

Name:	
Jahrgang:	

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

BAfEP / BASOP

18. September 2020

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:

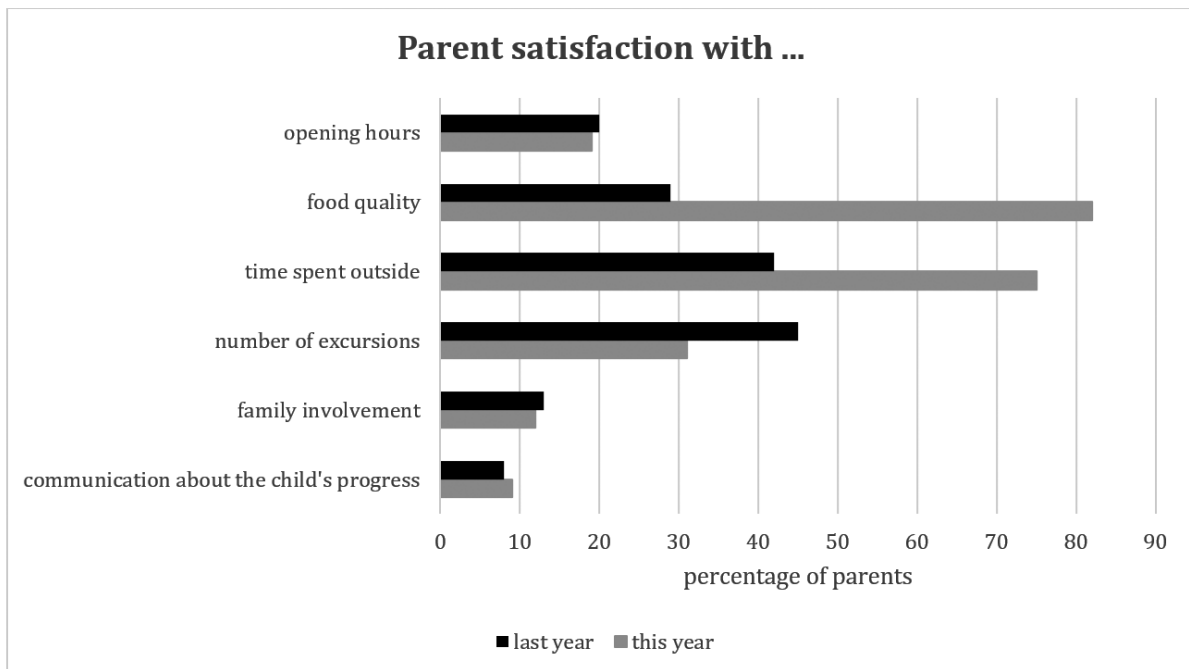
- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Aufbau und Layout
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

Viel Erfolg!

1

40 P.

You work at an international nursery school and day-care centre in Austria. Your manager wants to find out how satisfied parents are with the centre. She has asked you to repeat last year's survey among parents to find out how much the quality of work has improved. Below are the results.



In your **report** you should:

- summarise the results of the surveys
- recommend a strategy to involve families at the centre
- suggest how communication about the children's progress can be improved

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 regular reader of the English magazine 'Success at Work'. They have invited their readers to share ideas on how communication and feedback can improve the work environment.



You have decided to send in an article. In your **article** you should:

- explain successful ways of communicating at work
- argue why regular feedback supports motivation at work
- suggest other measures to improve the work environment

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

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Article

Title:

Starting time:

Finishing time:

Number of words:

3

40 P.

The Austrian company you work for has decided to offer internships to students from abroad. The management wants to give them some information before they apply and has decided to post a leaflet in English on the company's website for download. You have been asked to write the text for the leaflet.



In your **leaflet** you should:

- specify what the company you work for expects from interns
- outline what future interns should consider before coming to Austria
- give information about the support the company offers to interns

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: © Monkey Business / www.fotolia.com

Aufgabe 2: © Monkey Business / www.fotolia.com

Aufgabe 3: © Ivelin Radkov / www.fotolia.com