

Name:	
Jahrgang:	

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HAK

28. September 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:

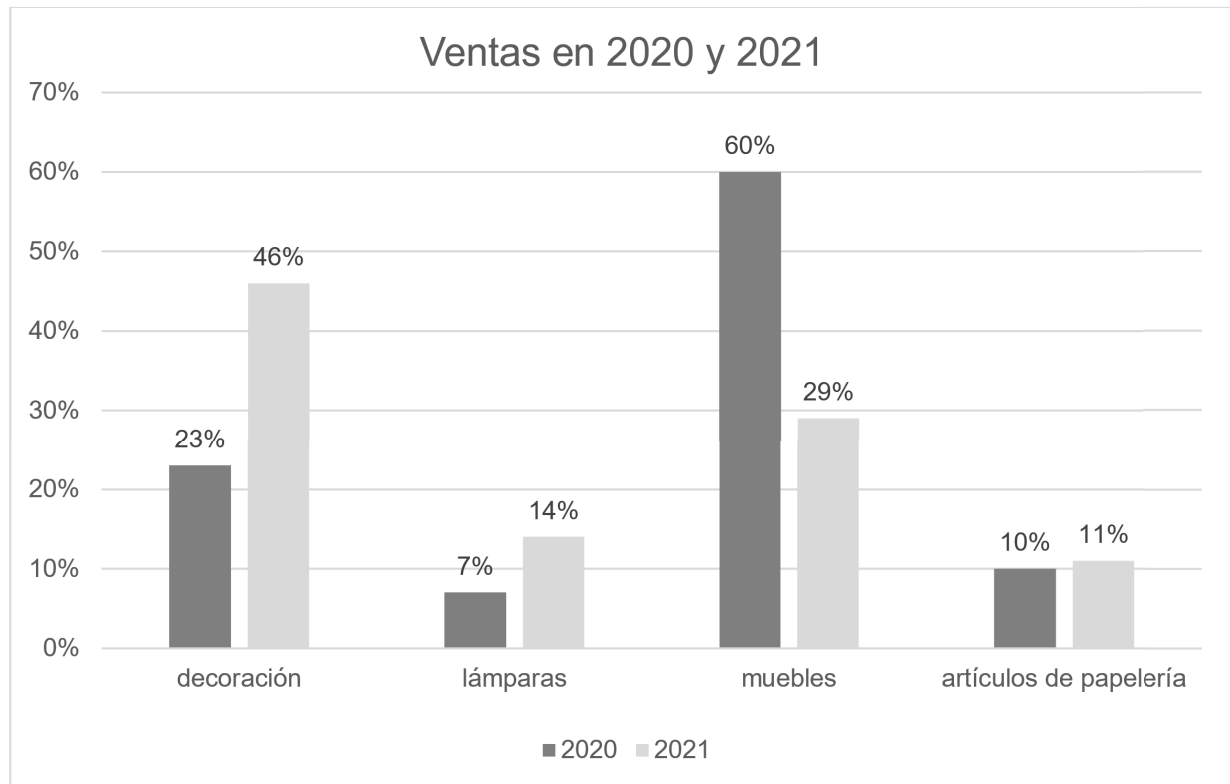
- Erfüllung der Aufgabenstellung
- Aufbau und Layout
- Spektrum sprachlicher Mittel
- Sprachrichtigkeit

Viel Erfolg!

1

40 P.

Usted hace prácticas en la tienda española PROficina. La central en Madrid quiere comparar las ventas de los dos últimos años y le pide un informe.



En su **informe** tiene que:

- describir la estadística
- dar razones de la mala venta de muebles en 2021
- explicar cómo su tienda puede ganar nuevos clientes

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:

2

40 P.

Usted trabaja para la empresa Aceites de Oliva Miloma en España. Cada año hay un nuevo folleto. Su jefe le pide preparar el folleto de este año.



En su **folleto** tiene que:

- dar información sobre la empresa
- decir por qué el aceite de oliva es un buen producto
- presentar el programa de una visita a la empresa

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:

3**40 P.**

Usted ha encontrado esta entrada en un blog sobre jóvenes y sus primeras prácticas:

Ana Hoy, 08:10 ¡Hola! Hago mis prácticas en una oficina y no tengo nada que hacer. ¡Es horrible! El tiempo no pasa. ¿Qué hago?	
---	--

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

- contar una experiencia suya similar
- dar consejos para mejorar la situación
- describir cómo deberían ser unas buenas prácticas

Escriba unas **200 palabras**.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Comentario de blog

Nombre
de usuario:

Hora de inicio:

Correo
electrónico:

Hora de finalización:

Número de palabras:

Comentario:

Bildquellen

Aufgabe 2: © yamix / www.fotolia.com

Aufgabe 3: © benik.at / www.fotolia.com