



Hinweise für die Korrektur von Leistungsnachweisen

1 Bewertungssystem

Die Bewertung der Arbeiten erfolgt mit Punktzahlen, die wie folgt definiert sind (§ 44 Satz 3, § 48 Abs. 1 FachV-nVD):

Punktzahl	Notenstufe	Beschreibung
13 - 15	sehr gut	eine besonders hervorragende Leistung
10 - 12	gut	eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft
7 - 9	befriedigend	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 - 6	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht
1 - 3	mangelhaft	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
0	ungenügend	eine völlig unbrauchbare Leistung

2 Bewertungsmaßstäbe

2.1 Bewertungsmaßstäbe, die im Vordergrund stehen, sind:

- Erfassung der Aufgabenstellung und der Probleme,
- Aufbau, Gliederung und Gedankenführung,
- Kenntnisse,
- Richtigkeit und Begründung (Argumentation) der Lösung,
- Form (insbesondere auch Handlungsformen),
- sprachliche Darstellung und Beherrschung von Darstellungstechniken (z. B. richtiges Zitieren von Rechtsvorschriften),

Bitte beachten: Die für die Studierenden für verbindlich erklärten Handlungsformen sind in der Formelsammlung enthalten, die alle Studierenden erhalten haben.

2.2 Die Beurteilung der Leistung ist ein höchstpersönliches Werturteil. Der Korrektorin bzw. dem Korrektor wird dabei ein Beurteilungsspielraum zugebilligt. Bewertungen können nur daraufhin überprüft werden, ob



- verfahrensrechtliche Bestimmungen verletzt worden sind,
- die Korrektorin bzw. der Korrektor von falschen Tatsachen ausgegangen ist,
- allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
- die Korrektorin bzw. der Korrektor sich von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

2.3 Das Bewertungssystem legt fest, dass "eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht", mit 7 bis 9 Punkten zu bewerten ist. Bei der Bestimmung der "durchschnittlichen Anforderungen" sind sowohl aufgabenbezogene als auch teilnehmerorientierte Momente zu berücksichtigen. Es kommt also auf die Art und den Schwierigkeitsgrad der Aufgabenstellung wie auch darauf an, welche Leistung gerechterweise auf Grund des Leistungsstandes zum Zeitpunkt des Leistungsnachweises verlangt werden kann. Erst die Durchsicht einer größeren Zahl von Arbeiten wird hier den zutreffenden Maßstab ergeben.

Die zur Verfügung gestellten Lösungshinweise sollen die Korrektur erleichtern; es können jedoch auch abweichende Lösungen zutreffend oder zumindest vertretbar sein. Dabei ist der allgemeingültige Bewertungsgrundsatz zu beachten, dass eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung nicht als falsch bewertet werden darf. Im Übrigen sollte eine Korrektorin bzw. ein Korrektor stets bemüht sein, die Darlegungen der Bearbeiterin bzw. des Bearbeiters richtig zu verstehen, auf ihre bzw. auf seine Gedankengänge einzugehen und auch für abweichende Auffassungen Toleranz aufzubringen. Aus didaktischen Gründen gehen die Lösungshinweise in der Argumentation und im Umfang häufig über die Anforderungen hinaus, die an eine Spitzenleistung zu stellen sind.

Meint eine Korrektorin bzw. ein Korrektor, dass die Lösungshinweise nicht richtig (fehler- oder lückenhaft), andere Lösungen vertretbar oder Schwerpunkte anders zu setzen seien, so sollte sie bzw. er sich frühzeitig mit der Erstellerin bzw. dem Ersteller oder der Gegenreferentin bzw. dem Gegenreferenten in Verbindung setzen.

3 Bewertungstechniken

Eine gerechte Bewertung der Leistungsnachweise kann mit unterschiedlichen Methoden herbeigeführt werden. Bewährt sind folgende Methoden:

3.1 Gesamtbewertung

Die Korrektorin bzw. der Korrektor kann die Aufgabenbearbeitung nach ihrem Gesamteindruck beurteilen. Auch dabei muss sie bzw. er die Bewertungsmaßstäbe als Kriterien heranziehen und gegeneinander abwägen sowie die Leistung unter diesen Gesichtspunkten und unter Berücksichtigung des Bewertungssystems (vgl. Nr. 1) "messen".

Wird die Bearbeitung nicht zusammenhängender Teilaufgaben gefordert, dann kann es zweckmäßig sein, die Teilaufgaben mit einer gesonderten Punktzahl (des Bewertungssystems unter Nr. 1) zu bewerten. In diesen Fällen müssen die Punktzahlen mit einem Multiplikationsfaktor gewichtet und es muss eine Gesamtpunktzahl ermittelt werden. In der Arbeit selbst sollten jedoch Angaben über Punktzahlen einzelner Teile der Arbeit vermieden werden.



3.2 Einzelbewertung anhand eines Korrekturpunkteschemas

Die Korrektorin bzw. der Korrektor kann die Bewertung anhand eines Korrekturpunkteschemas vornehmen. Ein solches Korrekturpunkteschema kann in unterschiedlicher Weise erstellt und angewandt werden. Abhängig von der konkreten Aufgabenstellung wird man eine maximal erreichbare Korrekturpunktzahl (z. B. 100 Korrekturpunkte) festlegen. Die Korrekturpunkte werden dann für einzelne Bewertungsteile aufgeschlüsselt. Als Bewertungsteile können hier die einzelnen notwendigen Lösungsabschnitte oder die Bewertungsmaßstäbe (s. o. 2.1) herangezogen werden. Wesentlich ist dabei die sachgerechte Gewichtung der einzelnen Bewertungsteile. Abschließend sind die Gesamtkorrekturpunkte den Punktzahlen der FachV-nVD zuzuordnen. Es wird empfohlen, als Orientierungshilfe für die Bewertung folgendes Korrekturpunkteschema zugrunde zu legen:

Punktzahl	von - bis	Note
0	0 % - 10 %	6 (ungenügend)
1	11 % - 20 %	5 (mangelhaft)
2	21 % - 30 %	
3	31 % - 40 %	
4	41 % - 45 %	4 (ausreichend)
5	46 % - 50 %	
6	51 % - 55 %	
7	56 % - 60 %	3 (befriedigend)
8	61 % - 65 %	
9	66 % - 70 %	
10	71 % - 75 %	2 (gut)
11	76 % - 80 %	
12	81 % - 85 %	
13	86 % - 90 %	1 (sehr gut)
14	91 % - 95 %	
15	96 % - 100 %	

Konkret werden die Korrekturpunkte dann für die "Richtigkeit" der einzelnen Lösungsabschnitte (unter Berücksichtigung der Bewertungsmaßstäbe) oder für das Maß der Erfüllung der Bearbeitungskriterien vergeben.

Allerdings sollten Korrekturpunkteangaben am Korrekturrand der Aufgabenbearbeitungen wie auch in der Bewertungsbegründung vermieden werden; ein Korrekturpunkteschema dient als reines Korrekturinternum. Wesentlich hilfreicher für den bezweckten Ausbildungserfolg sind verbale Rand- und Schlussbemerkungen der Korrektorin bzw. des Korrektors.



4 Korrekturbemerkungen

4.1 Randbemerkungen sind insbesondere angebracht bei

- unrichtiger Gesetzesanwendung,
- ungenau und unrichtig zitierten Rechtsvorschriften,
- Fehlern im Aufbau,
- überflüssigen Wiederholungen des Sachverhalts,
- nicht folgerichtigen Gedankenführungen oder unnötig weitschweifigen Ausführungen,
- schiefen, unklar formulierten oder neben der Sache liegenden Darlegungen,
- Mängel an der äußeren Form,
- Ausdrucksschwächen,
- Handlungsformenfehlern.

Als Korrekturzeichen werden empfohlen:

r (bzw.: ✓)	= richtig
f	= falsch
A	= Ausdrucksfehler
R	= Rechtschreibfehler
≠	= Lücken (und Angabe, was fehlt)
W	= Wiederholungsfehler
Z	= Satzzeichenfehler
Sb.	= Satzbaufehler
überfl.	= überflüssig, nicht zur Sache gehörig
~	= schief oder unklar formuliert

4.2 Aus der zusammenfassenden Schlussbemerkung soll hervorgehen, worauf sich das Gesamturteil der Korrektorin bzw. des Korrektors stützt.

Bei Arbeiten, die mit "mangelhaft" (1 bis 3 Punkte) oder "ungenügend" (0 Punkte) bewertet wurden, sollte die Schlussbemerkung **besonders ausführlich** sein. Emotional gefärbte Bemerkungen sind zu vermeiden. Aus Datenschutzgründen ist die Punktzahl nicht auf dem Deckblatt zu vermerken, sondern auf der letzten Seite der Bearbeitung.

Die Unterschrift sollte entweder mit einem Namensstempel versehen oder der Name in Druckschrift wiederholt werden.