
IV. Beurteilungs- und Korrekturrichtlinien für das Fach Musik

1. Allgemeine Hinweise für die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeit

1.1 Korrekturverfahren

Die Erstkorrektorin bzw. der Erstkorrektor korrigiert mit roter Farbe. Sie bzw. er muss alle Fehler anstreichen und ihre bzw. seine Korrekturzeichen auf dem rechten Rand der Prüfungsarbeiten vermerken.

Die Zweitkorrektorin bzw. der Zweitkorrektor korrigiert mit grüner Farbe. Sie bzw. er hält nochmals sämtliche Fehler auf dem linken Rand der Prüfungsarbeiten fest. Im Text selbst unterstreicht sie bzw. er diejenigen Stellen, bei denen sie bzw. er von der Erstkorrektorin bzw. vom Erstkorrektor abweicht. Ist die Zweitkorrektorin bzw. der Zweitkorrektor der Ansicht, dass ein von der Erstkorrektorin bzw. vom Erstkorrektor angestrichener Fehler nicht als solcher bzw. mit einem anderen Gewicht zu werten sei, kennzeichnet sie bzw. er auch diese Stelle im Text durch Einklammern und hält dies am linken Rand fest.

Die Endbeurteilerin bzw. der Endbeurteiler korrigiert mit brauner Farbe (im Übrigen vgl. § 23 Absatz 5 AGVO).

Zur Charakterisierung der verschiedenen Arten von Fehlern sind die unter Ziffer 2 angeführten Abkürzungen zu verwenden.

1.2 Bewertung der Prüfungsarbeiten

Grundlage für die Bewertung der Prüfungsarbeiten ist die Reinschrift. Bietet diese etwas Falsches, der Entwurf aber das Richtige, so ist der Entwurf nur dann zu werten, wenn es sich offensichtlich um einen Übertragungsfehler handelt. Ist die Reinschrift nicht vollständig, so kann der Entwurf nur dann ohne Abzug von Verrechnungs- bzw. Notenpunkten herangezogen werden, wenn er zusammenhängend konzipiert ist und die Reinschrift etwa drei Viertel des erkennbar angestrebten Umfangs umfasst. Falls Teile des Entwurfs für die Bewertung herangezogen werden, ist dies in der Reinschrift mit „siehe Entwurf“ zu vermerken.

Maßgeblich für die Gesamtbewertung ist das Ganze der erbrachten Leistung. Dabei sind auch Angemessenheit des Ausdrucks, richtige Anwendung der Fachterminologie und sprachliche Richtigkeit – einschließlich Interpunktion und Orthographie – von Bedeutung. Schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit oder gegen die äußere Form führen zu einem Abzug von 1 bis 2 Notenpunkten.

Falls Richtiges durch weitere Ausführungen wieder in Frage gestellt wird, erfolgt ein Abzug von Verrechnungspunkten.

Abzüge sind bei der betreffenden Schülerin bzw. beim betreffenden Schüler in der Aufstellung der erteilten Verrechnungspunkte zu vermerken. Die erteilten Verrechnungspunkte bzw. Notenpunkte dürfen nicht in die Prüfungsarbeiten eingetragen werden.

Für die Teilaufgaben dürfen nur ganze Verrechnungspunkte vergeben werden. Die Summe der erteilten Punkte ist nach Ziffer 3 in Notenpunkte umzusetzen.

1.3 Lösungshinweise

Die Lösungshinweise stellen nur eine mögliche Aufgabenlösung dar. Andere Lösungsmöglichkeiten sind zuzulassen, wenn sie der Aufgabenstellung entsprechen und sachlich richtig sind. Die Erstkorrektorin bzw. der Erstkorrektor kann in diesem Fall für die Zweitkorrektorin bzw. den Zweitkorrektor eine Begründung beilegen (anonym, auf einem gesonderten Blatt).

2. Verwendung von Korrekturzeichen

Sprachlich-formale Mängel werden wie folgt gekennzeichnet:

A	Ausdruck
Gr	Grammatik
R	Rechtschreibung
Z	Zeichensetzung

Mängel inhaltlicher Art werden wie folgt gekennzeichnet:

Bl	fehlender Beleg
Fs	Fachsprache, Fachbegriff fehlt, wurde falsch verwendet oder falsch definiert
f	falsch
I	Inhalt
Int	Interpretation nicht schlüssig
Th	Thema, Aufgabenstellung nicht beachtet
ug	ungenau
uv	unvollständig
W	Wiederholung

3. Tabelle der Verrechnungs-/Notenpunkte für die schriftliche Klausur

Verrechnungspunkte	Notenpunkte	Note
60 - 57	15	sehr gut
56 - 54	14	
53 - 51	13	
50 - 48	12	gut
47 - 45	11	
44 - 42	10	
41 - 39	9	befriedigend
38 - 36	8	
35 - 33	7	
32 - 30	6	ausreichend
29 - 27	5	
26 - 24	4	
23 - 20	3	mangelhaft
19 - 16	2	
15 - 12	1	
11 - 0	0	ungenügend