	○
Organisatorische Hinweise	Art der Prüfung	Einzel-, Partner- oder Gruppenprüfung?	○
	Zweitprüfer	Organisation eines Kollegen, der als Zweitprüfer die Prüfung mit abnimmt.	○
	Termin	<ul style="list-style-type: none"> • Tag/Tage der Prüfung • Vormittag? Nachmittag (Bus-/Zugzeiten)? 	○
	Prüfungszeiten am Tag der Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Zeitplans • 2 Prüfungspaare hintereinander (je 15 Min.) • Anschließend Pause zur Bewertung (15 Min.) 	○
	Prüfungsraum	Organisation eines Prüfungsraums, der die gesamte Prüfung über zur Verfügung steht.	○
	Unterrichtsbefreiung	Freistellung vom Unterricht, um die Prüfung abzunehmen, sofern regulärer Unterricht betroffen ist.	○
Schüler	Gruppeneinteilung	<ul style="list-style-type: none"> • Einteilung der Prüfungspartner (durch Schüler oder Lehrer?) • Ungerade Schüleranzahl? 	○
	Einteilung der Prüfungszeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Einteilung der Zeiten per Los • Eintragung der Schülernamen in Zeitplan • Schüler unterschreiben auf dem Zeitplan • Schüler notieren sich ihre Prüfungszeit und den Prüfungsraum • Aushang einer Kopie des Zeitplans im Klassenzimmer • Hinweis, dass sich Schüler zwei Minuten vor der Prüfung vor dem Prüfungsraum einfinden müssen 	○
	Krankheit	Vorgehensweise im Falle von Krankheit eines Schülers am Prüfungstag besprechen	○
	Information über Prüfungsteile und Bewertungskriterien	<ul style="list-style-type: none"> • Bekanntgabe der Prüfungsteile • Bekanntgabe des Prüfungsstoffs • Erläuterung der Bewertungskriterien 	○

Eltern	Elternbrief	Ausgabe des Elternbriefs zur Information über Ablauf, Stoff, Konzeption der Prüfung und Bewertungskriterien	<input type="radio"/>
Kollegen	Information der Kollegen	Verteilung des Zeitplans an die Kollegen zur Kenntnisnahme, sofern Schüler in ihrem Unterricht abwesend sind.	<input type="radio"/>
Unterlagen für die Prüfung	Prüfungsmaterialien	<ul style="list-style-type: none"> • Monologue-2minutes: Themenkarten + Themenübersicht für Lehrer • Bildbeschreibung: jedes Bild in zweifacher Ausfertigung (Schüler + Lehrer) • Sprachmittlung eines Klappentextes + Cover: jeden Klappentext + Cover in zweifacher Ausfertigung (Schüler + Lehrer) • Dialog in fünffacher Ausfertigung (4x Schüler + Lehrer) • ggf. je eine Kopie zusätzlich für Fachbetreuer, -berater, Schulleitung 	<input type="radio"/>
	Bewertungsbögen	Ausreichend Bewertungsbögen kopieren – doppelte Anzahl an Bögen wie Schüler, wenn der Zweitprüfer seine Mitschriften auch auf einem Bewertungsbogen festhält + Leerexemplare zur Sicherheit	<input type="radio"/>
Prüfung	Ablauf und Bewertung	<ul style="list-style-type: none"> • Monologthemen/Bilder/Klappentexte/Dialoge durchnummeriert, um nur die Nummer auf dem Bewertungsbogen festzuhalten? • Mitschrift auf dem Bewertungsbogen des Schülers • Fliegender Wechsel der Prüfungspare, damit kein Austausch über die Inhalte möglich ist • Notenfestsetzung nach dem zweiten Prüfungspaar für 4 Schüler 	<input type="radio"/>
Ergebnisse	Bekanntgabe der Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • In der Folgestunde der Prüfung, nachdem alle Schüler geprüft wurden • Ausgabe des Bewertungsbogens des Erstprüfers • Mitschriften des Zweitprüfers für Rückfragen bereithalten • Bögen, ggf. nach Unterschrift der Eltern, einsammeln 	<input type="radio"/>