

Allgemeine Hinweise 2021

Vorbereitung auf den Reihungstest

Vorbemerkungen

Die Fähigkeiten, die der Reihungstest misst, sind das Resultat langjähriger Lern- und Entwicklungsprozesse; sie entziehen sich damit weitgehend einer kurzfristigen Beeinflussung. Insbesondere das **Auswendiglernen** von Fakten ist **nutzlos**, weil zum Lösen der Aufgaben keinerlei Spezialwissen erforderlich ist.

Hilfreich ist es jedoch, bereits vor dem Testtag über die Durchführungsbedingungen und die einzelnen Aufgabentypen zu informieren. Es beruhigt die meisten Teilnehmerinnen und Teilnehmer, wenn sie schon vorab wissen, was sie im Test erwartet, und überdies spart man in der Testsituation Zeit, wenn man die Bearbeitungshinweise zu den einzelnen Untertests vorher schon einmal durchgelesen hat.

Berücksichtigen Sie auch, dass hohe Anforderungen an Ausdauer, Konzentrationsfähigkeit sowie an psychischer und physischer Belastbarkeit gestellt werden. Diesen Anforderungen sind Sie am ehesten in **ausgeruhtem Zustand** gewachsen.

Zur **Bearbeitungstechnik** sollten Sie folgendes beachten:

Obwohl für das Abschneiden im Reihungstest die Richtigkeit des Problemlösens von größerer Bedeutung ist als die Geschwindigkeit des Lösungsprozesses, ist es wichtig, die **Bearbeitungszeit gut einzuteilen** und zu nutzen. Ein gleichmäßiges und sorgfältiges, aber dennoch zügiges Arbeiten verspricht den besten Erfolg.

- Genaues Lesen der Aufgaben ist eine wichtige Voraussetzung für ein gutes Ergebnis im Test; allzu leicht übersieht man beim bloßen Überfliegen der Texte eine für die Lösung bedeutsame Information. (So lautet die zu beantwortende Frage bisweilen: „Welche der folgenden Aussagen lässt sich nicht ableiten?“ Wer in einem solchen Fall die Negation überliest, sucht fälschlicherweise nach nur einer ableitbaren Aussage und wird zu seiner Überraschung mehrere davon finden!)
- Da die ersten Aufgaben eines Untertests im Durchschnitt leichter sind als die folgenden, empfiehlt es sich, die Aufgaben in der Reihenfolge zu bearbeiten, in der sie im Testheft vorgegeben sind. Dadurch lässt sich ein gewisser Übungseffekt erzielen und nutzen. An Aufgaben, die Sie extrem schwierig oder ungewohnt finden, sollten Sie allerdings nicht zu viel Zeit verschwenden; Sie sollten diese Zeit lieber zur Lösung mehrerer anderer Aufgaben verwenden, die Ihnen eher zusagen. Jedenfalls sollten Sie nicht davon ausgehen, dass Sie, wenn Sie eine Aufgabe eines bestimmten Untertests nicht gelöst haben, die nächsten Aufgaben dieses Untertests ebenfalls nicht bewältigen werden. Die Schwierigkeit der einzelnen Aufgaben wird nämlich durchaus nicht von allen Personen gleich beurteilt. So sind auch die angegebenen Schwierigkeitsgrade der im folgenden Abschnitt angeführten Beispielaufgaben (niedrig, mittel, hoch) nur als Durchschnittswerte zu verstehen, die sich ergeben, wenn diese Aufgaben einer größeren Anzahl von Testteilnehmerinnen und Teilnehmer zur Bearbeitung vorgelegt werden. Es kommt durchaus vor, dass jemand, der eine Aufgabe mit einem niedrigen Schwierigkeitsgrad nicht lösen kann, die folgenden Aufgaben mühelos meistert, obgleich diese der Mehrheit der Testteilnehmerinnen und Teilnehmer schwerere fallen.

Allgemeine Hinweise

Bitte bringen Sie zum Reihungstest einen amtlichen Ausweis mit. Des Weiteren benötigen Sie einen Kugelschreiber (blaue/schwarze Mine) und eventuell einen Markierstift (ein Lineal ist nicht erlaubt).

Nach der Begrüßung wird das Merkblatt „Allgemeine Hinweise zur Bearbeitung des Reihungstests“ ausgeteilt und vorgelesen. Anschließend haben Sie Gelegenheit, noch offen gebliebene Fragen anzusprechen. Dann werden Ihnen die Testunterlagen sowie der Antwortbogen für den ersten Reihungstestteil ausgehändigt und Sie notieren auf beiden Ihren Vor- und Nachnamen.

Damit die Testzeit für alle gleich ist und niemand benachteiligt wird, darf das Aufgabenheft erst dann aufgeschlagen und mit der Bearbeitung begonnen werden, wenn die Testleitung das Zeichen dazu gegeben hat.

Nach Ablauf der ersten drei Untertests (Allgemeiner Teil) werden die Testunterlagen eingesammelt. Dann folgt eine Pause von 15 Minuten. Anschließend werden die Testunterlagen für den zweiten Teil (studiengangsspezifischer Testteil) ausgegeben.

Während der für einen bestimmten Untertest vorgegebenen Zeit dürfen Sie nur innerhalb dieses Untertests vor- und zurückblättern (das Ende eines Untertests ist jeweils durch ein Stopp-Zeichen markiert); das gilt auch dann, wenn Sie bereits alle Aufgaben bearbeitet haben. Blättert jemand trotzdem zu einem anderen Untertest vor oder zurück, wird dies als Täuschungshandlung gewertet, die zum Ausschluss vom weiteren Auswahlverfahren führt. Das gleiche gilt, wenn unerlaubte Hilfsmittel benutzt, fremde Hilfen in Anspruch genommen oder andere Testteilnehmerinnen und Teilnehmer gestört werden.

Im Interesse einer störungsfreien Testabnahme sollten Sie die Bearbeitung des Tests nur unterbrechen, wenn Sie die Toilette aufsuchen müssen; die dadurch verlorene Zeit kann nicht „angehängt“ werden.

Etwasige Fragen zu einzelnen Aufgaben werden von der Testleitung nicht beantwortet, da das Verstehen der jeweiligen Aufgabenstellung bereits Teil der Testanforderungen ist (Ausnahme: Fragen zu vermeintlichen oder tatsächlichen Druckfehlern).

Der Rangplatz, der Ihnen im Reihungstest zugewiesen wird, ergibt sich aus Ihrem Gesamtpunktwert, also aus der Addition Ihrer Ergebnisse in den einzelnen Untertests.

Durchführung und Auswertung des Tests

- Der Reihungstest für die Bachelorstudiengänge **Soziale Arbeit, Gesundheits- und Krankenpflege** und **InterMedia** besteht aus einem Textheft, einem Notizheft und einem Aufgabenheft. Die gesamte Testabnahme dauert rund 2,5 Stunden (ohne Pause einschließlich Einführung).
- Für die Bachelorstudiengänge **Internationale Betriebswirtschaft** und **Wirtschaftsingenieurwesen** besteht der Reihungstest aus zwei Teilen, welche in zwei verschiedenen Heften vorgelegt werden. **Der allgemeine Teil** beinhaltet ein Textheft, ein Notizheft und ein Aufgabenheft (Dauer 124 Minuten) und dem studiengangsspezifischen Teil (Dauer 60 Minuten). Nach der Bearbeitung des allgemeinen Teils folgt eine 15-minütige Pause. Die gesamte Testabnahme dauert einschließlich Einführung und Pause etwa 3,5 Stunden.

Das Aufgabenheft enthält mehrere Aufgabengruppen. Innerhalb dieser Aufgabengruppen befinden sich im Allgemeinen die leichteren Aufgaben am Anfang und die schwereren am Ende. Für die Bearbeitung jeder Aufgabengruppe steht Ihnen nur eine begrenzte Zeit zur Verfügung. Diese Zeit ist jeweils am Anfang einer Aufgabengruppe angegeben. Zusätzlich wird Ihnen die Testleitung die Zeiten ansagen und ein Zeichen geben, wenn Sie zur nächsten Aufgabengruppe umblättern dürfen.

Haben Sie vor Ablauf der jeweiligen Bearbeitungszeit alle Aufgaben bearbeitet, so können Sie Ihre Lösungen nochmals überprüfen und dazu innerhalb der Aufgabengruppe zurückblättern. Bearbeiten Sie in dieser Zeit keinesfalls Aufgaben, die zu einer anderen – zurückliegenden oder folgenden – Aufgabengruppe gehören; dies würde als Täuschungshandlung gewertet. Das Ende einer Aufgabengruppe ist mit einem deutlichen „Stopp – Nicht umblättern“ markiert.

Aufgabengruppe „Planen in Studium und Beruf“ sowie Aufgabengruppe „Textverständnis“: Bei jeder Aufgabe sind vier mit A, B, C und D bezeichnete Lösungsvorschläge angegeben. Nur einer der Vorschläge trifft jeweils zu. Falsch oder nicht bearbeitete Aufgaben werden nicht gewertet. Für jede richtige Antwort erhalten Sie einen Punkt. Falsche Angaben führen **zu keinem Punktabzug**.

Dies **gilt nicht** für die letzte Aufgabengruppe „Konzentrationsvermögen“: Hierbei führen **Falschantworten** zu Punktabzug.

Zur Ermittlung Ihres Testwertes werden Ihre Ergebnisse in den einzelnen Aufgabengruppen addiert.

Zum Aufgabenheft erhalten Sie einen Antwortbogen, auf dem neben der Aufgabennummer jeweils vier Kästchen stehen, die den Lösungsbuchstaben zugeordnet sind. Markieren Sie bitte mit einem Kreuz dasjenige Kästchen aus, welches der richtigen Antwort entspricht. Dazu verwenden Sie bitte einen Kugelschreiber mit blauer/schwarzer Mine.

Beispiel:

Frage (im Aufgabenheft):	Antwort (auf dem Antwortbogen):
0) Wie viel ergibt $2 \cdot 2$?	A B C D
(A) 12	0) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
(B) 5	
(C) 4	
(D) 1/2	

Wenn Sie bemerken, dass Sie, wie im obigen Beispiel, ein falsches Kästchen markiert haben, so machen Sie diese Markierung ungültig, indem Sie einen Kreis um das betreffende Kästchen ziehen:

	A	B	C	D
0)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Eine Aufgabe, bei der mehrere Lösungsbuchstaben in gültiger Weise markiert sind, gilt als nicht gelöst.

Beachten Sie, dass **nur der Antwortbogen ausgewertet** wird und Markierungen im Aufgabenheft nicht berücksichtigt werden können. Sie müssen daher die ermittelten Lösungsbuchstaben unbedingt innerhalb der für die betreffende Aufgabengruppe vorgegebenen Bearbeitungszeit auf dem Antwortbogen markieren.

EMPFEHLUNG: Tragen Sie bitte sofort alle Antworten ausschließlich auf diesen Antwortbogen ein. Tun Sie dies NICHT erst am Ende der Bearbeitungszeit einer Aufgabengruppe.

Wenn die Bearbeitung der Aufgaben es erfordert, können Sie das Notizheft sowie alle freien Flächen der Aufgabenhefte für Notizen verwenden. Außer Markierstift und Kugelschreiber sind keine weiteren Hilfsmittel gestattet. Es darf sich daher außer den genannten Hilfsmitteln und den Testunterlagen sowie eventuell einer Kleinigkeit zu essen und zu trinken, auf dem Tisch nichts befinden. Beachten Sie bitte, dass Täuschungshandlungen sofort zum Ausschluss vom weiteren Auswahlverfahren führen.

Zu jeder Aufgabengruppe werden im Aufgabenheft Bearbeitungshinweise gegeben. Bitte beachten Sie diese Hinweise sehr genau. Wenn Sie Fragen zu den Hinweisen haben, so stellen Sie diese, bevor Sie mit der Bearbeitung der Aufgaben beginnen. Fangen Sie ansonsten direkt nach dem Durchlesen der Hinweise mit der Bearbeitung an.

Trotz aller durchgeführten Kontrollen ist nicht ganz auszuschließen, dass einzelne Aufgabenhefte drucktechnische Mängel aufweisen. Sollten Sie während der Bearbeitung des Tests auf Fehlheftungen, unleserlichen Druck o.Ä. stoßen, melden Sie dies bitte unverzüglich einer Aufsichtsperson; Sie erhalten dann umgehend ein Ersatzexemplar.