

Name:

Jahrgang:

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

17. Jänner 2022

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.

Correo electrónico

De:

Hora de inicio:

Para:

Hora de finalización:

Asunto:

Número de palabras:

2**40 P.**

Usted trabaja en una empresa en Austria que tiene una oficina en Perú. La directora en Perú quiere saber qué se hace en su empresa para cuidar la salud de los empleados. Por eso su jefe le pide a usted escribir un informe.



En su **informe** tiene que:

- describir la oferta de comida que hay en su empresa
- presentar qué actividades ofrece la empresa para hacer ejercicio
- proponer qué puede hacer una empresa para reducir el estrés de sus empleados

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:

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Entrada de blog

Nombre de usuario:

Hora de inicio:

Título:

Hora de finalización:

Número de palabras:

Bildquellen

Aufgabe 1: © Bluedesign / www.fotolia.com

Aufgabe 2: © Digitalpress / www.fotolia.com
© berc / www.fotolia.com

Aufgabe 3, v.l.n.r.: © Peter Atkins / www.fotolia.com
© Yuliya Yafimik / www.fotolia.com
© Vasina Nazarenko / www.fotolia.com