

## Berufsreifeprüfung

### Richtlinien für die schriftliche Teilprüfung

#### Themenstellung

- Es werden zwei voneinander unabhängige Themen gegeben, ein Thema muss von den Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden.
- Jedes Thema enthält zwei bis drei Aufgabenstellungen, die erfüllt werden müssen. Es soll die eigenständige Leistung, fächerübergreifendes Denken und Kreativität unter Beweis gestellt werden.
- Jedem Thema liegt ein Inputtext zu Grunde.
- Die Länge jedes Themas beträgt insgesamt 900 Wörter; die Länge der einzelnen Aufgabenstellungen kann variieren.

#### Dauer

- 5 Stunden

#### Textsorten

- **Erörterung:**
  - Textbeilagen können sein:
    - pragmatische Texte mit folgenden Intentionen:
      - informativ/informierend/darstellend (z.B. Bericht)
      - kommentierend (z.B. Kommentar, Leitartikel etc.)
      - appellativ/appellierend (z.B. Rede, Wahlprogramm etc.)
      - argumentativ/argumentierend (z.B. Stellungnahme)
    - fiktionale Texte
  - Umfang bis zu 900 Wörtern (vom Thema abhängig)
  - Grundfunktionen des Schreibens:
    - Sachorientierung (informieren, Zusammenhänge darlegen, untersuchen, gewichten, bewerten, überprüfen, kritisieren)
    - Leserorientierung (argumentieren, appellieren, überzeugen)
- **Meinungsrede:**
  - Textbeilage:
    - ein nicht-fiktionaler Text
  - Umfang bis zu 900 Wörtern (vom Thema abhängig)
  - Grundfunktionen des Schreibens:
    - Sachorientierung (informieren, Zusammenhänge darlegen, gewichten, bewerten, kritisieren, beurteilen, begründen)
    - Leserorientierung (appellieren, überzeugen)
- **Textanalyse:**
  - Analyse eines fiktionalen oder nicht-fiktionalen Texts
  - Analyse einer Grafik, eines Diagramms, einer Tabelle
  - Umfang 450 oder 600 Wörter
  - Sachorientierte Grundfunktion des Schreibens: Zusammenhänge darlegen, informieren, darstellen, beschreiben
- **Textinterpretation:**
  - Interpretation eines fiktionalen Textes
  - Interpretation eines nicht-linearen Textes (Diagramm, Tabelle, Infografik)
  - Umfang 450 oder 600 Wörter

- Sachorientierte Grundfunktion des Schreibens: Zusammenhänge darlegen, untersuchen, gewichten, bewerten
- **Zusammenfassung:**
  - Zusammenfassung eines nicht-fiktionalen, linearen Textes (Bericht, Reportage, Kommentar, Interview)
  - Umfang: ca. 300 Wörter, abhängig von der Länge des Inputtextes
  - Sachorientierte Grundfunktion des Schreibens: zusammenfassen, informieren, beschreiben, erläutern
- **Offener Brief:**
  - Textbeilage ist ein nicht-fiktionaler Text (Interview, Artikel, Kommentar), ein fiktionaler Text oder Bildmaterial (Statistiken)
  - Grundfunktion des Schreibens:
    - Leserorientierung (appellieren, überzeugen)
    - Sachorientierung (informieren, darstellen, untersuchen, gewichten, kritisieren, kommentieren, argumentieren)
  - Umfang 450 oder 600 Wörter
- **Leserbrief:**
  - Textbeilage ist ein nicht-fiktionaler Text (Interview, Artikel, Kommentar, Grafiken etc.)
  - Grundfunktion des Schreibens:
    - Leserorientierung (appellieren, überzeugen)
    - Sachorientierung (informieren, Zusammenhänge darstellen, untersuchen, gewichten, kritisieren, bewerten, argumentieren)
  - Umfang 300 oder 450 Wörter
- **Empfehlung:**
  - Textbeilage ist ein nicht-fiktionaler Text, ein fiktionaler Text (z. B. Kurzprosa) oder Bildmaterial
  - Sachorientiert Grundfunktion des Schreibens
  - Umfang 450 oder 600 Wörter
- **Kommentar:**
  - Textbeilage ist ein nicht-fiktionaler Text (z. B. Rede), ein journalistischer Text (z. B. Zeitungsbericht, Reportage, Interview etc.)
  - Grundfunktion des Schreibens:
    - Leserorientierung (argumentieren, appellieren, überzeugen)
    - Sachorientierung (informieren, Zusammenhänge darstellen, untersuchen, gewichten, kritisieren, bewerten, kommentieren, analysieren)
  - Umfang: 300 oder 450 Wörter

### **Richtlinien für die mündliche Teilprüfung**

- **Vorbereitungszeit:** 30 Minuten
- **Prüfungsdauer:** maximal 15 Minuten
- **Prüfung:**
  - **Präsentation** der wichtigsten Argumente und Gedanken der schriftlichen Klausurarbeit in einem Zeitrahmen von drei bis fünf Minuten. Als Beilage kann die korrigierte Kopie der Arbeit dienen. Der Arbeitsauftrag kann von einem Teilaspekt der schriftlichen Aufgabenstellung oder einem Zitat aus der schriftlichen Arbeit ausgehen.
  - **Prüfungsgespräch**, bei dem neue Texte (Textbeilage, Grafik, Statistik etc.) eingebaut werden können und in direktem Zusammenhang mit dem Thema der schriftlichen Klausur stehen.