



Europass CVni tuzish bo'yicha qo'llanma

Kirish

CVni tayyorlash ish qidirish jarayonida hal qiluvchi bosqichdir. U ish beruvchining e'tiborini birinchi soniyadanoq o'ziga jalb qilishi va ish beruvchi nima uchun aynan Sizni intervyuga taklif qilish kerakligini aniq ko'rsatib berishi kerak.

Muhim! Odatda, ish beruvchi, nomzodlarni tanlashda CVlarni ko'rib chiqishga ko'p vaqt sarflamaydi. Agar Siz ushbu bosqichda yorqin va ishonchli taasurot qoldirmasangiz, imkoniyatni boy berib qo'yasiz.

Europass CVni quyidagi veb-sayt orqali yaratish mumkin:

<https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>

Umumiy tavsiyalar

CVni yozishga diqqat bilan yondashing.

Fazilatlaringiz ish beruvchini o'ziga jalb qilishi uchun, o'z malaka va ko'nikmalaringizni aniq va ixcham tarzda yoritib bering.

Har bir qismga alohida e'tibor qarating.

Bu ham mazmunan, ham shakliy jihatlariga taaluqlidir (imlo va tinish belgilari to'g'ri yozilgan bo'lishi lozim).

Diqqatni muhim jihatlariga qarating.

- CV qisqa bo'lishi kerak: o'zingizni tanishtirish uchun aksar hollarda bir yoki ikki sahifa kifoya qiladi.
- kasbiy tajribaga ega bo'lmasangiz (maktab yoki kasb-hunar maktabini endigina tugatganingiz sababli), avval maktabingiz va kasb-hunar ta'limi haqida ma'lumot bering; o'qish vaqtida qanday amaliyotlar o'tilgan bo'lsa, shularni yoritib.
- diqqatingizni CVni qiymatini oshiruvchi muhim ma'lumotlarga qarating: ish o'rnini uchun muhim bo'lmagan kasbiy tajriba yoki o'quv kurslari haqida ma'lumotlar keltirish maqsadga muvofiq emas.

CVni Siz maqsad qilgan ish o'rnini xususiyatlariga moslashtiring.

CVni yuborishdan oldin, uni ish beruvchining talablariga mosligini diqqat bilan tekshirib chiqing. O'z kuchli tomonlaringizni ish beruvchining o'ziga xos talablarini hisobga olgan holda yoritib. Tegishli firma haqida ma'lumotlarni o'rganib chiqing, chunki bu CVni belgilangan talablarga moslashtirishga yordam beradi.

Shablonda ko'rsatilgan ketma-ketlikga rioya qiling.

Europass CV Sizning malaka, ko'nikma va bilimlaringizni tushunarli shaklda taqdim etishga yordam beradi:

- Shaxsiy ma'lumotlar;
- O'quv jarayonida, oldingi kasbiy faoliyatda yoki kundalik hayotda olingan ko'nikma, malaka va tajribalarning batafsil ro'yxati.

Eslatma:

- CVni chop etganda uning tiniq chiqishiga e'tibor bering.
- Belgilangan shriftdan foydalaning va sahifaning namunasiga rioya qiling.
- Europass chap ustunidagi matnni o'zgarishsiz qoldiring.
- Jummalarni katta yoki qalin (qoraytirib) harflar bilan yozmang, so'zlarni yozishda pastki chiziqlardan foydalanmang: bu hujjatning o'qilishiga ta'sir qiladi.
- Sarlavha bir sahifada boshlanib, keyingi sahifaga o'tib ketishiga yo'l qo'ymang.

- Hujjatni chop etishda shablondagi turli sarlavhalar atrofidagi ramkalar ko'rsatilmaydi.

Aniq iboralarni tanlang va qisqalikka rioya qiling

Kelajakdagi ish beruvchi yoki kadrlar bo'limining mas'ul xodimi soniyalar ichida shaxsingiz haqida aniq tasavvurga ega bo'lishi uchun CVingizni quyidagi jihatlariga rioya qilgan holda yarating:

- Qisqa jumalardan foydalaning.
- Siz egallashga harakat qilayotgan ish o'rniga mos keluvchi ta'lim va ish tajribasining jihatlariga e'tibor bering.
- Siz va ish beruvchi uchun muhim bo'lmagan ma'lumotlarni so'rovchi satr va sarlavhalarni o'chirib tashlang (masalan, Sizda "badiiy qobiliyat va bilimlar" bo'lmasa (shablonning 2-betiga qarang) yoki ish o'rniga bo'yicha hech qanday qo'shimcha qiymatga ega bo'lmagan ko'nikma va bilimlar CVga kiritilmagani ma'qul).

CVni yozib bo'lganingizdan so'ng, uning to'g'riligini tekshirib chiqing

CV tuzilgandan so'ng, imlo xatolarini bartaraf qilish hamda u aniq va tushunarli yozilganiga ishonch hosil qilish uchun uni diqqat bilan qayta o'qib chiqing.

CV aniq, tushunarli va xatosiz bo'lishi uchun, uni uchinchi shaxsga tekshirtiring.

Europass CV qanday tuziladi?

Onlayn interfeysdan foydalaning yoki CV shablonini yuklab oling

- (a) Europass veb-saytidagi onlayn interfeysdan foydalaning (<http://europass.cedefop.europa.eu>) va CVni o'zingiz tanlagan fayl katalogida saqlang;
- (b) xuddi shu veb-saytdan Siz tanlagan tilda CV shablonini yuklab oling (fayl formati: Word yoki OpenDocument) va uni kompyuteringizning qattiq diskiga saqlang. Keyin shablonni tavsifga muvofiq to'ldiring.

CV namunalarini ushbu veb-saytdan topish mumkin:

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



Europass CV

Bu yerga fotosuratni joylang (ixtiyoriy)
Ish beruvchi talab qilmasa, CVda fotosurat bo'lishi shart emas.
- Fotosurat "jpg" formatida bo'lgani ma'qul.

Shaxsiy ma'lumotlar

Familiyasi (Familiyalari) / Ismi (Ismlari)	Familiyangizni (familiyalaringizni) va ismingizni (ismlaringizni) kiriting, masalan Alimova Madina.
Manzili (Manzillari)	Siz bilan bog'lanish uchun to'liq pochta manzilingizni (manzillaringizni) ko'rsating, masalan: Namuna ko'chasi, 10, 10100 Toshkent
Telefon	Siz bilan bog'lanish uchun telefon raqamini (raqamlarini) kiriting, masalan: Uy telefoni: +99871 285xxxx; mobil telefon: +99891 765xxxx Eslatmalar: - Raqamni xalqaro formatda ko'rsating. - Mamlakat kodidan oldin plyus belgisi ("+") (probelsiz) yozilishi lozim. - Mamlakat kodi va probeldan keyin to'liq raqam ko'rsatiladi (agar mavjud bo'lsa hudud kodi bilan).
E-Mail	To'liq elektron pochta manzilingizni kiriting
Fuqarolik	Fuqaroligingizni ko'rsating, masalan: O'zbekiston
Tug'ilgan sana	Tug'ilgan sanangizni kiriting ("kk/oo/yy"), masalan: 02.04.2003
Jinsi	Jinsingizni ko'rsating
Qiziqtirgan lavozim / kasbiy faoliyat sohasi	Sizni qiziqtirgan lavozim yoki kasbiy faoliyat sohasini ko'rsating, masalan: Axborot texnologiyalari administratori Eslatma. Ushbu yozuv bir qarashda Sizning qobiliyatlaringizni belgilab, shaxsingiz haqida ma'lumot beradi.

Ish tajribasi

Ushbu bo'limda Siz avvalgi kasbiy tajribangiz (agar bor bo'lsa) haqida batafsil ma'lumot berasiz. Eng so'nggi kasbiy tajribadan boshlang va har bir ishlagan joyingizni alohida kiriting.

Eslatmalar:

- Agar birinchi marta ish izlayotgan bo'lsangiz, ta'lim bosqichlaridagi amaliyot davrlarini kiritishni unutmang.
- Agar hali ish tajribasi bo'lmasa (chunki endigina maktabni yoki kasb-hunar maktabini bitirdingiz), unda o'rta maktab va kasb-hunar ta'limi haqida va shu ta'lim doirasida o'talgan amaliy mashg'ulotlar bo'yicha ma'lumot bering.

Bunda o'rta maktab va kasb-hunar ta'lim qismini "Ish tajribasi" sarlavhasidan oldin yozish tavsiya etiladi (Word dasutridagi «копировать/вставить» funksiyasi yordamida ushbu ikki sarlavha joylashuvini o'zgartish mumkin);

- Qisqa va ixcham yozishga harakat qiling: CVingiz qiymatini oshirish uchun ish tajribasi qismiga ko'proq urg'u bering. Shuningdek, Siz qiziqayotgan ishga bevosita aloqasi bo'lmasada, lekin Sizning tajribali ekanligingizni ko'rsata oladigan jihatlarni kiriting. Masalan: chet elda bo'lish, mijozlar bilan muloqot qila olish madaniyati va h.k.

- Zarur bo'lsa jadvalni (Word dasturidagi «копировать/вставить» funksiyasi yordamida) bir necha marta ko'chiring. Satrni o'chirish uchun esa Word dasturining "Таблица" menyusidagi funksiyalaridan foydalaning.

Davr	Tegishli kasbiy faoliyatni qaysi vaqtdan qaysi vaqtgacha bajarganingizni ko'rsating, masalan: 2021-yil martdan 2022-yil dekabrgacha
Kasb yoki lavozim	Kasb yoki lavozimni ko'rsating, masalan: Mobil operator, texnik xizmat ko'rsatish xodimi, qabulxona xodimi
Faoliyatning asosiy yo'nalishlari va vazifalari	Faoliyatning asosiy yo'nalishlari va vazifalaringizni sanab o'ting, masalan: <ul style="list-style-type: none">- Kompyuter tizimlariga texnik xizmat ko'rsatish- Yetkazib beruvchilarni nazorat qilish- Mijozlarga telefon orqali xizmat ko'rsatish
Ish beruvchining manzili	Ish beruvchining nomi va manzilini ko'rsating, masalan: "Ucell" kompaniyasi, Ziyo ko'chasi 10, 1000100, Toshkent Eslatma: kerak bo'lsa, boshqa tegishli ma'lumotlarni (telefon raqami, elektron pochta manzili yoki veb-sayti) kiriting, masalan: Tel.: +99893 900 xxxx, E-mail: ucell@info.uz
Faoliyat sohasi yoki tarmoq	Ish beruvchining faoliyat sohasi yoki tarmoq yo'nalishini ko'rsating, masalan: <ul style="list-style-type: none">- Transport va logistika- Buxgalteriya firmasi- Avtomobil qismlarini ishlab chiqarish

Maktab va kasb-xunar ta'limi

Ushbu qismda Siz umumiy o'rta maktab va kasb-hunar ta'limi haqida ma'lumot berasiz. Eng so'nggi, ya'ni guvohnoma va diplom bilan tasdiqlangan ko'rsatkichdan boshlang va har bir tamomlagan o'qish yoki kasbiy tayyorgarlik bo'yicha alohida yozuvni kiriting.

Eslatma:

Agar Sizda hali ish tajribasi bo'lmasa (chunki endigina maktab yoki kasb-hunar maktabini bitirdingiz), unda yuqorida aytilganidek o'rta maktab va kasb-hunar ta'limi haqida ma'lumot bering. Zarur bo'lsa jadvalni ko'p marta to'ldirib chiqing.

Davr	Ta'lim yoki kasbiy tayyorgarlikni qachon boshlaganingizni va tugatganingizni ko'rsating, masalan: 2021-yil sentyabrdan 2023-yil iyungacha
Olingan malaka nomi	Olingan guvohnoma, sertifikat, daraja yoki diplom bo'yicha mutaxassislikning nomini aniq ko'rsating, masalan: - Asbobsoz chilangar Eslatma: har doim sertifikat yoki darajaning to'liq nomini ko'rsating; qisqartmalardan foydalanmang.
Asosiy fanlar / kasbiy ko'nikmalar	Tegishli ta'lim yoki o'quv dasturining asosiy fanlar va kasbiy ko'nikmalarini yoriting. Qisqa va aniq ma'lumot bering, masalan: Umumta'lim fanlar - Ona tili, matematika, biologiya, chet tili (ingliz yoki nemis tili) - Sport va jismoniy tarbiya Kasbiy fanlar - Kasbiy amaliyot (non yopish, pishiriqlar va qandolat mahsulotlarini tayyorlash) - Oziq-ovqat sohasidagi ilmiy bilimlar (mikrobiologiya, biokimyo, gigiena) - Kasb bilan bog'liq texnik bilimlar (xom ashyo va boshlang'ich materiallar, texnika xavfsizligi) - Shu sohaga tegishli bo'lgan kompaniyalarga oid umumiy bilimlar: Kompaniya va uning iqtisodiy, huquqiy va ijtimoiy muhiti. Eslatma: Qisqacha tushuncha bering va CVingizni qiymatini oshirish uchun kasbiy ko'nikmalar qismiga ko'proq urg'u bering.
Ta'lim yoki kasbiy tayyorlov muassasasining nomi va turi	Siz o'qigan ta'lim muassasa nomi (zarur bo'lsa, manzili ham) va turini ko'rsating, masalan: Oziq-ovqat texnologiyalari kolleji - Ziyo ko'chasi 18, 10100 Toshkent.
Milliy yoki xalqaro malaka darajasi	Agar olingan sertifikat yoki diplom, milliy yoki xalqaro klassifikatorga mos kelsa, unda tegishli malaka darajasini mos ravishda ko'rsating: Batafsil ma'lumot uchun qarang: http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-isced

Shaxsiy ko'nikma va bilimlar

Ushbu sahifa Siz egallagan, lekin rasmiy sertifikat va diplomlarda o'z aksini topmagan ko'nikma va bilimlarga bag'ishlangan. Bu Sizning ko'nikma va bilimlaringiz haqida to'liq tasavvur berishga xizmat qiladi. Keyingi bo'limlarda esa Siz o'zlashtirgan tillar, axborot texnologiyalari, ijtimoiy, tashkiliy, texnik, badiiy va boshqa ko'nikma va malakalarni ko'rsatishingiz mumkin.

Eslatma: Muhim bo'lmagan bo'limlarni o'chirib tashlang

Ona tili (tillari)

O'z ona tilingizni (tillaringizni) ko'rsating, masalan:

O'zbek tili

Boshqa tillar

Eslatma:

- Ushbu bo'limda chet tili bo'yicha bilim va ko'nikmalaringizni yoritib. Buning uchun umumevropa tilni bilish kompetensiyalarining darajasini aniqlash va baholash (CEFR) tomonidan ishlab chiqilgan o'zini-o'zi baholash mezonidan foydalaning. Ushbu mezon tushunish, so'zlashish va yozish kabi kategoriyalarda chet tilini bilish darajasini baholash va tasniflashga yordam beradi (Pastdagi **1-ilovaga** qarang).

O'zini-o'zi baholash	Tushunish				So'zlashish				Yozish	
<i>Evropa kompetensiyalarining darajasi (*)</i>	Tinglash		O'qish		Suhbatlarda qatnashish		Izchil nutq			
Ingliz tili	C1	Tildan malakali foydalanish	B2	Tildan mustaqil foydalanish	A2	Tildan elementar foydalanish	B1	Tildan mustaqil foydalanish	B2	Tildan mustaqil foydalanish
Fransuz tili	B1	Tildan mustaqil foydalanish	B2	Tildan mustaqil foydalanish	A2	Tildan elementar foydalanish	A2	Tildan elementar foydalanish	A2	Tildan elementar foydalanish

(*) Umumevropa tilini bilish kompetensiyalarining darajasi

Ijtimoiy ko'nikmalar va bilimlar

Bu nimani anglatadi?

Ijtimoiy ko'nikma va bilimlar hayot kechirish va boshqa odamlar bilan muloqot qilish va jamoada ishlash (masalan, madaniyat va sport kontekstida) masalalari bilan bog'liqdir.

Bu yerda ijtimoiy ko'nikma va bilimlaringizni ko'rsating, masalan:

- Jamoada ishlay olish
- Chet el ish tajribasi
- Savdo menejeri faoliyatida olingan tajriba tufayli mijozlar bilan muloqotga oson kirish qobiliyati.

Ushbu ko'nikma va bilimlarga qanday erishdingiz, ko'rsatib o'ting. Masalan: Ta'lim, kasbiy faoliyat, uyushmalar, bo'sh vaqt va boshqalar orqali.

Tashkiliy ko'nikma va bilimlar	<p>Bu nimani anglatadi?</p> <p>Tashkiliy ko'nikma va bilimlar xodimlarni, loyihalarni, ishxona byudjetini jamoat ishlarida (masalan, madaniyat va sportda) va kundalik hayotda muvofiqlashtirish va boshqarish bilan bog'liqdir.</p> <p>Bunda tashkiliy ko'nikma va malakalaringizni sanab o'ting, masalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yetakchilik qobiliyati (hozirda men uch kishilik jamoaga mas'ulman); - Tashkiliy qobiliyat (logistika sohasidagi tajriba); - Loyiha va jamoalarni boshqarish bo'yicha katta tajriba. <p>Ushbu tajribalarga qanday erishdingiz, ko'rsatib o'ting. Masalan: Ta'lim, kasbiy faoliyat, uyushmalar, bo'sh vaqt va boshqalar orqali</p>
Texnik ko'nikma va bilimlar	<p>Bu nimani anglatadi?</p> <p>Texnik ko'nikma va bilimlar deganda ma'lum turdagi uskunalar, mashinalar va boshqalardan foydalanish qobiliyati (kompyuterlar bundan mustasno) yoki ma'lum bir sohadagi (ishlab chiqarish, sog'liqni saqlash, bank va boshqalar) texnik ko'nikma va bilimlar tushuniladi.</p> <p>Texnik ko'nikma va bilimlarni sanab o'ting, masalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sifat nazorati jarayonlarini ishonchli bajarish (bo'limda sifat nazorati uchun mas'ul edim). <p>Ushbu ko'nikma va bilimlarga qanday erishdingiz, ko'rsatib o'ting. Masalan: Ta'lim, kasbiy faoliyat, uyushmalar, bo'sh vaqt va boshqalar orqali.</p>
Axborot texnologiyalar (IT) sohasida bilim va ko'nikmalar	<p>Bu nimani anglatadi?</p> <p>IT sohasidagi bilim va ko'nikmalar matnga ishlov berish va boshqa dasturlardan foydalanish, ma'lumotlar bazalari bilan ishlash, Internetdan muntazam foydalanish va yuqori malakali ko'nikmalar (dasturlash va boshqalar) bilan bog'liqdir.</p> <p>Bu yerda IT ko'nikmalaringizni sanab o'ting, masalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office dasturlari (Word, Excel va Power Point) bilan mustaqil ishlash - Grafik dizayn dasturlari (Adobe Illustrator, PhotoShop) bo'yicha bazaviy bilimlar <p>Ushbu ko'nikma va bilimlarga qanday erishdingiz, ko'rsatib o'ting. Masalan: Ta'lim, kasbiy faoliyat, uyushmalar, bo'sh vaqt va boshqalar orqali.</p>
Ijodiy ko'nikma va bilimlar	<p>Ariza topshirishda foydali bo'lishi mumkin bo'lgan ijodiy ko'nikma va bilimlaringizni sanab o'ting (musiqa, yozuvchilik, dizayn va h.), masalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gitara chalish <p>Ushbu ko'nikma va bilimlarga qanday erishdingiz, ko'rsatib o'ting. Masalan: Ta'lim, kasbiy faoliyat, uyushmalar, bo'sh vaqt va boshqalar orqali.</p>

Boshqa ko'nikma va bilimlar	<p>Bunda arizangiz uchun foydali bo'lishi mumkin bo'lgan va boshqa qismlarda (xobbi, sport, klublar va uyushmalardagi faoliyat va boshqalar) kiritilmagan boshqa ko'nikma va bilimlarni sanab o'ting, masalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yugurish marafoni <p>Ushbu ko'nikma va bilimlarga qanday erishdingiz, ko'rsatib o'ting. Masalan: Ta'lim, kasbiy faoliyat, uyushmalar, bo'sh vaqt va boshqalar orqali.</p>
Haydovchilik guvohnomasi	<p>Haydovchilik guvohnomasi bor yoki yo'qligini ko'rsatib o'ting, agar bor bo'lsa, qaysi toifadagi transport vositalariga tegishli?</p>
Qo'shimcha ma'lumotlar	<p>Siz muhim deb hisoblagan boshqa ma'lumotlar (professional tashkilotga a'zolik, harbiy xizmat [harbiy xizmatni o'taganingizni ko'rsatishni muhim deb hisoblasangiz], oilaviy ahvol [muhim deb hisoblasangiz], Sizni ishga tavsiya etishi mumkin bo'lgan uchinchi shaxslar (familiyasi, ismi, lavozimi va aloqa manzili).</p> <p>Eslatma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agar uchinchi shaxslarning roziligi olinmagan bo'lsa, ularning manzilini (manzillarini) yoki telefon raqamini ko'rsatmang. Bunday hollarda "tavsiyanoma so'rovnoma muvofiq olinishi mumkin" deb CVga yozib qo'yganingiz ma'qulroq.
Ilovalar	<p>Zarur bo'lsa, CVga ilova qilingan hujjatlarni sanab o'ting, masalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikatlar va diplomlar shu jumladan sertifikatlangan malaka oshirish kurslari bo'yicha (nusxalari); - Ish joyidan ma'lumotnomalar yoki malaka oshirganlik to'g'risidagi guvohnomalar. <p>Eslatma:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CV o'qilishi oson bo'lishi uchun hujjatlarni tizimli tartibda sanab o'ting (ta'limga oid hujjatlar, ish joyidan ma'lumotnomalar va boshqalarni guruhlariga bo'lib joylashtiring va zarur bo'lsa, ularni raqamlab chiqing). - Hech qanday holatda diplom va sertifikatlarning asl nusxalarini ilova qilmang - ular yo'qolib qolishi mumkin. Nusxalarini yuborish tavsiya etiladi.

1-ilova: Umumevropa tilni bilish kompetensiyalarning darajasini aniqlash va baholash (CEFR) shkalasidan foydalanib, tilni bilish darajasini aniqlash bo'yicha tushuntirishlar

Chet tilni bilish darajasini aniqlash Umumevropa tilni bilish kompetensiyalarning darajasini aniqlash va baholash (CEFR) olti darajali o'zini-o'zi baholash shkalasiga asoslanadi.

Shkalada uchta keng daraja nazarda tutilgan:

- tildan elementar foydalanish (A1 va A2 darajalari)
- tildan mustaqil foydalanish (B1 va B2 darajalari)
- tildan malakali foydalanish (C1 va C2 darajalari)

Chet tili bo'yicha bilim va ko'nikmalaringiz darajasini baholash va tasniflash uchun quyida keltirilgan tavsiflarni o'qing va CVning tegishli satrlariga (tinglash, o'qish, suhbatlarda qatnashish, izchil nutq va yozuvga oid tegishli darajalarni kiriting (masalan, tildan malakali foydalanish – C2).

Tinglash

A 1: Men o'zim, oilam yoki atrofimdagi aniq narsalar haqidagi tanish so'zlar va juda oddiy iboralarni tushunaman, agar ular sekin va aniq talaffuz qilinsa.

A 2: Men uchun muhim bo'lgan narsalar haqida gap ketganda (masalan, o'zim va oilam, xaridlar, qaerda yashashim, ishlashim, yaqin atrofim haqida juda oddiy ma'lumotlar), alohida jummalarni va eng keng tarqalgan so'zlarni, qisqa, aniq va sodda xabarlar va e'lonlarni tushunaman.

B 1: Men aniq standart til ishlatilganda ish, o'qish, dam olish va hokazolar bilan bog'liq tanish narsalar haqida gap ketganda asosiy fikrlarni tushunaman. Agar til nisbatan sekin va tushunarli gapirilsa, ko'plab radio yoki televidenie dasturlarida o'zimning kasbiy soham yoki qiziqishlarimga oid dolzarb voqealar va mavzular haqidagi asosiy ma'lumotlarni tushunishim mumkin.

B 2: Men uzun nutqlar va ma'ruzalarni va agar mavzu menga yetarlicha tanish bo'lsa, murakkab argumentlarni, televizordagi dolzarb voqealar haqidagi yangiliklar dasturlari va hisobotlarining aksariyatini, badiiy filmlarning aksariyatini tushunaman, agarda ularda standart til qo'llanilsa.

C 1: Men aniq tuzilishga ega bo'lmagan va konteksti aniq ifodalanmagan uzun nutqlar, teleko'rsatuvlar va filmlarni muammosiz tushunaman.

C 2: Men og'zaki tilni tushunishda qiynalmayman, xoh u "jonli" bo'lsin, xoh ommaviy axborot vositalarida tez gapirilsa ham. Menga ma'lum bir aksentga ko'nikishim uchun biroz vaqt kerak.

O'qish

A 1: Men tanish ismlar, so'zlarni tushunaman, jumladan, belgilarda, plakatlarda yoki kataloglarda uchraydigan juda oddiy jummalarni ham.

A 2: Men juda qisqa, oddiy matnlar (masalan, reklama, varaqalar, menyular yoki jadvallar) aniq, sodda tuzilgan ma'lumotlarni topa olaman hamda qisqa, oddiy shaxsiy xatlarni o'qib tushunaman.

B 1: Men asosan kundalik yoki professional lug'atni o'z ichiga olgan matnlar, voqealar, his-tuyg'ular va istaklarni tavsiflovchi shaxsiy xatlarni tushunaman.

B 2: Men mualliflar ma'lum bir munosabat yoki nuqtai nazarni bildiruvchi, dolzarb mavzularga bag'ishlangan maqolalar va hisobotlarni o'qiy olaman, zamonaviy adabiy frazali matnlarni tushunaman.

C 1: Men uzun, murakkab nobadiiy va adabiy matnlarni, uslubdagi farqlarni ajrata olaman va texnik maqolalar va uzun texnik qo'llanmalar, garchi ular mening mutaxassislik soham bo'lmasa ham, tushuna olaman.

C 2: Men deyarli har qanday yozma matnni, hatto mazmuni va tili jihatidan mavhum yoki murakkab bo'lsa ham, qo'llanmalar, texnik maqolalar va adabiy asarlarni bimalol o'qiyman.

So'zlashish

Suhbatlarda qatnashish

A 1: Suhbatdosh shoshmasdan va oddiy tarzda gapirsa va menga o'z fikrimni ifodalashga yordam bersa, men oddiy tarzda muloqot qila olaman va oddiy tuzilgan savollarni berishim va ularga javob berishim mumkin, agar gap menga tanish oddiy narsalar yoki mavzular haqida ketsa.

A 2: Men oddiy, murakkab bo'lmagan so'zlashuvni tushunaman, ya'ni oddiy kundalik vaziyatlarda, shuningdek, tanish mavzular va faoliyatlar bo'yicha muloqot qila olaman. Shu bilan birga suhbatlarni tushunaman, biroq bularni davom ettirish uchun yetarlicha bilimga ega emasman.

B 1: Men tegishli til mintaqasida sayohat vaqtida yuzaga keladigan ko'p vaziyatlarni hal qila olaman. Menga tanish bo'lgan, meni qiziqtiradigan yoki oila, sevimli mashg'ulotlar, ish, sayohat, dolzarb voqealar kabi kundalik mavzular bo'yicha tayyorgarliksez so'zlasha olaman.

B 2: Men birdaniga va erkin muloqot qila olamanki, ona tilida so'zlashuvchi bilan oddiy suhbatlashishim va o'zimga tanish vaziyatlardagi munozarada faol ishtirok etishim, o'z nuqtai nazarimni asoslashim va himoya qilishim mumkin.

C 1: Men o'z fikrlarimni birdaniga va ravon ifoda eta olaman, zarur so'zlarni ishlatishda qiynalmayman. Tilni tegishli ijtimoiy va professional muhitga mos holda samarali qo'llayman. Men o'z fikr-mulohazalarimni aniq ifoda eta olaman va suhbat chog'ida o'z fikrimni boshqalarning fikriga mohirlik bilan bog'lay olaman.

C 2: Men har qanday suhbat va munozaralarda bimalol qatnasha olaman, shuningdek, o'g'zaki nutq iboralarini ham yaxshi bilaman. Men ravon gapira olaman va ma'noning nozik farqlarini to'g'ri yetkazaman. Mabodo ayrim fikrlarimni ifoda etishda qiynalsam, ularni boshqacha tarzda mohirona tushuntirib, o'z fikrimni silliq yetkazman.

Izchil nutq

A 1: Menga tanish odamlarni va men yashaydigan joylarni tasvirlash uchun oddiy iboralar va jumalardan foydalanishim mumkin.

A 2: Men bir qator jumalarda va oddiy iboralar yordamida, masalan, oilam, boshqa odamlar, uy-joyim, ma'lumotim va hozirgi yoki oxirgi ishim haqida gapirishim mumkin.

B 1: Men kechinmalar va voqealarni yoki orzularim, umidlarim va intilishlarimni tasvirlash uchun oddiy izchil jumalardan foydalanishim, o'z fikrlarim va rejalarimni qisqacha tushuntirish olaman. Men hikoya, kitob yoki filmning syujetini aytishim va munosabatimni bayon qila olaman.

B 2: Men qiziqqan soham doirasida ko'plab mavzular bo'yicha aniq va batafsil hisobot bera olaman. Dolzarb masalalar bo'yicha o'z nuqtai nazarimni tushuntirib bera olaman va turli xil variantlarning afzalliklari va kamchiliklarini ifodalay olaman.

C 1: Men murakkab masalalarni batafsil bayon eta olaman, fikrlarni bir-biriga bog'lab, aniq jihatlarni ajratib ko'rsatish va tegishli xulosalar chiqarishim mumkin.

C 2: Men masalalarni aniq, ravon va vaziyatga mos uslubda bayon va muhokama qila olaman va tinglovchilarga muhim fikrlarni aniqlash va eslab qolishni osonlashtirish uchun o'z nutqimni mantiqiy izchil ravishda qura olaman.

Yozuv

A 1: Men qisqa, oddiy tabriknomani, masalan, bayram tabriklari, ismlar, manzillar, fuqarolik, mehmonxona blankalari va boshqalarni yozishim mumkin.

A 2: Men qisqa, oddiy eslatmalar, xabarlar, juda oddiy shaxsiy xat, masalan, kimgadir biror narsa uchun minnatdorchiliklarni yozib bildirish mumkin.

B 1: Menga tanish bo'lgan yoki shaxsiy qiziqishim bo'lgan mavzularda oddiy izchil matnlarni, o'z tajribam va taassurotlarimni tasvirlab, shaxsiy xatlar yozishim mumkin.

B 2: Meni qiziqtirgan turli mavzularda aniq va batafsil matnlar, insho yoki ma'ruzada ma'lumot berishim, ma'lum bir nuqtai nazar uchun misollar keltirishim yoki qarshi misollar bilan chiqishim, xat yozishim va unda voqealar va

tajribalarning ma'nosini ifodalashim mumkin.

C 1: Men o'z fikrlarimni yozma ravishda aniq va ravshan ifoda etaman va o'z qarashlarimni batafsil bayon qilaman. Men xatlar, insholar yoki hisobotlarda murakkab masalalar haqida yozishim va men uchun muhim bo'lgan jihatlarni e'tirof etishim, yozma matnlarimda har bir o'quvchiga mos uslubni qo'llashim mumkin.

C 2: Men aniq, ravon va belgilangan maqsadga mos uslubda yozishim, o'quvchiga mavzudagi muhim fikrlarni tanlab olish va eslab qolishga yordam beruvchi yaxshi tuzilgan matnni hamda murakkab xatlar va hisobotlar yoki maqolalar yozishim, maxsus matnlar va adabiy asarlarni yozma ravishda qisqacha bayon va muhokama qilishim mumkin.

Umumevropa tilni bilish kompetensiyalarning darajasini aniqlash va baholash (CEFR) jadvalini Evropa Kengashi veb-saytida topishingiz mumkin (www.coe.int/portfolio).

Eslatmalar:

- Agar til bilimingizni tasdiqlovchi sertifikat bo'lsa (masalan, TOEIC - Test of English for International Communication - <https://www.ets.org/toeic.html>), bilim darajasi va berilgan sanani ko'rsating.
- Tilni bilish darajasini ortiqcha baholamang, chunki suhbat davomida chet tilini bilish darajasi tekshirilishi mumkin.

Manbalar: https://www.europass.at/fileadmin/dateien_redaktion/lebenslauf/CVInstructionsdt.pdf
<https://europa.eu/europass/de/create-europass-cv>
<http://uis.unesco.org/en/topic/international-standard-classification-education-iscled>.
<https://www.ets.org/toeic.html>