

Name:	
Jahrgang:	



Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HTL

10. Jänner 2020

Englisch

(B2)

Schreiben

--

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!

On a health and safety blog you have read the following post about the positive effect of thanking people.

Written by John Stanley
Published: January 4

How saying ‘Thank you’ is good for health and safety at work



Wherever you work as an engineer, nobody can deny that health and safety procedures are important. I am sure that we can change people’s behaviour and opinion about safety in the workplace for the better with two simple words: ‘Thank you’.

You have decided to comment on this blog post. In your **comment** you should:

- explain why safety procedures are important in your field of engineering
- outline health and safety issues you experienced during an internship
- argue how a positive health and safety culture can benefit employees

Write around **250 words**.

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Blog comment

User name:

Email:

Starting time:

Finishing time:

Number of words:

Comment:

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Article

Title:

Starting time:

Finishing time:

Number of words:

You are doing a work placement at a job office in Dublin where school leavers get advice on how to get a job. The job office wants to produce a new leaflet on this topic. You have been asked to write the text for the leaflet.



In your **leaflet** you should:

- explain why employers expect certain personal qualities from applicants
- advise school leavers on how to behave at interviews
- point out the importance of a good online presence

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

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Leaflet

Starting time:

Finishing time:

Number of words:

Bildquellen

Aufgabe 1: links: © kuznetsov_konsta / www.fotolia.com

mitte: © Apiq_Sulaiman / www.fotolia.com

rechts: © Syda Productions / www.fotolia.com

Aufgabe 3: links: © Dan.Race / www.fotolia.com

rechts: © Picture-Factory / www.fotolia.com