

| | |
|-----------|--|
| Name: | |
| Jahrgang: | |



Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HUM

10. Mai 2019

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!

You work for VTH Tours, a tour operator that specialises in holidays for people who want to spend part of their time helping others. VTH Tours needs a leaflet to promote this kind of holiday at the international tourism fair in London. You have been asked to write the text for the leaflet.

Project options



In your **leaflet** you should:

- present the options tourists can choose from
- point out the benefits of this type of holiday
- argue why VTH Tours is the best tour operator in this field

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:

Some people say that music has a positive impact on employees. *Work Matters*, an online magazine for young professionals, wants to publish articles on music in the workplace. They have invited readers to send in articles.



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

- evaluate the impact music may have on employees
- suggest how to use music in the workplace
- encourage the idea of making music as a team-building activity

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

Notes (these will not be marked)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Article

Title:

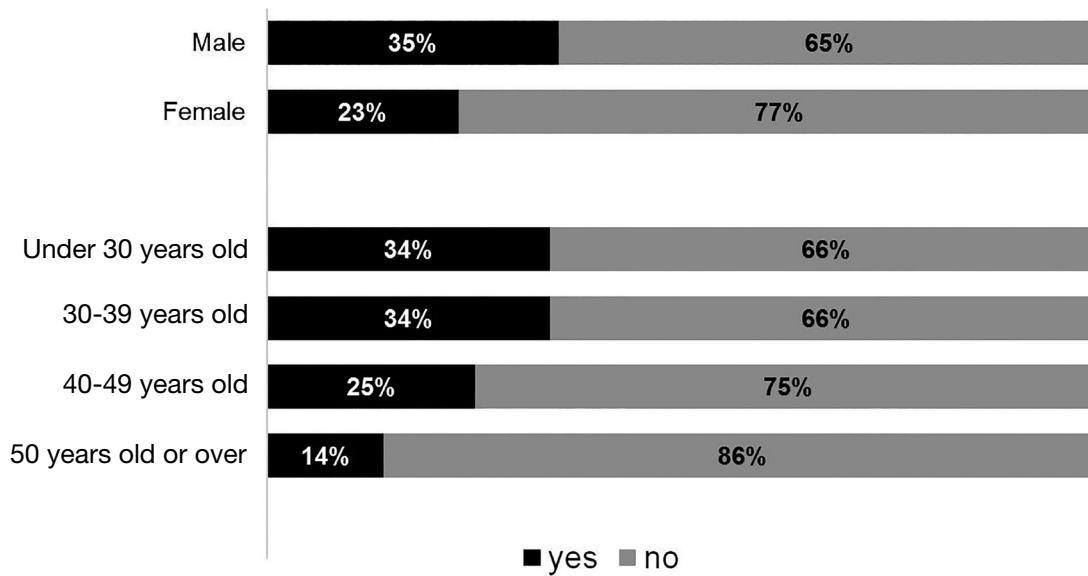
Starting time:

Finishing time:

Number of words:

You work for an international company. The management is considering the idea of allowing employees to do some of their work from home. You have been asked to do a survey among your colleagues and write a report about your findings. Here is the information you have collected:

Would you like to work from home?



In your **report** you should:

- present the findings of your survey
- describe the possible benefits of working from home
- suggest practical guidelines for employees working from home

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:

Bildquellen

Aufgabe 1 v.l.n.r.: © Pexels / www.pixabay.com

© Christian.Schwieb / www.fotolia.com

© Burlingham / www.fotolia.com

© LadyDIY / www.pixabay.com

Aufgabe 2: © shock / www.fotolia.com

