

Name:

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Berufsreifeprüfung

21. September 2023

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 have just opened the *Repair Fashion Snack Bar* in Brighton. Now *Brighton News*, a local newspaper, has agreed to promote your *Repair Fashion Snack Bar* and asked you to send them information.



In your **email** you should:

- explain what makes your *Repair Fashion Snack Bar* unique
- point out the importance of repairing
- outline your future plans for your *Repair Fashion Snack Bar*

Write around **250 words**.

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Email

From:

To:

Subject:

Starting time:

Finishing time:

Number of words:

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Leaflet

Starting time:

Finishing time:

Number of words:

3

40 P.

Mindfulness is an important trend that businesses are paying attention to. Big companies offer, for example, yoga and meditation rooms for their employees.

The magazine *Young Professionals* is looking for articles on this topic. You have decided to write an article for the magazine.



Mindfulness means paying full attention to something.
It means slowing down and focusing on what you are doing in a relaxed way.

In your **article** you should:

- highlight the benefits of mindfulness at work
- discuss disadvantages of practicing relaxation techniques at work
- suggest other strategies to promote a positive working 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:

Bildquellen

Aufgabe 1, v.l.n.r.: © chamillev / www.fotolia.com

© Photo Ma / www.fotolia.com

© mangostock / www.fotolia.com

Aufgabe 2: © Samott / www.fotolia.com

© Devis M / shutterstock.com

Aufgabe 3: © Trueffelpix / www.fotolia.com