

Name:	
Jahrgang:	

Standardisierte kompetenzorientierte
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HUM

18. Jänner 2023

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 unas prácticas en una empresa en el centro de Málaga. El jefe quiere organizar un Día de la Salud con varias actividades. Le pide a usted escribir un correo electrónico para informar a todos los empleados.



En su **correo electrónico** tiene que:

- explicar por qué el jefe quiere organizar un Día de la Salud
- dar detalles del programa del Día de la Salud
- decir por qué es importante para todos participar

Escriba unas **200** palabras.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Correo electrónico

De:

Hora de inicio:

Para:

todosempleados@negocio-malagueño.es

Hora de finalización:

Asunto:

Número de palabras:

2

40 P.

Usted hace prácticas en Buenos Aires. En su empresa ahora permiten escuchar música durante el trabajo. *Guía laboral*, una revista para jóvenes empleados, quiere publicar un artículo sobre este tema. Usted decide escribir un artículo.



En su **artículo** tiene que:

- describir su experiencia personal con la música en el trabajo
- presentar las reglas de su empresa para escuchar música en el trabajo
- recomendar tipos de música adecuados para el trabajo

Ponga un **título** a su artículo. Escriba unas **200 palabras**.

Anotaciones (no serán evaluadas)

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

Artículo

Título:

Hora de inicio:

Hora de finalización:

Número de palabras:

3

40 P.

Usted trabaja en el departamento de publicidad de una nueva escuela de idiomas en su región. Para promocionar los cursos para jóvenes españoles su jefa le pide escribir el texto para un folleto.



Eurolingua

- cursos intensivos
- actividades organizadas
- vivir con familias



En su **folleto** tiene que:

- presentar a los empleados de la escuela
- explicar lo que ofrece la escuela
- proponer una oferta especial para jóvenes españoles

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:

Bildquellen

Aufgabe 1: © robynmac / www.fotolia.com
© berc / www.fotolia.com

Aufgabe 2: © Ciker-Free-Vector-Images / www.pixabay.com

Aufgabe 3: © Light Impression / www.fotolia.com
© Rido / www.fotolia.com