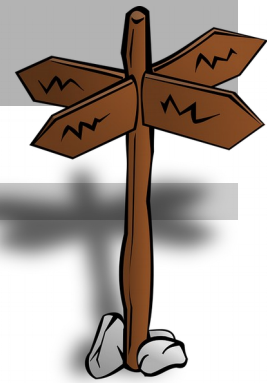


Allgemeine Hinweise für PoWi-Klausuren und das schriftliche PoWi-Abitur



Aktualitätsbezug

Anders als z. B. die Mathematik ist der Politikunterricht als originär sozialwissenschaftliches Fach streng mit aktuellen gesellschaftlichen Entwicklungen verknüpft. Das heißt, dass man gut beraten ist, über die jüngsten politischen und wirtschaftlichen Geschehnisse, Problemfelder, Debatten und Konflikte in unserer Gesellschaft informiert zu sein – am besten über Jahre hinweg. Allerdings bedeutet das aufmerksame Verfolgen von Nachrichten und Kommentaren nicht automatisch sehr gute Ergebnisse in Klausuren. Dennoch ist der Aktualitätsbezug zwingend erforderlich, um theoretische (Unterrichts-)Inhalte, Zusammenhänge, Konzepte, Methoden, (Analyse-)Schemata etc. praktisch zu verknüpfen.

Strukturierung

Schreiben Sie nicht „einfach drauf los“, sondern strukturieren Sie Ihren Aufsatz. Andernfalls besteht die Gefahr, dass Sie Aspekte vergessen oder es Ihrem Text an einem stringenten [≈ logischen, überzeugenden] Aufbau mangelt (fehlender Lesefluss / roter Faden). Machen Sie sich dazu *vor* dem Schreiben Notizen (z. B. spiegelstrichartig), was Sie zur Aufgabenbearbeitung sagen wollen. Im zweiten Schritt bringen Sie Ihre Listung in eine logische Reihenfolge. Erst danach beginnen Sie mit der schriftlichen Ausarbeitung. Gekonnt ist, wenn es Ihnen gelingt, vom einen zum nächsten Aspekt kurz überzuleiten.

Pauschalisierungen

Vermeiden Sie Pauschalisierungen [≈ starke Verallgemeinerungen]. Diese sind insofern problematisch, als dass sie kaum bis gar nicht differenzieren und keine Ausnahmen zulassen. Im Einzelfall mag die Verwendung von Verallgemeinerungen vielleicht zutreffend sein; aber „das Wesen“ von Politik ist in dieser Hinsicht – im Gegensatz zu z. B. naturwissenschaftlich-mathematischen Fragen – tendenziell komplexer. Insofern tragen Pauschalisierungen nicht zu einer sachlichen und kompetenten Betrachtung bei. Man erkennt Pauschalisierungen inhaltlich durch Gedanken oder Formulierungen, die keine Alternativen zulassen. Kennzeichnend sind hierbei Wörter mit „absolutem Charakter“ wie „immer“, „nie“, „alle“, „jeder“, „ausschließlich“ etc. Überlegen Sie daher, ob eine Formulierung wie „(alle) Amerikaner sind Waffennarren“ oder „für *viele* US-Amerikaner ist das Recht auf Waffenbesitz von zentraler Bedeutung“ eher zutreffend ist. Oder: „Die Opposition wird *niemals* einem Kompromiss zustimmen“ versus „die Opposition wird *kaum* einem Kompromiss zustimmen“.

Eine weitere Qualität neben „absoluten Formulierungen“ sind „vage Formulierungen“. Hierbei werden Dinge oder (Personen-)Gruppen zu unkonkret benannt, z. B. mit den Worten „Sachen“, „Dinge“, „machen“, „tun“, „haben“. Ein Klassiker ist die Verwendung von „man“ und „die da“, z. B. „die da oben [wer?] machen sowieso was [was?] sie wollen“ oder „die

„Politiker [welche?] sind an allem [was?] schuld“ oder „man [wer?] sollte etwas [was?] dagegen tun“.

Orthographie

Achten Sie auf die Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik. Fehler in diesem Bereich sorgen ab der hessischen Oberstufe für einen gesetzlich vorgeschriebenen Notenabzug (Fehlerquotient). Darüber hinaus kann insbesondere eine fehlerhafte Grammatik Ursache dafür sein, dass Ihr Text resp. Gedankengang unverständlich bleibt. Wenn nicht klar ist, was Sie auszudrücken versuchen, kann dies nicht positiv in die Bewertung der Arbeit einfließen.

Ergänzungen

Es ist immer möglich, dass Sie Ergänzungen in Ihren Text einbauen müssen, da Ihnen im Nachhinein (z. B. beim Korrekturlesen) aufgefallen ist, dass bspw. ein Aspekt fehlt oder konkretisiert werden sollte oder Sie schlichtweg ein Wort im Satz vergessen haben. Gehen Sie dabei so vor, dass Sie nummerierte Markierungen an die entsprechenden Textstellen setzen (z. B. Sternchen mit Hochzahlen wie *¹). Wiederholen Sie diese Markierung dann am Ende Ihrer Aufgabenbearbeitung oder Klausur und tragen Sie Ihre Ergänzungen als gut sichtbar abgetrennten Absatz nach. Es versteht sich von selbst, dass derlei Ergänzungen in Maßen vorgenommen werden sollten: Wenn Sie eine Ergänzung vornehmen müssen, dann tun Sie dies; aber es ist immer besser erst nachzudenken, bevor Sie Ihre Gedanken – dann vollständig und geordnet – zu Papier bringen (vgl. „Strukturierung“).

Korrekturlesen

Nutzen Sie die Ihnen zur Verfügung stehende Zeit, um Ihren Text Korrektur zu lesen. Auf diese Weise spüren Sie orthografische Fehler, Ausdrucksfehler, Logikbrücke, inhaltliche Ungenauigkeiten (z. B. fehlende Beispiele) o. ä. auf. Das Korrekturlesen steht i. d. R. am Ende der Bearbeitung, aber auch zwischenzeitlich können Sie einen zuvor geschriebenen Abschnitt nochmals durchlesen, um bspw. einen verlorenen Faden gedanklich wieder aufzugreifen.

Operatorenliste

Machen Sie sich mit der fachspezifischen Operatorenliste vertraut. Dies kann so vonstatten gehen, dass Sie zu jedem Operator zunächst selbst formulieren, was Sie darunter verstehen. Vergleichen Sie anschließend Ihre mit der offiziellen Definition. Sie müssen die Operatoren nicht auswendig lernen, da sie am Tag des Abiturs zum Nachschlagen ausliegen werden. Dennoch ist es hilfreich, ein grundsätzliches Gefühl für die Begriffe zu bekommen, um rascher und klarer abschätzen zu können, worin bspw. der Unterschied zwischen „analysieren“ und „diskutieren“ liegt.

Ältere Abitur-Beispiele

Erfragen Sie bei Ihrem Lehrer die Aufgaben (wenn möglich mit Lösungshinweisen) aus frü-

heren Abiturdurchgängen. Arbeiten Sie mehrere in Ihrem Leistungsniveau (Grund- oder Leistungskurs) ab. Eine mögliche Vorgehensweise kann sein, das Abitur von vor drei Jahren komplett inkl. Lösungen zu studieren, um ein Gefühl dafür zu bekommen, wie die Aufgaben funktionieren und wie die Lösungen gehalten sind. Das Abitur von vorletztem Jahr kann dann als erster echter Testdurchlauf fungieren, indem Sie es selbstständig unter Abiturbedingungen schreiben und danach eigenständig anhand der Lösungshinweise vergleichen. Ziehen Sie aus dieser Erfahrung Ihre Lehren, die Sie ggf. schriftlich festhalten. Das Abitur des letzten Jahres kann dann als Generalprobe durchgespielt werden, natürlich ebenfalls mit abschließendem Lösungsvergleich.

Sonstiges zum Abitur (Ablauf und Rechtliches)

Anmerkung: Keine Gewähr für Richtigkeit und Aktualität der folgenden Ausführungen in rechtlicher Hinsicht! Stand: Schuljahr 2016/17.

Maßgeblich für das Abitur sind die Vorgaben des Kerncurriculums. Dieses wird jährlich durch Erlasse ergänzt, die inhaltliche Konkretisierungen zum jeweiligen Abiturdurchgang vornehmen (z. B. Grundlagenliteratur). Ein Blick in die gesetzlichen Vorgaben lohnt sich also. Ansonsten bietet das Politik-Abitur häufig eine gewisse Flexibilität, wenn es bspw. darum geht, eine Konfliktanalyse vorzunehmen: Hier ist die Aufgabenstellung i. d. R. offen gestellt, so dass der Prüfling selbstständig einen (z. B. im eigenen Kursunterricht genauer betrachteten) Konflikt für seine Bearbeitung herausgreifen kann.

Am Tag des schriftlichen Abiturs haben Sie zunächst Zeit, um sich in die Aufgaben-Vorschläge A, B und C einzulesen. Dabei dürfen Sie Verständnisfragen stellen und Notizen anfertigen, aber noch nicht mit der Reinschrift beginnen. Die drei Aufgaben-Vorschläge behandeln die jeweiligen Kurshalbjahresthemen aus der Q1, Q2 bzw. Q3, wobei jeder Vorschlag auch einen kursübergreifenden Aspekt beinhalten muss. Nach der Einlesezeit wählen Sie unwiderruflich einen Vorschlag aus, die anderen geben Sie bei Ihrem Prüfer ab. In den folgenden Stunden bearbeiten Sie Ihre Aufgaben auf zuvor ausgeteilten Blanko-Blättern. Währenddessen werden Sie beaufsichtigt, wobei Ihr Prüfer nicht mehr zwingend anwesend sein muss. Spätestens nach Ende der regulären Bearbeitungszeit werden von Ihnen die Wörter, die Sie geschrieben haben, gezählt. Frühere Abgaben sind selbstverständlich möglich.

Tipps: Es besteht kein Grund zur Hektik. Die Einlesezeit ist hinreichend bemessen und das Zählen der Wörter gehört nicht zur Bearbeitungszeit. Viele Prüflinge haben zwar ein favorisiertes Themenfeld (z. B. den Vorschlag zu „Internationale Beziehungen“ aus der Q3), jedoch sollte man mit Bedacht wählen. Es nützt nichts, sich voreilig für ein Thema zu entscheiden, erfasst aber bspw. den zugehörigen Aufgabentext nicht oder kann nur wenig zu der Teilaufgabe mit dem kursübergreifenden Aspekt sagen. Statt dessen sollte man alle Aufgaben aufmerksam lesen und die dazugehörigen Materialien zumindest überfliegen, um vor allzu großen inhaltlichen Überraschungen gefeit zu sein. Kurzum: Strukturierung geht vor vermeintlichem Zeitvorteil – erst denken, dann handeln!

Raum für eigene Notizen



Der Platz reicht nicht? Super, nehmen Sie sich ein weiteres Blatt!