



## Aufgabenformat „Say it in English“

### Erläuternde Hinweise

Ein wichtiges Ziel des Fremdsprachenunterrichts besteht darin, die Lernenden zu befähigen, Alltagssituationen im fremdsprachlichen Umfeld zu bewältigen.

Aus diesem Grund wurde in den Abschlussprüfungen Englisch für die Abendhauptschule und in den Nichtschülerprüfungen im Teil *C Use of Language* neben den Aufgaben zu Strukturen ein neues Format eingeführt. Im diesem Aufgabenteil „*Say it in English*“ sollen die Studierenden Dialoge in der Zielsprache situationsangemessen vervollständigen. Dazu erhalten Sie Impulse auf Deutsch, welche durch angemessene Äußerungen in einen englischsprachigen Alltagsdialog übertragen werden müssen.



**Aufgabenbeispiel 1**

**Say it in English**

**Sie werden eine Woche bei einer englischen Gastfamilie wohnen. Nun sind Sie auf dem Londoner Flughafen Heathrow angekommen und müssen folgende Situationen meistern. Ergänzen Sie die folgenden Dialoge mit geeigneten Sätzen oder Fragen. Verwenden Sie dabei höfliche Formulierungen.**

5 pts.

**Situation 1: Sie möchten ein paar Blumen für ihre Gastfamilie kaufen. Sie gehen zum nächsten Informationsschalter am Flughafen. Zunächst erkundigen Sie sich nach einem Blumengeschäft. Dann fragen Sie nach dem Weg.**

Assistant: Hello. How can I help you?

You: .....

Assistant: Well, there's a flower shop on level 2.

You: .....

Assistant: Take the lift on your right up to level 2 and you'll find the florist's opposite the big Chinese restaurant.

**Situation 2: Sie sind im Blumengeschäft. Zunächst fragen Sie, was die Blumen kosten. Dann erkundigen Sie sich, ob Sie auch in Euro zahlen können. Abschließend bedanken Sie sich höflich und verabschieden sich.**

Assistant: Hello, can I help you?

You: .....

Assistant: The flowers cost £5.

You: .....

Assistant: Yes, that'll be €6.50, please.

You: Here you are. ....

Assistant: You are welcome – bye.



## Aufgabenbeispiel 1 (Lösung)

### Say it in English

5 pts.

*Die Prüflinge vervollständigen den Dialog situationsangemessen. Jede verständliche und sinngemäß richtige Antwort ergibt einen Punkt. Rechtschreibfehler führen nicht zu Punktabzug. Grammatikfehler führen nur dann zu vollem Punktabzug, wenn die Aussage nicht mehr verständlich ist; würde die Absicht der fehlerhaften, unvollständigen oder nicht situationsangemessenen Aussage hingegen noch verstanden, ist nur ein halber Punkt abzuziehen. Das Fehlen der Höflichkeitsfloskel(n) wird durch den einmaligen Abzug von 0,5 Punkten berücksichtigt.*

#### Situation 1:

Assistant: Hello. How can I help you?

You: **I'm looking for a flower shop / florist's, please. / I'd like to / I want to buy some flowers, please.**

1

Assistant: Well, there's a flower shop on level 2.

You: **Can/Could you tell me the way, please? / How do I get there?**

1

Assistant: Take the lift on your right up to level 2 and you'll find the florist's opposite the big Chinese restaurant.

#### Situation 2:

Assistant: Hello, can I help you?

You: **How much are the flowers? / How much do the flowers cost?**

1

Assistant: The flowers cost £5.

You: **Do you accept euros? / Can I pay in euros? / Are euros OK (as well)?**

1

Assistant: Yes, that'll be €6.50, please.

You: Here you are. **Thank you very much for your help! / Thanks a lot! Goodbye.**

1

Assistant: You are welcome – bye.



**Aufgabenbeispiel 2**

**Say it in English**

**Sie sind mit ein paar Freundinnen und/oder Freunden im Urlaub in Brighton und müssen folgende Situationen meistern. Ergänzen Sie die folgenden Dialoge mit geeigneten Sätzen oder Fragen. Verwenden Sie dabei höfliche Formulierungen.**

5 pts.

**Situation 1: Sie sind im Informationszentrum und sagen, dass Sie sich den Film „Fast and Furious 7“ ansehen wollen. Dann fragen Sie, wo das Kino ist. Anschließend fragen Sie nach dem Eintrittspreis.**

Assistant: Hello. How can I help you?

You: .....

Assistant: Well, that’s on at the ODEON cinema.

You: .....

Assistant: It is on the seafront between the two piers.

You: .....

Assistant: Oh, I’m sorry. I don’t know exactly. Please ask at the cinema.

You: OK, thank you.

**Situation 2: Sie sind jetzt im Kino und bestellen sich Popcorn und Chips. Sie möchten nichts trinken.**

Waitress: Hello, how can I help you?

You: .....

Waitress: Yes, of course. One moment please. Here you are.  
Would you like something to drink?

You: .....

Waitress: Alright then. That’ll be £5.95, please.

You: Here you are. Thank you. Goodbye.

Waitress: You are welcome – bye.



## Aufgabenbeispiel 2 (Lösung)

### Say it in English

*Die Prüflinge vervollständigen den Dialog situationsangemessen.*

*Jede verständliche und sinngemäß richtige Antwort ergibt einen Punkt. Rechtschreibfehler führen nicht zu Punktabzug. Grammatikfehler führen nur dann zu vollem Punktabzug, wenn die Aussage nicht mehr verständlich ist; würde die Absicht der fehlerhaften, unvollständigen oder nicht situationsangemessenen Aussage hingegen noch verstanden, ist nur ein halber Punkt abzuziehen. Das Fehlen der Höflichkeitsfloskel(n) wird durch den einmaligen Abzug von 0,5 Punkten berücksichtigt.*

5 pts.

#### Situation 1:

Assistant: Hello. How can I help you?

You: **Hello. I want to / would like to watch the film "Fast and Furious 7".**

1

Assistant: Well, that's on at the ODEON cinema.

You: **Where is the/this cinema?/ Can you tell me where it is?**

1

Assistant: It is on the seafront between the two piers.

You: **How much is it / is the entrance fee / is a ticket / does it cost?**

1

Assistant: Oh, I'm sorry. I don't know exactly. Please ask at the cinema.

You: OK, thank you.

#### Situation 2:

Waitress: Hello, how can I help you?

You: **Hello. (I would like to have) popcorn and crisps/chips, please.**

1

Waitress: Yes, of course. One moment please. Here you are. Would you like something to drink?

You: **No, thank you. I don't want anything (to drink). / I'm not thirsty.**

1

Waitress: Alright then. That'll be £5.95 please.

You: Here you are. Thank you. Goodbye.

Waitress: You are welcome – bye.