

Prüfungen an Musikschulen bewerten

Ein Leitfaden für Musikschulen

Herausgegeben vom Musikschulmanagement Niederösterreich, in Zusammenarbeit mit den Landesjugendreferenten des NÖ Blasmusikverbandes, im Juni 2016.

Zwei Leitgedanken aus dem KOMU-Lehrplan:

Übertrittsprüfungen sind vor allem dann pädagogisch sinnvoll, wenn sie zum Anlass genommen werden, in den Lehrerkollegien intensiv über Prüfungsinhalte und Leistungsstandards zu diskutieren und diese auch klar zu deklarieren. ¹⁾

Ohne eine vorherige Definition der Erwartungen und Ziele (bzw. ohne eine Vereinbarung zwischen LehrerInnen und SchülerInnen über das Anstrebenswerte) ist eine redliche Leistungsbeurteilung kaum möglich. ²⁾

1) Allgemeiner pädagogisch-didaktisch-psychologischer Teil des Lehrplans: Punkt 7.8.

2) Allgemeiner pädagogisch-didaktisch-psychologischer Teil des Lehrplans: Punkt 7.7.

Vorbereitung einer Prüfung

Die Vorbereitung und Abhaltung einer Prüfung gibt den SchülerInnen die Möglichkeit, auf neue Ziele hinzuarbeiten und die bisher erworbenen Fähigkeiten zu präsentieren. Die Programmauswahl sollte stets mit den PrüfungskandidatInnen gemeinsam erfolgen und ihnen Gelegenheit bieten, sich optimal zu präsentieren.

Grundhaltungen

- Für die SchülerInnen soll eine Übertrittsprüfung in erster Linie ein motivierendes Ereignis darstellen.
- Die Standards der Prüfungsordnungsanforderungen sind ein Leistungs-Soll, sie sind jedoch in ihrer Bandbreite zu verstehen. Innerhalb dieser bewegt sich ein/e SchülerIn auf Grund ihres/seines Entwicklungsstandes zum Zeitpunkt der Prüfung und seiner Persönlichkeit. (Prüfung ist kein Wettbewerb).
- Der zeitliche Rahmen der Ausbildungsstufen soll ausgeschöpft werden und die Prüfungen dann angesetzt werden, wenn die Schülerin/der Schüler das Niveau der Prüfungsanforderungen erreicht hat. Bei einer Verlängerung der Stufen auf Vorschlag der Lehrkraft ist das Einvernehmen mit der Musikschulleitung herzustellen.
- Prüfungen sollen als öffentliche, künstlerisch ausgerichtete Präsentationen von Lernergebnissen gestaltet werden. Applaus inklusive.

Was macht gute Prüfungen aus

Anmerkung: Dieser Punktekatalog dient auch als Beobachtungsgrundlage bei Prüfungsbesuchen durch das Musikschulmanagement Niederösterreich.

1. Die Prüfung ist organisatorisch vorbereitet: angemessener Raum, Bestuhlung, Ballettstangen, adäquate Anlage zur Musikwiedergabe, Beleuchtung, Verpflegung, Instrumentarium, Notenständer, weitere Hilfsmittel, Pünktlichkeit der beteiligten Personen ...
2. Die Prüfung ist formal vorbereitet: Kommissionsbesetzung, ausgefüllte Prüfungsprotokolle, Kopien für Kommission, Vorlagen für Notizen, Nachweis der Musikkunde-Beurteilung, ev. Notenkopien (bei Prüfungen Schlaginstrumente verpflichtend), Meldeblatt an NÖBV, ...
3. Die Moderation der Prüfung ist vorab vereinbart: Rollenverteilung, Begrüßung, Leitung des Vorsitzenden, Rolle der HF-Lehrkraft, Beachtung der öffentlichen Form, Wertschätzung der SchülerInnen ...
4. Die Durchführung der Prüfung läuft planvoll ab: welche öffentliche Form, wann ist Technikteil, konzertante Form, alle kennen sich aus, Vorbesprechung, Programme aufliegend oder Ansage, Applaus, straffer jedoch ungestresster Zeitplan, gute Atmosphäre, Aufmerksamkeit zu Eltern, positive Konzentriertheit ...
5. Das Beratungsgespräch der Kommission läuft planvoll ab: Form, zügiger Ablauf, Beurteilungsfindung folgt einem Leitfaden, die Beurteilung ist gerecht, jedes Kommissionsmitglied wird angehört, Einwände, Kritik oder Anregungen werden zugelassen, Selbsterkenntnis von Stärken und Schwächen, Reflexionsbereitschaft, Gesprächsführung der/des Vorsitzenden, ...
6. Das Niveau der Prüfungen entspricht den Anforderungen: SchülerInnen sind selbständig, sind gut vorbereitet, Literatur- bzw. Niveauanforderungen sind erfüllt, gestimmte Instrumente, Kammermusik-/Ensemblestück bzw. Gruppenchoreographie in Ordnung, Klavierkorrepetition, Auswendigspiel, Technikteil gelingt, technisch-musikalische bzw. tänzerische Kriterien hörbar bzw. sichtbar, musikalische bzw. tänzerische Performance ...
7. Bekanntgabe der Ergebnisse läuft planvoll ab: Urkunden vorbereitet, Feedback organisiert, Rollenverteilung geklärt, Atmosphäre, Humor ...

Parameter zur Leistungsbeurteilung

- Ton und Klangqualität | Tanz: Qualität der Bewegungsausführung, Bewegungsansatz
- Intonation | Tanz: Tonus
- Phrasierung
- Artikulation
- Rhythmische Ausführung
- Tempo/Agogik
- Technische Ausführung und Sicherheit
- Dynamik
- Tanz: Kontakt mit anderen EnsembledänzerInnen
- Tanz: Raumwahrnehmung

- Bühnenpräsenz
- Interpretation
- Musikalischer Gesamteindruck

Die Anforderungen aus den Beiblättern zur Prüfungsordnung:

- Technisch-musikalische Kriterien | tänzerische Kriterien
- Zu beachten (z.B. verschiedene Tempi, Epochen, Stile, Auswendigspiel, eigene Choreographie etc.)
- Orientierungsstücke (Schwierigkeitsgrad)

Beurteilung

a) Anwendung der Leistungsbeurteilung aus dem Schulrecht. Zur Beurteilungsfindung empfiehlt das Musikschulmanagement NÖ in erster Linie das folgende Schema, das für musikalische Leistungen adaptiert wurde.³⁾

3) Leistungsbeurteilungsverordnung LB-VO § 14 Abs. 2-6, siehe Informationsblätter zum Schulrecht, Teil 3: Leistungsfeststellung und Leistungsbeurteilung, Seite 19, Link: <http://www.lvev.at/uploads/media/Leistungsbeurteilungsverordnung.pdf>

Vorgehensweise: Die Gesamtleistung der Prüfung wird beurteilt. Jedes Kommissionsmitglied nennt eine Schulnote für die gesamte Prüfungsleistung. In der Diskussion kommt die Kommission zu einer Entscheidung für eine Note. Siehe Good Practice Seite 6.

Prima la Musica–Leistungen sollen mit den regulären Prüfungsleistungen unserer SchülerInnen nur bedingt verglichen werden.

Prinzip der fairen Vergleichbarkeit: Lerndauer und Alter der SchülerInnen sollen bei der Beurteilung größtenteils ausgeblendet werden.

Sehr gut	Anforderungen werden in über das Wesentliche hinausgehendem Ausmaß erfüllt.
Gut	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen erfüllt .
Befriedigend	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen überwiegend erfüllt.
Genügend	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen mangelhaft erfüllt.
Nicht genügend	Anforderungen werden in den wesentlichen Bereichen nicht erfüllt.

Als Beurteilungshilfe kann die *musikalische Gestaltung, Interpretation und Selbständigkeit der SchülerInnen* so einbezogen werden:

Sehr gut	Muss deutlich vorliegen.
Gut	Merkliche Ansätze (wo dies möglich ist)
Befriedigend	Mängel (<i>siehe dritte Zeile oben</i>) werden durch merkliche Ansätze ausgeglichen

b) Punktesystem. Als alternative Beurteilungsfindung kann ein Punktesystem – ähnlich Prima la Musica – herangezogen werden.

Vorgehensweise: Die Gesamtleistung der Prüfung wird beurteilt. Jedes Kommissionsmitglied hat einen Bogen pro Schüler und bewertet für sich. Die einzelnen Bewertungen werden zusammengezählt und durch die Gesamtzahl der Kommissionsmitglieder dividiert. Das Ergebnis ergibt die Note.

Punktesystem für Prüfungsbeurteilung

25	
24	Sehr gut
23	
22	
21	Gut
20	
19	
18	Befriedigend
17	
16	
15	Genügend
14	
13	
12	Nicht genügend
11	

Beispiel:

Mitglied 1: 22 Punkte

Mitglied 2: 23 Punkte

Mitglied 3: 20 Punkte

Mitglied 4: 23 Punkte

Summe: 88 Punkte dividiert durch 4 Mitglieder = 22 Punkte Ergebnis: Note 2

Wann können Prüfungen nicht anerkannt werden

- Wenn die Anmeldung nicht zeitgerecht erfolgte
- Wenn die Kommission (insbesondere der Fachbeisitz) nicht gemäß Punkt 4 in der Prüfungsordnung besetzt wurde
- Wenn Programmteile fehlen oder nicht der Stufe entsprechend gewählt sind oder negativ bewertet werden
- Wenn der Musikkundetest nicht absolviert wurde

Prüfungsbesuche durch das Musikschulmanagement Niederösterreich

- Die Prüfungsbesuche werden vorangekündigt und mit der Musikschulleitung auch vorab besprochen.
- Wir begrüßen die Prüfungsgestaltung der Musikschule, die wir besuchen. Wir benennen das Positive und sprechen Mängel deutlich an.
- Es sollen Kopien aller Prüfungsprotokolle des Prüfungstages vorbereitet sein und dann vollständig u. unterschrieben mitgegeben bzw. nachgesendet werden.
- Aufnahme als externe/r (Fach)beisitzerIn in das Prüfungsprotokoll.
- Kurze Vorbesprechung über den Ablauf.
- Nach der Prüfung findet mit der Musikschulleitung und wenn möglich auch mit Kommissionsmitgliedern ein Nachgespräch statt. Mit folgendem Inhalt:
 - Wie geht es der Musikschule mit Prüfungen?
 - Was will die Musikschule dem MSM zur Prüfungsordnung mitgeben? Anmerkungen, Wünsche, Bedarf.
 - Rückmeldung zu Form, Durchführung, Atmosphäre und Zeitplan der Prüfungen.
 - Rückmeldung zu Kommissionen.
 - Rückmeldung zu den Prüfungen: Niveau Prüfungsprogramm, Präsentation Schüler, Vorbereitung LehrerIn, Kammermusik- Ensemblestück.
 - Rückmeldung zu Mängeln: Mit Leitung besprechen und Änderung vereinbaren und Einverständnis dafür.
 - Fragen der Musikschule beantworten.

GOOD PRACTICE als Hilfestellung

Die Beispiele kommen aus der gelebten Praxis von Musikschulen.

- **GOOD PRACTICE MODERATION / ROLLENVERTEILUNG:** Vorsitzende/r begrüßt zur Prüfung, sagt einen Hintergrundsatz zu Prüfungen an MS allgemein, macht positive, wohlgesonnene Grundstimmung, stellt jede/n SchülerIn vor, benennt Stufe der Prüfung, stellt Mitglieder der Kommission vor, sorgt für ruhigen Ablauf, führt ev. Prüfungsprotokoll und übernimmt Kontrollfunktion, ob Programm vollständig gespielt wird; HF-Lehrkraft führt durch die Prüfung, moderiert ihren Schüler; (es gibt keinen „Prüfer“ im engeren Sinn, jedes Kommissionsmitglied hat seine Funktion); Fachbeisitz führt ev. Prüfungsprotokoll und übernimmt Kontrollfunktion, seine Hauptaufgabe ist, fachlich zu beobachten und Notizen zu machen. Nur eine Person führt durch die Prüfung, dies erzeugt Ruhe.
- **GOOD PRACTICE KOMMISSIONSBERATUNG:** 1. HF-Lehrkraft wird aufgefordert, zum Kandidaten und zur Prüfung etwas zu sagen, schlägt eine Benotung vor; 2. Fachbeisitz spricht Positives und Mängel an; bestätigt den Notenvorschlag oder nicht; ODER 1. und 2. umdrehen. 3. weitere Mitglieder sprechen; 4. Vorsitzende/r lässt kurze Diskussion zu, bündelt diese, Beurteilung im Hinblick auf Prädikat wird abgewogen; 5. Vorsitzende/r fragt nach Schlussentscheidung der Kommission oder schlägt selbst die Benotung bzw. das Prädikat vor; 6. gemeinsame Entscheidungsfindung; 7. wenn notwendig Veto durch Vorsitzende/n (bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden)
- **GOOD PRACTICE FEEDBACK AN SCHÜLERIN:** Kürzeste Form bei der Ergebnisverkündung ist: Vorsitzende/r sagt Ergebnis, übergibt Urkunde, HF-Lehrkraft gratuliert (übergibt Abzeichen), Fachbeisitz gratuliert und gibt Feedback: was hat mir gefallen, was ist mir aufgefallen, woran kannst du weiterarbeiten (deshalb sind Notizen wichtig); Vorsitzende/r sagt abschließende Worte, nochmals Botschaften und Gratulation, Stolz.
- **GOOD PRACTICE RAUMGESTALTUNG** (Mindesterfordernis): angemessener Raum für konzertante Teile (mind. 60 m²), nach Möglichkeit keine Kinder- oder Schulsessel, freier Platz für die Ausführenden (muss nicht Bühne sein), alle Tische auf die Seite, Kommissionstisch nicht frontal, eher seitlich oder weiter hinten, oder kein Kommissionstisch, lockere Bestuhlung, wenig formell, wenn kein Konzert ist. Auch wenn nur wenig Zuhörer da sind: wichtig ist, deutlich Besucherstühle aufzustellen und die Kommission als Zusatzanwesende zu situieren.
- **GOOD PRACTICE FORMULARE:** Prüfungsprotokolle müssen von den Lehrkräften ausreichend vorausgefüllt sein, Kopien der Prüfungsprotokolle sollten für die Kommissionsmitglieder zur Einsicht aufliegen; Prüfungsbögen zum Mitschreiben (Vorlage im Anhang), zumindest aber Papier und Schreibstifte vorbereiten, die Mappe Prüfungsordnung auflegen, Prüfungsprogramme bei Konzerten bzw. Tanzauführungen für das Publikum. Nach der Prüfung soll SchülerIn unbedingt zumindest ein Zeichen für die abgelegte Prüfung bekommen, das sie/er mitnehmen kann: entweder die Urkunde, ein Abzeichen oder zumindest eine Prüfungsbestätigung.

GOOD PRACTICE Prüfungsformen

Bei zweiteiligen Formen: Die Kommissionsbesetzung inkl. Vorsitz darf nicht wechseln.

a) Zweiteilige Prüfungen:

Ein oder mehrere Prüfungsblöcke nach Fachgruppen an einem Tag

Vorteil: Leitung hört alles und leitet auch alle Kommissionen. LehrerInnen können die Prüfung in einen Tag einbauen, an dem sie in der Musikschule anwesend sind.

Dauer 1 Block:

- ca. 2 bis 2,5 Stunden
- Technikteil: Tonleitern, 3-Klänge, 1 Etüde, Blattlesen / pro Kandidat ca. 10 Minuten
- Kurze Pause
- Konzertanter Teil: 2 Stücke, Ensemblestück / Mindestspielzeit Bronze 4', Silber 6'
- Beratung
- Ergebnisse
- Alternative Form: Technikteil erst nach dem konzertanten Teil.

Beispiel:

Block 1: Blechbläser hoch und tief, Orchestermodul

12:00 Beginn Technikteil, 6 KandidatInnen

13:00 Ende Technikteil

13.10 Beginn konzertanter Teil

13:50 Ende und Publikum hinaus; Beratung der Kommission

14.15 Verkündung der Ergebnisse, Urkundenübergabe

Pause bis 14:45

Block 2: Klaviere, Akkordeon und Blockflöte

14:45 Beginn Technikteil 7 KandidatInnen

15.30 Ende Technikteil (weniger Technik bei Klavier und Akkordeon)

15:45 Beginn konzertanter Teil

16:30 Ende und Publikum hinaus; Beratung der Kommission

17.00 Verkündung der Ergebnisse, Feedback, Urkundenübergabe

Pause bis 17:30 Uhr

Block 3: Holzbläser Rohrblatt Saxophon, Klarinette, 1 Oboe

17.30 Beginn Technikteil

18.30 Ende Technikteil

18.45 Beginn konzertanter Teil

19:30 Ende und Publikum hinaus; Beratung der Kommission

20.00 Verkündung der Ergebnisse, Feedback, Urkundenübergabe

20.15 Ende

Ein fächerübergreifender Prüfungsblock

Alle Kommissionen sind parallel durchgehend anwesend. Die Schlussberatung und Beurteilungsfindung findet gemeinsam statt.

Vorteil: LeiterIn hört alle konzertanten Beiträge und leitet die Schlussberatung aller Kommissionen. Die LehrerInnen lernen voneinander und hören andere Fachgruppen und andere fachliche Zugänge.

Dauer: je nach Anzahl der KandidatInnen bis zu 3 Stunden. Maximum 11 KandidatInnen.

Beispiel:

1 Violine, 2 Celli, 4 Klaviere, 2 Orchestermodul, 2 SängerInnen

16.00 Beginn Technikteil für 11 KandidatInnen, in getrennten Kommissionen; Vorsitz übernehmen zusätzliche Lehrkräfte

18.00 Beginn Konzert für 11 KandidatInnen mit ausgewählten Programmen

20.00 Ende und Beginn Beratung aller Kommissionen; die Vorsitzführung der Einzelkommission muss wie beim Technikteil sein; Besucher und SchülerInnen werden gepflegt

20.45 Verkündung der Ergebnisse, Feedback, Urkundenübergabe

b) Einteilige Prüfungen:**Prüfung ohne Trennung in Technikteil und konzertanten Teil**

Die Kommissionen wechseln sich nach jedem Block ab. Die Leitung hat durchgehend Vorsitz und hört alles. Jede/r PrüfungskandidatIn spielt gesamtes Prüfungsprogramm von Tonleitern bis zum Ensemblestück vor der Kommission und einem kleinen Publikum. Die Prüfung ist also ein moderiertes Prüfungsvorspiel. Hier ist es am schönsten, die SchülerInnen sagen ihre Stücke selbst an oder aber die HF-Lehrkraft moderiert.

Dauer eines Blocks:

- je nach Anzahl der KandidatInnen bis zu zwei Stunden
- Pro KandidatIn müssen 15 bis 25 Minuten (Bronze oder Silber) eingeplant werden.

Beispiel:

- 1 Block
- 4 KandidatInnen einer Fachgruppe
- Prüfungsvorspiel: ca. 1 Stunde
- Beratung: ca. 15 Minuten: Kommission zieht sich zurück und Publikum bleibt im Saal. Oder umgekehrt.
- Verkündung der Ergebnisse: ca. 15 Minuten
- Feedback, Urkundenübergabe, Verabschiedung
- Gesamtzeit: ca. 90 Minuten

c) Ein Tag – Viele Tage:**Prüfungswochen**

Pro Tag ein Prüfungsblock. Nach Fachgruppen. Zum Beispiel immer ab 16 Uhr. Ablauf wie in a).
Dadurch ergibt sich eine Abfolge von Prüfungstagen, bis hin zu einer oder zwei Prüfungswochen.

d) Tanzprüfung: Präsentations- und Technikteil an verschiedenen Tagen

Der Technikteil (intern) findet an einem anderen Tag nach der Prüfung des Präsentationsteils (öffentlich) statt. Verkündung der Ergebnisse erst nach der Technikteil-Prüfung.

Dauer **Präsentationsteil**:

- je nach mitwirkenden TänzerInnen 1-2 Stunden

Beispiel:

- Der Präsentationsteil findet im Rahmen eines Tanznachmittags, -abends statt, an dem die/der TanzpädagogIn ein Programm der gesamten Tanzklassen der Musikschule (oder mehreren Musikschulen) präsentiert.
- Im Programmheft sind die Prüfungsstücke (Gruppenchoreographien, Solis) der PrüfungskandidatInnen gekennzeichnet und die HF-Lehrkraft informiert die Kommission vor dem Auftritt, welche TänzerInnen zu Prüfungen antreten.
- Kommission sitzt im Publikum und macht Notizen zum Prüfungsverlauf.
- Kurze Nachbesprechung der Kommission: Ca. 10 Minuten

Dauer Technikteil:

- je nach Anzahl der KandidatInnen 1-2 Stunden
- Der Technikteil findet im Ballettsaal/Tanzraum der Musikschule statt, die TänzerInnen präsentieren das für die jeweilige Prüfung (je nach ÜP, AP und Hauptfachrichtung) erforderliche Prüfungsprogramm.
- Die HF-Lehrkraft moderiert.

Beispiel:

3 KandidatInnen für die 1.Übertrittsprüfung Moderner und Zeitgenössischer Tanz, 1 Abschlussprüfung Ballett
 1.ÜP: alle 3 KandidatInnen zeigen das Exercice im Stand - ca.20 min und die Improvisation mit Partner - ca.3 min (ein Trio oder mehrere Partnerimprovisationen)

AP: KandidatIn zeigt das Exercice an der Stange oder in der Mitte - ca. 20-30 min und tanzt zwei Tanzkombinationen in unterschiedlichen Tanzstilen (jeweils mind. 32 Takte);

KandidatIn wird zu den von ihr präsentierten Tanzelementen (Exercice, Choreographien) befragt - Benennung dieser ist Teil der Abschlussprüfung.

Beratung: ca. 20 min

Verkündung der Ergebnisse: Ca. 15 Minuten

Feedback, Urkundenübergabe, Verabschiedung

Gesamtzeit: ca. 115 Minuten

MUSTER FORMULARE

Prüfungsbogen: Für Notizen, für jedes Kommissionsmitglied

Prüfungen der Musikschule am Sa 28. Mai 2016					
<i>Name</i>	<i>Instrument / Fach</i>	<i>Prüfung</i>	<i>Anmerkungen zum Technikteil</i>	<i>Anmerkungen zu den Stücken / zur Choreographie</i>	<i>Vorschlag Beurteilung</i>
Vorname Zuname	Violine	ÜP1			
Vorname Zuname	Violine	ÜP2			
Vorname Zuname	Ballett	ÜP1			

Notenübersicht: Für Musikschulleitung zum händischen Mitschreiben während des Prüfungstages

Prüfungen der Musikschule am Sa 28. Mai 2016					
<i>Name SchülerIn</i>	<i>Instrument/Fach</i>	<i>Prüfung</i>	<i>Note Musikkunde</i>	<i>Note Praktische Prüfung</i>	<i>Prädikat</i>
Vorname Zuname	Violine	ÜP1	2	2	Sehr guter Erfolg
Vorname Zuname	Violine	ÜP2	1	1	Ausgez. Erfolg
Vorname Zuname	Ballett	ÜP2	Technikteil 1	2	Sehr guter Erfolg