

Федеральное агентство по образованию
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГОУВПО «АмГУ»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой НФиП
Русецкая О.Н.
« » _____ 2007

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС ВТОРОГО ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА
(НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК)

для специальности 031001 «Филология»

Составители: Воронкова В.И., Рудачинская А.В.

Благовещенск 2007

Печатается по решению
редакционно-издательского совета
филологического факультета
Амурского государственного
университета

Воронкова В.И., Рудачинская А.В.

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Практический курс 2 ИЯ»,
для студентов 2-5 курсов специальности 031001 «Филология» – Благовещенск:
Амурский гос. ун-т, 2007. – 38 с.

Учебно-методические рекомендации ориентированы на оказание помощи
студентам специальности 031001 «Филология».

Для формирования коммуникативной компетенции на лингвистическом,
лингвострановедческом, социокультурном, компенсаторном, учебном уровне
достаточной для организаций речевого общения в заданных рамках
разговорных тем, определенных программой.

Амурский государственный университет, 2007

1. Программа дисциплины, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта.

Выписка из государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного заместителем Министерства образования Российской Федерации В.Д. Шадриковым 10 марта 2000 года, квалификация – Филолог, преподаватель

Лексико-грамматический материал, необходимый для общения в наиболее распространенных повседневных ситуациях; различные виды речевой деятельности и формы речи (устной, письменной, монологической и диалогической).

Лексико-грамматический минимум

2. Рабочая программа дисциплины «Практический курс 2 ИЯ»

Курс 2, 3, 4, 5

Семестр 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

Экзамен 4, 6, 8, 9

Зачет 3, 5, 7

Практические (семинарские) занятия 630 ч.

Самостоятельная работа 602 ч.

Всего часов 1232 ч.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель преподавания учебной дисциплины

Формирование коммуникативной компетенции, включающая в себя и социокультурную, и лингвистическую, и учебную, и компенсаторную компетенции, которая обеспечивает овладение иностранным языком как средством общения в устных и письменных формах и способствует общему образованию и развитию студентов на основе приобщения их к культуре и духовным ценностям страны изучаемого языка.

Задачи изучения дисциплины

Практическое овладение различными видами речевой деятельности в заданных рамках учебной программы и тематики условиях общения: устная монологическая и диалогическая речь в ситуациях повседневного общения; адекватное восприятие иноязычной речи в определенных ситуациях; чтение художественной, научно- популярной, страноведческой литературы на немецком языке; письменная реализация коммуникативных намерений.

Перечень основных умений и навыков, приобретаемые студентами при изучении дисциплины:

Формирование умений иноязычного общения

Говорение:

Умение вести диалог-беседу проблемного характера, диалог-дискуссию на материале домашнего чтения и тематике по устной речи в заданной коммуникативной сфере и речевой ситуации, решая при этом определенные коммуникативные задачи (убедить собеседника, проинформировать его и т.д) и отбирая адекватные их содержанию языковые средства.

Умение реферировать прочитанные или прослушанные оригинальные тексты в заданной коммуникативной сфере и ситуации общения, излагать доказательно мысли по данной теме, проблеме, ситуации с использованием изучаемых речевых форм (описание, повествование, рассуждение).

Чтение:

Владение изучающим чтением на материале общественно-публицистических текстов и на материале художественной литературы. Овладение ознакомительным и просмотровым чтением в ходе подбора студентами материалов для обсуждения прочитанного, увиденного или услышанного. Ознакомительное чтение – скорость 500 печ. зн./мин.; просмотровое и поисковое чтение – скорость 1200 печ. зн./мин. На материале художественных, общественно-политических и научных материалов.

Аудирование:

Умение понимать на слух аудиотекст, отражающий литературно-разговорный, обиходно-разговорный, публицистический стиль речи, записанный в темпе 180-200 слогов в минуту. Аудиотекст может содержать около двух процентов незнакомых слов, о значении которых можно догадаться. Время звучания – пять минут, запись аудиотекста оригинальная.

Письмо:

Уметь писать орфографические и пунктуально правильно в пределах лексического минимума 1-3 курсов различных видов диктантов (орфографический, творческий, свободный). Уметь выражать свои мысли, пользуясь различными речевыми формами. Уметь реферировать и аннотировать тексты общественно-публицистического характера.

ФОРМИРОВАНИЕ ЯЗЫКОВЫХ НАВЫКОВ

Фонетика

Особенности языкового строя немецкого языка. Система гласных звуков немецкого языка. Особенности немецких гласных звуков. Графическое

обозначение долготы и краткости гласных звуков. Артикуляция гласных. Дифтонги.

Система согласных звуков немецкого языка. Особенности немецких согласных звуков. Артикуляционные особенности немецких согласных в сравнении с русскими. Придыхание. Ассимиляция.

Особенности немецкого словесного ударения. Особенности интонационного оформления речи в немецком языке. Интонация. Основные отличия немецкой интонации от русской.

Орфография

Алфавит. Правописание букв немецкого алфавита. Особенности написания слов (с большой и с маленькой буквы). Раздельные и слитные написания сложных слов. Пунктуация.

Лексика

Развитие лексических навыков: объем лексического минимума 1000 лексических единиц.

Развитие рецептивных и продуктивных навыков словообразования. Суффиксы существительных, прилагательных, местоимений и наречий. Отделяемые и неотделяемые приставки.

Содержание дисциплины.

Речевая тематика:

3 семестр (108 ч.)

1. Мой город. Ориентация по городу
2. Мода. Внешность.
3. Еда: Продукты питания. Блюда. Рецепты. В кафе, ресторане, столовой. Меню. Заказ. Расчет. Правила поведения за столом.

4 семестр (72 ч.)

1. У врача. Болезни и их симптомы. Прием у врача. В аптеке.
2. Здоровый образ жизни. Виды спорта. Любимый спортсмен.
3. Посещение театра. Любимый спектакль.
4. Кино. Виды фильмов. Любимый актер. Посещение кинотеатра.

5 семестр (72 ч.)

1. Немцы, их привычки. Табу.
2. Страна изучаемого языка: географическое положение, климат, политический строй
3. Города Германии. Достопримечательности.

6 семестр (108 ч.)

1. Виды путешествия: поездом, самолетом, пешком, на корабле, машине.
2. Подготовка к путешествию. Оформление визы. На таможне.
3. Праздники в Германии: рождество, новый год, пасха.

7 семестр (102 ч.)

1. Театральное искусство. Театры Германии.

2. Роль музыки в жизни человека
3. Телевидение: программы, государственные и частные каналы. Роль телевидения в жизни современного человека. СМИ: газеты, Интернет

8 семестр (90 ч.)

1. Образование в Германии. Система образования. Дошкольные учреждения. Школьная система. Профессиональное образование.
2. Профессии. Моя будущая профессия. Роль немецкого языка в моей жизни.

9 семестр (78 ч.)

1. Мужчина и женщина. Этикет, манеры и культура. Дружба. Любовь. Браки и разводы.
2. Проблемы молодежи. Секс. Курение. Наркотики. Взаимоотношения с родителями. Планы на будущее.
3. Экология. Загрязнение воздуха, воды, почвы. Проблема охраны окружающей среды в Европе и России.

Грамматика:

6 семестр

- распространенное определение
- несогласованное определение
- Местоимение. Неопределенные местоимения jemand, jeder. Отрицательные местоимения niemand, keiner.

7, 8 семестр

- Придаточные предложения: предикативы придаточного предложения, придаточные сравнения, уступительные, цели.
- Употребление и образование сослагательного наклонения. Konjunktiv I/ Konjunktiv II. Der optative Konjunktiv. Der imperative Konjunktiv. Der präteritale Konjunktiv. Der diplomatische Konjunktiv. Irreale Konditionalsätze. Irreale Komparativsätze. Konjunktiv in der indirekten Rede und Frage. Der indirekte Befehl.
- Средства выражения модальности: модальные глаголы, выражение возможности, необходимости, предположения, утверждения, желаний.
- Футурум I, II, lassen со значением модальности

Темы промежуточных форм контроля 2 курс

1. Контрольная работа по теме „Die Stadt“
2. Контрольная работа по теме „Das Äußere“
3. Контрольная работа по теме „Das Essen“
4. Контрольная работа по теме „Beim Arzt“
5. Контрольная работа по теме „Sport“

6. Контрольная работа по теме „Kino- und Theaterbesuch“

Темы промежуточных форм контроля 3 курс

1. Творческий диктант по теме «Deutsche Städte»
2. Контрольная работа по теме „Reisen“
3. Контрольная работа по теме „Duetsche Feste“
4. Комментирование газетных и журнальных материалов по современной немецкой прессе
5. Контрольные работы по грамматическим темам

Темы промежуточных форм контроля 4 курс

1. Комментирование газетных и журнальных материалов
2. Аннотирование статей на немецком языке по темам «Телевидение, СМИ», «Образование», «Профессия»
3. Контрольные работы по грамматическим темам

Темы промежуточных форм контроля 5 курс

1. Сочинения, доклады, рефераты по лексическим темам семинара
2. Контрольная работа по теме „Mann und Frau“
3. Контрольная работа по теме „Jugend“
4. Контрольная работа по теме „Umwelt“

Итоговый контроль

3 семестр

Письменные зачетные работы.

1. Орфографический диктант.
2. Лексико-грамматическая работа.

Устный зачет.

1. Чтение текста, фонетическое чтение отрывка и его литературный перевод. Пересказ текста.
2. Комментарий подчеркнутых грамматических явлений.
3. Беседа с экзаменатором по изученной тематике на заданную тему.

4 семестр

Письменные зачетные работы.

1. Диктант.

2. Лексико-грамматическая работа.

Устный экзамен.

1. Чтение художественного текста с последующей передачей содержания.
2. Фонетическое чтение выделенного текста. Литературный перевод выделенного отрывка.
3. Комментарий подчеркнутых грамматических явлений.
4. Перевод предложений с русского на немецкий язык
5. Беседа с экзаменатором по изученной тематике на заданную тему.

5 семестр

Письменные зачетные работы

1. Лексико-грамматическая работа.

Устный зачет.

1. Чтение художественного текста с последующей передачей содержания.
2. Фонетическое чтение выделенного текста. Литературный перевод выделенного отрывка.
3. Перевод предложений с русского на немецкий язык
4. Диалог – обмен информацией по заданной ситуации общения (по пройденной тематике).

6 семестр

Письменные зачетные работы

1. Лексико-грамматическая работа.

Устный экзамен.

1. Чтение художественного текста с последующей передачей содержания.
2. Перевод предложений с русского на немецкий язык
3. Диалог – обсуждение по одной из пройденных тем, в связи с данной коммуникативной ситуацией.

7 семестр

Письменные зачетные работы

1. Лексико-грамматическая работа.

Устный зачет.

1. Чтение и комментарий текста. Выражение своего мнения.
2. Фонетическое чтение выделенного текста. Литературный перевод выделенного отрывка.
3. Перевод предложений с русского на немецкий язык
4. Диалог – обмен информацией по заданной ситуации общения (по пройденной тематике).

8 семестр

Письменные зачетные работы

1. Лексико-грамматическая работа.

Устный экзамен.

1. Чтение и комментарий текста. Выражение своего мнения.
2. Перевод предложений с русского на немецкий язык
3. Диалог – обсуждение по одной из пройденных тем, в связи с данной коммуникативной ситуацией.

9 семестр

Устный экзамен.

1. Изучающее чтение и комментарий публицистического текста. Определение темы коммуникативного намерения автора, выражение основных мыслей, существенных деталей. Выражение своего мнения.
2. Перевод предложений с русского на немецкий язык
3. Беседа с экзаменатором по предложенной теме.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная:

1. Иванина Г. Н., Русецкая О. Н. Немецкий? Почему бы нет! Учебное пособие по немецкому языку для начинающих: Часть 2. – Благовещенск: АмГУ, 1997. – 117 с.
2. Иванина Г. Н., Русецкая О. Н.. Немецкий? Почему бы нет! Учебное пособие по немецкому языку для начинающих: Часть 3. Благовещенск: АмГУ, 1997. – 100 с.
3. Иванина Г.Н.. Имя существительное. Благовещенск: АмГУ, 1998.
4. Демьяненко М.А., Невдач А.А. Мы путешествуем. Учеб.пособие. – Благовещенск: АмГУ, 2006. – 124 с.
5. Лейфа И. И.. Глагол и формы в современном немецком языке: Учебное пособие по грамматике. Амурский государственный университет. – Благовещенск: 1997. – 210 с.

6. Шишкина И.П., Гончарова Е.А., Что-то должно случиться... («Es wird etwas geschehen»). Рассказы немецких писателей. Книга для чтения на немецком языке. – Спб: отделение изд-ва «Просвещение», 1997. – 175 с.
7. R. Feil. Miteinander leben. Unterrichtsmaterial. Verlag Punkt, 2006. – 340 S.
8. Berliner Platz 1 – Deutsch im Alltag für Erwachsene. – Langenscheidt KG, Berlin und München. – 2003
9. Berliner Platz 2 – Deutsch im Alltag für Erwachsene. – Langenscheidt KG, Berlin und München. – 2004
10. Berliner Platz 3 – Deutsch im Alltag für Erwachsene. – Langenscheidt KG, Berlin und München. – 2004
11. Delfin. Lehrwerk für Deutsch als Fremdsprache. – Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning. – 2001
12. Em. Brückenkurs. Deutsch als Fremdsprache für die Mittelstufe. – Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning. – 1998
13. Em. Hauptkurs. Deutsch als Fremdsprache für die Mittelstufe. – Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning. – 1998
14. Geni@l. Deutsch als Fremdsprache für Jugendliche. – Langenscheidt KG, Berlin und München. – 2003
15. Klipp und Klar. Christian Fandrych. Ulrike Talowitz. – Ernst Klett International GmbH, Stuttgart. – 2000
16. Leselandschaft 1 Unterrichtswerk für die Mittelstufe von Güntner Hasenkamp - Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning.- 2006
17. Leselandschaft 2 Unterrichtswerk für die Mittelstufe von Güntner Hasenkamp - Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning.- 2006
18. Tangram aktuell 1 Lektion 1-4. Kursbuch+Arbeitsbuch - Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning.- 2005
19. Tangram aktuell 1 Lektion 5-8. Kursbuch+Arbeitsbuch - Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning.- 2005
20. Tangram aktuell 2 Lektion 1-4. Kursbuch+Arbeitsbuch - Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning.- 2005

21. Tangram aktuell 2 Lektion 5-8. Kursbuch+Arbeitsbuch - Max Hueber Verlag, D-85737 Ismaning.- 2005
22. Vom Wort zum Text. Bausteine zu einer kreativen Textarbeit 2. – М.: АСТ-ПРЕСС МАРТ, 2006. – 320с.

Дополнительная:

1. Бердичевский А. П. Немецкий язык: 1 курс: учебное пособие для студентов М.: Просвещение, 1991 - 352 с.
2. Бессмертная Н. Б., Бориско Н. Ф., Красовская Н. А. Интенсивный курс немецкого языка. М.: Высш. шк., 1990 - 416 с.
3. Козьмин О. Г., Сулемова Г. А. Практическая фонетика немецкого языка. Уч. пособие для студентов пед.институтов. М.: Просвещение 1990 – 224 с.
4. О.А. Норк, Н.Ф. Адамова. Фонетика современного языка. Нормативный курс для институтов и факультетов иностранных языков. Учебное пособие. – М.: Высшая школа, 1985. – 212 с.
5. Соколова Н. Б., Молчанова И. Д. Справочник по грамматике немецкого языка (для V-XI классов школ с углубленным изучением немецкого языка). – М.: Просвещение, 1989. – 304 с.
6. Уроева Р.М., Кузнецова О.Ф.. Фонетика и грамматика немецкого языка. – М.: Высшая школа, 1985. – 158 с.
7. Яковлева Л.Н.. Deutsche Literatur zum Lesen und Diskutieren. Учебное пособие для учащихся X кл. школ с углубленным изучением немецкого языка. - М.: Просвещение, 1996. – 125 с.
8. Messe A. Deutsch. Warum nicht? (Сопроводительный учебник к радиокурсу) - Bonn: Köller Druckverlag, 1996. – 152 с.
9. Deutsch: Lehrbuch für Ausländer: Herder – Institut. – Leipzig: Verlag Endzyklopädie, - 1988. – 272 S-
10. Schäpers Roland, Renate Luscher, Manfred Glück. Grundkurs Deutsch: Selbstunterrichtkurs Deutsch. – 1993. – 220 S.

11. Blick auf Deutschland. – Ernst Klett International GmbH, Stuttgart. – 1997
12. Aufderstrasse Hartmut, Heiko Bock, Jutta und Helmut Müller. Themen neu 1. – Max Hueber Verlag, 2003. – 160 S.
13. Hartmut Aufderstrasse, Heiko Bock, Jutta und Helmut Müller. Themen neu 2. – Max Hueber Verlag, 2001. – 160 S.
14. Fertigkeit Hören. Barbara Dahlhaus. – Goethe-Institut München. – 1994
15. Sprachkurs Deutsch 1. Учебник немецкого языка. Часть 1. – М.: Издательство Март, 1997.- 304 с.
16. Sprachkurs Deutsch 2. Учебник немецкого языка. Часть 2. – М.: Издательство Март, 1997.-304 с.

Основные критерии оценки на зачете:

Оценка «зачтено»:

- Соответствие теме, коммуникативной сфере, ситуации и коммуникативному намерению;
- содержательность (информативность) высказывания: полнота раскрытия темы, объем высказывания;
- языковая (грамматическая, лексическая) правильность; высокая степень коммуникативно-функциональной адекватности выбора языковых средств;
- выразительность, обращенность речи;
- беглость речи.

Оценка «не зачтено»:

- Несоответствие теме, коммуникативной сфере, ситуации и коммуникативному намерению;
- недостаточное раскрытие темы;
- недостаточно полное раскрытие темы;
- большое количество фонетических, лексико-грамматических ошибок;

- неадекватный выбор языковых средств.

Основные критерии оценки ответов студентов на экзамене:

Оценка «отлично»:

Говорение/монологическая речь:

- Соответствие теме, коммуникативной сфере, ситуации и коммуникативному намерению;
- содержательность (информативность) высказывания: полнота раскрытия темы, объем высказывания;
- языковая (грамматическая, лексическая) правильность; высокая степень коммуникативно-функциональной адекватности выбора языковых средств;
- выразительность, обращенность речи;
- беглость речи.

Чтение:

- полнота, точность, глубина понимания текста;
- самостоятельность и обоснованность интерпретации основного содержания текста и коммуникативного намерения автора.

Оценка «хорошо»:

Говорение/монологическая речь:

- Соответствие теме, коммуникативной сфере, ситуации и коммуникативному намерению;
- недостаточно полное раскрытие темы;
- незначительное количество фонетических, лексико-грамматических ошибок;
- достаточная степень коммуникативно-функциональной адекватности выбора языковых средств;
- выразительность, обращенность речи;
- беглость речи.

Оценка «удовлетворительно»:

- Недостаточное соответствие теме, коммуникативной сфере, ситуации и коммуникативному намерению;
- недостаточно полное раскрытие темы;
- значительное количество фонетических, лексико-грамматических ошибок;
- низкая степень коммуникативно-функциональной адекватности выбора языковых средств;
- недостаточная выразительность и беглость речи.

Оценка «неудовлетворительно»:

- Несоответствие теме, коммуникативной сфере, ситуации и коммуникативному намерению;
- недостаточное раскрытие темы;
- недостаточно полное раскрытие темы;
- большое количество фонетических, лексико-грамматических ошибок;
- неадекватный выбор языковых средств.

Письменная речь /семестровая контрольная работа:

1. Соответствие теме, коммуникативной сфере и коммуникативному намерению;
2. четкость и логичность изложения, подчиненного определенной идее;
3. связность изложения, выражающаяся в правильном членении текста на абзацы, их соединение и правильное построение предложений;
4. языковая правильность, степень коммуникативно-функциональной адекватности выбора языковых средств.

ВВ! В процессе обучения необходимо учитывать:

- уровень познавательной самостоятельности студента;
- уровень организованности в учении;

– качество знаний, умений и навыков;

3. График самостоятельной учебной работы студентов по дисциплине

№	Вид самостоятельной работы	Колво часов	сроки	Формы контроля
1	Подготовка и выполнение лексико-грамматических упражнений	200	3,4,5,6,7,8,9 сем	Практические занятия
2	Подготовка и презентация проектов, подготовка докладов по темам, проведение дискуссий	202	3,4,5,6,7,8,9 сем	Выступления на занятиях, доклады, сообщения, презентации проектов
3	Подготовка к контрольным работам грамматическим темам, подготовка к семестровым работам	100	3,4,5,6,7,8,9 сем	Самостоятельные и контрольные работы, семестровые работы
4	Подбор материалов из периодической печати на немецком языке для последующего обсуждения на занятиях, аннотирование статей по темам	100	6,7,8,9 сем	Чтение и комментирование статей
		Всего: 602 ч.		

4. Methodische Empfehlungen zum Durchführen praktischer Aktivitäten

4.1. Beispiel des Textes und Aufgaben dazu:

1. Sehen Sie sich den Text an.

Was erwarten Sie vom Inhalt? Was verrät der Untertitel?

Das englische Wort *outfit* wird von jungen Leuten häufiger gebraucht als das deutsche Wort *Kleidung*.

Faulenzerkleidung macht fleißig

Vom Zusammenhang zwischen Outfit und Kreativität

Wir Journalisten haben es relativ leicht in Kleidungsfragen. Meistens würden wir auch dann noch nett begrüßt werden, wenn wir direkt vom selbst gemachten Ölwechsel in fleckigen Jeans und zerrissenem T-Shirt zu einem Termin kämen. Denn der Gastgeber will ja, dass wir nett über ihn schreiben, und deshalb lächelt er höchstens etwas gequält, falls wir unpassend gekleidet bei der Veranstaltung auftauchen, weil wir auf der Einladungskarte leider den Vermerk „Dirndl, Trachtenanzug oder dunkler Anzug“ übersehen haben.

Andere Berufsgruppen tun sich da schon härter. Wer nach dem Abitur eine Banklehre beginnt, muss in Anzug und Krawatte schlüpfen und wird von einem Tag auf den anderen von seinen ehemaligen Klassenkameraden nicht mehr wieder erkannt, wenn er sie zufällig bei der morgendlichen S-Bahn-Fahrt zur Arbeit trifft. Da sollte er es schleunigst schaffen, im Kollegenkreis neue Bekanntschaften zu schließen; sonst wird er schon bald hilflos und verlassen umherirren. Und so jemand soll gut gelaunt und effektiv seine Arbeit verrichten?!

So kann jenes Untersuchungsergebnis nicht weiter verwundern, das kürzlich die „Financial Times“ veröffentlicht hat: Je legerer die Kleidung, desto größer die Leistung im Beruf. Das haben britische Wissenschaftler jetzt herausgefunden.

Wir, die wir fast alles schon immer gewusst haben, können das nur bestätigen an Hand einiger Beispiele aus unserem alltäglichen Arbeitsumfeld. Kollege F. zum Beispiel schreibt ganz besonders schnell und ganz besonders viel, wenn er sein

ausgewaschenes Segel-Sweatshirt anhat. Und Kollegin T. vom Konkurrenzblatt ist immer die Schnellste in der Setzerei, wenn sie ihre luftige Windjacke trägt, die in Fachkreisen auch als „Einmannzelt“ oder „formschöner Kartoffelsack“ bekannt ist. Dagegen haben andere, die wir immer nur in piekfeinen Nadelstreifenanzügen mit teuersten Krawatten antreffen, schon seit Jahren keine Zeile mehr geschrieben. Na, muss man noch mehr sagen?

Ganz klar, Personalchefs, wo die Richtung langgeht: Erscheint ein Bewerber im Zweireiher oder im Dinnerkleid zum Vorstellungsgespräch, dann könnt ihr ihn gleich vergessen. Sicher ein Faulenzer, der einen ruhigen Job sucht. Baseball-Käppi, Kapuzenjacke, Shorts und Turnschuhe hingegen verraten das spontane Arbeitstier, das sich aufarbeiten wird für das Unternehmen.

Sandalen statt Lackschuhe, grob karierte Holzfällerhemden statt langweiliger Maßarbeit von Pariser Schneidern! Sollte jemand heute noch glauben, schicke Kleidung sei ein Garant für den geschäftlichen Erfolg, so wird er sich schon bald Sorgen um seinen Arbeitsplatz machen müssen.

2. Um was für eine Textsorte handelt es sich?

- um eine Empfehlung für die passende Kleidung am Arbeitsplatz
- um einen Bericht zu den neuesten Forschungsergebnissen zur Effektivität am Arbeitsplatz
- um einen ironischen Kommentar zum Thema Kleidungsfragen am Arbeitsplatz

3. Einen Zeitungsartikel in diesem Stil nennt man *Glosse*.

Welche der folgenden Definitionen ist passend?

Eine Glosse ist

- eine sachliche Darstellung oder Wiedergabe von Tatsachen.
- ein Kommentar in Tageszeitungen mit oft ironischer Stellungnahme.
- eine wissenschaftliche oder künstlerische Beurteilung.

4. Ironie wird häufig durch Übertreibung ausgedrückt.

Ein Beispiel aus dem Text: *Wer nach dem Abitur eine Banklehre beginnt, muss in Anzug und Krawatte schlüpfen und wird von einem Tag auf den anderen von seinen ehemaligen Klassenkameraden nicht mehr wieder erkannt, wenn er sie zufällig bei der morgendlichen S-Bahn-Fahrt zur Arbeit trifft.*

Suchen Sie weitere Übertreibungen im Text und geben Sie jeweils die Zeilen an.

5. Konditionalsätze

Unterstreichen Sie Konditionalsätze im Text, die mit *wenn – falls – sonst – je ...desto* gebildet sind und solche, in denen das Verb an Position 1 steht bzw. die mit *sollte*, in denen eingeleitet sind.

Ergänzen Sie folgende Übersicht.

Konnektor und Satzanfang	Beispiel
Wenn	<i>Meistens würden wir auch dann noch nett begrüßt werden, wenn wir zu einem Termin kämen.</i>
Falls	
Sonst	
Je ...desto	
Verb/ <i>sollte</i> an Position 1	

6. Nennen Sie die Bedingungen und die Folgen in den Sätzen aus Aufgabe 5.

Bedingung	Folge
<i>Wir kommen direkt vom selbst gemachten Ölwechsel in fleckigen Jeans zu einem Termin.</i>	<i>Wir würden auch dann noch nett begrüßt werden.</i>

7. Ergänzen Sie die folgenden Erläuterungen zu Bedingungs- bzw. Konditionalsätzen.

a) Konditionalsätze werden mit Konnektoren wie zum Beispiel gebildet.

b) Man kann aber auch den Konnektor weglassen; dann muss das Verb an Position stehen. Der Hauptsatz wird dann meist mit *dann* oder *so* eingeleitet.

- c) Einem Satz mit *falls* entspricht ein Satz, der mit beginnt. Das Verb steht am Ende des Nebensatzes.
- d) Vergleicht man zwei Komparative miteinander, so benutzt man
- e) Einen negativen Bedingungssatz kann man entweder mit *wenn ... nicht* formulieren oder den Folgesatz mit beginnen.

4.2 Varianten lexiko-grammatischer Übungen, empfohlenen bei der Organisation praktischer Aktivitäten.

Tastenstation - Spielen Sie zu zweit.

(Material: Säckchen oder Plastiktüte, viele kleine Gegenstände)

Ein Spieler versteckt diverse Gegenstände in dem Säckchen.

Der zweite Spieler muss dann durch Tasten erraten, was in dem Säckchen ist.

Benutzen Sie folgende Formulierungen:

- ❖ Vielleicht, das ist ein Ball.
- ❖ Das fühlt sich so an, als ob es ein Ball wäre.
- ❖ Mir kommt es so vor, als ob das ein Ball wäre.
- ❖ Mir scheint, das ist ein Ball.
- ❖ Das muss ein Ball sein.
- ❖

Bildbeschreibung - Sie können allein oder zu zweit arbeiten. Wählen Sie ein Bild von der Tafel und schreiben Sie einen kleinen Text dazu.

(Material: Kunstbilder mit Personen, Situationen)

Benutzen Sie dabei:

- Es sieht so aus, ...
- Mir scheint, das ist ...
- Es könnte sein, ...
- Das könnte / musssein.

Beispiel: Pablo Picasso: Sitzende Frau mit Hut (1923)

Mir scheint, das ist eine junge Frau vom Land. Sie hat einen kräftigen Körper. Wahrscheinlich ist er an harte Arbeit gewöhnt. Es könnte sein, dass die Frau jetzt eine Pause macht, um sich zu erholen. Es sieht so aus, als ob sie über etwas nachdenkt oder als träumt sie. Das Gesicht drückt Ruhe und Konzentration aus.

Worträtsel – suchen Sie Wörter zum Thema „Die Wohnung“:

w	o	h	n	u	n	g	h	t	j	i	f	l	u	r
k	g	q	e	h	k	l	o	b	v	m	n	ö	k	P
c	b	h	k	a	w	o	k	ü	c	h	e	f	a	s
g	h	ä	e	r	t	n	y	d	o	h	k	ä	n	d
k	k	b	a	l	k	o	n	a	w	e	d	f	g	h
e	h	u	k	o	h	q	t	e	r	a	s	s	e	w
l	r	t	z	i	l	o	p	n	b	j	i	x	f	j
l	k	g	e	t	z	u	n	b	m	k	b	l	ö	a
e	w	t	o	i	l	e	t	t	e	d	a	r	v	n
r	o	d	e	r	j	o	m	j	k	i	d	o	s	d
g	h	r	e	r	w	r	b	n	m	g	h	r	t	u
n	m	w	g	a	r	a	g	e	g	z	i	i	o	k
w	q	e	d	f	w	o	h	n	z	i	m	m	e	r
v	b	u	t	z	i	l	m	g	e	r	t	j	k	l
s	c	h	l	a	f	z	i	m	m	e	r	a	s	d

Visitenkarten – Wenn Bundesländer Personen wären und sich mit einer Visitenkarte vorstellen sollten, hätten sie dafür nicht sehr viel Platz. Die folgenden Informationen sind Visitenkarten der Länder. Lesen Sie folgende Texte und füllen Sie die Tabelle aus

1. **Baden-Württemberg** als drittgrößtes Bundesland liegt im Südwesten der Bundesrepublik Deutschland. Es grenzt an Frankreich und an die Schweiz und ist nicht nur wegen des Schwarzwaldes bekannt und beliebt. Hier liegen viele Industriezentren, daneben gibt es aber auch große Flächen, die landwirtschaftlich genutzt werden. Landeshauptstadt: Stuttgart.
2. Der Freistaat **Bayern** ist das flächengrößte Bundesland und nicht zuletzt durch die Alpen und ihre reizvolle Umgebung in aller Welt bekannt. Der nördliche Teil Bayerns ist stärker industrialisiert als der südliche Teil, der vor allem von der Land- und Forstwirtschaft geprägt ist. Vielen Ausländern fällt zu Bayern oft das Bayerische Bier und das Oktoberfest ein. Als ob das alles wäre! Landeshauptstadt: München.

3. **Berlin** ist als ehemals geteilte Stadt und durch die Ereignisse am 9. und 10. November 1989 – die Öffnung der Mauer – in der Weltpresse häufig erwähnt worden. Das vereinte Berlin, in dem fast vier Millionen Menschen leben, ist nach dem 3. Oktober 1990 wieder Deutschlands Hauptstadt. Die wirtschaftlichen und sozialen Probleme, die diese Stadt durch die Insellage früher hatte, werden wohl noch einige Zeit nachwirken.
4. **Brandenburg** war das Herz des früheren Preußen. König Friedrich II., der „Alte Fritz“, hat sich mit Schloss Sanssouci dort ein architektonisches Denkmal gesetzt. Kiefernwälder, Seen und Heidelandschaften bestimmen das Bild dieses Landes, in dem jedoch auch die Textilindustrie und der Braunkohleabbau vorrangig zu finden sind. Landeshauptstadt: Potsdam.
5. Die freie Hansestadt **Bremen** ist geprägt von Handel und Schifffahrt. Der südlichste deutsche Seehafen ist der größte Containerumschlagplatz Europas. Bremen hat sich jedoch auch zu einem entscheidenden Standort der Hochtechnologie entwickelt, und wissenschaftliche Einrichtungen, wie z.B. das Wegener-Institut für Meeres- und Polarforschung, genießen Weltruf.
6. Die freie Hansestadt **Hamburg** ist Deutschlands größter Seehafen und ein bedeutender Handelsplatz. Hamburg genießt einen Ruf als Wirtschaftsmetropole, Handels- und Verkehrszentrum, aber auch als Stadt der Medien und Kultur.
7. Das Land **Hessen** liegt geographisch fast in der Mitte der Bundesrepublik Deutschland. In Frankfurt (Main) in der Paulskirche erarbeitete die Nationalversammlung 1848/49 einen ersten Verfassungsentwurf. Der große internationale Flughafen von Frankfurt hat Hessen zum Einfallstor für Reisende aus aller Welt gemacht. Die Bundesbank hat ihren Sitz in Frankfurt. Landeshauptstadt: Wiesbaden.
8. **Mecklenburg-Vorpommern**, das Land im Nordosten, ist vorwiegend landwirtschaftlich strukturiert. An der Küste, z.B. in Rostock, bestimmen jedoch der Schiffsbau und die Fischerei das Leben. Zahlreiche Badeorte sind dort jährlich Anziehungspunkt für viele Touristen. Landeshauptstadt: Schwerin.
9. Das zweitgrößte Land der Bundesrepublik Deutschland ist **Niedersachsen**. Die Hauptstadt Hannover ist berühmt als Messezentrum. Neben Industrieansiedlungen, die vor allem in den dicht bewohnten Gebieten zu finden sind, gilt Niedersachsen als ein wichtiges Landwirtschaftsgebiet der Bundesrepublik. Landeshauptstadt: Hannover.
10. **Nordrhein-Westfalen** ist das bevölkerungsstärkste Land mit etwa achtzehn Millionen Einwohnern. Es ist auch die bedeutendste Wirtschaftskraft, obwohl sich Zentren wie das Ruhrgebiet, das durch Kohlevorkommen und stahlverarbeitende Industrie bekannt ist, in ihren Strukturen wandeln. Mit dem Dom in Köln verfügt Nordrhein-Westfalen über ein Bauwerk, an dem – mit vielen Pausen – 632 Jahre lang gebaut wurde. Landeshauptstadt: Düsseldorf.
11. **Rheinland-Pfalz** ist ein wirtschaftlich starkes Land, besitzt daneben aber auch landschaftlich reizvolle Gebiete und ist für seinen Weinanbau bekannt. Städte wie Mainz, Worms, Speyer und Trier zeugen von der über 2000-jährigen Kulturgeschichte dieser Region. Landeshauptstadt: Mainz.
12. Das **Saarland** gehört erst seit dem 1. Januar 1957 zur Bundesrepublik Deutschland. Die geographische Lage macht es zu einem Drehpunkt für den wirtschaftlichen und kulturellen Austausch mit Frankreich und Luxemburg. Landeshauptstadt: Saarbrücken.
13. Der Freistaat **Sachsen** ist mit fast fünf Millionen Einwohnern das bevölkerungsreichste Land der fünf neuen Bundesländer. Sachsen ist ein stark industrialisiertes Land, in dem besonders der Braunkohleabbau eine Rolle spielt, der aber gerade heute unter Umweltgesichtspunkten auch viele Fragen aufwirft. Leipzig, die alte Messestadt, und Dresden, eine Stadt mit vielen Kunstwerken, gelten seit dem Herbst 1989 als die Wiege der Demokratiebewegung in der ehemaligen DDR. Landeshauptstadt: Dresden.
14. **Sachsen-Anhalt** ist das einzige der fünf neuen Bundesländer, das keine längere Geschichte hat. Es entstand in der Folge des Zweiten Weltkrieges. Es war das Zentrum der chemischen Industrie der ehemaligen DDR und hat heute mit großen Umweltproblemen besonders im Raum Halle, Merseburg und Bitterfeld zu kämpfen. Aber der Harz sowie landwirtschaftlich genutzte Gebiete kennzeichnen Sachsen-Anhalt heute auch als ein Bundesland mit attraktiven Seiten. Von Wittenberg ging Martin Luthers Reformation aus. Landeshauptstadt: Magdeburg.
15. **Schleswig-Holstein** ist das Bindeglied zwischen der Europäischen Union, Skandinavien und den Ostseeanrainerstaaten. Es liegt zwischen der Nord- und der Ostsee, war früher ein reines Agrarland, beherbergt aber heute nennenswerte mittelständische Industrie und ist vor allem für Touristen erschlossen. Die am meisten befahrene Wasserstraße der Welt, der Nord-Ostsee-Kanal, liegt hier. Landeshauptstadt: Kiel.
16. **Thüringen** wird auch „das grüne Herz Deutschlands“ genannt. Historisch und kulturell von großer Bedeutung ist Weimar, der Ort „der deutschen Klassik“. Hier haben Goethe und Schiller gelebt und hier trat 1919 die Nationalversammlung der Weimarer

Republik zusammen. Auf der Wartburg in der Nähe von Eisenach übersetzte Martin Luther 1521 die Bibel ins Deutsche.
Landeshauptstadt: Erfurt

Land	Hauptstadt Bild Nr.	Fläche	Einwohner*	Wichtige Informationen
Baden-Württemberg		35.751 km ²	10,3 Mill.	
Bayern		70.554 km ²	12,0 Mill.	
Berlin		883 km ²	3,5 Mill.	
Brandenburg		29.059 km ²	2,6 Mill.	
Bremen		404 km ²	0,7 Mill.	
Hamburg		755 km ²	1,7 Mill.	
Hessen		21.114 km ²	6,0 Mill.	
Mecklenburg-Vorpommern		23.838 km ²	1,8 Mill.	
Niedersachsen		47.344 km ²	7,8 Mill.	
Nordrhein-Westfalen		34.070 km ²	17,9 Mill.	
Rheinland-Pfalz		19.849 km ²	4,0 Mill.	
Saarland		2.570 km ²	1,1 Mill.	
Sachsen		18.337 km ²	4,6 Mill.	
Sachsen-Anhalt		20.445 km ²	2,7 Mill.	
Schleswig-Holstein		15.729 km ²	2,7 Mill.	
Thüringen		16.251 km ²	2,5 Mill.	

Spezialitäten - *Woher kommen folgende Spezialitäten? Welche kennen Sie schon? Vergleichen Sie dann mit dem Plakat!*

Aachen, Hamburg, Kiel, Berlin, Dresden, Leipzig, Thüringen, Nürnberg, Frankfurt, Rheinland

- | | |
|--------------------|-------------------|
| | Pfannkuchen |
| <i>Frankfurter</i> | Würstchen |
| | Sprotten |
| | Lebkuchen |
| | Printen |
| | Fischsuppe |
| | Allerlei (Gemüse) |
| | Christstollen |
| | Sauerbraten |
| | Bratwurst |

Medien - *Die Medienlandschaft in Deutschland ist stark dezentralisiert. Welche Städte verbinden sich mit folgenden Schlagwörtern? Notieren Sie weitere Stichwörter! Die Antworten finden Sie in der Graphik „DIE WICHTIGEN MEDIENSTÄDTE“.*

Schlagwort	Stadt	Weitere Stichwörter
Globales Dorf	<i>Gütersloh</i>	<i>der deutsche Mediengigant Bertelsmann AG</i>
Zeitschriften-Hochburg		

Medienhauptstadt		
Verlagsstadt		
TV-Zentrum		
Medienhandelsplatz		
Nachrichtenquelle		
Büchermetropole		
Agentur-Platz		
Druckstandort		
ZDF-City		
Multimedia-Region		
Filmstadt		

Interviews mit Menschen - Interviewen Sie drei Menschen.

Ihre Frage: *Was tragen Sie am liebsten?*

Vergessen Sie nicht, höflich zu sein! Beginnen Sie so: Entschuldigung, darf ich Sie etwas fragen? Wir sollen für den Unterricht ein Interview machen.

Schreiben Sie am Ende den Namen auf und sagen Sie: Vielen Dank!

Person 1: _____ Person 2: _____

Person 3: _____

4.3 Разговорные формулы, рекомендованные к использованию в речи:

1 Sie möchten sich am Gespräch beteiligen

1.1 Sie bitten um das Wort:

- «Entschuldigung, ich möchte dazu gern etwas sagen: ...»
- «Darf ich dazu etwas sagen: ...»
- «Ich würde (zu diesem Punkt) gern Folgendes sagen: ...»

1.2 Sie möchten sicherstellen, dass Sie den Gesprächspartner korrekt verstanden haben:

- «Ich glaube, ich habe das nicht ganz verstanden. Würden Sie das bitte noch mal wiederholen.»
- «Ich bin nicht sicher, ob ich Sie richtig verstanden habe -würden Sie das bitte noch mal erläutern.»
- «Habe ich Sie richtig verstanden?» (Wiederholen Sie nun mit Ihren eigenen Worten, was Sie glauben verstanden zu haben.)
- «Wenn ich Sie richtig verstanden habe, meinen Sie, dass ... - Ist das korrekt?»
- «Sie sagten gerade: ... Würden Sie das bitte erläutern!»
- «Was verstehen Sie genau unter...?»
- «Es ist mir noch nicht klar, was Sie meinen, wenn Sie sagen, dass ...»

1.3 Sie möchten nachfragen:

- «Eine Frage bitte: ...?»
- «Darf ich bitte kurz nachfragen: ...?»
- «Darf ich (direkt) dazu eine Frage stellen:...?»
- «Eine kurze Zwischenfrage bitte: ...?»

1.4 Sie möchten einen Gesprächspartner unterbrechen:

- «Entschuldigung, darf ich Sie kurz unterbrechen - ...»
- «Entschuldigen Sie bitte, wenn ich Sie unterbreche - ...»
- «Darf ich dazu bitte etwas sagen!»
- «Darf ich ...!»
- «Darf ich da ganz kurz einhaken: ...»

1.5 Sie möchten zustimmen:

- «Das sehe ich ganz genauso!»

- «Ich teile Ihre, Meinung voll und ganz.»
- «Ich bin ganz Ihrer Meinung!»
- «Ich kann dem nur voll zustimmen.»
- «Ja, genau!»

1.6 Sie möchten Zweifel anmelden

- «Ich bin nicht so ganz sicher, ob ...»
- «Ich habe da schon noch einige Zweifel: ...»
- «Einerseits ja, andererseits: ...»

1.7 Sie möchten höflich widersprechen:

- «Ich bin da gar nicht sicher-...»
- «Tut mir Leid, aber ich sehe das doch etwas anders.»
- «Also, ich kann dem so nicht zustimmen.»
- «Ich sehe da schon ein Problem: ...»

1.8 Sie möchten massiv widersprechen:

- «Entschuldigung, aber das sehe ich ganz anders.»
- «Tut mir Leid, aber da bin ich ganz anderer Meinung.»
- «Das überzeugt mich nicht.»
- «Da muss ich Ihnen widersprechen: ...»
- «Für mich stellt sich das anders dar: ...»

1.9 Sie möchten ergänzen/differenzieren:

- «Ich würde dazu gern noch etwas ergänzen: ...»
- «Darf ich dazu Folgendes ergänzen: ...»
- «Ich möchte Folgendes hinzufügen: ...»
- «Ich denke, da müssen wir Folgendes unterscheiden: ...»
- «Ich würde das gern etwas genauer erläutern: ...»
- «Das scheint mir zu wenig differenziert.»

1.10 Sie möchten etwas besonders betonen:

«Ich finde Folgendes ganz entscheidend: ...»

«Ich finde diesen Punkt ganz wichtig.»

«Es erscheint mir dabei besonders wichtig,...»

«Ich möchte unbedingt unterstreichen, was ... eben/vorhin gesagt hat:...»

«Eines möchte ich unterstreichen: ...»

«Das Wichtigste für mich ist Folgendes: ...»

«Ich würde gern auf einen Punkt eingehen, der mir besonders wichtig ist:...»

1.11 Sie möchten sich auf einen Gesprächspartner / auf vorher Gesagtes beziehen:

- «Ich möchte gern noch einmal auf das zurückkommen, was Sie vorhin gesagt haben: ...»
- «Darf ich noch einmal auf... zurückkommen: ...»
- «Ich würde gern noch mal auf etwas eingehen, was Sie vorhin gesagt haben: ...»
- «Wir haben neulich/vorhin Folgendes gesagt: ...»

1.12 Sie möchten sich korrigieren:

- «Ich möchte etwas korrigieren. Ich habe vorhin gesagt, dass ... Ich habe mich da missverständlich ausgedrückt. Ich meine Folgendes: ...»
- «Ich habe mich da vielleicht nicht klar ausgedrückt. Was ich meine, ist Folgendes: ...»
- «Ich wollte damit eigentlich Folgendes sagen:...»
- «Ich möchte das noch einmal anders formulieren: ...»
- «Darf ich etwas richtig stellen: ...»
- «Ich glaube, ich habe da einen Fehler gemacht. Was ich eigentlich sagen wollte, ist Folgendes: ...»

1.13 Sie möchten zu einem anderen Punkt überleiten:

- «Ich möchte noch etwas anderes sagen.»
- «Ich habe noch einen ganz anderen Punkt.»
- «Ich würde gern noch einen anderen Punkt ansprechen:...»
- «Darf ich noch auf etwas anderes kommen: ...»

1.14 Sie möchten sich auf eine Quelle beziehen:

- «Ich zitiere: <...>»
- «Hier, in diesem Brief vom ... steht: <...>»
- «Ich beziehe mich auf die Gesprächsnotiz vom ...»

1.15 Sie möchten sich gegen eine Unterbrechung wehren:

- «Darf ich das bitte erst mal zu Ende führen.»
- «Einen Augenblick bitte, darf ich das abschließen.»
- «Einen Moment bitte, ich bin gleich fertig.»
- «Gleich, bitte noch einen Moment.»
- «Geben Sie mir bitte noch ... Minuten.»

1.16 Sie sind mit dem Gesprächsverlauf nicht zufrieden und möchten einen Vorschlag zum Verfahren machen:

- «Ich glaube, so kommen wir nicht weiter. Ich schlage Folgendes vor:...»
- «Ich meine, wir sind da in eine Sackgasse geraten. Ich hätte folgenden Vorschlag: ...»
- «Vielleicht sollten wir zunächst klären,...»

1.17 Sie möchten einen etwas längeren Gesprächsbeitrag strukturieren:

- «Ich möchte einiges zum Thema ... sagen: ...»
- «Ich will zu ... Punkten etwas sagen:...»
- «Ich beginne mit...»
- «Ich komme dann zu ...»
- «Ich will etwas ausführlicher eingehen auf ...»
- «Ganz kurz behandeln will ich ...»
- «Zum Schluss will ich dann noch ...»

2 Sie moderieren ein Gespräch

2.1 Sie leiten das Gespräch ein:

- «Wir wollen uns heute mit... befassen.»
- «Unser Thema heute ist: ...»
- «Unsere Tagesordnung: ...»
- «Gibt es weitere Vorschläge zur Tagesordnung?»
- «Wir wollen uns für heute Folgendes vornehmen: ...»
- «Ziel unseres Gespräches ist: ...»
- «Wir haben ... Stunden Zeit; ich schlage folgendes Verfahren vor: ...»

2.2 Sie erteilen das Wort:

- «Wer möchte beginnen?»
- «Frau ... / Herr ..., dann ...»
- «Jemand direkt dazu?»
- «Dürfen wir Ihre Frage einen Moment zurückstellen, wir kommen gleich darauf.»

2.3 Sie strukturieren das Gespräch:

- «Kommen wir bitte noch mal zurück zu unserer Frage: ...»
- «Ich glaube, wir verlieren uns jetzt zu sehr in Details - ich schlage vor: ...»
- «Ich denke, wir sind etwas vom Thema abgekommen; die Frage war: ...»
- «Darf ich an den Zeitplan erinnern, auf den wir uns geeinigt hatten.»
- «Ich würde jetzt gern zum nächsten Punkt kommen.»
- «Wenn es dazu jetzt keine weiteren Fragen gibt, schlage ich vor,...»
- «Es ist jetzt...; wir haben noch ungefähr... Stunde(n) Zeit.»
- «Können wir dazu jetzt eine Entscheidung treffen?»
- «Wir kommen zum Schluss: ...»

2.4 Sie fassen die Ergebnisse zusammen:

- «Ich fasse die Ergebnisse unseres Gesprächs zusammen: ...»
- «Wir hatten uns für heute vorgenommen, ... - Wir haben jetzt Folgendes erreicht: ...»
- «Ich halte die Ergebnisse unseres Gesprächs fest: ...»

2.5 Sie schließen das Gespräch ab:

- «Damit sind wir am Ende. Ich denke, wir haben unsere Ziele für heute erreicht. Ich danke Ihnen für...»
- «Ja, das wär's dann für heute. Vielen Dank.»

5. Методические указания по выполнению домашних заданий и контрольных работ

Lerntechnik – richtig lesen

1. Lesestile

Man geht nicht an jeden Text gleich heran. In welchem Stil man einen Text liest, hängt vielmehr davon ab, mit welcher Absicht man ihn liest. Wie genau lesen Sie folgende Texte?

Zeitung -Krimi - Kleinanzeige - Gedicht - Werbeanzeige

a) Globales oder überfliegendes Lesen: Will man wissen, worum es in einem Text geht, sich einen ersten Überblick verschaffen, dann überfliegt man ihn zuerst einmal. Diese Technik verwendet man zum. Beispiel bei der ersten Seite einer Zeitung, die die Nachrichten enthält, oder bei einem Text wie dem Berufsporträt. Man versucht, rasch die wichtigsten Informationen zu entnehmen, hält sich aber nicht bei den Einzelheiten auf.

b) Selektives oder suchendes Lesen: Sucht man dagegen zum Beispiel in den Stellenanzeigen der Zeitung ein geeignetes Angebot, dann interessiert man sich nur für bestimmte Informationen aus einem Text, etwa für die Art der Tätigkeit, die Arbeitszeit usw. Man sucht die Anzeigen nach diesen Vorgaben oder Schlüsselbegriffen ab. Wenn man etwas Geeignetes gefunden hat, liest man die Anzeige dann genauer. Auch dieser Lesevorgang geschieht relativ rasch.

c) Detailliertes oder genaues Lesen: Bei einem Gedicht oder einer Glosse will man meistens alles genau verstehen. Alle Einzelheiten und Nuancen sind bei diesen Texten wichtig. Man liest sie Wort für Wort. Dazu braucht man hohe Konzentration, Zeit und eventuell Hilfsmittel wie das Wörterbuch. Liest man einen Text in der Fremdsprache, verwendet man vielleicht außerdem noch Stifte zum Markieren bzw. Unterstreichen und macht sich Notizen.

2. Textsorte und Lesestil

Ordnen Sie jeder der folgenden Textsorten einen möglichen Lesestil zu und nennen Sie einen Grund.

3. Strategien beim Lesen

Es gibt zahlreiche Möglichkeiten, etwas über den Inhalt eines Textes herauszufinden. Folgende Tipps können Ihnen dabei helfen, einen fremdsprachigen Text zu „knacken“. Lesen Sie zunächst die Tipps und versuchen Sie anschließend, die Fragen Q-h auf den Zeitungstext auf der folgenden Seite anzuwenden.

a) Welche optischen und graphischen Besonderheiten sagen auf den ersten Blick etwas über den Text? Beispiele: Überschriften, Untertitel, Bilder, Graphiken, Bildunterschriften, Layout.

b) Um welche Art von Text handelt es sich, d.h., welche Textsorte liegt vor? Ist es ein Gedicht, Zeitungsartikel, Brief (formell oder persönlich), Werbetext usw.? Stellen Sie sich folgende Fragen: Worum könnte es inhaltlich bei dieser Textsorte gehen? Wer hat den Text eventuell für wen geschrieben?

c) Welche „Schlüsselwörter“ findet man im Text? Schlüsselwörter sind Wörter, die meist mehrmals im Text wiederkehren, oft auch in Form synonyme Ausdrücke. In den Schlüsselwörtern stecken die Hauptinformationen. Oft findet man sie schon in der Überschrift.

d) Finden sich im Text Zahlen und Zahlwörter? Man erhält dadurch häufig wichtige sachliche Informationen zum Textinhalt.

e) Gibt es unter den schwierigen Wörtern vielleicht Internationalismen oder Eigennamen? Auch darunter finden sich zahlreiche „Informationsträger“.

f) Versuchen Sie, unbekannte Wörter mit Hilfe des Kontextes oder der bekannten Teile des Wortes zu verstehen. Dazu müssen Sie die Umgebung des unbekanntes Wortes genau lesen bzw. erkennen. Ein Beispiel aus dem Zeitungstext auf Seite 102: leisten (Text 1, Zeile 3). Es ist die Rede von Frauen, die ebenso viel können wie Männer oder sogar noch mehr, weil sie neben der Berufstätigkeit einen Haushalt führen und Kinder erziehen, leisten hat also damit zu tun, wie viel man schafft oder erreicht. Häufig kann man einen Teil eines unbekanntes Wortes verstehen, zum

Beispiel die Fluggerätebauerin (Text 2, Zeile 4) besteht aus den Begriffen Flug, Geräte und Bauerin. Eine Bauerin ist in dem Fall eine Frau, die etwas baut, und zwar Geräte, die fliegen.

g) Wie lauten Konnektoren und Präpositionen, die Satzteile, Sätze und Textteile miteinander verbinden? Welcher Art ist die Verbindung?

Textkonnektoren und Präpositionen können unter anderem

in zeitlich aneinander reihen (dann, anschließend, nachdem, vor, ...).

in begründen (da, deshalb, nämlich, wegen, ...).

Gegensätze ausdrücken (aber, obwohl, jedoch, trotz, ...).

Ziel oder Zweck angeben (damit, um ... zu, ...).

Bedingungen ausdrücken (wenn, im Falle, falls, sonst, ...).

h) Welche weiteren Elemente können Sätze verknüpfen? Dazu zählen zum Beispiel Personalpronomen, Demonstrativpronomen, unbestimmte Zahlwörter und synonyme Ausdrücke. Sie verweisen häufig auf ein Nomen im letzten Satz zurück.

Lerntechnik – Hörverstehen

1) Strategien zum Hören in der Fremdsprache Es gibt Strategien, unbekannte Wörter in Hörtexten zu erschließen. Beim ersten Hören sollte man sich auf die Wörter, die man kennt, konzentrieren, nicht auf Wörter, die man nicht sofort versteht.

a) Die Textsorte erkennen und Wissen darüber aktivieren

Oft hilft es bereits, wenn man weiß, um welche Textsorte es sich handelt. Dann kann man passende Themen und Inhalte zu ordnen.

b) Geräusche deuten

Beim Hören ist nicht nur der Inhalt des gesprochenen Textes wichtig. Geräusche können Ihnen helfen, eine Sprechsituation näher zu bestimmen. An welche Situation denken Sie bei folgenden Geräuschen?

Schritte auf einer Holzterrasse

Schlüsselklappern

Tür fällt ins Schloss

Notieren Sie einige Geräusche, die Ihnen zu einer bestimmten Situation einfallen, und lassen Sie die anderen die Situation erraten.

c) Schlüsselwörter finden

Schlüsselwörter nennt man die wichtigsten Wörter im Text. Es ist wichtig, sie schnell zu erkennen und zu verstehen. Kreuzen Sie jeweils die richtige der beiden Aussagen über Schlüsselwörter an

d) Textlücken erschließen durch Kombinieren

Es kommt vor, dass man nicht jedes Wort eines gesprochenen Textes genau gehört hat. Man muss dann versuchen, die „fehlenden“ Wörter logisch zu erschließen. Das gelingt, wenn man den Kontext erkennt, d.h. wenn man sich den Inhalt der vorangehenden bzw. nachfolgenden Informationen klar macht.

6. Методические указания по применению современных технологий.

При подготовке к практическим занятиям, зачетам и экзаменам, при разработке тематических проектов рекомендуется использовать так же Интернет-ресурсы:

<http://www.passwort-deutsch.de/lernen/>

<http://www.dw-world.de>

<http://www.deutsch-lernen.com>

<http://www.deutsch-online.com>

<http://www.goethe.de>

<http://www.lingvo.ru>

7. Методические указания профессорско-преподавательского состава по организации межсессионного и экзаменационного контроля.

7.1 Образец экзаменационного билета

Экзаменационный билет № 1

1. Lesen Sie den gegebenen Text.
2. Lesen Sie den vermerkten Abschnitt phonetisch richtig vor. Übersetzen Sie ihn.
3. Analysieren Sie die im Text unterstrichenen grammatischen Erscheinungen.
4. Geben Sie den Inhalt des Textes kurz wieder. Äußern Sie Ihre Meinung zum Gelesenen.
5. Sprechen Sie zum gegebenen Gesprächsthema.

7.2 Образцы текстов для зачетов и экзаменов

1. Beim Arzt

Peter stand heute mit heftigem Husten und Schnupfen auf. Schon in der letzten Nacht hatte er sehr schlecht geschlafen, weil ihn der Husten sehr plagte. Wahrscheinlich hat sich Peter erkältet. Er war gestern trotz des schlechten Wetters viele Stunden durch die Stadt gelaufen.

Viktor gab ihm ein Fieberthermometer, um die Temperatur zu messen. Peter lag im Bett und hatte ein gerötetes Gesicht und fiebrige Augen. Das war das sicherste Zeichen, dass er Fieber hatte. Nach zehn Minuten nahm Viktor ihm das Thermometer ab, 37,5 zeigte das Thermometer, also erhöhte Temperatur.

Viktor wollte einen Arzt rufen, aber Peter wehrte ab. Er wollte selbst zur Poliklinik gehen. Er bat Viktor nur, sich bei der Poliklinik telefonisch nach der Sprechstunde zu erkundigen.

Um halb zwölf ging Peter zur Poliklinik. Die Poliklinik befand sich nicht weit von dem Studentenheim, in dem Peter wohnte. In fünf Minuten hatte er sie schon erreicht.

Die Schwester überwies ihn zum praktischen Arzt, Internisten. Auf dem Weg dorthin sah Peter eine grosse Tafel mit den Sprechzeiten der in der Poliklinik praktizierenden Ärzte.

Peter ging über den Gang zum Zimmer 5. Im Wartezimmer sassen schon einige Patienten und warteten auf den Arzt. Bald begann der Arzt mit der Sprechstunde. Nach etwa einer halben Stunde kam Peter an die Reihe. Die Schwester rief ihn auf. Peter ging in das Behandlungszimmer. Der Arzt begrüßte den Patienten freundlich und erkundigte sich nach seinen Beschwerden.

Peter berichtete von seiner Erkältung. Der Arzt liess ihn den Oberkörper freimachen. Dann begann er mit der gründlichen Untersuchung. Er horchte Herz und Lunge ab, sah sich die Zunge und die Mandeln des Patienten an. Der Arzt stellte eine Grippe fest. Der Arzt machte ihm klar, dass bei Nichtbeachtung der Verordnungen des Arztes auch eine leichte Grippe zu Komplikationen führen kann. Peter sollte ein paar Tage das Bett hüten. Der Arzt verschrieb dem Kranken Tabletten gegen die Halsschmerzen und gegen das Fieber. Mit dem verschriebenen Hustenbalsam sollte Peter abends die Brust gründlich einreiben und mit einem angewärmten Tuch bedecken, damit sich Husten löst. Nach einer Woche sollte sich Peter wieder beim Arzt vorstellen.

Peter bedankte sich für die gründliche Behandlung, nahm die Rezepte und holte die Medizin auf dem Weg nach Hause. Zu Hause nahm Peter gleich die Tabletten ein und legte sich sofort ins Bett. Am Abend rief ihm Viktor mit dem Balsam die Brust ein und legte ein angewärmtes Tuch auf, so wie es der Arzt empfohlen hatte. Am nächsten Morgen verspürte Peter schon Besserung. Die Temperatur war wieder normal. Auch der Husten hatte sich schon gelockert, Peter blieb aber trotzdem noch im Bett und befolgte sehr gut die Ratschläge des Arztes. Nach einigen Tagen war Peter wieder gesund.

1. Der Schutzwald der Alpen

Seit Jahrtausenden besiedeln Menschen den Alpenraum, haben Wälder für ihre Almviehhaltung, für Bauholz und Bergwerke gerodet und damit die Waldgrenze gesenkt. Nirgends wurde den Menschen die Bedeutung des Waldes so klar wie hier. Wenn sie zuviel gerodet hatten, wurden ihre Siedlungen durch Lawinen und Steinschläge zerstört. Schon im 14. Jahrhundert stellte die Schweiz Teile ihres

Waldes mit Bannbriefen unter Schutz: Die Holznutzung und Beweidung dieser Wälder wurde verboten, denn die Menschen hatten aus ihren Fehlern gelernt.

Gerade in den Alpen ist der Bergwald für das Überleben unverzichtbar. Allein das Wurzelsystem der Bäume, Sträucher und Zwergsträucher hält Steine, Geröll und die dünne Humusschicht wirklich fest.

und nur der gesunde Waldboden nimmt das auftreffende Regen- und Schmelzwasser auf wie ein Schwamm. Ohne die Wurzelschicht wird der Boden vom Wind verblasen oder vom Regen herabgespült. Regen und Schmelzwasser stürzen zu Tal und reisen den Boden, Schutt und Felsen mit.

Doch die Wälder schützen nicht nur in allen Gebirgen der Erde. Wälder verhüten auch im Flachland die Bodenerosion und schützen das Grundwasser. Längst müßte aber der Wald selbst vor den Bedrohungen geschützt werden, denen er durch die Menschen ausgesetzt ist. Jenseits aller „Funktionen“ - um seiner selbst willen - hat er ein Lebensrecht.

Die drohende Zerstörung der Alpenwälder

Die Bergwälder der Alpen leiden mehr als alle anderen unter der Luftverschmutzung, denn die Schmutzfracht aus hohen Schornsteinen und dem Autoverkehr lagert sich bevorzugt mit dem Nebel und Smogdunst an den Gebirgshängen ab.

Der Ferntransport der Luftschadstoffe schädigt die Bergwälder der Alpenrandgebiete, und der (Transit-)Verkehr bringt die Gifte auch noch in die Alpentäler hinein. Unter dem Einfluß des ultravioletten Teils der Sonnenstrahlung bilden sich aus den Kfz-Abgasen hochgiftige Photooxidantien wie Ozon, die auch weiträumig aus Ballungsgebieten wie München verfrachtet werden. Für Pflanzen, die noch empfindlicher als Menschen auf Ozon reagieren, werden die Richtwerte der Weltgesundheitsorganisation weit überschritten. Schon allein das Ozon kann in höheren Konzentrationen Bäume töten. Hinzu kommen aber Tausende andere Gifte, die dem Wald schaden. Der touristische Autoverkehr hinterläßt in den Bergtälern schon heute Abgasbelastungen wie in industriellen Ballungsgebieten, und mit Öffnung der EG-Grenzen wird die ohnehin starke Belastung durch den LKW-Transit-Verkehr weiter zunehmen.

7. 3. Образец заданий для устного собеседования на экзамене:

2. Viele Menschen haben verschiedene Hobbys. Und Sie? Wie ist Ihr Hobby? Was machen Sie in Ihrer Freizeit?
3. Freizeit und Studium! Wie organisieren Sie diese zwei Tätigkeiten?
4. Erzählen Sie, wie Ihr gewöhnlicher Arbeitstag ist? Was machen Sie während des Tages?
5. Ein wahrer Freund – wie ist er? Was können Sie über Ihre Freunde erzählen? Wie sind sie?
6. Eine traditionelle Familie – wie ist sie? Wie ist Ihre Familie?
7. Es gibt die Meinung, dass der Winter die beste Jahreszeit ist. Stimmen Sie zu? Welche ist Ihre Jahreszeit?

8. Was können Sie über eine moderne Wohnung erzählen? Wie ist Ihre Traumwohnung?
9. Ihr Freund aus Deutschland kommt zu Besuch. Erzählen Sie ihm über Ihre Heimatstadt. Welche Sport- und Freizeitangebote gibt es in Ihrer Stadt?

10. Was meinen Sie, welche Kleidung ist heute modisch? Welche bevorzugen Sie? Ihre Freunde?
11. Wie kann man für sich selbst sorgen und gut aussehen?
12. Was bedeutet für Sie „gesunde Ernährung“?
13. Welche Restaurants gibt es in Deutschland? Welche sind besonders beliebt?
14. Sie machen eine Reise mit dem Schiff und haben viel Gepäck. Rufen Sie Ihren Kollegen an, bitten Sie ihn, Sie zum Hafen zu bringen. Besprechen Sie dabei Ihre Reise.
15. Sie unternehmen eine Reise zu Lande und Ihr Freund zu Wasser. Besprechen Sie diese Situation zu zweit.
16. In Deutschland war ein Traumsommer, das ist ein besonderes Erlebnis für Sie. Besprechen Sie Ihre Reise: welche Städte haben Sie besucht, welche Sehenswürdigkeiten haben Sie besichtigt.
17. Sie interessieren sich für Politik. Interviewen Sie den Abgeordneten des Bundestages über das politische System Deutschlands.
18. Wie verhalten Sie sich zur klassischen Musik? Welche deutschen Komponisten kennen Sie? Was können Sie über sie erzählen?
19. Haben Sie einen Lieblingsfilm? Erzählen Sie, was in diesem Film Ihnen am besten gefällt?
20. Welche Rolle spielt das Theater im Leben des Menschen?
21. Was können Sie über Presselandschaft der Bundesrepublik erzählen?
22. Erzählen Sie über die Rolle der Fremdsprachen in unserem Leben?
23. Gleichberechtigung Frauen und Männer in der modernen Gesellschaft - Tatsache oder Täuschung?
24. Sie leiten Europäisches Umweltbüro und erforschen zur Zeit Klimaänderungen als Folge der menschlichen Tätigkeit. Wie beeinflusst der Mensch die Natur und das Klima?
25. Als Hausfrau müssen Sie den Müll sortieren. Was halten Sie davon? Lohnt es sich (in Deutschland), sich so viel Mühe zu geben?
26. Karriere oder Kind? Warum entscheiden sich junge Frauen immer öfter für eine Karriere?

Содержание

1	Программа дисциплины, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта	3
2	Рабочая программа дисциплины	3
3	График самостоятельной учебной работы студентов по дисциплине «Практический курс второго иностранного языка»	15
4	Методические указания по проведению практических заданий	16
5	Методические указания по выполнению домашних заданий и контрольных работ	29
6	Методические указания по применению современных технологий	34
7	Методические указания профессорско-преподавательскому составу по организации межсессионного и экзаменационного контроля	34

ВЫПИСКА

из протокола № 1 заседания кафедры немецкой филологии и перевода
от 7 сентября 2007 года

Слушали: Лейфа И.И., доцента кафедры немецкой филологии и перевода, о рекомендации к опубликованию учебно-методического комплекса Воронковой В.И., Рудачинской А.В. по дисциплине «Практический курс второго иностранного языка» для студентов 2-5 курсов специальности 031001 «Филологии».

Постановили: рекомендовать учебно-методический комплекс Воронковой В.И., Рудачинской А.В. по дисциплине «Практический курс второго иностранного языка» к опубликованию.

Зав. кафедрой НФиП
Секретарь

О.Н. Русецкая
Н.А. Дзюбан