



Haute école de gestion  
Hochschule für Wirtschaft

Ch. du Musée 4 • 1700 Fribourg  
T. +41 26 429 63 70  
F. +41 26 429 63 75

heg-fr@hefr.ch  
www.heg-fr.ch • www.hsw-fr.ch

Name / Vorname :	
<hr/>	
Punkte :	Note :
<hr/>	<hr/>

## Examen 1. Modul

<b>Fach / Niveau:</b>	Wirtschaftsdeutsch – Mittelstufe								
<b>Datum / Zeit:</b>	Freitag, 20. Dezember 2024 / 16.20 – 17.50 Uhr								
<b>Dozent:</b>	Christoph Egli								
<b>Dauer:</b>	90 Minuten								
<b>Erlaubte Hilfsmittel:</b>	Keine								
<b>Punkteverteilung:</b>	<table> <tr> <td>1. Textverständnis / Wortschatz</td> <td>40 Punkte</td> </tr> <tr> <td>2. Grammatik</td> <td>40 Punkte</td> </tr> <tr> <td>3. Textredaktion</td> <td>40 Punkte</td> </tr> <tr> <td><b>Punktetotal</b></td> <td><b>120 Punkte</b></td> </tr> </table>	1. Textverständnis / Wortschatz	40 Punkte	2. Grammatik	40 Punkte	3. Textredaktion	40 Punkte	<b>Punktetotal</b>	<b>120 Punkte</b>
1. Textverständnis / Wortschatz	40 Punkte								
2. Grammatik	40 Punkte								
3. Textredaktion	40 Punkte								
<b>Punktetotal</b>	<b>120 Punkte</b>								
<b>Prüfungsaufgabe:</b>	Die Prüfungsaufgabe umfasst <b>7 Seiten</b> (ohne Titelblatt und Bewertungsraster).								

**Wichtig:** Aus Teil 2 (Grammatik) müssen insgesamt 3 von 4 Aufgaben gelöst werden. *Streichen Sie die Aufgabe, die nicht beurteilt werden soll, schräg durch!* Wird dies nicht gemacht, so zählen die Aufgaben 5 bis 7.

Tragen Sie auf der Titelseite (vgl. Kasten) Ihren Namen ein. Schreiben Sie mit Füllfederhalter, Kugelschreiber oder Filzstift. Verwenden Sie auf keinen Fall Bleistift!

Überreichen Sie die Prüfungsaufgabe und allenfalls andere Lösungsblätter dem Dozenten zur Abgabezeit. Später eingereichten Arbeiten wird ein Notenabzug gemacht.

## 1. Textverständnis und Wortschatz

### Aufgabe 1

Lesen Sie den untenstehenden Text durch und unterstreichen Sie das jeweils falsche Wort in der *kursiv* gedruckten Auswahl. Aufgepasst, es gibt nur eine Lösung, denn die zwei anderen Wörter sind richtig. Beispiel: Diese Firma hat im vergangenen Jahr einen hohen Gewinn a) *erzielt* b) verdient c) *erwirtschaftet*. ( 10 Punkte )

#### Einsatz von KI im Job

"Ich nutze ChatGPT beinahe täglich für meine Arbeit", erzählt Emilia. Die 36-Jährige arbeitet im Kommunikationsbereich, verfasst Presstexte, Social-Media-Postings oder öffentliche Reden. "Meine a) *Tätigkeit* b) *Beschäftigung* c) *Anstellung* besteht aus einer Reihe von textbasierten Aufgaben. Der KI-Chatbot ist für mich der ideale Helfer im Arbeitsalltag", sagt die junge Frau. Und damit ist sie nicht allein. Immer mehr Menschen nutzen künstliche Intelligenz (KI) im Job. Einer a) *Umfrage* b) *Studie* c) *Prüfung* des IT-Sicherheitsunternehmens Cyberhaven zufolge haben im Juni bereits 10,8 Prozent aller Angestellten weltweit ChatGPT mindestens einmal an ihrem Arbeitsplatz eingesetzt.

Vor etwa einem halben Jahr legte sich Emilia einen Account für das OpenAI-Tool zu. Ihr Interesse wurde durch die mediale Berichterstattung geweckt, sagt sie. Nun füttere sie das Tool regelmässig mit Inhalten und passenden Arbeitsaufträgen: "Eine dreiseitige Hintergrundinformation zu einem Event in eine fünfminütige Eröffnungsrede umzuschreiben dauert jetzt zehn Minuten, keine Dreiviertelstunde mehr", erzählt sie. Das seien alles Dinge, die KI effizienter a) *verschieben* b) *ausführen* c) *erledigen* kann. Dass sie KI einsetze, daraus mach sie auch kein Geheimnis. An ihrem Arbeitsplatz hätte man sie deswegen schon gewarnt: "Manche meinen, ich würde mich selbst wegrationalisieren", erzählt sie. Andere Teammitglieder und Führungskräfte seien wiederum sehr interessiert und fragen nach Tipps. Angst vor einem **Verlust** des Jobs habe sie nicht: "Mein Beruf umfasst genug Aufgaben, die eine Maschine nicht übernehmen kann." Viel eher erlaube ihr das Tool repetitive Aufgaben zu verkürzen und mehr Zeit für strategische Arbeit und den zwischenmenschlichen Austausch aufzuwenden.

Zu diesem Schluss kam vor kurzem auch eine Analyse der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO). Der a) *Einsatz* b) *Gebrauch* c) *Verwendung* von KI wie ChatGPT werde wahrscheinlich nicht zum Stellenabbau führen, sondern eher zu Veränderungen der Qualität von Berufen – insbesondere mit Blick auf Arbeitsintensität und Autonomie. KI werde es demnach eher erlauben, Tätigkeiten zu ergänzen als sie zu **ersetzen**. Wenig überraschend dürften der ILO-Studie zufolge Bürotätigkeiten – mit etwa einem Viertel der Aufgaben – vom Einsatz künstlicher Intelligenz am stärksten profitieren.

Doch nicht überall, wo die KI in Verwendung ist, wissen Vorgesetzte auch davon. "ChatGPT ist zwar eine grosse Erleichterung im Arbeitsalltag, allerdings nutze ich das Tool ohne das a) *Wissen* b) *Know-how* c) *Kompetenz* meiner Chefin", erzählt die 38-jährige Sara. Die Sozialarbeiterin **nimmt** die KI vor allem als Unterstützung beim Schreiben von Berichten **in Anspruch**. "Ich muss mir Formulierungen dann nicht mehr komplett selbst ausdenken, sondern kann mit dem arbeiten, was das Tool liefert", sagt sie. Sensible Daten teile die 38-Jährige aber keinesfalls. Dennoch befürchte sie, dass der Einsatz der KI von ihrem a) *Führungskraft* b) *Chef* c) *Vorgesetzten* verurteilt oder gar verboten werden könnte.

Aber können a) *Unternehmen* b) *Firmen* c) *Betrieben* die Verwendung von KI-Tools überhaupt untersagen? Ja, sagt Arbeitsrechtsexpertin Katharina Körber-Risak. Prominente Beispiele für Verbote oder stark eingeschränkte Nutzung in Firmen sind Apple, Amazon und Samsung. Als Begründung werden vor allem Sorgen wegen des Datenschutzes genannt. Ganz unbegründet scheint dies nicht, laut Cyberhaven-Umfrage haben bereits 8,6 Prozent Firmendaten mit ChatGPT geteilt – 4,7 Prozent sogar hochsensible Daten. "Hinzu kommt, dass man nie genau weiss, wo die Inhalte herkommen und ob diese urheberrechtlich geschützt sind", erklärt Körber-Risak. Im Fall eines klaren **Plagiats** würde die a) *Geschäftsleitung* b) *Arbeitgeber* c) *Unternehmung* haften.

KI sei in Österreich bislang eine rechtliche Grauzone. Verboten sei die Verwendung am a) *Arbeitsplatz* b) *Arbeitsort* c) *Arbeitsstelle* aber grundsätzlich nicht: "Wir nutzen ja auch andere Programme und technische Hilfsmittel, um unseren Job zu machen", sagt die Expertin. Beschäftigten, die KI im Job nutzen wollen oder es bereits tun, rät sie, das Gespräch mit Vorgesetzten zu suchen.

Wer die Verwendung nicht nur verschweige, sondern lüge, bringe sich in Schwierigkeiten: "Das könnte zu einem Mangel an Vertrauen führen, der ein Grund für eine **Entlassung** sein kann", erklärt Körber-Risak. Was tut man, wenn von der KI generierte Texte, die falsche Informationen enthalten, genutzt werden? Auch Emilia habe schnell gemerkt, dass das Tool nicht alles kann: "Für Recherchen ist ChatGPT ungeeignet. Das Tool erfindet sehr glaubhafte Fakten, wenn es diese nicht zur Hand hat." Aufgaben komplett an eine KI auszulagern und Inhalte ungeprüft zu übernehmen kann somit nicht nur wegen der persönlichen Arbeitspflicht zur *a) Problem b) Schwierigkeit c) Knacknuss* werden.

## Aufgabe 2

Markieren Sie bei den Nummern 1 bis 10, ob die in der Tabelle stehenden Aussagen den Informationen im Text entsprechen, also **richtig** sind, bzw. ob sie mit dem Inhalt im Text **nicht** übereinstimmen, folglich **falsch** sind. Aussage 0 ist ein Musterbeispiel. ( 10 Punkte )

Aussagen im Text	richtig	falsch
0. Emilia, die in der Medienbranche tätig ist, nutzt täglich ein digitales Werkzeug, um ihre Arbeit zu optimieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1. Im vergangenen Juni nutzten weltweit mehr als zehn Prozent der Arbeitnehmer mindestens einmal KI-basierte Assistenzsysteme bei ihrer Arbeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Emilia begann vor wenigen Wochen, regelmässig ein KI-Tool zu verwenden, nachdem sie durch eine Empfehlung eines Kollegen darauf aufmerksam wurde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Die Sorge, dass KI ihren Arbeitsplatz gefährden könnte, ist für Emilia ein ständiges Thema in ihrem Arbeitsalltag.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Emilia glaubt, dass Maschinen in naher Zukunft alle Aufgaben in ihrem Beruf übernehmen könnten, weshalb sie das KI-Tool hauptsächlich verwendet, um strategische Arbeit zu ersetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Eine Untersuchung der Internationalen Arbeitsorganisation kam zu dem Ergebnis, dass KI vor allem die Effizienz von Bürojobs steigern wird, ohne dabei die Anzahl der Arbeitsplätze zu verkleinern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Eine Mitarbeiterin im Sozialwesen verwendet heimlich ein KI-Tool, um Formulierungshilfen für ihre Berichte zu erhalten, da sie Angst vor negativen Reaktionen ihres Vorgesetzten hat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Einige der grössten Technologieunternehmen haben Massnahmen ergriffen, um die Nutzung von künstlicher Intelligenz innerhalb ihrer Organisationen zu kontrollieren oder sogar zu verbieten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Eine Expertin für Arbeitsrecht hebt hervor, dass Bedenken in Bezug auf Datenschutz der Hauptgrund für die Einschränkung der Nutzung von KI-Tools in Unternehmen wie Google und Microsoft sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. In Österreich ist der Einsatz von künstlicher Intelligenz am Arbeitsplatz rechtlich klar geregelt und wird generell nicht gestattet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Emilia stellte fest, dass das KI-Tool, das sie jeweils nutzt, bei der Recherche häufig unvollständige oder fiktive Informationen liefert, was eine gründliche Überprüfung notwendig macht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Aufgabe 3

Erklären Sie die folgenden, im Text **fett** gedruckten Ausdrücke, ohne sie für die Erläuterung nochmals zu verwenden (vgl. Tabu)! Sie können sich auf den Kontext beziehen. ( 10 Punkte )

Verlust .....

.....

ersetzen .....

.....

in Anspruch nehmen .....

.....

Plagiat .....

.....

Entlassung .....

.....

### Aufgabe 4

Lesen Sie den folgenden Text. Welcher Ausdruck (1-12) passt am besten in die Lücken (a-j)? Setzen Sie die Nummern 1 bis 12 im untenstehenden Brief ein. Zwei Ausdrücke bleiben übrig.

- |              |                   |                      |               |
|--------------|-------------------|----------------------|---------------|
| 1. Anhang    | 2. Mehrwertsteuer | 3. Verfügung         | 4. Bestellung |
| 5. Anfrage   | 6. Haus           | 7. Lieferbedingungen | 8. Skonto     |
| 9. Forderung | 10. Preisangaben  | 11. Angebot          | 12. Lieferung |

#### Angebot

Sehr geehrter Herr Berisha,

vielen Dank für Ihre a) \_\_\_\_\_ und für Ihr Interesse an unseren Produkten. Gerne schicken wir Ihnen heute das gewünschte Angebot:

- Schreibtisch A015 / Nussbaum / Preis: 499 Euro
- Regal H1025 / Stahl, Glas / Preis: 1035 Euro

Bei allen b) \_\_\_\_\_ handelt es sich um Netto-Preisangebote. Hinzu kommt die gesetzliche c) \_\_\_\_\_. Die Lieferung ist frei d) \_\_\_\_\_.

Entsprechend Ihres Wunsches haben wir ein Regal gewählt, das eine Belastung von 50 kg gewährleistet. Über eine e) \_\_\_\_\_ würden wir uns sehr freuen. Die f) \_\_\_\_\_ erfolgt innerhalb von sieben Werktagen nach Eingang der Bestellung.

Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum gewähren wir 2% g) \_\_\_\_\_. Ansonsten gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die Sie im h) \_\_\_\_\_ finden. Selbstverständlich stehen wir für weitere Auskünfte jederzeit zur i) \_\_\_\_\_. Gerne möchten wir unseren treuen Kunden noch ein besonderes j) \_\_\_\_\_ unterbreiten: Drehsäulen, in denen man bis zu 120 Ordner aufbewahren kann. Die grosse Variante umfasst fünf Etagen und hat eine Höhe von 200 cm. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite.

Mit freundlichen Grüßen

Johanna Weber

## 2. Grammatik

### Aufgabe 5

Korrigieren Sie untenstehenden Briefausschnitt sowohl orthografisch (Rechtschreibung) und syntaktisch (Satzbau) als auch betreffend Interpunktion (Satzzeichensetzung) und Konjugation (richtige Personalformen) der Verben. Korrigieren Sie ebenfalls Wortschatzfehler. Streichen Sie das jeweils falsche Wort durch oder zeigen Sie, wohin es verschoben werden muss. Fehlendes ist klar zu markieren oder ergänzen. Insgesamt dürfen lediglich 10 Fehler im Brief korrigiert werden, denn es sind nicht mehr darin vorhanden! ( 10 Punkte )

Merbag SA  
Schulweg 4  
3001 Bern

Bern, 20 Dezember 2024

### Gegenangebot für 10 Mercedes-Benz C 250 CDI

Sehr geehrte Frau Marx

Am 7. November haben wir Ihres Angebot erhalten. Darin bitten Sie uns das Model Mercedes-Benz C 250 CDI für unsere Aussendienstvertreter an. Ihre Offerte besteht aus 10 Kombiwagen, doch fehlen in Ihrem Vorschlag die Fussmatten.

Wir bitten Ihnen, uns ein Angebot mit den oben Erwähnten Elementen und einen Mengenrabatt von 5% vorzulegen. Zudem haben wir auf den sozialen Netzwerken gesehen, dass es bei diesem Modell einen Bonus von CHF 5'000.- gibt. Von diesem hätten wir auch gerne profitieren.

Wenn Sie sind mit unserem Gegenvorschlag einverstanden, geben Sie uns bitte umfassend Bescheid.

Freundlichen Grüsse

z. Hd. Jean Paul Dufour

### Aufgabe 6

**Reflexive Verben!** Ergänzen Sie das fehlende Pronomen! ( 10 Punkte )

Beispiel: Ich entschuldige \_\_\_\_\_ bei meiner Mutter.  
Lösung: Ich entschuldige mich bei meiner Mutter.

1. Fürchtest du \_\_\_\_\_ vor einem Börsencrash?
2. Hast du \_\_\_\_\_ die Bilanz des Unternehmens angesehen?
3. Beherrsche \_\_\_\_\_, die Hausse der Börse kommt bald wieder.
4. Ich beschäftige \_\_\_\_\_ mit dem Problem der Geldwäscherei.
5. Hast du \_\_\_\_\_ während der Statistikstunde gelangweilt?
6. Hast du \_\_\_\_\_ von ihm verabschiedet?
7. Ich wundere \_\_\_\_\_ über die sinkenden Aktienkurse.
8. Dass die Firma Fluchtgelder veruntreut hat, daran kann ich \_\_\_\_\_ erinnern.
9. Dass er die Prokura erhalten hat, kann ich \_\_\_\_\_ nicht vorstellen.
10. Erkundige \_\_\_\_\_ bei der Kantonalbank, denn deren Makler sind gut informiert.

## Aufgabe 7

**Trennbare oder untrennbare Verben?** Setzen Sie in den folgenden Sätzen die zu Beginn des Satzes angegebenen Verben in der in Klammer vermerkten Zeit ein. ( 10 Punkte )

Beispiel: *unterschreiben*: Der Direktor \_\_\_\_\_ die Kündigungen noch nicht \_\_\_\_\_ . (Präteritum)  
Lösung: Der Direktor **unterschrieb** die Kündigungen noch nicht \_\_\_\_\_ .

1. *zurückzahlen*: Der Sohn \_\_\_\_\_ Ende Jahr endlich alle seine Schulden \_\_\_\_\_ . (Perfekt)
2. *abschliessen*: Der Rentner \_\_\_\_\_ mit der Regionalbank einen Kreditvertrag \_\_\_\_\_ . (Präteritum)
3. *überweisen*: Die Aktiengesellschaft \_\_\_\_\_ den Aktionären die Dividende \_\_\_\_\_ . (Perfekt)
4. *verschwenden*: Die Studentin \_\_\_\_\_ das gesamte Darlehen ihrer Tante \_\_\_\_\_ . (Perfekt)
5. *anbieten*: Das Geldinstitut \_\_\_\_\_ dem Kunden einen lukrativen Zinssatz \_\_\_\_\_ . (Plusquamperfekt)
6. *ablehnen*: Der Käufer \_\_\_\_\_ die sehr preiswerte Offerte des Händlers \_\_\_\_\_ . (Präteritum)
7. *einrichten*: Für die Bezahlung der Miete \_\_\_\_\_ die Freunde einen Dauerauftrag \_\_\_\_\_ . (Präsens)
8. *abwickeln*: Die Raiffeisenbank \_\_\_\_\_ in diesem Jahr viele neue Geschäfte \_\_\_\_\_ . (Plusquamperfekt)
9. *vorschlagen*: Der Autohändler \_\_\_\_\_ dem Kunden einen Leasingvertrag \_\_\_\_\_ . (Präteritum)
10. *entgegennehmen*: Die Bank \_\_\_\_\_ gerne Spareinlagen von Jugendlichen \_\_\_\_\_ . (Präsens)

## Aufgabe 8

**Imperativ!** Formulieren Sie mit den vorgegebenen Worten einen sinnvollen deutschen Satz in der Befehlsform. Achten Sie auf die Reihenfolge der Wörter und die Orthografie! ( 10 Punkte )

Beispiel: *Jan und Susanne* (Ansprache per Du) / sofort / Tür / leise / zumachen  
Lösung: Jan und Susanne, macht die Tür sofort leise zu!

1. *du / deine / Ersparnisse / an / Börse / der / gesamten / anlegen*  
\_\_\_\_\_
2. *Hanni und Nanni* (Ansprache per Du) / einen / Rabatt / von 20% / ihm / gewähren  
\_\_\_\_\_
3. *Herr Streit und Frau Zwist* (Ansprache per Sie) / von / gestern / die / Rechnung / begleichen  
\_\_\_\_\_
4. *Peter und Paul* (Ansprache per Du) / die Euro / Franken / in / umrechnen  
\_\_\_\_\_
5. *du / doch / den / am / Betrag / Bankomaten / abheben*  
\_\_\_\_\_







## Bewertung des Briefes

### 1. Thema und Struktur

Inhalt								
inhaltlich getroffen, sachlich, überzeugend behandelt, auf alle Punkte der Aufgabenstellung wird ausführlich eingegangen, hohe Informationsdichte, logische und klar nachvollziehbare Gliederung mit klaren Zusammenhängen			inhaltlich nicht direkt getroffen, nicht immer überzeugend und klar, nicht auf alle Punkte der Aufgabe wird ausführlich eingegangen, mittlere Informationsdichte, nur teilweise eine logische Gliederung und hie und da inkohärente Teile			am Thema vorbei geschrieben, unklare, wenig überzeugende Abhandlung, nur auf einzelne Punkte wird eingegangen, geringe Informationsdichte, logische Gliederung fehlt und viele Teile ohne klaren Zusammenhang		
4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5	0

### 2. Argumentation und Eigenanteil

Inhalt								
logisch, stringent, überzeugend, interessant, zielstrebig, hohe Sachkompetenz, begründete und mit Beispielen belegte Argumente, viele weiterführende persönliche Inhalte, hoher Eigenanteil			teilweise logische, interessante Argumentation, teils fehlende Sachkompetenz, Argumente nicht immer begründet oder belegt, einige weiterführende persönliche Inhalte, mittlerer Eigenanteil			unlogisch, unglaubwürdig und nicht oder kaum überzeugend, geringe Sachkenntnis, Argumente sind oft unbegründet und ohne Beispiele, keine oder wenig weiterführende Inhalte, geringer persönlicher Anteil		
8	7	6	5	4	3	2	1	0

### 3. Satzbau und Flexion

Ausdruck								
korrekter vollständiger Satzbau, kaum Deklinations- und/oder Konjugationsfehler, breites Spektrum an Satzverknüpfungen			teilweise holpriger Satzbau mit einigen Deklinations- und/oder Konjugationsfehlern, begrenztes Spektrum an Satzverknüpfungen			schlechter, unvollständiger Satzbau mit vielen Fehlern bei Konjugation/ Deklination, wenige oder falsche Satzverknüpfungen		
8	7	6	5	4	3	2	1	0

### 4. Wortschatz und Verständlichkeit

Ausdruck								
breit, differenziert, abwechslungsreich, Fachsprache, idiomatischer Ausdruck, Graduierungsmittel			ausreichend, mehrheitlich korrekt, Umschreibung bzw. Vereinfachung wird genutzt, kein Missverständnis			begrenzt, oft fehlende bzw. falsche Lexik, häufige Wiederholungen, eingeschränkter Ausdruck		
8	7	6	5	4	3	2	1	0

### 5. Rechtschreibung und Interpunktion

Form								
korrekte neue deutsche Rechtschreibung, korrekte Satzzeichensetzung (richtige Kommasetzung)			deutsche Rechtschreibung teilweise angewandt, befriedigende Satzzeichensetzung (hie und da Fehler bei Kommas)			viele Orthographiefehler (Gross-/ Kleinschreibung ...), viele Satzzeichenfehler (falsche oder mangelnde Kommasetzung)		
4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5	0

