

IHK Fremdsprachenkorrespondent Prüfung 2022 Praktisch

Teil I: Leseverstehen (20 Punkte)

Aufgabe 1 (15 Punkte)

Lesen Sie den folgenden Text und beantworten Sie in vollständigen Sätzen die Fragen A–D.

Text: „Digitalisierung im Mittelstand – Chancen und Risiken“ (ca. 200 Wörter, liegt Ihnen als Anhang vor)

- A. Nennen Sie zwei Hauptziele der Digitalisierung im Mittelstand. (4 Punkte)
- B. Welche Rolle spielen Cloud-Lösungen laut Text? (4 Punkte)
- C. Nennen Sie ein im Text beschriebenes Risiko und erläutern Sie es kurz. (4 Punkte)
- D. Für welche Unternehmensgröße ist eine schrittweise Umsetzung laut Autor besonders sinnvoll? (3 Punkte)

Aufgabe 2 (5 Punkte)

Fassen Sie den Text in maximal 50 Wörtern zusammen.

Teil II: Übersetzung (20 Punkte)

Aufgabe 3 (10 Punkte)

Übersetzen Sie folgenden englischen Geschäftstext ins Deutsche. Achten Sie auf eine präzise Fachterminologie und formalen Stil.

„Dear Mr. Müller,

Thank you for your inquiry dated 5th May. We are pleased to confirm availability of 1,000 units of model XY-200. Unit price: USD 45. Delivery ex works Hamburg within four weeks upon receipt of order. Please advise your preferred payment terms. We look forward to your order.

Yours faithfully,

Export Department“

Aufgabe 4 (10 Punkte)

Übersetzen Sie folgenden deutschen Text ins Englische. Achten Sie auf korrekte Business-Worthüllen und einen flüssigen Stil.

„Sehr geehrte Damen und Herren,

wir beziehen uns auf Ihre Bestellung Nr. 1287 vom 12. Juni und teilen Ihnen mit, dass sich die Lieferung aufgrund eines technischen Defekts verzögert. Voraussichtlicher Versandtermin ist der 30. Juni. Wir bitten um Ihr Verständnis und entschuldigen uns für die Unannehmlichkeiten.

Mit freundlichen Grüßen,

Logistikabteilung“

Teil III: Schriftliche Korrespondenz (30 Punkte)

Aufgabe 5 (15 Punkte)

Sie sind Sachbearbeiter/in im Einkauf der Firma Schäfer GmbH. Verfassen Sie eine formelle E-Mail an einen neuen Lieferanten und fordern Sie an:

- Produkt: RFID-Chips, Typ UHF-E
- Menge: 2.000 Stück
- Lieferzeit: binnen 6 Wochen
- Zahlungsbedingungen: 60 Tage netto
- Transport: DAP Berlin

Punkteverteilung: Anrede und Betreff (2 P), klare Struktur und Fachbegriffe (5 P), Höflicher Ton und Schlussformel (3 P), Vollständige Angaben zur Bestellung (5 P)

Aufgabe 6 (15 Punkte)

Schreiben Sie einen Beschwerdebrief an einen Kunden, der eine Teillieferung reklamiert hat:

- Gelieferter Artikel: 500 transparente Kunststoffboxen
- Beanstandung: 120 Boxen beschädigt
- Fügen Sie einen Vorschlag zur Wiedergutmachung bei (Ersatzlieferung, Rabatt)

Punkteverteilung: Formaler Briefkopf und Betreff (2 P), Darstellung des Sachverhalts (5 P), Lösungsvorschlag (5 P), Freundlicher Abschluss (3 P)

Teil IV: Fachaufgabe (30 Punkte)

Aufgabe 7 Angebotserstellung (15 Punkte)

Ein Kunde bestellt 500 Einheiten Ihres Produkts „Stanzteil A100“. Ihre Konditionen:

- Einstandspreis: 8,50 € / Stück
- 10 % Mengenrabatt ab 400 Stück
- Verpackungskosten pauschal 75 €
- Versandkosten ex works nicht inklusive
- MwSt. 19 %

Erstellen Sie ein formales Angebot mit:

- a) Preiskalkulationstabelle (Menge, Einzelpreis, Rabatt, Nettosumme)
- b) Zwischensumme
- c) Verpackungs- und sonstige Kosten
- d) Endpreis brutto

Punkteverteilung: Tabelle vollständig (6 P), Zwischensumme und Endpreis korrekt (5 P), Angebotslayout formal richtig (4 P)

Aufgabe 8 Schematische Darstellung (10 Punkte)

Zeichnen Sie ein Flussdiagramm der Lieferkette von der Produktionsstätte in Guangzhou (China) bis zum Endkunden in München. Berücksichtigen Sie: Produktionslager, Hafen, Seefracht, Zollabfertigung Hamburg, Inlandtransport per LKW. Beschriften Sie alle Stationen und Transportarten.

Aufgabe 9 Kostenberechnung Incoterm (5 Punkte)

Berechnen Sie die Gesamtkosten der Lieferung gemäß Incoterm CIP Hamburg, basierend auf:

- Warenwert netto: 4.250 €
- Seefracht: 1.200 €
- Versicherung 1 % des Warenwerts
- Zollsatz bei Einfuhr 4 % vom Warenwert

Ermitteln Sie: Frachtkosten, Versicherungsprämie, Zoll, Gesamtbetrag netto.