Korrekturzeichen

Nur R-Fehler und – in Ausnahmefällen – T- und M-Fehlern sind als Wiederholungsfehler anrechenbar (vgl. Fachkonferenzbeschluss Deutsch v. 16. 10. 08)

Fehlerzeichen	Beispiel
R (Rechtschreibfehler)	Bei „immer“ wurde ein m vergessen: imer → immer
Z (Zeichensetzungsfehler) a) Satzzeichen b) Punkte über Vokalen	Der Hund bellte, weil er eine Katze gesehen hatte. Das Komma zwischen Haupt- und Nebensatz wurde vergessen. Der i-Punkt wurde vergessen.
G (Grammatikfehler, Verstoß gegen das Regelsystem der Sprache)	Falsche Dativbildung: in den Fächer → in den Fächern oder falsche Wortart: das (Relativpronomen) → dass (Konjunktion)
T (Tempus = Gebrauch der falschen Zeitform)	Bei einem Temporalsatz wurde die Vorzeitigkeit nicht beachtet: Nachdem sie den Bericht las, konnte sie die Frage beantworten. →Nachdem sie den Bericht gelesen hatte, konnte sie die Frage beantworten.
M (Modus, in der Regel Fehler beim Gebrauch der indirekten Rede)	Die indirekte Rede wurde nicht im Konjunktiv I wiedergegeben: Sie sagte, sie ist müde. → Sie sagte, sie sei müde.
Sb (Satzbau, Fehler bei der üblichen Stellung der Satzglieder in Haupt- und Nebensatz)	Die Personalform des Prädikats steht im Nebensatz am Schluss: Der Hund bellte, weil er hatte eine Katze gesehen. → Der Hund bellte, weil er eine Katze gesehen hatte.
Bz (Beziehungsfehler: Der Leser weiß nicht, worauf sich ein Satzglied genau bezieht.)	Das Personalpronomen „er“ wurde doppelt und uneindeutig belegt: Er machte den Hausflur sauber und Achim (vorher auch mit „er“ bezeichnet) putzte die Fliesen. Achim machte den Hausflur sauber und putzte die Fliesen.
L (Lexikfehler: Ein Wort wird falsch verwendet.)	„Präsentieren“ und „präparieren“ werden verwechselt: Gestern präparierte er mit großem Erfolg seinen Vortrag. → Gestern präsentierte er mit großem Erfolg seinen Vortrag.
√ (Auslassungszeichen: ein Wort oder mehrere Wörter fehlen)	Das Wort „ins“ fehlt: Gestern bin ich Kino gegangen. → Gestern bin ich ins Kino gegangen.
(R) (Klammer signalisiert Wiederholungsfehler)	mann… mann… → man
Wdh. (stilistische Schwäche der unnötigen Wiederholung eines Wortes)	Bsp.: Dann… Dann…
A (Ausdruck) **A (ugs)** (umgangssprachliche Formulierung)	Bsp.: „Faust ist total genervt.“ → Faust befindet sich in einem gereizten Zustand.

Zusammenfassung:

Deutsch: Bewertung der mündlichen Leistung

Situation	Fazit	Note/Punkte
Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen nach Aufforderung sind falsch.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht. Selbst Grundkenntnisse sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behebbar sind.	Note: 6 Punkte: 0
Keine freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen nach Aufforderung sind nur teilweise richtig.	Die Leistung entspricht den Anforderungen nicht, notwendige Grundkenntnisse sind jedoch vorhanden und die Mängel in absehbarer Zeit behebbar.	Note: 5 Punkte: 1-3
Nur gelegentlich freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Äußerungen beschränken sich auf die Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus dem unmittelbar behandelten Stoffgebiet und sind im Wesentlichen richtig.	Die Leistung weist zwar Mängel auf, entspricht im Ganzen aber noch den Anforderungen.	Note: 4 Punkte: 4-6
Regelmäßig freiwillige Mitarbeit im Unterricht. Im Wesentlichen richtige Wiedergabe einfacher Fakten und Zusammenhänge aus unmittelbar behandeltem Stoff. Verknüpfung mit Kenntnissen des Stoffes der gesamten Unterrichtsreihe.	Die Leistung entspricht im Allgemeinen den Anforderungen.	Note: 3 Punkte: 7-9
Verständnis schwieriger Sachverhalte und deren Einordnung in den Gesamtzusammenhang des Themas. Erkennen des Problems, Unterscheidung zwischen Wesentlichem und Unwesentlichem. Es sind Kenntnisse vorhanden, die über die Unterrichtsreihe hinausreichen.	Die Leistung entspricht in vollem Umfang den Anforderungen.	Note: 2 Punkte: 10-12
Erkennen des Problems und dessen Einordnung in einen größeren Zusammenhang, sachgerechte und ausgewogene Beurteilung; eigenständige gedankliche Leistung als Beitrag zur Problemlösung. Angemessene, klare sprachliche Darstellung.	Die Leistung entspricht den Anforderungen in ganz besonderem Maße.	Note: 1 Punkte: 13-15

Quellen:

http://www.gymun.de/index.php?area=1&p=static&page=mdlnoten

http://www.lehrerfreund.de/in/schule/1s/muendliche-noten-beurteilung/

RRL; Beschlüssesammlung Deutsch; Fk Erdkunde

Bewertung der mündlichen Leistung im Unterricht

Unter mündlichen Leistungen werden alle Leistungen verstanden, die während des Unterrichts nicht in Form von Klausuren oder Klassenarbeiten erbracht werden.

Allgemeine Prinzipien

1. Die Bewertungskriterien sollten zu Beginn des Schuljahres den SchülerInnen mitgeteilt werden.
2. Bei Aktivitäten im Unterricht sollten die SchülerInnen angemessen auf die Qualität ihrer Leistungen hingewiesen werden.
3. Auch andere Elemente der Mitarbeit als das Unterrichtsgespräch, wie z.B. Protokolle, Referate, Tests etc., sollen nach Möglichkeit für die mündliche Notenfindung eingesetzt werden.
4. Die mündliche Note sollte unabhängig von der schriftlichen erteilt werden – also keine Anpassung der mündlichen an die schriftliche Note.

Bewertungskriterien

1. **Kontinuität** (und individuelle Entwicklung) (AFB I)
   Aktivität, Beharrlichkeit, Stetigkeit, Häufigkeit
2. **Qualität** (Kenntnisse und Methoden) (AFB I und II)
   Fachsprache, soziale Interaktion, Fachwissen, fachspezifische Methoden
3. **Kreativität** (Problembewusstsein und Problemlösen) (AFB III)
   Probleme erkennen und lösen, Kreativität (... was den Unterrichtsgang voranbringt)

Kontinuität

stetig/aktiv	selten/partiell
beharrlich	kurzzeitig (sporadisch)
interessiert	desinteressiert (abgelenkt)
funktional (auf den Lernprozess orientiert)	dysfunktional (den Lernprozess hemmend)

Qualität (Kenntnisse und Methoden)

kenntnisreich	kenntnisarm
sicher	unsicher
profund	oberflächlich
fachsprachlich	umgangssprachlich
verständlich	unverständlich
multikausal	monokausal

Kreativität (Problembewusstsein und Problemlösen)

unterrichtsfördernd	unterrichtshemmend
produktiv	nur reproduzierend
multiperspektivisch	perspektivenarm

individuelle Entwicklung:

aufsteigend	absteigend

Anhang: Hinweise zur Gestaltung von Referaten / Präsentationen:

- Ein motivierender Einstieg, der an die Erfahrungen der Zuhörer anknüpft, weckt das Interesse.
- Eine Gliederung ist notwendig und zu Beginn vorzustellen.
- Das Referat bzw. die Präsentation **muss** materialgestützt erfolgen, d.h. Plakate, Folien oder eine PPT enthalten Grafiken, Bilder, Schemazeichnungen, Diagramme etc., die im Vortrag erklärt werden.
- Als Handreichung für die anderen Kursteilnehmer ist eine Zusammenstellung der wichtigsten Schemazeichnungen oder Diagramme mit jeweils einem kurzen Kommentar und die Literaturangaben inkl. interessanter Internetseiten geeignet. Abgabe zum Referatstermin; insg. max. 1 DinA4-Seite
- Eine schriftliche Ausarbeitung des Referats soll en Hand des verwendeten Materials (mit Quellenangabe) erfolgen und eine Woche nach dem Referatstermin abgegeben werden. Ergibt sich der Inhalt vollständig aus einer PPT, kann die schriftliche Fassung entfallen.

Wichtige Aspekte zur Bewertung von Präsentationen /Referaten

Verlauf

- motivierender Einstieg
- sinnvolle Gliederung
- Impulse für die anschließende Diskussion (falls kontroverses Thema)
- Einhaltung des Zeitrahmens
- sinnvolle Aufteilung des Vortrags auf alle Autoren

Inhalt

- Sachrichtigkeit von Sprache / Fachsprache und Inhalt
- Reichhaltigkeit der Aspekte aber Themenbezug der Ausführungen
- Konkretisierung / Beispiele
- Aktualität (je nach Thema)
- Transfer, Vernetzung
- Anspruchsniveau
- eigener Standpunkt (je nach Thema)

Visualisierung

- Themenbezogene Auswahl graphischer Darstellungen
- Qualität/ Lesbarkeit der Darstellungen
- Erklärung der Darstellungsformen

Rhetorik und Körpersprache

- verständliche, aussagekräftige Formulierungen Blickkontakt
- Artikulation, Sprechtempo, Stimmmodulation
- Mimik, Gestik, Körperhaltung

Handout

- Inhalt
- Gestaltung

schriftliche Ausarbeitung:

- Inhalt und Visualisierung wie oben
- sinnvolle, verständliche Anordnung
- Quellennachweise (jeweils einzeln für die verwendeten Materialien)