

Name:

Jahrgang:

Standardisierte kompetenzorientierte  
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

11. Jänner 2021

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 está de prácticas en una empresa internacional de ordenadores. Se va a presentar un nuevo producto en una feria. Usted es responsable de invitar a su cliente Juan Sánchez de la empresa Compu. Por eso le escribe un correo electrónico.



En su **correo electrónico** tiene que:

- dar detalles sobre la feria
- presentar el programa de actividades para el tiempo libre
- informar sobre el alojamiento

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.

## Folleto

Hora de inicio:

Hora de finalización:

Número de palabras:

## **Bildquellen**

Aufgabe 1: © matthias21 / [www.fotolia.com](http://www.fotolia.com)  
© Marem Fotolia / [www.fotolia.com](http://www.fotolia.com)

Aufgabe 2: © davis / [www.fotolia.com](http://www.fotolia.com)

Aufgabe 3: © Yuri Arcurs / [www.fotolia.com](http://www.fotolia.com)