

Name:	
Jahrgang:	



Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HUM

18. Mai 2016

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.

544531 — — — — Kandidatennummer

1 — — — — 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!

Usted hace prácticas en la empresa *Vivir sano* en Madrid. Su empresa vende libros de comida sana. Sin embargo, el restaurante de la empresa es un desastre.



Usted decide escribir un correo electrónico a su jefe para quejarse.

En su **correo electrónico** tiene que:

- comentar por qué no le gusta el restaurante de la empresa
- decir por qué la comida sana es importante para los empleados
- dar consejos sobre cómo se puede mejorar el restaurante de la empresa

Escriba unas **200** palabras.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen

Correo electrónico

Para:

Hora de inicio:

Asunto:

Hora de finalización:

Número de palabras:

Usted ha encontrado esta entrada en un blog sobre intercambios de colegio.

César

13 de mayo 11:34

Hola:

Soy César y quiero hacer un año de intercambio en un colegio en Austria. Hay muchos tipos de colegios y tengo que tomar una decisión. ¿Me puede ayudar alguien? Me gustaría saber un poco sobre tu colegio y sobre lo que puedo hacer en tu región.



Quelle: Fotolia

Usted decide comentar la entrada. En su **comentario** tiene que:

- recomendar su colegio
- describir el último proyecto del colegio
- explicar eventos típicos en su región

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 el departamento de cultura del *Instituto Cervantes* en Viena. Este año quiere organizar una fiesta para el Día de la Hispanidad, el 12 de octubre. Usted tiene que hacer un folleto para promocionar la fiesta.



Quelle: Fotolia

- cursos de lengua
- exámenes
- biblioteca



Quelle: Fotolia

¿Por qué español?

Nuestro instituto

¡A bailar!

En su **folleto** tiene que:

- dar razones para aprender español
- presentar la oferta del Instituto Cervantes
- explicar por qué se debería venir a la fiesta

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:

