

Checkliste mündlich-praktische Prüfung COPYRIGHT H. Hoos-Leistner, M.A., Dipl.-PT(FH)

Aspekt	Frage	gecheckt
1. Vorbereitung		
Prüfungsunterlagen sind übersichtlich erstellt und verfügbar	Gibt es Vorgaben der Prüfungseinrichtung? Welche?	
	Karten (stabiler) oder Blätter (knitteranfällig, evtl. durchscheinen des Textes, instabil)?	
	Wortwahl unmissverständlich (Nummerierung, kurze Sätze, Satzzeichen, Schriftgröße)?	
	Ausreichend Fragen / Fallbeispiele?	
	Anspruch passt zum Zeitpunkt der Prüfung und dem definierten Kompetenzprofil (reines Abrufen von Wissen/Theorien ausreichend, theoretischer Praxistransfer nötig, praktischer Praxistransfer nötig, Einbindung fachfremder Bestandteile zu leisten → ggf. siehe DQR)?	
	Übersicht der Fragen für Erstprüfer / Zweitprüfer erstellt?	
Lösungsschlüssel ist vorhanden & nachvollziehbar	Fragen / Fallbeispiele mit Antworten in einer extra Ausführung / Datei	
	Ausreichend Exemplare (Mitprüfer, Einrichtung, Behörde)?	
	Antworten / Erwartungshorizont für Nichtbeteiligte nachvollziehbar (Wortwahl, ggf. Tabellen/Abbildungen, Struktur hinsichtlich der zu leistenden Handlungen des Prüflings)?	
2. Verhalten		
Ausdruck / Darstellung	Was erwartet der Prüfungskontext von mir (Bildungseinrichtung, beteiligte Prüfende)?	
	Präsentiere ich mich angemessen und sozial kompatibel (Kleidung, Aussehen, Hygiene)?	
	Wie werde ich kommunizieren (Rollenklärung, Form, Niveau, Satzbau und Intonation)?	
Nonverbales Verhalten	Welche Einstellung will ich ausstrahlen – warum will ich das?	
	Was sollen die Beteiligten von mir in den ersten Sekunden wahrnehmen (Hierarchie oder Augenhöhe, Strenge oder Mitgefühl, neutrale oder freundlich-zugewandte Mimik)?	
	Wie werden andere mein nonverbales Verhalten einordnen (stimmig zu sonst – wenn nicht, ist es erklärbar; entspricht dies der Philosophie des Unternehmens; sind Vertreter übergeordneter Hierarchien anwesend – was gibt es dabei zu beachten)?	
	Emotional neutraler Gesichtsausdruck ggü. Prüflingen und ihren Handlungen sichergestellt?	
Verbales Verhalten	Prüfungsfähigkeit des Prüflings eingeholt (mündlich oder mit Unterschrift)?	
	Prüfungsablauf verdeutlicht ?	
	Regeln der Prüfungssituation erläutert ?	
	Verständnis der Frage/Fallbeispiels sichergestellt ?	
	Neutrale Wortwahl im Dialog und bei Unterbrechungen/Aufforderungen ins Gedächtnis gerufen?	
	Sichergestellt, dass aus eigenen Worten keine Bewertung während der Prüfung ersichtlich wird?	
	Andere Beteiligte integriert – falls nötig/gewünscht?	
3. Ergebnisfindung		
Notengebung / Bewertung	Notentabelle laut Vorgaben Einrichtung/Bundesland (Punkterange = Note) oder Prozentzahl (Prozentrechner wichtig, 50% = ausreichende Bewertung) nötig ?	
	Kompetenzen definiert (fachlich, kommunikativ, methodisch)?	
	Bewertungskriterien skalierbar gemacht?	
	Verhältnis der Bewertungskriterien und Kompetenzen zueinander gewichtet und sichergestellt?	
	Ergänzende Dokumentation durchgeführt?	
	Datenschutz und Verwahrung von Protokollen / Noten und deren Sichtschutz sichergestellt?	