

Name:	
Jahrgang:	



Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HUM

7. Mai 2018

Spanisch

(B1)

Schreiben

--

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.

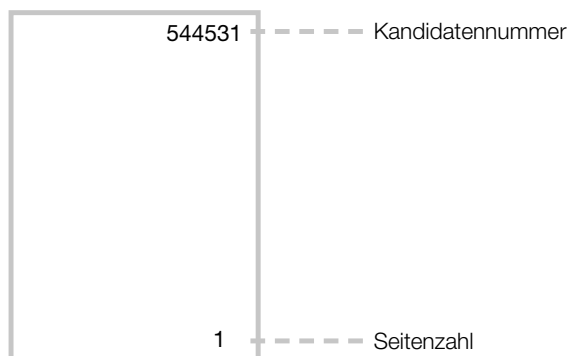
Die Aufgaben sind unabhängig voneinander bearbeitbar.

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.



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!

En verano usted trabaja en un *camping* de su región. Su jefe quiere atraer a más jóvenes a su *camping*. Por eso le pide hacer un folleto en español para agencias de turismo.



© Kokhanchikov / www.fotolia.com

Camping ****



© Pixaline / www.pixabay.com

En su **folleto** tiene que:

- describir los aspectos positivos del *camping*
- proponer un programa de excursiones
- informar sobre los precios

Divida su folleto 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

Folleto

Hora de inicio:

Hora de finalización:

Número de palabras:

Antonio, su amigo español, le ha ayudado a encontrar unas prácticas en un hotel en Mallorca. Después de la primera semana usted le cuenta sus primeras experiencias en un correo electrónico.



En su **correo electrónico** tiene que:

- contar cómo han sido sus primeros días de trabajo
- comentar la relación con los colegas
- describir un evento que va a tener lugar en su hotel

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:

Usted trabaja en una empresa española que quiere crear una aplicación nueva para aprender lenguas. Usted hace una encuesta *online* en diferentes colegios de España para conocer las preferencias de los jóvenes. Usted presenta los resultados en un informe.



En su **informe** tiene que:

- describir la gráfica
- explicar las ventajas de los videos para aprender idiomas
- dar ideas para promocionar la nueva aplicación

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:

Asunto:

Número de palabras:

