

Tipps für die mündliche Abiturprüfung

Zum Ablauf:

Vorbereitungsraum

Im Vorbereitungsraum finden Sie sich zu den im Prüfungsplan angegebenen Terminen ein. Melden Sie sich mit Ihrem Namen bei der aufsichtführenden Lehrkraft an. Von ihr bekommen Sie dann Ihre Aufgabenstellung. Nun bereiten Sie sich auf Ihre mündliche Prüfung vor. Die Dauer der Vorbereitungszeit beträgt für allen Fächer 30 Minuten. Papier ist im Vorbereitungsraum vorhanden. Am Ende der Vorbereitungszeit werden Sie von der Prüfungskommission in den Prüfungsraum begleitet. Sollten Sie vor Ablauf der Vorbereitungszeit fertig sein, bleiben Sie bitte ruhig sitzen.

Nachprüfungsraum

Nach der mündlichen Prüfung werden Sie in einen Nachprüfungsraum gebracht. Sie dürfen diesen erst dann verlassen, wenn sich der letzte Prüfling Ihrer Prüfungsgruppe im Vorbereitungsraum befindet. Ihre Prüfungskommission wird Ihnen mitteilen, wann Sie endgültig gehen dürfen!

Prüfungsergebnisse

Die Ergebnisse der mündlichen Prüfungen werden von Herrn Pook bekannt gegeben. Zeit und Raum werden durch einen Aushang mitgeteilt.

Zur Prüfung

Inhaltlich:

- Lesen Sie sich die Aufgaben und ggf. den Text zunächst vollständig durch.
- Orientieren Sie sich bei Ihrer Bearbeitung genau an der Formulierung der Aufgaben. Gehen Sie genau auf das ein, was in der Aufgabenstellung gefordert ist. Beachten Sie insbesondere die Operatoren der verschiedenen Anforderungsbereiche!
- Arbeiten Sie im Text mit Unterstreichungen, Markierungen und Randnotizen, nummerieren Sie Ihre Argumente, etc.
- Die erste Hälfte der mündlichen Prüfung können Sie in einem zusammenhängenden Vortrag selber gestalten, in dem Sie auf die gestellten Aufgaben eingehen.
- Gehen Sie in Ihrem Vortrag selbstständig von Aufgabe zu Aufgabe voran.
- Verwenden Sie eine angemessene Fachsprache, auch dies ist Teil Ihrer Bewertung.
- Im zweiten Teil der Prüfung wird Ihre Lehrkraft andere Fragen stellen, die sich auf Lerngebiete beziehen, die Sie im Vorbereitungsraum nicht bearbeitet haben.

Methodisch:

- Wenn in der Aufgabe eine Visualisierung Ihrer Ergebnisse verlangt wird, bereiten Sie sich darauf vor, Sie können in der Prüfung die Dokumentenkamera einsetzen.
- Schreiben Sie auf Ihre Blätter i. d. R. nur Stichworte und keine ganzen Sätze. Beschreiben Sie Blätter nur einseitig und nummerieren Sie sie durch.
- Das Whiteboard steht Ihnen ebenfalls zur Verfügung, z. B. für Zeichnungen.
- Sie können sich auch während der Prüfung Notizen machen.

Allgemein wichtig:

- Angemessene, dem Anlass entsprechende Kleidung. (Sie sollten sich aber wohl fühlen!)
- Auftreten: sicher, sachlich, freundlich, natürlich (man selbst bleiben)
- Versuchen Sie das Gespräch mit zu steuern und den Ablauf nach den eigenen Bedürfnissen zu beeinflussen:
 - "Jetzt benötige ich einen Hinweis."
 - "Können Sie die Frage bitte noch einmal formulieren?"
 - "Welche Textstelle/ Welchen Aspekt meinen Sie?"
 - "Ich würde lieber zunächst auf einen anderen Aspekt eingehen."
 - "Es erscheint mir wichtig, zuerst eine andere Frage zu klären."
- Suchen Sie immer wieder Blickkontakt zu den Prüferinnen und Prüfern.
- Sitzen Sie aufrecht, legen Sie die Hände auf den Tisch.
- Wenn Sie an der Tafel stehen, wenden Sie sich der Prüfungskommission zu.
- Wandern Sie nicht permanent durch den Raum.
- Nehmen Sie ruhig einen Stift in die Hand, das beruhigt und Sie können ihn als Zeigestock benutzen.