

Prüfungstraining

Deutsch-Test für den Beruf
B2



Cornelsen

Prüfungstraining

Deutsch-Test für den Beruf
B 2

von Dieter Maenner



Audios und Zusatzmaterialien online verfügbar unter
cornelsen.de/webcodes.

Code: xaxeze

Cornelsen

Prüfungstraining

Deutsch-Test für den Beruf B 2

Im Auftrag des Verlages erarbeitet von Dieter Maenner

Redaktion: CoLibris-Lektoratsbüro Dr. Barbara Welzel, Göttingen

Projektleitung: Gertrud Deutz

Umschlaggestaltung: hawemannundmosch, Konzeption und Gestaltung, Berlin

Layout und technische Umsetzung: Andrea Päch (MeGA14), Berlin

Symbole



2

Alle Audio-Dateien zum Prüfungs-
training finden Sie unter
www.cornelsen.de/webcodes/xaxeze.

www.cornelsen.de

Soweit in diesem Buch Personen fotografisch abgebildet sind und ihnen von der Redaktion Namen, Berufe, Dialoge oder Ähnliches zugeordnet oder diese Personen in bestimmte Kontexte gesetzt werden, dienen diese Zuordnungen ausschließlich der Veranschaulichung und dem besseren Verständnis des Buchinhalts.

Die Webseiten Dritter, deren Internetadressen in diesem Lehrwerk angegeben sind, wurden vor Veröffentlichung sorgfältig geprüft. Der Verlag übernimmt keine Gewähr für die Aktualität und den Inhalt dieser Seiten oder solcher, die mit ihnen verlinkt sind.

1. Auflage, 1. Druck 2022

Alle Drucke dieser Auflage sind inhaltlich unverändert und können im Unterricht nebeneinander verwendet werden.

© 2022 Cornelsen Verlag GmbH, Berlin

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages.

Hinweis zu §§ 60 a, 60 b UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung an Schulen oder in Unterrichts- und Lehrmedien (§ 60 b Abs. 3 UrhG) vervielfältigt, insbesondere kopiert oder eingescannt, verbreitet oder in ein Netzwerk eingestellt oder sonst öffentlich zugänglich gemacht oder wiedergegeben werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen.

Druck: H. Heenemann, Berlin

ISBN 978-3-06-121274-2



PEFC zertifiziert
Dieses Produkt stammt aus nachhaltig
bewirtschafteten Wäldern und kontrollierten
Quellen.
www.pefc.de

Die **Deutsch-Test für den Beruf B 2** erfolgt nach Abschluss des Berufssprachkurses B 2 des Bundesamts für Migration und Flüchtlinge (BAMF) und dient dem Nachweis fortgeschrittener Kenntnisse der deutschen Sprache. Die Sprachlernenden zeigen, dass sie sich an einem deutschsprachigen Arbeitsplatz angemessen und kompetent verständigen können.

Als Prüfungskandidatin oder Prüfungskandidat können Sie sich mithilfe der Erklärungen, der Aufgaben und Übungen sowie der Modelltests selbstständig und zielgerichtet auf die einzelnen Prüfungsteile vorbereiten, die Teilaufgaben lösen und mit dem Lösungsschlüssel vergleichen und überprüfen. Darüber hinaus eignet sich das Prüfungstraining für den Einsatz in berufsbezogenen Deutschkursen.

Im ersten Teil des Prüfungstrainings stellen wir Ihnen anhand des Modelltests 1 die einzelnen Teile der Prüfung ausführlich vor. Wir zeigen Ihnen mögliche Lösungswege und erläutern die Lösungen. Des Weiteren erhalten Sie Tipps, wie Sie die Lösungsstrategien selbstständig anwenden können – individuell oder in Ihrem Deutschkurs.

Ein ausführliches Wortschatztraining mit Übungen zu prüfungsrelevanten Themenfeldern sowie zwei weitere Modelltests ermöglichen es, sich durch intensives Üben optimal auf die Prüfung vorzubereiten.

Unter www.cornelsen.de/webcodes (Webcode **xaxeze**) finden Sie:

- die Audio-Dateien zu den Prüfungsteilen *Hören* sowie *Hören und Schreiben*
- die Texte zu den Höraufgaben
- die Lösungen zu den Modelltests und den Übungen
- wichtige Redemittel zu berufssprachlich relevanten Situationen
- Wortfelder zu den Themenbereichen aus dem Wortschatztraining
- den Antwortbogen als Kopiervorlage

Der Verlag und der Autor wünschen Ihnen viel Spaß und Erfolg bei der Prüfungsvorbereitung und in der Prüfung!

Deutsch-Test für den Beruf B 2: Die Prüfungsteile	6
Bewertungskriterien	8
1 Modelltest 1 – mit Hinweisen, Trainingsanleitung und Übungen	9
Lesen	
Übersicht und Hinweise	10
Lesen Teil 1	12
Lesen Teil 2	18
Lesen Teil 3	24
Lesen Teil 4	30
Lesen und Schreiben	
Übersicht und Hinweise	36
Lesen und Schreiben Teil 1 und 2	38
Übungen	44
Hören	
Übersicht und Hinweise	46
Hören Teil 1	48
Hören Teil 2	54
Hören Teil 3	60
Hören Teil 4	66
Hören und Schreiben	
Übersicht und Hinweise	72
Hören und Schreiben Teil 1 und 2	73
Sprachbausteine und Schreiben	
Übersicht und Hinweise	76
Sprachbausteine Teil 1	78
Sprachbausteine Teil 2	79
Schreiben	83
Übungen	87
Sprechen	
Übersicht und Hinweise	92
Sprechen Teil 1A, 1B und 1C	94
Sprechen Teil 2	98
Sprechen Teil 3	102
Übungen	105

	Übungen zum Wortschatz zu den Themenbereichen ...	
	Berufe und Branchen	108
	Das Unternehmen	109
	Arbeitssuche und Bewerbung	114
	Geschäftskorrespondenz	116
	Arbeitsbedingungen und Arbeitsrecht	120
	Arbeitssicherheit / Gesundheit am Arbeitsplatz	123
	Aus- und Weiterbildung	125
	IT und Computer	126
	Selbstständigkeit	128
2	Modelltest 2	129
	Lesen	130
	Lesen und Schreiben	138
	Hören	140
	Hören und Schreiben	144
	Sprachbausteine und Schreiben	145
	Sprechen	148
3	Modelltest 3	151
	Lesen	152
	Lesen und Schreiben	160
	Hören	162
	Hören und Schreiben	166
	Sprachbausteine und Schreiben	167
	Sprechen	170
	Anhang	
	Antwortbogen	173
	Inhalt der Audio-Dateien	176

Unter www.cornelsen.de/webcodes (Webcode **xaxeze**) finden Sie:

- Audio-Dateien zu den Prüfungsteilen *Hören* sowie *Hören und Schreiben*
- Hörtexte zu den Höraufgaben
- Lösungen zu den Modelltests und den Übungen
- Redemittel zu berufssprachlich relevanten Situationen
- Wortfelder (Wichtige Wörter zu den Themenbereichen aus dem Wortschatztraining)

Deutsch-Test für den Beruf B 2: die Prüfungsteile

Der *Deutsch-Test für den Beruf B 2* prüft die allgemein berufsbezogenen Deutschkenntnisse auf dem Niveau B 2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens. Geprüft werden die vier Fertigkeiten Lesen, Hören, Schreiben und Sprechen sowie Wortschatz und Grammatik, geprüft in den Teilen Sprachbausteine. In der Prüfung gibt es auch kombinierte Fertigkeiten wie Lesen und Schreiben sowie Hören und Schreiben, d. h. die Schreibaufgaben in diesen Teilen beziehen sich auf konkrete Lese- oder Hörtexte, wie sie in der Berufsrealität vorkommen können.

Die Prüfung besteht aus den Teilen *Lesen (1–4)*, *Lesen und Schreiben*, *Hören (1–4)*, *Hören und Schreiben*, *Sprachbausteine (1 und 2)* und *Sprechen (1–3)*.

Schriftliche Prüfung

Zeit: insgesamt 125 Minuten

In der Prüfung erhalten Sie den Prüfungsteil Lesen zusammen mit dem Prüfungsteil Lesen und Schreiben. Für beide Prüfungsteile zusammen haben Sie 65 Minuten Zeit, die Sie sich frei einteilen können. Damit Sie für den Prüfungsteil Lesen und Schreiben noch genug Zeit haben, sollten Sie den Teil Lesen in 45 Minuten lösen.

Lesen		45 Minuten
Teil 1	8 Zeitungsmeldungen, 5 Zuordnungsaufgaben	
Teil 2	2 Lesetexte, 2 Richtig/Falsch-Aufgaben, 2 Multiple-Choice-Aufgaben	
Teil 3	6 Meldungen/Blogeinträge, 4 Zuordnungsaufgaben	
Teil 4	1 Lesetext, 5 Multiple-Choice-Aufgaben	
Lesen und Schreiben		20 Minuten
Teil 1	2 Lesetexte (E-Mails), 2 Multiple-Choice-Aufgaben	
Teil 2	eine schriftliche Reaktion auf die E-Mails in Teil 1 schreiben	
Modul Hören		20 Minuten
Teil 1	3 Hörtexte, 3 Richtig/Falsch-Aufgaben, 3 Multiple-Choice-Aufgaben	
Teil 2	4 Hörtexte, 4 Zuordnungsaufgaben	
Teil 3	1 Hörtext, 4 Multiple-Choice-Aufgaben	
Teil 4	5 Hörtexte, 5 Multiple-Choice-Aufgaben	
Hören und Schreiben		5 Minuten
Teil 1	1 Hörtext, 1 Multiple-Choice-Aufgabe	
Teil 2	Notizen schreiben zum Hörtext in Teil 1	

Sprachbausteine und Schreiben		35 Minuten
Teil 1	1 Lesetext, 6 Zuordnungsaufgaben	
Teil 2	1 Lesetext, 6 Multiple-Choice-Aufgaben	
Teil 3	einen Forumsbeitrag/Diskussionsbeitrag schreiben	

Mündliche Prüfung

Zeit: insgesamt ca. 16 Minuten

Lesen		45 Minuten
Teil 1A	über ein Thema sprechen (Vortrag)	
Teil 1B	Prüferfragen zu 1A beantworten	
Teil 1C	einen Aspekt von 1A erläutern	
Teil 2	Gespräch über ein Thema (Partnergespräch)	
Teil 3	Lösungswege besprechen (Partnergespräch)	

Bewertungskriterien

In den Fertigkeiten Lesen, Hören, Schreiben und Sprechen können jeweils 60 Punkte erreicht werden, insgesamt also 240 Punkte, die wie im Folgenden aufgeschlüsselt vergeben werden.

Fertigkeit Lesen

<i>Lesen Teil 1–4</i>	18 Aufgaben, jede richtige Lösung 3 Punkte	$18 \times 3 = 54$ Punkte
<i>Lesen und Schreiben Teil 1</i>	2 Aufgaben	$2 \times 3 = 6$ Punkte
		Summe Lesen: 60 Punkte

Fertigkeit Hören

<i>Hören Teil 1–4</i>	19 Aufgaben, jede richtige Lösung 3 Punkte	$19 \times 3 = 57$ Punkte
<i>Hören und Schreiben Teil 1</i>	1 Aufgabe	$1 \times 3 = 3$ Punkte
		Summe Hören: 60 Punkte

Fertigkeit Schreiben

Die zu erreichende Punktzahl für die Fertigkeit Schreiben setzt sich aus den Schreibleistungen in den Prüfungsteilen *Lesen und Schreiben Teil 2*, *Hören und Schreiben Teil 2*, *Sprachbausteine Teil 1*, *Sprachbausteine Teil 2* und *Schreiben* zusammen.

Neben Punkten für die Aufgabenerfüllung gibt es 27 weitere Punkte (für kommunikative Gestaltung, Grammatik, Rechtschreibung, Wortschatz).

<i>Lesen und Schreiben Teil 2</i>		7 Punkte
<i>Hören und Schreiben Teil 2</i>		6 Punkte
<i>Sprachbausteine Teil 1</i>	6 Aufgaben, jede richtige Lösung 0,5 Punkte	$6 \times 0,5 = 3$ Punkte
<i>Sprachbausteine Teil 2</i>	6 Aufgaben, jede richtige Lösung 0,5 Punkte	$6 \times 0,5 = 3$ Punkte
<i>Schreiben</i>		14 Punkte
Zusatzpunkte (aufgabenübergreifende Bewertung)		27 Punkte
		Summe Schreiben: 60 Punkte

Fertigkeit Sprechen

Für die Aufgabenerfüllung von *Sprechen Teil 1–3* gibt es insgesamt 30 Punkte, auch hier gibt es 30 weitere Punkte (für Aussprache, Grammatik, Wortschatz).

Summe Sprechen: 60 Punkte

Um die Prüfung zu bestehen, müssen 60 Prozent der möglichen 240 Gesamtpunkte erreicht werden, also 144 Punkte. Des Weiteren müssen in drei der vier Prüfungsteile *Lesen*, *Hören*, *Schreiben* und *Sprechen* mindestens 60 Prozent erzielt werden, also jeweils mindestens 36 Punkte. Eine schwächere Leistung in einem der vier Prüfungsteile kann also ausgeglichen werden, allerdings nur, wenn in diesem Prüfungsteil mindestens 40 % der möglichen 60 Punkte, also mindestens 24 Punkte, erreicht wurden.



Lesen



Lesen und Schreiben



Hören



Hören und Schreiben



Sprachbausteine und Schreiben



Sprechen

mit
Trainingsanleitung
Hinweisen
Übungen



Lesen: Übersicht

Der Prüfungsteil Lesen besteht aus vier Teilen.

	Textsorte	Aufgabentyp	Punkte	Zeit
Teil 1	Informationen zum Arbeitsmarkt suchen: acht Kurzmeldungen aus einer Wirtschaftszeitung	Aufgaben 1–5: fünf Aussagen zu den acht Texten (<i>Welche Aussage passt zu welchem Text?</i>) Für drei Texte gibt es keine Lösung.	5 × 3	Teil 1–4: 45 Minuten
Teil 2	Einweisungen und Unterweisungen verstehen: zwei Informationstexte	Aufgaben 6–9: zwei Aufgaben pro Text (<i>Richtig oder falsch?</i> und <i>Was ist richtig: a, b oder c?</i>)	4 × 3	
Teil 3	Rahmenbedingungen der Arbeit verstehen: sechs Blogbeiträge	Aufgaben 10–13: vier Fragen zu den sechs Blogbeiträgen (<i>Für welche Frage gibt es einen passenden Tipp?</i>) Zu einer Frage gibt es keinen passenden Text, sodass nur drei Blogbeiträge passen.	4 × 3	
Teil 4	Aufgaben und Aufgabenverteilung nachvollziehen: ein längeres Protokoll	Aufgaben 14–18: fünf Aussagen zu dem Text (<i>Was ist richtig: a, b oder c?</i>)	5 × 3	

Zeit

In der Prüfung erhalten Sie den Prüfungsteil Lesen zusammen mit dem Prüfungsteil Lesen und Schreiben (s. Seite 36–41). Für beide Prüfungsteile haben Sie **insgesamt 65 Minuten Zeit**, die Sie sich frei einteilen können. Am besten lösen Sie den Teil Lesen in 45 Minuten, dann haben Sie für den Prüfungsteil Lesen und Schreiben noch genug Zeit.

Beachten Sie auch, dass Sie innerhalb der vorhandenen Zeit Ihre Lösungen in den Antwortbogen übertragen müssen.

Punkte

Im Prüfungsteil Lesen können Sie für jede korrekt gelöste Aufgabe 3 Punkte erreichen, insgesamt also **54 Punkte** (18 Aufgaben × 3 Punkte = 54 Punkte). Weitere Informationen zur Bewertung s. Seite 8.

Prüfungsmaterial

Zum Prüfungsteil Lesen erhalten Sie die **Aufgabenblätter** mit den Texten und Aufgaben.

In der Prüfung dürfen Sie **keine Hilfsmittel** wie Wörterbücher, Mobiltelefone usw. benutzen.



Lesen: Hinweise

In der Prüfung

- Aufgrund der Zeit, die Ihnen zur Verfügung steht, ist es wichtig, dass Sie sich die Zeit für die einzelnen Prüfungsteile gut einteilen. Versuchen Sie, jeden Teil des Prüfungsteils Lesen in ungefähr zehn Minuten zu lösen. Dann bleibt für Korrekturen und die Übertragung der Antworten auf den Antwortbogen noch etwas Zeit.
- Sehen Sie sich bei jedem Prüfungsteil genau an, welche Aufgabe gestellt ist.
- Sie können effektiver arbeiten, wenn Sie in den Aufgaben und Texten Notizen machen, Schlüsselbegriffe unterstreichen oder markieren. Die Aufgabenblätter werden nach der Prüfung nicht mehr benutzt und natürlich auch nicht bewertet.
- Wenn Sie ein Wort nicht verstehen, werden Sie nicht nervös und denken Sie nicht lange nach. Vielleicht ist das Wort für die Aufgaben auch gar nicht wichtig. Lesen Sie einfach weiter, oft erklärt sich die Bedeutung aus dem Kontext, d. h. aus den Textstellen davor oder danach.
- Wenn Sie bei einer Aufgabe nicht gleich die Lösung finden, überlegen Sie nicht lange, sondern machen Sie sofort mit der nächsten Aufgabe weiter. Sehen Sie sich am Ende die Aufgabe, mit der Sie Schwierigkeiten hatten, noch einmal an. Eventuell finden Sie dann die fehlende Lösung, weil Sie den Text mittlerweile besser kennen.
- Markieren Sie Ihre Lösungen entweder sofort im Antwortbogen oder übertragen Sie sie erst zum Schluss. Planen Sie Zeit für das Übertragen ein. Markieren Sie auf jeden Fall eine Lösung, auch wenn Sie raten müssen. Für falsche Antworten gibt es keinen Punktabzug.

Vorbereitung auf die Prüfung

Wenn Sie sich auf die Prüfung vorbereiten, sollten Sie:

- beim Lösen des Modelltests kein Wörterbuch oder andere Hilfsmittel benutzen,
- immer mit der Uhr arbeiten und jeden Teil des Prüfungsteils Lesen in etwa zehn Minuten lösen,
- während oder am Ende des Prüfungsteils die Lösungen schnell in den Antwortbogen übertragen,
- das schnelle Lesen der Texte üben und nach den Schritten im Training arbeiten,
- beim Korrigieren Ihrer Ergebnisse auf Ihre typischen Fehler und Schwächen achten und gezielt üben, was Sie noch nicht so gut können.

Das Training im Buch

Beginnen Sie jetzt das Training:

1. Sehen Sie sich die Texte und Aufgaben zu Teil 1 kurz an (Seite 12–13), aber lösen Sie noch nicht die Aufgaben.
2. Lesen Sie dann das Training zu Teil 1 durch (Seite 14–15).
3. Danach bearbeiten Sie den Test (Seite 12–13) nach den im Training beschriebenen Schritten.
4. Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse mit den Lösungen (Seite 16–17). Wo haben Sie Fehler gemacht? Die Erläuterungen zu den Lösungen sollen Ihnen helfen.
5. Übertragen Sie Ihre Lösungen in den Antwortbogen (Seite 173).
6. So arbeiten Sie auch die Teile 2–4 durch.

Zeit für den gesamten Teil Lesen (Lesen 1–4): 45 Minuten

Lesen Teil 1

Sie lesen online in einer Wirtschaftszeitung und möchten Ihren Freunden einige Artikel schicken.

Entscheiden Sie, welcher Artikel a–h zu welcher Person 1–5 passt.

Markieren Sie Ihre Lösungen auf dem Antwortbogen.

Sehen Sie sich den Test kurz an. Lösen Sie die Aufgaben erst nach dem folgenden Training.

- 1** Elena sucht Informationen über gesetzliche Regelungen für Arbeit im Homeoffice.
- 2** Timo interessiert sich für neue Arbeitszeitmodelle.
- 3** Martina fragt sich, ob es immer noch Lohnunterschiede bei Frauen und Männern gibt.
- 4** Sascha fragt sich, wie er noch sicherer im Internet surfen kann.
- 5** Agnes möchte wissen, welche Berufe eine Zukunft haben.



Lesen Teil 1

a So macht man Karriere als Frau

Auch wenn es immer noch weniger Frauen als Männer in Führungspositionen gibt, IT-Beraterin Anna Huss ist es gelungen, in einem großen Softwareunternehmen persönlich aufzusteigen. In diesem lesenswerten Artikel gibt sie Tipps, wie das klappen kann und worauf man achten sollte.

[mehr ...](#)

b Gleichberechtigung immer noch nicht erreicht?

Gleiche Arbeit, gleiche Bezahlung? Eigentlich sollte sich das von selbst verstehen. Dennoch gibt es in Deutschland bei den Geschlechtern immer noch Unterschiede. Was sind die Ursachen, in welchen Branchen ist das Problem besonders groß und wie lässt sich das ändern?

[mehr ...](#)

c 35 Stunden bei vollem Lohnausgleich

So lautet die Forderung der Gewerkschaft in den letzten Tarifverhandlungen. Gerade in der letzten Zeit hätten die Kolleg*innen auf Lohnerhöhungen verzichtet, die Zeit für ein Entgegenkommen der Arbeitgeber sei heute reif. Erwartungsgemäß waren die Arbeitgeber von dieser Idee nicht begeistert. Lesen Sie hier ihren Gegenvorschlag.

[mehr ...](#)

d Bald überall schnelles Internet

Die Zeit, in der im ländlichen Raum oft nur langsames Internet zur Verfügung stand und Unternehmen auf dem Land wenig Planungssicherheit haben, wird bald vorbei sein. Durch viele Milliarden Euro für den Glasfaserausbau ist schnelles Internet bald kein Privileg der Städte mehr. Lesen sie hierzu ein Interview mit dem Bundesfinanzminister.

[mehr ...](#)

e Gute Aussichten nicht nur für die IT-Branche

Trendberufe müssen nicht nur Berufe in den neuen Technologien sein. Berufe, die heute bei der Bezahlung noch unterbewertet sind, Berufe am und mit Menschen, werden Konjunktur haben. Schauen Sie in unseren Karrierekompass.

[mehr ...](#)

f „Hilfe. Mein Computer wurde gehackt.“

Während Laura Hochstätter im Homeoffice arbeitete, wurde ihr Computer von Kriminellen angegriffen. Viele Daten sind jetzt verschwunden und ihr Chef verlangt jetzt, dass sie den Schaden, der der Firma entstanden ist, ersetzt. Ist das rechtlich erlaubt? Fragen an den Arbeitsrechtler Kurt Schmieder.

[mehr ...](#)

g Der flexiblen Arbeit gehört die Zukunft

Nicht nur durch die Zunahme von Homeoffice, sondern auch durch flexible Gestaltung des Arbeitstags wird sich die Zukunft der Arbeitswelt ändern. Der Wirtschaftswissenschaftler Uwe Hennig zeigt in zahlreichen Beispielen, wie man sich heute bereits vom traditionellen Acht-Stunden-Tag verabschiedet.

[mehr ...](#)

h So schützt man sich vor Betrügern im Netz

Dass Passwörter helfen, ist inzwischen hinreichend bekannt. Oft wird aber der Datenschutz noch unterschätzt, gerade in Zeiten der zunehmenden Arbeit am Bildschirm von zu Hause aus. Es gibt aber noch weitere Tipps, wie man Betrüger*innen das Leben schwer machen kann.

[mehr ...](#)

Lesen Teil 1: Training

Lesen Teil 1:

Aufgaben 1–5

fünf Aussagen zu acht Texten

5 × 3 Punkte

Was sollen Sie tun?

Sie lesen auf einer Webseite acht Kurzmeldungen, die längere Artikel aus einer Wirtschaftszeitung zusammenfassen. Dazu bekommen Sie fünf Aussagen von fünf Personen (Aufgabe 1–5). Sie sollen zu jeder Kurzmeldung die passende Aussage finden. Drei Texte passen nicht zu den Aussagen, für sie gibt es keine Lösung.

Arbeiten Sie am besten nach den folgenden Schritten.

Schritt 1: Aufgaben 1–5 lesen und Schlüsselwörter unterstreichen

- 1 Elena sucht Informationen über gesetzliche Regelungen für Arbeit im Homeoffice.
- 2 Timo interessiert sich für neue Arbeitszeitmodelle.
- 3 Martina fragt sich, ob es immer noch Lohnunterschiede bei Frauen und Männern gibt.
- 4 Sascha fragt sich, wie er noch sicherer im Internet surfen kann.
- 5 Agnes möchte wissen, welche Berufe eine Zukunft haben.

Schritt 2: Den passenden Artikel zu Aufgabe 1 finden; dazu Textstellen mit der Aussage der Aufgabe 1 vergleichen und den richtigen Artikel ankreuzen

Aufgabe 1

- 1** Elena sucht Informationen über gesetzliche Regelungen für Arbeit im Homeoffice.

Textstellen zum Homeoffice gibt es in drei Artikeln. Überfliegen Sie sie. Welcher Artikel passt zu den wichtigen Wörtern in Aufgabe 1? Markieren Sie in den Artikeln die Textstellen, die passen könnten.

Oft werden die Wörter aus den Aufgaben in den Artikeln anders ausgedrückt oder sie stehen in einem anderen Kontext. Unterstreichen Sie bei den möglichen passenden Wörtern immer auch den Kontext.

Elena möchte aber nicht nur allgemein etwas zum Homeoffice erfahren, wichtig für sie sind Informationen über gesetzliche Regelungen zum Homeoffice. Diese Informationen müssen Sie in einem der Texte finden.

**f „Hilfe. Mein Computer wurde gehackt.“**

Während Laura Hochstätter im Homeoffice arbeitete, wurde ihr Computer von Kriminellen angegriffen. Viele Daten sind jetzt verschwunden und ihr Chef verlangt jetzt, dass sie den Schaden, der der Firma entstanden ist, ersetzt. Ist das rechtlich erlaubt? Fragen an den Arbeitsrechtler Kurt Schmieder.

g Der flexiblen Arbeit gehört die Zukunft

Nicht nur durch die Zunahme von Homeoffice, sondern auch durch flexible Gestaltung des Arbeitstags wird sich die Zukunft der Arbeitswelt ändern. Der Wirtschaftswissenschaftler Uwe Hennig zeigt in zahlreichen Beispielen, wie man sich heute bereits vom traditionellen Acht-Stunden-Tag verabschiedet.

h So schützt man sich vor Betrügern im Netz

Dass Passwörter helfen, ist inzwischen hinreichend bekannt. Oft wird aber der Datenschutz noch unterschätzt, gerade in Zeiten der zunehmenden Arbeit am Bildschirm von zu Hause aus. Es gibt aber noch weitere Tipps, wie man Betrüger*innen das Leben schwer machen kann.

**Schritt 3: Bei den anderen Aufgaben genauso vorgehen wie bei Schritt 1–2**

Lesen Sie jetzt noch einmal die Aufgaben 2–5 mit den Schlüsselwörtern, die Sie in Schritt 1 unterstrichen haben. Suchen Sie jeweils den passenden Artikel. In unserem Beispiel haben Sie bei der Lösung von Aufgabe 1 bereits drei der acht Artikel durchgelesen, das hilft bei der Lösung der weiteren Aufgaben.

Jeder Artikel kann nur einmal verwendet werden.

Achten Sie darauf, dass drei Artikel nicht passen. Diese können Sie durchstreichen.

Versuchen Sie diesen Teil in ca. zehn Minuten zu bearbeiten. Wenn Sie für eine Aufgabe nicht sofort den passenden Artikel finden, überlegen Sie nicht lange. Lesen Sie dann die anderen Artikel und lösen Sie die Aufgaben, die einfacher sind. In einem zweiten Durchgang konzentrieren Sie sich auf die Aussagen, die Sie noch nicht zuordnen konnten, und suchen für diese Aussagen die passenden Artikel.

Jede Aussage passt nur zu einem Artikel. Wenn Sie der Meinung sind, dass eine Aussage mehrmals passen könnte, lesen Sie die Aussage und die gefundenen Textstellen noch einmal detailliert durch, um die richtige Lösung zu finden.

Kreuzen Sie auf jeden Fall eine Lösung an, auch wenn Sie die Lösung nicht gefunden haben. Für falsche Antworten gibt es keinen Punktabzug.

Übertragen Sie jetzt oder am Ende dieses Prüfungsteils die Lösungen in den Antwortbogen (Seite 173).

Bearbeiten Sie jetzt den Modelltest Lesen Teil 1 auf Seite 12–13 und lösen Sie die Aufgaben 2–5 nach diesen Schritten. Wenn Sie Lesen Teil 1 bearbeitet haben, vergleichen Sie Ihre Ergebnisse mit den Lösungen auf Seite 16–17.



*Drei Artikel passen nicht.
Für sie gibt es keine
Lösung.*

Lesen Teil 1: Lösung

Hier können Sie Ihre Ergebnisse mit den Lösungen vergleichen. Sowohl in den Aufgaben als auch in den Texten haben wir die Schlüsselwörter unterstrichen, um die Lösungen deutlich zu machen. Zu einigen Aufgaben gibt es außerdem kurze Erläuterungen.

- | | | |
|---|---|------------------|
| 1 | Elena sucht Informationen über <u>gesetzliche Regelungen für Arbeit im Homeoffice</u> . | Lösung: <i>f</i> |
| 2 | Timo interessiert sich für <u>neue Arbeitszeitmodelle</u> . | Lösung: <i>g</i> |
| 3 | Martina fragt sich, ob es immer noch <u>Lohnunterschiede bei Frauen und Männern</u> gibt. | Lösung: <i>b</i> |
| 4 | Sascha fragt sich, wie er noch <u>sicherer im Internet surfen</u> kann. | Lösung: <i>h</i> |
| 5 | Agnes möchte wissen, <u>welche Berufe eine Zukunft</u> haben. | Lösung: <i>e</i> |

Die Artikel a, c, d passen nicht zu den Aufgaben, für sie gibt es keine Lösung.

a So macht man Karriere als Frau

Auch wenn es immer noch weniger Frauen als Männer in Führungspositionen gibt, IT-Beraterin Anna Huss ist es gelungen, in einem großen Softwareunternehmen persönlich aufzusteigen. In diesem lesenswerten Artikel gibt sie Tipps, wie das klappen kann und worauf man achten sollte.

*passt
nicht*

b Gleichberechtigung immer noch nicht erreicht?

Gleiche Arbeit, gleiche Bezahlung? Eigentlich sollte sich das von selbst verstehen. Dennoch gibt es in Deutschland bei den Geschlechtern immer noch Unterschiede. Was sind die Ursachen, in welchen Branchen ist das Problem besonders groß und wie lässt sich das ändern?

3

c 35 Stunden bei vollem Lohnausgleich

So lautet die Forderung der Gewerkschaft in den letzten Tarifverhandlungen. Gerade in der letzten Zeit hätten die Kolleg*innen auf Lohnerhöhungen verzichtet, die Zeit für ein Entgegenkommen der Arbeitgeber sei heute reif. Erwartungsgemäß waren die Arbeitgeber von dieser Idee nicht begeistert. Lesen Sie hier ihren Gegenvorschlag.

*passt
nicht*

d Bald überall schnelles Internet

Die Zeit, in der im ländlichen Raum oft nur langsames Internet zur Verfügung stand und Unternehmen auf dem Land wenig Planungssicherheit haben, wird bald vorbei sein. Durch viele Milliarden Euro für den Glasfaserausbau ist schnelles Internet bald kein Privileg der Städte mehr. Lesen sie hierzu ein Interview mit dem Bundesfinanzminister.

*passt
nicht*

e Gute Aussichten nicht nur für die IT-Branche

Trendberufe müssen nicht nur Berufe in den neuen Technologien sein. Berufe, die heute bei der Bezahlung noch unterbewertet sind, Berufe am und mit Menschen, werden Konjunktur haben. Schauen Sie in unseren Karrierekompass.

5

f „Hilfe. Mein Computer wurde gehackt.“

Während Laura Hochstätter im Homeoffice arbeitete, wurde ihr Computer von Kriminellen angegriffen. Viele Daten sind jetzt verschwunden und ihr Chef verlangt jetzt, dass sie den Schaden, der der Firma entstanden ist, ersetzt. Ist das rechtlich erlaubt? Fragen an den Arbeitsrechtler Kurt Schmieder.

1