

Name:

Jahrgang:

Standardisierte kompetenzorientierte  
schriftliche Reife- und Diplomprüfung

HUM

19. Jänner 2023

Italienisch

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.

## Dépliant

Ora d'inizio:

Ora di conclusione:

Numero di parole:

**2****40 P.**

Lavorate per l'agenzia di viaggi austriaca Traustria, che prende parte alla fiera turistica di Rimini. Il direttore vi chiede di scrivere un'e-mail per invitare clienti italiani a visitare il vostro stand.



Nella vostra **e-mail**:

- dite perché è interessante visitare lo stand dell'agenzia Traustria
- date le informazioni necessarie per raggiungere la fiera
- presentate l'offerta speciale del Business Hotel Rimini per i clienti della fiera

Scrivete circa **200 parole**.

**Appunti (non saranno valutati)**

---

---

---

---

---

---

---

---

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

## E-mail

Da:

Ora d'inizio:

A:

Ora di conclusione:

Oggetto:

Numero di parole:

**3****40 P.**

Lavorate a Roma per l'agenzia BusinessTour, che organizza visite per imprenditori presso aziende italiane. Voi preparate il programma e accompagnate gli imprenditori nelle aziende. La vostra superiore vi chiede di scrivere un articolo per la pagina web dell'agenzia sull'ultima visita di un gruppo di imprenditori austriaci.



Nel vostro **articolo**:

- precisate i motivi della visita degli imprenditori austriaci
- date informazioni sulle aziende italiane che avete visitato
- descrivete il programma turistico organizzato

Date un **titolo** al vostro articolo. Scrivete circa **200 parole**.

**Appunti (non saranno valutati)**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Übertragen Sie diese Formatvorlage auf Ihren Schreibbogen.

## Articolo

Titolo:

Ora d'inizio:

Ora di conclusione:

Numero di parole:



## **Bildquellen**

Aufgabe 1: © Phovoir / [www.fotolia.com](http://www.fotolia.com)  
© CandyBox Images / [www.fotolia.com](http://www.fotolia.com)

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

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