

Name:

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Berufsreifeprüfung

14. Jänner 2021

Berufsreifeprüfung Englisch

Schreiben B2

Hinweise zu den Schreibaufträgen

Sehr geehrte Kandidatin, sehr geehrter Kandidat!

Dieses Aufgabenheft enthält drei Aufgaben. Bitte bearbeiten Sie alle drei Aufgaben. Beachten Sie die Vorgaben der jeweiligen Aufgabenstellung.

Die Aufgaben sind unabhängig voneinander bearbeitbar.

Verwenden Sie für Ihre Arbeit einen schwarzen oder blauen Stift.

Verwenden Sie ausschließlich die Ihnen zur Verfügung gestellten Blätter. In die Beurteilung wird alles einbezogen, was auf den Blättern steht und nicht durchgestrichen ist. Streichen Sie Notizen auf den Blättern durch.

Bei Computereinsatz ist die Vorlage in das Textverarbeitungsprogramm zu übertragen.

Schreiben Sie auf jedes Blatt Ihren Namen, Ihren Jahrgang und fortlaufend die Seitenzahl. Falls Sie mit dem Computer arbeiten, richten Sie vor Beginn eine Kopfzeile ein, in der Ihr Name, Ihr Jahrgang und die Seitenzahl stehen.

Name, Jahrgang, Seitenzahl

Jede Aufgabe enthält einen deutlich markierten Vordruck für das Layout Ihres Textes. Übertragen Sie diese Layoutvorgaben klar leserlich auf die Ihnen zur Verfügung gestellten Blätter bzw. in das Textverarbeitungsprogramm bei Verwendung eines Computers, da sie Bestandteil Ihres Textes sind. Beginnen Sie erst mit dem Verfassen Ihrer Texte, wenn Sie diesen Schritt abgeschlossen haben.

Schreiben Sie jeweils die genaue Uhrzeit, zu der Sie mit jeder Aufgabe beginnen bzw. zu der Sie mit der Aufgabe fertig sind, in den übertragenen Vordruck.

Zählen Sie nach jeder Aufgabe die Wörter Ihres Textes und schreiben Sie die Anzahl in den übertragenen Vordruck.

Die Verwendung eines Wörterbuchs ist erlaubt.

Ihre Arbeit wird nach den folgenden Kriterien beurteilt:

- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Aufbau und Layout
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

Viel Erfolg!

1

40 P.

You work as a management assistant at a sports and wellness hotel at a lake in the Alps. Mr. Peters, from the US, bought this hotel and wants to change it. He has asked his staff for ideas. You have decided to hand in a report to Mr. Peters about your idea to turn the hotel into an eco-hotel.



In your **report** you should:

- point out what guests expect from the location of your hotel
- explain why a green philosophy is important for your hotel
- exemplify what would turn your hotel into an eco-hotel

Divide your report into **sections** and give them **headings**. Write around **250 words**.

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Report

Date:

From:

Subject:

Starting time:

Finishing time:

Number of words:

2**40 P.**

You are a trainee in an international company. The management wants to install CCTV cameras inside and outside the company building. The Personnel Manager, Mrs O'Mally, wants to know what individual employees think about this. You have decided to send Mrs O'Mally an email.



In your **email** you should:

- give your opinion on the use of CCTV cameras outside for security reasons
- consider problems connected to the observation of employees in the workplace
- suggest other security measures

Write around **250 words**.

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Email

From:

Starting time:

To:

Finishing time:

Subject:

Number of words:

3

40 P.

You are working as an intern in an international environment. Your boss has asked all interns to post opinions and ideas on the internal blog. You have decided to blog about being organised at work.



In your **blog post** you should:

- outline problems disorganised people might have at work
- suggest ways to be better organised
- discuss to what extent there should be workplace rules on being organised

Give your blog a **title**. Write around **250 words**.

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Blog post

User name:

Starting time:

Title:

Finishing time:

Number of words:

Bildquellen

Aufgabe 1: © Hans und Christa Ede / www.fotolia.com
© grafikplusfoto / www.fotolia.com

Aufgabe 2: © Panda / www.fotolia.com

Aufgabe 3: © Marc Xavier / www.fotolia.com