

HINWEISE FÜR ENGLISCH-KLAUSUREN

A. Aufgaben/Anforderungen

Alle LK-Klausuren in der Oberstufe (einschließlich der Abitur-Arbeit!) sind gelenkte Analysen von Texten. Das heißt, Ihnen wird immer ein (in der Regel unbekannter) Text vorgelegt mit zu beantwortenden Leitfragen. Alle gestellten Aufgaben müssen gelöst werden. Nicht immer kann zu jeder Frage gleich viel gesagt werden, manche lassen sich kurz, andere ausführlicher beantworten.

Die Unterschiede zwischen der ersten Klausur der Oberstufe und der Abiturklausur sind nicht prinzipieller Art, sondern liegen im Textumfang, im sprachlichen Schwierigkeitsgrad, in Anzahl (3-6) und Komplexität der Aufgaben.

Die Fragen zielen auf

- | Textverständnis (Zusammenfassung, Fragen zum Inhalt);
- | Form (Fragen zB nach Stilmitteln oder Strukturen);
- | Urteilsfähigkeit (Bewertung, eigene Meinung, Verbindung zu Hintergrundwissen).

B. Form

1. Bitte benutzen Sie zusammenhängende **Klausurbögen** (oder ein Doppelblatt aus einer Heftmitte) oder Hefte. Einzelblätter können leicht vergessen werden oder verlorengehen.
2. Bitte lassen Sie mindestens sechs Zentimeter **Rand** für Korrekturen!
3. Es ist sinnvoll, für jede Aufgabe eine neue Seite anzufangen. So können Sie, wenn Ihnen gegen Ende noch ein oder zwei Aspekte auffallen, diese mühelos an der richtigen Stelle unterbringen und Ihre Antworten entsprechend ergänzen. Bitte nummerieren Sie Ihre Antworten den Aufgaben entsprechend und bearbeiten Sie jede Aufgabe getrennt.
4. Zitate müssen als solche gekennzeichnet werden (mit **beiderseits oben** stehenden Anführungszeichen!)
Etwa: The young girl appeared to be "passive, like a helpless animal" (J. Joyce). Meistens sind zeilenlange Zitate überflüssig, da die Korrigierenden ja den Text vorliegen haben. Zum Belegen Ihrer Thesen reicht meist die Zeilenangabe (I. 12; II. 22-25).
5. Zählen Sie bitte nach Fertigstellung Ihrer Arbeit die Wörter (wobei Zitate **nicht** mitgezählt werden). Zählen Sie **durchgängig über die Aufgabengrenzen hinweg!**
Markieren Sie bitte jedes 50. Wort, indem Sie die Zahl an den Rand schreiben (50, 100, 150300, + 24 - in diesem Beispiel wäre 324 die Gesamtzahl).

C. Arbeitstechnik

1. Lesen Sie den vorliegenden Text **mindestens** drei Mal, bis Sie sicher sind, daß Sie ihn verstanden haben. Nehmen Sie die Anmerkungen und das einsprachige Wörterbuch dazu.
2. Lesen Sie die Leitfragen. Machen Sie sich klar, welche Bereiche durch die Fragen abgedeckt sind. Es wäre zB verfehlt, auf die Frage nach der Wirkung von Stilmitteln auf die Lesenden damit zu antworten, daß Sie Ihre Meinung zur Kernthese des Autors entwickeln oder dann auffällige Stilmittel nennen, wenn Sie nur den Inhalt wiedergeben sollen. Beachten Sie also die Aufgabenstellung!
3. Lesen Sie nun, mit den Leitfragen im Sinn, den Text noch einmal, und notieren Sie sich stichwortartig, was Ihnen zu jeder Frage auf- und einfällt.
4. Sortieren Sie Ihre Notizen und formulieren Sie sie zusammenhängend unter der jeweiligen Frage. Es ist nicht sinnvoll, alle Formulierungen erst ins Konzept zu schreiben und dann unverändert in die Reinschrift zu übertragen. Das kostet zuviel Zeit. Wenn Sie schon Notizen haben, dann können Sie Ihre ganzen Sätze gleich in Reinschrift bringen.
Lassen Sie Platz für spätere Einfälle (vgl. Punkt B3). Achten Sie bei Ihren Formulierungen auf die richtige Stilebene. Nicht alles, was in einem munteren Brief an gute Freunde gesagt werden kann ("I thought I couldn't trust my eyes, such a stupid theory! It's really daft, everybody can see that ... ") paßt in eine um Wissenschaftlichkeit bemühte Interpretation. Formulieren Sie unbedingt **ganze Sätze!** "And no other person." ist zB **kein** ganzer Satz! Es gibt Textsorten, in denen solche Satzbruchstücke ihren Sinn haben, Klausuren gehören nicht dazu.
Bitte vermeiden Sie auch Abkürzungen wie "don't" im schriftlichen Englisch.
5. Beschäftigen Sie sich nach der Rückgabe der Arbeit unbedingt mit der Korrektur! Auf diese Weise lernen Sie Ihre Schwachstellen kennen und können später Fehler vermeiden.

D. Bewertung

Die Gesamtnote einer Klausur setzt sich aus drei Teilnoten zusammen:

- I FQ (Fehlerquotient) = Sprachrichtigkeit
Der FQ sagt aus, wieviele Fehler Sie auf 100 Wörter eigenen Textes machen. Er wird berechnet nach der Formel: Fehler x 100 : Wörter. Dh ein FQ von 2,5 sagt aus, daß Sie zweieinhalb Fehler auf hundert Wörter gemacht haben oder fünf auf zweihundert oder zehn auf vierhundert etc. Dieser Quotient wird einer Note zugeordnet. Das ist die erste Teilnote.
- I AV = Ausdrucksvermögen
In diesen Bereich gehören Breite und Angemessenheit des Vokabulars (vgl. "nice" mit "pleasant, agreeable, co-operative, positive, helpful" oder vgl. "bad" mit "negative, brutal, harmful, destructive, selfish" etc).
Komplexität und Variation im Satzbau (Haupt- und Nebensätze, verschiedene Konjunktionen, Partizipial-, Infinitiv-Konstruktionen etc),
Idiomatik, Flüssigkeit.
- I Inhalt
Dabei wird beurteilt, ob Ihre Thesen begründet werden, am Text zu belegen sind, ob Sie schlüssig argumentieren, Überflüssiges oder Wesentliches vortragen, adäquat auf die Fragen reagieren (vgl. Punkt C2), wieviel Beobachtungen Sie am Text machen etc.

E. So erzielen Sie möglichst gute Ergebnisse:

Wenn Sie **Informationspapiere** bekommen, zB zum Stoff der Oberstufe oder zu Klausuren, sollten Sie sie intensiv lesen, mindestens zweimal. Es ist überflüssig, Fehler zu machen, vor denen Sie gerade gewarnt worden sind! Es ist auch für alle Beteiligten hilfreich, Tips zum Vorgehen und zur formalen Gestaltung zu beachten — das verhindert unökonomisches Gewürge und spart einiges an Mühe.

Lesen Sie in einer Klausur sehr sorgfältig die **Arbeitsanweisungen**! Was für einen Nutzen könnte es haben, sie zu ignorieren?

Beachten Sie das Basisprinzip einer **summary**: jemand ohne Kenntnis der Vorlage muß aus Ihrem Text eine klare Vorstellung von dem Original bekommen! (Im ersten Satz muß also klar werden, wer oder was Gegenstand des Textes ist: *she wanted to go home* wäre wegen des Pronomens also inadäquat. Einzelheiten werden abstrahierend zusammengefaßt, nicht aufgezählt.)

Beim Schreiben eines **Kommentars** ist es nicht damit getan, Ihre spontanen Einfälle und Wertungen aufzuschreiben. Ein sorgfältiger Kommentar bedarf der gründlichen Reflexion, auch der eigenen Meinung. Dazu gehört, daß Sie sich überlegen, welche Argumente man möglicherweise gegen Ihre Meinung vortragen kann, und daß Sie darauf eingehen, indem Sie zB sagen: *some might argue that I feel, however,* Und: jedes Argument muß natürlich begründet werden! Sie können in der Oberstufe durchaus eine abgewogene, differenzierte Darstellung leisten.

Im Unterricht wird immer ein bestimmtes, **reihenspezifisches Vokabular** erarbeitet. Sie sollten Ihren Ehrgeiz daran setzen, soviel wie möglich davon auch in Ihre Klausur einzubringen — das ist wichtig für die Bewertung des **Ausdrucksvermögens** (AV).

Wenn ein bestimmter **Zeitraum** für eine Klausur zur Verfügung steht, sollten Sie sich darauf einstellen, diese Zeit auch wirklich zu nutzen. Für manche scheint es wichtig, dreimal für eine Pause den Raum zu verlassen. Sie lenken sich damit ab, statt sich effizient zu konzentrieren und schaffen Unruhe für **alle** im Raum. Andere setzen auch ihren Ehrgeiz daran, deutlich vor Ende der Arbeitszeit fertig zu sein. Fragen Sie sich, falls Sie diese Neigungen verspüren, was daran so wichtig ist — man kann diese Zeit nämlich auch dazu verwenden, Formulierungen, Rechtschreibung etc mithilfe des Wörterbuchs zu überprüfen, an Argumenten und Begründungen zu feilen, Tips aus den Hilfspapieren ins Gedächtnis zu rufen u.ä. Es ist durchaus hilfreich und sinnvoll, die zur Verfügung stehenden Ressourcen zu nutzen.