



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM KARLSRUHE

Nur für Kolleginnen und Kollegen aus dem Regierungsbezirk Karlsruhe!

Hinweise für die Fachlehrkraft des Leistungsfaches Musik zur Vorbereitung der fachpraktischen Abiturprüfung Musik (Checkliste)

Januar 2024

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

Grundlage:

Durchführungsbestimmungen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport für die fachpraktische Abiturprüfung im Leistungsfach Musik, gültig ab Schuljahr 2021/2022 (erstmalig im Abitur 2023).

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

Ziele dieser Zusammenstellung

- Die Hinweise dieser „Checkliste“ sollen Ihnen als Fachlehrkraft eine Unterstützung und Entlastung sein. Sie können sich vergewissern, an alles gedacht zu haben, und sich dann ganz auf den Verlauf der Prüfung konzentrieren.
- Die Beachtung hilft Ihnen und dem Fachausschussvorsitzenden bei der Vorbereitung und bei der Durchführung der Prüfungen.
- Für die Bereitstellung des Notenmaterials und der Programme, die vorgetragen werden, müssen Ihre Schülerinnen und Schüler ohnehin selbst Sorge tragen.
Der Abgabetermin des Wahlprogramms bei der Fachlehrkraft wird von dieser festgelegt. Eine Änderung in der Reihenfolge der vorzutragenden Stücke kann – wie bisher – auch noch am Prüfungstag erfolgen. Ihre Schüler haben dadurch also keinen Nachteil, sondern werden vor dem Prüfungstag durch bereits erledigte Formalien entlastet.

1. Absprachen mit dem Fachausschussvorsitzenden (FAV)

- Innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des FAV den Prüfungstermin im angegebenen Zeitkorridor vereinbaren, dabei auch den 8-Wochen-Zeitraum für die Ausgabe der Pflichtstücke einplanen.
(Zur Erinnerung: Das Pflichtstück wird von den Kurslehrkräften in eigener Verantwortung festgelegt. Die Notenausgabe erfolgt exakt 8 Wochen vor der fachpraktischen Prüfung. Bei der Auswahl ist ein angemessener technischer Schwierigkeitsgrad zu beachten.)
- Instrumente der Prüflinge nennen:
 - Werden Instrumente gespielt, die nicht in den Durchführungsbestimmungen genannt sind? Liegt dafür eine Genehmigung des RPK vor?
 - Eine **Prüfung in Ensembleleitung** muss im Vorfeld mit dem RPK abgestimmt und genehmigt worden sein.
- Die betroffenen Schüler/innen müssen die Genehmigungen dem Fachausschussvorsitzenden vorlegen. Bitte sprechen Sie ab, wann dies erfolgen soll.
- Ablauf besprechen (Zeittakt mit Pausen).
- Den Fachausschussvorsitzenden bitte über Besonderheiten in der Schule oder bei einzelnen Schülern informieren.

Allgemeine Hinweise

- **Der Vortrag mit Playalong ist in geringem Umfang (max. die Hälfte des Wahlbereichs) möglich.**
- Beachten Sie bitte die Durchführungsbestimmungen (**2023: NEU!**) zur fachpraktischen Abiturprüfung im **Leistungsfach** Musik (Download auf www.rpkmusik.de → Abitur → Abitur 20xx) und die darin enthaltenen Beispiele.
- 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 bitte Noten zur Verfügung stellen.

2. Neun Wochen vorher

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

3. Acht Wochen vorher

- Exakt acht Wochen vor dem Prüfungstermin: Ausgabe der Pflichtstücke an die Prüflinge.

4. Zwei Wochen vorher: Einreichung der Unterlagen

- Bitte reichen Sie alle weiteren Unterlagen zur fachpraktischen Abiturprüfung in Musik **bis spätestens 14 Tage** vor dem vereinbarten Prüfungstermin beim Fachausschussvorsitzenden ein. **Bei digitalem Mailverkehr bitte nur die jeweilige Dienst-Mailadresse verwenden.**
- Bitte reichen Sie nachfolgende Unterlagen ein und beachten Sie die zusätzlichen Hinweise:
 - Zeitplan mit Vor- und Nachnamen der Prüfungskandidaten.
 - Für jeden Prüfling vollständig ausgefülltes Formblatt aus den Durchführungsbestimmungen (s. S. 25).
- Die Reihenfolge der vorzutragenden Stücke kann später noch geändert werden. Bitte weisen Sie die Schüler darauf hin, dass sie die **Zeitdauer ihres Programms genau überprüfen**, um zu vermeiden, dass ihr Vorspiel abgebrochen werden muss. Aus diesem Grund sollte auch überprüft werden, ob sich Wiederholungen vermeiden lassen.
 - Bitte besprechen Sie mit dem Fachausschussvorsitzenden, ob jetzt oder z. B. erst am Prüfungstag das vollständige und sortierte Notenmaterial (ggf. auch die Begleitstimme(n)) vorgelegt werden soll. Achten Sie bitte auf die **vollständige Bezeichnung des jeweiligen Notenmaterials** (Name des Prüflings, Komponist, Werk, Satzbezeichnung, Seitennummer), sonst kann der FAV die Noten u. U. nicht eindeutig zuordnen.
 - Die Fachlehrkraft unterbreitet jeweils drei Vorschläge zu den Einzelaufgaben (Teil 1 der fachpraktischen Prüfung). Dabei ist zu beachten:
 - Beim Rhythmusdiktat dürfen **keine** Ganzen und Halben Noten verwendet werden.
 - Bei der Melodieaufgabe sind es drei Vorschläge in Dur *und* drei Vorschläge in Moll (harmonisch).
 - Bei den Werkausschnitten sind es *sechs* Vorschläge! Bitte fügen Sie auch Ihren Erwartungshorizont bei.
 - Das Melodie-Diktat muss den Umfang einer Oktave überschreiten.
 - Keine „tonalen Abfolgen“ bei den Intervallen, keine Prime.
 - Die Vorschläge zu den Intervall- und Akkordaufgaben müssen in Notenschrift vorliegen. Bitte notieren Sie auch die Lösungen (z. B. k3, r5,...)
 - Beim vierstimmigen Tonsatz sind zwei Aufgabenvorschläge in Dur und einer in Moll vorzulegen.
 - Es ist nicht möglich, auf Vorschläge zur einstimmigen Textvertonung oder der Melodieharmonisierung zu verzichten, da der Schüler zwischen dem vierstimmigen Satz und der Vertonung auswählt.

5. Am Prüfungstag

- Alle Vordrucke (s. pdf „Durchführungsbestimmungen“ und digital ausfüllbare Formulare auf www.rpkmusik.de → Abitur → RPK only - 20xx) bereithalten.
- Die ausgewählten Aufgaben werden der Fachlehrkraft unmittelbar (ca. 1 Stunde oder nach Absprache) vor der Prüfung mitgeteilt.

Teil I: Höraufgaben und schriftliche Ausarbeitung eines Tonsatzes

- Dauer: 75 Minuten.
- Der Vorsitzende oder der FAV eröffnet die Prüfung (Begrüßung der Abiturienten, Feststellung der Anwesenheit, Fragen zu evtl. gesundheitlichen Einschränkungen, Hinweis zu Täuschungsversuchen).
- Der FAV 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 die Fachlehrkraft (unter der Mitarbeit des FAV sowie des Protokollanten) alle Arbeiten korrigiert.
- Bewertung der Klausur: 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. 5 Minuten,
 - **Prüfungsgespräch:** ca. 10 Minuten,
 - Notenfindung: ca. 5 Minuten.
 - Bitte bei **Prüfungen in Ensembleleitung** die Abweichungen in der Zeiteinteilung beachten (s. Durchführungsbestimmungen, S. 3).
- Außer der Prüfungskommission sind nur dann Personen im Prüfungsraum zugelassen, wenn sie musikalische Aufgaben wahrnehmen.
- 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 „Protokoll zum Prüfungsgespräch“ (s. Durchführungsbestimmungen, S. 24) 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
02 Punkte	=	mangelhaft
00 Punkte	=	ungenügend

- „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 Punktzahl zu runden ist“.
(AGVO § 26, Absatz 8 in Anwendung auf § 24, Absatz 3: „[...] gelten die Regelungen zur Festsetzung des Ergebnisses und zur Protokollierung der mündlichen Abiturprüfung entsprechend.“).
- Da für den Teilbereich II auch halbe Punkte zulässig sind (s. Durchführungsbestimmungen, S. 4), ist entsprechend **zum nächsten halben Notenpunkt** zu runden.

Beispiel:

Prüfer: 10 Punkte, Protokollant: 10 Punkte, FAV: 9 Punkte.

Summe: 29 Punkte, dividiert durch 3 = 9,6. → Ergebnis: 9,5 Punkte.

- 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.

6. 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) **zeitnah** an das RPK 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).