



Übungstest 2



SCHREIBEN UND LESEN

Prüfungsdurchführung

BASIS 1·2

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Die Prüfung *telc Schreiben und Lesen Basis 1-2* wurde im Rahmen der BMBF-geförderten Kooperation „Rahmencurriculum und Kurskonzept für die abschlussorientierte Grundbildung“ von der telc gGmbH entwickelt mit Unterstützung der Partner Deutscher Volkshochschul-Verband e. V., Universität Hamburg und Qualitätsgesellschaft Bildung und Beratung mbH.

Die telc gGmbH möchte sich bei folgenden Personen für ihren wertvollen Beitrag zur Entwicklung der Basis-Tests bedanken:

Caroline Albert-Woll (VHS Andernach)
Milena Antcheva (VHS Mainz)
Ana Arambašić (VHS Mainz)
Inna Bauer (VHS Mainz)
Barbara Braun (VHS Worms)
Anita Daile (VHS Mainz)
Vicky Dreßler (telc Fachexpertin)
Astrid Eberlein (Bergische VHS)
Erika Gaida (VHS Mainz)
Gisela Garstka-Reinhard (VHS Recklinghausen)
Zlatica Glettnik (EEB)
Monika Grafschaft (VHS Moers/Kamp-Lintfort)
Antonie Gumpinger (VHS Landsberg)
Kristin Heiland (VHS Mainz)
Clara Hintner (telc Fachexpertin)
Dr. Sandra Hohmann (telc Fachexpertin)
Matthias Huthmacher (telc Fachexperte)
Dana Jochim (VHS Frankfurt)
Michaela Jurk (VHS Delmenhorst)
Dr. Ursula Klimont (Bildungszentrum Nürnberg)
Sabine Koch (VHS Koblenz)
Meral Kraus (VHS Kaiserslautern)
Dr. Ute Kreisel (VHS Trier)
Kerstin Krüger (VHS Rostock)

Brigitte Loibl (VHS Augsburg)
Klara Menzel-Schmeer (VHS Moers/Kamp-Lintfort)
Ellen Merkel (VHS Herne)
Peter Neumann (telc Fachexperte)
René Nohr (VHS Bingen)
Timo Noll (telc Fachexperte)
Elke Ostelmann-Janssen (KVHS Peine)
Dr. René M. Piedmont (VHS Koblenz)
Ingrid Pieper-Şentürk (Landesverband der Volkshochschulen von NRW)
Marianne Rabb-Ohlenforst (VHS Bingen)
Alexandra Ressmann (VHS Mainz)
Edeltraud Retzlaff (VHS Koblenz)
Ursula Rimmele-Praschinger (VHS Frankfurt)
Ingrid Rygulla (VHS Frankfurt)
Angelika Schlemmer (bergische VHS)
Oliver Staude (telc Fachexperte)
Dr. Ulrich Steuten (VHS Moers/Kamp-Lintfort)
Claudia Vaegs (City-VHS Berlin)
Thomas Waldstein (KVHS Barnim)
Michael Weiss (VHS Berlin-Mitte)
Ines Wilhelm (VHS Frankfurt)
Petra Wingendorf (Mannheimer Abendakademie)
Diana Zimper (Deutscher Volkshochschul-Verband e. V.)

Diese Publikation und ihre Teile sind urheberrechtlich geschützt.
Jede Verwendung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf
deshalb der schriftlichen Einwilligung des Herausgebers.

Herausgegeben von der telc gGmbH, Frankfurt am Main, www.telc.net
Alle Rechte vorbehalten
1. Auflage 2014
© 2014 by telc gGmbH, Frankfurt am Main

Printed in Germany

ISBN: Testheft 978-3-86375-245-3
Order No.: Testheft 6410-BPR-020101

Übungstest 2

SCHREIBEN UND LESEN

Prüfungsdurchführung

BASIS 1·2

Inhalt

Einführung	3
Testformat	4
Hinweise zur Durchführung	5
Prüfungsdurchführung: Testteil „SCHREIBEN“	7
Prüfungsdurchführung: Testteil „LESEN“	15
Auswertung	27
Ergebnisrückmeldung	34

Einführung

Der Test wendet sich an erwachsene funktionale Analphabeten mit mündlichen Deutschkenntnissen auf muttersprachlichem Niveau, also Personen mit Defiziten in den Bereichen Schreiben und Lesen. Er hilft Teilnehmenden, ihren Wissensstand auf den Gebieten Schreiben und Lesen zu erkennen, Neugier und Begeisterung zu wecken und sich zum Lernen zu motivieren. Teilnehmende, die sich bereits für einen „Schreib- und Lesekurs“ entschieden haben, können ebenso wie Neueinsteiger objektiv ihr Kompetenzniveau ermitteln und sich in Absprache mit ihren jeweiligen Kursleitenden bzw. anderen Lehrenden weiterentwickeln. Die Vorteile und Einsatzmöglichkeiten der telc Basis-Tests bestehen nicht nur darin, Lernerfolge im Schreiben und Lesen sichtbar zu machen (Erfolgskontrolle), sondern auch in lernbegleitender Beratung und Nutzung. In Kooperation mit der lea.-Diagnose „Literalitätsentwicklung von Arbeitskräften“ können sie zudem für eine Eingangs- bzw. Erstberatung genutzt werden.

telc Schreiben und Lesen Basis 1·2 ist der erste von insgesamt drei Tests auf der Alpha-Level-Ebene. Die drei Tests sind angebunden an das Rahmencurriculum des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e.V. (DVV) und basieren auf den Kann-Beschreibungen der lea.-Diagnose „Literalitätsentwicklung von Arbeitskräften“. Die Kann-Beschreibungen können Sie dem Auswertungs- und Ergebnisbogen entnehmen. Die Zwischentests *telc Schreiben und Lesen Basis 1·2* und *telc Schreiben und Lesen Basis 3* fokussieren jeweils ausschließlich die Überprüfung von Kann-Beschreibungen der entsprechenden Alpha-Level: *telc Schreiben und Lesen Basis 1·2*: Alpha-Level 1 und Alpha-Level 2; *telc Schreiben und Lesen Basis 3*: Alpha-Level 3. Der Abschlusstest prüft, ob der funktionale Analphabetismus überwunden wurde. Entsprechend werden Kann-Beschreibungen aus den Alpha-Levels 1, 2, 3 und 4 überprüft.

Damit richtet sich der vorliegende Test *telc Schreiben und Lesen Basis 1·2* an Teilnehmende, die in der Kompetenz „Lesen“ über die Buchstabenebene hinaus auf der Wortebene operieren und in der Kompetenz „Schreiben“ level-definierte logographische, alphabetische und orthographische Strategien anwenden. Spezifisch überprüft der Test hier die Anwendung und die Beherrschung der Kompetenzen der untersten beiden Level (Alpha-Level 1 und Alpha-Level 2).

Testformat

Gestaltung:

Sowohl Schrift- und Bilddarstellung als auch das Aufgabendesign werden den Teilnehmenden angemessen präsentiert: große Schrift, große Antwortfelder, klare Gliederung, farbliche Visualisierung.

Prüfungsteil	Aufgabe	Aufgabentyp	Zeit
 Schreiben			
	S1	9 Ziffern-/Buchstaben-/Silbenlücken	
	S2	7 Buchstabenlücken	
	S3	2 Buchstabenlücken	
	S4	6 Buchstaben-/Silben-/Wortlücken	45 Minuten
	S5	7 Buchstaben-/Wortlücken	
	S6	5 Wortlücken	
Pause			30 Minuten
 Lesen			
	L1	2 x 4er-Multiple-Choice	
	L2	2 x 4er-Multiple-Choice	
	L3	2 x 3er-Multiple-Choice	
	L4	2 x 4er-Multiple-Choice	
	L5	2 x 4er-Multiple-Choice	
	L6	2 x 4er-Multiple-Choice	
	L7	2 x 3er-Multiple-Choice	
	L8	2 x 4er-Multiple-Choice	
	L9	2 x 4er-Multiple-Choice	
	L10	2 x 4er-Multiple-Choice	45 Minuten

Hinweise zur Durchführung

Allgemeine Informationen

Die Testdurchführung, Auswertung der Teilnehmerleistungen sowie die Rückmeldung der Ergebnisse an die Teilnehmenden erfolgt durch Sie. Bitte lesen Sie sich die Hinweise zur Durchführung, Auswertung und Ergebnisrückmeldung genau durch und machen Sie sich mit dem Test vertraut, bevor Sie den Test einsetzen.

Der Test gliedert sich in einen Teil „Schreiben“ und einen Teil „Lesen“, entsprechend finden Sie im Heft zur Prüfungs durchführung sowie im Aufgabenheft für Teilnehmende eine Unterteilung in den Testteil „Schreiben“ und den Testteil „Lesen“. Der Testteil „Schreiben“ enthält insgesamt sechs Aufgaben im Lückentextformat (S1–S6). In jeder Aufgabe sind mehrere Ziffern, Buchstaben, Silben und/oder Wörter in die vorgesehenen Lücken einzutragen. Insgesamt sind von den Teilnehmenden damit 36 Teilnehmerleistungen zu erbringen. Der Testteil Lesen enthält zehn Aufgaben (L1–L10), die jeweils zwei Multiple-Choice-Testfragen enthalten. Die Teilnehmenden müssen sich jeweils für die korrekte Option entscheiden und das entsprechende Kästchen ankreuzen. Insgesamt sind von den Teilnehmenden 20 Testfragen zu beantworten. Für die Testdurchführung liegt keine Audio-CD vor, da durch die vertraute Stimme der Kursleitenden bei den Teilnehmenden Angst und Nervosität abgebaut werden sollen. Daher sind Sie in der Rolle des Prüfungs durchführenden gebeten, den Teilnehmenden alle relevanten Anweisungen und Informationen vorzulesen. Im Gegensatz zur lea.-Diagnose ist das Vorlesen jedoch nicht uneingeschränkt, sondern wird maximal zweimal wiederholt, um Objektivität herzustellen. Genaue Anweisungen zum Vorlesen entnehmen Sie bitte direkt den Durchführungshinweisen der jeweiligen Aufgabe. Bitte sprechen Sie langsam und akzentuiert, wenn möglich dialekt- und akzentfrei.

Der Test kann als Einzel- und Gruppentest durchgeführt werden. Bedenken Sie jedoch, dass es mit zunehmender Gruppengröße schwieriger wird, die Geschwindigkeit beim Vorlesen individuell anzupassen und bei Nervosität und Problemen auf einzelne Teilnehmende einzugehen. Wir empfehlen daher eine maximale Gruppengröße von sechs Teilnehmenden.

Geben Sie eine Einführung in den Test. Ermutigen Sie die Teilnehmenden. Teilen Sie ihnen mit, dass dieser Test keinerlei Negativ-Konsequenzen nach sich zieht. Erzeugen Sie eine ungezwungene Atmosphäre. Denken Sie daran, dass sich die Teilnehmenden dem Test freiwillig stellen.

Durchführung

Teilen Sie die Testhefte aus. Alle Teilnehmenden erhalten ein eigenes Testheft, das selbstständig und ohne Hilfe auszufüllen ist. Bitte vergewissern Sie sich, dass alle Teilnehmenden ihren Namen auf dem Deckblatt „Schreiben“ vermerkt haben, so dass die Testhefte den Teilnehmenden zugeordnet werden können. Folgen Sie bei der Durchführung den Anweisungen auf Seite 7 sowie den Durchführungshinweisen in den einzelnen Aufgaben. Zur Durchführung des Testteils „Schreiben“ sind 45 Minuten vorgesehen. Bitte teilen Sie die Zeit für die einzelnen Aufgaben so ein, dass insgesamt 45 Minuten nicht überschritten werden. Die Aufgaben sind in der vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten. Ein späteres Zurückkehren zu vorherigen Aufgaben ist nicht vorgesehen. Bitte weisen Sie insbesondere beim Wechsel zur folgenden Aufgabe darauf hin, dass noch nicht ausgefüllte Lücken offen bleiben können und die Teilnehmenden einfach mit der folgenden Aufgabe fortfahren sollen. Nach Beendigung des Teils „Schreiben“ sammeln Sie bitte die Testhefte ein und machen Sie 30 Minuten Pause. Alternativ können Sie den Teil „Lesen“ auch an einem anderen Tag durchführen.

Teilen Sie jetzt die Testhefte wieder aus. Bitte stellen Sie sicher, dass die Teilnehmenden das eigene Testheft erhalten und ihren Namen auf dem Deckblatt „Lesen“ vermerkt haben. Folgen Sie bei der Durchführung den Anweisungen auf Seite 15 sowie den Durchführungshinweisen in den einzelnen Aufgaben. Zur Durchführung des Testteils „Lesen“ sind 45 Minuten vorgesehen. Bitte teilen Sie die Zeit für die einzelnen Aufgaben so ein, dass die vorgesehene Zeit von 45 Minuten nicht überschritten wird. Die Aufgaben sind in der vorgegebenen Reihenfolge zu bearbeiten. Ein späteres Zurückkehren zu vorherigen Aufgaben ist nicht vorgesehen. Bitte weisen Sie insbesondere beim Wechsel zur folgenden Aufgabe darauf hin, dass noch nicht angekreuzte Kästchen offen bleiben können und die Teilnehmenden einfach mit der folgenden Aufgabe fortfahren sollen. Nach Beendigung des Teils „Lesen“ sammeln Sie die Testhefte ein.

Die Auswertung der Tests erfolgt durch Sie. Bitte lesen Sie hierfür die Anweisungen zur Auswertung ab S. 27 sorgfältig durch. Die Testteile „Schreiben“ und „Lesen“ werden separat ausgewertet, es liegt jeweils ein „Auswertungs- und Ergebnisbogen“ vor. Bitte füllen Sie diesen wie beschrieben aus und teilen Sie die Ergebnisse den Teilnehmenden mit. Berücksichtigen Sie hierbei bitte die Hinweise auf S. 34 (Ergebnisrückmeldung).

Prüfungsdurchführung

Testteil „Schreiben“

Aufbau der Aufgaben und Vorgehensweise

Nr. Aufgabenteil	Aufgabenteil	Anzahl Vorlesen
(1)	Situation	1x
(2)	Arbeitsanweisung	1x
(3)	Text	siehe Hinweis

Lesen Sie die Situation (1) und die Arbeitsanweisung (2) je einmal laut und deutlich vor. Anschließend lesen Sie den Text (3) so vor wie angegeben. Den entsprechenden Hinweis finden Sie in der Sprechblase neben dem Text. Berücksichtigen Sie die Schreibgeschwindigkeit der Teilnehmenden. Bei der Wiederholung der Texte fügen Sie bitte bei den Ziffern-/Buchstaben-/Silben- oder Wortlücken kurze Pausen ein, so dass die Teilnehmenden genügend Zeit haben, die Lücken auszufüllen.

Bitte beachten Sie: Hinweise zur Durchführung sind kursiv gedruckt und werden **nicht** vorgelesen.

Zur Bearbeitung des Testteils „Schreiben“ sind insgesamt **45 Minuten** vorgesehen.

Bitte beginnen Sie jetzt mit dem Testteil „Schreiben“

Geben Sie eine kurze *Einführung in den Testteil „Schreiben“*. Erläutern Sie das Aufgabenformat Lückentext und dass die Lücken durch Ziffern, Buchstaben, Silben und/oder Wörter aufzufüllen sind. Weisen Sie darauf hin, dass bei Schwierigkeiten mit einzelnen Lücken die entsprechende Lücke ausgelassen werden kann und zur folgenden Lücke übergegangen werden soll, so dass nicht die Situation entsteht, dass einzelne Teilnehmende immer weiter zurückfallen. Geben Sie folgenden Hinweis: Lückentexte werden zunächst einmal als Ganzes vorgelesen. Anschließend werden sie langsam Satz für Satz vorgelesen und die Wörter wiederholt, die ergänzt werden sollen. Es steht damit ausreichend Zeit zur Verfügung, die Lücken auszufüllen.

Aufgabe S1

Erklären Sie zunächst das Beispiel: Schreiben Sie es an die Tafel und zeigen Sie auf die Lücke, die ausgefüllt werden soll.

x	y	
5	K	ilo Kartoffeln

Situation:

Lukas Romanek schreibt eine Liste für Lena. Er hat den Bestand der Lebensmittel überprüft. Es fehlen einige Zutaten in der Restaurantküche.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie bitte zu, tragen Sie die fehlenden Zahlen als Ziffern ein und ergänzen Sie die fehlenden Buchstaben und Silben.

Text:

1	1 Liter	S	ahne			
lautiert						
2	6	Tafeln	Scho	ko	lade	
4	5	12	Ei	er		
6	7	2	kg	See	teu	fel
8	9	5	Tüten	Reibe	kuchen	

Lesen Sie die Liste einmal als Ganzes vor. Lesen Sie anschließend die Zeilen getrennt vor und wiederholen Sie abschließend jeweils die Ziffern, Buchstaben (lautiert) oder Silben, die im Arbeitsblatt eingetragen werden sollen.

Aufgabe S2

Situation:

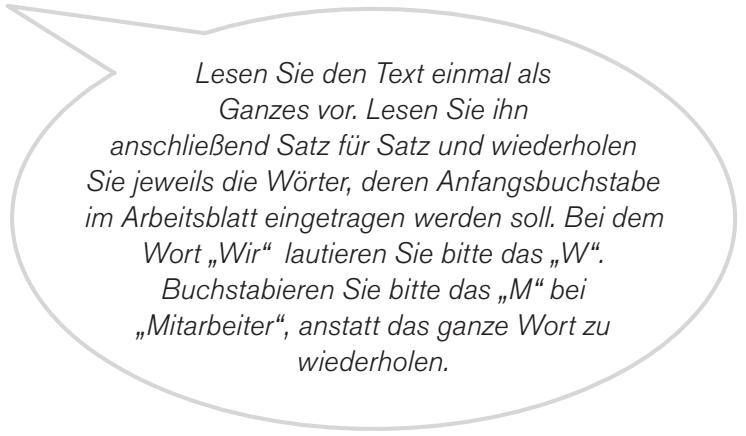
Stefan hat einen aufregenden Arbeitstag hinter sich. Er erzählt Lotte davon.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie bitte zu. Tragen Sie die fehlenden Anfangsbuchstaben in die freien Felder.

Text:

10 uerst hat der Leiter des Pflegeheims mit meinen 11 ollegen gesprochen.
 12 ir brauchen eine neue Heizung. Das wird natürlich viel 13 eld kosten. 14 ann
lautiert sagte er, dass zwei 15 itarbeiter längere Zeit krank sind. Jetzt brauchen wir 16 eilzeitkräfte.
buchstabiert
 Stell dir das vor, Lotte.



Lesen Sie den Text einmal als
 Ganzes vor. Lesen Sie ihn
 anschließend Satz für Satz und wiederholen
 Sie jeweils die Wörter, deren Anfangsbuchstabe
 im Arbeitsblatt eingetragen werden soll. Bei dem
 Wort „Wir“ lautieren Sie bitte das „W“.
 Buchstabieren Sie bitte das „M“ bei
 „Mitarbeiter“, anstatt das ganze Wort zu
 wiederholen.

Aufgabe S3

Situation:

Leschek ist auf dem Weg zur Arbeit. Er kommt an einer Tierhandlung vorbei. In einem Aquarium schwimmt eine Qualle. Ein kleiner Hund flitzt aus der Tür. „Der macht nix!“ ruft der Händler.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie zu und schreiben Sie jeweils den gesuchten Buchstaben in das freie Feld.

Text:

**Schreiben Sie den Buchstaben „Q“ wie in Qualle.
Schreiben Sie den Buchstaben „X“ wie in nix.**

*Lesen Sie die Sätze
jeweils einmal vor und
wiederholen Sie dabei den
gesuchten Buchstaben
zweimal.*

Nicht vorlesen



17
Q



18
X

Aufgabe S4

Situation:

Simone Fischer ist erkrankt und kann nicht zur Arbeit gehen. Sie schreibt eine E-Mail an die Reinigungsfirma, dort an den Chef, Herrn Walter Müller.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie bitte zu und ergänzen Sie die fehlenden Buchstaben und Wörter. Achten Sie bitte bei jedem Wort besonders auf Groß- und Kleinschreibung.

Text:

E-Mail verfassen

Von:	simonefischer@lea.de
An ▾:	waltermüller@lea.de
Betreff:	Krankmeldung

Sehr geehrter Herr Müller,
 ich habe Fieber und kann
 nicht arbeiten. Ich habe auch Frau
 Scholz Bescheid gesagt.

Viele Grüße
 Simone Fischer

Anhang ▾ **Speichern** **Senden**

Lesen Sie den Text einmal als Ganzes vor. Lesen Sie ihn anschließend Satz für Satz und wiederholen Sie jeweils die Wörter einmal, bei denen im Arbeitsblatt Ergänzungen vorgenommen werden müssen.

Aufgabe S5

Situation:

Simone hat auch ihre Kollegin, Frau Scholz, informiert. Herr Müller schreibt nun eine Nachricht an Simones Kollegin Frau Scholz.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie bitte zu und ergänzen Sie das fehlende Datum und die fehlenden Buchstaben und Wörter. Achten Sie bitte auch hier auf Groß- und Kleinschreibung.

Text:

Datum: ²⁵ 5. November 20..

Hallo Frau Scholz,
wie Sie wissen, ist Ihre ²⁶ Kollegin ²⁷ krank.
Sie kann nicht ²⁸ k ²⁹ mmen.
²⁸ Bitte ²⁹ wischen Sie ³⁰ die ³¹ Tische mit
Reinigungsmittel.
Putzen Sie auch alle ³¹ Türen.

Vielen Dank und einen schönen Tag.
W. Müller

Lesen Sie den Text einmal als Ganzes vor. Lesen Sie ihn anschließend Satz für Satz und wiederholen Sie jeweils die Wörter einmal, bei denen im Arbeitsblatt Ergänzungen vorgenommen werden müssen.

Aufgabe S6

Situation:

Für Anils Arbeit in der Autowerkstatt sind verschiedene Dinge wichtig.

Arbeitsanweisung:

Schauen Sie sich die Bilder an und beschriften Sie diese mit den gehörten Wörtern.
Achten Sie bitte auf Groß- und Kleinschreibung.

Text:



32
Nägel



33
Tube 34
mit 35
Fett



36
gute Augen

Lesen Sie den Text einmal als Ganzes vor. Lesen Sie ihn anschließend zweimal Zeile für Zeile vor.

Prüfungsdurchführung

Testteil „Lesen“

Aufbau der Aufgaben und Vorgehensweise

Nr. Aufgabenteil	Aufgabenteil	Anzahl Vorlesen
(1)	Situation	1x
(2)	Arbeitsanweisung	1x
(3)	Text	siehe Hinweis
Nicht vorlesen		
(4)	Aufgabenabschnitt für Teilnehmende – ggf. Aufgabeninput (L3 und L7) – Auswahloptionen	nicht vorlesen!

Lesen Sie die Situation (1) und die Arbeitsanweisung (2) je einmal laut und deutlich vor. Anschließend lesen Sie den Text (3) so vor wie angegeben. Den entsprechenden Hinweis finden Sie in der Sprechblase neben dem Text. Geben Sie den Teilnehmenden bei Wiederholung der Texte und Fragen jeweils ausreichend Zeit, um die Optionen zu lesen und die richtige Option anzukreuzen.

Der Aufgabenabschnitt für Teilnehmende (4) wird **nicht** vorgelesen und findet sich entsprechend unterhalb des Balkens **Nicht vorlesen**. Der Aufgabeninput, falls vorhanden, sowie die einzelnen Auswahloptionen sind von den Teilnehmenden selbstständig zu lesen.

Bitte beachten Sie: Hinweise zur Durchführung sind kursiv gedruckt und werden **nicht** vorgelesen.

Zur Bearbeitung des Testteils „Lesen“ sind insgesamt **45 Minuten** vorgesehen.

Bitte beginnen Sie jetzt mit dem Testteil „Lesen“

Geben Sie eine kurze Einführung in den Testteil „Lesen“. Erläutern Sie das Aufgabenformat Multiple Choice und erklären Sie: Auf jeder Seite sind zwei Aufgaben. Pro Aufgabe werden drei oder vier Lösungen aufgeführt. Es ist jeweils nur eine Lösung richtig. Entscheiden Sie, welche die richtige Lösung ist, und machen Sie ein Kreuz in das entsprechende Kästchen.

Weisen Sie darauf hin, dass bei Schwierigkeiten mit einzelnen Aufgaben die entsprechende Aufgabe ausgelassen und zur folgenden Aufgabe übergegangen werden soll, so dass nicht die Situation entsteht, dass einzelne Teilnehmende immer weiter zurückfallen.

Aufgabe L1

Situation:

Martina hat ihr Auto reparieren lassen und bekommt eine Quittung von der Werkstatt.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Martina trinkt einen Kaffee und kontrolliert die Quittung.

1. **Was trinkt Martina?**
2. **Was kontrolliert Martina?**

Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

1. a Kuchen
 b Kakao
 c Kaffee
 d Kirschen

2. a Quark
 b Quitte
 c Quelle
 d Quittung



Aufgabe L2

Situation:

Leschek möchte sich beruflich verbessern und schaut seit einiger Zeit im Internet und in der Zeitung nach Stellenausschreibungen.

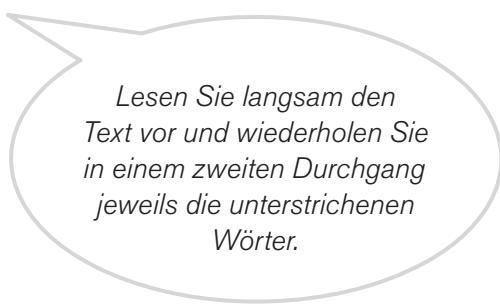
Arbeitsanweisung:

Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Eine Anzeige gefällt Leschek besonders und er wird eine Bewerbung schicken.

3. **Was gefällt Leschek?**
4. **Was wird er schicken?**



Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

3. **a** Ausstieg
b Anzeige
c Anstieg
d Anzug

4. **a** Bewertung
b Beschwerde
c Bewerbung
d Behörden



Aufgabe L3

Situation:

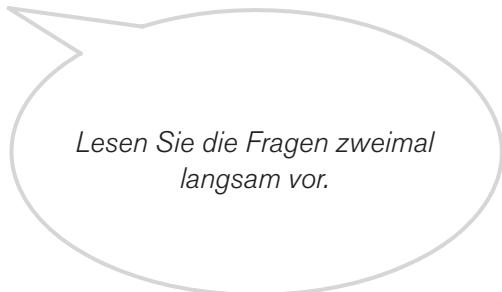
Die Volkshochschule hat Jubiläum und bietet für das Winterhalbjahr gratis jeden Monat einen Kurs an. Simone schaut sich die Übersicht an.

Arbeitsanweisung:

Bitte schauen Sie sich die Kursübersicht an und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

5. In welchem Monat wird ein Sportkurs angeboten?
6. Was wird im Februar angeboten?



Lesen Sie die Fragen zweimal langsam vor.

Nicht vorlesen

5. a Januar
 b Oktober
 c September

6. a Backkurs
 b Kochkurs
 c Ausflug



JUBILÄUMSKURSE

September: **Kochkurs**
 Oktober: **Sportkurs**
 November: **Kochkurs**
 Dezember: **Backkurs**
 Januar: **Strickkurs**
 Februar: **Ausflug**

Aufgabe L4

Situation:

Lukas, der Küchengehilfe, bereitet in der Küche einiges für den Abend vor. In der Regel ist er für das Vorbereiten zuständig.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Lukas soll Reis waschen. Er kann das Sieb nicht finden.

7. **Was soll Lukas waschen?**
8. **Was kann er nicht finden?**

Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

7. a Reis
- b Reise
- c Reich
- d Reifen



8. a Seife
- b Sieb
- c Seil
- d Seide



Aufgabe L5

Situation:

Josy hat Urlaub. Sie bereitet sich für ihre Reise vor. Sie hat sich bereits einen Fahrplan besorgt und weiß, wie sie zum Bahnhof kommt.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Josy packt ihre Koffer für die Reise. Sie wird mit der Bahn fahren.

9. Was packt Josy?

10. Welches Verkehrsmittel nutzt sie?

Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

9. a Korb
 b Koffer
 c Kanne
 d Kamel

10. a Bus
 b Schiff
 c Bahn
 d Auto



Aufgabe L6

Situation:

Simone hat den Wunsch, ihre Fähigkeiten im Lesen und Schreiben zu verbessern.

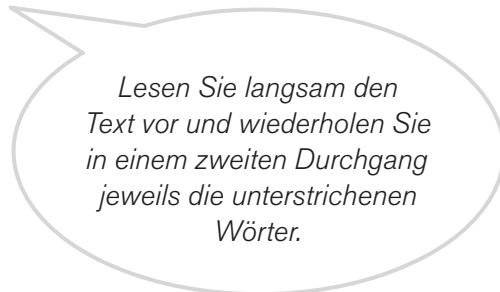
Arbeitsanweisung:

Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Simone sucht nach einem ausführlichen Kursangebot. Sie findet mehrere Kurse bei der Volkshochschule.

11. **Wonach sucht Simone?**
12. **Wo findet Sie mehrere Kurse?**



Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

- | | | | |
|-------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| 11. a Kochangebot | <input type="checkbox"/> | 12. a Grundschule | <input type="checkbox"/> |
| b Kursangebot | <input type="checkbox"/> | b Volkshochschule | <input type="checkbox"/> |
| c Kussangebot | <input type="checkbox"/> | c Sportschule | <input type="checkbox"/> |
| d Korbangebot | <input type="checkbox"/> | d Förderschule | <input type="checkbox"/> |



Aufgabe L7

Situation:

Der Klassenlehrer Leo ist die ganze Woche krank. Lukas schaut, wer die Vertretung übernimmt.

Arbeitsanweisung:

**Bitte schauen Sie sich den Vertretungsplan an und beantworten Sie zwei Fragen.
Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.**

Text:

13. **Welcher Lehrer macht die Vertretung am Mittwoch?**

14. **An welchem Tag fällt der Unterricht aus?**

Lesen Sie die Fragen zweimal langsam vor.

Nicht vorlesen

VERTRETUNGSPLAN Olea.	
Wochentag:	Lehrer:
Montag Vormittag	Müller
Montag Nachmittag	Becker
Dienstag	Kuhn
Mittwoch	Schulz
Donnerstag	Vogel
Freitag	Fällt aus
Samstag	Winter

13. a Müller
 b Vogel
 c Schulz

14. a Samstag
 b Freitag
 c Dienstag



Aufgabe L8

Situation:

Leo braucht neue Bücher. Die Fachbücher sind teuer.

Arbeitsanweisung:

Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Leo hat kein Geld mehr. Er geht zur Bank.

15. **Was braucht Leo?**

16. **Wohin geht Leo?**

Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

15. a Geschäft
 b Geschenk
 c Gift
 d Geld



16. a Büro
 b Bank
 c Baum
 d Bett



Aufgabe L9

Situation:

Leschek will Anil besuchen. Er möchte mit dem Auto fahren, muss aber noch tanken.

Arbeitsanweisung:

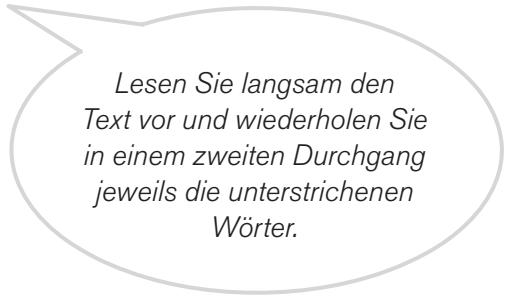
Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Sein Auto braucht Benzin und Leschek fährt zuerst zur Tankstelle.

17. Was braucht sein Auto?

18. Wohin fährt Leschek zuerst?



Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

17. a Brille b Brücke c Benzin d Buch



18. a Türkei b Tierheim c Theater d Tankstelle



Aufgabe L10

Situation:

Helga möchte ihre Freunde zum Abendessen einladen. Sie erfährt, dass diese jedoch andere Pläne haben.

Arbeitsanweisung:

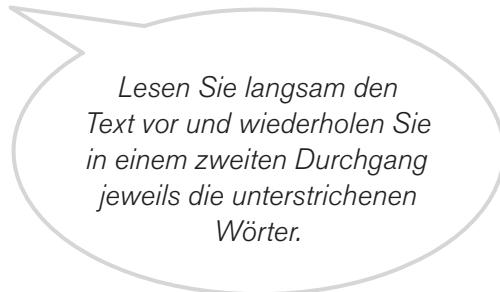
Hören Sie zu und beantworten Sie dann zwei Fragen. Kreuzen Sie jeweils die richtige Antwort an.

Text:

Olaf ist auf Nachtfahrt. Mehmet und Leschek wollen ins kleine Restaurant.

19. Wo ist Olaf?

20. Wer will ins kleine Restaurant?



Lesen Sie langsam den Text vor und wiederholen Sie in einem zweiten Durchgang jeweils die unterstrichenen Wörter.

Nicht vorlesen

19. a Nachtfahrt
 b Tagesfahrt
 c Nachfeier
 d Talfahrt

20. a Lena und Martina
 b Simone und Leon
 c Lotte und Stefan
 d Mehmet und Leschek



Auswertung

Die Auswertung des Tests erfolgt durch Sie. Bitte lesen Sie sich die Anweisungen zur Auswertung und Ergebnisrückmeldung sorgfältig durch. Die Auswertung der Testteile „Schreiben“ und „Lesen“ erfolgt getrennt, es ist jeweils ein separater Auswertungs- und Ergebnisbogen vorgesehen und das Auswertungsvorgehen wird in getrennten Abschnitten „SCHREIBEN“ und „LESEN“ erläutert.

SCHREIBEN

Auswertungssystematik

Im Testteil „Schreiben“ erfolgt eine differenzierte Auswertung nach einzelnen Kann-Beschreibungen. Bewertet wird jeweils, ob eine bestimmte Kann-Beschreibung (KB) erfüllt wurde oder nicht. Die Kann-Beschreibungen (KBs) beziehen sich alle auf hoch differenzierte Einzelfähigkeiten wie z.B. die Großschreibung bei Eigennamen. Eine Übersicht der KBs finden Sie im Auswertungs- und Ergebnisbogen.

Entsprechend spezifisch erfolgt auch die Bewertung der Teilnehmer-Leistungen (TN-Leistungen): Auch wenn z.T. vollständige Wörter geschrieben werden müssen, wird nicht die Schreibweise des Wortes insgesamt, sondern ausschließlich der ausgewählte Aspekt des Wortes beurteilt, der sich auf die entsprechende KB bezieht. Dies mag zunächst ungewohnt erscheinen, da auch bei sehr fehlerhafter Schreibweise eines Wortes die entsprechende KB als erfüllt bewertet werden kann, sofern der definierte Zielaspekt korrekt ist.

Bitte berücksichtigen Sie für die Auswertung ausschließlich die TN-Leistungen, die im Auswertungs- und Ergebnisbogen aufgeführt sind. Manche TN-Leistungen werden nicht ausgewertet. Im Testheft für Teilnehmende findet sich zwar ein nummeriertes Kästchen, das ausgefüllt werden muss, die TN-Leistung wird aber nicht im Auswertungsbogen aufgeführt. Zudem gibt es TN-Leistungen, bei denen mehr als ein Aspekt bewertet wird, d.h. anhand derer mehr als eine Kann-Beschreibung überprüft wird. Im Testheft für Teilnehmende findet sich auch hier ein nummeriertes Kästchen, im Auswertungsbogen ist die TN-Leistung mit der entsprechenden Nummer und der Auflistung a–i versehen. Bitte bewerten Sie die verschiedenen Aspekte jeweils getrennt voneinander, so wie es im Auswertungs- und Ergebnisbogen vorgesehen ist.

Auswertungs- und Ergebnisbogen Testteil „Schreiben“

Abbildung 1 zeigt beispielhaft einen Auswertungs- und Ergebnisbogen für den Testteil „Schreiben“. Die dargestellten Inhalte beziehen sich nicht auf die vorliegende Testversion, der Aufbau des Bogens ist jedoch identisch.

Aufgabe	Nr. 2	TN-Leistung 3	Lösungsschlüssel 4	korrekt 6									
				inkorrekt 5	Level 1	Level 2							
1	S1	10	Qu[elle] „Q“/„QU“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	S1	11a	Laura XXXX	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	S1	11b	Laura „...RA“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	S2	13	T[ank] „T(...)“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
	S2	14	und „UND“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
					S101	S102	S107	S113	S114	S201	S203	S205	S207

Abb. 1: Beispiel: Auswertungs- und Ergebnisbogen Testteil „Schreiben“

In der ersten Spalte ist die Aufgabennummer angegeben (1), hier S1 bis S2. Unter (2) findet sich die Nummer der TN-Leistung, hier 10–14. Die zu schreibenden Silben oder Wörter folgen in der dritten Spalte (3). Aufgabennummer und Nummer der TN-Leistung sind im Testheft für Teilnehmende entsprechend aufgeführt, so dass Sie die TN-Leistungen eindeutig zuordnen können. In der Spalte „Lösungsschlüssel“ (4) wird spezifiziert, welche Leistung als korrekt zu werten ist. Bitte vergleichen Sie hierfür zusätzlich die Tabelle „Beispiellösungen Schreiben“ (s. Seite 32), in der konkrete TN-Antworten aufgeführt sind. Abschließend finden sich die Spalten „inkorrekt“ (5) und „korrekt“ (6). Die Spalte „korrekt“ (6) ist unterteilt in mehrere Unterspalten, die alle Kann-Beschreibungen des Testteils „Schreiben“ auflisten, zunächst alle KBs aus Level 1, anschließend alle KBs auf Level 2. Angegeben ist jeweils die Nummer der Kann-Beschreibung, hier S101 bis S207. Jede TN-Leistung (Zeile) ist jeweils einer KB zugeordnet (Spalte unter (6)). Für jede TN-Leistung soll bewertet werden, ob die Kann-Beschreibung erfüllt wurde („korrekt“, grün hinterlegt) oder nicht („inkorrekt“, rot hinterlegt).

Vorgehensweise

Bitte entscheiden Sie pro Zeile auf Basis des Lösungsschlüssels und der Tabelle „Beispiellösungen Schreiben“, ob die Kann-Beschreibung erfüllt wurde oder nicht. Offene bzw. nicht ausgefüllte Lücken sind als fehlerhafte Antworten zu werten. Markieren Sie in diesem Fall das entsprechende Kästchen in der Spalte „inkorrekt“. Wurde die Kann-Beschreibung erfüllt, kennzeichnen Sie dies bitte durch ein Häkchen in der Spalte „korrekt“. Das Ankreuzfeld befindet sich jeweils in der Spalte der entsprechenden Kann-Beschreibung.

Beispiel: TN-Leistung 11, Abbildung 1 (Laura)

Hier werden zwei Aspekte bewertet und damit zwei Kann-Beschreibungen überprüft: 11a fokussiert KB S201 und 11b die KB S114. Unter 11a wird bewertet, ob der Anfangsbuchstabe des geschriebenen Wortes groß- und alle weiteren Buchstaben kleingeschrieben wurden. Eine fehlerhafte Schreibweise des Wortes ist für diese Bewertung irrelevant. So wären auch die TN-Leistungen „Laora“ oder „Klara“ als korrekt zu werten. Unter 11b wird ausschließlich bewertet, ob das geschriebene Wort auf die Silbe „RA“ endet. Entsprechend wären u. a. folgende TN-Leistungen als korrekt zu werten: „clara“, „LARA“, „lora“.

Interpretation des Lösungsschlüssels

Der Lösungsschlüssel im Auswertungs- und Ergebnisbogen definiert, welche Lösungen als korrekt zu werten sind. Die folgende Tabelle mit den anschließenden Erläuterungen gibt an, wie der Lösungsschlüssel zu interpretieren ist.

Interpretation des Lösungsschlüssels	
„X“	ausschließlich Buchstabe bzw. Buchstabenfolge x
„...X“	x, vorangehende Buchstaben zwingend
„X...“	x, nachfolgende Buchstaben zwingend
„...X...“	x, vorangehende und nachfolgende Buchstaben zwingend
“(...)X“	x, vorangehende Buchstaben optional
„X(...)“	x, nachfolgende Buchstaben optional
“(...)X(...)“	x, vorangehende und nachfolgende Buchstaben/Silben optional
Xxxx	Anfangsbuchstabe groß, alle anderen klein
„X1“/„X2“	mehrere korrekte Optionen, sowohl „X1“ als auch „X2“ sind korrekt

Das „X“ in der Tabelle zur Interpretation des Lösungsschlüssels steht als Platzhalter für die jeweiligen Buchstaben bzw. Buchstabenfolgen im Lösungsschlüssel auf dem Auswertungs- und Ergebnisbogen. Die innerhalb der Anführungszeichen angegebenen Buchstaben müssen exakt so wiedergegeben werden wie aufgeführt. Die Reihenfolge der Buchstaben muss übereinstimmen und es dürfen weder zusätzliche Buchstaben hinzugefügt noch aufgeführte Buchstaben ausgelassen werden. Das zu schreibende Wort darf auch nicht durch ein entsprechendes Zeichen ersetzt werden (z.B. darf das Wort „und“ nicht als „&“ oder „+“ dargestellt werden bzw. dies würde nicht als korrekt gewertet).

Der korrekte Buchstabe bzw. die korrekte Buchstabenfolge innerhalb der Anführungszeichen ist im Lösungsschlüssel jeweils in Großbuchstaben angegeben. Als korrekt zu werten ist die Leistung aber auch, wenn die angegebenen Buchstaben, Silben und Wörter kleingeschrieben wurden bzw. innerhalb der zu schreibenden Buchstaben beliebig zwischen Groß- und Kleinschreibung gewechselt wird (z.B. uND).

Die Auslassungspunkte (...) definieren, ob vorangehende („...X“) bzw. nachfolgende („X...“) Buchstaben a) nicht geschrieben werden dürfen, b) optional sind oder c) zwingend erfolgen müssen.

- a) Sind keine Auslassungspunkte angegeben, müssen die geschriebenen Buchstaben exakt mit den in Anführungszeichen aufgeführten Buchstaben übereinstimmen. Sind zusätzlich zu den geforderten Buchstaben weitere Buchstaben geschrieben worden, ist die TN-Leistung als inkorrekt zu werten.
- b) Sind Auslassungspunkte in Klammern angegeben, sind zusätzliche Buchstaben optional. Die Leistung ist einerseits dann als korrekt zu werten, wenn ausschließlich die in Anführungszeichen angegebenen Buchstaben geschrieben wurden, und andererseits ebenfalls als korrekt zu werten, wenn zusätzlich zu den angegebenen Buchstaben weitere Buchstaben geschrieben wurden.
- c) Sind Auslassungspunkte ohne Klammern angegeben, müssen den in Anführungsstrichen angegebenen Buchstaben weitere Buchstaben vorangehen („...X“) bzw. nachfolgen („X...“), damit die Leistung als korrekt gewertet werden kann.

Die Angabe „XXXX“ bezieht sich auf Groß- und Kleinschreibung. Für die Bewertung sind die geschriebenen Buchstaben irrelevant. Entsprechend werden auch keine zu schreibenden Buchstaben mittels Anführungszeichen spezifiziert. Auch wenn das zu schreibende Wort aufgrund zahlreicher Schreibfehler nicht erkennbar ist, wird die Leistung als korrekt gewertet, sofern der erste Buchstabe der geschriebenen Buchstabenfolge groß und alle weiteren Buchstaben klein und die Buchstabenfolge als ein zusammenhängendes Wort geschrieben wurde (siehe TN-Leistung 11a, Abbildung 1, Beispiel „Laura“).

Der Schrägstrich (/) signalisiert, dass mehr als eine korrekte Option gilt. Eine Leistung ist dann als korrekt zu werten, wenn sie einer der aufgeführten Lösungen entspricht.

In der Tabelle „Beispiellösungen Schreiben“ sind für alle TN-Leistungen der vorliegenden Testversion beispielhaft korrekte und inkorrekte Lösungen aufgeführt. Bitte nehmen Sie diese bei der Auswertung zu Hilfe.

Ergebnisermittlung und Interpretation

Bitte zählen Sie zunächst zusammen, wie viele richtige Lösungen pro Kann-Beschreibung vorliegen (Summe pro Spalte) und tragen Sie dies in die Zeile „SUMME“ für jede Kann-Beschreibung ein. In der

Zeile „von“ ist angegeben, wie viele richtige Antworten insgesamt für jede Kann-Beschreibung möglich sind. Den Wortlaut der Kann-Beschreibungen entnehmen Sie bitte der Tabelle „Kann-Beschreibungen Schreiben“. Anschließend zählen Sie bitte, wie viele richtige Lösungen pro Level vorliegen, die Anzahl maximal erreichbarer korrekter Lösungen ist jeweils aufgeführt. In einem letzten Schritt können Sie den Anteil aller richtigen Lösungen für den Testteil „Schreiben“ in Prozent ermitteln. Dieser errechnet sich wie folgt:

$$\text{Anteil in \%} = \frac{\text{Summe richtiger Lösungen gesamt}}{\text{Summe maximal richtiger Lösungen}} \times 100$$

Hierfür zählen Sie bitte die richtigen Lösungen der einzelnen Level zusammen (Summe Level 1 + Summe Level 2). Dividieren Sie diese durch 44 (Anzahl maximal richtiger Lösungen Testteil „Schreiben“ gesamt) und multiplizieren Sie das Ergebnis anschließend mit 100. Nähert sich dieser Wert dem Wert 100, ist dies ein Hinweis, dass der Teilnehmende die in diesem Test überprüften Kann-Beschreibungen gut beherrscht. Bei welchen Kann-Beschreibungen möglicherweise Schwierigkeiten bestehen, ist über das Profil ersichtlich bzw. lässt sich aus der Zeile „SUMME“ (richtige Lösungen) im Vergleich mit der Zeile „von“ (von maximal richtigen Lösungen) ermitteln.

LESEN

Auswertungssystematik

Im Testteil „Lesen“ wird ausgewertet, ob pro Item (= einzelner Testfrage, 1–20) die korrekte Option gewählt wurde oder nicht. Es erfolgt keine Zuordnung einzelner Items zu einzelnen Kann-Beschreibungen. Jede der zehn Lese-Aufgaben L1–L10 enthält zwei Items, so dass der Testteil „Lesen“ insgesamt 20 Items enthält. Jedes Item ist auszuwerten, d. h. für jede Testfrage ist zu entscheiden, ob die korrekte Option gewählt wurde oder nicht.

Auswertungs- und Ergebnisbogen Testteil „Lesen“

Abbildung 2 zeigt beispielhaft einen Auswertungs- und Ergebnisbogen für den Testteil „Lesen“. Die dargestellten Inhalte beziehen sich nicht auf die vorliegende Testversion, der Aufbau des Bogens ist jedoch identisch.

Aufgabe	Item	Lösungsschlüssel		korrekt	inkorrekt
		2	3		
1	L1	1	b: Aufzug	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2	c: Ankunft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	L2	3	d: Schreibkurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		4	a: Freitag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abb. 2: Beispiel: Auswertungs- und Ergebnisbogen Testteil „Lesen“

Der Auswertungs- und Ergebnisbogen (vgl. Beispielbogen Abbildung 2) beginnt mit der Spalte „Aufgabe“ ① und führt die Aufgaben auf, hier L1–L2. Die Itemnummern sind in der zweiten Spalte ② aufgeführt, hier 1–4. Die Aufgaben- und Itemnummern finden Sie entsprechend im Testheft für Teilnehmende wieder. Die Spalte „Lösungsschlüssel“ ③ führt pro Item die korrekte Option auf. Dabei ist sowohl der Buchstabe der korrekten Option als auch deren Wortlaut angegeben.

Vorgehensweise

Bitte entscheiden Sie pro Item, ob die korrekte Option von dem Teilnehmenden gewählt wurde oder nicht. Wurde die korrekte Lösung gewählt, markieren Sie dies mit einem Häkchen im vorgesehenen Feld in der Spalte „korrekt“ (4). Wurde mehr als eine Option gewählt, gilt das Item als nicht korrekt gelöst, auch wenn eine der gewählten Optionen die richtige Option ist. Wurde keine der Optionen gewählt, ist das Item ebenfalls als nicht gelöst zu werten. In beiden Fällen ist das Kästchen in der Spalte „inkorrekt“ (5) zu markieren.

Ergebnisermittlung und Interpretation

Bitte zählen Sie die korrekten Lösungen zusammen und notieren Sie diese in der Zeile „Summe“. Auch hier können Sie den Anteil aller richtigen Lösungen für den Testteil „Lesen“ in Prozent ermitteln. Diesen ermitteln Sie wie folgt:

$$\text{Anteil in \%} = \frac{\text{Summe richtiger Lösungen gesamt}}{\text{Summe maximal richtiger Lösungen}} \times 100$$

Entsprechend dividieren Sie bitte die zuvor ermittelte Summe korrekter Lösungen durch 20 (Anzahl maximal richtiger Items Testteil „Lesen“) und multiplizieren Sie das Ergebnis mit 100. Nähert sich dieser Wert dem Wert 100, ist dies ein Hinweis, dass der Teilnehmende die Anforderungen im Bereich Lesen auf Alpha-Level 1 und 2 (vgl. auch Tabelle „Kann-Beschreibungen Lesen“ auf dem Auswertungsbogen) gut beherrscht.

Der Vergleich der Kompetenzindizes Lesen und Schreiben zeigt, welche der beiden Fähigkeiten der Teilnehmende besser beherrscht und in welchen Bereichen eine Progression erfolgt ist oder ggf. Förderbedarf besteht.

Beispiellösungen „Schreiben“

	NR.	TN-Leistung	Lösungs-schlüssel	Erläuterung Lösungsschlüssel	Beispiel gelöst	Beispiel nicht gelöst
Aufgabe	1	S[ahne]	„S“	„S“; groß/klein	S, s	ß, z, Sa, se, es
	2	6	„6“	„6“ als Ziffer	6	8, 16, sechs, 06
	3	[Tafeln Scho] ko[lade]	„KO“	„KO“; groß/klein	ko, KO, kO, Ko	go, kol, CKO, oko
	4	12	„12“	„12“ als Ziffer	12	21, zwölf, Zwölf
	5	Ei[er]	„EI“	„EI“; groß/klein	ei, Ei, EI, el	Ai, aei, al, eir, eis
	6	2	„2“	„2“ als Ziffer	2	3, 02, zwei, 20
	7	[kg See] teu[fei]	„TEU“/ „TÄU“	„TEU“, „TÄU“; groß/klein	teu, Teu, tÄU, TÄU	teuf, tau, deu, Toi
	8	5	„5“	„5“ als Ziffer	5	05, fünf, 15
	9a	Reibe[kuchen]	„REI...“	„REI“ als Anfangssilbe; groß/klein	reife, REISE, rEi..., reip	Raibe, Breibe, raeibe, Rei
S2	9b	Reibe[kuchen]	„...BE“	„BE“ als Endsilbe; groß/klein	...BE, ...be,	...pe, Reipe, ...bä, be
	10	Z[uerst]	„Z(...)“	„Z“, „Z...“; groß/klein	Z, z, Z..., zürst	tz, Ts, S
	11	K[ollegen]	„K(...)“	„K“, „K...“; groß/klein	K, k, K..., k..., ki	G, Ck
	12	W[ir]	„W“	„W“; groß/klein	W, w	V, v, F, B, we
	13	G[eld]	„G(...)“	„G“, „G...“; groß/klein	G, g, G..., g..., gi,	K, keld, eg
	14	D[ann]	„D(...)“	„D“, „D...“; groß/klein	D, d, D..., d...,	T, t..., ed
S3	15	M[itarbeiter]	„M“	„M“; groß/klein	M, m	B, em, Mi
	16	T[eilzeitkräfte]	„T(...)“	„T“, „T...“; groß/klein	T, t, tei, tai...	d, D, Et
	17	Q/Qu	„Q“/„QU“	„Q“, „QU“; groß/klein	Qu, QU, qu, q	Kw, Kua, qualle, Gf, gwa
S4	18	X	„X“	„X“; groß/klein	X, x	ks, gz, gs, ix, Xer
	19	Sehr	Xxxx	Anfangsbuchstabe groß, andere klein	Ser, Sähr, Seer	sehr, sEHR, SEHR
	20	Mü[ller]	Xxxx	Anfangsbuchstabe groß, andere klein	Mue..., Mölur, Müll	müller, MÜLLER
	21	h[abe]	„H(...)“	„H“, „H...“; groß/klein	H, h, H..., h...,	Ch, r, abe
	22	k[ann]	„K(...)“	„K“, „K...“; groß/klein	heb	K, k, K..., k...,
	23	Ich	Xxxx	Anfangsbuchstabe groß, andere klein	G, g, Gann, Ckann	Ch, r, abe
	24	g[esagt]	„G(...)“	„G“, „G...“; groß/klein	ka, könn	ICH, ich
	25	5. November	Standard-format	Diktiertes Datum mit Dezimalpunkt. Monatsname kann, muss nicht ausgeschrie- ben sein. Der ausgeschriebene Monatsname kann (auch gravierende) orthographische Fehler enthalten, eine Verwechslung mit einem anderen Monatsnamen muss aber ausgeschlossen sein.	5. Now, 5.11., 05.11., 5.Nov., 05. Nov	15.9., fünfter November, 5 11, 5 Nov., 5-11, 5/11/, 05-11
S5						

Aufgabe	NR.	TN-Leistung	Lösungs-schlüssel	Erläuterung Lösungsschlüssel	Beispiel gelöst	Beispiel nicht gelöst
S5	26a	Kollegin	„KO...“	„KO“ als Anfangssilbe; groß/klein	KO..., ko..., Kolign	Kol, Ekollegin, Kull...
	26b	Kollegin	„...G...“	„G“ im Wort enthalten, weder als erster noch letzter Buchstabe, nicht doppelt, nicht kombiniert mit „K“; groß/klein	olgn, Kulgin, Kollegen	gin, Kolleg, Kollekin, Kollegkin, Kolleggin, Kollekgin
	27	k[ommen]	„K(...)“	„K“, „K...“; groß/klein	K, k, K..., k..., kmmn	g, G, ck, Ck..., Ek
	28	Bitte	„BITTE“	„BITTE“; groß/klein	BITTE, bitte, Bitte, biTTE	bite, bidde, bitter, bitt
	29	die	„DIE“	„DIE“; groß/klein	die, Die, DIE, dIE	dei, Der, Dih
	30	T[ische]	„T(...)“	„T“, „T...“; groß/klein	T, t, T..., t..., Tis, tich	D, d, Dish, d...
	31a	Türen	„...EN“	„EN“ als Wortendung; groß/klein	Tueren, tren, Dieren	Türn, türenn
	31b	Türen	„T...“	„T“ als Anfangsbuchstabe; groß/klein	Türn, tier, Thür	Dür, Stühr, Dtür
	31c	Türen	Xxxx	Anfangsbuchstabe groß, andere klein	Türen, Thür, Tör	TÜREN, thüren, tür
S6	32a	Nägel	„...EL“	„EL“ als Wortendung; groß/klein	Nagel, nägel, nörgel, Nackel	nagl, Nägl, Nägeell
	32b	Nägel	„...G...“	„G“ im Wort enthalten, weder als erster noch letzter Buchstabe, nicht doppelt, nicht kombiniert mit „K“; groß/klein	ägel, Niege, Nögl	Näg, Nakel, Naggel, Nagkel, Nakgel
	32c	Nägel	„NÄ...“	„NÄ“ als Anfangssilbe; groß/klein	NÄgel, nägl	Näkgel, Negel, Nnägel
	33a	Tube	„...BE“	„BE“ als Endsilbe; groß/klein	Tuhbe, tube, TÜBE	Tuber, tubä, tubr, tupe
	33b	Tube	„T...“	„T“ als Anfangsbuchstabe; groß/klein	Taube, Tpe, tube	Dube, Etube
	34	mit	„MIT“	„MIT“; groß/klein	mit, MIT, Mit	mid, MITT, Midd, Mitte
	35	Fett	Xxxx	Anfangsbuchstabe groß, andere klein	Fedd, Fett, Fitt	fett, fedd, FETT
	36a	[gute] Augen	„AU...“	„AU“ als Anfangssilbe; groß/klein	Augn, Aukin, augen	Haugen, Äugen, aukgen
	36b	[gute] Augen	„...EN“	„EN“ als Wortendung; groß/klein	Äugen, auken, AUGEN	augn, Äugn, AUkn, Augene

Ergebnisrückmeldung

Die Rückmeldung der Testergebnisse an die Teilnehmenden erfolgt durch Sie. Besprechen Sie in einer persönlichen Situation in einem Vieraugengespräch die Ergebnisse des Tests. Weisen Sie bitte immer auf die Erfolge der Teilnehmenden hin, nutzen Sie die Möglichkeiten der positiven Unterrichtsgestaltung, machen Sie Ihre Teilnehmenden primär auf die erfolgte Progression und erst sekundär auf Bedarf aufmerksam.

Die von Ihnen durchgeführte Auswertung gibt Ihnen die Möglichkeit, Kompetenzen in den Bereichen Schreiben und Lesen auf Alpha-Level 1 und 2 zu bestimmen. Die Kann-Beschreibungen helfen Ihnen dabei. Stellen Sie im Bereich „Schreiben“ Defizite auf Alpha-Level 2 fest, können Sie deren Qualität ausdifferenzieren und weitere Lerneinheiten für die betreffende Teilnehmerin bzw. den betreffenden Teilnehmer festlegen. Das können z. B. harte Stoppkonsonanten sein, die vielleicht am Wortanfang kein Problem darstellen, aber in der Wortmitte oder bei Silbenbegrenzungen. Zeigen Sie die Stellen auf, wo das Richtige getan wurde, und arbeiten Sie die Differenzen aus. Auf diese Weise können Sie der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer ein detailliertes Profil erstellen, neue (minimale, erreichbare) Lernziele besprechen und angemessene Arbeitsschritte unternehmen. Dafür bietet das Rahmencurriculum Material.



ENGLISH

C2	telc English C2
C1	telc English C1
B2-C1	telc English B2-C1 Business telc English B2-C1 University
B2	telc English B2 telc English B2 School telc English B2 Business telc English B2 Technical
B1-B2	telc English B1-B2 telc English B1-B2 Business
B1	telc English B1 telc English B1 School telc English B1 Business telc English B1 Hotel and Restaurant
A2-B1	telc English A2-B1 telc English A2-B1 School telc English A2-B1 Business
A2	telc English A2 telc English A2 School
A1	telc English A1 telc English A1 Junior

DEUTSCH

C2	telc Deutsch C2
C1	telc Deutsch C1 telc Deutsch C1 Beruf telc Deutsch C1 Hochschule
B2-C1	telc Deutsch B2-C1 Medizin
B2	telc Deutsch B2+ Beruf telc Deutsch B2
B1-B2	telc Deutsch B1-B2 Pflege
B1	telc Deutsch B1+ Beruf Zertifikat Deutsch Zertifikat Deutsch für Jugendliche
A2-B1	Deutsch-Test für Zuwanderer
A2	telc Deutsch A2+ Beruf Start Deutsch 2 telc Deutsch A2 Schule
A1	Start Deutsch 1 telc Deutsch A1 Junior

TÜRKÇE

C1	telc Türkçe C1
B2	telc Türkçe B2 telc Türkçe B2 Okul
B1	telc Türkçe B1 telc Türkçe B1 Okul
A2	telc Türkçe A2 telc Türkçe A2 Okul telc Türkçe A2 İlkokul
A1	telc Türkçe A1

FRANÇAIS

B2	telc Français B2
B1	telc Français B1 telc Français B1 Ecole telc Français B1 pour la Profession
A2	telc Français A2 telc Français A2 Ecole
A1	telc Français A1 telc Français A1 Junior

ESPAÑOL

B2	telc Español B2 telc Español B2 Escuela
B1	telc Español B1 telc Español B1 Escuela
A2	telc Español A2 telc Español A2 Escuela
A1	telc Español A1 telc Español A1 Escuela telc Español A1 Júnior

РУССКИЙ ЯЗЫК

B2	telc Русский язык B2
B1	telc Русский язык B1
A2	telc Русский язык A2
A1	telc Русский язык A1

ITALIANO

B2	telc Italiano B2
B1	telc Italiano B1
A2	telc Italiano A2
A1	telc Italiano A1

PORTUGUÊS

B1	telc Português B1
----	-------------------

ЈЕЗЫК ПОЛЬСКИ

B1-B2	telc Język polski B1-B2 Szkoła
-------	--------------------------------

اللغة العربية

B1	اللغة العربية B1
----	------------------

telc Sprachenzertifikate: ***Der Erfolg spricht für sich!***



Motivierter lernen, grenzenlos kommunizieren:

- Zertifikate in zehn Sprachen auf allen Kompetenzstufen
- Die ideale berufliche und private Weiterbildung
- Prüfungstermine nach Wunsch in einem der über 3.000 telc Prüfungszentren weltweit



Unsere Grundbildungstests

telc
LANGUAGE TESTS

Übungstest 1

SCHREIBEN UND LESEN

Aufgabenheft

BASIS 3

gefördert vom
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

www.telc.net

telc
LANGUAGE TESTS

Übungstest 1

RECHNEN

Prüfungsdurchführung

BASIS 1

gefördert vom
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

www.telc.net

telc
LANGUAGE TESTS

Übungstest 1

SCHREIBEN UND LESEN
METALLVERARBEITUNG

Aufgabenheft

BASIS 3

gefördert vom
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

www.telc.net

telc
LANGUAGE TESTS

Übungstest 1

RECHNEN
ALtenpflegehilfe

Aufgabenheft

BASIS 3

gefördert vom
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

www.telc.net

Aufgabenhefte und Handbücher zur Prüfungsdurchführung:

SCHREIBEN UND LESEN

Allgemein

Basis 1-2

Basis 3

Basis 4

Altenpflegehilfe

Basis 3

Basis 4

Metallverarbeitung

Basis 3

Basis 4



RECHNEN

Allgemein

Basis 1

Basis 2

Basis 3

Altenpflegehilfe

Basis 3

Metallverarbeitung

Basis 3



Übungstests zu allen Prüfungen können Sie kostenlos unter www.telc.net herunterladen.

Übungstest 2 · Prüfungs durchführung

SCHREIBEN UND LESEN · BASIS 1·2

telc Basis – so heißen die telc Tests für die Grundbildung. Das Paket aus Tests zum Lesen und Schreiben sowie zum Rechnen ist darauf angelegt, den Kurs zielgerichtet zu gestalten, Lernziele zu formulieren und Erfolgsergebnisse zu schaffen. Die telc Basis-Tests sowie die Rahmencurricula des Deutschen Volkshochschul-Verbandes e. V. (DVV) bieten gemeinsam ein umfassendes Angebot für Kursträger und Kursleitende.

Dieser Übungstest dient zur detaillierten Lernstandsdiagnose im Kursverlauf, zur Vorbereitung auf den Abschlusstest, zum Üben, zur allgemeinen Information. Die somit erzielte Transparenz der Anforderungen soll Lernende dazu ermutigen, sich der standardisierten telc Basis-Prüfung zu stellen und ihren Lernerfolg mit einem telc Zertifikat zu dokumentieren.