

Name:

Jahrgang:

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

13. Mai 2020

Italienisch

Schreiben B1

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:

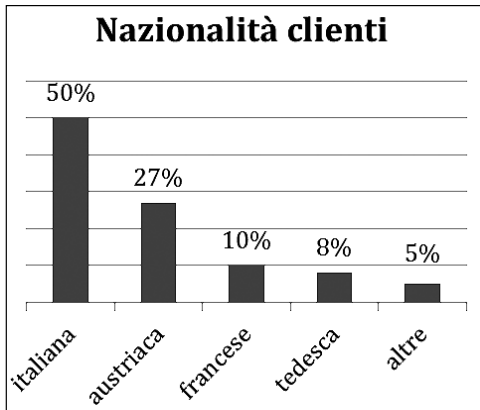
- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Aufbau und Layout
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

Viel Erfolg!

1

40 P.

Lavorate per un'azienda italiana di articoli sportivi. Avete partecipato alla fiera "Rimini Wellness". Dopo la fiera il vostro capo vi chiede di scrivere una relazione sul successo del vostro stand.



Nella vostra **relazione**:

- date informazioni sulla nazionalità dei clienti
- spiegate perché il vostro stand (non) è piaciuto ai clienti
- fate delle proposte per migliorare lo stand dell'azienda in futuro

Dividete la relazione in **sezioni** e mettete dei **titoli**. Scrivete circa **200 parole**.

Appunti (non saranno valutati)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Relazione

Data:

Ora d'inizio:

Autore:

Ora di conclusione:

Oggetto:

Numero di parole:

2

40 P.

Lavorate nell’ufficio di “AustroLingua”, una scuola di lingue in Austria. La scuola organizza anche degli stage in imprese austriache per studenti stranieri. Per farsi pubblicità in Italia, la direttrice vi chiede di scrivere il testo per un dépliant in italiano.



Nel vostro **dépliant**:

- presentate i vantaggi di uno stage organizzato da “AustroLingua”
- precisate le competenze necessarie per uno stage in Austria
- descrivete i tipi di alloggio che offrite

Dividete il dépliant in **sezioni** e mettete dei **titoli**. Scrivete circa **200 parole**.

Appunti (non saranno valutati)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Dépliant

Ora d'inizio:

Ora di conclusione:

Numero di parole:

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Blog post

Nome:

Ora d'inizio:

Titolo:

Ora di conclusione:

Numero di parole:

Bildquellen

Aufgabe 1: © rcfotostock / www.fotolia.com

Aufgabe 2, v.l.n.r.: © vgstudio / www.fotolia.com

© 3dman_eu / www.pixabay.com

© T. Michel / www.fotolia.com

Aufgabe 3: © Free-Photos / www.pixabay.com