

## Präsentationsprüfungen am 25.05.2020

Protokoll des Koordinierungsgesprächs anlässlich der Übergabe der Aufgabenstellung zur Präsentationsprüfung

Abiturprüfung im Schuljahr 2019/20

Prüfling:

Prüfer/in:

Fach:

Koordinierungsgespräch am:

von \_\_\_\_\_ Uhr

bis \_\_\_\_\_ Uhr

- Die Präsentation ist selbstständig zu erarbeiten, Quellen und Hilfsmittel sind ordnungsgemäß zu zitieren, kenntlich zu machen und korrekt und vollständig anzugeben. Bei nachgewiesenem Täuschungsversuch kann die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden (OAVO § 30 (2) Nr. 2). Wird eine Täuschungshandlung erst nach Aushändigung des Abiturzeugnisses erkannt, kann das Staatliche Schulamt die Prüfung als „nicht bestanden“ erklären (OAVO §30 (2) Nr. 3). Ein Anspruch auf Nachprüfung besteht nicht.
- Der Ablaufplan (schriftliche Dokumentation) ist eine Woche vor dem Präsentationstermin am \_\_\_\_\_ im Sekretariat in dreifacher Ausfertigung mit vollständiger Quellenangabe sowie Angabe der technischen Anforderungen für die Präsentation abzugeben (Formblatt mit schriftlicher Erklärung).
- Wird die schriftliche Dokumentation nicht oder nicht rechtzeitig abgeliefert, ist die Prüfungsleistung aus Gründen, die der Prüfling zu vertreten hat, nicht feststellbar und daher mit null Punkten zu bewerten (ABI. 5/04). Damit gilt das Abitur als nicht bestanden.
- Die Materialien der Präsentation (CD-ROM, USB-Stick, Folien, Plakate) werden nach der Prüfung zu den Prüfungsunterlagen hinzugefügt und sind deshalb vom Prüfling zur Abgabe nach der Prüfung bereit zu halten.
- Die Präsentation muss notfalls auch bei Ausfall der Technik (bei PC-Einsatz) z.B. mit Folien oder Ausdrucken gehalten werden können. Diese sind als Ersatz bereit zu halten.
- Da der Prüfer keine betreuende Funktion übernimmt, können nach diesem Koordinierungsgespräch von der Prüferin/dem Prüfer keine fachlichen Fragen zum Inhalt der Präsentation im Sinne der Gleichbehandlung aller Schüler/innen beantwortet werden.

Weitere Aspekte des Koordinierungsgesprächs (z. B. Absprachen über die Form des Ablaufplanes):

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Prüflings

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Prüfers