

Name:

Jahrgang:

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

21. September 2020

Spanisch

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!

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Artículo

Título:

Hora de inicio:

Hora de finalización:

Número de palabras:

2**40 P.**

Usted trabaja en el departamento de *marketing* de la empresa española Artidepo, que vende productos deportivos. La empresa va a cerrar el próximo mes. Por eso escribe un correo electrónico a los clientes.



En su **correo electrónico** tiene que:

- describir la historia de la empresa
- presentar las últimas ofertas
- informar sobre el programa del último evento

Escriba unas **200 palabras**.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Correo electrónico

De:

Hora de inicio:

Para:

Hora de finalización:

Asunto:

Número de palabras:

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Comentario de blog

Nombre de usuario:

Hora de inicio:

Correo electrónico:

Hora de finalización:

Número de palabras:

Comentario:

Bildquellen

Aufgabe 1: © Visions-AD / www.fotolia.com
© Robert Kneschke / www.fotolia.com

Aufgabe 2: © jiris / www.fotolia.com