



Kapiteltest

Kapitel 4: Mit KI arbeiten

Kurs Profi · 12 Aufgaben · 17 Punkte · etwa 20 Minuten

Übung

Dieser Test ist eine Übung, keine Prüfung. Er zeigt dir, was aus dem Kapitel sitzt und welche Lektion du dir noch einmal ansehen solltest. Die Aufgaben stammen aus den Lektionen des Kapitels.

Name: _____ Klasse: _____ Datum: _____

Deine Punkte: _____ von 17



Aufgabe 1 · 1 Punkt · Welche Fassung ist besser? Kreuze an und begründe kurz.

Du baust dir eine Vorlage für Protokolle im Verein.

Fassung 1

PROTOKOLL VEREINSSITZUNG

Gut ist es, wenn: Jeder Beschluss eine verantwortliche Person und ein Datum hat.

Mach aus meinen Notizen ein Protokoll.

Aufbau: Anwesende, Themen in der Reihenfolge der Sitzung, Beschlüsse als Liste mit Person und Frist, offene Punkte.

Regeln: Nur was in den Notizen steht. Wo eine Zuständigkeit fehlt, schreib „offen“, statt jemanden zu erfinden. Höchstens eine Seite.

Notizen: [Notizen]

Fassung 2

PROTOKOLL

Du bist eine erfahrene Schriftführerin mit viel Vereinserfahrung. Mach aus meinen Notizen ein ordentliches, vollständiges und professionelles Sitzungsprotokoll. Gliedere es nach Themen, formuliere vollständige Sätze und hebe Beschlüsse sowie offene Aufgaben deutlich hervor. Wo bei einem Beschluss die zuständige Person oder die Frist fehlt, ergänze eine sinnvolle Angabe, damit das Protokoll lückenlos ist. Schließ mit einer kurzen Zusammenfassung.

Notizen: [Notizen]

☐ Fassung 1 ist besser ☐ Fassung 2 ist besser

Begründung:

Aufgabe 2 · 1 Punkt · Kreuze die richtige Antwort an.

Wann lohnt sich das langsamste, gründlichste Modell?

- ☐ **A** Wenn ein kleineres Modell die festgelegte Qualitätsgrenze deutlich verfehlt
- ☐ **B** Nur bei aktuellen Informationen, unabhängig von Webzugriff und Quellenlage
- ☐ **C** Bei jeder Aufgabe, weil mehr Rechenzeit automatisch bessere Antworten erzeugt



Aufgabe 3 · 2 Punkte · Kreuze die Zeilen an, die nicht passen.

Wo reißt die Arbeitskette bei diesem Ergebnis zu „Prompt-Bibliothek für einen Arbeitsablauf“?

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | 1 Wo eine Messung fehlt, trägt die Vorlage einen üblichen Richtwert ein, damit die Ersparnis vollständig aussieht. |
| ☐ | 2 Ziel und gewünschtes Ergebnis sind konkret benannt: einen versionierten Bibliothekseintrag mit Vorlage, Messwerten, Testfällen und Übergabehinweisen. |
| ☐ | 3 Die Abnahme prüft ausdrücklich: die Nettoersparnis ist mit Prüfzeit berechnet. |
| ☐ | 4 Die KI nimmt den Eintrag in die Bibliothek auf, sobald alle Testfälle aus ihrer Sicht bestanden sind. |

Warum passt eine der Zeilen nicht? Schreib es zu einer Zeile auf.

Aufgabe 4 · 2 Punkte · Kreuze alle richtigen Antworten an. Es sind mehrere.

Woran misst du ein Ergebnis zu „Prompt-Bibliothek für einen Arbeitsablauf“, bevor du es freigibst?

- ☐ **A** Normal-, Fehler- und Grenzfälle bestehen.
- ☐ **B** Ein zweiter Lauf desselben Modells bestätigt die Werte.
- ☐ **C** Die Nettoersparnis ist mit Prüfzeit berechnet.
- ☐ **D** Rechte, Grenzen und menschliche Freigabe sind dokumentiert.

Aufgabe 5 · 2 Punkte · Bring die Schritte in die richtige Reihenfolge: Schreib 1, 2, 3 ... in die Kästchen.

Bring den Ablauf für „Eigener Modell-Benchmark“ in die Reihenfolge, die hält.

- ☐ **A** Leg echte Testfälle fest
- ☐ **B** Notier Version, Fehler, Kosten
- ☐ **C** Bewerte beide ohne Modellnamen
- ☐ **D** Setz die Qualitätsgrenze vorab



Aufgabe 6 · 1 Punkt · Kreuze die richtige Antwort an.

Welche Aufgabe eignet sich nach einer Zeitmessung am besten?

- ☐ **A** Eine wöchentliche Aufgabe mit 12 Minuten gemessener Nettoersparnis und klarer Prüfung
- ☐ **B** Eine einmalige Aufgabe, die nach 25 Minuten Einrichtung beim ersten und einzigen Lauf 30 Minuten Zeit spart
- ☐ **C** Eine tägliche Aufgabe, bei der das Erzeugen 8 Minuten und die Nachkontrolle 10 Minuten dauert

Aufgabe 7 · 2 Punkte · Kreuze die Zeilen an, die nicht passen.

Diese Zeilen sollen einen Auftrag zu „Übergabe einer Prompt-Vorlage“ absichern. Welche tun es nicht?

- | |
|--|
| ☐ 1 Schreib dazu, was zu tun ist, wenn eine Angabe fehlt. |
| ☐ 2 Nenn über jeder Lücke, was hineingehört, mit einem Beispiel. |
| ☐ 3 Gib der Vorlage Zugriff auf alle Dateien, damit später keine Berechtigung fehlt. |
| ☐ 4 Schreib die Anleitung erst, wenn sich jemand meldet, der nicht weiterkommt. |

Warum passt eine der Zeilen nicht? Schreib es zu einer Zeile auf.

Aufgabe 8 · 1 Punkt · Kreuze die richtige Antwort an.

Wo verliert man am ehesten Zeit?

- ☐ **A** Bei Ergebnissen, deren Kontrolle eine zweite vollständige Recherche verlangt
- ☐ **B** Bei kurzen Texten, wenn Ton und Kernaussage unmittelbar beurteilt werden können
- ☐ **C** Bei Übersetzungen, wenn Fachbegriffe bereits in einem Glossar festgelegt sind



Aufgabe 9 · 2 Punkte · Bring die Schritte in die richtige Reihenfolge: Schreib 1, 2, 3 ... in die Kästchen.

Ordne die Schritte für „Übergabe einer Prompt-Vorlage“ so, dass jeder auf dem vorigen aufbaut.

- ☐ **A** Spiel einen Fehlerfall durch
- ☐ **B** Erklär jede Lücke mit Beispiel
- ☐ **C** Leg fest, was sie nicht darf
- ☐ **D** Übergib Abnahme und Zuständigkeit

Aufgabe 10 · 1 Punkt · Kreuze die richtige Antwort an.

Was macht eine eigene Vorlage gut?

- ☐ **A** Sie deckt möglichst viele Sonderfälle in einem einzigen langen Prompt ab
- ☐ **B** Sie beginnt mit einer höflichen Rollenbeschreibung und vermeidet direkte Befehle
- ☐ **C** Sie besteht positive, negative und Grenzfälle und meldet fehlende Eingaben sichtbar, statt sie zu füllen

Aufgabe 11 · 1 Punkt · Kreuze die richtige Antwort an.

Was fehlt in fast jeder Vorlage, die man weitergibt?

- ☐ **A** Ein prüfbares Abnahmekriterium, das gute von bloß plausiblen Ergebnissen trennt
- ☐ **B** Eine feste Wortzahl, die bei jeder späteren Verwendung unverändert bleibt
- ☐ **C** Eine Liste möglicher KI-Dienste, in denen die Vorlage ausgeführt werden kann



Aufgabe 12 · 1 Punkt · Welche Fassung ist besser? Kreuze an und begründe kurz.

Du willst KI fest in deine Woche einbauen.

Fassung 1

Ich will KI produktiv in meinen Alltag einbauen. Nenne mir die typischen Aufgaben, bei denen Menschen am meisten Zeit sparen, schlag mir passende Routinen für Studium, Arbeit und Organisation vor und sag mir, wie viele Stunden pro Woche ich damit gewinne.

Fassung 2

Hier ist meine typische Woche: [Aufgaben, mit ungefährem Zeitaufwand].

Sortier die Aufgaben nach zwei Fragen:

1. Mache ich das regelmäßig?
2. Kann ich das Ergebnis in unter einer Minute beurteilen?

Nur wo beides ja ist, schlag mir eine feste Vorlage vor. Bei allem anderen sag ausdrücklich, dass ich es besser selbst mache.

☐ Fassung 1 ist besser

☐ Fassung 2 ist besser

Begründung: