PROFIL **B**

ENGLISCH

TEXTPRODUKTION
SERIE 2/3

LÖSUNGEN

Kandidatennummer _____

Name _____

Vorname _____

Datum der Prüfung _____

PUNKTE UND BEWERTUNG	Erreichte Punkte	/ Maximum
Task A		/ 15
Task B		/ 10
Total		/ **25**

Die Experten _____

! **Erlaubte Hilfsmittel:** Wörterbuch, gedruckt oder elektronisch
Zeit: 30 Minuten

Diese Prüfungsaufgabe darf 2009 nicht im Unterricht verwendet werden. Die Zentralprüfungskommission – schulischer Teil hat das uneingeschränkte Recht, diese Aufgabe für Prüfungs- und für Übungszwecke zu verwenden. Eine kommerzielle Verwendung bedarf der Bewilligung des Autors, des Inhabers des Urheberrechtes. ©

A (15 POINTS)

Ein Freund schickt Ihnen folgendes Inserat für eine Motorradversicherung während Ihres bevorstehenden Sprachaufenthaltes in den USA:

Allstate
You're in good hands.

For people who have turned to scooters for gas savings – or just because they're fun – you'll be happy to know that Allstate offers coverage for those, too. No matter the engine size, gas or electric, Allstate provides scooter insurance for most street-legal vehicles, offering the same great protection and discounts as our motorcycle coverage.

Schreiben Sie als Antwort eine E-Mail an Ihren Freund, Michael R. Nelson, in den USA mit passender Anrede und Schlussformulierung sowie folgendem Inhalt:

- ▶ Danken Sie Michael für seine Mail mit dem Inserat.
- ▶ Ihnen gefällt das Inserat.
- ▶ Fragen Sie, ob dieser Versicherer auch Krankenversicherungen anbietet, die Sie ebenfalls benötigen.
- ▶ Sie erhoffen sich von zwei Versicherungen bei der gleichen Firma einen Rabatt.
- ▶ Fragen Sie, welche Erfahrung Michael mit diesem Versicherer bisher gemacht hat.
- ▶ Drücken Sie Ihre Freude aus, bald in die USA zu gehen.

Schreiben Sie ca. 60 bis 80 Wörter.

To: Michael R. Nelson ..... From: (Candidate's name) .....

Subject: (e.g. Insurance) .....

Dear Michael

Thanks for sending me the Allstate ad, it sounds great. I was wondering whether they also offer health insurance, which I'd need, too. Since you often get a discount when you've got more than one policy from the same insurer, this might save me some money.

Can you also let me know what your experience has been with this company?

I really can't wait to go to the US.

Cheers

(Candidate's name)

74 words

Total Task A /15

B (10 POINTS)

Sie arbeiten für Perfect Fitness, einen Hersteller von Fitnessgeräten.
Lesen Sie folgende Notiz Ihrer Chefin:

> Frau Nancy M. Anderson hat letzte Woche angerufen.
> Bitte machen Sie ihr eine Offerte für zwei neue Geräte für ihr Fitnesscenter. Wir bieten ihr zwei Geräte ihrer Wahl aus unserem Spezialkatalog für den Preis von einem an.

Schreiben Sie einen Brief an Frau Anderson:

1. Datum (Monat als Wort ausgeschrieben)
2. Anrede
3. Danken Sie Frau Anderson für ihre Anfrage.
4. Machen Sie Frau Anderson das Angebot, wie in der Notiz beschrieben.
5. Frau Anderson hat das Rückgaberecht, falls sie mit den Geräten innerhalb 15 Tagen nicht zufrieden ist.
6. Schlussformulierung

Ergänzen Sie die Textvorlage (40–60 Wörter inklusive Textvorlage):

1 (29 May 2009)

2 Dear Mrs Anderson

3 Thank you for your enquiry last week.

4 I am pleased to offer you the following: if you buy two machines from our special catalogue, you will get them at the price of one.

5 In addition, you can always return the products within 15 days if you are not satisfied.

6 Yours sincerely
(Candidate's name)

54 words

Total Task B /10