

INSTRUCCIONES GENERALES Y VALORACIÓN

INSTRUCCIONES: Lea atentamente el siguiente texto y las preguntas relacionadas con el mismo. Haga una segunda lectura y conteste en lengua alemana a las preguntas formuladas. Escriba sus respuestas en la hoja de examen y respetando siempre el orden de las preguntas. Compruebe sus respuestas antes de entregar la prueba. No se permite el uso de diccionario.

DURACIÓN: 60 minutos.

CALIFICACIÓN: Las preguntas 1ª, 2ª y 3ª se calificarán con un máximo de 2 puntos, la 4ª pregunta se calificará con un máximo de 4 puntos, atendiendo en la calificación a la estructuración y contenido del texto, adecuación del vocabulario y corrección gramatical.

Direkt aber höflich

Wer in einer Firma arbeitet, arbeitet oft in einem Team. Jeden Tag kommuniziert man mit Kollegen und Kolleginnen, der Chefin oder Kunden. Deutsche **gelten** in der Kommunikation als sehr direkt, auch im Beruf. Das Klischee stimmt: Pünktlichkeit ist im deutschen Berufsalltag ein absolutes Muss. Wenn Sie zum Beispiel einen Termin um 10 Uhr haben, sollten Sie schon um 9:50 im Gebäude sein und ein oder zwei Minuten zu früh vor dem Zimmer, in dem Sie das Meeting haben. Unpünktlichkeit gilt als extrem unhöflich, denn Sie **verschwenden** damit die kostbare Zeit von anderen. Wenn Sie schon vorher wissen, dass Sie unpünktlich sein werden (zum Beispiel, weil der Bus Verspätung hat), sollten Sie sofort **Bescheid geben**, dass Sie später kommen. Wer unpünktlich ist, sollte sich außerdem entschuldigen und am besten einen Grund nennen.

In immer mehr **Branchen** duzen sich die Mitarbeiter*innen. Aber manchmal wird auch noch Sie gesagt. Sind Sie neu am Arbeitsplatz? Dann müssen Sie warten, bis Ihnen von den Kollegen (und natürlich auch der Chefin) das Du **angeboten** wird. Wenn Sie schon länger in der Firma arbeiten und eine neue Kollegin bekommen, dann können Sie das Du anbieten.

Klopfen Sie immer an der Tür, bevor Sie in ein anderes Büro gehen. Das **gilt** auch **für** das Zimmer der Sekretärin. Meistens klopft man auch kurz, wenn das Tür offen ist.

Glossar

- **höflich** — formell, zivilisiert
- **gelten als** — bekannt sein als
- **verschwenden** — unnötig viele Mittel, Ressourcen (Geld, Zeit...) einsetzen
- **Bescheid geben** — informieren
- **Branche, -n (f.)** — Bereich, Sektor
- **anbieten** — hier: geben
- **gelten für** — hier: die Norm sein für

FRAGEN

Frage 1: Was muss man tun, wenn man unpünktlich in Deutschland ist? **Schreiben Sie 3 Sätze mit Ihren eigenen Worten. Schreiben Sie keine Sätze vom Text ab.**

Frage 2: Stimmen die folgenden Aussagen mit dem Text überein? Sind sie richtig oder falsch?

- a) Bei der Arbeit kann man direkt duzen.
- b) Man muss mindestens eine halbe Stunde vor einem Termin dort sein.

Frage 3: Ergänzen Sie folgende Sätze mit dem passenden Wort.

- a) Kritisieren Sie Kolleginnen oder Mitarbeiter nie _____ (**Präposition**) anderen Personen.
- b) Menschen, _____ (**Relativpronomen**) freundlich und mit Respekt von Ihnen behandelt werden, freuen sich wahrscheinlich auf die Zusammenarbeit.
- c) Außerdem kann man sich bei _____ (**Artikeldeklinatation**) Bewerbung von anderen Kandidaten unterscheiden, wenn man schon beim Kennenlernen der Firma gute Umgangsformen hat.
- d) Höflichkeit und Respekt sind nicht das _____ (**wichtig: Superlativ**) Kriterium für eine Karriere, aber sie können in manchen beruflichen Situationen über den Erfolg im Beruf entscheiden.

Frage 4: Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz (60 bis 100 Wörter) zum Thema. Das sind Orientierungsfragen, Sie müssen sie nicht alle beantworten.

Sind Sie eher pünktlich oder unpünktlich? Wenn Sie unpünktlich sind, entschuldigen Sie sich bei anderen? Wenn Sie jemanden kennenlernen, duzen Sie diese Person sofort? In welchem Kontext sind Sie per Sie oder per Du? Kritisieren Sie normalerweise Kollegen oder Freunde?

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE CORRECCIÓN

Las cuatro preguntas de la prueba de lengua extranjera (alemán) versarán sobre un tema escrito y deberán ser contestadas en lengua alemana. El uso del diccionario no está permitido.

Pregunta 1ª: Se propone evaluar la comprensión lectora del alumno y la expresión escrita mediante la formulación de preguntas sobre el contenido del texto. La pregunta se puntuará con un máximo de 2 puntos. El alumno deberá escribir cuatro oraciones completas.

Pregunta 2ª: Se formula para confirmar la buena comprensión de aspectos más concretos del contenido del texto propuesto. Se valorará con 2 puntos.

Pregunta 3ª: Esta pregunta trata de medir los conocimientos gramaticales del alumno en sus aspectos morfológicos y/o sintácticos. Se adjudicará a cada oración 0,50 puntos, teniendo pues la pregunta una puntuación global de 2 puntos.

Pregunta 4ª: Esta pregunta se calificará de 0 a 4 puntos. Se trata de una composición de 60 a 100 palabras, basada en un tema afín al presentado en el texto, que permitirá valorar la capacidad de producción escrita libre en alemán. Se aplicarán los siguientes criterios específicos de corrección:

- Estructura, número de palabras y contenido del texto: 1 punto
- Vocabulario y adecuación léxica al tema: 1 punto
- Corrección morfosintáctica; 1,5 puntos
- Ortografía 0,5 puntos

La respuesta que se aparte de la pregunta formulada deberá calificarse con 0 puntos sin considerar, en este caso, el uso correcto de la lengua; también se calificará con 0 puntos la reproducción literal de oraciones del texto o del enunciado en las preguntas 1 y 4.

La calificación final del ejercicio, de 0 a 10 puntos, se obtendrá atendiendo a la suma de las calificaciones parciales obtenidas en las diversas preguntas.

SOLUCIONES**Frage 1:**

IM TEXT: „Unpünktlichkeit gilt als extrem unhöflich, denn Sie verschwenden damit die kostbare Zeit von anderen. Wenn Sie schon vorher wissen, dass Sie unpünktlich sein werden (zum Beispiel, weil der Bus Verspätung hat), sollten Sie sofort Bescheid geben, dass Sie später kommen. Wer unpünktlich ist, sollte sich außerdem entschuldigen und am besten einen Grund nennen.“

Frage 2: Stimmen die folgenden Aussagen mit dem Text überein? Sind sie richtig oder falsch?

- a) Bei der Arbeit kann man direkt duzen. **FALSCH**
- b) Man muss mindestens eine halbe Stunde vor einem Termin dort sein. **FALSCH**

Frage 3: Ergänzen Sie folgende Sätze mit dem passenden Wort.

- a) Kritisieren Sie Kolleginnen oder Mitarbeiter nie **VOR (Präposition)** anderen Personen.
- b) Menschen, **DIE (Relativpronomen)** freundlich und mit Respekt von Ihnen behandelt werden, freuen sich wahrscheinlich auf die Zusammenarbeit.
- c) Außerdem kann man sich bei **DER (Artikeldeklination)** Bewerbung von anderen Kandidaten unterscheiden, wenn man schon beim Kennenlernen der Firma gute Umgangsformen hat.
- d) Höflichkeit und Respekt sind nicht das **WICHTIGSTE (wichtig: Superlativ)** Kriterium für eine Karriere, aber sie können in manchen beruflichen Situationen über den Erfolg im Beruf entscheiden.

Frage 4: Schreiben Sie einen kurzen Aufsatz (60 bis 100 Wörter) zum Thema.

FREIE ANTWORT

PROGRAMA DE ALEMÁN

2023/2024

La prueba de acceso consistirá en la comprensión lectora de un texto sobre temas de interés general y su comprensión no exigirá conocimientos especializados ajenos a la materia de la prueba. El texto tendrá una extensión de alrededor de 150-200. Se valorará, ante todo, la corrección gramatical y la propiedad de expresión en la contestación.

El examen se elaborará en base a los contenidos de nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y en particular los siguientes:

Contenidos gramaticales:

- El sustantivo. La formación del sustantivo: sustantivos compuestos y derivados del sustantivo mediante sufijos. Género y número.
- El artículo: artículos determinados, indeterminados y ausencia de artículo. Declinación del artículo.
- El adjetivo: formación de adjetivos. Declinación. La gradación del adjetivo: la comparación y el grado superlativo. El adjetivo atributivo y su declinación. Los adjetivos numerales ordinales.
- El verbo: sistema verbal – el presente y el pretérito perfecto simple del modo indicativo; el pretérito imperfecto; el pretérito perfecto compuesto; el pretérito pluscuamperfecto; formación de los participios de pasado regulares e irregulares; revisión de la conjugación de los verbos regulares, irregulares y mixtos; verbos modales y verbos reflexivos. El imperativo. Modo *Konjunktiv*. Verbos con preposiciones. Verbos separables y verbos no separables.
- El adverbio: formación de adverbios. La gradación de los adverbios. El adverbio pronominal. Colocación de los adverbios de lugar, tiempo, modo y cantidad en la oración alemana. Adverbios de negación y de afirmación.
- La conjunción: las conjunciones *aber, denn, oder, und...* Conjunciones y enlaces entre o principal y o subordinada
- Las partículas modales: *eigentlich, mal, ja...*
- La oración y sus componentes: Oraciones principales vs oraciones subordinadas. Oraciones causales. Oraciones finales, temporales. Oraciones condicionales.

Las directrices, contenidos generales y orientaciones de las materias recogidas en este documento están elaborados con base en lo establecido por la normativa básica para las materias de 2º de Bachillerato, tanto en el ámbito nacional (Real Decreto 1105/2014, de 25 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, BOE de 3 enero de 2015) como en el de la Comunidad de Madrid (Resolución de 5 de junio de 2017, de la Dirección General de Universidades e Investigación, por el que se modifican las normas e instrucciones reguladoras de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años en el ámbito de la Comunidad de Madrid, BOCM de 16 junio de 2017).