

Anhang 19

Gütekriterien

1. Gütekriterien für Tests

Alle Arten von Tests, ob es sich nun um formelle Prüfungen oder Lernfortschrittstests handelt, sollten die Leistungen der Lernenden möglichst genau erfassen (inhaltliche Validität), möglichst zuverlässig messen (Reliabilität) und möglichst objektiv bewerten.

1.1 Inhaltliche Validität

Dieses Kriterium bedeutet, dass ein Test auch wirklich das prüft, was er prüfen soll. Die inhaltliche Validität wird durch einen sorgfältigen Abgleich der Prüfungsziele mit den Testaufgaben hergestellt. Wenn eine Testaufgabe zum Beispiel überprüfen soll, ob ein schriftlicher Text in seinen Hauptaussagen und Einzelheiten verstanden wird, dann müssen die Aufgaben zum Text sowohl das Globalverstehen wie auch das Detailverstehen testen. Wenn eine Testaufgabe hingegen überprüfen soll, ob die Lernenden einem Text gezielt bestimmte Informationen entnehmen können, müssen die Aufgaben das selektive Verstehen testen. Die Voraussetzung für inhaltlich valide Testaufgaben zu den rezeptiven Fertigkeiten ist somit eine genaue Definition der Prüfungsziele, die deutlich macht, *welche Textsorten* verstanden werden sollen und *wie* diese Texte verstanden werden sollen.

1.2 Reliabilität

Die Reliabilität betrifft die Messgenauigkeit der Testaufgaben. Ein Test sollte möglichst so präzise messen wie ein Metermaß, das auch bei mehrmaliger Messung des gleichen Gegenstandes immer die gleichen Maße ergibt. In Wirklichkeit verhält es sich aber bei Tests nicht ganz so, da bei der „Messung“ sprachlicher Leistungen auch noch andere Faktoren als die sprachliche Leistung an sich eine Rolle spielen. Eine häufige Quelle von Fehlern bei der „Messung“ liegt zum Beispiel in den Arbeitsanweisungen zu den Testaufgaben. Wenn diese zu kompliziert oder nicht präzise genug formuliert werden, lösen die Lernenden sie unterschiedlich, weil ihnen nicht klar ist, was genau sie tun sollen. Aufgaben, die unterschiedlich gelöst werden, können natürlich nicht zuverlässig messen.

Die Reliabilität wird durch statistische Verfahren berechnet, nachdem der Test mit einer großen Anzahl von Lernenden auf der entsprechenden Leistungsstufe erprobt wurde. Bei formellen Prüfungen sind

solche Erprobungen und die anschließenden statistischen Analysen unabdingbar. Bei Lernfortschrittstests im Unterricht können solche Erprobungen natürlich nicht durchgeführt werden. Deshalb sollte man bei Lernfortschrittstest zumindest sorgfältig darauf achten, dass die Arbeitsanweisungen klar formuliert sind und die Testaufgaben eindeutig zu lösen sind, um einigermaßen sicher zu sein, dass der Test die Leistungen zuverlässig misst.

1.3 Objektivität

Bei formellen Prüfungen betrifft dieses Kriterium die Testdurchführung und bedeutet, dass alle Kandidaten unter den gleichen, vorher festgelegten Bedingungen geprüft werden. Es muss z.B. genau festgelegt werden, wie viel Zeit zum Lösen der Aufgaben zur Verfügung steht, welche Punkte für die Testaufgaben vergeben werden und ob Hilfsmittel, wie zum Beispiel ein Lexikon, verwendet werden können.

Zum anderen betrifft dieses Kriterium die Bewertung der Leistungen; dies gilt für formelle Prüfungen und Lernfortschrittstests. Testaufgaben zum Lese- und Hörverstehen können objektiv bewertet werden, indem man geschlossene Aufgabenformate verwendet, wie zum Beispiel Multiple-Choice. Schreiben und Sprechen hingegen können nicht objektiv bewertet werden, aber Bewertungsanleitungen können die Subjektivität der Bewertung erheblich reduzieren.

2. Aufgabentypen

Bei den Aufgabentypen unterscheidet man zwischen geschlossenen, halb-offenen und offenen Aufgaben. Offene Aufgaben sind die Aufgaben zum Schreiben und Sprechen, in denen die Lernenden zwar inhaltlich geleitet werden, aber frei sind in der Ausführung der Aufgabe. Bei halb-offenen Aufgaben müssen die Lernenden ein oder zwei Wörter, oder einen kurzen Satz schreiben. Diesen Aufgabentyp findet man häufig in Tests zum Hörverstehen. Und bei geschlossenen Aufgaben zur Überprüfung der rezeptiven Fertigkeiten müssen die Lernenden die richtige Lösung nur erkennen, aber selbst nichts schreiben.

Zu den geschlossenen Aufgabentypen gehören Multiple-Choice, Richtig / Falsch und Zuordnungsaufgaben. Im Folgenden soll verdeutlicht werden, welche Verstehensstrategien man mit welchem Aufgabentyp testen kann und was man beim Entwerfen der Items* beachten sollte.

2.1 Multiple-Choice

Multiple-Choice Items eignen sich zur Überprüfung des Global- und des Detailverstehens schriftlicher oder mündlicher Texte. Ein Multiple-Choice Item enthält drei bis vier Wahlmöglichkeiten, von denen eine die richtige Lösung ist; die anderen sind die Distraktoren, d.h. die falschen Lösungen.

Ob man drei oder vier Wahlmöglichkeiten anbietet, hängt von der Fertigkeit und vom Niveau des Tests ab. Beim Hörverstehen werden im Allgemeinen drei Wahlmöglichkeiten angeboten, da viergliedrige Items

eine zu hohe Gedächtnisleistung erfordern würden. Beim Leseverstehen bietet man häufig dreigliedrige Items für die Stufen A1 und A2 des Referenzrahmens an und viergliedrige Items für die Stufen ab B1.

Bei Multiple-Choice sollten die Items in ihrer Reihenfolge dem Textinhalt folgen, d.h. die Items zu Abschnitt 1 des Textes kommen zuerst, dann die zu Abschnitt 2, usw. Wenn in einem Test zum Leseverstehen die Items nicht dem Textverlauf folgen, müssen die Lernenden unnötig suchen und verlieren dadurch wertvolle Zeit; und beim Hörverstehen können die Items nur gelöst werden, wenn sie dem Textverlauf folgen.

Wenn man das Detailverstehen mit Multiple-Choice Items überprüfen möchte, sollte man darauf achten, dass die Items sich auf wichtige Einzelinhalte des Textes beziehen und nicht auf irrelevante Details. Um dies sicherzustellen, sollten im Text die wichtigen Einzelinformationen unterstrichen werden und die Items dann zu diesen Textstellen geschrieben werden.

Dr. Sibylle Bolten

* Als „Item“ bezeichnet man jede einzelne Testaufgabe, während mit „Aufgabe“ das Ganze bezeichnet wird, also zum Beispiel ein Lesetext mit 5 Multiple-Choice Items.

Außerdem sollte man bei Multiple-Choice Items Folgendes beachten:

- Es sollte nur eine richtige Lösung pro Item geben und die Lösung sollte eindeutig sein.
- Die Distraktoren sollten zwar eindeutig falsch sein, aber trotzdem noch so plausibel, dass sie von schwächeren Lernenden gewählt werden.
- Der einleitende Satz (Stamm vom engl. *stem*) kann entweder als Frage formuliert sein oder als unvollständiger Satz, der durch die Wahlmöglichkeiten ergänzt wird. Wenn die Wahlmöglichkeiten einen einleitenden Satz ergänzen, müssen die Ergänzungen mit dem Stamm einen grammatisch korrekten und sinnvollen Satz bilden.
- Die Wahlmöglichkeiten sollen sich optisch ähnlich sehen. Es sollte vermieden werden, zwei oder drei von der Länge her ähnliche Wahlmöglichkeiten anzubieten und eine, die sich stark davon unterscheidet.
- Verneinungen sollten so weit wie möglich vermieden werden. Sollten sie sich nicht umgehen lassen, sollte man sie in den Stamm aufnehmen und fett drucken. Die Wahlmöglichkeiten sollten keine Verneinungen enthalten, da sie dort verwirren könnten oder übersehen werden könnten.
- Um die Leselast zu reduzieren, sollten Formulierungen, die sich in den Wahlmöglichkeiten wiederholen, dort herausgenommen und in den Stamm integriert werden.
- Gibt es mehrere Items zu einem Text, sollte jedes Item unabhängig sein von den anderen, d.h. die Lösung eines Items sollte nicht die Lösung der anderen Items beeinflussen.

2.2 Richtig/Falsch

Bei diesem Aufgabentyp muss der Lernende entscheiden, ob die Aussage auf den Textinhalt zutrifft oder nicht. Richtig/Falsch Items können sowohl das Globalverstehen als auch das Detailverstehen oder das selektive Verstehen überprüfen, je nachdem auf welche Textstellen das Item sich bezieht. Auch hier müssen die Items nach dem Text stehen, da die Lernenden zuerst den Text lesen bzw. hören und dann die Items lösen sollen. Außerdem müssen auch hier die Items in ihrer Reihenfolge dem Textinhalt folgen.

Als Aufgabe zum Leseverstehen eignet sich dieser Typ allerdings nur für Tests auf niedrigem sprachlichem Niveau, also A1 oder A2, da man in einem Text, den man lesen kann, die richtige Lösung leicht findet. Richtig/Falsch Items sind deswegen geeigneter zur Überprüfung des Hörverstehens auf der Grundstufe. Aber Richtig/Falsch Items haben den Nachteil, dass die Ratewahrscheinlichkeit hoch ist – sie liegt bei 50%. Man sollte deshalb in Tests nicht nur diesen Aufgabentyp verwenden.

Für die Stufen ab B2 eignet sich eine Variante dieses Aufgabentyps, nämlich „Ja / Nein / Text sagt dazu nichts“. Der *TestDaf* z.B. verwendet diesen Aufgabentyp in einer der Aufgaben zum Leseverstehen (<http://www.testdaf.de>). Dieser Aufgabentyp kann allerdings nur beim Leseverstehen verwendet werden, da man den Text sehen muss, um zu entscheiden, ob etwas im Text steht oder nicht. Und er ist auch nicht leicht zu entwerfen, denn die Items, d.h. die Aussagen zum Text, die sich auf „Nein“ oder „Text sagt dazu nichts“ beziehen, müssen eindeutig zu lösen sein. Ist die Lösung „Text sagt dazu nichts“, darf der Text also wirklich nichts dazu sagen, denn sonst wäre die Lösung „Nein“.

Trotzdem müssen die Aussagen, die sich auf die Lösung „Text sagt dazu nichts“ beziehen, so plausibel sein, dass der Text etwas dazu sagen könnte.

2.3 Zuordnung

Zu diesem Aufgabentyp gehört eine Reihe von unterschiedlichen Aufgabenformen. Allen gemeinsam ist, dass die Lernenden zwei passende Teile einander zuordnen müssen. In ihrer einfachsten Form bestehen Zuordnungen darin, die Kenntnis der grammatischen Strukturen zu überprüfen, indem Satzhälften aus einer Liste mit den richtigen Satzhälften aus einer anderen Liste verbunden werden müssen. Bei der Überprüfung des Lese- und Hörverstehens werden häufig Texte und Aussagen einander zugeordnet. Die Items können z.B. Aussagen über Personen und ihre Interessen sein und der Lernende muss für jede Person den passenden Text finden.

Als Textvorlage für Zuordnungsaufgaben dienen mehrere kürzere Texte. Mit dieser Aufgabe können unterschiedliche Verstehensstrategien getestet werden. Wenn ein Item so formuliert wird, dass es sich auf einen der Texte als Ganzes bezieht, testet man das Globalverstehen. Wird das Item hingegen so formuliert, dass der Lernende gezielt eine bestimmte Information in einem der Texte finden muss, testet man das selektive Verstehen. Beim Aufgabentyp „Überschriften kürzeren Texten zuordnen“ z.B. muss man die Texte nicht im Detail verstehen und man sucht auch nicht nach spezifischen Informationen. Dieser Aufgabentyp testet also das Globalverstehen. Beim Aufgabentyp „Personen mit bestimmten Interessen den passenden Texten zuordnen“ hingegen muss der Lernende die Texte zwar auch global verstehen, aber der Testfokus liegt auf dem Auffinden spezifischer Informationen.

Wenn man Zuordnungsaufgaben zum Leseverstehen entwickelt, stehen die Items vor den Texten. Die Lernenden lesen zuerst die Items und suchen dann in den Texten gezielt nach der Information, die sie benötigen, um das Item zu lösen. Und außerdem ist hier – im Gegensatz zu Multiple-Choice oder Richtig/Falsch - die Reihenfolge der Items beliebig.

Außerdem muss man bei diesem Aufgabentyp Folgendes beachten:

- die Zuordnung darf sich gegen Ende der Aufgabe nicht automatisch ergeben. Dies wäre zum Beispiel der Fall, wenn man sechs Personen nennt, denen sechs Texte zugeordnet werden sollen, denn es gäbe dann immer weniger Wahlmöglichkeiten und das letzte Item ergäbe sich automatisch (es wäre der Text, der übrig bleibt, vorausgesetzt alle anderen Items wurden richtig gelöst). Man muss also entweder mehr Personen definieren, von denen einige als Distraktoren

dienen, oder man muss mehr Texte vorgeben als man Personen definiert; in diesem Fall wären einige der Texte die Distraktoren.

Diese drei Aufgabentypen: Multiple-Choice, Richtig-Falsch und Zuordnung eignen sich zum Testen des Lese- und Hörverstehens, weil sie die beiden Fertigkeiten weitestgehend isoliert von der Fertigkeit „Schreiben“ überprüfen.

Anhang 20

Testverfahren und Aufgabentypen zur Überprüfung der rezeptiven fremdsprachlichen Fertigkeiten Hörverstehen (HV) und Leseverstehen (LV)

Testverfahren (typische Aktivitäten)

1. **Indizieren:** „Indizien“ für das Verstehen bestimmter Textelemente liefern, ohne eine sprachproduktive Eigenleistung zu erbringen
 - * Markieren: Textteile (Buchstabe → Textpassage) unterstreichen o.ä. (LV)
 - * Zitieren: mit Textzitate (Wort → Textpassage) antworten (HV, LV)

2. **Reihen:** die richtige Reihenfolge der Informationen herstellen
 - * Textsegmente in die richtige Reihenfolge bringen, z.B. Nummerieren (HV, LV)
 - * Ordnen: verbale oder nonverbale Informationen (z.B. Bilder) nach Reihenfolge ihres Vorkommens im Text ordnen (HV, LV)

3. **Zuordnen:** zusammengehörige Informationen- auch nonverbale- einander zuordnen
 - * Überschriften, Zusammenfassungen o.ä. den entsprechenden Textabschnitten zuordnen (LV)
 - * Bilder, Grafiken o.ä. den zugehörigen Textaussagen zuordnen (LV, HV)

4. **Sortieren:** Informationen (hierarchisch) ordnen bzw. aussondern
 - * Auflisten: Textinformationen nach vorgegebenen Kriterien in Listen, Tabellen o.ä. erfassen (HV, LV)
 - * Rangfolge festlegen: Textinformationen gemäß ihrem Rang im Textzusammenhang sortieren (HV, LV)
 - * Eliminieren: vorgegebene Informationen aussondern, z.B. durchstreichen, die im rezipierten Text nicht erhalten sind (HV, LV)

5. **Reproduzieren:** Text wortgetreu wiedergeben
 - * Diktat schreiben: Wort(gruppen)diktat, Ganztextdiktat, Lückendiktat (HV)

6. **Antworten auswählen:** die richtige(n) unter mehreren vorgegebenen Antworten zum Text markieren, z.B. ankreuzen
 - * Richtig-Falsch-Test, Ja-Nein-Test, Multiple-Choice-Test

7. **Ergänzen:** einen Lückentext komplettieren
 - * offen gelassene Stellen im rezipierten Text (LV) bzw. in Aussagen zum Text (LV, HV) füllen: Lückentest

- Cloze-Verfahren: Cloze-Test, C-Test

8. **Korrigieren:** einen fehlerhaften Text berichtigen
- * Korrekturtest: mit semantischen (falsche/unangemessene Begriffe) oder stilistischen Fehlern (Begriffe aus einer falschen/unangemessenen Stilschicht, Variiät usw.) korrigieren (LV)
 - * Cloze-elide-Test: nicht in den Text gehörende Wörter streichen (LV)
 - * korrektiver Hörtest: die Unterschiede zwischen gehörter und gedruckter Textvariante markieren bzw. korrigieren (HV)
9. **Umformen:**
- 9.1. Textinformationen als nonverbale Zeichen darstellen
- * Zahlen, Maße, Zeitangaben, ... als Ziffern notieren (HV)
 - * Diagramm, Skizze, Bild, ... zu einem Text erstellen (HV, LV)
- 9.2. Text(teile) in eine andere sprachliche Gestalt bringen
- * Umschreiben: Bedeutungen paraphrasieren, Synonyme finden
 - * Textinfos stichwortartig oder in einer Übersicht, Liste, ... erfassen (HV, LV)
- 9.3. „Spezialfall“ Übersetzen: Text(teile) in die Muttersprache übertragen
- * Übersetzung (LV), Simultanübersetzung (HV)
10. **Strukturieren:** Textinformationen ordnen, komprimieren und pointieren
- * Hauptgedanken/Gliederung des Textes notieren (LV, HV)
 - * (Zwischen-)Überschriften zum Text formulieren (LV, HV)
11. **Produzieren:** Rezeptionsergebnisse verbalisieren
- * Antworten zum Text formulieren (LV, HV)
 - eindeutige Kurzantworten, (stark) gelenkte Antworten, freie Antworten
 - * Zusammenfassen/Resümieren: den Textinhalt kurz darlegen (LV, HV)
 - * Analysieren/Interpretieren/Bewerten: Aussagen zu Inhalt, Form und Wirkung des rezipierten Textes treffen (LV, HV)

Wolf-Dieter Krause, Uta Sändig. Testen und Bewerten kommunikativer Leistungen im Unterricht Deutsch als Fremdsprache. Lang, 2002, S. 108-109.

Anhang 21

Beschreibung der TestDaF-Niveaustufen

Die sogenannten Kann-Beschreibungen (Can-Do-Statements) orientieren sich am Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen (Europarat: 2001) und an den Stufen der ALTE (Association of Language Testers in Europe). Sie geben den Prüfungsteilnehmenden und auch Institutionen, denen Zeugnisse vorgelegt werden, international vergleichbare Informationen zum Sprachstand.

Leseverstehen

T Kann geschriebene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden
D wissenschaftlichen Themen, die sprachlich und inhaltlich komplex strukturiert sind, in ihrem
N Gesamtzusammenhang und ihren Einzelheiten verstehen und diesen Texten auch implizite
5 Informationen entnehmen.

T
D Kann geschriebene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden
N wissenschaftlichen Themen, deren Struktur sich an der Allgemeinsprache orientiert, in ihrem
4 Gesamtzusammenhang und in ihren Einzelheiten verstehen.

T
D Kann geschriebene Texte aus dem studienbezogenen Alltag in ihrem Gesamtzusammenhang und
N in wesentlichen Einzelheiten verstehen; kann Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen
3 Themen in Teilen verstehen.

Hörverstehen

T

D Kann gesprochene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden
N wissenschaftlichen Themen, die sprachlich und inhaltlich komplex strukturiert sind, in ihrem
5 Gesamtzusammenhang und ihren Einzelheiten verstehen.

T

D Kann gesprochene Texte aus dem studienbezogenen Alltag sowie Texte zu fächerübergreifenden
N wissenschaftlichen Themen, deren Struktur sich an der Allgemeinsprache orientiert, in ihren
4 wesentlichen Aussagen verstehen.

T

D Kann gesprochene Texte aus dem studienbezogenen Alltag in ihrem Gesamtzusammenhang und
N in wesentlichen Einzelheiten verstehen; kann Texte zu fächerübergreifenden wissenschaftlichen
3 Themen in Teilen verstehen.

Schriftlicher Ausdruck

T

D Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Bericht für Stipendiengeber) sowie im
N fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. Protokolle, Thesenpapiere) zusammen-
5 hängend und strukturiert sowie sprachlich angemessen und differenziert äußern.

T

D Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Bericht für Stipendiengeber) sowie im
N fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. Protokolle, Thesenpapiere) weitgehend
4 zusammenhängend und strukturiert sowie weitgehend angemessen äußern; sprachliche Mängel
beeinträchtigen das Textverständnis nicht.

T

D Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Bericht für Stipendiengeber) weitgehend
N verständlich und zusammenhängend schriftlich äußern; kann sich im fächerübergreifenden
3 wissenschaftlichen Kontext (u.a. Protokolle, Thesenpapiere) vereinfacht äußern, sprachliche und
strukturelle Mängel können das Textverständnis beeinträchtigen.

Mündlicher Ausdruck

T
D
N
5 Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Immatrikulation, Anmeldung zur Lehrveranstaltung) sowie im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. gesellschaftspolitische Diskussionen) situationsangemessen sowie klar und differenziert mündlich äußern.

T
D
N
4 Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Immatrikulation, Anmeldung zur Lehrveranstaltung) sowie im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. gesellschaftspolitische Diskussionen) weitgehend situationsangemessen mündlich äußern, sprachliche Mängel beeinträchtigen die Kommunikation nicht.

T
D
N
3 Kann sich in studienbezogenen Alltagssituationen (u.a. Immatrikulation, Anmeldung zur Lehrveranstaltung) mündlich äußern, auch wenn das Verstehen durch sprachliche Mängel zum Teil verzögert wird; kann im fächerübergreifenden wissenschaftlichen Kontext (u.a. gesellschaftspolitische Diskussionen) die kommunikative Absicht in Ansätzen realisieren.

Anhang 22

Das Europäische Sprachenportfolio (ESP)

Alle ESP- Fassungen der Mitgliedsländer des Europarats haben bestimmte gemeinsame Merkmale:

Der **SPRACHENPASS**

enthält persönliche Angaben, Raster zur Fremd- und Selbstbeurteilung, Übersichtstabellen und Angaben zu Diplomen und zu Sprachkontakten - Formulardrucke, Registerblätter, Verzeichnisse für Diplome, Zertifikate, Bescheinigungen, sonstige erworbene Abschlüsse, Zeugnisse, ihre Einstufung, Bestätigungen über Austauschprogramme, Praktika, Kurse, Sprachaufenthalte usw. Zu außerschulischen Sprachlernerfahrungen gehören auch kontinuierliche Briefkontakte und Teilnahme an Projekten.

Die **SPRACHLERNBIOGRAFIE**

als Geschichte des eigenen Sprachenlernens enthält auch Informationen über wichtige sprachliche und interkulturelle Erfahrungen, über besuchten Unterricht und besuchte Kurse, über eigene Ziele und Pläne beim Sprachenlernen, sowie Checklisten mit Selbsteinschätzungen zur Kommunikationsfähigkeit in verschiedenen Sprachen.

Das **DOSSIER**

ist eine Auswahl persönlicher Arbeiten, die anschaulich zeigen, welche Leistungen man in verschiedenen Sprachen erbracht hat. Es kann Zeugnisse, Bescheinigungen und Materialien enthalten, die der ganz persönlichen Illustration dienen und später auch eventuell ausgetauscht oder entfernt werden können.

Anhang 23
Europass


Europass- Lebenslauf	Hier Foto einfügen. Falls nicht relevant, Spalte bitte löschen (siehe Anleitung)	
Angaben zur Person		
Nachname(n) / Vorname(n)	Vorname(n) Nachname(n)	
Adresse(n)	Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Staat	
Telefon	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	Mobil (Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)
Fax	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	
E-mail	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	
Staatsangehörigkeit	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	
Geburtsdatum	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	
Geschlecht	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	
Gewünschte Beschäftigung / Gewünschtes Berufsfeld	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	
Berufserfahrung		
Daten	Mit der am kürzesten zurückliegenden Berufserfahrung beginnen und für jeden relevanten Arbeitsplatz separate Eintragungen vornehmen. Falls nicht relevant, Zeile bitte löschen (siehe Anleitung)	
Beruf oder Funktion		
Wichtigste Tätigkeiten und Zuständigkeiten		
Name und Adresse des Arbeitgebers		
Tätigkeitsbereich oder Branche		
Schul- und Berufsbildung		
Daten	Mit der am kürzesten zurückliegenden Maßnahme beginnen und für jeden abgeschlossenen Bildungs- und Ausbildungsgang separate Eintragungen vornehmen. Falls nicht relevant, Zeile bitte löschen (siehe Anleitung)	
Bezeichnung der erworbenen Qualifikation		
Hauptfächer/berufliche Fähigkeiten		
Name und Art der Bildungs- oder Ausbildungseinrichtung		
Stufe der nationalen oder internationalen Klassifikation	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	

**Persönliche Fähigkeiten
und Kompetenzen**

Muttersprache

Muttersprache angeben (falls zutreffend, weitere Muttersprache(n) angeben, siehe Anleitung)

Sonstige Sprache(n)

Selbstbeurteilung

Europäische Kompetenzstufe ()*
Sprache
Sprache

Verstehen				Sprechen				Schreiben	
Hören		Lesen		An Gesprächen teilnehmen		Zusammenhängendes Sprechen			
A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung
A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung	A1	Elementare Sprachverwendung

() Referenzniveau des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens*

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen

Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen

Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

Technische Fähigkeiten und Kompetenzen

Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

IKT-Kenntnisse und Kompetenzen

Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen

Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen

Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

Führerschein(e)

Hier angeben, ob Sie einen Führerschein besitzen und wenn ja, für welche Fahrzeugklassen dieser gilt. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

Zusätzliche Angaben

Hier weitere Angaben machen, die relevant sein können, z. B. zu Kontaktpersonen, Referenzen usw. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

Anlagen

Gegebenenfalls Anlagen auflisten. Falls nicht relevant, Rubrik bitte löschen (siehe Anleitung)

<http://europass.cedefop.eu.int>