PROFIL **B**

ENGLISCH

TEXTPRODUKTION
SERIE 3/3

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 2010 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)

In einer E-Mail, welche Sie von Ihrer Freundin Stacie MacArthur aus New York erhalten haben, lesen Sie folgende Zeilen:

My boss and his family (his wife and teenage twins) are going to take a trip to Europe next summer. They're also going to be in Switzerland for two days. I'm sure you have some great ideas for what they must see while they are in your beautiful country. He'd really appreciate your good advice!

Schreiben Sie eine E-Mail an Stacie mit passender Anrede und Schlussformulierung sowie folgendem Inhalt:

- ▶ Beziehen Sie sich auf ihre E-Mail.
- ▶ Geben Sie eine Empfehlung ab, wo die Familie in der Schweiz hinreisen soll.
- ▶ Schlagen Sie ein Tagesprogramm vor.
- ▶ Fragen Sie, ob Sie irgendwelche Hotelreservationen tätigen sollen.
- ▶ Lassen Sie der Familie eine gute Reise wünschen.

Schreiben Sie ca. 60 bis 80 Wörter.

To: ..... From: .....

Subject: .....

Total Task A /15

B (10 POINTS)

Lesen Sie folgende Notiz Ihrer Chefin:

> *Wir bestellten vor zwei Wochen einen neuen Telefonanrufbeantworter. Es wurde ein komplett anderes Gerät geliefert. Bitte beschweren Sie sich.*

Schreiben Sie einen Brief an Herrn Hamilton:

1. Datum von heute (Monat als Wort ausgeschrieben)
2. Anrede
3. Beziehen Sie sich auf die Bestellung des Telefonanrufbeantworters (Artikelnummer 577XT) aus dem aktuellen Katalog.
4. Schildern Sie das Problem.
5. Sie schicken das Gerät zum Austausch zurück.
6. Schlussformulierung

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

1

2

3 *Two weeks ago*

4 *On opening*

5 *We are*

6

Total Task B /10