Landesamt für Qualitätssicherung
und Informationstechnologie
der Lehrerausbildung

Prüfungshotline: 0231 – 936 977 4141

Aufgaben des Prüfungsvorsitzes im Rahmen der Staatsprüfung

1. Vor Beginn der ersten Unterrichtspraktischen Prüfung

- ☐ Etwa 60 Minuten vor der ersten UPP: Feststellung der Vollzähligkeit des Prüfungsausschusses. Falls notwendig: Vertretungsregelung nach Rücksprache mit dem Prüfungsamt.
- ☐ Erfragung der Prüfungsfähigkeit des Prüflings.
- ☐ Entgegennahme der Schriftlichen Arbeiten in vierfacher Ausfertigung.
- ☐ Beachtung der Vorgaben zur Bewirtung der Prüfungskommission (s. Hinweise für Prüferinnen und Prüfer, S. 7).
- ☐ Bestellen der Protokollführung für die einzelnen Prüfungsbausteine.
- ☐ Festlegung von Ort und Zeit für die Anhörung der bzw. des Ausbildungsbeauftragten der Schule.
- ☐ Moderation der Anhörung der bzw. des Ausbildungsbeauftragten.
- ☐ Entscheidung über die Teilnahme weiterer Personen an der Prüfung und Information der Gäste.
- ☐ Regelung von Sonderfällen und Dokumentation der Entscheidung in der Niederschrift (z.B. Nicht-erbringung von Prüfungsleistungen).

2. Nach den Unterrichtspraktischen Prüfungen

- ☐ Festlegung von Ort und Zeit für das etwa 10-minütige Gespräch nach der jeweiligen UPP.

3. Nach Durchführung des zweiten Gespräches

- ☐ Information des Prüflings: Wo und wann soll sich die Kandidatin bzw. der Kandidat nach der Noten-beratung bereithalten? (Wichtig: Planen Sie genügend Zeit für die Beratung ein! / s. auch Punkt 4)

4. Vor Beginn des Kolloquiums (gesamte Prüfungskommission)

- ☐ Abschluss der Bewertung beider Schriftlichen Arbeiten und Unterrichtspraktischen Prüfungen.
- ☐ Klärung des Ablaufs (Gesprächsführung) und der Inhalte (Auswahl beruflicher Handlungssituationen) des Kolloquiums sowie Besprechung des Erwartungshorizontes.

5. Nach dem Kolloquium

- ☐ Öffnen des Umschlags mit den Noten der Langzeitbeurteilungen und Berechnung des Gesamt-ergebnisses.
- ☐ Mündliche Bekanntgabe der Prüfungsleistungen (Unterrichtspraktische Prüfungen, Schriftliche Arbeiten, Kolloquium sowie Gesamtergebnis).

  Auf Wunsch des Prüflings: Verlesen der Niederschriften zu einzelnen Prüfungsteilen (ggf. nähere Erläuterung des Prüfungsergebnisses anhand ausgewählter Indikatoren).
- ☐ Kontrolle der Prüfungsunterlagen und Klärung der Weiterleitung an das ZfsL.
- ☐ Gemeinsame Auswertung des Prüfungstages mit den Kommissionsmitgliedern.

Die „Hinweise für Prüferinnen und Prüfer" können über den QR-Code bzw. über folgenden Link abgerufen werden:
https://www.laquila.nrw.de/system/files/media/document/file/hinweise-prueferinnen-und-pruefer-ovp-2023-laquila.pdf