

Name:	
Jahrgang:	



Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

9. Mai 2017

Spanisch

(B1)

Schreiben

BMB

Bundesministerium
für Bildung

--

Hinweise zum Beantworten der Fragen

Sehr geehrte Kandidatin, sehr geehrter Kandidat!

Dieses Aufgabenheft enthält drei Aufgaben. Die Zeit zur Bearbeitung dieser drei Aufgaben beträgt 195 Minuten (B2) bzw. 200 Minuten (B1). 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 Ihre Kandidatennummer und fortlaufend die Seitenzahl. Falls Sie mit dem Computer arbeiten, richten Sie vor Beginn eine Kopfzeile ein, in der Ihre Kandidatennummer und die Seitenzahl stehen.

Das Diagramm zeigt ein rechteckiges Blatt mit einer Box, die die Platzierung von Kandidatennummer und Seitenzahl darstellt. In der Box steht oben links die Nummer '544531' und unten rechts die Seitenzahl '1'. Rechts neben der Box sind gestrichelte Linien, die auf die Beschriftungen 'Kandidatennummer' und 'Seitenzahl' zeigen.

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!

Después de sus prácticas tiene planes para abrir su propio negocio y usted ha encontrado esta entrada en un blog sobre jóvenes y trabajo.

Quelle: William Wang / Fotolia

Usted decide comentar la entrada.

En su **comentario** tiene que:

- comentar por qué está de acuerdo (o no) con Juan
- explicar qué hay que hacer para montar un negocio
- describir sus propias experiencias de trabajo

Escriba unas **200** palabras.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Comentario de blog

		Hora de inicio:	
Nombre de usuario:		Hora de finalización:	
Correo electrónico:		Número de palabras:	
Comentario:			

Usted trabaja en una empresa española. La nueva jefa quiere celebrar un *Día de los empleados*. Usted es el/la responsable de la organización. Su jefa le pide escribir un correo electrónico a sus colegas.



En su **correo electrónico** tiene que:

- explicar los motivos de la celebración de este día
- proponer un programa
- comentar cómo los colegas le pueden ayudar a usted con la organización

Escriba unas **200** palabras.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Correo electrónico

De:

Hora de inicio:

Para:

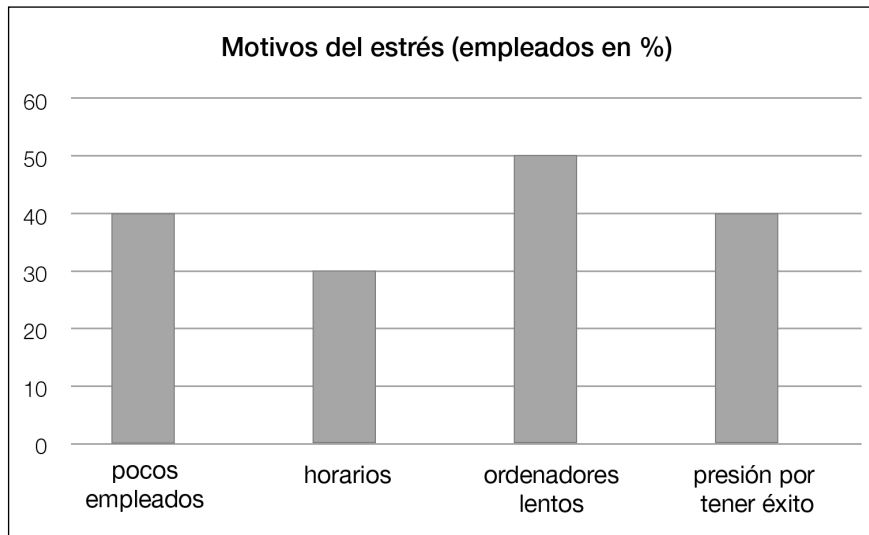
*silvia.martinez@ecl.es; juan.molinas@ecl.es;
linda.valera@ecl.es; ...*

Hora de finalización:

Asunto:

Número de palabras:

Usted está de prácticas en una empresa de diseño web y gráfico en España. Como la empresa tiene muchos proyectos, los empleados tienen mucho estrés. La jefa le pide hacer una encuesta para analizar la situación y presentar los resultados en un informe.



En su **informe** tiene que:

- describir la gráfica
- explicar cómo el estrés afecta al clima laboral
- dar ideas de cómo reducir el estrés en la empresa

Divida su informe en diferentes **secciones** y dé un **título** a cada una. Escriba unas **200 palabras**.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Informe

Fecha:

Hora de inicio:

Autor/a:

Hora de finalización:

Para:

Número de palabras:

Asunto:

