

4.3 Kompetenzraster zur Leistungsbeurteilung

Erläuterung

Ein Kompetenzraster¹² ist ein pädagogisches Instrument, das transparente und kompetenzorientierte Zielvorgaben¹³ anbietet. Es dient dazu, die erwartete Qualität des Handelns zu definieren und klassifizieren.

Die Darstellung erfolgt in einem tabellarischen Einschätzungsraster:

- Vertikale Anordnung = Kompetenzstruktur:
Kompetenzbereiche, die den Lern- und Arbeitsbereich bestimmen (**Was?**)
- Horizontale Anordnung = Kompetenzniveau:
Definition der Niveaustufen (**Wie gut?**)

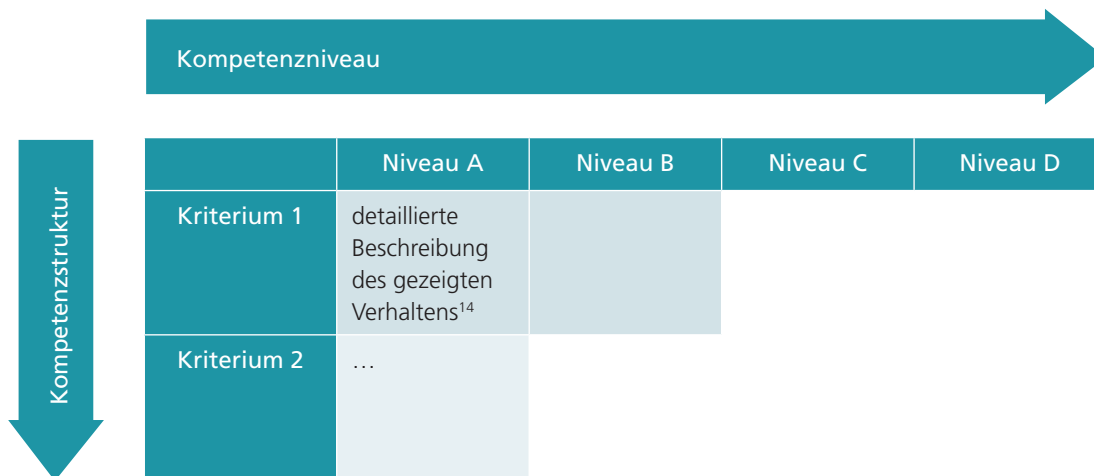


Abb 1: Kompetenzraster – eine Verbindung aus Kompetenzstruktur- und -niveaumodell¹⁵

Umsetzung

Die in dieser Handreichung aufgeführten Kompetenzraster sind in Niveaustufen differenziert und an Notenstufen orientiert formuliert. Grundsätzlich ist die Gestaltung der Kompetenzraster frei, diese können jederzeit individuell an schulische Rahmenbedingungen angepasst werden.

Im Folgenden werden zwei Kompetenzraster mit je 6 Niveaustufen/Notenstufen angeboten, die auch als Grundlage zur Leistungsbeurteilung herangezogen werden können. In diesen werden die geforderten Sprach- und Kommunikationskompetenzen abstrahiert.

1. **Fachberatung:** Das Kompetenzraster zur Fachberatung orientiert sich an dem im Unterrichtsbeispiel enthaltenen Gesprächsplan (vgl. Kapitel 5d, Material) und legt den Schwerpunkt auf die Mündlichkeit.
2. **Dokumentation:** Das Kompetenzraster zur Dokumentation knüpft an die Planungsphase des Unterrichtsbeispiels an (vgl. Kapitel 5d, Niederschrift der Gesprächsplanung) und legt den Schwerpunkt auf die Schriftlichkeit.

Tipps

- Besprechen Sie mit Ihren Schülerinnen und Schülern vor der Bewertung die im Kompetenzraster enthaltenen Zielvorgaben. So werden Anforderungen und Notengebung transparent.
- Schließen Sie ein Feedbackgespräch an die Beurteilung an. Geben Sie lösungsorientiert Feedback (z. B. nach dem Muster: „Das hat mir gut gefallen...!“, „Das ist mein Tipp...!“).
- Verwenden Sie das Kompetenzraster bereits in Übungsphasen, z. B. indem sich die Schülerinnen und Schüler kriterienorientiert selbst- und fremdeinschätzen.

12 Vgl. Überfachliche Kompetenzen einschätzen und entwickeln – unterstützt durch Kompetenzraster, ISB, 2016, München. In: URL: <http://www.isb.bayern.de/schulartspezifisches/materialien/ueberfachliche-kompetenzen/>

13 Die Zielvorgaben beziehen sich auf die höchste zu erreichende Niveaustufe.

14 Deutsches PISA-Konsortium 2001. S. 89.

15 Vgl. Überfachliche Kompetenzen einschätzen und entwickeln – unterstützt durch Kompetenzraster, ISB, 2016, München. In: URL: <http://www.isb.bayern.de/schulartspezifisches/materialien/ueberfachliche-kompetenzen/>; S. 15 (Stand: 30.08.2016)

Kompetenzraster: Fachberatung (sprachlicher Schwerpunkt)

Kriterien	entspricht nicht den Anforderungen	entspricht kaum den Anforderungen	entspricht eher nicht den Anforderungen	entspricht grundsätzlich den Anforderungen	entspricht eher den Anforderungen	entspricht den Anforderungen in besonderer Weise
Kontaktphase	Die Kontaktphase gelingt nicht.	Begrüßung wirkt unfreundlich.	Begrüßung erfolgt. Blickkontakt wird nicht hergestellt.	Begrüßung erfolgt namentlich oder mit festem Händedruck	Begrüßung erfolgt namentlich mit festem Händedruck.	Begrüßung erfolgt namentlich mit festem Händedruck und passender Körpersprache.
	Gesprächskontakt wird nicht gesucht.	Gesprächskontakt wird kaum hergestellt.	Gesprächskontakt ist wenig überzeugend.	Gesprächskontakt gelingt in Ansätzen.	Gesprächskontakt gelingt.	Gesprächskontakt wird souverän hergestellt.
	Es werden keine Fragen gestellt.	Geschlossene Fragen blockieren die weitere Gesprächsführung.	Informationen für den weiteren Gesprächsverlauf werden wenig erfragt.	Stellt offene und geschlossene Fragen. Fragen sind nicht immer zielführend.	Erkennt den Bedarf nach zusätzlichen Informationen und stellt offene Fragen.	Ergänzt selbstständig offene Fragen, die den Gesprächsverlauf fördern.
Informations- und Lösungsphase	Gesprächsanlass und -ziel werden nicht thematisiert.	Gesprächsanlass und -ziel werden fehlerhaft eingeordnet.	Gesprächsanlass und -ziel werden ausreichend eingeordnet.	Gesprächsanlass und -ziel werden teilweise angesprochen.	Gesprächsanlass und -ziel werden angesprochen.	Gesprächsanlass und -ziel werden besprochen.
	Lösungen werden nicht angeboten.	Teillösungen werden angesprochen.	Die angebotenen Lösungen sind nicht immer sachgerecht oder bedürfnisorientiert. Lösungen werden voreilig gesucht.	Verschiedene Lösungsvorschläge werden vorgestellt. Auf Lösungssignale der Gesprächspartnerin/des Gesprächspartners wird teilweise reagiert.	Sachgerechte (Problem-)Lösungen werden weitgehend adressatengerecht und bedürfnisorientiert angeboten.	Sachgerechte (Problem-)Lösungen werden adressatengerecht und bedürfnisorientiert angeboten.

Kriterien	entspricht nicht den Anforderungen	entspricht kaum den Anforderungen	entspricht eher nicht den Anforderungen	entspricht grundsätzlich den Anforderungen	entspricht eher den Anforderungen	entspricht den Anforderungen in besonderer Weise
Informations- und Lösungsphase	Die Anliegen der Gesprächspartnerin/ des Gesprächspartners werden nicht berücksichtigt.	Auf die Anliegen der Gesprächspartnerin/ des Gesprächspartners wird zu wenig eingegangen.	Auf die Anliegen der Gesprächspartnerin/ des Gesprächspartners wird nicht immer angemessen reagiert.	Auf die Anliegen der Gesprächspartnerin/ des Gesprächspartners wird angemessen reagiert.	Mit Fragen, Einwänden und Konflikten wird sicher umgegangen.	Mit Fragen, Einwänden und Konflikten wird souverän umgegangen.
	Weitere Informationen werden nicht vermittelt.	Der Bedarf nach Informationen wird kaum berücksichtigt.	Vereinzelte Informationen werden vermittelt.	Weitere Informationen zum Sachverhalt werden angemessen vermittelt.	Überwiegend relevante Informationen werden weitgehend zielführend vermittelt.	Relevante Informationen werden zielführend vermittelt.
	Zusätzliches Informationsmaterial wird nicht eingesetzt.	Dem Bedürfnis nach zusätzlichem Informationsmaterial wird wenig Bedeutung beigemessen.	Auf zusätzliches Informationsmaterial wird verwiesen.	Grundsätzlich geeignetes Informationsmaterial wird vereinbart angeboten.	Passendes Informationsmaterial wird überwiegend zielgerichtet angeboten.	Anschauliches Informationsmaterial wird situationsbezogen eingesetzt.
	Aussagen werden nicht begründet.	Die Gesprächsbeiträge sind wenig argumentativ begründet.	Argumentationsstrukturen sind erkennbar.	Auf Gesprächsbeiträge wird angemessen argumentativ reagiert.	Die Argumentation verläuft überwiegend zielgerichtet, meist fachlich fundiert und verständlich.	Die Argumentation verläuft zielgerichtet, fachlich fundiert und verständlich.
	Vorteile für die Gesprächspartnerin/ den Gesprächspartner werden nicht erwähnt.	Auf die Vorteile für die Gesprächspartnerin/ den Gesprächspartner wird kaum eingegangen.	Vorteile für die Gesprächspartnerin/ den Gesprächspartner werden vereinzelt angesprochen.	Einige Vorteile für die Gesprächspartnerin/ den Gesprächspartner werden besprochen.	Überwiegend relevante Vorzüge für die Gesprächspartnerin/ den Gesprächspartner werden deutlich herausgestellt.	Vorteile mit hoher Priorität werden adressatengerecht herausgestellt.

Kriterien	entspricht nicht den Anforderungen	entspricht kaum den Anforderungen	entspricht eher nicht den Anforderungen	entspricht grundsätzlich den Anforderungen	entspricht eher den Anforderungen	entspricht den Anforderungen in besonderer Weise
	<p>Gesprächsregeln werden nicht eingehalten.</p> <p>Die Körpersprache ist der Situation nicht angemessen.</p>	<p>Gesprächsregeln werden zu wenig eingehalten.</p> <p>Eine angemessene Körpersprache wird zu wenig genutzt.</p>	<p>Gesprächsregeln finden vereinzelt Berücksichtigung.</p> <p>Die Körpersprache unterstützt in einigen Fällen die Gesprächsführung.</p>	<p>Gesprächsregeln werden grundsätzlich eingehalten.</p> <p>Die Körpersprache unterstützt grundsätzlich die Gesprächsführung.</p>	<p>Gesprächsregeln werden überwiegend eingehalten.</p> <p>Die Körpersprache wird überwiegend wirkungsvoll eingesetzt.</p>	<p>Gesprächsregeln werden souverän eingehalten.</p> <p>Die Körpersprache wird wirkungsvoll eingesetzt.</p>
Gesprächsabschluss	<p>Das Gespräch wird einseitig beendet.</p> <p>Gesprächsergebnisse werden nicht wiederholt.</p> <p>Eine gesprächsfördernde Atmosphäre wurde nicht hergestellt.</p> <p>Die Abschlussphase gelingt nicht.</p>	<p>Die Gesprächspartner trennen sich unzufrieden.</p> <p>Gesprächsergebnisse werden vereinzelt wiederholt.</p>	<p>Das Gespräch wird abrupt beendet.</p> <p>Gesprächsergebnisse werden wiederholt.</p>	<p>Das Gespräch wird unbeholfen beendet.</p> <p>Wesentliche Gesprächsergebnisse werden teilweise erwähnt.</p>	<p>Das Gespräch findet einen zeitnahen Abschluss.</p> <p>Wesentliche Gesprächspunkte werden erwähnt.</p>	<p>Das Gespräch wird geschickt gelenkt.</p> <p>Wesentliche Gesprächsergebnisse werden herausgestellt.</p> <p>Das Gespräch wird in besonders positiver Atmosphäre beendet.</p> <p>Die Verabschiedung erfolgt namentlich mit festem Händedruck und passender Körpersprache.</p>

Kompetenzraster: Dokumentation der Gesprächsplanung

Kriterien	entspricht nicht den Anforderungen	entspricht kaum den Anforderungen	entspricht eher nicht den Anforderungen	entspricht grundsätzlich den Anforderungen	entspricht eher den Anforderungen	entspricht den Anforderungen in besonderer Weise
Aufbau	Die Verknüpfungen sind ohne Zusammenhang.	Die Verknüpfungen sind selten logisch.	Die Verknüpfungen sind häufig nicht zielführend.	Die Verknüpfungen sind teilweise logisch.	Die Verknüpfungen sind weitgehend klar.	Die Verknüpfungen sind durchgehend logisch.
	Die chronologische Reihenfolge ist lückenhaft.	Die chronologische Reihenfolge ist kaum nachvollziehbar.	Die chronologische Reihenfolge weist viele Gedankensprünge auf.	Die chronologische Reihenfolge weist einzelne Gedankensprünge auf.	Die chronologische Reihenfolge ist kaum verändert.	Die chronologische Reihenfolge ist lückenlos.
Inhalt	Die Dokumentation ist unverständlich.	Der Dokumentation fehlen wichtige Aspekte.	Die Dokumentation weist viele Lücken auf.	Die Dokumentation weist einzelne Lücken auf.	Die Dokumentation ist meist vollständig.	Die Dokumentation ist inhaltlich vollständig.
	Der Inhalt ist falsch.	Der Inhalt enthält überwiegend falsche Aussagen.	Der Inhalt enthält einige richtige Aussagen.	Der Inhalt ist teilweise richtig.	Der Inhalt ist meist richtig.	Der Inhalt ist richtig.
Sprache	Die Formulierungen sind unpräzise. Fachsprache wird nicht angewandt.	Die Formulierungen sind überwiegend ungenau.	Die Formulierungen sind in einigen Fällen zutreffend.	Die Formulierungen sind teilweise zutreffend.	Die Formulierungen sind überwiegend präzise.	Die Formulierungen sind immer präzise. Fachsprache wird immer richtig angewendet.
	Der Satzbau ist unverständlich.	Der Satzbau ist unvollständig und überwiegend fehlerhaft.	Der Satzbau enthält viele Fehler.	Der Satzbau ist weitgehend richtig.	Der Satzbau weist wenige Fehler auf.	Der Satzbau ist immer korrekt.
Form	Die Rechtschreibung erschwert in hohem Maße das Textverständnis.	Die Rechtschreibung ist überwiegend fehlerhaft.	Die Rechtschreibung enthält viele Fehler.	Die Rechtschreibung ist weitgehend richtig.	Die Rechtschreibung weist wenige Fehler auf.	Die Rechtschreibung ist korrekt.
	Schriftbild und Strukturierung sind in hohem Maße unordentlich.	Schriftbild und Strukturierung sind überwiegend unübersichtlich.	Schriftbild und Strukturierung sind häufig unübersichtlich.	Schriftbild und Strukturierung sind weitgehend übersichtlich.	Schriftbild und Strukturierung sind meist ordentlich.	Schriftbild und Strukturierung sind sehr ordentlich.