

SPRACHENZERTIFIKAT ENGLISCH A2

**MEHR
ERFAHREN**

Übungsaufgaben im Stil der



mit Audio-CD

STARK

Inhalt

Vorwort

Tipps und Hinweise

Übungsaufgaben im Stil der Prüfung mit Lösungen

Mock Exam 1	7
Mock Exam 2	35
Mock Exam 3	63
Mock Exam 4	91
Mock Exam 5	119

Audio-CD

Mock Exam 1 Part 1	Tracks 1–9
Mock Exam 2 Part 1	Tracks 10–18
Mock Exam 3 Part 1	Tracks 19–27
Mock Exam 4 Part 1	Tracks 28–36
Mock Exam 5 Part 1	Tracks 37–45

Autorin:

Michaela Kamm

Vorwort

Liebe Schülerin, lieber Schüler,

der Erwerb eines international anerkannten Sprachzertifikats gewinnt immer mehr an Bedeutung. Die Prüfungsanforderungen sind standardisiert und somit werden Leistungen und Kenntnisse länderübergreifend vergleichbar. Die erfolgreiche Teilnahme gilt somit als europaweiter Sprachkompetenznachweis, da sich die Zuordnung der Sprachzertifikate am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) orientiert. Speziell als Ergänzung zu einem Schulabschluss oder um sich bei einer Bewerbung für einen Praktikums-, Ausbildungs- oder Arbeitsplatz von den anderen Kandidaten abzuheben, lohnt sich der Einsatz auf jeden Fall. Mit einem Zertifikat weisen Sie nach, dass Sie in allen vier Kompetenzbereichen (*Reading, Writing, Listening und Speaking*) über im (Arbeits-)Alltag einsetzbare Kenntnisse verfügen.

Die folgenden Tipps und Hinweise sowie die zusammengestellten *Mock Exams* sollen Ihnen helfen, Ihre Prüfung für das Sprachzertifikat A 2 erfolgreich zu meistern.

Wie sieht der Test aus?

Der Test gliedert sich meist in vier Teile, wobei *Reading* und *Writing* zusammengefasst sein können. Im *Reading*-Teil werden (überwiegend im *multiple choice*-Format) Vokabel- und Grammatikkenntnisse sowie das Textverständnis abgeprüft. Eine offenere Frage ist die *Writing*-Aufgabe, bei der Sie eine kurze Mitteilung, ein E-mail oder einen Brief nach vorgegebenen Stichpunkten verfassen müssen.

Bitte denken Sie unbedingt daran, dass Sie alle Antworten noch auf den Antwortbogen übertragen müssen. Bei manchen Prüfungsanbietern steht Ihnen dafür keine zusätzliche Zeit mehr zur Verfügung.

Im *Listening*-Teil haben Sie, je nach Prüfungsanbieter, einige Minuten Zeit, um Ihre Antworten aus dem Aufgabenheft auf den Antwortbogen zu übertragen. Deshalb arbeiten Sie solange die CD läuft nur mit dem *Question paper* und übertragen Ihre Lösungen im Anschluss auf das *Answer sheet*. Die CD gibt Ihnen die genaue Zeit vor. Sie hören alle Teile zweimal, also keine Sorge, wenn Sie beim ersten Hören nicht alle Details verstanden haben. Einige Teile werden auch hier im *multiple choice*-Verfahren abgefragt, bei anderen müssen Sie selbst aus Gesprächen und Texten die richtigen Informationen heraushören und eintragen. Machen Sie sich unbedingt vorher mit den Aufgabenstellungen vertraut!

Der *Speaking*-Teil findet häufig für zwei Prüfungskandidaten gemeinsam statt und dauert etwa 8–10 Minuten. Er besteht aus zwei Teilen. Im ersten Teil werden Ihnen Fragen zu Ihrer Person gestellt (Freizeit, Hobbies, Schule/Beruf, Reisen, Familie, Haustiere, Freunde, Sport etc.). Im zweiten Teil bekommen Sie, je nach Anbieter, eine *prompt card* mit Informationen zu einem bestimmten Thema. Ihr Prüfungspartner stellt Ihnen dazu Fragen, die

Sie mit Hilfe der Informationen auf Ihrer Karte beantworten müssen. Im Anschluss daran tauschen Sie die Rollen und der andere Kandidat beantwortet Ihre Fragen. Sehen Sie sich hierzu die Anmerkungen zum *Speaking*-Test und den kompletten Testablauf in diesem Buch an.

Der Prüfungsinhalt besteht vorwiegend aus einfacheren Texten und alltäglichem Englisch. Üben Sie daher neben dem Unterricht mit Zeitungsausschnitten, Werbeanzeigen, Hinweistafeln, Gebrauchsanweisungen, Packungsbeilagen, Fahrplänen etc. Diese Materialien sind auch zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung ideal und Sie können gleichzeitig Ihren Wortschatz erweitern.

Wie kann man mit diesem Buch arbeiten?

In diesem Buch erhalten Sie einige allgemeine Hinweise und Tipps zur Bearbeitung Ihrer Sprachenzertifikats-Prüfung. Im Anschluss daran finden Sie fünf *Mock Exams*, mit denen Sie sich optimal auf die Aufgabenformen der Prüfung vorbereiten können. Bitte beachten Sie jedoch, dass die Prüfungen je nach Prüfungsanbieter etwas variieren können. Trotzdem ist es natürlich sinnvoll, sich im Voraus mit möglichen Aufgabenstellungen zu den verschiedenen Kompetenzbereichen vertraut zu machen. Dabei hilft Ihnen dieses Buch ganz besonders.

Sehen Sie sich zuerst die einzelnen Prüfungsteile an, damit Sie Routine in der Bearbeitung bekommen und wissen, worum es bei den jeweiligen Aufgaben geht und wie sie zu bearbeiten sind. Üben Sie mit den *Mock Exams* unter „realen Bedingungen“, d. h. unter Einhaltung der entsprechenden Zeitvorgaben, damit Sie einschätzen können, wo Ihre Stärken und Schwächen liegen bzw. wie lange Sie für die einzelnen Aufgaben benötigen. Nutzen Sie die Vorlagen der *Answer sheets* und üben Sie auch das Übertragen, damit Sie in der Prüfung routiniert sind, nicht auf den Bögen herumsuchen müssen und wertvolle Zeit verlieren. Es zählen nur Ihre Antworten, die Sie auch tatsächlich auf dem Antwortbogen eingetragen haben. Selbstverständlich können Sie sich die Zeit selbst einteilen, d. h. Sie beginnen mit den Aufgaben, die Ihnen üblicherweise am besten gelingen oder die Sie am schnellsten bearbeiten können.

Weitere praktische Tipps

- Lassen Sie keinesfalls Aufgaben unbeantwortet, sondern verlassen Sie sich im Zweifelsfall auf Ihr „Bauchgefühl“.
- Achten Sie beim Übertragen Ihrer Lösungen auf die Antwortbögen immer darauf, dass Ihre Antwort neben der richtigen Fragennummer steht.
- Üben Sie immer wieder das Buchstabieren von Namen und Begriffen; das kommt Ihnen sowohl im *Listening*- als auch im *Speaking*-Teil der Prüfung zu Gute.
- Halten Sie sich immer genau an die Aufgabenstellung (*write ONE word, write 25–35 words* etc.). Sollten Sie sich nicht mehr sicher sein, finden Sie die Arbeitsanweisung immer noch einmal am Anfang der Aufgabe.

- Schreiben Sie alles mit Bleistift. Sollten Sie etwas verbessern, radieren Sie es aus und stellen Sie sicher, dass Ihre Antworten auf dem Antwortbogen gut lesbar sind.
- Arbeiten Sie ruhig und konzentriert, ohne zu viele Pausen einzulegen. Vor der Abschlusskontrolle und der Übertragung der Lösungen auf den Antwortbogen sollten Sie sich aber noch einmal eine kurze Auszeit gönnen, um Ihren Kopf wieder frei zu bekommen und mögliche Fehler gezielt korrigieren zu können.

Und nun wünsche ich Ihnen viel Spaß beim Durcharbeiten der *Mock Exams* und vor allem viel Erfolg in Ihrer Prüfung!

Ihre

A handwritten signature in black ink that reads "Michaela Kamm". The script is cursive and fluid, with the first letter 'M' being particularly large and stylized.

Michaela Kamm

Tipps und Hinweise

Reading

multiple choice /multiple matching

Sehen Sie sich die Fragen genau an. Häufig kommen ähnliche Begriffe oder auch gleiche Wörter vor. Prüfen Sie immer den Inhalt der Aussage. Sobald Sie meinen die richtige Antwort gefunden zu haben, wägen Sie noch einmal ab, ob es eine noch genauer zutreffende Lösung gibt.

Lückentext

Versuchen Sie der Reihe nach die Lücken mit den besten Lösungen zu füllen. Oft erscheinen zwei Antworten möglich. Notieren Sie erst einmal beide, meist passt eine davon noch besser in eine Lücke weiter unten. Prüfen Sie immer den vorhergehenden und den folgenden Satz. Die Lösung muss sich sowohl grammatikalisch als auch inhaltlich gut einfügen.

right / wrong / doesn't say

Hier gibt es zwei mögliche Formate.

Sollen Sie sich zwischen „right“, „wrong“ oder „doesn't say“ entscheiden, gehen Sie nach folgendem Prinzip vor: „Right“ – steht so im Text. „Wrong“ – wird im Text erwähnt, aber Aussage ist falsch. „Doesn't say“ – die Aussage wird im Text nicht erwähnt oder reicht nicht aus, um sich für „right“ oder „wrong“ zu entscheiden. Lesen Sie immer die Frage genau, es kann sein dass eine Aussage vielleicht allgemein richtig ist, sich aber im Textzusammenhang als falsch herausstellt.

Beim zweiten Format sollen Sie sich für eine von drei Aussagen entscheiden. Dabei ist es ebenfalls wichtig, die Frage ganz genau zu lesen, da die drei vorgegebenen Aussagen sich oft nur geringfügig voneinander unterscheiden!

Fill in ...

Achten Sie genau auf die Fragestellung und die verfügbaren Informationen. Häufig kommen mehrere Daten, Zeitangaben, Preise oder Telefonnummern vor. Prüfen Sie exakt, wonach gefragt wird.

Writing

Schreiben Sie kurze, übersichtliche Sätze und schließen Sie unbedingt alle drei Punkte ein. Bei dieser Aufgabe können Sie eine „Note“ zwischen 0 (absolut unverständlich) und maximal 5 (alle drei Punkte klar verständlich, nur minimale Grammatik- und Rechtschreibfehler) erzielen. Ihr Schreiben muss nicht perfekt sein, aber den allgemeinen Regeln (z. B. Anrede und Ihre Unterschrift am Ende eines E-mails/einer Mitteilung) entsprechen. Benutzen Sie nur Wörter und Wendungen, die Sie sicher beherrschen und machen Sie in der Prüfung keine Experimente mit schwierigen Begriffen. Halten Sie sich unbedingt an die vorgegebene Länge, d. h. schreiben Sie mindestens 25 (bei

**Sprachenzertifikat Englisch A2
Mock Exam 1**

Paper 1: Reading and Writing

Part 1

Questions 1–5

Which notice (A–H) says this (1–5)?

For questions 1–5, mark the correct letters A–H on your answer sheet.

Example:

0. You can use only this service only at weekends.

A

**campsite gates closed
from 11.00 p.m.**

1. Contact this person if you want a weekend job.

B

Telephone:
52949 for weather forecast
89270 for transportation service

2. This door is only for people who work here.

C

Please return library books by Thursday
The office is closed this Friday

3. There is a special price for children.

D

**Hotel Shuttle Bus
Friday, Saturday, Sunday**

4. This service will be more expensive next week.

E

newspaper advertisements
15 % special discount
this week only

5. Call this number if you need information about the weather.

F

Entrance for hotel staff only!

G

Outdoor Funpark
Open every afternoon
Adults £ 3.00
Children: £ 1.00

H

Waiter needed for Fri./Sat.
Email: Susi.Wong@xyz.com

13. Peter is going to stay with us in the summer. A How long for?
B How many?
C How is he?

14. Can you take a photo of us? A Yes, please.
B Yes, no problem.
C Not at all.

15. Nice to see you again. A Pleased to meet you, too.
B Nice to see you, too.
C How do you do?

Ken: Can you go shopping with me?

Oliver: 16. B

Ken: Well, I need a birthday present for my sister and I don't know what to get her.

Oliver: 17. D

Ken: I think the new department store in Fletcher Street might be a good idea.

Oliver: 18. H

Ken: Okay, but I think it's a bit far to walk. Shall we take the bus?

Oliver: 19. A

Ken: Alright. Have you finished all your homework for tomorrow?

Oliver: 20. E

Ken: We can do it together if you like. It's quite easy, I'll help you.

Part 4

21. The writer saw the film at the cinema.

- A Right B Wrong C Doesn't say

22. The people in the village did not know where the young man and woman worked.

- A Right B Wrong C Doesn't say

23. Many people watched the film in Norway.

- A Right B Wrong C Doesn't say

24. The young man and his girlfriend often went to the ruins of an old castle at night.

- A Right B Wrong C Doesn't say



© **STARK Verlag**

www.stark-verlag.de
info@stark-verlag.de

Der Datenbestand der STARK Verlag GmbH ist urheberrechtlich international geschützt. Kein Teil dieser Daten darf ohne Zustimmung des Rechteinhabers in irgendeiner Form verwertet werden.

STARK