



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM Karlsruhe

**Nur für Kolleginnen und Kollegen aus dem Regierungsbezirk Karlsruhe!**

## Hinweise für die Vorsitzenden der fachpraktischen Abiturprüfung Musik (Checkliste)

März 2019

(Gegenüber der bisherigen Version geänderte Passagen erscheinen **farblich abgesetzt**.)

Grundlage:

Durchführungsbestimmungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport für die fachpraktische Abiturprüfung Musik, gültig ab Schuljahr 2015/2016 (erstmalig im Abitur 2017).

*Aus Gründen einer einfacheren Darstellung ist bei Personenbezeichnungen immer auch die weibliche Form eingeschlossen.*

### 1. Nach Eingang der Bestellung zum Fachausschussvorsitzenden

Mit dem Fachlehrer der Abiturschule innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Fachausschussvorsitzenden in Kontakt treten:

- Termin im angegebenen Zeitkorridor vereinbaren, dabei auch den 8-Wochen-Zeitraum für die Ausgabe der Pflichtstücke einplanen.  
(Zur Erinnerung: Das Pflichtstück wird von den Kurslehrern in eigener Verantwortung festgelegt. Die Notenausgabe erfolgt genau 8 Wochen vor der fachpraktischen Prüfung. Bei der Auswahl ist ein angemessener technischer Schwierigkeitsgrad zu beachten.)
- Instrumente der Prüflinge abfragen:
  - Werden Instrumente gespielt, die nicht in den Durchführungsbestimmungen genannt sind?
  - Liegt dafür eine Genehmigung des RP vor? Gegebenenfalls dort nachfragen.
- Ablauf besprechen (Zeittakt mit Pausen).
- Nach Besonderheiten in der Schule oder bei einzelnen Schülern fragen.
- Eine Begleit-CD (Playback) kann akzeptiert werden, aber nicht für alle Stücke des Programms.
- Hinweis auf die Durchführungsbestimmungen zur fachpraktischen Abiturprüfung im Kernfach Musik (gültig ab Abitur **2017**) und die darin enthaltenen Beispiele.
- Bei der ersten Prüfung des Fachlehrers Hilfe anbieten.



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM Karlsruhe

- Die Schule ist für die Benennung eines Protokollanten (ebenfalls Schulmusiker) zuständig.
- Bei den Prüfungsstücken von Melodieinstrumenten sollen immer auch die Noten des Begleitinstrumentes vorliegen.
- Bei Tabulaturspiel Noten anfordern.
- Eine Mentorenprüfung muss im Vorfeld mit dem RP abgesprochen worden sein. Gegebenenfalls dort nachfragen.
- Der genaue Zeitplan und die Aufgabenvorschläge (*mit Lösungen*) sollen ca. *zwei Wochen vor der Prüfung* beim Vorsitzenden eingehen. Bitte, wegen möglicher Verzögerungen bei der Postverteilung in der eigenen Schule, an die Privatadresse senden.
- Der Fachlehrer unterbreitet jeweils drei Vorschläge zu den Einzelaufgaben. Dabei ist zu beachten:
  - Bei der Melodieaufgabe sind es drei Vorschläge in Dur *und* drei Vorschläge in Moll (harmonisch), bei den Werkausschnitten sind es *sechs* Vorschläge!
  - Das Melodie-Diktat muss den Umfang einer Oktave überschreiten.
  - Keine „tonalen Abfolgen“ bei den Intervallen, keine Prime.
  - Die Vorschläge zu den Intervall- und Akkordaufgaben sollen in Notenschrift vorliegen.
  - Beim vierstimmigen Tonsatz sind zwei Aufgabenvorschläge in Dur und einer in Moll vorzulegen.
  - Es ist nicht möglich, auf Vorschläge zur einstimmigen Textvertonung zu verzichten, da der Schüler zwischen dem vierstimmigen Satz und der Vertonung auswählt. Das wäre ein klassischer Einspruchsgrund!
- Bitte den vereinbarten Termin an den RP-Referenten per E-Mail weiterleiten: [Reiner.Senger@rpk.bwl.de](mailto:Reiner.Senger@rpk.bwl.de).

## 2. Acht Wochen vor der Prüfung

- Eingang der Prüfungsprogramme (ohne Notenmaterial) beim Fachausschussvorsitzenden mit dem Formblatt „Angaben für die (den) Prüfungsvorsitzende(n)“.

## 3. Zwei Wochen vor der Prüfung

- Die eingegangenen Aufgabenvorschläge überprüfen, gegebenenfalls ändern (vereinfachen?). Evtl. weitere Kontaktaufnahme mit dem Fachlehrer zur Klärung offener Fragen.



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM Karlsruhe

- Die ausgewählten Aufgaben dürfen dem Fachlehrer erst am Prüfungstag mitgeteilt werden!

## 4. Am Prüfungstag

- Alle Vordrucke (s. auch Homepage) und die Durchführungsbestimmungen mitnehmen.
- Kurze Vorstellung bei der Schulleitung.
- Die ausgewählten Aufgaben werden dem Fachlehrer *unmittelbar (ca. 1 Stunde) vor der Prüfung* mitgeteilt (keinesfalls am Tag vorher!).

### Teil I: Höraufgaben und schriftliche Ausarbeitung eines Tonsatzes

- Dauer: 75 Minuten.
- Der Vorsitzende eröffnet die Prüfung (Begrüßung der Abiturienten, Feststellung der Anwesenheit, Fragen zu evtl. gesundheitlichen Einschränkungen, Hinweis zu Täuschungsversuchen).
- Der Vorsitzende achtet darauf, dass die Bestimmungen eingehalten werden, er muss bei Unregelmäßigkeiten (z. B. Fehler beim Diktieren) einschreiten.
- Nach dem schriftlichen Teil werden die Schülerarbeiten korrigiert. Bitte dafür genügend Zeit einplanen.

Es hat sich bewährt, dass der Fachlehrer (unter der Mitarbeit des Vorsitzenden sowie des Protokollanten) alle Arbeiten korrigiert.

- Bewertung: Wie in den Durchführungsbestimmungen angegeben.
  - Grundsätzlich nur ganze Punkte vergeben bzw. abziehen.
  - Das Ergebnis nicht runden, sondern einschließlich der ersten Dezimale festhalten.

### Teil II: Instrumentalspiel bzw. Gesang

- Dauer: 30 Minuten (inkl. Notenfindung):
  - Wahlbereich: ca. 10 Minuten,
  - Pflichtstücke: ca. 3 – 5 Minuten,
  - Interpretationsgespräch: ca. 10 Minuten,
  - Notenfindung: ca. 5 Minuten.
- Außer der Prüfungskommission sind nur dann Personen im Prüfungsraum zugelassen, wenn sie musikalische Aufgaben wahrnehmen. Falls jemand zum



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM Karlsruhe

Umblättern benötigt wird, soll dies von Schülern übernommen werden, keinesfalls von schulfremden Personen.

- Die Begleiter der Prüflinge dürfen weder als Zuhörer bei anderen Stücken oder bei anderen Prüflingen, noch bei der Notenfindung anwesend sein.
- Ist ein „Umblätterer“ erforderlich, so soll dies ein Schüler sein.
  - Der Instrumentallehrer des Schülers darf keinesfalls umblättern!
  - Der Protokollant darf ebenfalls nicht umblättern!
- Das **Prüfungsgespräch**
  - darf kein „Anhängsel“ an den Instrumentalvortrag sein, sondern soll mit Blick auf die inhaltliche Gestaltung und zeitliche Ausdehnung ein angemessenes Gewicht erhalten.
  - erfolgt in freier Rede und Gegenrede. Es ist nicht gleichzusetzen mit einer Präsentation, die der Prüfling unter Verwendung von Notizen und Moderationsmaterialien gestaltet.
  - bezieht sich weitgehend auf den vorliegenden Notentext; ein Memorieren von auswendig gelernten lexikalischen Fakten (z.B. Vita des Komponisten) ist mit Blick auf die zur Verfügung stehende Zeit verzichtbar.
  - **wird vom Protokollanten insofern festgehalten, als die gestellten Prüfungsfragen auf der Rückseite des Formblatts (s. Durchführungsbestimmungen, S. 23) notiert werden (ohne Antworten).**
- Notenfindung:
  - Für die Notenfindung soll gemäß Durchführungsbestimmungen gelten:

|           |   |              |
|-----------|---|--------------|
| 10 Punkte | = | sehr gut     |
| 08 Punkte | = | gut          |
| 06 Punkte | = | befriedigend |
| 04 Punkte | = | ausreichend  |

(usw.)
  - *„Kann sich der Fachausschuss auf keine bestimmte Punktzahl einigen oder mehrheitlich mit der Stimme des Leiters für keine Punktzahl entscheiden, wird das Ergebnis aus dem auf die erste Dezimale errechneten Durchschnitt der Bewertungen aller Mitglieder gebildet, der in der üblichen Weise auf eine volle Punkt-zahl zu runden ist“.* (NGVO, § 24 Absatz 3).

Da für das Instrumentalspiel auch halbe Punkte zulässig sind (s. Durchführungsbestimmungen, S. 4), ist entsprechend zu runden.  
Beispiel:

Prüfer: 10 Punkte, Protokollant: 10 Punkte, Vorsitzender: 9 Punkte.  
Summe: 29 Punkte, dividiert durch 3 = 9,6. Ergebnis: 9,5 Punkte.



# Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM Karlsruhe

- Mitteilung des Ergebnisses:
  - Wenn der Schüler dies wünscht, kann ihm nach seiner Instrumentalprüfung das Gesamtergebnis (keine Einzelnoten!) der fachpraktischen Prüfung bekannt gegeben werden.
  - Auf Anfrage des Schülers können auch die Grundzüge der Benotung kurz dargelegt werden. (Nicht differenziert erläutern oder diskutieren!)
  - Die Mitteilung des Ergebnisses *muss* durch den Fachausschussvorsitzenden erfolgen.

## 5. Nach der Prüfung

- Bitte überprüfen, ob alle Mitglieder der Prüfungskommission an den dafür vorgesehenen Stellen der Schülerblätter unterschrieben haben.
- Formblatt: Übersicht zu den Ergebnissen der fachpraktischen Prüfung („grüne Liste“):
  - Unterschrift nicht vergessen (nur Vorsitzender).
  - Die Schule soll das Formblatt (Original) an das RP senden
  - Bitte zwei Kopien anfertigen: Eine Kopie soll an der Schule verbleiben, die zweite ist für den Vorsitzenden bestimmt.
- Eigene Aufschriebe aufbewahren (wegen möglicher Rückfragen oder Einsprüche).
- Dank an den Fachlehrer, Würdigung seiner Arbeit.
- Kurze Rücksprache mit der Schulleitung.
- Fragen, Probleme und Anregungen an das RP weiterleiten.

Bei gravierenden Problemen, die vor Ort nicht einvernehmlich lösbar sind, kann mit dem Musikreferenten des RPK Kontakt aufgenommen werden:

**0721 - 926- 4447 (Herr Senger)  
oder -4401 (Frau Drebes)**