



AUFNAHMEPRÜFUNG UNTERGYMNASIUM 2013

1. Prüfungstag

Arbeitsanweisung: Hören-Sehen-Test

Zeit: 45 Minuten brutto

Vor der Prüfung: Kontrolle, ob der Abspielapparat funktioniert und der Film an der richtigen Stelle steht: Vorspann (Sprachauswahl und Ähnliches) weglassen.

Folgende Hinweise sind den Kandidierenden zu Beginn der Prüfung zu geben:

1. *Das Zimmer wird für das Abspielen des Films verdunkelt.*
2. *Die Aufzeichnung dauert 18 Minuten: Es werden keine Notizen gemacht, es gibt keine Störung durch Gespräche. Die Lehrperson stoppt den Film nach exakt 18 Minuten.*
3. *Anschliessend stehen am Arbeitsplatz 25 Minuten Zeit zur Bearbeitung zur Verfügung.*
4. *Die Prüfungsfragen und somit auch die Antworten beziehen sich auf den Film und jede Information aus dem Film ist ab Start für die Prüfung wichtig.*
5. ***Erst nach erfolgtem Abspielen des Films werden die Prüfungsblätter ausgeteilt.***
6. *Die Benützung des Dudens ist für diese Prüfung nicht gestattet.*

Nach 25 Minuten kontrolliert die Lehrkraft, ob die Unterlagen mit dem Namen versehen sind, und sammelt die Blätter ein. Bei diesem Prüfungsteil kann, falls nötig, eine Toleranzfrist von 4 Minuten eingeräumt werden.

Arbeitsanweisung: Sprachprüfung

Zeit: 80 Minuten brutto

Folgende Hinweise sind den Kandidierenden vor dem Austeilen der Prüfungsunterlagen zu geben:

1. *Die Sprachprüfung besteht aus nur einem Teil.*
2. *Für die Lektüre des Textes stehen zu Beginn 15 Minuten, für die Sprachprüfung danach 60 Minuten Zeit zur Verfügung. Den Text darf man während der ganzen Prüfung verwenden.*
3. *Beim Durchlesen darf in den Text hineingeschrieben und Wichtiges angestrichen werden.*
4. *Schreibwerkzeug: kein Bleistift.*
5. *Die Benützung des Dudens ist für diese Prüfung nicht gestattet.*

Zuerst wird der Prüfungstext ausgeteilt; die Schülerinnen und Schüler haben 15 Minuten Zeit zur Lektüre.

Anschliessend wird die Sprachprüfung ausgeteilt.

Nach weiteren 60 Minuten: Kontrolle, ob die Unterlagen mit dem Namen versehen sind, und einsammeln.

Bei diesem Prüfungsteil kann, falls nötig, eine Toleranzfrist von 5 Minuten eingeräumt werden.

AUFNAHMEPRÜFUNG UNTERGYMNASIUM 2013

2. Prüfungstag

Arbeitsanweisung: Aufsatz

Zeit: 90 Minuten brutto

Die Kandidierenden erhalten Notiz-, Entwurfs- und Reinschriftblätter.

Folgende Hinweise sind den Kandidierenden vor Beginn der Prüfung zu geben:

1. *Zeit zur Bearbeitung: 85 Minuten.*
2. *Der Duden darf benutzt werden.*
3. *Schreibwerkzeug: für die Reinschrift kein Bleistift.*
4. *Der Aufsatz ist in Reinschrift abzugeben. (Nur im Ausnahmefall: Falls jemand mit der Reinschrift nicht fertig wird, soll deutlich markiert werden, ab welcher Stelle der Entwurf zählt.)*
5. *Abzugeben sind alle Unterlagen (inkl. Notizpapier).*

Anschliessend verteilt die Lehrkraft die kopierte Arbeitsanweisung.

Aufsatzthema

In der Geschichte über den Frieden hat die Mutter von Johan sich zunächst an den Ratschlag einer Nachbarin gehalten, später aber eingesehen, dass dies für sie nicht sinnvoll ist, und sich dann anders verhalten. Auch wir erhalten oft von unseren Mitmenschen Ratschläge. Schreibe eine Geschichte, in der jemand einen Ratschlag erhält. Es ist sinnvoll, wenn du einen aussergewöhnlichen Ratschlag wählst, damit sich eine spannende Geschichte ergibt. Du entscheidest dann, ob derjenige/diejenige, der/die den Ratschlag erhält, sich daran hält oder nicht. Erzähle vor allem davon, was für Ereignisse sich aus dem Befolgen oder Nichtbefolgen des Ratschlags ergeben. Die Geschichte kann selber erlebt worden oder erfunden sein. Achte darauf, dass du nicht die Geschichte „Über Frieden“ nacherzählst, sondern eine neue Handlung schreibst.

Deine Geschichte muss unter anderem folgende Fragen beantworten:

- Wie kommt es dazu, dass jemand einem anderen einen Ratschlag gibt?
- Wie reagiert die Person, die den Ratschlag erhält, auf diesen Ratschlag? Lehnt sie ihn ab oder befolgt sie ihn? Weshalb?
- Was ergeben sich für Ereignisse aus dem Befolgen oder Nichtbefolgen des Ratschlags?
- Wie reagiert die Person, die den Ratschlag gegeben hat, auf die Entwicklungen?

Setze einen treffenden Titel!

Am Schluss kontrolliert die Lehrkraft, ob die Unterlagen mit dem Namen versehen sind.