

**Yuriy Kiyko & Svitlana Kiyko**

**Andere Länder – andere Textsorten**  
**Deutsch für Masterstudiengang**

**Czernowitz**

**2022**

УДК: 811.112.2'42 (075.8)  
ББК: 8І.432.4-923.7  
К 388

*Рекомендовано до друку  
кафедрою германського, загального і порівняльного мовознавства  
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича  
(протокол № 2 від 28 січня 2022 року)*

**Кійко Юрій Євгенович, Кійко Світлана Василівна**  
**К 388** Andere Länder – andere Textsorten: Deutsch für  
Masterstudiengang: Lehrwerk. 2-ге випр. вид. Чернівці:  
ЧНУ, 2022. 225 с.

У центрі уваги навчального посібника перебувають німецькі й українські частотні жанри повсякденного, медійного й університетського життя. Посібник має на меті ознайомити студентів з жанровими особливостями зазначених комунікативних сфер. Посібник побудовано за комунікативним принципом, коли спонування до активного спілкування йде через певний тематичний підбір матеріалів із залученням різноманітних видів завдань.

Для студентів-філологів і викладачів вищих навчальних закладів.

**УДК: 811.112.2'42 (075.8)**  
**ББК: 8І.432.4-923.7**

© Кійко Ю.Є., Кійко С.В.

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>Vorwort</b> .....	6
<b>Lektion 1: <i>Lebensreise</i></b> .....	7
Textsortenkompetenz: <i>Lebenslauf</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Artikelgebrauch, temporale und lokale Präpositionen, der Genitiv bei Namen, Rechtschreibung, Einwohnernamen</i>	
Sprachliche Handlung: <i>eine Abbildung beschreiben, Übersetzen, einen Lebenslauf schreiben</i>	
<b>Lektion 2: <i>Lehrkraft für ... gesucht</i></b> .....	17
Textsortenkompetenz: <i>Stellenausschreibung, Bewerbungsschreiben, Kleinanzeige</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Das Geschlecht der Substantive, Wortbildung</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Diskussion „Mein Beruf: Chancen und Perspektiven“. Stellenausschreibung / Bewerbungsschreiben schreiben, ein Vorstellungsgespräch führen</i>	
<b>Lektion 3: <i>Sterne lügen nicht</i></b> .....	32
Textsortenkompetenz: <i>Horoskop</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Adjektivdeklination, Phraseologismen</i>	
Sprachliche Handlung: <i>ein Diagramm beschreiben, Übersetzen, ein (kreatives) Horoskop schreiben</i>	
<b>Lektion 4: <i>Vor dem Einschalten lesen Sie bitte ...</i></b> .....	46
Textsortenkompetenz: <i>Bedienungsanleitung, Beratungsgespräch</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Partizip I/II, Imperativ du-Form, Präpositionen, Modalsatz mit indem</i>	
Sprachliche Handlung: <i>ein Bild beschreiben, Übersetzen, eine Bedienungsanleitung schreiben, ein Beratungsgespräch führen</i>	
<b>Lektion 5: <i>Lass es Dir schmecken!</i></b> .....	58
Textsortenkompetenz: <i>Kochrezept, Speisekarte</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Pluralbildung</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Übersetzen, Rollenspiel „Esszeit“, ein Kochrezept schreiben</i>	

<b>Lektion 6: Wie <i>dpa</i> berichtet ...</b> .....	70
Textsortenkompetenz: <i>Meldung</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Konjunktiv in der indirekten Rede</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Lesegewohnheiten, eine Zeitung präsentieren, ein Diagramm beschreiben, Übersetzen, Textsortenvergleich, eine Meldung verfassen</i>	
<b>Lektion 7: Medien</b> .....	79
Textsortenkompetenz: <i>Bericht</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Modalverben mit Vermutung</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Lesestrategien, Textsortenvergleich, Bild / Schema beschreiben, Diskussion „Auslandserfahrung“, Übersetzen, Fünf-Schritt-Lesemethode, einen Bericht verfassen</i>	
<b>Lektion 8: Und nun das Wetter ...</b> .....	93
Textsortenkompetenz: <i>Wetterbericht, Smalltalk</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Präpositionen mit dem Genitiv, irrealer Konditionalsätze, Phraseologismen</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Smalltalks, Textsortenvergleich, ein Diagramm beschreiben, einen Wetterbericht verfassen</i>	
<b>Lektion 9: Das Gespräch führte ...</b> .....	107
Textsortenkompetenz: <i>Interview</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Relativsätze, Fragentypen, Infinitivgruppen</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Diskutieren, Textsortenvergleich, Übersetzen, ein Interview durchführen</i>	
<b>Lektion 10: Meinung</b> .....	118
Textsortenkompetenz: <i>Kommentar, Glosse</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Nominalisierung</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Meinung äußern, Übersetzen, Kommentar / Glosse verfassen</i>	
<b>Lektion 11: Eindrücke</b> .....	126
Textsortenkompetenz: <i>Kritik / Rezension</i>	
Grammatik (Wiederholung): <i>Konjunktionen in zusammengesetzten Sätzen, Irreale Wunschsätze</i>	
Sprachliche Handlung: <i>Übersetzen, eine Kritik schreiben</i>	
<b>Lektion 12: Leserbrief</b> .....	135
Textsortenkompetenz: <i>Leserbrief</i>	

Grammatik (Wiederholung): *Konzessivsätze*  
Sprachliche Handlung: *einen Leserbrief schreiben*

**Lektion 13: Ordnung** ..... 143

Textsortenkompetenz: *Heim-, Schul-, Studienordnung*  
Grammatik (Wiederholung): *haben/sein + zu + Infinitiv, irrealer  
Komparativsatz*  
Sprachliche Handlung: *Diskussion, Textsortenvergleich, eine Ordnung  
verfassen*

**Lektion 14: Auftritt** ..... 171

Textsortenkompetenz: *Referat, Protokoll, Präsentation, Vortrag*  
Grammatik (Wiederholung): *Partikel*  
Sprachliche Handlung: *Diskussion, Übersetzen, Präsentation/Vortrag  
vorbereiten*

**Lektion 15: Studium** ..... 182

Textsortenkompetenz: *Hausarbeit, Essay, Vorlesungsverzeichnis,  
Stundenplan*  
Grammatik (Wiederholung): *Satzverbindungen*  
Sprachliche Handlung: *Übersetzen, Kontrastieren, einen Stundenplan  
zusammenstellen*

**Lektion 16: Wissenschaftliche Arbeit** ..... 194

Textsortenkompetenz: *Abschlussarbeit, Titelblatt, Bachelorzeugnis*  
Grammatik (Wiederholung): *Passiv*  
Sprachliche Handlung: *Übersetzen, Diskutieren, Falsche Freunde des  
Übersetzers*

**Grammatik: kurz und bündig** ..... 217

## VORWORT

Aufgrund der Allgegenwärtigkeit von Textsorten sowohl im Privatleben als auch im Beruf gibt es für die Textsortenstudien mannigfaltige Anwendungsbereiche. Die Entwicklung der Textsortenkompetenz als zentraler Teil der kommunikativen Kompetenz ist nicht nur für den Fremdsprachenunterricht, sondern auch für Translation und Kulturologie von großer Bedeutung.

Die zweite verbesserte und aktualisierte Auflage dieses Lehrwerks stellt eine didaktisierte Kontrastierung der deutschen und ukrainischen Textsorten im Alltag und Hochschulwesen dar und ist in erster Linie für Germanistik-Studenten fortgeschrittener Semester gedacht. Das Ziel ist es, Studierende mit den Besonderheiten der häufigsten Textsorten in Deutschland und in der Ukraine vertraut zu machen. Bei der Zusammenstellung wird von dem kommunikativen Ansatz ausgegangen, so dass das gesamte Material für kreative Arbeit geeignet ist.

Im Einklang mit der obigen Aufgabe steht auch der Aufbau des Lehrbuches. Jede Lektion beginnt mit der kognitiven Aktivierung von Textsortenvorwissen der Studierenden, was mit einer kurzen theoretischen Einleitung in Form eines Textes zur Besprechung ergänzt wird. Typische Textsortenexemplare beider Gesellschaften werden als Beispiele zur Analyse in verschiedenen Übungen integriert. Es werden diverse Aufgaben gestellt, die Sprachkompetenzen wie Lesen, Sprechen, Schreiben, Hören und Übersetzen entwickeln sollen. Beim Fragebeantworten, Diskutieren, schriftlichen Referieren und Stellungnahmen können die Studierenden nicht nur ihre Sprachkenntnisse vervollkommen, sondern auch sich mit den wichtigen sozialen Fragen auseinandersetzen. In jeder Lektion wird gezielt auch grammatisches Material wiederholt, was Schwierigkeiten für ukrainische Studierende aus kontrastiver Sicht darstellt. Es werden auch andere sprachlich-kognitive Kompetenzen wie Rechtschreibung, Lesestrategien etc. trainiert.

Die Auswahl von Textsorten erfolgt nach dem Kriterium der Relevanz für Studierende. Dieses Kriterium kann deswegen als zutreffend angesehen werden, weil ein studentisches Zielpublikum auch im praktischen Umfeld mit diesen Textsorten zu tun hat oder zu tun haben wird.

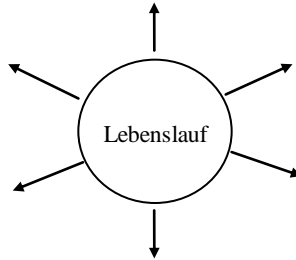
Für nützliche und freundliche Tipps möchte ich Prof. Dr. Thorsten Roelcke (TU Berlin) danken. Dank gilt allen Fachkollegen, die durch Kritik und wertvolle Hinweise zum Abschluss des Projektes beitragen und all denen, die mit viel Interesse und Einsatz bei der Erprobung und der Endfassung mitgeholfen haben.

Czernowitz, Dezember 2022

Juri Kijko

## Lebensreise

1. Was fällt Ihnen zum Begriff „Lebenslauf“ ein? Erstellen Sie ein Assoziogramm.



**Bedeutungen des Wortes *Lebenslauf* nach Duden-Wörterbuch:**

- 1) der individuelle Verlauf eines Lebens, Lebensgeschichte,
- 2) schriftliche Darstellung, Zusammenfassung der (besonders für die Berufslaufbahn) wichtigsten Daten und Ereignisse des eigenen Lebens.

2. Analysieren Sie den folgenden Lebenslauf und bestimmen Sie die wichtigsten Bestandteile dieser Textsorte. Welche kulturellen Besonderheiten fallen Ihnen dabei auf?

<b>Lebenslauf</b>	
<b>Persönliche Daten</b>	
Name:	Anna Deutsch
Geburtsdatum und -ort:	01.01.1994 in Berlin <span style="float: right;">[Lichtbild]</span>
Familienstand:	ledig
Staatsangehörigkeit:	deutsch
Anschrift:	Glückstraße 1 01234 Berlin Mobil: 0151-12 34 55 77 E-Mail: ghb@ank.de
<b>Schulbildung</b>	
08/2000–06/2004	Grundschule Berlin
08/2004–06/2011	Kant Gymnasium in Berlin
	Abschluss: Abitur (Note: 2,0)

10/2010–01/2011	Auslandsschulaufenthalt in den USA
<b>Studium</b>	
10/2011–07/2015	B.A. Germanistik, Englisch, Sport, Freie Universität Berlin Abschlussnote 1,5 Titel der Abschlussarbeit „Neue Medien im DaF- Unterricht“ (1,3)
10/2014-02/2015	Auslandsemester an der University of Oxford, England (DAAD-Stipendium)
seit 10/2015	Technische Universität Berlin Master-Studiengang Deutsch als Fremdsprache
<b>Berufserfahrung</b>	
08/2013	Zweiwöchiges Praktikum in ABC-School Berlin Aushilfe im Kurs
07/2014	Dreiwöchiges Praktikum beim Tagesspiegel, Berlin. Recherchetätigkeit
<b>Besondere Kenntnisse</b>	
EDV-Kenntnisse	Fundierte Kenntnisse in Word Fundierte Kenntnisse in Excel Grundkenntnisse in PowerPoint
Fremdsprachen	Muttersprache: Deutsch Englisch: sehr gut in Wort und Schrift Französisch, Italienisch: Grundkenntnisse
<b>Sonstiges</b>	
Hobbys	2010–2015 Handball als Leistungssport Jogging, Rudern
Interessen	Reisen, Lesen, Theater
Führerschein	Klasse B
Berlin, 01.09.2016	<i>Anna Deutsch</i>

*Berichten Sie über Anna Deutsch anhand von ihrem Lebenslauf.*

3. Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen danach.

Die Textsorte *Lebenslauf* (Curriculum Vitae, CV) ist eine klar gegliederte, in zeitlicher Reihenfolge geordnete Zusammenstellung der persönlichen Entwicklung des Schreibers. Der Lebenslauf gehört in der Regel zu den Bewerbungsunterlagen, sei es für eine Arbeitsstelle oder einen Studienplatz.



Im Lebenslauf informiert der Bewerber knapp, lückenlos über den bisherigen Bildungs- und Berufsweg. Der Lebenslauf kann handschriftlich oder mithilfe des Computers angefertigt werden. Diese Textsorte weist generell zwei Varianten auf: die tabellarische und die ausführliche. Heutzutage ist der tabellarische Lebenslauf üblich. Der Lebenslauf enthält Folgendes: persönliche Daten, Fakten über den schulischen Werdegang, Angaben zu vorhandenen Berufserfahrungen, erworbene Sprachkenntnisse, besondere Kenntnisse, weitere Qualifikationen sowie persönliche Interessen und Hobbys.

Die Hauptmerkmale des modernen tabellarischen Lebenslaufs sind die Aufteilung in Spalten und Nominalstil. Es lassen sich folgende Formen des Lebenslaufes unterscheiden:

1. *Klassischer tabellarischer Lebenslauf*. Diese meist verwendete Form weist eine chronologische Darstellungsweise auf. Nach den persönlichen Daten werden die Daten über die schulische und berufliche Ausbildung und anschließend über den beruflichen Werdegang dargestellt, gefolgt von den persönlichen Kenntnissen und Fähigkeiten.

2. *Amerikanischer Lebenslauf*. Diese Form des Lebenslaufes wird heutzutage immer beliebter. Man beginnt dabei stets mit der aktuellsten Stelle, die vorherigen Stationen folgen dann in umgekehrter zeitlicher Reihenfolge. Wer bereits einige Jahre Berufserfahrung vorweisen kann und dabei mehrere berufliche Stationen hinter sich hat, kann diese Form des Lebenslaufes gern nutzen.

3. *Patchwork-Lebenslauf*. Diese CV-Form wählen üblicherweise diejenigen, die aus verschiedenen Gründen „weiße Flecken“ in ihrem Lebenslauf aufweisen. Im sogenannten Patchwork-Lebenslauf werden vor allem Fähigkeiten und Kenntnisse des Bewerbers hervorgehoben.

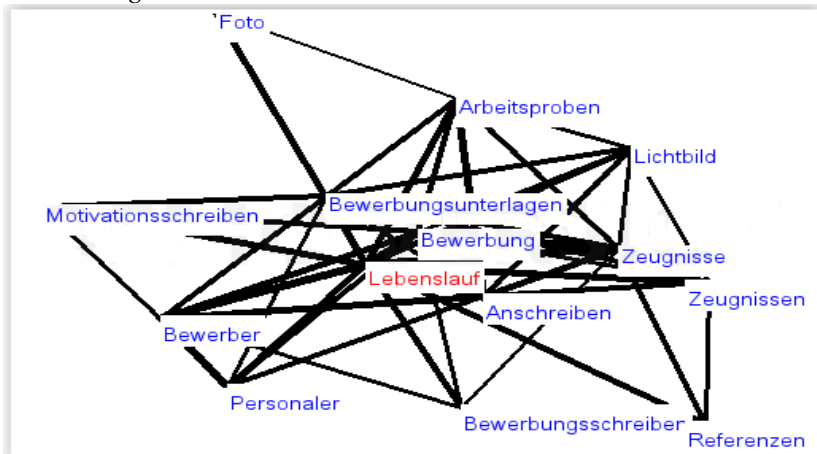
Für die ukrainische Gesellschaft sind Formulare (Textmuster) üblich, in denen nur die nötigen persönlichen Daten eingetragen werden. Manchmal benutzt man noch ausführliche handschriftliche Lebensläufe im Verbalstil. Im Unterschied zu dem deutschen Lebenslauf wird im ukrainischen überwiegend die chronologische Reihenfolge verwendet. Außerdem, wenn die Angaben über die Familie im deutschen Lebenslauf fakultativ sind, werden sie im ukrainischen obligatorisch angeführt.

Im ukrainischen öffentlichen Diskurs ist auch eine relativ neue Textsorte *резюме* üblich, die Elemente des deutschen Bewerbungsschreibens und Lebenslaufs verbindet. Es wird dabei explizit auf die gestrebte Tätigkeit des Bewerbers hingewiesen. Die Angaben werden üblicherweise tabellarisch in zwei Spalten mit Foto dargestellt. Der Aufbau dieser Textsorte variiert je nach dem Ziel des Bewerbers.

*Fragen:*

- Haben Sie schon einen Lebenslauf geschrieben? Wenn ja, welche Form haben Sie bevorzugt? Und warum?
- Welche Vor- und Nachteile für den Rezipienten haben der ausführliche und tabellarische Lebenslauf? Diskutieren Sie in der Gruppe.
- Welche Vor- und Nachteile hat ein handgeschriebener Lebenslauf? Spekulieren Sie darüber.
- Welche Übereinstimmungen und Unterschiede weisen die deutsche und ukrainische CVs auf?
- Erklären Sie stilistische Unterschiede bei den Synonymen: *Lebenslauf*, *Biografie*, *Lebensgeschichte*, *Werdegang*, *Vita*, *Lebensreise*, *Curriculum Vitae*.

4. Vergleichen Sie Ihr Assoziogramm mit der Abbildung zu diesem Wort im Wortschatzportal Universität Leipzig. Erklären Sie das zusammengestellte Netz dieses Wortes.



5. *Übersetzen Sie zwei ukrainische Lebensläufe ins Deutsche. Vergleichen Sie beide Arten des Lebenslaufs.*

Text 1

**Резюме**

Іваненко Наталія Вігаліївна

Дата народження: 1 вересня 1984 р.  
Контактна адреса: вул. Володимирська, 6, кв. 6  
Київ-33  
Телефон: 066 2897003.  
E-mail: int@mail.ua

**Мета:** Заміщення вакантної посади викладача німецької мови з умовою професійного вдосконалення й зростання.

*Освіта:*

2008–2011 аспірантура при Чернівецькому національному університеті, кандидатська дисертація на тему «Засоби оптимізації викладання іноземної мови в початкових класах». Науковий ступінь – кандидат філологічних наук (диплом № ДК011115).  
2002–2008 факультет іноземних мов Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, спеціальність – Філологія. Диплом магістра № КВ 26634922.

*Досвід роботи:*

2008–2011 асистент кафедри іноземних мов Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.  
2011–2016 викладач кафедри іноземних мов Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

*Особисті дані:* проживаю в Чернівцях, незаміжня. Маю 25 друкованих робіт із проблем методики викладання іноземної мови та мовознавства (список додається). Вільно володію німецькою й англійською мовами.

22.08.2016

*Н.В. Іваненко*

### АВТОБІОГРАФІЯ

Я, *Петренко Степан Васильович*, народився 19 травня 1994 року в селі *Новопетрівка* Вінницького району Одеської області. *Українець, громадянин України.*

З вересня 2000 року до червня 2010 року навчався у *Новопетрівській середній школі*, де отримав атестат з відзнакою про середню освіту.

З вересня 2010 року до червня 2015 вчився в *Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича* на факультеті іноземних мов за спеціальністю "*Німецька мова та література*".

З вересня 2015 року працюю в *Чернівецькій гімназії №1* вчителем німецької мови.

*Батько, Петренко Висиль Максимович*, 1970 року народження, проживає в м. *Конотоп*, працює директором *Конотопської середньої школи № 2*.

*Мати, Петренко (Мельничук) Галина Анатоліївна*, 1974 року народження, проживає в місті *Конотоп*, працює вчителем української мови та літератури *Конотопської середньої школи № 3*.

*Брат, Петренко Сергій Васильович*, 2002 року народження, учень *Конотопської середньої школи № 2*.

*Паспортні дані: серія УА№ 99335, виданий ВВС м. Конотоп 16.10.2010. Домашня адреса: вул. Київська, 24, кв. 16, м. Чернівці, 58000.*

*С.В. Петренко*

*20.09.2016*

6. Schreiben Sie für *Stepan Petrenko* (Text 2 in der Übung 5) einen tabellarischen Lebenslauf.

7. Lückentest. Setzen Sie die temporalen / lokalen Präpositionen ein.

Jan K. ist ... 04. Mai 1990 ... Berlin geboren. ... Jahre 2008 machte er sein Abitur. ... einem Jahr als Au-pair ... Schweden, begann er 2009 das Studium der Skandinavistik und der Geschichte, das er 2014 ... dem Master abschloss. ... Jahre 2012 verbrachte Jan K. ein Jahr als Austauschstudent ... Dänemark und verbesserte dort seine Dänischkenntnisse. ... seinem Studium arbeitete er als Nachhilfelehrer

für Schwedisch und Norwegisch. ... den Sommerferien leitete er Feriensprachkurse.

... dem Studienabschluss unterrichtete Jan K. ein Jahr lang Schwedisch und Geschichte ... einem Berliner Gymnasium. ... dieser Zeit absolvierte er den Aufbaulehrgang Deutsch als Fremdsprache ... der TU Berlin. ... 2015 ... 2016 arbeitete er als Deutschlehrer ... Norwegen. ... September 2016 kehrte er ... Deutschland zurück, wo er wieder eine Stelle ... einem Gymnasium antrat, dieses Mal ... Potsdam.

... Herbst 2016 studiert Jan K. auch wieder. Er ist als Doktorand ... der Universität Potsdam eingeschrieben und arbeitet ... einer Doktorarbeit ... dem Thema Fremdsprachenerwerb.

*8. Übersetzen Sie die frequenten Wörter der Textsorte Lebenslauf ins Deutsche und bilden Sie Sätze mit diesen Wörtern.*

1. Назва документа 2. Прізвище, ім'я, по батькові 3. Дата народження 4. Місце народження (місто, село, селище, район, область, країна) 5. Відомості про навчання (повне найменування всіх навчальних закладів, у яких доводилось вчитися) 6. Відомості про трудову діяльність (стисло, в хронологічній послідовності назви місць роботи й посад) 7. Відомості про громадську роботу (всі її види) 8. Стислі відомості про склад сім'ї (батько, мати, чоловік, дружина, діти) 9. Підпис 10. Фотографія 11. Останнє місце роботи 12. Відзнаки 13. Громадянство 14. Підвищення кваліфікації 15. Конкурс 16. Аттестат про середню освіту 17. Сімейний стан 18. Неодружений 19. Назва дипломної роботи.

*9. Verfassen Sie einen ausführlichen Lebenslauf einer bekannten Person mithilfe folgender Ausdrücke:*

Zur Welt kam er/sie ...

Die Aufnahmeprüfung in die Grundschule ...

Im Alter von 18 ...

Mit 25 ...

Als er 33 Jahre alt war, ...

Wenn seine/ihre Kinder mit Freunden spielten, ...

Sein/ihr erstes Enkelkind wurde geboren, ...

Mit 60 ...

*10. Lesen Sie den Text über Tipps zum Lebenslaufschreiben und finden Sie 10 Rechtschreibfehler.*

### **Vermeiden Sie die häufigsten Fehler im Lebenslauf!**

Die häufigsten Fehler im Lebenslauf sind eigentlich die, die sich am leichtesten vermeiden lassen: Rechtschreibfehler sind ein dicker Makel und fallen den meisten Personalern sofort ins Auge. Deswegen sollte man sich unbedingt bemühen, diese zu vermeiden und bei einem elektronisch angefertigten Lebenslauf nicht nur einen bekannten gegengelesen lassen, sondern auch die automatische Rechtschreibkontrolle einschalten. Auch Grammatikfehler fallen hier negativ auf, gerade weil eigentlich keine ganzen Sätze gebildet werden.

Eine weitere wichtige Frage ist das Format: Viele Arbeitgeber bevorzugen heute amerikanische CV, in denen die bisherigen Tätigkeiten rückwärts aufgelistet sind: Das heißt, dass der Personaler zunächst die letzte Tätigkeit liest und sich dann bei weiterem Interesse zurück bis zur Ausbildung arbeitet. Der klassische Lebenslauf hingegen zeigt die Entwicklung stärker auf und ermöglicht es, den Werdegang eines Bewerbers nachzuvollziehen. Falls man hier selbst die Wahl hat, sollte man diese nach diesen Überlegungen treffen.

### **Ungenauere Daten wirken unglaubwürdig**

Wehr bei den Ausbildungszeiträumen nur Jahreszahlen einträgt, begeht einen der häufigsten Fehler im Lebenslauf: Er erweckt den Eindruck, er wolle etwas verschweigen oder vertuschen. Denn natürlich macht es einen Unterschied, ob man nach seinem Schulabschluss im Februar bereits im April angefangen hat, zu studieren, oder sich mehr als ein halbes Jahr Zeit damit gelassen hat. Oder man hat tatsächlich bis Dezember des einen Jahres die erste Stelle gehabt und im Januar des nächsten eine andere begonnen – die Jahreszahlen lassen aber auch Spielraum für die Spekulation, zwischen beiden Tätigkeiten habe eine Zeit von 9 Monaten gelegen, in der man arbeitslos war. Deswegen sollten Datumsangaben immer mit Monatsangaben ergänzt werden.

Ein weiterer wichtiger Punkt sind Hobbys. Weil diese Kategorie nicht einfach nach dem Standardverfahren ausgefüllt werden kann, sollte man etwas mehr Gedanken investieren. Vielleicht ist diese

Kategorie die, anhand der der Personaler die interessantesten Bewerber aussuchen möchte. Man sollte also allzu generelle und nichtssagende Angaben vermeiden. Lügen sind hier aber genauso gefährlich wie überall sonst: Vileicht erwischt man den Stadtmeister der örtlichen Schachvereine im Bewerbungsgespräch: Hier sollte man einige Antworten parat haben, wenn detaillierte Fragen nach der liebsten Eröffnung gestellt werden. (Quelle: <http://www.blog.de/tb/a/r/bewerbung>)

\*Der Personaler – (Jargon) [leitender] Mitarbeiter der Personalabteilung eines Unternehmens

\*etw parat haben – etw. bei der Hand haben

*11. Im Unterschied zum Ukrainischen verwendet man im Deutschen Artikel. Markieren Sie im vorigen Text bestimmte, unbestimmte und Nullartikel. Erklären Sie dabei den Artikelgebrauch.*

<u>bestimmter Artikel</u>	<u>unbestimmter Artikel</u>	<u>Nullartikel</u>
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

*12. Korrigieren Sie Fehler beim Artikelgebrauch.*

1. Das Haus ist aus einem Holz. 2. Im Winter machen wir immer Urlaub im Ägypten und im Sommer fahren wir in Türkei. 3. Zuhause haben wir das Klavier aber keiner von uns kann ein Klavier spielen. 4. Es war einmal das Mädchen. Das Mädchen lebte mit seiner Oma. 5. Nachbar heißt Leon. Er ist der Ingenieur. 6. Karl Jahn erwies sich als der erfahrene Fahrer. 7. Eine Rose ist die Blume. 8. Fleißige Katja half der Mutter im Haushalt.

*13. Nennen Sie die Einwohnernamen für die angeführten Ortsnamen nach dem Muster (angegeben nur die männliche Form) und ihre ukrainischen Äquivalente.*

**-er:** *Europäer, Italiener, Japaner, Schweizer, Ukrainer ...*

England, Island, Neuseeland, Thailand, Arabien, Persien, der Iran, Holland, Österreich, Indien, Ägypten, der Irak, Litauen, der Sudan, Ruanda, Norwegen, Libyen, Albanien

**-ier:** *Kanadier, Spanier, Somalier ...*

Algerien, Argentinien, Australien, Belgien, Bosnien, Georgien, Indonesien, Jordanien, Mazedonien, Skandinavien, Tunesien, Namibia

**-aner:** *Amerikaner, Peruaner, Ecuadorianer, Bolivianer ...*

Afrika, Kambodscha, Kenia, Kuba, Korea, Mexiko, Liberia, Nicaragua, Brasilien, Samoa, Peru, Nigeria, Marokko

**-e:** *der Deutsche (subst. Adj.), Bulgare, Brite, Pole, Türke ...*

Abchasien, Kroatien, Rumänien, Griechenland, Slowenien, Serbien, Tschechien, Estland, Finnland, Irland, Lettland, Russland, die Mongolei, die Slowakei, Usbekistan, Kasachstan, Kirgistan, Kurdistan, Turkmenistan

**-ane/-ene:** *Afghane, Chilene, Panamene ...*

Afghanistan, Birma

**-ese/-ose:** *Chinese, Vietnamesese, Kongolese, Portugiese ...*

Libanon, Balkan, Nepal, Sudan, Frankreich, Capri, Ceylon, Genua, San Marine

**Sonderfälle:** *Ungar, Asiat, Jemenit, Israeli, Madagasse, Monegasse, Malteser, Guatemalteke, Palästinenser*

14. Verwenden Sie die Personennamen nach dem Muster:

*Sie liest die Gedichte Bertolt Brechts.*

*Sie liest Bertolt Brechts Gedichte.*

*Sie liest die Gedichte **des** jungen Bertolt Brecht.*

*Sie liest die Gedichte **von** Bertold Brecht.*

1. Ich lese (der Reisebericht, der vielseitig begabte Alexander von Humboldt). 2. Der Professor sprach über (das dramatische Werk, der früh verstorbene Georg Büchner). 3. Ich bewundere (das reiche musikalische Schaffen, der geniale Mozart). 4. Der ukrainische Doktorand promovierte über (die weltliterarische Bedeutung, Paul Celan).

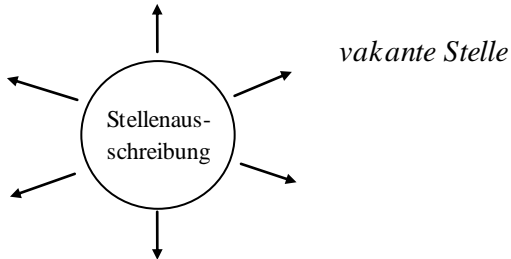
15. Schreiben Sie Ihren eigenen Lebenslauf (tabellarischen oder ausführlichen). Lassen Sie ihn dann von Ihrem Nachbarn / Ihrer Nachbarin Korrektur lesen.

Link-Tipps: <http://www.aarbeit.de>



**Lehrkraft für ... gesucht**

1. Was fällt Ihnen zum Begriff „Stellenausschreibung“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



2. Analysieren Sie folgende Stellenausschreibungen und antworten Sie auf die Fragen:

- a) Wer ist der Arbeitgeber?
- b) Welche Aufgaben soll der Bewerber übernehmen?
- c) Welche Anforderungen sollten vom Bewerber erfüllt werden?
- d) Welche Strukturteile lässt man in jeder Anzeige unterscheiden?
- e) Wo erscheinen die Stellenausschreibungen?
- f) Welche Arbeitsbedingungen werden dem Bewerber angeboten?
- g) Welche Übereinstimmungen und Unterschiede weisen die ukrainischen und deutschen Anzeigen auf?
- h) Welche kulturellen Unterschiede zwischen der deutschen und ukrainischen Stellenausschreibung fallen Ihnen auf?

(1)	<b>Lehrkraft für die Fächer Deutsch und Englisch</b>
<b>Dienststelle:</b>	L-Verein Berufsausbildungszentrum - Stiftung des öffentlichen Rechts
<b>Laufbahn:</b>	Schuldienst

<b>Bezeichnung:</b>	Lehrkraft für die Fächer Deutsch und Englisch
<b>Entgeltgruppe:</b>	E 11 bis E 13 (je nach persönlichen Voraussetzungen)
<b>Besetzbar:</b>	31.08.2016
<b>Befristung:</b>	Unbefristet
<b>Kennzahl:</b>	D/E 2016
<b>Vollzeit/Teilzeit?</b>	Teilzeit oder Vollzeit
<b>Wochenstunden:</b>	26 Unterrichtsstunden
<b>Arbeitsgebiet:</b>	Unterricht in den Fächern Deutsch und Englisch
<b>Anforderungen:</b>	<p>Laufbahnbefähigung (Erste Staatsprüfung für ein Lehramt bzw. lehramtsbezogener Master of Education und Zweite Staatsprüfung für ein Lehramt)  ODER  Erste Staatsprüfung für ein Lehramt, lehramtsbezogener Master of Education  ODER  Diplom-, Magister- oder Masterabschluss, der an einer Universität oder an einer Fachhochschule erworben wurde, mit einem Studienfach, das einem Unterrichtsfach der Berliner Schule zugeordnet werden kann in den Fächern Germanistik, Anglistik</p>
<b>Bewerbungsfrist:</b>	13.05.2016
<b>Bewerbungsanschrift:</b>	L-Verein, z.Hd. Herrn Kunzelmann Viktoria-Luise-Platz 9 11112 Berlin
<b>Bewerbungsunterlagen:</b>	Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen sind schriftlich an den Schulleiter zu richten. Online-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.
<b>Hinweise:</b>	Den vollständigen Ausschreibungstext können Sie unserer Homepage <a href="http://www.letteverein.de">www.letteverein.de</a> entnehmen.
<b>Ansprechpartner/in:</b>	Herr Kunzelmann

**Telefon:** 030 / 11 22 33 - 123  
**E-Mail:** personservice@l-verein.de  
(Quelle: <http://www.berlin.de/politik-und-verwaltung/stellenausschreibungen>)

(2)

**Bei der Technischen Universität Berlin ist/sind  
folgende Stelle/n zu besetzen:**

Wiss. Mitarbeiter/in - 50 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen

Fakultät I - Institut für Sprache und Kommunikation / FG Allgemeine Linguistik

Kennziffer: I-67/16 (besetzbar ab 01.04.2016 / bis 30.09.2017 / Bewerbungsfristende 02.03.2016)

*Aufgabenbeschreibung:*

Mitarbeit im DFG-Forschungsprojekt "Verbal-Antisemitismen im Internet: eine linguistische Korpusanalyse zu den Tradierungsformen aktueller Judenfeindschaft im WWW", schwerpunktmäßig bei Korpuserstellung, qualitativer und quantitativer Datenauswertung, kognitionslinguistischen Analysen von verbalantisemitischen Äußerungen sowie an projektbezogenen Publikationen

Weitere Informationen zur Stelle erteilt Ihnen:

E-Mail: michael.mannel@tu-berlin.de

Tel.: +49 (0)30 314-23219

*Erwartete Qualifikationen:*

Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Diplom, Master oder Äquivalent) der Linguistik; fundierte Kenntnisse in den Bereichen Kognitive Linguistik, bes. Konzeptualisierungstheorie und kritische Textanalyse, Korpus- sowie Diskurslinguistik mit dem Schwerpunkt verbale Diskriminierung; fundierte Kenntnisse von Antisemitismustheorien; gutes Wissenschafts-Englisch; Interesse an eigenständiger Forschungstätigkeit

und wissenschaftlicher Weiterqualifikation

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer mit den üblichen Unterlagen an die Technische Universität Berlin – Der Präsident – Fakultät I, Institut für Sprache und Kommunikation, FG Allgemeine Linguistik, Herr Mannel, Sekr. H 42, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Aus Kostengründen werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurück-

gesandt.

Bitte reichen Sie nur Kopien ein.

Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter  
<http://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs>

(3)

**Вихователь-педагог групи молодшого дошкільного віку**

Київ, Київська область, Святошинський район

28 квітня 2016, Номер оголошення: 101010010

В дитячий садочок потрібен педагог-вихователь.

*Вимоги*

- вік 20-50 років
- знання світових методик та виховних програм
- щира любов до дітей
- вільне володіння українською мовою
- бажано мати досвід роботи з дітками
- вища освіта буде перевагою

*Обов'язки*

- підготовка розвиваючих занять, згідно з учбовим планом;
- проведення занять з дітками;

Час роботи пн-пт з 08:00 до 13:30 або 13:30 до 19:00

Місце роботи Софіївська Борщагівка (500 м від окружної, 15 хв. від метро)  
(Quelle: <http://olx.ua/uk>)

(4)

**Викладач німецької мови**

Компанія: **ABC School**

Місто: Чернівці

Вид зайнятості: неповна зайнятість

Вимоги: Досвід роботи від 1 року, незакінчена вища освіта

**Опис вакансії**

Вимоги: Вільне володіння німецькою мовою, вміння застосовувати комунікативну методіку у викладанні, доброзичливість і педагогічна майстерність.

Умови роботи: Гнучкий графік.

Обов'язки: Викладання німецької мови індивідуально та в групах.

(Quelle: <http://www.work.ua/ua/jobs>)

### 3. Lesen Sie den Text.

Die Stellenausschreibung ist die personalwirtschaftliche Ausschreibung von Institutionen und Unternehmen, hauptsächlich für Arbeit-

nehmerbeziehungen. Sie kann innerbetrieblich oder außerbetrieblich erfolgen.

Die Stellenausschreibung kommt als Anstoß für entsprechendes Stellenbesetzungsverfahren und als Bewerbungsanreiz sowohl in der Anbahnungsphase eines privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses in Betracht als auch bei Stellen des öffentlichen Dienstes. In bestimmten Fällen ist die Stellenausschreibung gesetzlich vorgeschrieben, um z. B. die Bestenauslese zu gewährleisten oder die Förderung von Frauen, Behinderten zu begünstigen.

Öffentliche Stellenausschreibungen werden in Stellenbörsen, klassischerweise in Printmedien, vor allem Tageszeitungen, seit Mitte der 1990er Jahre auch auf der eigenen Website veröffentlicht.

Bis in die 1990er Jahre hinein war das Hauptmedium für Stellenausschreibungen die Tageszeitung. Im Gegensatz zu den Stellenangeboten für Führungskräfte, die in wenigen überregionalen Tageszeitungen und in Verbandszeitschriften zu finden sind, sind die meisten Stellenausschreibungen in der lokalen Presse zu sehen. Mit zunehmender Verbreitung des Internets werden immer mehr Stellen auch online angezeigt.

Der Vorteil von Online-Stellenausschreibungen liegt darin, dass sich Bewerber wesentlich schneller und übersichtlicher über offene Stellen informieren und bewerben können. Für Unternehmen wiederum besteht der Vorteil darin, dass Online-Stellenausschreibungen wesentlich günstiger sind und über einen längeren Zeitraum laufen.

Stellenausschreibungen werden häufig im Sinne von „Idealkandidaten“ formuliert. Da es diese selten gibt, kann es für einen Bewerber bereits lohnen, sich ab einer Übereinstimmung von 60 % zwischen Anforderungsprofil und persönlichem Profil zu bewerben.

Eine Stellenausschreibung enthält üblicherweise folgende Elemente:

- Vorstellung der Firma (Standort, Größe, Mitarbeiterzahl)
- Aufgaben, die neue Mitarbeiter erwarten
- Stellenbeschreibung (eventuell Gründe für die Ausschreibung)
- Anforderungsprofil des Bewerbers
- Arbeitsbedingungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungen (Gehalt, Erfolgsbeteiligungen, Sozialleistungen)
- Organisatorisches (Empfangsadresse, Eintrittstermin, erforderliche Bewerbungsunterlagen)

Über innerbetriebliche Stellenausschreibungen (z.B. durch Rundschreiben) werden vakante Stellen den eigenen Mitarbeitern bekannt gemacht.

Neben normalen, seriösen Anzeigen erscheinen in Print- und Onlinemedien immer häufiger unseriöse Angebote, die dem Arbeitssuchenden zum Teil erheblichen finanziellen und persönlichen Schaden zufügen können, falls er sich darauf einlässt. Da die Unterscheidung hier nicht immer leichtfällt, können folgende Punkte als Orientierungshilfe dienen. Vorsicht ist geboten, wenn:

- die Stellenanzeige kurz und knapp gehalten ist und keine bzw. wenig nähere Informationen über den eigentlichen Tätigkeitsbereich enthält (z.B. „interessante Tätigkeit“, „Tätigkeit von Zuhause aus“)

- mit horrenden\* Verdienstmöglichkeiten geworben wird, ohne dabei entsprechende Qualifikationen einzufordern

- Unqualifizierten der schnelle Aufstieg in eine vermeintlich hohe Position versprochen wird

- als Kontaktmöglichkeit lediglich eine Handynummer oder eine E-Mail-Adresse angegeben ist.

Die ukrainischen Stellenausschreibungen sind nach Makrostruktur den deutschen so gut wie gleich. Ihre Anzahl in den Printmedien ist aber geringer als in Deutschland. Die meisten Anzeigen werden heutzutage per Internet oder in den Anzeigenzeitungen bekannt gegeben.

\*jedes normale Maß überschreitend (emotional)

#### 4. *Beantworten Sie die Fragen zum Text.*

- a) Wie könnten Sie die Textsorte Stellenausschreibung definieren?
- b) Welche Arten der Stellenausschreibungen lassen sich unterscheiden?
- c) Welche Bestandteile soll eine typische Stellenausschreibung enthalten?
- d) Haben Sie schon nach einem Job gesucht? Wie erfolgte das? Beschreiben Sie es.
- e) Welche Übereinstimmungen und Unterschiede weisen die deutsche und ukrainische Stellenausschreibung auf?

5. Bilden Sie Komposita mit dem Wort **Stelle**. Erklären Sie ihre Bedeutungen und passen Sie dabei auf das Fugenelement (-n-, -s-) und das grammatische Geschlecht auf.

Stelle f + Anzeige f = Stellen**an**zeige f

Abbau m, Suche f, Markt m, Arbeit f, Dienst m, Beschreibung f, Ausschreibung f, Besetzungsverfahren n, Börse f, Presse f, Unglück n, Einsatz m, Beratung f, Zweig m, Geschäft n, Anschluss m, Post f.

6. Vergleichen Sie die deutschen und ukrainischen Kleinanzeigen aus den Tageszeitungen nach Struktur und Sprache. Bestimmen Sie das übliche Schema der Anzeigen.

**Wir suchen** je 1 Auszubildenden für folgende Berufe: Anlagenmechaniker SHK und einen Elektroniker für Energie- und Gebäudetechnik, der mit Engagement, Belastbarkeit und Motivation unser Team stärkt. Sie können sich mit aussagefähigen Unterlagen ab sofort bewerben bei: B.R.A.S.S.T. Bau GmbH, Gartenstraße 15, 13088 Berlin,

(1) oder unter [brasst@bln.de](mailto:brasst@bln.de)

\*SHK - Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik

**Zahnarztpraxis** am Wittenbergplatz hat noch Ausbildungsplätze zur Zahnmedizin. Fachangestellte frei. Semesterbeginn Sommer 2014. Telefon Mo.-Fr.

(2) ab 8.00 Uhr, ☎ 030 213 10 10

**Suche Friseur-Azubi** Salon „Gute Schmitte“, Marienburger Str. 06, 10405 Berlin. Tel. 030 442 74 54 oder 0172 800 94 10

(3)

**Su. ab sofort Praktikant/in** für mögl. Lehrstelle Automobilkaufmann/-frau ab 09/2014 im AH Golbeck Tel. 0172 300 13 90

(4)

(5)

**АГЕНТ** з нерухомості.  
Вимоги: вік 23-38 р., хлопець,  
власний л/а, в/о. тел. 0406677222

**ПОТРІБНІ  
ДИСПЕТЧЕРИ**

в службу таксі (не радіотаксі)  
Вимоги: знання ПК, інтернет  
Гарні умови, з/п – 1500 + %,   
офіційне працевлаштування

**(099) 00-18-661**  
(з 9.00 до 16.00)

(6)

ПОТРІБЕН **СПЕЦІАЛІСТ** з ремонту  
оргтехніки та заправки картриджів, Д/Р, права "В"

(7) 69-09-09, (097) 544-22-68, (095) 613-32-23

**Приватному підприємству  
«Полтавський  
ливарно-механічний завод»  
м. Полтава, вул. Ливарна, 12  
терміново потрібні  
на роботу:**

**Учень токаря • Токарь  
Учні фрезерувальника  
Фрезерувальник  
Слюсар по ремонту  
металорізального обладнання  
Шліфувальник круглої шліфовки  
Машиніст козлового крану  
Інженер конструктор  
Комірник • Охоронник**

(8)

7. Erklären Sie die Stellenangebote 1 bis 8. Beachten Sie dabei folgende Punkte:

- Wer kann sich bewerben?
- Wer ist der Arbeitgeber?
- Welche Arbeiten soll der Bewerber ausführen?
- Ab wann ist die Stelle frei?
- Wie ist die Arbeitszeit geregelt?
- Wie kann man sich bewerben?

8. Entziffern Sie die häufigsten Abkürzungen in Kleinanzeigen und nennen Sie die Äquivalenten in der anderen Sprachkultur:



GmbH - \_\_\_\_\_  
 Mo. - \_\_\_\_\_  
 Su. - \_\_\_\_\_  
 PKW - \_\_\_\_\_  
 FSK - \_\_\_\_\_  
 m/w - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ - ПК  
 \_\_\_\_\_ - з/н  
 \_\_\_\_\_ - Д/Р  
 \_\_\_\_\_ - л/а  
 \_\_\_\_\_ - в/о

9. C-Test. Bei den folgenden Texten fehlt bei einer Reihe von Wörtern die zweite Hälfte.

Diskutieren Sie danach zum Thema „Mein Beruf: Chancen und Perspektiven“.

a) **Lehrer** für Deutsch als Fremdsprache unterrichten im In- und Ausland Nicht-Muttersprachler im Fach Deutsche Sprache. Lehrer f\_\_ DaF arbe\_\_ in d\_\_ außerschulischen Jugend- und Erwachsenen\_\_\_\_\_, z.B. an Sprachen- und Volks\_\_\_\_\_. Weitere Einsatzmög\_\_\_\_\_ finden si\_\_ in Organis\_\_\_\_\_ für Kultur- aus\_\_\_\_\_, bei Mediane\_\_\_\_\_ und Verla\_\_\_\_\_, in Biblio\_\_\_\_\_ sowie i\_\_ Nachrichten- und Übersetzungsbüros. Darüber hin\_\_\_\_\_ können s\_\_ an Hochs\_\_\_\_\_ oder i\_\_ der öffent\_\_\_\_\_ Verwaltung, et\_\_ in Kulturämtern, tä\_\_ sein. Für die Tätigkeit als Lehrer für Deutsch als Fremdsprache wird üblicherweise ein abgeschlossenes Studium im Bereich Deutsch als Zweit-/Fremdsprache bzw. Germanistik vorausgesetzt. Führungspositionen, spezialisierte Aufgabenstellungen oder Tätigkeiten in Wissenschaft und Forschung erfordern meist im Anschluss an den Bachelorstudiengang ein Masterstudium, ggf. auch die Promotion. Zur Tätigkeit als Lehrer an öffentlichen Schulen wird zugelassen, wer die zweite Staatsprüfung, die nach Absolvieren des Vorbereitungsdienstes abgelegt wird, erfolgreich absolviert hat.

**b) Germanisten** erschließen das sprachliche, literarische und kulturelle Profil des deutschsprachigen Kulturraums. Dazu untersuchen sie deutsche Texte mit linguistischen, literaturhistorischen und literaturtheoretischen Methoden. An Hochschulen erforschen sie sprachliche und kulturelle Phänomene, in Bildungseinrichtungen vermitteln sie deutsche Sprache und Literatur. Sie dokumentieren ihre Erkenntnisse und geben sie weiter, z.B. in Veröffentlichungen, Vorlesungen, Ausstellungen und auf Kulturreisen. Germanisten und Germanistinnen arbeiten in erster Linie an Hochschulen, in der literatur- oder sprachwissenschaftlichen Lehre und Forschung sowie im Deutschunterricht an Schulen. Darüber hinaus sind sie z.B. in Schul- oder Fachbuchredaktionen, in Redaktionen von Hörfunk und Fernsehen sowie in Bibliotheken und Archiven beschäftigt. Auch bei internationalen Organisationen mit Behördencharakter, wie etwa der UNESCO oder der EU, können sie tätig sein. Außerdem kommen Goethe-Institute, Kommunikations-, Werbe- oder PR-Agenturen als Arbeitgeber infrage.

**c) Computerlinguisten** erforschen, wie natürliche Sprachen mithilfe des Computers maschinell analysiert und verarbeitet werden können. Sie entwickeln Suchstrategien und -werkzeuge, um große Datenmengen erschließen zu können. Zudem entwickeln sie computerunterstützte Übersetzungsprogramme, Software zur automatisierten Textbearbeitung bzw. Extraktion von Informationen aus Texten. Computerlinguisten arbeiten mit Datenbankanbietern, in Softwarehäusern mit maschineller Sprachverarbeitung, Verlagen, die computerunterstützte Lehrmaterialien herausgeben, an Universitäten sowie in der Lehre und Forschung, z. B. in den Bereichen Sprachwissenschaft oder Informatik. Auch in Übersetzungsbüros, die sich auf maschinelle Übersetzungen spezialisiert haben, können sie tätig sein. Beschäftigungsmöglichkeiten bieten sich darüber hinaus in Dokumentationszentren und wissenschaftlichen Bibliotheken sowie sprachtherapeutischen Einrichtungen.

**d) DolmetscherInnen** (ÜbersetzerInnen) übersetzen aus der Ausgangssprache in die so genannte Zielsprache und umgekehrt und überwinden damit Sprachbarrieren. Dolmetscher tun dies mündlich,

Übersetzer schrift\_\_\_\_. DolmetscherInnen bzw. Überset\_\_\_\_ arbeiten mei\_\_ in Übersetzungsb\_\_\_\_ oder ab\_\_ auch freiber\_\_\_\_. Darüber hin\_\_ sind s\_\_ in verschi\_\_\_\_ EU-Institutionen (z. B. EU-Parlament, EU-Kommission), bei Behö\_\_ des Lan\_\_ oder d\_\_ Bundes sow\_\_ in gro\_\_ Wirtschaftsunternehmen u\_\_ Agenturen f\_\_ Medien u\_\_ Kommunikation tä\_\_\_\_.

**e) Verlagslektoren** und -lektorinnen prüfen und überarbeiten die von Autoren und Autorinnen eingereichten Manuskripte inhaltlich sowie sprachlich und betreuen sie bis zur Veröffentlichung. Verlagsl\_\_\_\_ und -lektorinnen arbe\_\_\_\_ hauptsächlich i\_\_ Verlagen. Dar\_\_\_\_ hinaus kön\_\_ sie i\_\_ Lektoraten u\_\_ Agenturen, b\_\_ Softwareverlegern od\_\_ Webportalen tät\_\_ sein. F\_\_ die Tätig\_\_ als Verlags\_\_\_\_ wird üblicher\_\_\_\_ ein abgeschl\_\_\_\_ Studium i\_\_ einem einschl\_\_\_\_ Studienfach erwa\_\_\_\_, z.B. Buchh\_\_\_\_, Verlagswirtschaft, Buchwiss\_\_\_\_, Editionswissenschaft od\_\_ Germanistik. Führungspositionen, spezialisierte Aufgabenstellungen oder Tätigkeiten in Wissenschaft und Forschung erfordern meist im Anschluss an den Bachelorstudiengang ein Masterstudium, ggf. auch die Promotion. In spezialisierten Fachverlagen wird oft ein abgeschlossenes Studium in einem Studienfach vorausgesetzt, das thematisch dem jeweiligen Publikationsspektrum entspricht.

**f) SprachwissenschaftlerInnen** befassen sich mit der menschlichen Sprache, ihren Strukturen, Formen und Funktionen, ergründen, wie die menschliche Sprache entstanden ist, untersuchen, wie sich Sprachen verändern und in welcher Beziehung die verschiedenen Sprachen zueinanderstehen, und befassen sich mit der menschlichen Sprachfähigkeit. Sie erfors\_\_\_\_ theoretische Mode\_\_\_\_, die unive\_\_\_\_ Gesetzmäßigkeiten mensch\_\_\_\_ Sprache und d\_\_ Variationsspielraum inner\_\_\_\_ eines gegeb\_\_\_\_ Rahmens erkl\_\_\_\_. Darüber hin\_\_ entwerfen s\_\_ z.B. Konz\_\_\_\_ und Hilfs\_\_\_\_ für d\_\_ Spracherwerb u\_\_ die Sprachver\_\_\_\_, erstellen Sprachlehr\_\_\_\_ oder wir\_\_ bei d\_\_ Weiterentwicklung techni\_\_\_\_ Kommunikations- und Hilfsmittel w\_\_ z.B. Spracherkennungs-, Sprachübertragungs- oder Sprachprodukti\_\_\_\_ mit. Sprachwissenschaftler arbeiten in der Forschung, etwa an Hochschulen, in Fachverlagen, im Gesundheits-

wesen, z.B. bei sprachtherapeutischen Einrichtungen, oder in der Softwareentwicklung, beispielsweise bei der Entwicklung computergestützter Übersetzungsprogramme. Auch in sprachwissenschaftlichen Archiven, in der Publizistik und der Erwachsenenbildung, z.B. im Bereich Sprachvermittlung, können sie tätig sein. Darüber hinaus finden sie in Werbung und Public Relations Beschäftigung.

**g) LiteraturwissenschaftlerInnen** erforschen die Literaturen verschiedener Länder mithilfe von linguistischen, literaturhistorischen oder -theoretischen Methoden in ihren historischen und gegenwärtigen Erscheinungsformen. Sie interpretieren Texte und Einbeziehung historischer Aspekte und beschäftigen sich mit Fragen der Vermittlung, Rezeption und verschiedener Methoden der Analyse. Ihre Erkenntnisse dokumentieren sie und vermitteln sie z.B. in Vorlesungen, Vorträgen oder Veröffentlichungen. LiteraturwissenschaftlerInnen arbeiten an Hochschulen, in Organisationen für Literaturvermittlung, bei Verlagen, Bibliotheken, als Journalisten bzw. Journalistinnen für Nachrichtenblätter oder als Literaturagenten und -agentinnen. Auch die Öffentlichkeitsarbeit in Museen oder Opern- und Schauspielhäusern sowie die Erwachsenenbildung sind mögliche berufliche Einsatzfelder. Darüber hinaus können sie in Werbeagenturen und in der öffentlichen Verwaltung, etwa in Kulturämtern, beschäftigt sein.

(Quelle: <http://berufenet.arbeitsagentur.de/berufe>)

Mögliche Redemittel für die Diskussion:

- Ich lege viel Wert auf geregelte Arbeitszeit.
- Für mich ist ein gutes Arbeitsklima das Wichtigste überhaupt.
- Ich möchte bei der Arbeit Stress vermeiden.
- Von großer Bedeutung ist für mich ein hohes Gehalt.
- Ich orientiere mich bei der Berufswahl am Beruf der Eltern.
- Ich wünsche mir vor allem einen sicheren Arbeitsplatz.
- Ein hohes Gehalt halte ich dagegen für relativ unwichtig.
- Flexible Arbeitszeiten sind für mich wichtiger als ein gutes Arbeitsklima.

*10. Als was und wo kann ein Philologe arbeiten?*

der Lehrer in der Schule  
 der Berichterstatte\_\_\_\_\_

der Direktor \_\_\_\_\_  
 der Lektor \_\_\_\_\_  
 der Dolmetscher \_\_\_\_\_  
 der Übersetzer \_\_\_\_\_  
 der Bürgermeister \_\_\_\_\_  
 der Angestellte \_\_\_\_\_  
 der Korrektor \_\_\_\_\_  
 der Kulturmanager \_\_\_\_\_  
 der Bibliothekar \_\_\_\_\_  
 der Schriftsteller \_\_\_\_\_  
 ...

11. Suchen Sie im Internet oder in den aktuellen Zeitungen eine deutsche und ukrainische Stellenanzeige in derselben Branche (Bildungswesen, Unternehmen, Medien etc.) und vergleichen Sie diese nach Design, Struktur und Sprache. Präsentieren Sie Ihre Ergebnisse in der Gruppe.

Link-Tipps: [www.stellenanzeigen.de](http://www.stellenanzeigen.de); [www.olx.ua](http://www.olx.ua)

Bildungswesen	Unternehmen	Medien

12. Verfassen Sie eine Stellenausschreibung, als ob Sie als Unternehmer, Kursleiter, Schuldirektor etc. gerne Dolmetscher(in), Lehrer(in) etc. anstellen würden.

Stellenbeschreibung	
Erwartete Qualifikationen	
Arbeitsbedingungen	
Leistungen	

13. Wenn man sich um eine Stelle bewerben möchte, braucht man üblicherweise das Bewerbungsschreiben, den tabellarischen Lebenslauf und beglaubigte und übersetzte Zeugniskopien. Verfassen Sie ein Bewerbungsschreiben nach dem Muster von Maxi Grimm, die sich als

*Deutschlehrerin in einer internationalen Fremdsprachenschule bewirbt.*

Gut zu wissen:

Ein Bewerbungsschreiben ist ein Teil einer Bewerbung für eine Arbeitsstelle. Im Schreiben stellt sich der Bewerbende kurz vor und legt unter Anführung von individuellen Qualifikationen und Fähigkeiten dar, warum der Bewerber eingestellt werden möchte und sich für die ausgeschriebene Stelle beworben hat.

Maxi Grimm  
Volkerstraße 33  
00385 Bestort  
Tel.: 065 9786541  
E-Mail: maxi.grimm@muster.com

[Adresse des Bewerbers]

FL-School  
Musterstraße 13  
12345 Wunschstadt

[Adresse der Firma]

Bestort, 14.08.2019

**Deutschlehrer – Ihre Stellenausschreibung in [Quelle] von [Datum]**

Sehr geehrter Herr Schmidt,

ich habe mit großem Interesse Ihre Anzeige gelesen und bewerbe mich für die Position als Deutschlehrer in der FL-School.

Mein Germanistik-Studium an der Universität Göttingen habe ich im Juni 2016 sehr gut abgeschlossen. Das Thema meiner Masterarbeit war „DaF für Musiker“.

Für die Tätigkeit als Deutschlehrer in der FL-School bringe ich eine breite fachliche Ausbildung im Fremdsprachenunterricht sowie umfassende praktische Erfahrungen in verschiedenen DaF-Bereichen mit.

Eigeninitiative, Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen sind für mich selbstverständlich wie die Arbeit im Team. Ich bin flexibel und sehe den Einsatz in Ihrer internationalen Fremdsprachenschule als spannende Bereicherung an. Hierfür bringe ich auch sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Französisch mit.

Ich kann die Stelle sofort antreten. Gerne überzeuge ich Sie in einem persönlichen Gespräch.

Mit freundlichen Grüßen

*Maxi Grimm*

Anlagen

*14. Rollenspiel „Vorstellungsgespräch“. Wichtige Schwerpunkte des Gesprächs zwischen dem Arbeitnehmer und dem Bewerber sind:*

- Ausbildung (Schul- und Berufsausbildung) und Qualifikationen
- praktischen Erfahrungen
- Motivierung zur Stellenbewerbung
- Fremdsprachenkenntnisse
- Auslandsaufenthalt
- bisherige Tätigkeiten bei den anderen Arbeitnehmern
- Kündigungsgründe bei der letzten Firma
- berufliche Interessen und Neigungen?
- persönliche Eigenschaften, die für die Stelle wichtig sind.
- Arbeitsklima bei der letzten Firma
- Gehaltsvorstellungen

*15. Diskussion „Au-pair-Jobs“.*

*Sie möchten in einem der deutschsprachigen Länder als Au-pair arbeiten, Ihr Deutsch verbessern und ein wenig Geld verdienen. Bilden Sie drei Kleingruppen mit folgenden Schwerpunkten:*

1. Gründe für Au-pair-Arbeit.
2. Rechte und Pflichten der Au-pairs.
3. Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewerbung.

Information im Internet: [www.aupair-vermittlung.de](http://www.aupair-vermittlung.de), [www.au-pairs.de](http://www.au-pairs.de),  
[www.aupairworld.com](http://www.aupairworld.com)

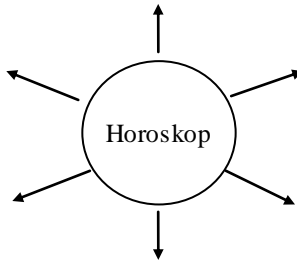
*16. Lesen Sie die Substantive mit dem bestimmten Artikel und begründen Sie das Geschlecht der Substantive nach Bedeutung oder Form.*

Sommer, August, Sonntag, Süden, Regen, Howerla (Berg), Mercedes (Auto), Sekt, Eins (Kardinalzahl), Pflaume, Ahorn, Eiche, Marmor, Titanic (Schiff), Deutsch, Kilowatt, Berolina (Hotel), Czernowitz, Amerika, Camel (Zigaretten), Schweiz, Schweden, USA, Irak, Persil (Waschmittel), Grün (Farbe), Schwefel, Aluminium, Rose, Taufun, Balzak (Café), Fernseher, Thema, Tisch, Sprung, Vorlesung, Freiheit, Stadion, Museum, Demokratie, Kino, Lampe, Name, Nummer, Decke.

## LEKTION 3

### Sterne lügen nicht

1. Was fällt Ihnen ein, wenn Sie das Wort *Horoskop* hören? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



#### **Bedeutungen des Wortes *Horoskop* (das) nach Duden-Wörterbuch:**

1. Schematische Darstellung der Planetenkonstellation zu den Tierkreiszeichen zu einem bestimmten Zeitpunkt, besonders bei der Geburt eines Menschen, als Grundlage zur Schicksalsdeutung
2. Voraussage über kommende Ereignisse aufgrund von Sternkonstellationen

2. Erklären Sie mögliche Unterschiede bei den folgenden Synonymen zum Wort *Horoskop*:

Orakel <i>n</i>	_____
Prophezeiung <i>f</i>	_____
Voraussage <i>f</i>	_____
Weissagung <i>f</i>	_____
Kosmogramm <i>m</i>	_____
Prognose <i>f</i>	_____

3. Analysieren Sie folgende *Horoskope* und bestimmen Sie die wichtigsten Bestandteile dieser Textsorte. Finden Sie Ihr Sternzeichen und spekulieren Sie über Ihr *Horoskop*.



## STERNZEICHEN

♈ Widder 21.3.–20.4.

♉ Stier 21.4.–20.5.

♊ Zwillinge 21.5.–21.6.

♋ Krebs 22.6.–22.7.

♌ Löwe 23.7.–23.8.

♍ Jungfrau 24.8.–23.9.

♎ Waage 24.9.–23.10.

♏ Skorpion 24.10.–22.11.

♐ Schütze 23.11.–21.12.

♑ Steinbock 22.12.–20.1.

♒ Wassermann 21.1.–19.2.

♓ Fische 20.2.–20.3.

### WIDDER 21.3.–20.4.

♈ Sie wollen Antworten auf Fragen? Bleiben Sie hartnäckig, erlauben Sie keine Ausweichmanöver. Wenn Sie sachlich bleiben und Ihre Emotionen unter Kontrolle haben, können Sie bis Ende Woche Klarheit finden und planen. In der Liebe läuft es bald unkomplizierter.

### STIER 21.4.–20.5.

♉ Wollen Sie wirklich endlos über das gleiche Thema diskutieren? Unangenehmen Diskussionen können Sie vielleicht nicht ausweichen, doch Sie sollten dafür sorgen, dass Sie einen Punkt setzen können. Entweder Sie finden eine gute Lösung, oder Sie lassen los.

### ZWILLINGE 21.5.–21.6.

♊ Sie wissen, was Sie wollen und können das im Beruf sehr gut kommunizieren. Darüber hinaus können Sie interessante Geschäftspartner finden. In der Liebe kommen Sie mit Logik nur beschränkt weiter. Der nahende Vollmond wühlt Ihre Gefühle ziemlich auf.

### KREBS 22.6.–22.7.

♋ Sie brauchen jetzt mehr Freiraum. Wenn Sie können, nehmen Sie am besten ein paar Tage Ferien. Falls das nicht geht, pflegen Sie Ihren Freundeskreis und Ihre Hobbys intensiver. Das bringt Sie auf neue Ideen, aus denen interessante Projekte entstehen können.

## ПРАДИ АСТРОЛОГА

### з 20 до 26 червня

♈ **Овен (21.03–20.04)**. Ви хочете бути лідером, але це викличе небажану реакцію ваших колег. Найголовніше завдання на сьогодні — помиритися з близькими людьми.

Дні: спр. — 20; неспр. — 21.

♊ **Телець (21.04–21.05)**. Наближається період, коли вам хочеться побути серед рідних і близьких. Будьте обережні у виборі друзів.

Дні: спр. — 23; неспр. — 24.

♊ **Близнюки (22.05–21.06)**. Зараз не найкращий час для поїздок. Але якщо все вже вирішено, перевірте всі деталі.

Дні: спр. — 20; неспр. — 25.

♋ **Рак (22.06–23.07)**. Зір-ки попереджають, що найближчим часом вам доведеться бути громовідводом для своїх друзів. У вихідні влаштуйте сімейну вечірку.

Дні: спр. — 23; неспр. — 24.

♌ **Лев (24.07–23.08)**. Усі події розвиватимуться динамічно, плани часто мінятимуться, тож ви не сумуватимете. Зверніть увагу на власне здоров'я.

Дні: спр. — 21; неспр. — 22.

♍ **Діва (24.08–23.09)**. На цьому тижні доречними будуть пізнавальні прогулянки або екскурсії. Враження надихнуть вас змінити щось у житті.

Дні: спр. — 25; неспр. — 26.

♍ **Терези (24.09–23.10)**. Поспілкуйтеся з досвідченими людьми, не лінійтеся дізнатися про щось нове. Друзі здивують вас своїми успіхами.

Дні: спр. — 23; неспр. — 25.

♏ **Скорпіон (24.10–22.11)**. Щоб прийняти важливе рішення, порадьтеся з близькими. Щодо ваших планів — сміливо беріться за будь-яку справу.

Дні: спр. — 20; неспр. — 21.

♐ **Стрілець (23.11–21.12)**. Тиждень буде насичений і продуктивний. Доведеться виконувати чужу роботу. Результати будуть несподіваними.

Дні: спр. — 24; неспр. — 26.

♑ **Козеріг (22.12–20.01)**. Останнім часом доводиться брати на себе чужі обов'язки. Щоб не залишитися у програту, будьте максимально уважні.

Дні: спр. — 22; неспр. — 24.

♒ **Водолій (21.01–19.02)**. Особисті інтереси і плани не завжди збігаються з тим, що задумали ваші друзі. На жаль, знайти компроміс буде дуже важко.

Дні: спр. — 22; неспр. — 23.

♓ **Риби (20.02–20.03)**. На другу половину тижня плануйте активні заходи. Це допоможе направити енергію в мирне русло.

Дні: спр. — 26; неспр. — немає. ■

#### *4. Lesen Sie den Text.*

Die Textsorte Horoskop ist heutzutage allgegenwärtig in deutschen und ukrainischen Zeitschriften, Fernsehen oder Internet. Ca. 30 % der Menschen glauben fest an die Deutungen von Horoskopen. Immerhin weitere 30 % lesen regelmäßig und aufmerksam ihr Horoskop.

Es gibt verschiedene Arten von Horoskopen. Die bekanntesten und am häufigsten vorkommenden sind: Geburtshoroskop, Elektionshoroskop, Partnerschaftshoroskop (Beziehungshoroskop) und das Zeitungshoroskop.

Das Geburtshoroskop bezieht sich auf eine Person und ermittelt die Deutungsgrundlage von Persönlichkeitsmerkmalen und Schicksalen.

Das Elektionshoroskop wird für einen zukünftigen Zeitpunkt erstellt, um günstige Konstellationen für Unternehmungen zu erfahren. Früher wurden diese für den Bereich kriegerischer Handlungen oder politische Ereignisse erstellt, heute gewöhnlich für die Bereiche Geld, Liebe und Beruf. Diese Horoskope werden oft zur Rate gezogen, um Verluste zu vermeiden und Vorteile optimal zu nutzen.

Das Partnerhoroskop soll hingegen Aufschluss über zwischenmenschliche Beziehungen geben, also nicht nur, was die Liebespartnerwahl betrifft, sondern auch über Beziehungen z.B. zwischen Geschäftspartnern oder Verwandten.

Die Horoskope beziehen sich zumeist auf einen bestimmten Zeitraum, etwa einen Tag, eine Woche, einen Monat etc., und geben Hinweise für Geld, Beruf und Liebe. Zeitungshoroskope stellen im Grunde eine Abwandlung des Elektionshoroskops dar. Dabei sind diese Horoskope sehr allgemein gehalten, sodass sie für eine breite Masse interpretiert werden können.

Die deutschen und ukrainischen Horoskope in Massenmedien weisen eine stark strukturierte Architektur auf. Nach einer obligatorischen Überschrift, die entweder die Textsorte benennt oder paraphrasiert und den gültigen Zeitraum angibt, ist der eigentliche Text in 12 Teiltexthe untergliedert.

In den Horoskopen treten vor allem konstatierend-assertierende, instruktive Funktion auf. Eine grundlegende Kommunikationsregel ist, nichts Unangenehmes zu sagen. Aus diesem Grunde sind folgende Strategien populär: 1) eine unerfreuliche Situation wird zwar angekündigt, dem Rezipienten aber eine Möglichkeit aufgezeigt, dies noch zu

verändern; 2) eine unerfreuliche Situation wird als unabwendbar oder schon eingetreten geschildert, der Adressat wird dabei getröstet und auf bessere Zeiten in der Zukunft verwiesen.

Für Horoskope sind folgende sprachliche Ausdrucksmittel typisch: Aufforderungssätze (*Genießen Sie ...*), Modalverben (*Sie dürfen zuversichtlich in die Zukunft blicken*), Phraseologismen im breiten Sinne des Wortes (*einen guten Draht zu jmdm haben*).

In den deutschen Horoskopen treten als Tempusformen des Verbs überwiegend Präsensformen auf, daneben auch Futur-I-Formen und Vergangenheitsformen wie Präteritum und Perfekt sind seltener. Die gleiche Tendenz ist auch in den ukrainischen Horoskopen zu sehen.

5. *Beantworten Sie die Fragen.*

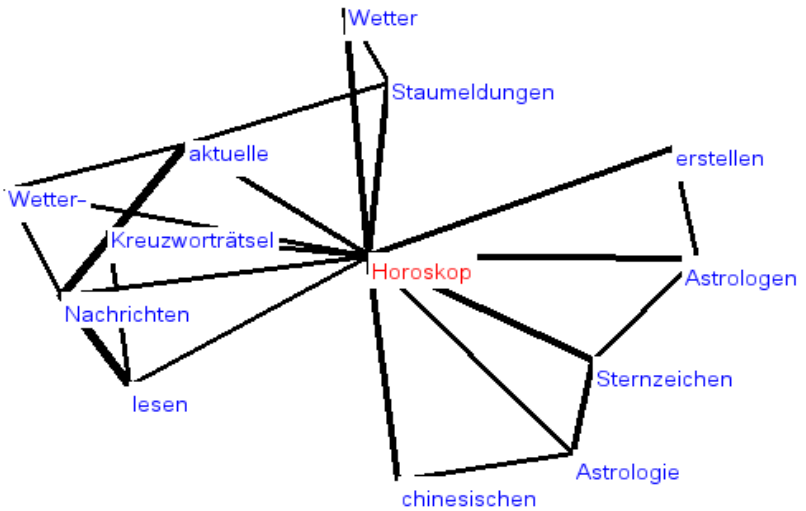
- a) Wie kann man die Textsorte Horoskop definieren?
- b) Wer liest Horoskope und warum?
- c) Wie viele Menschen lesen Horoskope?
- d) Welche Bestandteile lassen sich im Horoskop unterscheiden?
- e) Um welche Themen geht es in Horoskopen?
- f) Weisen die deutschen und ukrainischen Horoskope Unterschiede auf?

6. *Erklären Sie die Bedeutung von den folgenden Phraseologismen aus deutschen und ukrainischen Horoskopen:*

1. Spenderhosen stehen Ihnen gut –
2. Schalten Sie mal auf Sparflamme –
3. Setzen Sie nicht alles auf eine Karte –
4. Wer wagt, gewinnt. –
5. Der Ton macht die Musik! –
6. Das fünfte Rad am Wagen sein –
7. Die Zeichen der Zeit erkennen –
8. Aus den Augen, aus dem Sinn –
9. Seine Karten offen auf den Tisch legen –
10. In seinem Element sein –
11. Eine alte Rechnung begleichen –
12. Sich fühlen sie der Fisch auf dem Trockenen –
13. In Saus und Braus leben –
14. Etwas wie seine Westentasche kennen –

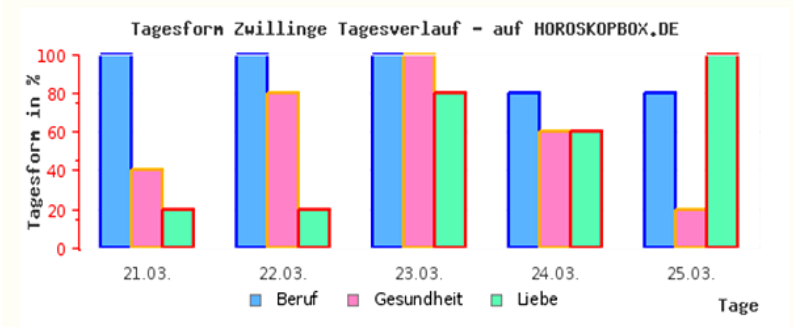
15. Wie ein Blitz aus heiterem Himmel –
16. Ein Glückspilz sein –
17. Jemanden auf die Palme bringen –
18. Nur Bahnhof verstehen –
19. Ein alter Hase sein –
20. Sich etwas aus den Fingern saugen –
21. Das Blaue vom Himmel versprechen –
22. Jemandem bläst der Wind ins Gesicht –
23. Etwas in Schutt und Asche legen –
24. Es geht um Kopf und Kragen –
25. In der Tinte sitzen –
26. Eine große Schnauze haben –
  
27. Крутитися, як білка в колесі
28. Знати як своїх п'ять пальців
29. Підсунути свиню
30. Стріляний горобець
31. Сісти на голову
32. З легким серцем
33. Не покладати рук
34. Поставити крапку
35. Бути на сьомому небі
36. Ведмежа послуга
37. Вийти сухим з води
38. Козел відпущення
39. Краще пізно, ніж ніколи
40. Пізнай самого себе
41. Тримати ніс за вітком

*7. Vergleichen Sie das von Ihnen zusammengestellte Assoziogramm mit der Abbildung der frequenten Verbindungen des Wortes Horoskop in dem Wortschatzportal Universität Leipzig. Welche Unterschiede fallen Ihnen auf?*



8. Vergleichen Sie das deutsche und ukrainische Tageshoroskop nach Struktur, Design und Sprache.

### HOROSKOP ZWILLINGE HEUTE - TAGESHOROSKOP ZWILLINGE 24.03.2014 KOSTENLOS



## LIEBE



**Tagesform:60%**

Zwillinge neigen heute dazu, hinter allem etwas Schlechtes zu vermuten und nichts und niemandem zu vertrauen. Dazu kommt noch, dass Sie gedanklich noch bei einem eigenartigen Vorfall sind. Doch es besteht kein Grund zur Panik, denn es ist nichts passiert und alles ist gut.

## GESUNDHEIT



**Tagesform:60%**

Zwillinge können wahre Genießer sein und gerne mal damit übertreiben. Es spricht nichts dagegen, wenn man heute auch mal über die Strenge schlägt, sollte danach aber seinen Körper wieder mit genügend Vitaminen versorgen.

## BERUF



**Tagesform:80%**

Zwillinge können heute ohne schlechtes Gewissen die Anerkennung einfordern, die ihnen auch zusteht. Zeigen sie ihrem Chef mal sachlich auf, was sie alles machen und fragen sie, ob das nicht auch mal mehr Geld wert ist.

Гороскоп на 24 березня: стримати агресію та жадібність



Не зовсім сприятливий день для початку нових серйозних справ. З фінансами не так погано, як здавалося раніше. Стережіться чужої агресії, стримуйте і власні апетити.

## **Астрологічний прогноз: 24 березня 2014, понеділок.**

23 місячна доба. Місяць у знаку Козерога (четверта чверть, спадає).

**Несприятливий день**, особливо для нових справ і ризикованих пригод. Вислів **«Понеділок - день важкий»** сьогодні стосується бізнесу, політики, конкуренції, де можуть проявитися найгірші людські пороки.

**Основні небезпеки** - жадібність, агресивність, зажерливість, аж надто великі апетити. Недаремно астрологи символом 23 "сатанинського" дня Місяця вважають жадібного Крокодила...

Водночас **вдалий день** всюди, де щира взаємодопомога та підтримка, де добрі та міцні сімейні стосунки, де дружні колективи.

**Непоганих результатів** досягне спілкування з родичами, близькими людьми, надійними діловими партнерами. Є шанс «скинутися» на спільну справу, гуртом вирішити якусь фінансову проблему, домовитися про спільне майно.

**Але залазити в нові кредити не можна!**

(Quelle: <http://www.ogo.ua/vitaemo/articles/view/2014-03-24/49279.html>)

Frage zur Diskussion:

*Welche inhaltlichen Gemeinsamkeiten / Unterschiede weisen das deutsche und ukrainische Horoskop auf?*

9. *Übersetzen Sie ins Deutsche.*

### **Гороскоп на тиждень 9-15 березня**

1. БЛИЗНЮКИ, місце оптимальної самореалізації – професійна сфера, працюйте з творчим натхненням, заробляйте гроші, втілюйте творчі ідеї, укріплюйте посадове реноме. Розпо-рошуватися на різні замовлення не слід, беріться за справи, де ви як фахівець сягнули досконалості. Втім не передайте куті медом працелюбністю, здоров'я найцінніше, а трудоголізм – це шлях до

хвороб, труд має бути еквівалентно оплаченим. Домашні справи теж не лишайте на самопшив, тут докладені зусилля повернуться сторицею. І пам'ятайте про кохання, воно є лейтмотивом буття!

2. ЛЕВИ, не лізьте на передову, збалансуйте «хочу» і «треба», вам визначено стати генералом таємного фронту! Успіх супроводжуватиме таємних стратегів, що трудяться на благо сімейного добробуту, реалізації особистих задумів, уміють плідно співпрацювати з діловими компаньйонами. Інвестуйте власні ресурси у прибуткові проекти, бізнес отримає друге дихання, оскільки вдасться вияснити всі плюси та мінуси в роботі й усунути недоліки. Власні думки, ідеї є істинним керівним орієнтиром (на півтора року), а чужі пропозиції лише допоміжним фактором в моменти прийняття важливих рішень.

3. СКОРПІОНИ на романтичному гребені, любовні янголи радо допомагають сердечному тріумфу. На службі слід демонструвати професійну майстерність, трудяга-ентузіаст ви нівроку, де конкурентам робити нічого, адже в змаганні за приз кращого фахівця лаври успіху нині дістануться саме вам. Якщо долають комплекси, викоринуйте їх, позбавляйтеся від негативних звичок і неодмінно уникайте легковажного розпорошення енергії, тільки в критичну мить можна включати свій «термоядерний» реактор, а вольовий дух при цьому зберігати спокійним!

*(Астролог Любов ШЕХМАТОВА, Хрещатик 07/03/2014)*

*10. Lückentest. Setzen Sie die passenden Phraseologismen ein.*

### **Jahreshoroskop 2016**

(1) *Widder (21. März bis 20. April)*

#### *Achterbahn\* in der Kasse*

Mit Überraschungen ist zu rechnen. Bevor das Geld auf Nimmerwiedersehen verschwindet, sollte der Widder gleich zu Jahresbeginn einen Haushaltsplan aufstellen. Spontankäufe vermeiden, lieber \_\_\_\_\_ an einem Gewinnspiel teilnehmen. Auch seine Ideen kommen und gehen, am besten immer gleich in Angriff nehmen oder wenigstens notieren. Der Familie viel Zeit widmen.



\*Achterbahn - (auf Jahrmärkten o. Ä.) mit großer Geschwindigkeit auf- und abwärtsfahrende Bahn mit Kurven, die zum Teil die Form einer Acht haben.

(2) *Stier (21. April bis 20. Mai)*

*Herz statt Hirn*

Seine Launenhaftigkeit macht den Stier unberechenbar. Mit rationalen Argumenten braucht man ihm nicht zu kommen, er \_\_\_\_\_. Ab und zu müsste er aber doch mal nachdenken, bevor er handelt. Mit seinen tollen Verhandlungsfähigkeiten kann er manchen Rabatt aushandeln. In der Liebe zeigt er ebenso viel Temperament, das verspricht erotische Stunden.

(3) *Zwillinge (21. Mai bis 21. Juni)*

*Abwechslung muss sein*

Die Zwillinge möchten etwas Neues lernen. Ihr Partner heckt gerne mit ihnen neue Stellungen aus. Bei ihrem Chef können sie mit ihrem vielfältigen Wissen punkten. Sie sollten aber fair bleiben und nicht gegen andere sticheln. Auf dem Konto \_\_\_\_\_, deswegen sollten sie günstige Unternehmungen für die Familie suchen. Wichtig ist, zusammen Spaß zu haben.

(4) *Krebs (22. Juni bis 22. Juli)*

*Mut zeigen*

Es ist an der Zeit für Veränderungen. Immer \_\_\_\_\_, bringt dem Krebs zwar Sicherheit, wirkt aber auf Dauer wie eine Schlaftablette. Er kann sich ruhig auf Stellen bewerben, die ihn herausfordern. Den Partner nicht wie ein Kind behandeln und betüddeln, sondern verführen! Für Singles kann ein Traum in Erfüllung gehen. Öfter mal schwimmen gehen.

(5) *Löwe (23. Juli bis 23. August)*

*Derbe Nasenstüber*

Sie möchten immer \_\_\_\_\_, doch werden sie den Löwen 2015 einige Male entgleiten. Auf ihre gelegentliche Arroganz reagieren manche Leute mit fiesen Gemeinheiten. Aus einer langen Freundschaft kann plötzlich mehr werden; Paare sollten nicht in Routine verfallen, sondern ihre Liebe zelebrieren. Nicht auf Lockangebote hereinfliegen.

\*Nasenstüber m – leichter Stoß gegen die Nase

(6) *Jungfrau (24. August bis 23. September)*

*Gepriüfte Sicherheit*

Finanzielle Risiken sollte die Jungfrau unbedingt meiden, vielversprechende Angebote genau prüfen. Am besten spart sie auf Haus oder Eigentumswohnung. Aufgaben sollte sie geschickt delegieren und im Team diplomatisch sein, damit niemand merkt, dass sie (inoffiziell) \_\_\_\_\_. Radfahren macht tolle Beine, vor dem Erfolg steht leider die Anstrengung.

(7) *Waage (24. September bis 23. Oktober)*

*Nehmen und geben*

Ihre Beziehung am Laufen zu halten, ist das Ziel der Waage. Den Animateur sollte sie trotzdem nicht spielen. Also nicht immer \_\_\_\_\_, auch mal den Aufstand probieren. Ein Projekt, in das sich zu investieren lohnt, verfolgt sie mit Leidenschaft. Geht alles gut, etwas an Schwächere abgeben. Es lohnt nicht, auf der Arbeit Konkurrenzgerangel anzufangen.

(8) *Skorpion (24. Oktober bis 22. November)*

*Nur Anlernling\**

Die Kunst, ein lockeres Leben zu führen, müssen die Skorpione erst lernen. Tipps geben Ratgeber, die im Regal allerdings nicht helfen, sie müssen auch drin schmökern. Den Partner verletzen sie mit spitzen Worten, dabei meinen sie es gar nicht so. Vor dem Reden Gehirn einschalten! Ideen sollten sie nicht \_\_\_\_\_, sondern bekannt machen, nur so ernten sie Erfolg.

\*Anlernling m (österr.) – Auszubildende, Auszubildender, Azubi, Azubi, Lehrling

\*schmökern (ugs.) – gemütlich etwas Unterhaltendes, Spannendes o. Ä. lesen

(9) *Schütze (23. November bis 21. Dezember)*

*Zärtliches Zügeln*

Küssen ist sehr erwünscht. Der Schütze sollte diese Disziplin keinesfalls zu kurz kommen lassen. Er kauft überflüssigen Kram, aus dem schnell Flohmarktware wird. Das kann er sich nicht leisten, daher: Spontaneität zügelnd, gut beraten lassen und Kauf überschlafen. Zuviel Schlaf ist genauso schädlich wie zu wenig. \_\_\_\_\_ ist schwer zu finden.

(10) *Steinbock (22. Dezember bis 20. Januar)*

*Nachwuchs Familie*

Welch ein Gemecker in der Partnerschaft. Der Steinbock muss sich dringend mehr Zeit für Zweisamkeit nehmen. Dann kann er sich vielleicht sogar über Nachwuchs freuen. Er sollte \_\_\_ keinesfalls \_\_\_. Viel Arbeit und dafür wenig Einkommen und kaum Freizeit, das muss er sich nicht geben. Ordentliche Bezahlung oder er sucht einen anderen Job.

(11) *Wassermann (21. Januar bis 19. Februar)*

*Vom Blitz getroffen*

Was ist ein Lottogewinn gegen die wahre Liebe? Dem Wassermann kann dieses Jahr das große Glück begegnen. Ist er mit seinem Geld zufrieden, ist das kein Mangel an Ehrgeiz, mehr braucht er nicht. Da sollte er sich nicht aus dem Konzept bringen lassen. Im Beruf wird seine Belastbarkeit getestet. Gelassen bleiben. Gewisse Familienmitglieder \_\_\_.

(12) *Fische (20. Februar bis 20. März)*

*Auf Reisen*

Ideal wäre, wenn die Fische sich einen Job suchen würden, in dem sie ein wenig herumkommen und nicht täglich hinter dem gleichen Schreibtisch hocken müssen. Gegen das eigene Spiegelbild zu trainieren, treibt sie zu sportlichen Höchstleistungen an. Wenn in der Liebe der Lack bröckelt, sollten sie einfach mal die rosarote Brille aufsetzen und zurück \_\_\_. (Quelle: <http://www.kostenlos-horoskop.de/jahreshoroskop>)

**Lösungen:**

**Text**

1) *ab und zu*

\_\_\_\_\_

2) *aus dem Bauch herausentscheiden*

\_\_\_\_\_

3) *ziemliche Ebbe sein*

\_\_\_\_\_

4) *im gleichen Trott traben*

\_\_\_\_\_

5) *die Fäden in der Hand behalten*

\_\_\_\_\_

6) *das Sagen haben*

\_\_\_\_\_

7) *gute Miene machen*

\_\_\_\_\_

8) *etw. geheim halten*

\_\_\_\_\_

9) *der goldene Mittelweg*

\_\_\_\_\_

10) *sich unter Preis verkaufen*

\_\_\_\_\_

11) auf Distanz halten

\_\_\_\_\_

12) auf Los gehen

\_\_\_\_\_

### 11. Finden Sie Fehler! (Adjektivdeklination)

Das Horoskop ist das wichtigste Hilfsmittel der Astrologie. Es stellt Planetenpositionen der größte und bekannteste Himmelskörper unseres Sonnensystems zu einem bestimmtem Zeitpunkt dar. Die Horoskopzeichnung gibt die Sicht in das Sonnensystem aus geozentrischem Sicht (Erd-Sicht) wieder, wobei der Ort, für den das Horoskop erstellt wird, nach geografischen Länge und Breite berücksichtigt wird. Grundlagen sind astronomischen Berechnungsmethoden der Himmelsmechanik.

Die Tradition der Erstellung von Horoskopen beruht auf dem Glauben, aus der Position und Bewegung der Himmelskörper könnten Rückschlüsse auf zukünftigen Ereignisse und auf die Persönlichkeit eines Menschen gezogen werden. Diese Annahme galt bis ins 17. Jahrhundert hinein auch in der Wissenschaft als plausibel. So war etwa der Astronom Johannes Kepler nebenher auch als Astrologe tätig. Ab dem 17. Jahrhundert kam jedoch im Zuge der Aufklärung eine Skepsis gegenüber dieser Sichtweise auf, und die Astrologie verlor recht schnell ihren Status als Wissenschaft und wurde dem Aberglauben zugerechnet.

Als Reaktion auf den neuerliche Boom der Astrologie seit den später 1960er Jahren wurden wissenschaftlichen Studien durchgeführt, in denen Aussagen von Astrologen, welche diese aufgrund der Deutung von Horoskopen machten, überprüft wurden. Diese Studien kamen insgesamt zu einem negativem Ergebnis. Sofern überhaupt überprüfbar Vorhersagen gemacht werden, haben sie in der Mehrzahl der Studien laut Astrologiekritiker keine über Zufallstreffer hinausgehenden Wahrscheinlichkeit. Es besteht kein physikalisch plausibles Wirkmechanismus. Die dem Horoskop ursprünglich zugrundeliegenden Vorstellung vom Aufbau des Universums ist seit vielen Jahrhunderten überholt. Verschiedene Astrologen können die gleichen Konstellation oft unterschiedlich deuten. Daher dient die Erstellung und Deutung von Horoskopen aus wissenschaftlicher Sicht nicht der Gewinnung von Erkenntnissen. Die oftmalige Übereinstimmung von Horoskopen und folgenden Ereignissen basiere auf den allgemein-

gültig und ungenau gefasster Aussagen des Horoskops und der Selbsttäuschung des Lesenden, was als Barnum-Effekt genannt wurde. Dieser Begriff entstammt der Psychologie und bezeichnet die Neigung von Menschen, vage und allgemeingültige Aussagen über die eigenen Person als zutreffende Beschreibung zu akzeptieren.

(Quelle: <https://de.wikipedia.org>, verändert)

### 12. Übersetzen Sie ins Deutsche

1. Ви хочете, щоб інші люди вас любили і захоплювалися вами. 2. Одночасно з тим ви прискіпливо ставитесь до себе. 3. Ваш характер має вади, але зазвичай ви можете їх компенсувати. 4. Ви маєте значний невикористаний потенціал. 5. Хоча інші вас бачать як стриману людину, всередині ви дещо непевні і тривожні. 6. Іноді ви вагаєтесь, чи правильним є прийняте рішення. 7. Іноді вам потрібна зміна стану речей, і вас розчаровують перепони і обмеження. 8. Ви вважаєте недоцільним повністю розкривати душу перед іншими. 9. Іноді ви поводитесь як екстраверт, відкрити, привітна людина, а іноді — як інтроверт, закрити, недовірлива людина. 10. Деякі з ваших цілей нездійсненні.

### 13. Stellen Sie ein (Tages-, Wochen-, Monats-) Jahreshoroskop für eine Person aus Ihrer Gruppe und lesen Sie es im Kurs vor.

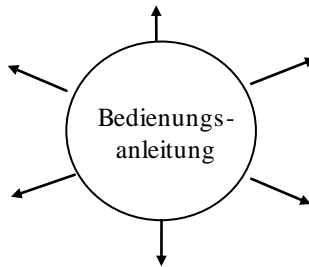
#### Tipps:

- Jeder Mensch sehnt sich nach einer sicheren Umwelt. Deshalb darf die Erwähnung von Ängsten nicht fehlen.
- Wünsche wie eine sichere Arbeitsstelle oder ein gutes Beziehungsleben werden auf passende Ereignisse interpretiert.
- Geeignet sind Sowohl-als-auch-Aussagen: „Sie sind meistens entschlossen, doch Sie ringen immer wieder um angepasstes Verhalten“.
- Unklare Formulierungen wie „Sie *neigen* zur Faulheit“ (anstelle „Sie sind heute faul“, was entweder stimmt oder nicht stimmt).
- Suggestierte Dinge: „Heute *könnten* Sie jemanden verletzen“ suggeriert eine Verletzungsmöglichkeit und der Leser sucht – und findet manchmal – eine entsprechende Handlung.

## LEKTION 4

### Vor dem Einschalten lesen Sie bitte ...

1. Was fällt Ihnen zu dem Begriff „Bedienungsanleitung“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



2. Lesen Sie den Text.

Die Textsorte Bedienungsanleitung kann als sogenannte produktbegleitende Texte bezeichnet werden. Das sind Texte, die einem Produkt beiliegen und dem Konsumenten über das Produkt und dessen Benutzung informieren. Der Text ist normalerweise durch Nummerierung strukturiert.

Die Kommunikationssituation von Bedienungsanleitungen lässt sich folgendermaßen charakterisieren: 1) als Adressant tritt der Produzent des entsprechenden Produktes auf, 2) der Adressat ist der Käufer dieses Produktes, 3) die Kommunikation ist asymmetrisch, distanziert. Bedienungsanleitungen gehören in den Bereich der technischen Dokumentation.

Die Bedienungsanleitung weist dominant die instruktive Textfunktion auf. Es lassen sich aber auch Passagen mit konstatierend-assertierender und werbender Funktion nachweisen. Der Adressat muss instruiert werden, dass er in der Lage ist, das gekaufte Gerät korrekt und umfassend zu benutzen.

Die Bedienungsanleitungen unterscheiden sich ganz wesentlich in Umfang, Systematik und Aufbau – je nach begleitetem Produkt. Im Allgemeinen lassen sich jedoch folgende Textteile finden: 1) Ein-

leitung (fakultativ), in der Kunde zum Kauf des Produktes beglückwünscht und zur Lektüre des nachfolgenden Textes aufgefordert wird, 2) Inhaltsverzeichnis, 3) Produktbezeichnung, in der einzelne Teile des Gerätes benannt werden, 4) Sicherheitshinweise, 5) Anleitung, in der Handlungsanweisungen häufig mit Abbildungen gegeben werden, 6) Pflege, Wartung und Störung, 7) Garantie und Kundendienst, 8) Angaben zu technischen Daten und Zubehör.

Für die sprachliche Gestaltung der Bedienungsanleitungen ist eine verdichtete und ökonomische Syntax typisch:

- Imperativformen, z.B. *Bitte beachten Sie ...*, *Öffnen Sie ...*
- Infinitivformen, z.B. *Zum Öffnen ... den Deckel drehen.*
- Konstruktion *sein + zu + Infinitiv*, z.B. *Hierbei ist darauf zu achten...*
- Passivformen mit Modalverben, z.B. *... soll kontrolliert werden.*
- präpositionale Gruppen, z.B. *Zur Öffnung, bei auftretenden Schäden.*

In den modernen deutschen/ukrainischen Bedienungsanleitungen werden häufig fachliche Bilder dargestellt, die verbraucherfreundlicher als eine eingehende fachliche Beschreibung aussehen. Darüber hinaus müssen solche visuellen Anleitungen nicht übersetzt werden, was Kosten für Produzenten enorm spart. Die Bilder weisen in der Regel auch keine kulturspezifischen Besonderheiten auf, was für technische Unterlagen von großer Bedeutung ist.

### 3. *Beantworten Sie die Fragen.*

- a) Wie würden Sie die Textsorte Bedienungsanleitung definieren?
- b) Wer liest Bedienungsanleitungen, wann und warum?
- c) Welche Bestandteile lassen sich generell in Bedienungsanleitungen unterscheiden?
- d) Um welche Themen geht es in Bedienungsanleitungen?
- e) Welche sprachlichen Strukturen von Bedienungsanleitungen sind für diese Textsorte typisch?
- f) Weisen die deutschen und ukrainischen Bedienungsanleitungen Unterschiede auf?

4. *Das Textmuster der Bedienungsanleitung wird manchmal zu parodischen Zwecken genutzt. Lesen Sie solch einen Text und bestimmen Sie die Bestandteile der typischen Bedienungsanleitung.*

## **Bedienungsanleitung Baby**

Wir gratulieren Ihnen. Sie haben sich zur Anschaffung eines hochwertigen Exemplars aus der Produktreihe „Homo Sapiens“ entschieden. Bitte behandeln Sie den neuen Menschen mit Sorgfalt und Umsicht und lesen Sie bitte vor Inbetriebnahme genauestens diese Gebrauchsanweisung. Ansonsten kann ein reibungsloses Funktionieren des neu erworbenen Menschen nicht garantiert werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass auf Grund internationaler Bestimmungen ein Rückgabe- oder Umtauschrecht nicht besteht.

### **(1) Inbetriebnahme des Säuglings**

Batterien, Netzteile oder ähnliche Energiequellen sind zum Betreiben eines Menschen nicht notwendig. Er läuft ab Werk automatisch und weitgehend wartungsfrei. Im unteren Teil des Kopfes befindet sich eine anfangs noch zahnlose Öffnung, in die allerdings in regelmäßigen Abständen organische Substanzen eingeführt werden müssen. Ein automatischer Mangelmelder erzeugt einen durchdringenden Warnton, sobald der mit empfindlichen Sensoren bestückte Magen des kleinen Menschen nicht ausreichend versorgt ist. Dieser Warnton ertönt auf Grund systemabhängiger Interferenzen nachts besonders häufig. Dieser ändert sich mit fortschreitender Betriebsdauer. Falls nicht, sollte das Baby in einer Werkstatt ausgewuchtet werden.

### **(2) Reinigung des Säuglings**

Ablagerungen im unteren Beckenbereich (vorn flüssig und hinten eher fest) sind normal und kein Grund zur Besorgnis. Sie sollten mit handelsüblichen Reinigern entfernt werden. Unsachgemäße und unzureichende Reinigung führt zu Funktionsstörungen (siehe auch Garantiebestimmung) und kann das Auslösen des Warntons zur Folge haben.

### **(3) Inspektionen**

Der Hersteller gibt den dringenden Rat, die von den Krankenkassen empfohlenen, regelmäßigen Inspektionen durchzuführen (U1-U9)\*. Diese wird in ein Scheckheft eingetragen und dokumentieren die Sorgfalt des Eigentümers.

### **(4) Einstellen der Lach- und Giggelfunktionen**

Um das beliebte Giggeln und Lachen bei Ihrem Kind hervorzurufen, müssen Sie lediglich im Reflexzonenbereich B1 des kindlichen Fußes sanfte Druck- und Kreisbewegungen ausführen und dazu laut und



deutlich „kille, kille“ rufen. Taktile und akustische Sensoren im Nervensystem des Kindes werden auf diese Reize mit Giggeln und Lachen antworten. Diese Funktion ist allerdings frühestens nach sechs Wochen abrufbar.

#### **(5) Schnellabschaltung des Warntons**

In den ersten Jahren kommt es regelmäßig zu systemimmanenten Schwankungen innerhalb der Tages- und Nachtfunktion des Kindes (diffuse Timer-Funktion). Gelegentlich führen übermäßig ausgedehnte Schlafphasen während des Tages zu lästigen, so genannten „Knackwach“-Zuständen in der Nacht. Um den Timer Ihres Kindes richtig einzustellen, sollte streng auf Mittagsschlaf (nicht unter 1 1/2, nicht über 3 Stunden), ausreichende Verdunkelung des Schlafzimmers im Sommer und klare Zubettgeh-Zeiten geachtet werden. Die Timer-Funktion reguliert sich dann von selbst. Ab Werk ist das Kind auf eine Zubettgeh-Zeit von 19:00 bis 19:30 eingestellt. Ausnahme: die italienische Produktlinie. Hier aktiviert sich die Schlaffunktion erst, wenn auch die Eltern ins Bett gehen (mediterranes Party-Modell).

#### **(6) Gleichlaufschwankungen**

Sollten Gleichlaufschwankungen auftreten, die sich meist durch heftiges Stolpern äußern, muss die Bereifung des Kindes von einem Fachmann überprüft werden.

#### **(7) Betrieb außer Haus**

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Betrieb von Säuglingen und Kleinkindern in Gaststätten und Intercontinental-Flugzeugen nicht zu empfehlen ist.

#### **(8) Kommunikation**

Ab Werk verfügt das Kind über die etwa nach zwei Jahren abrufbaren Kommunikations-Fragmente „Will nicht“, „Hunger“, „Windel voll“ und „Alle wach“. Andere kommunikative Elemente („Will haben“, „Papa doof“, „Mama Durst“) kommen nach und nach dazu.

#### **(9) Scharfstellen**

Mit etwa 15 Jahren kommt es zu einer systembedingten Veränderung des kindlichen Hormonhaushaltes. Körperbehaarung und primäre sowie sekundäre Geschlechtsorgane verändern sich. Das halberwachsene Kind ist jetzt „scharfgestellt“ und sollte mit äußerster Vorsicht behandelt und nicht ohne Aufsicht mit ebenfalls „scharf-

gestellten“ Exemplaren des anderen Geschlechts konfrontiert werden (siehe auch Haftungsbedingungen).

Nun wünschen wir Ihnen viel Spaß mit Ihrer Errungenschaft!!!

(Quelle: <http://forum.gofeminin.de>)

\*U1-U9 – Kindervorsorgeuntersuchungen

## 5. Partizip I/II

a) Finden Sie Partizip I und II im vorigen Text (Übung 5). Erklären Sie die Bildung der Partizipien und übersetzen Sie es ins Ukrainische.

ein durchdringender Warnton

der neu erworbene Mensch

---

---

---

---

---

---

---

---

b) Partizip I/II umwandeln

Z.B.: Das lachende Mädchen – das Mädchen, das lacht.

Das reparierte Handy – das Handy, das repariert worden ist.

Das auszufüllende Formular – das Formular, das ausgefüllt werden muss.

1) eine zu lösende Aufgabe 2) der ankommende Bus 3) die gelesene Bedienungsanleitung 4) der langsam fahrende Zug 5) die hell leuchtenden Farben 6) die gelöste Aufgabe 7) die kaum benutzte Fernbedienung 8) der zu bezahlende Beitrag 9) die in dieser Gebrauchsanweisung beschriebenen Reinigungsarbeiten 10) die zu erwartenden Ergebnisse

6. Beschreiben Sie anhand folgender Bilder das Sportgerät und schlagen Sie eine Bezeichnung für dieses Gerät vor.

Machen Sie als Fitnesstrainer eine kurze Anleitung für die dargestellte Übung a) und b)!



Redematerial: sich setzen, Beine ausstrecken, bequem, auf dem Boden, das Pedal, -e; der Fuß, -ü-e; stellen, der Griff, -e; festhalten, einatmen, ausatmen, die Griffe ziehen, zur Brust, die Bauchmuskeln, anspannen, nach hinten neigen, der Oberkörper, aufrichten.

*7. Übersetzen Sie den Anfangsteil einer ukrainischen Bedienungsanleitung ins Deutsche. Welche Funktion erfüllt dabei die Schriftgröße?*

1. ПЕРЕД ПЕРШИМ ВИКОРИСТАННЯМ
2. Зніміть всі пакувальні матеріали та впевніться, що прилад не має ушкоджень та в повній комплектності.
3. УВАЖНО ПРОЧИТАЙТЕ ІНСТРУКЦІЮ З ЕКСПЛУАТАЦІЇ.
4. Зніміть та негайно утилізуйте пластикові пакети – вони можуть причинити шкоду дітям.
5. Перед початком роботи переконайтесь, що всередині приладу немає пакувальних матеріалів та інших сторонніх предметів, наявність яких може призвести до ушкодження приладу й навіть його займання.
6. Якщо на основі виробу є наклейки – зніміть їх.
7. Вигріть вологою серветкою корпус мультиварки.
8. Помийте м'яким миючим засобом для посуду каструлю та аксесуари. Вигріть та ретельно висушіть їх.
9. Не вмикайте виріб до електромережі без змінної каструлі!
10. Не вмикайте мультиварку із порожньою каструлею!

11. УВАГА! Під час першого використання мультиварка може видавати неприємний запах. Це нормальне явище та пов'язано із вигоранням запаху заводських матеріалів!

8. *Lückentext (Präpositionen)*

1. Der Wasserenthärter muss .... der Wahlscheibe ... Wasserhärte manuell eingestellt werden. 2. Der Wasserenthärter dient ... dem Entfernen ... Mineralien und Salzen ... dem Wasser, die das Gerät beschädigen oder eine unerwünschte Wirkung ... das Geschirr haben können. 3. ... mehr Mineralien und Salze ... Ihrem Wasser enthalten sind, ... härter ist es. 4. Der Wasserenthärter soll ... die Wasserhärte ... Ihrer Gegend angepasst werden. 5. Bitte fragen Sie Ihre örtlichen Wasserversorgungsbetriebe ... dieser Wasserhärte. 6. ... dem Behälter befindet sich ein ... einem Pfeil gekennzeichneten Ring.

---

für, mithilfe, zu, von, aus, auf, je ... umso, in, auf, in, nach, auf, mit

9. *Setzen Sie die Wörter so zusammen, dass eine logische Anweisung in „du“-Form ergibt!*

- a) herausnehmen – aus der Packung – das Gerät
- b) stecken – in die Buchse – das Kabel
- c) einschalten – das Gerät – jetzt
- d) drücken – auf die grüne Taste – zuerst
- e) feststellen – ob – sein – alles – in Ordnung
- f) eingeben – die Zahl sieben
- g) vergessen – nicht – das Gerät – zu – ausschalten

10. *Formen Sie die Satzglieder mit der Präposition **durch** in Nebensätze mit der Konjunktion **indem** um.*

1. Die Temperatur im Kühlschrank kann durch Drehen des Regulierknopfes verändert werden. 2. Wird kein Ton beim Fernsehen benötigt, so können Sie durch Drücken der Taste „Lautsprecher“ den Lautsprecher abschalten. 3. Durch langsames Fahren sparen Sie Benzin. 4. Durch die Entwicklung der neuen Werbestrategien kann man den Verkauf dieses Produktes steigern. 5. Durch die regelmäßige Wartung kann man das Funktionieren eines Motors verlängern. 6. Man kann das

Gebäude durch die eingebaute Alarmanlage sichern. 7. Durch tägliche Komplimente kann man das Herz einer Frau erobern.

*11. Rollenspiel: „Beratungsgespräch“.*

Gesprächstipps:

*Betonung*

Sprechen Sie nicht monoton oder abgehackt. Betonен Sie die wichtigsten Punkte. Ihre Sprache sollte beim Gesprächspartner Interesse wecken und ihn von Ihren Ausführungen überzeugen.

*Pausen*

Legen Sie während des Gesprächs wirkungsvolle Pausen ein, damit Ihnen Ihr Gegenüber folgen kann. Pausen dienen außerdem dazu, Ihrem Gesprächspartner die Gelegenheit zu geben, eine Frage zu stellen oder selbst etwas zu sagen.

*Fachbegriffe*

Sprechen Sie abwechslungsreich und verständlich. Benutzen Sie nur Fachbegriffe, die ihr Gesprächspartner auch versteht. Verwenden Sie eine angemessene Anzahl von Fachbegriffen.

*Lautstärke/Aussprache*

Man muss angemessen laut und deutlich sprechen, damit der Partner ohne Anstrengung zuhören kann.

*Formulierung von Sätzen:*

Formulieren Sie kurze, prägnante Sätze. Langatmige Sätze wirken ermüdend.

*Nachfragen und Zustimmung*

Durch Nachfragen bekundet der Verkäufer Interesse für die Wünsche und Bedürfnisse des Kunden. Vermittelt der Verkäufer dem Kunden ausreichend Zustimmung und Anerkennung („Ja, richtig!“; „Ich kann Sie sehr gut verstehen.“), entsteht eine angenehme Beratungsatmosphäre.

*a) Setzen Sie das Gespräch fort!*

**Verkäufer:** Guten Tag, Sie wünschen?

**Kunde:** Ich komme wegen dem Haus.

**Verkäufer:** Sie meinen wegen dem Häuschen?

**Kunde:** In der Zeitung steht Haus!

**Verkäufer:** Nein, es ist ein kleines Haus, ein Häuschen.

**Kunde:** Ah, ein Häuslein, ein Häuselchen. Steht das Häuschen im Freien?

**Verkäufer:** Da steht es doch!

**Kunde:** Ich komme auf das Zeitungsinserat. Sie haben doch das Haus zu verkaufen. Ist das hier das Haus?

**Verkäufer:** Jawohl! Ich verkaufe es ungern, aber ich bin froh, wenn ich es los bin!

**Kunde:** Wie viele Stockwerke hat das Haus?

**Verkäufer:** Keines, nur Parterre.

**Kunde:** Ist es bewohnt?

**Verkäufer:** Momentan nicht, weil ich ja draußen stehe ...

*b) Partnerarbeit: Beratungsgespräche im Geschäft / im Dekanat / im Hotel etc.*

*c) Lesen Sie den Text über die nonverbale Kommunikation im Gespräch. Finden Sie Überschriften zu den Absätzen und fassen Sie den Inhalt mit eigenen Worten zusammen!*

Nonverbale Kommunikation bedeutet Sprache ohne Worte und wird auch als Körpersprache bezeichnet. Immer dann, wenn Menschen in direkten Kontakt zueinander treten, spricht ihr Körper mit. Im täglichen Umgang miteinander sollte man sich dessen bewusst sein, dass man über den Körper Signale sendet. Allerdings läuft nonverbale Kommunikation zu einem großen Teil unbewusst ab. Im Grunde ist die Körpersprache unsere Gefühlssprache. Wir erkennen ihre Hinweise oft instinktiv, können mit ihr aber auch schwieriger etwas verbergen als mit Worten. Bei einem Gespräch sind sowohl der erste Eindruck, Gestik und Mimik, der Blick als auch die Distanz zum Gesprächspartner Bestandteile der nonverbalen Kommunikation.

Der erste Eindruck von einer Person ist zwar nicht unbedingt der richtige, dennoch ist er der entscheidende. Nur ungern sind wir bereit, später unser Anfangsurteil zu ändern. Umso bedeutsamer ist es, den ersten Sekunden einer Begegnung besonderes Interesse zu widmen, denn für den ersten Eindruck gibt es schließlich keine zweite Chance. Ohne jegliche Information über einen Menschen beurteilt man ihn zuerst einmal aufgrund seines Aussehens, seiner Kleidung und seiner Bewegungen. Der Verkäufer sollte dem Kunden daher als ersten

Eindruck viele positiven Informationen über sich selbst vermitteln: gepflegtes Erscheinungsbild, freundliches Lächeln, Höflichkeit, offener Blick, einladende Hand.

Für die Wirkung der Gestik ist ausschlaggebend, in welcher Höhe sich die Hände befinden. Alle Gesten, die sich unterhalb der Taille abspielen, werden als negativ gewertet, Gesten in Höhe der Taille werden als neutral und oberhalb der Taille als positiv gewertet. Darüber hinaus ist die Sichtbarkeit der Hände ein wichtiges Merkmal. Verdeckte Hände – in den Hosentaschen oder hinter dem Rücken – werden immer als Ablehnung empfunden. Sind die Hände zu sehen, so ist es wichtig, wiederholt zeigende und öffnende Gesten einzusetzen. Vor der Brust verschränkte Arme oder Zeigen des Handrückens anstatt der Handfläche erscheinen als Abwehrhaltung. Schulterzucken zeigt Ablehnung und Gleichgültigkeit. Grundsätzlich gilt: Das Vermeiden von ablehnender Gestik wirkt meist natürlicher als sich bewusst eine positive Gestik anzutrainieren.

Ein Lächeln wirkt Wunder – das gilt natürlich besonders in Verkaufs- und Beratungssituationen. Bemerkenswert ist dabei, dass unsere Mimik auch uns selbst beeinflusst. Wer viel lacht, hat also nicht nur eine positive Wirkung auf seine Umgebung, sondern auch die Chance sich selbst besser zu fühlen als jemand, der mit trübem Gesicht durch den Tag geht. Denn das Lächeln wird oft vom Gegenüber erwidert und wirkt deshalb auf uns selbst zurück.

Der Blick ist die wichtigste Möglichkeit, ohne körperliche Berührung Kontakt zu anderen Menschen aufzunehmen. Umgekehrt ist es eine besondere Unfreundlichkeit, einen Menschen absichtlich zu übersehen, also zu ignorieren. Einen möglichen Kunden bewusst zu vernachlässigen rächt sich sehr schnell. Er wird sehr wahrscheinlich nichts kaufen und auch nicht wiederkommen.

Es ist wichtig, das Distanzbedürfnis anderer Menschen zu beachten. Wer jemandem zu dicht „auf die Pelle“ rückt, muss sich nicht wundern, wenn er unangenehm wirkt. Das Eindringen eines Fremden in die vertrauliche Distanzzone wird fast immer als unwillkommene Grenzüberletzung empfunden. Ab einem Abstand von ungefähr 50 cm bis zu einem Abstand von 150 cm führen wir Gespräche, ohne uns belästigt zu fühlen.

(Quelle <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/KOMMUNIKATION>)

*\*jemandem auf die Pelle rücken* - umgangssprachlich für energisch zusetzen.

*12. Finden Sie Gruppen von Synonymen. Übersetzen Sie jedes Wort ins Ukrainische.*

benachbart, erwachen, blamieren, lediglich, befreien, nur, begründen, angrenzend, begeistert, bemerken, sich den Schlaf aus den Augen reiben, lächerlich machen, berühmt, sich beschweren, bloß, aus dem Schlaf auffahren, freikämpfen, motivieren, freibekommen, hungerissen, beobachten, berauscht, wahrnehmen, gewahren, entzückt, weltbekannt, sich beklagen, gewahr werden, namhaft, erblicken, eine Beschwerde vorbringen, aufwachen.

*13. Finden Sie Paare von Antonymen. Übersetzen Sie jedes Wort ins Ukrainische.*

abgeschlossen, aufgeben, beim Thema bleiben, ähnlich, unvollendet, ablenken, abgestumpft, ablehnen, akzeptieren, abholen, abscheulich, gegensätzlich, sensibel, abkommen, absolut, geradeaus fahren, verstärken, anerkennend, lobend, abschätzig, herrlich, relativ, abschwächen, abfällig, Achtlosigkeit, Abschied, Ankunft, Gegenwart, Wiedersehen, Abwesenheit, Abreise, Vorsicht.

*14. Schreiben Sie eine kurze Bedienungsanleitung zu einem Gerät, Gegenstand etc., ohne es direkt zu nennen. Lassen Sie die Mitstudenten es erraten.*

*Folgende Tipps könnten Ihnen dabei helfen:*

*1. Schritt*

Zunächst einmal muss man sich über den Umfang der Bedienungsanleitung, die es zu schreiben gilt, im Klaren sein. Soll es eine Kurzbeschreibung oder eine sehr ausführliche Anleitung aller Funktionalitäten des Beschreibungsgegenstandes sein?

*2. Schritt*

Anschließend sollte ein Inhaltsverzeichnis aufgebaut werden, welches gleichzeitig als Struktur für das Dokument dient.

*3. Schritt*

Vom Aufbau her sollte eine Bedienungsanleitung immer mit der Erläuterung der wichtigen, essenziellen Komponenten und Funktionalitäten beginnen und dann erst die etwas weniger wichtigen beschreiben. Da eine Bedienungsanleitung für den Leser eher ein



Nachschlagewerk ist, sollten die Ausführungen prägnant sein und Schlagwortcharakter besitzen.

#### *4. Schritt*

Der Aufbau der Kapitel sollte nach Möglichkeit logisch anhand von Funktionsgruppen aufgebaut sein.

#### *5. Schritt*

Je nach gewünschter Ausführlichkeit sind nun die Funktionalitäten zu beschreiben und durch Querverweise miteinander logisch zu verknüpfen. Dies ermöglicht dem Leser hinterher, benötigte Informationen schneller und einfacher zu finden.

#### *6. Schritt*

Wo eine Erklärung mit Worten sehr umständlich ist oder missverständlich sein kann, können Bilder helfen, die zu beschreibende Funktionalität besser deutlich zu machen. Sie sind zudem schneller verständlich und nachvollziehbar.

#### *7. Schritt*

Hilfreich ist ein abschließendes Glossar mit den wichtigsten Schlagwörtern. Alternativ können ein FAQ (frequently asked questions) angefügt werden oder ein so genanntes Troubleshooting – die Erläuterung der häufigsten Fehler und wie man diese löst.

#### *8. Schritt*

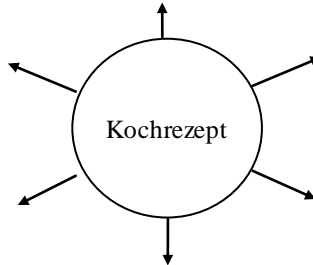
In einem Anhang können weitere Hinweise zur Nutzung oder Informationen für eine andere Zielgruppe, beispielsweise Schaltpläne für Servicetechniker, Servicenummern und Kontaktadressen aufgenommen werden.

(Quelle: <http://schreiben.anleiter.de/wie-kann-ich-eine-bedienungsanleitung-schreiben>)

## LEKTION 5

### Lass es dir schmecken!

1. Was fällt Ihnen zu dem Begriff „Kochrezept“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



2. Vergleichen Sie folgende Kochrezepte und antworten Sie auf die Frage: Wie sieht ein prototypisches Kochrezept aus?

#### Schneeflöckchen

##### Zutaten:

250 Gramm Butter  
200 Gramm Stärkemehl  
130 Gramm Mehl  
100 Gramm Puderzucker  
1 Prise Salz  
1 Päckchen Vanillezucker

##### Zubereitung:

Butter, Puderzucker, Salz und Vanillezucker glattrühren, bis sich der Zucker aufgelöst hat.  
Stärkemehl und Mehl kurz unterrühren und dann kneten.  
Zwei Zentimeter dicke Rolle formen, ein paar Stunden kühlstellen und anschließend gleichmäßige Scheiben schneiden.  
Mit bemehlter Gabel breitdrücken und im auf 180 Grad vorgeheizten Backofen etwa 10 bis 15 Minuten backen.

### Український борщ

На 1 літр страви вам знадобиться, г:

Буряки – 150

Капуста білокачанна свіжа – 100

Картопля – 210

Морква – 50

Петрушка (корінь) – 20

Цибуля ріпчаста – 35

Томатне пюре – 30

Жир тваринний топлений харчовий – 20

Цукор – 10

Оцет 3% – 10

Борошно пшеничне – 6

Перець солодкий – 25

Сало шпик – 10

Часник – 4

Бульйон або вода – 700.

Буряк шаткують, додають жир, цукор, оцет, томатне пюре і тушкують до готовності, додавши невелику кількість бульйону. Тим часом нашатковану моркву і коріння, нарізану цибулю півкільцями обсмажують в олії. Потім кладуть у киплячий бульйон нарізану картоплю, доводять до кипіння і варять 10-15 хвилин. Після цього кидають тушкований буряк і обсмажені овочі. За 5-10 хвилин до кінця приготування вливають пасероване борошно, розведене бульйоном, солодкий перець, сіль і спеції. Нарізану соломкою капусту закладають за 3-5 хвилин до готовності.

Основний вид жиру, який використовується для українського борщу, – це свиняче сало. Його розтирають у ступці з часником, зеленню петрушки і цибулею до однорідної консистенції і заправляють ним борщ за пару хвилин до готовності.

### 3. Lesen Sie den Text.

Das moderne Alltagsleben kann man ohne Kochrezepte kaum vorstellen. Diese Textsorte existierte schon in vorchristlicher Zeit. Es handelt sich meist um detaillierte Arbeitsanweisungen, die in der Regel in Kochbüchern zusammengefasst werden. Heutzutage gewinnen aber auch Rezeptsammlungen im Internet (z.B. Chefkoch.de) immer mehr an Bedeutung.

Kochrezepte sind eine besonders klar bestimmbare, unkomplizierte und stark normierte Textsorte. Wegen ihrer prototypischen Eigenschaften und ihres hohen allgemeinen Bekanntheitsgrades gelten sie gar als idealtypisch für den Fachbegriff „Textsorte“. Die Linguisten beschreiben das Kochrezept als „instruktiven Text mit deskriptiver Themenentfaltung“, bei dem „die appellative Funktion dominierend“ ist und rechnen es zu den „Basisklassen von Texten mit relativ geringem Geltungsbereich.“

Ein Kochrezept ist eine planmäßige Anweisung zur Zubereitung eines bestimmten Gerichts. Diese Textsorte besteht üblicherweise aus solchen Bestandteilen wie Überschrift, Zutatenliste mit Mengenangaben, Handlungsanweisung, Servierungstipps und Abbildung des gewünschten Gerichts. Handlungsanweisungen sind chronologisch nach der Arbeitsabläufe gegliedert.

Kennzeichnend für die Textsorte Kochrezept im Bereich der Satzebene ist die Anwendung der Aufforderungssätze. Sie zeigen, welche Schritte bei der Zubereitung durchgeführt werden sollen. Bemerkenswert ebenfalls ist die Anwendung des Infinitivs. Er weist eine imperativistische Funktion auf. Zudem tauchen Temporal-, Lokal-, Final- und Instrumentalangaben bei dieser Textsorte auf.

Die Überschrift des Kochrezeptes wird nach folgenden Schemata gebaut:

- (Adj) Substantiv **mit** (Adj) Substantiv (**und** Substantiv):  
*Pellkartoffeln mit Quark und Leinöl,*
- Adjektiv + Substantiv: *Schnelles Porree-Pfannchen,*
- Substantiv (Substantiv+Substantiv): *Sülzkotelett,*
- (Substantiv/Adjektiv/Partizipien) Substantiv **in** Substantiv:  
*Saure Eier in Specksauce,*
- Substantiv **nach** Substantiv: *Apfelküchlein nach Königin Luise,*
- (Substantiv) Substantiv **auf** Substantiv: *Quetschkartoffeln auf Berliner Art,*
- Substantiv **à la** Substantiv: *Huhn à la Champagne,*
- Substantiv **aus** Substantiv: *Schmorgurken aus der Mark,*
- Substantiv **zu** (Adjektiv / Partizipien) Substantiv: *Bärlauchschaum zu gebratenem Hähnchenfilet.*

Der Wortschatz von Kochrezepten lässt sich in drei semantische Gruppen einteilen:

1) Termini der Kochfachsprache, z.B. *blanchieren, flambieren, filetieren, glasieren, panieren*;

2) Allgemein bekannte Lexik (*kochen, schmoren, braten, würzen, schälen, putzen, waschen, abtropfen lassen, abgießen, entfernen, schmelzen, schneiden, würfeln, halbieren, hacken, verteilen, zerkleinern, reiben, mischen, verquirlen, schlagen, zusammenschlagen, unter-schlagen, umrühren, salzen, pfeffern, abschmecken, addieren, hinzufügen, hinzusetzen, bedecken, drauflegen, draufgeben, mit (etwas) ergänzen, garnieren, anrichten, servieren, belegen, bestreuen*);

3) Lexik der nationalen Küchen (*Eisbein, Eintopf, Ochsen-schanzsuppe, Borschtsch, Soljanka* etc.).

Je nach Semantik lassen sich folgende thematische Gruppen von Substantiven in Kochrezepten unterscheiden:

#### 1. Zutaten und Saucen

- *der Zucker, der Puderzucker, das Salz, das Meersalz, das Pfeffer, der/das Curry, das Currypulver, das Kakaopulver, das Backpulver, das Senfpulver, der Oregano, der Vanilleextrakt, der Muskat, der Koriander* etc.

- *die Sojasauce, die Tamari-Sauce, die Hoisin-Sauce, der Essig, der Himbeeressig, der Sherry-Essig, das Pflanzenöl, das Speiseöl, das Erdnussöl, das Sonnenblumenöl, das Rapsöl, die Mayonnaise* etc.

2. Fleisch und Fisch: *das Fleisch, das Thunfischfilet, der Putenhackfleisch, das Hähnchenbrustfilet, das Zanderfilet, das Kalbsfilet, das Entenbrustfilet, der Fisch, die Krevette, die Krabbe, der Lachs, der Karpfen* etc.

#### 3. Obst und Gemüse:

- *die Erdbeere, die Himbeere, die Heidelbeere, die Olive, die Orange, die Physalis, die Aprikose, die Ananas, die Mango, die Papaya, die Kumquat, die Zitrone, die Limette, die Cashewnuss, die Avocado* etc.

- *die Gurke, der Brokkoli, der Blumenkohl, die Karotte, der Zucchini, die Tomate, der Ingwer, die Petersilie, die Zwiebel, der Dill, die Kartoffel, der Kürbis, der/die Paprika, der Spargel, der Porree, der Blattspinat* etc.

4. Getreide und Getreideerzeugnisse: *der Reis, der Mais, das Brot, das Vollkornbrot, das Mehl, das Toastbrot, die Nudeln* etc.

5. Getränke: *der Rotwein, der Sekt, der Rum, das Wasser* etc.

6. Milchprodukte: *die Milch, die Kokosmilch, der Käse (der Parmesan, der Mozzarella, der Feta-Käse), die Sahne, das Quark, die saure Sahne, der Vollmilchjoghurt* etc.

Makrostrukturell sind die deutschen und ukrainischen Kochrezepte so gut wie gleich. Die Unterschiede lassen sich vor allem auf der syntaktischen Ebene feststellen. In den deutschen Kochrezepten werden die Zubereitungshandlungen überwiegend durch den imperativen Infinitiv ausgedrückt, was im ukrainischen Kochrezept nicht immer der Fall ist.

4. *Beantworten Sie die Fragen.*

- a) Wie kann man die Textsorte Kochrezept definieren?
- b) Wie sieht das typische Kochrezept aus?
- c) Wo und für wen werden Kochrezepte veröffentlicht?
- d) Welche Übereinstimmungen und Unterschiede weisen deutsche und ukrainische Kochrezepte auf? Begründen Sie Ihre Meinung.
- e) Was kann dem Leser an der Sprache von Kochrezepten auffallen?
- f) Wodurch unterscheiden sich Kochrezepte von Bedienungsanleitungen?

5. *Lesen Sie drei Kochrezepte und schlagen Sie die passenden Überschriften für sie vor:*

**Text 1:** \_\_\_\_\_

Die Innereien gut säubern und kurz mit kochendem Wasser überbrühen. Abtropfen lassen. Sofern der Kopf verwendet wird, den Schnabel abtrennen, bei den Füßen die Krallen abtrennen.

Alles in einen Topf geben und mit Wasser bedecken, salzen und die Gewürze zugeben. Das Suppengrün und die Zwiebel putzen, klein schneiden und ebenfalls zugeben. Langsam zum Kochen bringen, abschäumen und auf milder Hitze zugedeckt etwa 2 Stunden kochen, bis das Gänseklein weich ist. Abgießen und die Brühe auffangen. Das Gänseklein zerkleinern und Knochen sowie Knorpel entfernen.

Die Butter aufschäumen lassen, das Mehl darüberstäuben und unter Rühren goldgelb anschwitzen. Etwa  $\frac{1}{2}$  l Kochbrühe unter Rühren mit dem Schneebesen dazugeben und die Sauce 10 Minuten kochen. Die Sahne einrühren, das Gänseklein zugeben und das Ganze mit frisch

gemahlenem Pfeffer, Salz, Zitronensaft und einer Prise Zucker abschmecken. Die Petersilie fein wiegen und darunterheben.

**Text 2:** \_\_\_\_\_

Linsen in kochendem Wasser ca. 40 Minuten garen und abtropfen lassen. Blumenkohl putzen, waschen, in kleine Röschen teilen. Möhren schälen, waschen und in feine Scheiben schneiden. Porree putzen, waschen und in Ringe schneiden.

Öl erhitzen. Blumenkohl darin ca. 5 Minuten braten, mit Curry bestäuben und herausnehmen. Fett ins Bratfett geben. Möhren, Porree und Linsen darin ca. 2 Minuten andünsten. Chilischote putzen, längs aufschneiden, entkernen, waschen und in Ringe schneiden. Gemüse mit Salz, Pfeffer und Chili würzen. Blumenkohl wieder zufügen. Mit Brühe ablöschen, ca. 8 Minuten kochen. Creme fraiche unterrühren. Mit Essig abschmecken. Mit Koriander bestreut servieren.

**Text 3:** \_\_\_\_\_

Gurken in Scheiben schneiden. Radieschen putzen, waschen, halbieren, und in Scheiben schneiden. Käse und Wurst in Streifen schneiden.

Schnittlauch waschen, trocken tupfen und in Röllchen schneiden. Zwiebel schälen und in feine Streifen schneiden. Essig, Gemüsebrühe, Senf, Salz, Pfeffer und 1 Prise Zucker verquirlen. Öl darunter schlagen. Gurken, Radieschen, Wurst, Käse und Schnittlauch mischen. Mit der Vinaigrette beträufeln.

Salat kurz durchziehen lassen. Auf Tellern anrichten und mit Radieschenscheiben und Schnittlauch garniert servieren.

*6. Stellen Sie die Absätze eines Rezeptes „Blumenkohlaufauf“ in die richtige Reihenfolge und begründen Sie Ihre Entscheidung:*

- (1) Schinken in kleine Würfel schneiden. Blumenkohlröschen und Schinkenwürfel in einer Auflaufform (gefettet) verteilen.
- (2) Von dem Blumenkohl Blätter und schlechte Stellen entfernen. Blumenkohl in Röschen teilen, waschen, abtropfen lassen und in kochendem Salzwasser etwa 5 Minuten blanchieren. Blumenkohlröschen in ein Sieb geben, mit kaltem Wasser übergießen und abtropfen lassen.

- (3) Die Sauce über die Blumenkohl-Schinken-Mischung geben. Die Form auf dem Rost in den Backofen schieben (ohne Deckel) und den Auflauf überbacken. Ober-/Unterhitze: etwa 200 °C (vorgeheizt) Heißluft: etwa 180 °C (vorgeheizt) Gas: Stufe 3–4
- (4) Für die Sauce Fett in einem Topf zerlassen. Mehl hinzufügen, unter Rühren so lange erhitzen, bis es hellgelb ist. Milch hinzugießen, mit einem Schneebesen durchschlagen, darauf achten, dass keine Klümpchen entstehen. Die Sauce unter Rühren kurz aufkochen lassen. Topf von der Kochstelle nehmen. Beide Käsesorten hinzufügen und unter Rühren schmelzen lassen. Die Sauce mit Salz und Muskat abschmecken.

7. Stellen Sie die Sätze eines Rezeptes in die richtige Reihenfolge und begründen Sie Ihre Entscheidung.

- (1) In 1 1/2 – 2 l gesalzenem Wasser zusammen mit Pfefferkörnern, Lorbeerblatt, Pimentkörnern und Wacholderbeeren aufkochen.
- (2) Schaum abschöpfen, Brühe bei mittlerer Hitze etwa 2 Stunden ziehen lassen.
- (3) Fleisch wieder hineinlegen (damit es saftig bleibt).
- (4) Fleisch herausnehmen, Brühe durch ein Sieb gießen.
- (5) Am besten am Vortag schon das Fleisch waschen, trockentupfen.
- (6) Brühe erkalten lassen und dann entfetten.

--	--	--	--	--	--	--	--

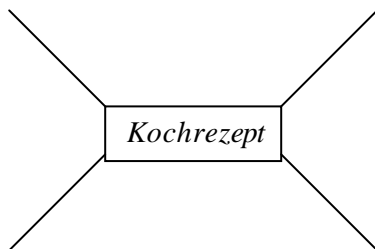
8. Was gehört wohin?

der Seft	auf den Reis
der Safran	auf die Spaghetti
der Parmesankäse	in den Kaffee
der Zucker	auf die Pommes Frites
das Ketchup	auf die Wurst
die Zitronenscheibe	auf die Forelle

9. In den Kochrezepten werden oft verschiedene Kochgeräte erwähnt. Ergänzen Sie die thematische Gruppe. Spielen Sie dabei Memoryspiel.



Topf m, E-Herd m, Teller m, Sieb n, Pfanne f, Schale f, Schneebesen m, Gabel f, Löffel m, ...



10. Finden Sie ukrainische Äquivalenten zu den folgenden Wörtern:

- Bratfett – \_\_\_\_\_
- Zubereitungszeit – \_\_\_\_\_
- Zutaten – \_\_\_\_\_
- Blumenkohl – \_\_\_\_\_
- TI – \_\_\_\_\_
- Reibe – \_\_\_\_\_
- entkernen – \_\_\_\_\_
- bestreuen – \_\_\_\_\_
- Brühe – \_\_\_\_\_
- unterrühren – \_\_\_\_\_
- E-Herd – \_\_\_\_\_
- Backpapier – \_\_\_\_\_
- El – \_\_\_\_\_
- Msp. \_\_\_\_\_

11. Welche Lebensmittel kann man ...

- ... in kleine Scheiben schneiden?
- ... in Streifen schneiden?
- ... in Röllchen schneiden?
- ... in Ringe schneiden?
- ... in kleine Stücke schneiden?
- ... in Stifte schneiden?

---

*Zitrone, Zwiebel, Gurken, Käse, Wurst, Petersilie, Schnittlauch, Möhren ...*

12. Die Überschriften der Rezepte sind manchmal geheimnisvoll. Spekulieren Sie in der Gruppe folgende Titel:

Das Wasserbad ist ...

„Hering im Pelz“ ...

Süße Pilze ...

13. Übersetzen Sie das ukrainische Rezept textsortengemäß ins Deutsche.

### **Вареники з картоплею**

Традиційне блюдо української кухні. Відмінним доповненням до вареників з картоплею буде або сметана, або зажарка з цибулею і салом.

#### Тобі знадобиться:

Борошно - 5 ст.

Яйця - 2-3 шт.

Гаряча вода - 1 ст.

Картопля - 1 кг.

Ріпчаста цибуля - 2 шт.

Сметана

Олія

Сіль, чорний перець

#### Як приготувати:

Почни з начинки. Для цього почисти й наріж картоплю, постав варити в підсоленій воді.

Лук почисти, наріж і підсмаж на олії до золотистого кольору.

Після того, як картопля відвариться, її треба потовкти, поперчити, змішати з цибулею і поставити охолоджуватися.

Тепер необхідно замісити тісто. У миску висипи борошно, додай сіль, яйця, воду і добре вимішай до однорідного стану.

Потім тісто розкачай до товщини 0,5 см і склянкою повиріжай з нього кружечки.

Отримані кружечки начини. Начинку викладай на середину кружечка і добре скріплюй края.

Готові вареники тепер можна відварити в підсоленій воді. Варити необхідно 5 хв з моменту закипання.

Після чого виклади вареники з картоплею в тарілку поливши сметаною.

Смачного!

14. Ordnen Sie die Erklärungen den umgangssprachlichen Wendungen an.








j-m. eine Extrawurst braten	<i>Unheil ahnen</i>
j-m. die Suppe versalzen	<i>Kritik oder Strafe bekommen</i>
sein Fett kriegen	<i>j-m. einen Plan durchkreuzen</i>
ins Fettnäpfchen treten	<i>für j-n. eine Ausnahme machen</i>
den Braten riechen	<i>durch unbedachte Äußerungen unangenehm auffallen</i>

15. Korrigieren Sie Fehler (Pluralformen).

1. Diese Kochgeräten können von Kinder ab 8 Jahre und darüber sowie von Persons mit verringerten physischen, sensorischen oder mentalen Fähigkeit oder Mangel an Erfahrung und Wissen benutzt werden, wenn sie beaufsichtigt oder bezüglich des sicheren Gebrauchs des Gerätes unterwiesen wurden und die daraus resultierenden Gefahr verstehen. 2. Kinder dürfen nicht mit den Geräten spielen. 3. Reinigung und Wartung dürfen nicht von Kinden ohne Beaufsichtigung durchgeführt werden. 4. Die beschädigten Stromversorgungskabeln müssen unverzüglich durch Fachhändlern oder Kundendienst ersetzt werden. 5. Verpackungsteilen können für Kindern gefährlich sein. 6. Geschirrtteilen wie Tassen, Gläsern, Töpfen/Pfannen usw. werden umgestülpt in den Geschirrkorb gelegt.

16. Gesprächssituation „Es ist Zeit zu essen“ (Rollenspiel, Partnerarbeit). Wohin gehe ich lieber essen?







*Cafeteria FU Ihnenstraße*

Vorspeisen	
  Große Salatschüssel mit Weichkäse <sup>1 13 30</sup>	EUR 3.45
  Große Salatschüssel mit Mozzarella <sup>1 13 30</sup>	EUR 3.45
 Große Salatschüssel mit Hähnchenbrust	EUR 3.95
  Anti pasti <sup>10 15</sup>	EUR 3.45

Suppen	
 Tum Yam Gay / Hühnersuppe mit Kokosmilch <sup>6 7 21a 23 28 30</sup>	EUR 2.45 / 2.45 / 2.95

Aktionsstand	
  Ein Germknödel mit Heidelbeerfüllung und Vanillesauce <sup>1 6 21a 30 36</sup>	EUR 2.45 / 2.45 / 2.45

Tagesangebot	
  Ofenkartoffel mit Kräuterquark dazu kleiner Beilagensalat <sup>1 30</sup>	EUR 3.95 / 3.95 / 4.45
  Geschnetzeltes vom Schwein mit Champignons dazu Prinzessbohnen mit Butter und Reis <sup>2 29 30</sup>	EUR 4.45 / 4.45 / 4.95

Desserts	
  Früchte - Quarkbecher "To Go" <sup>1 7 30</sup>	EUR 1.20 / 1.20 / 1.20
  Früchte- Joghurtbecher "To Go" <sup>1 30</sup>	EUR 1.20 / 1.20 / 1.20
  Obstsalat <sup>7 15</sup>	EUR 2.00 / 2.00 / 2.00

Kennzeichnungen				
1 Vegetarisch	2 Schweinefleisch bzw.mit Gelatine vom Schwein	6 konserviert	7 Antioxidationsmittel	10 geschwärzt
13 Süßungsmittel	15 Vegan	21a Weizen	23 Eier	28 Soja
29 Senf	30 Milch(Laktose; Milcheiweiß)	36 Hefe		
<p>Die Kennzeichnung der Inhaltsstoffe unseres Essensangebots erfolgt mit größter Sorgfalt. Da wir in unseren Mensen und Cafeterien jedoch auch die nachfolgenden Allergie auslösenden Inhaltsstoffe verarbeiten, können wir nicht immer zu 100% ausschließen, dass Spuren dieser Allergene ungewollt in den Zubereitungsprozess anderer Speisen gelangen. Gästen, die bereits durch kleinste Mengen dieser Inhaltsstoffe schwere gesundheitliche Schäden erleiden können, bitten und empfehlen wir deshalb dringend, unsere Essensangebote nicht in Anspruch zu nehmen.</p> <p><a href="http://www.studentenwerk-berlin.de/mensen/produkte_preise/zusatzstoffe_13/index.html">http://www.studentenwerk-berlin.de/mensen/produkte_preise/zusatzstoffe_13/index.html</a></p>				

## Speisekarte

Dönerfleisch mit Pommes (kleine Portion)	2,50 €	Dönerfleisch mit Pommes (mittlere Portion)	3,50 €
Dönerfleisch mit Pommes (große Portion)	4,50 €	Salatsorte + Soßen	0,50 €
Türkische Pizza ohne Belag	2,00 €	Türkische Pizza mit Salat	4,00 €
Türkische Pizza mit Fleisch & Salat	6,00 €	Dürüm mit Salat	3,50 €
Dürüm mit Dönerfleisch und Salat	6,00 €	Portion Pommes	1,50 €
Portion Dönerfleisch	4,50 €	Ketchup, Mayonnaise o. Zaziki, rote Soße	0,50 €
Dönerteller mit Salat	8,00 €	Dönerteller mit Pommes	8,00 €
Dönerteller mit Pommes und Salat	9,50 €	1/4 Dönertasche	4,50 €
1/2 Dönertasche	8,00 €	1/4 Salattasche	3,00 €
Cola, Fanta, Mezzo Mix	1,50 €	Multivitaminsoft	1,50 €
Uludag	1,50 €	Mineralwasser	1,50 €

## Orak Döner Haus

### KLASSIKER

Big Mac <sup>®</sup> 11, 12, 13	3,29 €
Hamburger Royal TS <sup>®</sup> mit Tomate und Salat 12	3,29 €
Hamburger Royal mit Käse 11, 12	3,29 €
Hamburger 11	1,00 €
Cheeseburger 11, 12	1,00 €
Filet-o-Fish <sup>®</sup> 11, 12, 13	2,69 €
McFischstäbchen <sup>®</sup> 11	1,99 €
McRib <sup>®</sup> 11, 12	3,29 €
McChicken <sup>®</sup> 11	3,29 €
Chicken Gourmet 12, 13	3,99 €
Chicken Gourmet Bacon 12, 13, 14	4,29 €
Chickenburger 11 mit Chili Sauce	1,30 €
Chicken Wrap 12, 13, 14	2,00 €
Chicken McNuggets <sup>®</sup> 11 mit Sauce nach Wahl	6 Stück 2,99 €    9 Stück 3,89 €    20 Stück 7,19 €

Ketchup, Mayonnaise oder Saucen 0,19 €  
(Curry, Süßsauer, Chili, Senf oder Barbecue)

### POMMES FRITES

klein	mittel	groß
1,29 €	1,69 €	1,99 €

### DESSERTS

Milchshake 22 Vanille-, Schokolade- oder Erdbeergeschmack	0,25l 1,80 €    0,5l 2,00 €
McSundae <sup>®</sup> Eisbecher 22 Schokolade- oder Vanilleeisbecher	1,00 €
McFlurry <sup>®</sup> Extragroße Portion McSundae <sup>®</sup> in verschiedenen Geschmacksrichtungen	1,99 €
Frucht Tüte	1,00 €
Fruit & Yogurt 20, 21	1,00 €
Heiße Apfeltasche	1,00 €

### KALTGETRÄNKE

	0,25l	0,4l	0,5l
Bonaqa Silver süßes Mineralwasser	1,00 €	1,69 €	1,99 €
Orangensaftgetränk	1,49 €	1,89 €	2,19 €
Biomilch	1,29 €		
Bier 11	0,33l	1,99 €	

### HEISSGETRÄNKE

Kaffee	classico 1,39 €    grande 1,89 €
Cappuccino	1,00 €    1,99 €
Latte Macchiato	–    2,10 €
Heißes Kakaotrunk	1,39 €    –
Tee	1,29 €    –

### SALADS PLUS

<b>Salate</b>	
1. Crispy Chicken Caesar Salad 11 mit Caesar Dressing	5,19 €
2. Grilled Chicken Caesar Salad mit Caesar Dressing	5,19 €
Garten Salat 11 mit Balsamico Dressing	1,59 €
<b>Dressings</b>	
Balsamico Dressing	0,19 €
Caesar Dressing	0,30 €

### FRÜHSTÜCK

Sweet Breakfast 11	1,95 €
McMuffin <sup>®</sup> Bacon & Egg 11	1,95 €
McCroissant <sup>®</sup> 11	1,95 €
Big Bacon & Eggs 11	2,65 €

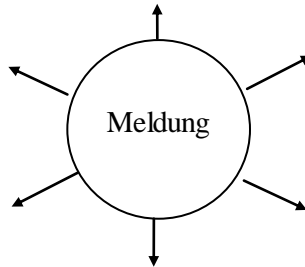
McDonald's

17. Schreiben Sie das Rezept Ihres Lieblingsgerichts und lesen Sie es im Kurs vor. Tipp: die Speise könnte auch zubereitet, mitgebracht und gemeinsam gekostet werden. Lassen Sie sich's schmecken!

## LEKTION 6

### Wie dpa berichtet, ...

1. Was fällt Ihnen zu dem Begriff „Meldung“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



#### **Bedeutungen vom Wort *Meldung* nach Duden:**

1. das Melden, Sichmelden
2. für die Öffentlichkeit bestimmte [amtliche] (besonders durch die Medien verbreitete) Nachricht
3. formelle [dienstliche] Mitteilung

#### *2. Diskutieren Sie Ihre Lesegewohnheiten:*

- Welche Zeitungen/Zeitschrift und in welcher Form (gedruckt, online) lesen Sie?
- Wann lesen Sie am liebsten? Beim Frühstück? Im Bett? Unterwegs?
- Mit welchem Teil der Zeitung/Zeitschrift fangen Sie an?
- Welche Medientextsorten kennen Sie und welche lesen Sie gern?

#### *3. Bedeutungsunterschiede zwischen den Synonymen zum Wort **Meldung**. Schlagen Sie im Wörterbuch nach, wenn nötig.*

1. Bericht, 2. Information, 3. Nachricht, 4. Report, 5. Kunde, 6. Ankündigung, 7. Bescheid, 8. Botschaft, 9. Verkündigung

#### *4. Besorgen Sie sich eine Zeitung und machen Sie Ihre Kommilitonen mit dieser Zeitung bekannt. Dabei können Sie einige der folgenden Wendungen benutzen.*

Die erste Seite enthält einige (Meldungen, Artikel ...) über ...  
Auf den Seiten ... werden ... veröffentlicht.

Die Seite macht die Leser mit ... bekannt.  
Unter der Rubrik ... informiert die Zeitung ihre Leser über ...  
Am interessantesten finde ich Seite ..., denn ...  
Lesenswert ist auch der Artikel über ...  
Von großem Interesse ist für mich der Artikel über ...

##### 5. Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Die Meldung stellt die kürzeste aller journalistischen Darstellungsformen in der deutschen und ukrainischen Pressekultur dar. Durch sie bekommt der Leser klar und prägnant formuliert den Informationskern einer Nachricht. Meldungen enthalten nur die notwendigsten Informationen. Die Meldung besteht aus einer einfachen Sachverhaltsdarstellung, die feststellen, ankündigen und behaupten kann. Gebaut wird die Meldung nach dem Prinzip: „Das Wichtigste zuerst“, indem die grundlegenden journalistischen „W-Fragen“ beantwortet werden: Wer? Was? Wo? Wann?

Die größte Schwierigkeit dieser Textsorte liegt darin, Information objektiv mitteilen zu können. Meldungen werden durch Journalisten wahrgenommen, interpretiert und vermittelt, und die Sprache ist nicht geschaffen, komplexe Sachverhalte komprimiert und zugleich wertfrei darzustellen. Genau das macht die faszinierende Anforderung an jeden Berichterstatte aus. Man könnte objektive Darstellungsformen daher eher als unabhängig oder unparteiisch bezeichnen.

Die meisten Zeitungen bringen Meldungen am Rande der Spalten ständig unter der gleichen „Dachzeile“. So trägt diese Rubrik in der Berliner Zeitung, Süddeutsche Zeitung die Oberzeile *Nachrichten*, in der Frankfurter Allgemeine *Inland/Ausland in Kürze*, in dem *День – Коротко* etc. Die deutsche Meldung ist mehr standardisiert als die ukrainische. Zugleich aber ist viel Gemeinsames wie die ähnliche Satzlängeverteilung oder das Überwiegen von einfachen Sätzen in den Überschriften zu bemerken.

##### *Fragen:*

- a) Wie kann man die Textsorte Meldung definieren?
- b) Nach welchem Prinzip werden Meldungen gebaut?
- c) Haben die Meldungen einen ständigen Platz in der Zeitung? Warum?

- d) Welche Unterschiede zwischen der deutschen und ukrainischen Meldung werden im Text erwähnt? Wodurch könnten sie bedingt sein?
- e) Welche Fragen werden in der Meldung in erster Linie beantwortet und warum?
- f) Ist eine Zeitung ohne Meldungen vorstellbar?

6. *Vergleichen Sie die deutsche und ukrainische Meldung.*

<p><b>Waffen für Libyens Regierung</b>  <b>Wien</b> – Im Kampf gegen Terrorismus setzt die internationale Gemeinschaft nun auch auf Waffenlieferungen für Libyens Einheitsregierung. Das kündigte US-Außenminister John Kerry am Montag nach einem Treffen mit Spitzendiplomaten aus 21 Ländern an. „Wir reden von Hilfe bei Training und Ausrüstung“, so der Chef der neuen Einheitsregierung Libyens, Fajis al-Sarradsch. Ziel ist es, Libyen zu stabilisieren. Es hat sich zur wichtigen Basis der Terrormiliz IS entwickelt und spielt in der Flüchtlingskrise eine zentrale Rolle. „Es herrscht Einsicht bei allen, trotz aller Unterschiede, dass eine neue Regierung auch loyale Sicherheitskräfte bracht“, sagte Bundesaußenminister Steinmeier in Wien. <b>dpa</b>  <small>(Süddeutsche Zeitung)</small></p>	<p><b>США посилюють контроль під час в'їзду в країну</b>          Сполучені Штати братимуть відбитки всіх десяти пальців у іноземців, що в'їжджають у країну, повідомляє міністерство внутрішньої безпеки. Поки ця міра діятиме в тестовому режимі в трьох аеропортах країни — у Нью-Йорку, Вашингтоні й Чикаго. Вона замінить там нинішню систему, при якій крім фотографії особи, що в'їжджає, потрібно відбиток двох його пальців. Міра розповсюджується не тільки на вихідців країн, яким потрібна американська віза для в'їзду в США, але й на громадян держав, що користуються м'якшим в'їзним режимом, наприклад, з ЄС. Влада США планує й надалі посилювати прикордонний контроль. Зокрема, готується введення на кордоні елементів біометричного контролю осіб, що в'їжджають, в яких перевірятимуть райдужну оболонку ока й параметри обличчя.  <small>(День)</small></p>
---	---



<b>Schwerpunkte:</b>	Deutsche Meldung	Ukrainische Meldung
Umfang des Textes		
Struktur des Textes		
Relation zwischen dem Titel und dem Fließtext		
Besonderheiten: lexikalische		
morphologische		
syntaktische		
stilistische		

### 7. *Betiteln Sie die folgenden Meldungen:*

(1)

\_\_\_\_\_

In Schottland und Wales haben gestern Parlamentswahlen stattgefunden. In 312 englischen Ortschaften wurden außerdem die Gemeinderäte neu bestimmt. Die Wahl galt als wichtiger Stimmungstest für die Labour-Partei des britischen Premierministers Tony Blair. Blairs "New Labour" erwartete vor allem in Schottland eine herbe Niederlage. (AFP) (Berliner Zeitung)

(2)

\_\_\_\_\_

Der Dramatiker Rolf Hochhuth hat Bundeskanzlerin Angela Merkel in einem Brief aufgefordert, dem von den USA gejagten Ex-Geheimdienstmitarbeiter Edward Snowden Asyl zu gewähren. Das deutsche Volk sei wegen seiner „schimpflichen Vergangenheit“ mehr als jedes andere verpflichtet, das Asylrecht zu heiligen, schrieb der 82-Jährige. „Vor 80 Jahren hat auch jeder deutsche Intellektuelle vom Range Edward Snowdens allein deshalb überlebt, weil fremde Länder ihm Schutz gewährt haben.“ Der Freitag veröffentlichte den Brief im Netz. (dpa) (Berliner Zeitung)

(3)

\_\_\_\_\_

Die britische Regierung will die staatliche Post privatisieren. Aktien der Royal Mail könnten ab Herbst an der Börse gehandelt werden, so Premierminister David Cameron. Zehn Prozent der Aktien, deren Gesamtwert auf bis zu drei Milliarden Pfund geschätzt wird, sollen an Royal-Mail-Beschäftigte gehen. Die Gewerkschaften fordern ihre

Mitglieder auf, die Aktien nicht zu kaufen. „Kauft nicht, was euch schon gehört“, hieß es auf Plakaten. (dpa) (Berliner Zeitung)

*7. Übersetzen Sie die ukrainischen Meldungen ins Deutsche. Wie könnten die entsprechenden „deutschen“ Meldungen betitelt werden?*

**(1) ЄС відміняє переговори з Сербією**

Євросоюз відмінив переговори з Сербією про тісніші зв'язки з ЄС, оскільки Белград не арештував Ратко Младича, підозрюваного у військових злочинах. Про це оголосив уповноважений ЄС із питань розширення Союзу Оллі Рен після консультації з головним прокурором трибуналу ООН Карлою дель Понте. Сербський уряд обвинувачують у тому, що він не до кінця співпрацює з міжнародним трибуналом по військових злочинах. У неділю ввечері закінчився термін, встановлений Євросоюзом для арешту та передачі Гаазькому трибуналу генерала Младича.

(День)

**(2) ЦРУ сумнівається в ядерній зброї Ірану**

Центральне розвідувальне управління США не виявило неспростовних доказів того, що Іран розробляє ядерну зброю. Можливо, як зазначають оглядачі, ця заява істотно суперечить позиції Вашингтона, який вважає, що Тегеран виношує плани створення ядерної зброї. Доповідь ЦРУ не дозволяє однозначно оцінювати, наскільки далеко Іран просунувся в створенні ядерної бомби. США вимагають від Ірану припинити всі роботи зі збагачення урану. У Вашингтоні підозрюють, що Тегеран збирається використати цю технологію для виробництва атомної бомби. Іран, у свою чергу, заявляє, що метою його ядерної програми є можливість самостійно виробляти паливо для атомних електростанцій.

(День)

**(3) Перес святкує ...**

Новим президентом Ізраїлю, дев'ятим за рахунком у сучасній історії країни, став віце-прем'єр діючого уряду лауреат Нобелівської премії Шимон Перес. Для обрання Переса депутатам Кнесету було потрібні два тури. У другому турі за кандидатуру Шимона Переса проголосували 86 депутатів Кнесету, 23 висловилися проти. Інші бюлетені були визнані

недійсними. До виконання обов'язків президента Шимон Перес офіційно приступить сьогодні. В Ізраїлі у 84-річного Переса репутація мудрого політика помірних поглядів, що намагається згладити всі гострі кути й не соромиться шукати компромісу з партнерами з переговорів. (День)

8. *Vergleichen Sie in Kleingruppen Meldungen in verschiedenen Rubriken beider Sprachkulturen. Analysieren Sie dabei eine deutsche und eine ukrainische Durchschnittsmeldung sowohl quantitativ (Anzahl der Sätze, Typen von Sätzen etc.) als qualitativ (Beziehung zwischen dem Titel und dem Text, temporale Wortformen, Lexik etc.)*

Rubrik	Deutsch	Ukrainisch
<i>Politik</i>		
<i>Wirtschaft</i>		
<i>Kultur</i>		
<i>Sport</i>		

9. *Bei der Wiedergabe der fremden Rede in den deutschen Pressetexten wird oft der Konjunktiv gebraucht. Der Gebrauch der Zeitformen des Konjunktivs zur Wiedergabe der indirekten Rede ist aus der folgenden Tabelle ersichtlich.*

Vergangenheit	Gegenwart	Zukunft
Perfekt Plusquamperfekt	Präsens Präteritum Konditionalis I	Futur I Konditionalis I (selten) Präsens (selten) Präteritum
<i>Der Journalist sagt, der Politiker habe / hätte ihn falsch <u>verstanden</u>.</i>	<i>Sie sagt, sie <u>kenne</u> / <u>kennte</u> ihn sehr gut / <u>würde</u> ihn sehr gut <u>kennen</u>.</i>	<i>Der Politiker sagt, er <u>werde</u> / <u>würde</u> bald nach Czernowitz <u>fahren</u> / <u>fahre</u> bald nach Czernowitz / <u>führe</u> bald Czernowitz.</i>

*Finden Sie die Konjunktivformen in den oben angeführten Meldungen (Übung 5) und erklären Sie ihren Gebrauch.*

10. Ergänzen Sie die fehlenden Verben in der indirekten Rede

**Höhensonne statt Sonne und Sand**

**Sonnenland.** Millionen Sonnenländer täuschen ihrer Umgebung vor, sie (1)\_\_\_\_\_ in die Ferien \_\_\_\_\_, während sie in Wahrheit zu Hause bleiben. Mit Tricks, so berichtet die Tageszeitung TRL, (2)\_\_\_\_\_ die Daheimgebliebenen \_\_\_\_\_, die Nachbarn zu täuschen. Viele (3)\_\_\_\_\_ sich, laut Zeitungsmeldung, mit Tiefkühlprodukten \_\_\_\_\_, um nicht aus dem Haus gehen zu müssen. Ein weiterer Trick (4) \_\_\_\_\_ es, Zimmerpflanzen beim Nachbarn zum Gießen abzugeben. Manche (5)\_\_\_\_\_ sich sogar eine Höhensonne \_\_\_\_\_, um braungebrannt zurückzukehren. Nicht immer (6) \_\_\_\_\_ es jedoch an Geld, Singles (7)\_\_\_\_\_ mitunter der Reisegefährte.

---

fahren, versuchen, eindecken, sein, kaufen, mangeln, fehlen

\*Eine Höhensonne ist ein Gerät zur Erzeugung von Ultraviolettstrahlung für Therapiezwecke, sowohl für den häuslichen Gebrauch als auch in Kliniken und Sanatorien.

11. Formen Sie die direkte Rede in die indirekte Rede um.

*Er sagte: „Das Schiff mit Flüchtlingen soll morgen ankommen.“*

*Er sagte, das Schiff mit Flüchtlingen **solle morgen ankommen.***

1. Er sagte: „Der Bericht durfte nicht veröffentlicht werden.“ 2. Sie sagte: „Ich möchte darüber nicht sprechen.“ 3. Sie sagt: „Das darf nicht noch einmal passieren!“ 4. Der Fahrer sagte: „Ich soll meine Chefin vom Bahnhof abholen.“ 5. Es wurde mitgeteilt: „Das Gerät konnte noch nicht repariert werden.“ 6. Die Mitarbeiterin sagte: „Ich bin nicht informiert worden, deshalb konnte ich das einfach nicht wissen.“ 7. Die Frau sagte: „Ich wollte das einfach nicht glauben!“ 8. Der Berichterstatter sagte: „Ich sollte sie gestern anrufen, hatte aber keine Zeit.“ 9. Der Politiker sagte: „Wir erwarten bald eine positive Antwort.“ 10. Der Journalist fragte: „Wie sah sie aus?“ 11. Der Chef sagt: „Ich war damals krank und konnte nicht kommen.“ 12. Die Verkäuferin sagte dem Mann: „Kommen Sie doch bitte etwas später wieder.“

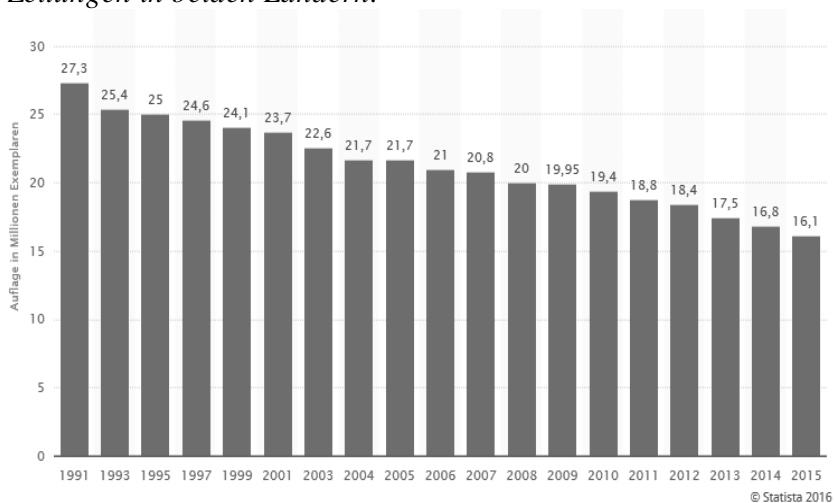
12. Finden Sie Gruppen von Synonymen. Übersetzen Sie jedes Wort ins Ukrainische.

Alleinstehend, anfangen, Beziehung, anschaffen, ängstlich, ledig, kaufen, furchtsam, ohne Familie, Verkehr, großtun, Kontakt, beginnen, Häuptling, angstvoll, gutheißen, Leithammel, zustimmen, losgehen, für gut befinden, akzeptieren, feige, Bücherwurm, anheben, Verbindung, Anführer, angeben, herholen, prahlen, billigen, heranschaffen, herbeischaffen, Bibliophiler, bleiben, brausen, rauschen, tosen, herschaffen, sausen, Büchernarr, anschleppen, Bücherfreund, Leseratte.

*13. Finden Sie Paare von Antonymen. Übersetzen Sie jedes Wort ins Ukrainische.*

abraten, aggressiv, nachlässig, empörenden, Abscheu, Verruf, Zuneigung, abschieben, friedlich, andauern, auseinanderhalten, auflockern, aufregend, anziehend, fernbleiben, verdichten, mager, langweilig, gelegentlich, die Faust öffnen, besagen, geordnet, Scheidung, akut, erregen, reparieren, beständig, bezaubern, verweigern, chaotisch, chronisch, Heirat.

*14. Analysieren Sie die Entwicklung der verkauften Auflage der Tageszeitungen in Deutschland von 1991 bis 2015 anhand des Diagramms. Diskutieren Sie über die Zukunft der gedruckten Zeitungen in beiden Ländern.*



### Redemittel:

Die Statistik / Grafik zeigt ...

Die Grafik informiert über ...

Die Grafik gibt Information über ...

Die Grafik stellt ... dar.

Aus der Statistik geht hervor, ...

Es ist zu sehen/zu erkennen, ...

Es wird deutlich, ...

Man kann deutlich sehen, dass ...

Die Zahl der ... ist wesentlich/erheblich höher als ...

Ungefähr die Hälfte ...

Das deutet daraufhin, dass ...

Es fällt auf, dass ...

Im Gegensatz zu ...

Im Vergleich zu ...

Verglichen mit ...

Während ... , zeigt sich ...

Auffällig / Bemerkenswert / Interessant ist, dass ...

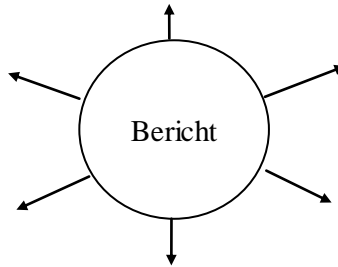
An erster Stelle ... / An unterster/letzter Stelle steht / sieht man ...

Die meisten ... / Die wenigsten ...

*15. Verfassen Sie eine Meldung über ein aktuelles Ereignis in Ihrem Land oder im Ausland zum gleichen Thema und vergleichen Sie Ihre Texte in der Gruppe.*

## Medien

1. Was fällt Ihnen zu dem Begriff „Bericht“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



**Bedeutung vom Wort *Bericht* nach Duden:** sachliche Wiedergabe eines Geschehens oder Sachverhalts; Mitteilung, Darstellung.

2. Lesen Sie den Text und beantworten Sie die Fragen.

Der Bericht als Textsorte gehört zu den informationsbetonten Pressetexten. Im Bericht wird mitgeteilt, was, wo, wann, wie und warum etwas geschah, sowie wer daran beteiligt war, in welchen Verhältnissen das Geschehen zu anderen steht, welche Folgen das Geschehen hat, was dem Geschehen voranging, in welchen sozialen, historischen, politischen und kulturellem Verhältnissen dieses Geschehen steht.

Im Unterschied zu anderen informationsbetonten Textsorten (Meldung und Nachricht) soll der Bericht als ein komplexer, informationsbetonter Artikel angesehen werden, in dem über ein Geschehen berichtet wird, wobei Zitate, Kommentare, Zusatzdaten usw. benutzt werden. Der Bericht ist auch umfangreicher als andere informationsbetonte Textsorten und gilt als Hauptvertreter dieser Textsortengruppe. Bei dieser Textsorte ist die ganze Lektüre des Artikels erforderlich.

Der Struktur nach weist der Bericht folgende Teile auf:

Initialteil:           Überschrift (Obertitel, Titel, Untertitel)  
                              (eventuell auch Daten über den Journalisten)

Vorspann (Lead)  
Hauptteil: Mitteilung über ein Ereignis o.ä.  
(Zitate, Kommentare, Zusatzinformation)  
Finalteil: Stellungnahme/Prognose/Zusammenfassung

Beim Bericht haben Überschrift und Vorspann (Lead) die Funktion, den Leser anzulocken, sich für den Inhalt zu interessieren. Man erreicht das auf verschiedene Weise: durch Periphrasen, Metapher, Vergleich, Phraseologismen usw., z.B.: *Долар на хліб не намажем* (День), *Der Herbst des Pharaos* (Berliner Zeitung). Solche Titel suggerieren dem Leser nur das allgemeine Thema des Artikels, ohne auf die Details einzugehen.

Das Lead muss in knapper Form sagen, worum es im Text geht. Er soll aber eine Frage offen lassen, damit es einen Anreiz zum Weiterlesen gibt. Ein guter Einstieg soll den Leser neugierig machen. Es gibt beim Bericht verschiedene Einstiegs-Möglichkeiten: Zitat-Einstieg, Pointierter-Einstieg, Überraschender-Einstieg, Wertender-Einstieg, Frage-Einstieg u.a.

Das Wichtigste bei der Berichterstattung ist der übersichtliche und klar gegliederte Textaufbau. Der Text eines Berichtes braucht einen Spannungsbogen, einen nach Absätzen klar strukturierten Aufbau und logische Übergänge. Dieses animiert den Leser zu der Entscheidung, möglichst lange und möglichst bis zum Schluss dabei zu bleiben.

Im Standardbericht wird dabei (wie bei der Nachricht) nach dem Prinzip der auf den Kopf gestellten Pyramide vorgegangen, bei dem im ersten Satz bereits die wichtigsten Antworten auf die journalistischen W-Fragen gegeben werden. Es muss also immer möglich sein, einen Bericht so zu komprimieren, dass nur die zentralen Informationseinheiten übrig bleiben.

Berichte können unterteilt werden in:

1. Tatsachenbericht („fact story“): Fakten werden zusammengefasst, zugeordnet und gewichtet; die zentrale Tatsache ist an den Anfang gestellt.

2. Handlungsbericht („action story“): Der Ablauf von Ereignissen wird zu einem Endpunkt hin dargestellt, der am Anfang des Berichts platziert wird.

3. Zitatbericht („quote story“): Komprimierte Aussagen aus Reden, Diskussionen, Manuskripten oder Interviews.



4. Korrespondentenberichte heben sich durch besonderes „Insider-Wissen“ ab. Hier kommt ein Berichtersteller nicht ohne seine persönliche Sicht der Dinge aus.

5. Augenzeugenberichte leben von der Nähe zum „Tatort“.

6. Kulturbericht: Gibt eine Inhaltsangabe und bewertet das Geschehene.

7. Sportberichte verlangen, dass der Journalist verrät, ob ein Fußballspiel gut war oder nicht.

8. Gerichtsverhandlungsbericht: Hier möchte der Leser wissen, welchen Eindruck der Journalist vom Angeklagten hatte.

Makrostrukturell weisen Berichte der deutschen und ukrainischen Pressekultur fast gleiche Bestandteile in ähnlicher Reihenfolge auf. Im Unterschied zum ukrainischen Bericht werden im deutschen Bericht die Ortsangabe des Geschehens, Fotos mit Unterschriften sowie Übertitel im Falle des Fehlens von Unterschriften angewendet. Dank den Zwischentiteln scheinen die deutschen Berichte mehr strukturiert zu sein und erlauben dem Leser den allgemeinen Inhalt des Artikels durch Schlüsselwörter in Zwischentiteln zu begreifen.

Der Initialteil von Berichten besteht aus folgenden Bestandteilen: Übertitel, Titel, Untertitel, Quellenangabe und Ortsangabe. Die deutschen Journalisten pflegen im Unterschied zu den ukrainischen die Übertitel in Berichten anzuwenden. Die Durchschnittslänge von deutschen Titeln beträgt ca. 5 Wortformen. Die Durchschnittslänge von ukrainischen Titeln beträgt ca. 4 Wortformen.

Für Titel von deutschen Berichten sind nur einfache Sätze und Nominalphrasen typisch. Es dominieren kurze, anlockende Nominalphrasen, an zweiter Stelle sind einfache sachbetonte Sätze.

In Fließtexten von deutschen Berichten überwiegen einfache Sätze und Hypotaxen. Danach folgen Parataxen, hypotaktisch-parataktische Sätze und Nominalphrasen. Im ukrainischen Berichtshauptteil ist folgende Satztypenverteilung zu sehen: an erster Stelle ist Hypotaxe, gefolgt von einfachem Satz, Parataxe, hypotaktisch-parataktischem Satz und Nominalphrase. Die ukrainischen Journalisten pflegen mehr hypotaktische und komplexe Sätze anzuwenden, während die deutschen einfache Sätze, Nominalphrasen und Infinitivgruppen bevorzugen.

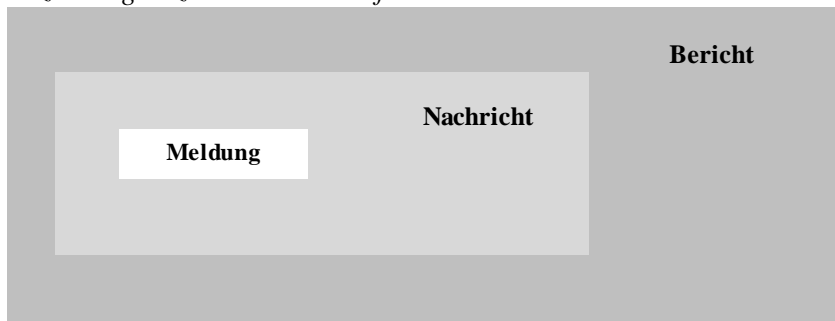
*Fragen zum Text:*

- a) Was versteht man unter der Textsorte *Bericht*?
- b) Welche Typen der Berichte lassen sich unterscheiden? Beschreiben Sie ihre Besonderheiten.
- c) Welche Bestandteile sind dem deutschen und ukrainischen Bericht typisch?
- d) Wodurch unterscheiden sich Berichte von anderen informationsbetonten Textsorten (Meldung, Nachricht)?
- e) Weisen deutsche und ukrainische Berichte Unterschiede auf? Wenn ja, welche?

3. *Gruppenarbeit: Vergleichen Sie Berichte in verschiedenen Rubriken beider Linguakulturen in sprachlicher, struktureller und quantitativer Hinsicht.*

<b>Rubrik</b>	<b>Deutsch</b>	<b>Ukrainisch</b>
<i>Politik</i>		
<i>Wirtschaft</i>		
<i>Kultur</i>		
<i>Sport</i>		

4. *Besprechen Sie in der Gruppe das dargestellte Schema der Beziehungen zwischen drei informationsbetonten Textsorten.*



*5. Vergleichen Sie den deutschen und ukrainischen Bericht zu einem gemeinsamen Thema und stellen Sie Unterschiede in struktureller, thematischer und sprachlicher Hinsicht fest. Finden Sie Überschriften zu jedem Absatz.*

### **Putins Pipeline**

#### **Kanzlerin Angela Merkel und Präsident Dmitri Medwedew eröffnen die lange umstrittene Nordstream-Trasse**

von Frank Herold

- 1 Großer Auftrieb im kleinen Lubmin an der Ostseeküste. Am heutigen Dienstag nehmen Bundeskanzlerin Angela Merkel und der russische Präsident Dmitri Medwedew den ersten von zwei Strängen der lange umstrittenen Erdgas-Pipeline durch die Ostsee offiziell in Betrieb. Die Nordstream-Trasse transportiert den Rohstoff aus Westsibirien durch die Ostsee in eine Reihe von EU-Ländern. Es ist das bedeutendste europäische Energieprojekt der letzten Jahre.
- 2 Deutschland werde durch die von der Bundesregierung beschlossene Energiewende in den kommenden Jahren verstärkt auf Erdgas als umweltfreundlichen Energieträger angewiesen sein, würdigte Eckhard Cordes, Chef des Ostausschusses der deutschen Wirtschaft, das Projekt. Insgesamt können mit dem Gas aus dieser Pipeline bis zu 26 Millionen Haushalte versorgt werden.
- 3 Der Bau von Nordstream hatte im April 2010 in der Portowaja-Bucht bei Wyborg Nahe der russisch-finnischen Grenze begonnen. Mit dieser Trasse kann Russland erstmals unter Umgehung der Transitländern Weißrussland, Ukraine und Polen Erdgas direkt bis nach Westeuropa pumpen. Der staatliche russische Energiemonopolist Gazprom ist mit 51 Prozent Hauptegnener der Pipeline-Gesellschaft. Außerdem sind die BASF-Tochter Wintershall, der Versorger Eon Ruhrgas, die niederländische Gasunie und der französische Konzern GDF Suez an dem Projekt beteiligt.
- 4 Erste Überlegungen für die Ostsee-Trasse hatte es bereits vor mehr als einem Jahrzehnt gegeben. Lange jedoch mussten die Verantwortlichen gegen ökologische Bedenken und politischen Widerstand ankämpfen. Über beides setzen sich der damalige Bundeskanzler Gerhard Schröder und Wladimir Putin, seinerzeit russischer Präsident, hinweg. Sie unterzeichneten 2005 in Berlin eine Absichtserklärung zum Bau der Pipeline. Auch Schröder wird am heutigen Dienstag in Lubmin dabei sein. Er war unmittelbar nach vorgezogenen Neuwahlen aus der Politik in die Führung des Nordstream-Konsortiums gewechselt.
- 5 Die Prüfungen zur Umweltverträglichkeit zogen sich hin – in Schweden noch bis zum Herbst 2009. Im Finnischen Meerbusen und bei der Insel Bornholm musste die Trassenführung mehrmals umgeplant werden.

Heftige Kritik kam aus den baltischen Staaten, vor allem aber aus Polen und der Ukraine. Letztere hätten eine Leitung vorgezogen, die im Transit über das Territorium ihrer Länder führt. Doch die ukrainische Regierung lieferte selbst das entscheidende Argument gegen eine solche Lösung, als sie im Winter 2009 die russischen Erdgaslieferungen nach Westeuropa über Wochen sperrte.

- 6 Nach dieser Blockade war der politische Widerstand gegen Nordstream im Westen zusammengebrochen. Einzig Polen führt derzeit noch ein Nachhut-Gefecht. Die Stettiner Hafengesellschaft hat im Frühjahr beim Hamburger Verwaltungsgericht Klage gegen die Trasse eingereicht. Sie liege zu flach und behindere so die Zufahrt nach Swinemünde für Schiffe mit großem Tiefgang, lautet die Begründung. Polen baut – als Antwort auf Nordstream – in Swinemünde gerade einen Terminal für Flüssiggastanker. In der ersten Instanz sind die Stettiner bereits gescheitert.
- 7 Mit der Fertigstellung des ersten Stranges liegt Nordstream weit vor dem Nabucco-Projekt, das weithin als Konkurrenz zu der Gazprom-Investition angesehen wird. Für Nabucco sind Anfang Oktober gerade einmal die Angebote an den Erdgas-Lieferanten Aserbaidshan unterbreitet worden, der bis zu zehn Milliarden Kubikmeter jährlich bereitstellen will. Derzeit sind vier weitere Projekte in der Planung. Auch hier ist Gazprom engagiert: Mit einer Trasse durch das Schwarze Meer bis zum Balkan.

(Berliner Zeitung)

Факт і коментарі

**Про головну інтригу «Північного потоку»  
Експерти «Дня»: Росії не вдасться позбутися залежності від  
української «труби» ще мінімум 10-15 років**

Алла ДУБРОВИК, «День»

- 1 Учора президент Російської Федерації Дмитро Медведєв та канцлер Федеративної Республіки Німеччини Ангела Меркель офіційно запустили російсько-німецьку газову магістраль «Північний потік». Стартуючи з карельських боліт, «Північний потік» по мілководному дну Фінської затоки потрапляє в Балтійське море і «стикується» з територією Німеччини, обходячи країни-транзитери російського газу — Білорусь та Україну. Як відомо, споруджувати «Північний потік» росіяни почали ще в 2005 році — після першого українсько-російського газового протистояння. Однак вперше ідея цього проєкту була озвучена ще у 1996 році. Тож виходить, що від розмов до реалізації «Північного потоку» пройшло близько 16 років. Виходить, що українські політики вкотре продемонструвала свою недалекоглядність, не врахувавши ризику «шредиризації» Європи, а головне,

- забувши одну із ключових істин ринкової економіки — світ конкурентний.
- 2 Потужність першої черги найдовшого в світі 1224-кілометрового морського газопроводу, за офіційними даними російської сторони, — 27,5 мільярда кубометрів в рік. У цьому показнику закладена головна інтрига проекту — скільки газу по ньому отримуватимуть країни ЄС в обхід України, яка сьогодні постачає близько 80% російського газу на їх ринки.
  - 3 Як повідомлялося раніше, прем'єр-міністр РФ Володимир Путін, перебуваючи на газокompresорній станції в районі міста Виборг, заявив, що із запуском «Північного потоку» Україна втрачає ексклюзивне становище країни-транзитера російського газу в Європу. А слідом за заявою прем'єра глава «Газпрому» Олексій Міллер недвозначно натякнув, що Україні доведеться розпрощатися з «дармовим» газом. «Наші українські колеги сіли в поїзд під назвою «дешевий російський газ», але не знають, на якій станції вийти, і не знають, що можуть заїхати у безвихідь», — сказав Міллер.
  - 4 Утім, незважаючи на заяву російської сторони про успішний обхід транзитних держав, опитані «Днем» експерти не схильні вважати, що Україні варто побоюватися «Північного потоку» в найближчій перспективі. Адже відкриття «Північного потоку» не позбавить Росію від необхідності користуватися українським транзитом. Навіть з урахуванням «Блакитного потоку» — газопроводу між Росією та Туреччиною, прокладеного по дну Чорного моря. Експерти стверджують: відкриття «Північного потоку» лише трохи знижує залежність Росії від України. Українська ГТС все одно залишається найбільшим транзитером російського газу, і протягом 10—15 років навіть при найактивнішому намаганні влади Росії, з урахуванням усіх можливих нових ниток газопроводів, ця ситуація не зміниться. Надто вже затратні проекти будівництва додаткових газотранспортних ниток навіть для Кремля, не кажучи вже про Європу.
  - 5 Остання, до речі, досить обережно відреагувала на запуск газопроводу «Північний потік». Зокрема, єврокомісар із питань бюджету та фінансового планування Януш Левандовський вважає, що цей проект насправді збільшує залежність європейських країн від одного постачальника газу — Росії. За його словами, «Північний потік» є «пам'яткою епохи двосторонніх відносин» Росії та Німеччини. У той же час Левандовський підкреслив, що 7 вересня Єврокомісія ухвалила документ про посилення координуючої ролі ЄС в енергетичних відносинах країн-членів із зовнішніми партнерами. Такі заходи будуть зобов'язувати кожну країну ЄС інформувати про

ведення переговорів перед підписанням енергетичних контрактів, подібних до німецько-російського. (День)

6. Übersetzen Sie den angeführten ukrainischen Bericht (Übung 5) ins Deutsche und machen Sie eine Meldung über dieses Ereignis. Vergleichen Sie Ihre Meldungen in der Gruppe.

7. Zeitungsberichte werden oft mit Fotos versehen. Die oben angeführten Berichte sind auch keine Ausnahme. Spekulieren Sie in der Gruppe, welches Foto dem deutschen und welches dem ukrainischen gehört. Begründen Sie Ihre Meinung.



Reuters



dpa/Stefan Sauer

### Redemittel zum Beschreiben von Bildern

Auf dem linken/rechten/oberen/unteren Foto ... .

Im Vordergrund/im Hintergrund ... kann man sehen/erkennen.

... ist... abgebildet.

Das Foto zeigt ... .

Bemerkenswert / Seltsam / Auffällig finde ich ... .

... wirkt auf mich ... .

... vermittelt den Eindruck, als ob ... .

Vielleicht / Bestimmt / Sicherlich ... .

Ich nehme an/ich vermute, dass .... .

Das Foto ... könnte/dürfte/muss ... aufgenommen worden sein.

8. Lesen Sie den Text.

a) Finden Sie Überschriften zu den Absätzen.

b) Fassen Sie die Hauptinformationen des Textes zusammen.

## Japanische Karriere-Regeln

### **Bloß keine Auslandserfahrung**

- 1 Japans Regierungschef Shinzo Abe will, dass mehr junge Japaner im Ausland studieren. Doch die Arbeitgeber finden das überhaupt nicht so toll. Sie fürchten sich vor aufsässigen Störenfriedern.**

Von Carsten Germis

- 2 Der junge Mann, der gerade das Bewerbungsgespräch beendet hat, kann es nicht fassen. Mit offenem Mund schüttelt er den Kopf, als die Eltern ihn fragen, wie es gelaufen ist. „Keine Chance“, sagt er nur, „abgelehnt.“ Dabei hat Kazuo, der 25 Jahre alt ist, alles so gemacht, wie es sich der japanische Ministerpräsident Shinzo Abe von jungen Japanern wünscht. Er hat zwei Jahre lang in den Vereinigten Staaten studiert, er spricht fast fließend Englisch. „Die Öffnung zu anderen Ländern“ hat Abe zu einem Eckpfeiler seiner Wachstumsstrategie erklärt. Bis 2020 will er die Zahl der japanischen Studenten im Ausland verdoppeln – von derzeit knapp 60.000 auf 120.000.
- 3 Die Wirtschaft hält davon offenkundig wenig. „Banana desu“, er sei wie eine Banane, von außen noch gelb, von innen aber schon weiß, musste sich Kazuo bei seinem Bewerbungsgespräch in einem traditionellen japanischen Unternehmen anhören. Im Klartext: Nach zwei Jahren in Amerika dürfte er sich in die traditionelle Hierarchie eines japanischen Unternehmens nicht mehr anstandslos einfügen, befürchten die Personalmanager.
- 4 „Es gibt bei solchen Bewerbern in vielen Unternehmen keine Begeisterung“, berichtet auch Yuki Honda, Soziologieprofessorin an der angesehenen Tokio-Universität. „Es ist nicht so, dass die Unternehmen laut nach Bewerbern rufen, die länger im Ausland gewesen sind.“ Das hat viel mit den speziellen Strukturen in Japan zu tun. Wer zu lange im Ausland war, füge sich nicht mehr anstandslos in die sehr strenge Hierarchie ein. Von wenigen Ausnahmen abgesehen, würden die Unternehmen die Einstellung von Studenten mit Auslandserfahrung deswegen nur sehr langsam als Gewinn ansehen und fördern.

**Selbst die Englischlehrer sprechen oft kein Englisch**

- 5 Regierungschef Abe hat angekündigt, dass er das ändern will. Junge Japaner zögen sich angesichts der Globalisierung und ihrer oft schwachen Fremdsprachenkenntnisse immer weiter in sich zurück, stellen Soziologen wie Honda fest. 2004 studierten 83.000 Japaner im Ausland, in diesem Jahr sind es nur noch 58.000, rund 30 Prozent weniger. Obwohl japanische Schüler rund sechs Jahre lang Englischunterricht haben, sprechen nur wenige Japaner Englisch. Selbst Englischlehrer stellen sich Ausländern gern mit den Worten vor: „Ich bin Englischlehrer; aber es tut mir leid, ich spreche kein Englisch.“
- 6 Das soll sich ändern. Wer künftig die Aufnahmeprüfung in den Staatsdienst bestehen will, soll „praktiziertes Englisch“ nachweisen müssen. Außerdem will Abe die Benachteiligung junger Menschen wie Kazuo abschaffen, die im Ausland studiert haben. In Japan ist sie bis heute noch weit verbreitet, das Erlebnis, über das Kazuo berichtet, ist kein Ausnahmefall.
- 7 Japanische Studenten kümmern sich schon während des Studiums um Stellen, weil ihnen das Examen oft sicher ist, wenn sie erst einmal den Zugang zu einer Uni geschafft haben. Da das Hochschuljahr in Japan im April beginnt, im Ausland aber oft erst im Sommer endet, will Abe die Stellensuche jetzt nach hinten verschieben. 70 Prozent der jungen Japaner, die im Ausland studiert haben, erklärten, sie hätten bei der Stellensuche Nachteile. „Das ist etwas, was wir nicht tolerieren können“, sagt Abe. Doch auch hier rüttelt er – wie bei der Förderung der Karriere von Frauen – an tiefverwurzelten kulturellen Werten.

### **Potentielle Störenfriede**

- 8 Wer im Ausland studiert hat, wird vor allem im mittleren Management oft als potentieller Störenfried gesehen, weil er sich nicht mehr kritiklos in die geschlossene japanische Gesellschaft integriert. Unerfahrene Universitätsabsolventen, die nur den japanischen Uni-Alltag kennen, ließen sich leichter formen, geben Personalmanager hinter vorgehaltener Hand zu. Berichte von Rückkehrern, die trotz ihrer Erfahrung an amerikanischen, britischen oder deutschen Universitäten enorme Schwierigkeiten bei der Stellensuche haben, lassen viele junge Japaner zweifeln, ob sich der persönliche und finanzielle Einsatz wirklich lohnt. Dabei



sehen Experten eines der größten Probleme der japanischen Wirtschaft darin, dass die Unternehmen des ostasiatischen Landes zu wenig Anregungen von außen bekommen und deswegen zu stark an verkrusteten Strukturen festhalten.

- 9 Japans Regierungschef hat nach der nach ihm als „Abenomics“ benannten Wirtschaftspolitik, eine Mischung aus sehr lockerer Geld- und Fiskalpolitik, für die Öffnung des Landes deswegen auch die „Abeducation“ ins Leben gerufen. Die Frage ist, ob er mit Bildungsminister Hakubun Shimomura den richtigen Mann mit der Aufgabe betraut hat. Zwar gibt es viele Unternehmen, die global agieren, wie Mitsubishi, Sony oder der Online-Händler Rakuten, die wissen, dass sie auf globalisierten Märkten auch ihre eigene Unternehmenskultur für Einflüsse von außen öffnen müssen. Shimomura und die regierende Liberaldemokratische Partei haben in einem Positionspapier in diesem Jahr aber festgeschrieben, dass junge Japaner im Ausland vor allem japanische Traditionen und japanische Kultur verbreiten sollten. „Wenn wir unsere eigene Kultur besser verstehen, werden wir auch mehr Interesse für fremde Kulturen entwickeln.“
- 10 Kazuo glaubt nicht, dass der von Abe angestrebte Wandel schnell gelingen wird. Er berichtet von Eltern von Freunden, die ihren Kindern von Auslandsaufenthalten abgeraten haben. „Die machen jetzt Karriere“, sagt er und kann die Bitterkeit in seiner Stimme nicht verbergen. (FAZ)

\**Störenfried* r – jemand, der die Eintracht, die Ruhe und Ordnung stört.

*9. In den Berichten wird oft auf die Quelle nicht direkt, sondern durch unterschiedliche Formen der Redewiedergabe hingewiesen. Dabei spricht man oft über Modalität der Äußerung, also Stellungnahme des Sprechers zur Geltung einer Äußerung. Im Deutschen sind die Möglichkeiten des Modalitätsausdrucks etwas breiter als im Ukrainischen. Analysieren Sie die Beispiele und übersetzen Sie ins Ukrainische.*

<p><b>sollen + Infinitiv I/II</b>  <i>Sprecher ≠ Subjekt, Quelle = Dritte Person (≠Spr/Subj), der Beurteiler distanziert sich von der Äußerung und bewertet die Proposition mit mittlerem Evidenzgrad</i></p>	<p><i>Beispiele</i>  Berlusconi <u>soll</u> einem britischen Anwalt 455000 Euro für Falsch-  aussagen <u>gezahlt haben</u>.</p>
<p><b>wollen + Infinitiv I/II</b>  <i>Quelle (≠Sprecher) = Subjekt, Beurteiler (Sprecher) distanziert sich von der Proposition, niedriger Evidenzgrad (im Verhältnis zu müssen und sollen).</i></p>	<p>Augenzeugen <u>wollen gesehen haben</u>, dass aus den Reihen der Demonstranten auf die Polizei geschossen wurde.</p>
<p><b>müssen + Infinitiv I/II</b>  <i>Quelle/Beurteiler (=Sprecher) ≠ Subjekt, Beurteilung nach Inferenz, hoher Evidenzgrad.</i></p>	<p>Immerhin <u>müssen</u> die Täter zuvor Wege und Adressen einer Reihe von Zielpersonen <u>ausspioniert haben</u>.</p>
<p><b>dürfte + Infinitiv I/II</b>  <i>Quelle/Beurteiler (=Sprecher) ≠ Subjekt, Beurteilung nach Inferenz, hoher Evidenzgrad (im Verhältnis zu müssen).</i></p>	<p>Das Anliegen der Polen <u>dürfte erfüllt werden</u>, weil im Gegenzug aus Warschau in jüngster Zeit EU-freundliche Signale kommen, als man sie lange gewöhnt war.</p>
<p><b>werden (wohl, schon) + Infinitiv I/II</b>  <i>Quelle/Beurteiler (=Sprecher) ≠ Subjekt, Beurteilung nach Inferenz, mittlerer Evidenzgrad (im Verhältnis zu müssen).</i></p>	<p>Es gibt Fragen, deren Beantwortung nicht allzu viel Grübeln erfordert. „Möchten Sie im öffentlichen Verkehr gratis fahren?“, <u>werden wohl</u> die wenigsten <u>verneinen</u>.</p>
<p><b>mögen + Infinitiv I/II</b>  <i>Quelle, Beurteiler (=Sprecher) ≠ Subjekt, Beurteilung nach Inferenz, niedriger Evidenzgrad.</i></p>	<p><u>Mag sein</u>, dass damals bereits der Plan entstand, Jamaika nötigenfalls abzuservieren.</p>
<p><b>können + Infinitiv I/II</b>  <i>Quelle, Beurteiler (=Sprecher) ≠ Subjekt, Beurteilung nach Inferenz, sehr niedriger Evidenzgrad.</i></p>	<p>Das <u>könnte</u> Teheran noch teuer <u>zu stehen kommen</u>.</p>

10. Formen Sie die Sätze so um, dass sie ein Modalverb verwenden.  
z.B. Otto behauptet, dass er Lisa nicht gesehen hat. = Otto **will** Lisa nicht **gesehen haben**.

1. Vielleicht ist sie noch in der Schule. 2. Der Schlüssel für diese Tür ist mit Sicherheit geändert worden. 3. Angeblich ist der Verbrecher spurlos verschwunden. 4. Sie behauptet, die alten Unterlagen nicht gesehen zu haben. 5. Einiges spricht dafür, dass dieses Geschäft geschlossen wird. 6. Vermutlich ist die Uhr 5000 Euro wert. 7. Es ist wahrscheinlich, dass sich diese Krankheit noch weiter ausbreitet. 8. Dabei wäre vielleicht eine Quotenregelung für Musik in der Landessprache der richtige Weg. 9. Silvia ist sicherlich um diese Zeit zu Hause sein. 10. Tim behauptet, dass Lisa schwanger ist. 11. Katja behauptet, dass sie dieses Buch gelesen hat.

11. Finden Sie Gruppen von Synonymen. Übersetzen Sie jedes Wort ins Ukrainische.

beschlagnahmen, beseitigen, nachdenken, konfiszieren, abnehmen, entfernen, überlegen, aus der Welt schaffen, bewusstlos, bisher, binden, besinnungslos, dem Tod entrinnen, ohnmächtig, bislang, knüpfen, herabwürdigen, darben, an der anderen Seite, mit heiler Haut davonkommen, schwach im Kopf, durch die Prüfung rasseln, Not leiden, benachteiligen, hohlköpfig, gegenüber, durchplumpsen, am Daumen lutschen, blöd, lichtdurchlässig, am Leben bleiben, diskriminieren, drüben, dumm, durchfallen, durchsichtig, transparent.

12. Finden Sie Paare von Antonymen. Übersetzen Sie jedes Wort ins Ukrainische.

defensiv, zurückhaltend, diskret, offensiv, düster, entschlüsseln, dreist, dumm, verschlüsseln, derb, durchschnittlich, zart, taktlos, dürftig, drastisch, durchkommen, schüchtern, intelligent, extrem, steckenbleiben, ausreichend, hell, herausnehmen, ehrfuchtsvoll, schlagfertig, bescheiden, einfach, geringschätzig, eilig, oberflächlich, lügen, geruhsam, einbauen, kompliziert, eingebildet, einfallslos, eingehend, eingestehen, wachsen, einheimisch, gewöhnlich, auswertig, bunt, einmalig, einschrumpfen, vergeuden, einstig, einsparen, jetzig, eintönig.

*13. Nicht jeden Artikel muss man ganz lesen. Es kommt immer darauf an, welche Information man braucht. Lesen Sie die kleine Übersicht über die Lesestrategie und sagen Sie, wie Sie üblicherweise lesen.*

<i>Überfliegendes Lesen</i>	Der gesamte Text wird überflogen, um einen Überblick über Thema, Inhalt und Aufbau zu gewinnen.
<i>Gezieltes Lesen</i>	Einzelne interessante Textstellen werden genauer gelesen, das Übrige wird nur überflogen.
<i>Intensives Lesen</i>	Mit dem Stift in der Hand wird der Text gründlich unter Beachtung aller Details mehrmals gelesen.
<i>Navigierendes Lesen</i>	Durch Querverweise im Text, z. B. im Internet wird das Lesen gesteuert. Man kann dabei von Hypertext zu Hypertext übergehen.

*14. Erproben Sie die erweiterte „Fünf-Schritt-Lesemethode“ anhand eines Textes in der Zeitung.*

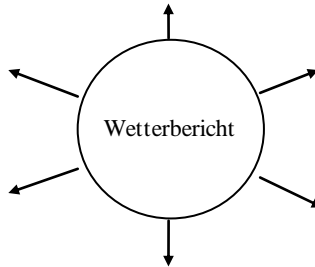
Die „Fünf-Schritt-Lesemethode, auch als „SQ3R-Methode“ (Survey, Question, Read, Recite, Review) bekannt, ist eine effektive Lesetechnik, die mehrere Lesestrategien miteinander verbindet. Sie stammt aus den 1950er Jahren. Mittlerweile ist die Leseforschung allerdings zu neueren Erkenntnissen gelangt, die eine Erweiterung um zwei zusätzliche Schritte erfordern: einen vorher und einen zum Schluss (Schritt 1 und 7).

1. Schritt: Vorwissen aktivieren – den erwarteten Inhalt antizipieren
2. Schritt: Sich einen Überblick verschaffen
3. Schritt: Fragen an den Text stellen
4. Schritt: Den Text gründlich und aktiv lesen
5. Schritt: Den Text abschnittsweise rekapitulieren
6. Schritt: Den ganzen Text rekapitulieren
7. Schritt: Das Gelesene mit dem Vorwissen verknüpfen

*15. Verfassen Sie einen Bericht über ein aktuelles Ereignis in Ihrem Land oder im Ausland zum gleichen Thema und vergleichen Sie Ihre Texte in der Gruppe.*

## Und nun das Wetter ...

1. Was fällt Ihnen beim Wort „Wetterbericht“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



### Bedeutung vom Wort **Wetterbericht** nach Duden:

(besonders in Presse, Rundfunk oder Fernsehen veröffentlicht) Bericht des Wetterdienstes über die voraussichtliche Entwicklung des Wetters.

2. Vergleichen Sie den deutschen und ukrainischen Wetterbericht.

#### Berlin und die Ostsee

31.07.2013

**AUSSICHTEN**  
Durchwachen und für Juli doch recht nicht pläsiert sich die Herbe über das Binnenreich nach. Dasche, aber anhaltige Regenschauer und möglich. Wie folgt im trockenen Nordwestland dümpel über die Tagesperiode. Die Höchstwerte liegen bei 20 bis 23 Grad.

**GESTERN IN BERLIN**

Uhrzeit	Temperatur	Wetter
06:00	14	Wolken
09:00	16	Wolken
12:00	18	Wolken
15:00	19	Wolken
18:00	17	Wolken
21:00	15	Wolken

**HEUTE IN BERLIN**

Der Donnerstag verläuft in Berlin ...

#### Deutschland

**HEUTE IN DEUTSCHLAND**

In der Osthälfte Deutschlands auch länger sonnig und wolkenlos. Der Wind bläst vor allem von der Ostsee bei ...

#### Europa

**WETTERLAGE**

Die in höheren Luftschichten recht ausdauernde Hochdrucklage bringt in Ostdeutschland ...

**AUSSICHTEN**

Mit einer weit in nordwärts gerichteten Strömung gelangt wieder ...

#### Reisewetter

**DEUTSCHLAND**

Stadt	Wetter	Temperatur
Berlin	Wolken	18
München	Sonne	22
Hamburg	Wolken	16
Köln	Wolken	17
Frankfurt	Wolken	18
Stuttgart	Wolken	19
Düsseldorf	Wolken	17
Dresden	Wolken	16
Hannover	Wolken	17
Leipzig	Wolken	18
Nürnberg	Wolken	17
Regensburg	Wolken	18
Saarbrücken	Wolken	17
Worms	Wolken	18
Zürich	Sonne	21

**EUROPA UND DIE WELT**

Stadt	Wetter	Temperatur
London	Wolken	16
Paris	Wolken	17
Brüssel	Wolken	17
Amsterdam	Wolken	17
Madrid	Sonne	24
Lissabon	Sonne	23
Wien	Sonne	21
Prag	Sonne	20
Warschau	Sonne	20
Moskau	Sonne	21
Sankt Petersburg	Sonne	20
Sydney	Sonne	22
Perth	Sonne	23
Auckland	Sonne	18
Wellington	Sonne	17
Christchurch	Sonne	16
Dunedin	Sonne	15
Neapel	Sonne	24
Rom	Sonne	23
Mailand	Sonne	22
Venedig	Sonne	21
Triest	Sonne	20
Konstantinopel	Sonne	24
Jerusalem	Sonne	23
Beirut	Sonne	22
Tel Aviv	Sonne	21
Haifa	Sonne	20
Bagdad	Sonne	28
Doha	Sonne	27
Abu Dhabi	Sonne	26
Manama	Sonne	25
Teheran	Sonne	24
Bahrein	Sonne	23
Riad	Sonne	22
Dhaka	Sonne	21
Delhi	Sonne	20
Kolombo	Sonne	19
Jaipur	Sonne	18
Delhi	Sonne	17
Chennai	Sonne	16
Madras	Sonne	15
Bombay	Sonne	14
Calcutta	Sonne	13
Calcutta	Sonne	12
Calcutta	Sonne	11
Calcutta	Sonne	10
Calcutta	Sonne	9
Calcutta	Sonne	8
Calcutta	Sonne	7
Calcutta	Sonne	6
Calcutta	Sonne	5
Calcutta	Sonne	4
Calcutta	Sonne	3
Calcutta	Sonne	2
Calcutta	Sonne	1

**WASSERTEMPERATUREN**

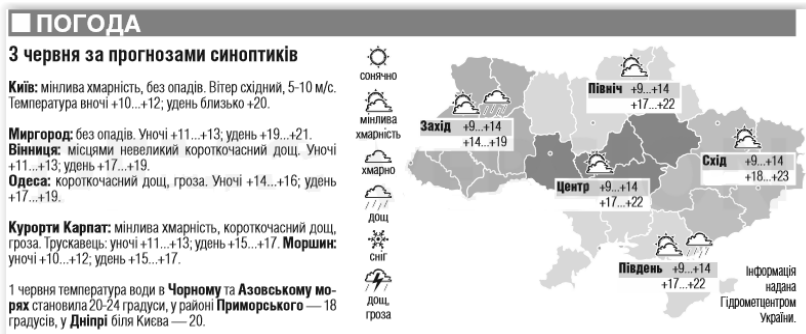
Ort	Temperatur
Ägypten	28
Indien	27
Japan	26
USA	25
Europa	24
Asien	23
Australien	22
Antarktika	21
Arktik	20
Alaska	19
Grönland	18
Island	17
Irland	16
Skandinavien	15
Westeuropa	14
Nordamerika	13
Südamerika	12
Australien	11
Antarktika	10
Arktik	9
Alaska	8
Grönland	7
Island	6
Irland	5
Skandinavien	4
Westeuropa	3
Nordamerika	2
Südamerika	1
Australien	0
Antarktika	-1
Arktik	-2
Alaska	-3
Grönland	-4
Island	-5
Irland	-6
Skandinavien	-7
Westeuropa	-8
Nordamerika	-9
Südamerika	-10
Australien	-11
Antarktika	-12
Arktik	-13
Alaska	-14
Grönland	-15
Island	-16
Irland	-17
Skandinavien	-18
Westeuropa	-19
Nordamerika	-20
Südamerika	-21
Australien	-22
Antarktika	-23
Arktik	-24
Alaska	-25
Grönland	-26
Island	-27
Irland	-28
Skandinavien	-29
Westeuropa	-30
Nordamerika	-31
Südamerika	-32
Australien	-33
Antarktika	-34
Arktik	-35
Alaska	-36
Grönland	-37
Island	-38
Irland	-39
Skandinavien	-40
Westeuropa	-41
Nordamerika	-42
Südamerika	-43
Australien	-44
Antarktika	-45
Arktik	-46
Alaska	-47
Grönland	-48
Island	-49
Irland	-50
Skandinavien	-51
Westeuropa	-52
Nordamerika	-53
Südamerika	-54
Australien	-55
Antarktika	-56
Arktik	-57
Alaska	-58
Grönland	-59
Island	-60
Irland	-61
Skandinavien	-62
Westeuropa	-63
Nordamerika	-64
Südamerika	-65
Australien	-66
Antarktika	-67
Arktik	-68
Alaska	-69
Grönland	-70
Island	-71
Irland	-72
Skandinavien	-73
Westeuropa	-74
Nordamerika	-75
Südamerika	-76
Australien	-77
Antarktika	-78
Arktik	-79
Alaska	-80
Grönland	-81
Island	-82
Irland	-83
Skandinavien	-84
Westeuropa	-85
Nordamerika	-86
Südamerika	-87
Australien	-88
Antarktika	-89
Arktik	-90

**SUNNE & MOND**

31.07.2013

Sonne: 06:00 - 19:00  
Mond: 00:00 - 06:00

(Der Tagesspiegel)



(Україна Молода)

### 3. Lesen Sie den Text.

Der Wetterbericht wird als eine informationsbetonte Nachricht zum Thema „Wetter“ definiert, für die Informativität, Aktualität, Objektivität und Kürze charakteristisch sind. Für den Wetterbericht ist eine deskriptive Themenentfaltung grundlegend. Das Thema „Wetter“ wird durch Orts- und Zeitangaben situiert und durch weitere Teilthemen wie „Wetterlage“, „Wetteraussichten“ und andere konkretisiert. Diese Textsorte wird so gut wie immer von einer entsprechenden Wetterkarte oder ähnlichen grafischen Mitteln begleitet, die den verbalen Teil der meteorologischen Mitteilung veranschaulichen helfen.

Die Textsorte *Wetterbericht* erscheint in den meisten deutschen und ukrainischen Zeitungen regelmäßig, obwohl in anderen wie *taz* diese Textsorte kaum zu finden ist. Eine einheitliche, allgemein geltende Form scheint nicht zu existieren, trotz der ausgeprägten Standardisierung. Jede deutsche und ukrainische Tageszeitung benutzt ein bestimmtes Darstellungsschema, das dann immer wieder wiederholt wird. Der Wetterbericht besteht entweder aus Vorhersageteil und Überblick über die Wetterlage oder aus globaler meteorologischer Situationsbeschreibung, aktueller Wetterlage und Vorhersage mit Wetterkarte und Tabellen.

Die ukrainischen und deutschen Wetterberichte erscheinen in den Zeitungen ständig an gleicher Stelle. In der Zeitung *День* befindet sich diese informationsbetonte Textsorte auf der letzten Seite rechts unten, einspaltig umrahmt unter der Oberzeile „Wetter in der Ukraine“, und in der Zeitung „Der Tagesspiegel“ auf der 2. Seite unten, neunspaltig

unter den Oberzeilen "Berlin und die Ostsee / Deutschland / Europa / Reisewetter". Die meisten Druckmedien lassen diese Textsorte auf der letzten Seite erscheinen.

Makrostrukturell wird der Wetterbericht als ein komplizierter semiotischer Komplex aus dem verbalen und nonverbalen Teil konstituiert. Als allgemeine Initiatoren der Wetterberichte treten Obertitel, Untertitel und Datumsangabe auf. Es könnten auch die Wetterkarten als visuelle Initiatoren betrachtet werden, da manchmal keine Oberzeile vorhanden ist. Der Hauptteil des Wetterberichts besteht aus einem kurzen Text oder aus Minitexten zu verschiedenen Unterthemen. Die Quelle wird nicht immer angegeben.

Der Wetterbericht im deutschen Diskurs besteht öfters aus mehreren Bestandteilen, z.B. im *Tagesspiegel*: Wetterlage in Berlin und Umgebung mit Aussichten für vier Tage, Wetterlage in Deutschland, Wetterlage in Europa mit Aussichten sowie Reisewetter in Deutschland, Europa und der Welt, dazu kommen noch drei ausführliche Wetterkarten, Angaben über Ozon, die Sonne und den Mond, Tabellen zu Wassertemperaturen. Es werden die Interessierten noch auf „Telefonwetter“ und Internetseiten hingewiesen, falls man weitere Information braucht. Als Besonderheit des deutschen Wetterberichtes gilt das Biowetter, das in den ukrainischen Druckmedien sehr selten vorkommt.

Der ukrainische Wetterbericht ist wesentlich kürzer und besteht zum Beispiel im *День* aus drei in einen Text integrierten knappen Bestandteilen: Wetterlage in Kiew und Umgebung, Wetterchronik mit minimalen und maximalen Temperaturen, Niederschlägen, Wetterlage in der Ukraine mit Aussichten für zwei Tage. Als Quelle dieser Informationen wird der ukrainische meteorologische Dienst angegeben. Als eine auffallende Besonderheit der ukrainischen Wetterberichte gilt die Strahlungsangabe, die nach der Katastrophe in Tschornobyl üblich geworden ist.

In den deutschen und ukrainischen Wetterberichten werden Temperaturenangaben unterschiedlich angeführt. In den deutschen Wetterberichten wird die höchste Temperatur am Tage und die tiefste früh morgens ohne Zeichen „+“ angegeben, z.B. 22/8. In den ukrainischen Wetterberichten sind immer zwei Temperaturwerte, sowohl für den Tag als auch für die Nacht, zum Beispiel +3 - +10 /

+13 – +19 zu sehen. Es dürfte davon zeugen, dass die Regionen in der Ukraine etwas größer als in Deutschland sind, so dass präzise Temperaturen nicht vorherzusagen sind.

Das allgemeine Informationsmodell des Wetterberichts ist in beiden Zeitungsdiskursen so gut wie gleich. Nach dem Initiator, in dem Ortsangabe und Zeitangabe enthalten sind, werden drei Hauptkomponenten der meteorologischen Meldung „wo“, „was“ und „wann“ mitgeteilt. In den deutschen Wetterberichten wird der Leser auch über den Wetterprozess („wie“) informiert.

In sprachlich-grammatischer Hinsicht sind in beiden Kulturen etliche Unterschiede zu bemerken.

- Nach Satztypen dominieren in den deutschen Wetterberichten einfache Sätze (82 %), Satzreihen treten nur in 2 % aller Fälle auf. In den ukrainischen Wetterberichten ist es umgekehrt: Satzreihen machen 87 % aus, einfache Sätze / Setzungen 13 %. Dies ist dadurch zu erklären, dass die deutschen Texte in aufgelockerter Form dargestellt sind, die ukrainischen Texte treten als asyndetische Aneinanderreihung von elliptischen Sätzen (Verdichtung) auf. Infolgedessen ist die durchschnittliche Satzlänge in den deutschen Texten 12 Wörter pro Satz und in den ukrainischen – 20 Wörter pro Satz. Die Satzlänge erschwert kaum das Verstehen des Sachverhaltes, denn die Information wird in einfacher syntaktischer Form dargestellt.

- Was den Zeitformengebrauch im Wetterbericht anbetrifft, so dominiert in den deutschen Texten Präsens Indikativ (99 %). In den ukrainischen Wetterberichten überwiegen elliptische (verblose) Sätze, in den die Fakten nacheinander aufgezählt werden.

- In morphologischer Hinsicht kommen im deutschen Wetterbericht viele Komposita vor, zum Beispiel *Hochdruckwetter*, *Tiefdruckgebiet*, *Schönwetterwolken*, *Frühsummerwetter*. In den ukrainischen Wetterberichten kommen sie seltener vor, zum Beispiel *короткочасний* und andere.

- Der in Wetterberichten verwendete Wortschatz hat einen recht geringen Umfang, neben Lexik aus dem meteorologischen Bereich (*Hoch*, *Tief* u.a.) kommen oft Orts- und Zeitangaben vor. Im ukrainischen Wetterbericht ist die Lexik geringer als im deutschen. All das trägt zur leichten Rezipierbarkeit dieser Textsorte bei.



In rhetorisch-stilistischer Hinsicht sind auch Unterschiede zwischen den deutschen und ukrainischen Wetterberichten zu erwähnen. Während die deutschen Wetterberichte relativ reich an stilistischen Mitteln (Synonyme, Epitheta, Metaphern) sind, die den Text attraktiv, literarisch anlockend machen, so dominiert in den ukrainischen Texten der Telegrammstil.

In pragmatischer Hinsicht ist in den deutschen Wetterberichten eine gewisse Modalisierung zu spüren, die durch die relativ umfangreiche Lexik erreicht wird, was in den ukrainischen Texten sehr selten vorkommt. In den deutschen Texten werden dazu Konstruktionen wie *Modalverb + Verb, sein + zu + Infinitiv* gebraucht. In den ukrainischen sind es hauptsächlich Modalwörter, zum Beispiel *можливо* und andere.

In nonverbaler Hinsicht unterscheiden sich beide Pressekulturen durch die Größe der Wetterberichtfläche und ihre technischen Charakteristika. Im Unterschied zu den ukrainischen (etwa 10 %) nehmen die deutschen Wetterberichte mehr Platz ein – von 25 % bis 50 % der Gesamtfläche einer Seite. Die Relation zwischen dem verbalen und nonverbalen Teil des Wetterberichts macht in beiden Zeitungen 30 : 70 aus.

Der nonverbale Teil des deutschen Wetterberichts besteht aus bunten Wetterkarten, verschiedenen Tabellen, Schemata, Grafiken, ikonischen Zeichen und Ähnlichem. Im ukrainischen Wetterbericht wird nur eine schwarz-weiße Wetterkarte präsentiert, auf der mit ikonischen Zeichen und Symbolen visuell der Sachverhalt der Meldung wiedergegeben wird.

Im Großen und Ganzen ist in modernen deutschen und ukrainischen Tageszeitungen sowie in anderen internationalen Druckmedien wie *Harald Tribune*, *Le Monde* eine allgemeine zunehmende Tendenz zur Visualisierung / Ikonisierung des Wetterberichts zu bemerken, was von Globalisierung, Vereinfachung und Internationalisierung der Wetterberichte in den Printmedien zeugen könnte. Darüber hinaus scheint die Textsorte *Wetterbericht* allmählich aus Druckmedien in Internetmedien überzugehen.

#### 4. Beantworten Sie die Fragen zum Text.

a) Wie kann man die Textsorte *Wetterbericht* definieren?

- b) Aus welchen Komponenten besteht ein Wetterbericht?
- c) Welche Unterschiede in dem deutschen und ukrainischen Wetterbericht fallen Ihnen auf? Wodurch sind sie bedingt?
- d) Welche grammatischen, stilistischen und nonverbalen Besonderheiten sind dem deutschen und ukrainischen Wetterbericht eigen?
- e) Warum erscheint die Textsorte *Wetterbericht* immer weniger auf den Zeitungsseiten? Diskutieren Sie es in der Gruppe.

### 5. Lückentext

#### **Aktuelle Wetterlage**

Heute in der Osthälfte anfangs aufgelockerte \_\_\_\_\_, im Süden auch \_\_\_\_\_. Von Westen Bewölkungszunahme und nachfolgend Regen. Zunehmender Wind mit \_\_\_\_\_ auf den Bergen und an der \_\_\_\_\_. Heute früh ist es vor allem in der Osthälfte gering-, sonst \_\_\_\_\_ stark bewölkt und von Westen kommt \_\_\_\_\_ auf. Im Süden ist es örtlich neblig. Im \_\_\_\_\_ breitet sich der Regen bis in den Osten Deutschlands aus. Zum Spätnachmittag gibt es im Nordwesten zwischen den vereinzelt auch gewittrigen Schauern einige Wolkenauflockerungen. Die Höchsttemperaturen liegen \_\_\_\_\_ 3 Grad an der unteren Donau und 12 Grad am Ober- und Niederrhein. Der Wind frischt \_\_\_\_\_ auf, an der Nordsee und auf den Bergen weht er in Böen bis Sturmstärke aus Südwest. In der Nacht zum Samstag ziehen \_\_\_\_\_ und einzelne kurze Gewitter über den Nordwesten und Norden hinweg. \_\_\_\_\_ zieht der Regen ab und es gibt in der Nordhälfte größere Wolkenlücken. Es kühlt auf Werte zwischen + 7 Grad im Nordwesten und – 2 Grad im Südosten ab. Örtlich besteht \_\_\_\_\_. Der Wind nimmt abends noch \_\_\_\_\_ zu.

---

Nebelig, Bewölkung, überwiegend, Tagesverlauf, zwischen, zeitweise, Schauer, Glättegefahr, etwas, Sturmböen, Regen, Ansonsten, Nordseeküste

#### **Vorhersage**

Am Samstag ist es \_\_\_\_\_ wechselnd bewölkt mit zeitweiligem Sonnenschein bevorzugt in der Nordwesthälfte Deutschlands. Im weiteren Tagesverlauf setzt im Südwesten und Westen verbreitet \_\_\_\_\_, in höheren Lagen auch Schnee oder Schneereggen ein. Nach Norden und Osten zu bleibt es noch überwiegend \_\_\_\_\_. Die Temperatur erreicht \_\_\_\_\_ zwischen 4 und 11 Grad. Der

Südwind frischt zeitweise auf, an der Nordsee und auf den Bergen gibt es starke bis stürmische \_\_\_\_\_. In den Alpen weht Föhnsturm. In der Nacht zum Sonntag greifen Regenfälle auf das gesamte Bundesgebiet über. Dabei sinkt die Schneefallgrenze bis zum Morgen auf etwa 700 bis 900 m. \_\_\_\_\_ sind selten und treten später am ehesten im äußersten Westen auf. Die Tiefstwerte liegen zwischen 6 Grad am Oberrhein und -2 Grad im Oberallgäu. Der Südwest bis Südwind \_\_\_\_\_ weiterhin in Böen stark, im Bergland und an der See auch stürmisch. Am Sonntag hält der wechselhafte Wettercharakter mit vielen Wolken und Regen, in höheren Lagen auch Schnee, an. Die \_\_\_\_\_ liegt zunächst bei etwa 600 Metern in den Alpen sowie 800 m in den Mittelgebirgen und steigt im später auf über 900 m an. Im Süden und Osten wird es im weiteren Verlauf freundlicher, mitunter kann die Sonne auch kurzzeitig hervorkommen. Die Tageshöchsttemperaturen \_\_\_\_\_ 3 bis 10 Grad. Der Wind weht schwach bis mäßig aus Südwest. In der Nacht zum \_\_\_\_\_ regnet es zeitweise weiter. Auflockerungen sind wahrscheinlich nur südlich der Donau zu erwarten. Die Tiefsttemperaturen liegen zwischen 6 und 0 Grad. In den höheren Lagen der Mittelgebirge sowie am Alpenrand kann es leichten \_\_\_\_\_ bis -5 Grad geben. Dort besteht zudem Glättegefahr.

---

Anfangs, Regen, trocken, Höchstwerte, Böen, Wolkenlücken, weht, erreichen, Frost, Schneefallgrenze, Montag

6. *Erklären Sie die folgenden Sprichwörter und Redewendungen.*

- a) Vom Regen in die Traufe kommen.
- b) Jemanden im Regen stehen lassen.
- c) Das ist Schnee von Gestern.
- d) Geh mir aus der Sonne.
- e) Sonne im Herzen haben.
- f) Wind und Wetter trotzen.
- g) Jemanden in den Wind schießen.
- h) Sein Fähnchen nach dem Wind hängen.
- i) Jemandem den Wind aus den Segeln nehmen.

---

1) von einer unangenehmen Situation/Lage in eine noch unangenehmere geraten, 2) jemandem keine Hilfe und Unterstützung gewähren, 3) nicht mehr aktuell, 4) Geh weg! 5) optimistisch sein, 6) sich gegen alle Unbilden behaupten 7) jemanden verlassen/entlassen, 8) sich der herrschenden Meinung anschließen, 9) jemanden entmutigen

7. *Wie heißt das Gegenteil? Ordnen Sie zu! Bilden Sie Sätze damit!*

bewölkt	nass
heiß	regnerisch
Hoch	hässlich
windstill	kalt
trocken	Tief
schön	stürmisch
freundlich	sonnig
Frost	Hitze

8. *Gruppenarbeit: Vergleichen Sie die Textsorte Wetterbericht in verschiedenen deutschen und ukrainischen (Online-)Zeitungen nach folgenden Schwerpunkten:*

<b>Schwerpunkte:</b>	<b>Deutsch</b>	<b>Ukrainisch</b>
Umfang		
Verbal-Nonverbal-Relation		
Besonderheiten lexikalische morphologische syntaktische stilistische kulturelle		

9. *Partnerarbeit.*

*Sie haben vor, einen Ausflug nach Zезыно zu unternehmen. Im Internet haben Sie folgende Wetterberichte für die nächste Woche gefunden. Vergleichen Sie die Daten in den Wetterberichten. Welche Entscheidung würden Sie treffen? Und warum?*

# Чернівці, Чернівецька область, Україна

понеділок 13:00

Переважно сонячно

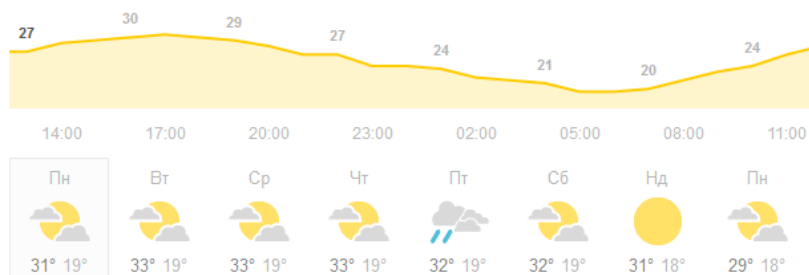
 27 °C | °F

Опади: 0%

Вологість: 66%

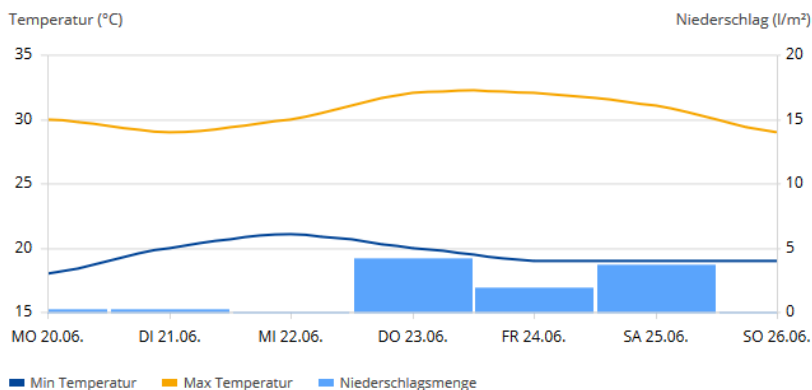
Вітер: 18 км/год

Температура    Опади    Вітер



(Quelle: <https://ua.sinoptik.ua>)

## Wetterdiagramm Czernowitz für die nächsten 7 Tage



(www.wetter.com)

10. Ergänzen Sie die richtigen Präpositionen mit dem Genitiv

1. Ruhe findet man nur ... der großen Stadt.
2. ... dieses Beispiels lässt sich der Prozess gut verdeutlichen.
3. ... des Unwetters hatte der

Zug Verspätung. 4. ... der schlechten Wetterbedingungen kam er rechtzeitig. 5. ... seines kurzen Aufenthaltes in Berlin war es sonnig. 6. ... eines Blumenstraußes verschenkte er einen Blumentopf. 7. ... einer Studie sind nur 50 Prozent der Menschen glücklich. 8. ... starker Schneefälle wurde die Straße in die Karpathen gesperrt. 9. ... der Stadt gibt es viel Wald. 10. Bitte bezahlen Sie die Rechnung ... einer Woche.

---

abseits, anhand, wegen, trotz, während, (an)statt, laut, infolge, außerhalb, anlässlich, innerhalb

*11. Bilden Sie Genitivkonstruktionen und vervollständigen Sie dann die Sätze.*

*z.B. Wegen – das schlechte Wetter = Wegen des schlechten Wetters blieben sie zu Hause.*

1. mithilfe – das Internet
2. mangels – eindeutige Beweise
3. zwecks – einfache Kommunikation
4. anstelle – große Reden
5. angesichts – die wachsenden sozialen Spannungen
6. jenseits – der Ozean

*12. Irreale Konditionalsätze. Formen Sie die Präpositionalgruppen nach folgendem Beispiel in irrealen Konditionalsätze um.*

*z.B. Bei schlechtem Wetter hätte das Fest im Zelt stattgefunden.  
Wenn das Wetter schlecht gewesen wäre, hätte das Fest im Zelt stattgefunden.*

1. Ohne seine Hilfe wäre er durch die Prüfung gefallen. 2. Bei schönem Wetter wäre sie nach Hause Rad gefahren. 3. Bei wenigem Schnee wäre das Weihnachtsfest nicht so schön geworden. 4. Ohne gute Vorbereitung hätte sie diesen Kampf nicht gewonnen. 5. Bei besseren Wetterbedingungen wäre das nicht passiert.

*13. Lesen Sie den Text und besprechen Sie in der Gruppe das Thema Smalltalk. Welche Smalltalk-Tipps gibt die Autorin?*

## **Die Sache mit dem Wetter**

Auch wenn es trivial klingt: Smalltalk beginnt oft mit dem Wetter. Doch das ist nur der Anfang. Wie man sich im Beruf gut unterhält – und damit nicht nur bei der Firmenfeier punktet.

*von Katja Gartz*

Die Kantine ist dafür ein guter Ort, der Fahrstuhl, der Flur oder die Teeküche. In der Warteschlange am Kaffeeautomaten kann man das „kleine“ Gespräch mit Kollegen suchen. Smalltalk bietet sich an, wenn Kunden im Büro empfangen werden. Und auch auf der Weihnachtsfeier kann man gut ins Gespräch kommen.

Es gibt kaum einen Ort, der sich nicht für eine kurze Kommunikation eignet. „Überall, wo Menschen zusammenkommen, gemeinsam auf etwas warten oder vertrauensvollen Kontakt aufbauen wollen, bietet sich die Gelegenheit für einen Smalltalk“, sagt Jörg Abromeit, Leiter der Redekademie Bonn, Berlin.

### ***Man erfährt, was es Neues gibt***

Wer die Kunst des kleinen Gesprächs beherrscht, hat viele Vorteile. Über Smalltalk erfährt man, was es Neues gibt im Unternehmen und der Stadt. Man kann sich im wahrsten Sinne des Wortes gut unterhalten – und das kleine Gespräch auch beruflich nutzen. Man knüpft neue Kontakte oder pflegt bestehende. Man macht sich bekannt, zeigt auf informelle Weise, wofür man sich besonders interessiert, welche Kompetenzen, welche beruflichen Ziele man hat.

„Wer sich sicher im kleinen Gespräch präsentiert, gewinnt einen Vertrauensbonus für die späteren großen Gespräche und bleibt in guter Erinnerung“, sagt Linda Kaiser, Trainerin der Knigge-Akademie in Essen. Vielen fällt es nicht leicht, sich kaum Bekannten oder Fremden zu öffnen. Doch Smalltalk, die Kunst des kleinen Gesprächs, kann man üben. Wer seine Fähigkeiten des kleinen Gesprächs verbessern will, sollte jede Gelegenheit für einen Smalltalk nutzen, ganz gleich, ob mit dem Taxifahrer, auf dem Bahnhof oder auf der Weihnachtsfeier, rät Kaiser.

### ***Jeder kann mitreden***

Dem Namen nach geht es beim Smalltalk um die kleinen, nicht besonders wichtigen Dinge, bei denen alle mitreden können. Wetter, Verkehr, Weihnachtsgeschenke, Urlaubspläne, Sport, Kultur und Essen sind dafür passende Themen. Die neue Kantine oder die neue Büroeinrichtung passen ebenfalls gut, um miteinander ins Gespräch zu kommen. Auch Ereignisse, die von allgemeinem Interesse sind, beispielsweise neue Erkenntnisse aus dem Weltall oder eine herausragende Kunstaussstellung, eignen sich für eine kleine Unterhaltung.

Zunächst sollte man mit einem potenziellen Gesprächspartner Blickkontakt aufnehmen, um herauszufinden, ob dieser überhaupt gesprächsbereit ist. „Nichts ist schlimmer, als sich aufzudrängen“, betont Knigge-Trainerin Kaiser. Wer das Gefühl hat, eine Gesprächsaufnahme sei passend, könne etwa mit einer Bemerkung zur Situation beginnen. Regnet es draußen in Strömen, könne man über das Wetter plaudern, vor dem Aufzug über die Wartezeit. „Wichtig dabei ist, positive, leicht verständliche Aussagen zu machen, zu denen der andere auch spontan etwas sagen kann“, erklärt Kaiser. Entscheidend ist, dass man ein echtes Interesse an der anderen Person hat, dass man ehrlich und authentisch ist.

Beim Vorstellen und Begrüßen gelten bestimmte Regeln, sagt die Berliner Psychologin und Beraterin Eveline Goodman. So werden Kollegen zuerst dem Vorgesetzten und Gäste wie Partner zuerst dem Gastgeber vorgestellt. Man selbst sollte bei der Begrüßung immer seinen Vor- und Nachnamen nennen.

Wer bei einer Firmenfeier bei Tisch mit seinem Nachbarn eine Unterhaltung beginnen möchte, kann an die gemeinsame Umgebung anknüpfen und beispielsweise sagen: Das Buffet ist klasse heute. Was für eine schöne Tischdekoration. Ein schönes Restaurant, das kenne ich noch gar nicht. Oder: Kann ich mich Ihnen vorstellen, ich bin das erste Mal dabei.

Leicht haben es auch Mitarbeiter, die sich nur telefonisch kennen und bei der Feier nebeneinander sitzen. „Sie können sich positiv über ihre bisherigen persönlichen Begegnungen äußern, gegenseitiges Interesse bekunden und sich über ihre Aufgaben austauschen“, erklärt Ulrike Reinberger von Peak&Coaching in Berlin.

Sitzt ein Mitarbeiter neben dem Chef, hängt es von der Unternehmenskultur ab, wie leicht beide ins Gespräch kommen. Auch hier passen die klassischen Smalltalk-Themen. Sind im Betrieb Hierarchien wichtig, sollten Mitarbeiter ihren Vorgesetzten die Gesprächsführung überlassen, rät Reinberger.

### ***Krankheiten sind tabu***

Tiefgehende Arbeitsthemen unterliegen beim Smalltalk auf der Weihnachtsfeier grundsätzlich einem Tabu, ebenso geplante Umstrukturierungen im Unternehmen oder Themen, die polarisieren wie Politik und Religion. „Auch Krankheiten oder die Operation des letzten Jahres sind fehl am Platz“, sagt die Beraterin Goodman. Ebenso sollte man sich Klatsch, Tratsch oder Witze auf Kosten nicht anwesender Personen verkneifen. Lästern ist aber nicht prinzipiell verboten. Man kann etwa über öffentliche Belange wie das Verkehrschaos auf dem Weg zur Weihnachtsfeier herziehen. Und auch Humor kann in vielen Gesprächssituationen ein Eisbrecher sein.



Wer merkt, dass das Gespräch ins Stocken gerät oder abzubrechen droht, sollte das Thema wechseln und offene Fragen stellen, die das Gegenüber nicht mit Ja oder Nein beantworten kann. Hilft dies nicht, ist es besser, das Gespräch zu beenden, als an einem sinnlosen Geplauder festzuhalten. Wer sich aus einer stockenden Gesprächssituation elegant herauslavieren möchte, bedankt sich zunächst für das Gespräch. „Danach kann man darauf hinweisen, dass man sich etwas zu trinken holen oder noch andere Gäste begrüßen möchte“, rät Kaiser. Beim Smalltalk erwarte man nicht, dass sich jemand über einen langen Zeitraum nur einer Person widmet.

Neigt sich ein angenehmes Gespräch dem Ende zu, bedankt man sich bei seinem Gesprächspartner und wünscht einen schönen Tag oder Abend. Um den Kontakt zu halten, kann ein weiteres Gespräch zu einem späteren Zeitpunkt oder einer anderen Gelegenheit angeboten werden. Für den Austausch von Visitenkarten ist dies ebenfalls der richtige Moment.

Begegnen sich Smalltalk-Partner bei einer anderen Gelegenheit wieder, können sie an das erste Gespräch anknüpfen. Ratsam ist es, sich erneut mit seinem Namen vorzustellen und nicht zu erwarten, dass der andere sich noch an jedes Detail erinnern kann. Und Vorsicht: Jörg Abromeit von der Redeakademie weiß: „Fragt man jemanden ‚Können Sie sich noch an mich erinnern? Wir haben uns auf der Weihnachtsfeier unterhalten‘, und derjenige verneint das, hat er meist kein Interesse daran, das Gespräch fortzusetzen.“

(der Tagesspiegel)

*Aufgaben nach dem Lesen:*

- a) Finden Sie Überschriften zu den Absätzen.
- b) Fassen Sie die Hauptinformationen des Textes zusammen.

*14. Partnerarbeit: Smalltalk-Situationen*

- a) vor dem Aufzug
- b) auf der Haltestelle
- c) vor dem Schwarzbrett
- d) in der Warteschlange vor dem Laden
- e) im Dekanat
- f) im Bus
- g) vor dem Unterricht

*15. Verfassen Sie einen deutschen Wetterbericht über das aktuelle Wetter in Ihrer Stadt und präsentieren Sie ihn vor der Gruppe.*

a) Redemittel:

Die Höchts-/Tiefsttemperaturen liegen bei ... Grad / steigen auf ... Grad / sinken auf ... Grad / erreichen bis zu ... Grad.

Das Hoch/Tief beeinflusst das Wetter in ...  
Die Wolken lockern auf / ziehen über ... hinweg.  
Zwischen den Wolken kommt es zu einzelnen Aufheiterungen.  
Die Sonne scheint / Es ist überwiegend sonnig.  
Es ist bewölkt / zum Teil bewölkt.  
Es gibt einige / vereinzelte Schauer.  
Es kommt zu Niederschlägen.  
Es bleibt niederschlagfrei.  
Heftige Schneefälle erwarten  
Der Nebel / die Nebelfelder lösen sich auf.  
Es weht ein frischer / mäßiger / starker Nordwestwind.  
Es ist mit Unwetter / Sturmböen / heftigen Gewittern zu rechnen.

*b) Beschreiben Sie das Wetter auf den Fotos*

(1)

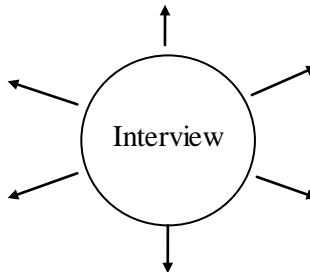


(2)



## Das Gespräch führte ...

1. Was fällt Ihnen beim Wort „Interview“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



### **Bedeutungen vom Wort *Interview* nach Duden:**

1. Von einem Berichterstatter von Presse, Rundfunk oder Fernsehen mit einer meist bekannten Persönlichkeit geführtes Gespräch, in dem diese sich zu gezielten, aktuelle [politische] Themen oder die eigene Person betreffenden Fragen äußert.
2. a) gezielte Befragung (von ausgewählten Personen) zu statistischen Zwecken, b) (Medizin, Psychologie) zu Zwecken der Anamnese und Diagnose durchgeführte methodische Befragung des Patienten.

### *2. Lesen Sie den Text.*

Die Bezeichnung „Presseinterview“ meint gewohnheitsmäßig das Gespräch, den Dialog zwischen einem Journalisten und einer prominenten Person, welches/welcher für eine Veröffentlichung in Print- oder elektronischen Medien vorgesehen ist. Die Bezeichnung bezieht sich auf zweierlei Textsorten, nämlich auf das schriftliche (bearbeitete) Interview in der Presse und auf das mündliche (mehr oder weniger spontane) Interview im Radio und Fernsehen bei Direktübertragung.

Die Textsorte „Presse-Interview“ ist so gut wie in jeder Zeitung präsent, obwohl sie nicht als Haupttyp der Presstextlandschaft gilt. Sein modernes Aussehen gewann das Presse-Interview erst am Ende

des 19. Jahrhunderts in der amerikanischen Presse. Interview und Konsultation werden als bizenrale Presstexte bezeichnet, in denen zwei dominierende Intentionen vorhanden sind. Das Hauptziel des Interviews ist es, von unmittelbaren Teilnehmern bestimmter Ereignisse oder von Experten ausführliche Information zu erfahren.

Die Interviewtexte werden in den Printmedien überwiegend in gekürzter und von der Redaktion bearbeiteter Form veröffentlicht. Darin liegt der Hauptunterschied zwischen Presse-Interviews und mündlichen Interviews im Rundfunk und Fernsehen. Darüber hinaus sind folgende Besonderheiten der Presse-Interviews festzuhalten: das Fehlen eines direkten visuellen und akustischen Kontakts des Lesers zum Interviewten sowie das Fehlen von paralinguistischen und parakinesischen Merkmalen des Dialogs zwischen dem Journalisten und dem Befragten.

Als Gemeinsames für schriftliche und mündliche Interviewformen bleiben folgende Merkmale: der Interviewer beginnt, steuert den Dialog, indem er Fragen stellt, und schließt das Gespräch. Der Interviewte soll auf die Fragen antworten, indem er unterschiedliche Kommunikationsstrategien wählt.

Je nach Typ des Interviewten sind folgende Interviews zu unterscheiden: 1) Interviews mit Politikern, 2) Interviews mit Stars, 3) Interviews mit Experten. Der Thematik nach unterscheidet man folgende Interviewtypen: 1) das Informationsinterview, welches sich auf neue Fakten konzentriert, 2) das Experteninterview, welches sich auf Informationen von einer kompetenten Person über aktuelle Ereignisse, Probleme konzentriert, 3) das Probleminterview, welches sich auf aktuelle Probleme aus verschiedenen Perspektiven konzentriert, 4) das Bekanntschaftsinterview, welches der Prominenz einer Persönlichkeit dienlich sein soll. Dem Interviewablauf nach lassen sich statische und dynamische Interviews unterscheiden. Das statische Interview ist ein Dialog nach einer festgelegten Frageliste des Interviewers. In dem dynamischen Interview gestaltet sich der Dialog freier, unprotokollierter, denn die Fragen des Journalisten knüpfen unmittelbar an die fortlaufenden Antworten des Interviewten an und können als eine Art Präzisierung, Ergänzung, Korrektur etc. gelten.

Bei der Arbeit an Presse-Interviews spielen außer dem Autor auch die Redaktion und Interviewter eine wichtige Rolle. Der Herausgeber

oder der Chefredakteur bestimmen die Thematik des Presse-Interviews und seine Darstellungsweise. Der Interviewer führt das Interview durch und tritt als Autor des Textes auf. Der Interviewte prüft die letzte Druckvariante des Presse-Interviews. Der verantwortliche Redakteur macht stilistische Korrekturen und ist ebenfalls für Titel und Vorspann des Presse-Interviews verantwortlich. Und eine gewisse Rolle spielt schließlich auch der „Präsentator“, der dem Presse-Interview die endgültige Text- und Bildgestaltung in der Zeitungsrubrik verleiht.

In deutschen und ukrainischen Presselandschaften kommen auch Texte vor, die man für Varianten von Presse-Interviews halten kann. Sie stellen eine Art Bericht dar. Zu diesen Varianten gehören 1) der Interview-Fragebogen, wobei der Interviewte eine Frageliste beantwortet, 2) der Zitatbericht in Form eines Monologs nach Pressekonferenzen, Treffen etc. oder nach einer Reihe von Fragen bei einem persönlichen Treffen mit dem Interviewten.

Makrostrukturell weisen deutsche und ukrainische Printmedien fast gleiche Bestandteile in ähnlicher kompositioneller Reihenfolge auf. Im Initialteil bei fakultativem Übertitel und obligatorischem Titel weisen die ukrainischen Presse-Interviews keine Untertitel auf. Der standardisierte ukrainische Titel unterscheidet sich von dem deutschen durch seine Struktur und Funktion. Titel der deutschen Presse-Interviews sind von ihrer Funktion her stärker „aufmerksamkeitsheischend“. Eine strukturelle und quantitative Differenz ist bei der Anwendung des Vorspanns zu sehen. Der ukrainische Vorspann ist stärker normiert und gleicht der Kurzmeldung.

Differenzen sind auch im Hauptteil der deutschen und ukrainischen Interviews zu sehen. Für die ukrainischen Interviewtexte sind pragmatisch bedingte Zwischentitel, umfangreiche Fragen und Antworten charakteristisch. Zugleich sind ähnliche Satztypenverteilungen bei Fragen und Antworten, die gleiche Anzahl von offenen und geschlossenen Fragen, Verbindungen von komplexen Fragen anzutreffen. Im ukrainischen Presse-Interview tendieren die Journalisten dazu, zwei bis drei Fragen auf einmal zu stellen, was im deutschen nicht der Fall ist. Die Antworten der ukrainischen Befragten zeichnen sich durch Offizialität, Monologisierung aus, die der deutschen mehr durch Züge von Dialogizität und Mündlichkeit. Diese Unterschiede sind in erster Linie pragmatisch bedingt.

3. *Beantworten Sie die Fragen zum Text.*

- a) Wie kann man die Textsorte *Presseinterview* definieren?
- b) Welche Typen der Presseinterviews lassen sich unterscheiden? Charakterisieren Sie diese Typen.
- c) Welche Unterschiede zwischen dem deutschen und ukrainischen Interview werden in dem Text erwähnt?

4. *Analysieren Sie typische Interviewfragen und beantworten Sie die folgende Frage: Was möchte der Berichterstatter mit solch einer Frage erreichen?*

- Die geschlossene Frage

*Sind Sie damit einverstanden?*

- Die Alternativfrage

*Halten Sie die Reform für gelungen oder ist sie Ihnen eher ein Dorn im Auge?*

- Die offene Frage (Wer? Was? Wann? Wo? Wie? Warum?)

*Wie werden Sie sich bei der Abstimmung entscheiden?*

- Die hypothetische Frage

*Angenommen, die Reform scheitert. Wie geht es dann weiter?*

- Die Schmeichler-Frage

*Was ist das Geheimnis des Erfolges der Reform?*

- Die kritisch zitierende Frage

*Ihr Parteifreund Meier hat kürzlich gesagt, die Reform sei sozial unausgewogen. Wie wollen Sie ihn vom Gegenteil überzeugen?*

- Die konkretisierende Frage

*Was heißt das konkret? Geben Sie doch mal ein Beispiel.*

- Die Suggestivfrage

*Stimmen Sie den Experten zu, die die Reform für verfehlt halten?*

- Die feststellende Frage

*Die Reform ist in ihrer jetzigen Form nicht finanzierbar. Was werden Sie am Entwurf ändern?*

- Die interpretierende Frage

*Die Reform hat demnach in Ihren Augen keine Chance?*

- Die nachhakende Frage

*Was macht Sie da so sicher?*

- Die metakommunikative Frage

*Sie sind meiner Frage ausgewichen. Wer soll nun die Reform bezahlen?*

- Die Doppel-Frage

*Sind Sie selbst mit der Reform zufrieden und wie hat sie sich bewährt?*

- Die Fragebatterie

*Was sind die Kernpunkte der Reform? Wem nützt sie? Und vor allem: Wer soll sie bezahlen? Und wie wollen sie das rechtfertigen?*

*5. Vergleichen Sie das deutsche und ukrainische Interview nach folgenden Kriterien: thematische Entwicklung und Fragentypen.*

Interview 1

Forscher zur Pisastudie

**„Da bleibt viel zu tun“**

- 1 **In Deutschland hat sich viel getan. Frühkindliche Bildung oder Ganztagschulen sind heute – anders als zur ersten Pisa-Studie vor zwölf Jahren – fester Bestandteil der deutschen Bildungslandschaft. Andreas Schleicher, einer der Väter des Leistungsvergleichs, sieht noch Raum für Verbesserung.**
- 2 *Herr Schleicher, die Pisa-Studie hat die deutsche Bildungspolitik stark beeinflusst. Welche Reformen führen Sie direkt auf Pisa zurück?*
- 3 Es gibt ein ganzes Bündel. Dass die Bundesländer sich auf gemeinsame Bildungsstandards geeinigt haben, war ein ganz wichtiger Schritt. Genauso wie die frühkindliche Bildung – das war in Deutschland vor Pisa ein Randthema. Es gab damals noch viele, die der Meinung waren, der Staat soll sich nicht in die Erziehung von Kindern einmischen, das ist die Angelegenheit von Familien. Heute ist die frühkindliche Bildung fest etabliert. Es gibt sogar ein gesetzlich verankertes Recht auf einen Kindergartenplatz – da hätte man früher gar nicht dran denken können!
- 4 *Auch Ganztagschulen waren vor zehn Jahren noch unvorstellbar.*
- 5 Und heute sind Ganztagschulen etwas Selbstverständliches und auch bei allen Parteien und gesellschaftlichen Gruppierungen etabliert. Die Förderung von sozial schwachen Kindern und Kindern mit Migrationshintergrund ist noch ein gutes Beispiel, wo in Deutschland sehr viel in Bewegung gekommen ist.
- 6 *Was müsste Deutschland tun, um Platz eins zu erreichen?*
- 7 Man muss sich an den leistungsstärksten Bildungssystemen messen – auch an der Veränderungsdynamik dieser Länder. Da bleibt viel zu tun, gerade in Bezug auf Kompetenz, der Anwendung von Wissen.
- 8 *Wo sehen Sie da die Schwächen im deutschen Schulsystem?*

- 9 Immer noch wird zu viel Stoff frontal vermittelt und zu wenig wirklich gelernt. Das sieht man an den Pisa-Resultaten sehr deutlich. Deutsche Schüler sind in der Regel besser, wenn Wissen abgefragt wird und haben eher Schwierigkeiten, wenn sie dieses Wissen in unbekanntem Zusammenhang kreativ anwenden sollen.
- 10 *Die Pisa-Studie gilt vielen als Sinnbild für standardisiertes Wissen – ein ungerechtes Image?*
- 11 Das ist absolut falsch. Wer Pisa mit traditionellen Schultests und Wissensquiz' vergleicht, der weiß von Pisa wirklich nichts. Das entspricht weder dem Konzept noch dem Test. Bei Pisa können Sie keine einzige Aufgabe mit Abfragewissen beantworten. Es geht bei allen Aufgaben um die kreative Anwendung von Wissen. Gerade da hat Pisa Maßstäbe gesetzt – dass es bei Schulwissen eben nicht allein um Abfragewissen geht.
- 12 *Wie sinnvoll ist es, sich erfolgreiche Länder zum Vorbild zu nehmen?*
- 13 Vielleicht kann Pisa uns hier helfen, Vorurteile auszuräumen und von anderen zu lernen. Das Bild, das man in Deutschland von einem Bildungssystem wie in Shanghai hat, ist arg verzerrt. Ich war in vielen Klassenzimmern dort und habe dort fantastischen, kreativen, konstruktiven Unterricht gesehen – auch stark individualisierten Unterricht. Man kann solche Systeme nicht kopieren. Aber man kann in Deutschland aus vielen anderen Bildungsansätzen sehr viel lernen. Vieles was hier an Reformen umgesetzt wurde, hat man sich in anderen Ländern abgeschaut.
- 14 *Das Gespräch führte Kerstin Meier.*

(Berliner Zeitung)

#### Gut zu wissen:

Die *PISA-Studien* der Organisation für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung sind internationale Schulleistungsuntersuchungen, die seit dem Jahr 2000 in dreijährlichem Turnus in den meisten Mitgliedstaaten der OECD und einer zunehmenden Anzahl von Partnerstaaten durchgeführt werden und die zum Ziel haben, alltags- und berufsrelevante Kenntnisse und Fähigkeiten Fünfzehnjähriger zu messen.

## Interview 2

- 1 «Дітей вчать плагіату ще у школі»
- 2 **Історія з дисертацією Катерини Кириленко викликала дискусію серед науковців: як покласти край цьому явищу, і чому бездіяльне МОН?**
- 3 Публікація Тетяни Пархоменко, викладача КНУКіМ, викликала не те що резонанс, а сплеск критики плагіату в українській науці та освіті загалом. Йшлося, що дружина віце-прем'єра з гуманітарних



питань і за сумісництвом міністра культури України Катерина Кириленко нещодавно отримала науковий ступінь доктора педагогічних наук, але текст її дисертації — масштабний плагіат, близько третини сторінок не мають посилань на використані джерела. Це мало б стати підставою для санкцій та позбавлення присудженого наукового ступеню. Катерина Кириленко в «Українській правді» запевняє, що лише цитувала авторів, аж ніяк не присвоювала собі їхні тексти: «Це обумовлює схожість потрактувань наукових джерел, але ніяк не засвідчує наявність плагіату».

4 Офіційної позиції МОН досі немає, однак на коментарі між науковцями у соцмережах міністр освіти та науки Сергій Квіт зазначив, що це питання буде розглянуто на наступному засіданні Колегії МОН, що відбудеться у другій половині лютого. Насправді ця кричуща ситуація набула розголосу не лише через те, що фігурантами стали майже публічні люди. Явище плагіату настільки допекло науковців, адже б'є і по іміджу чесних вчених, і давно стало хворобою усєї системи освіти, і наводить суспільство на думку, що вчені вичерпали свої ресурси, оскільки нового не шукають, а передирають напрацювання колег сліпо та з порушенням норм про авторське право, що мовчати більше несила. Чи не одна з перших публічно відреагувала на ситуацію з пані Кириленко у соцмережах **старший науковий співробітник Інституту математики НАНУ Ірина ЄГОРЧЕНКО.**

5 — **Пані Ірино, ситуація з пані Кириленко лише «оголила» проблему плагіату. На вашу думку, чи достатньо МОН бореться з цим явищем?**

6 — Заступник міністра освіти та науки Андрій Гевко відповідає за це, однак у МОН майже нічого не зроблено за два роки для покращення системи захисту дисертацій. Сам процес захисту — це страшне здирництво, навіть якщо не беруть гроші опоненти та інші учасники захисту. Фактично лише усунули вимогу розсилки авторефератів дисертацій у бібліотеки країн СНД, коли кожного дисертанта змушували викидати дві-три тисячі гривень просто на смітник. Вся система захисту дисертацій у нас прямо контрпродуктивна. Вимоги до фахових журналів частково співпадають з ознаками так званих смітєвих, низькопробних журналів (зокрема, наявність в редакції певної кількості докторів наук з однієї установи). Формальні вимоги до дисертацій — неефективні, створюються комерційні фірми, які за гроші ці ж вимоги виконують. Неякісні журнали, на жаль, приймаються МОН і навіть рекламуються університетами як прийнятні для наукових публікацій. Я знайшла публікацію в Інтернеті, коли 2014 року російські науковці просто посміялись та опублікували (за гроші, які збирали з

охочих довести нікчемність журналу) абсолютну маячню у тому ж журналі, що й пані Кириленко.

Фактично плагіат (разом зі «школою плагіату» для студентів, де викладачі не можуть вживати ніяких заходів, щоб це припинити) є повсякденною практикою роботи в університеті. Усе це призводить до зникнення внутрішніх етичних критеріїв у багатьох викладачів, у тому числі членів спецрад, які пропускають будь-які дисертації.

**7 — Тобто міняти докорінно треба все: формальні вимоги, систему захисту?**

8 — Так, але в МОН науку розуміють як виконання їхніх формальних вимог. Оцінки наукових проектів, які вони проводять, неконструктивні та неефективні. У Законі «Про науку та науково-технічну діяльність» певні зміни у боротьбі з плагіатом передбачаються, але цього недостатньо. Багато проблем з нормативними документами, процедурами, на жаль, і сам уряд щодо науки некомпетентний. Якщо наразі МОН та Кабмін нічого не будуть змінювати, триватиме розвал науки.

**9 — Наскільки поширене явище плагіату, і чи застосовано хоч до когось санкції?**

10 — Це дуже поширене явище. Дітей вчать плагіату ще у школі. Книжки «Готові домашні завдання» — це підручники плагіату. За це у нас практично нікого не карають, більшість вчителів та викладачів взагалі не розуміє проблеми. Міністерство карає лише після величезних скандалів або якогось спеціального тиску. Плагіат — дуже складна проблема. Дехто вважає, що для її вирішення потрібне антиплагіатне програмне забезпечення, але це насправді нічого не вирішує. Є проблема рерайтингу, можна все красиво переписати іншими словами, і жодна програма нічого не знайде. Більше того, іноді виникають підозри, що антиплагіатні програми пропонують фірми, які паралельно пропонують послуги з рерайтингу. Але це буде плагіат. У математиці, наприклад, майже одними і тими словами з 10 % різниці можна описати зовсім різні результати, і це не буде плагіатом, хоча програма скаже, що наявний високий відсоток співпадінь. У пані Кириленко — простий очевидний копіпаст. Є думки, що в неї лише 35% плагіату, і це прийнятний рівень.

**11 — А є якісь норми?**

12 — Відсотками наявність плагіату не вимірюється. Є певні неформальні норми, коли викладачі пропускають реферати студентів через антиплагіатні програми і за результатами визначають, чи немає плагіату. А взагалі завдання «реферат» — це школа плагіату для школярів та студентів. Є випадки, коли виникають правомірні чи неправомірні звинувачення в плагіаті в рамках відносин усередині

наукових груп. Буває, не поділили співавторство, і починаються звинувачення, часто несправедливі. Або ж співавтори не домовилися, кожен спільну роботу переписав у свою дисертацію, у результаті того, хто опублікував роботу другим, звинувачують у плагіаті. Бувають випадки, коли людина мала сайт, де опублікувала свої матеріали, їх хтось «скопіпастив» та опублікував під своїм іменем, а потім той сайт з незалежних від автора причин зник. І ці матеріали автор не може перепублікувати, бо в Інтернеті вони фігурують під іменем іншої людини, хоча насправді вкрадені у справжнього автора.

**13 — Виходить, грубо кажучи, передерти у когось текст простіше, ніж самому щось нове знайти?**

14 — Так, викладачі дуже перевантажені, треба писати мільйони паперів (що не встигають робити), і один в одного їх списують, університети неформально купують робочі плани тощо в інших вишів, існує чорний ринок цих бюрократичних документів. Тому фактично плагіат (разом зі «школою плагіату» для студентів, де викладачі не можуть вживати ніяких заходів, щоб це припинити) є повсякденною практикою роботи в університеті. Усе це призводить до зникнення внутрішніх етичних критеріїв у багатьох викладачів, у тому числі членів спецрад, які пропускають будь-які дисертації.

**15 — То сама система вищої освіти штовхає людей до цього плагіату? Але з другого боку, це удар по іміджу тих науковців, які працюють чесно.**

16 — Звичайно, саме тому я цим займаюся. Коли починають звинувачувати в усіх проблемах науки НАНУ, де такого в рази менше, переконую людей у протилежному. Але фактично від дій псевдовчених та плагіаторів страждає репутація і наша (вчених НАНУ), і моя теж. У процесі роботи над Законом «Про науку та науково-технічну діяльність» утворилась група науковців, які все-таки хочуть боротися за збереження та розвиток науки в Україні.

17 Інна ЛИХОВИД

(День)

*5. Übersetzen Sie das oben angeführte ukrainische Interview ins Deutsche und verfassen Sie eine kurze Meldung darüber.*

*6. Diskutieren Sie in zwei Kleingruppen über:*

a) Braucht die Ukraine eine Pisastudie?

b) Plagiat: wie geht man damit?

*Präsentieren Sie danach Ihre Schlußfolgerungen.*

*7. Ergänzen Sie die Relativsätze.*

1. Ich kenne den Mann nicht, \_\_\_\_\_ ich das Buch geben soll. 2. Er macht nur das, \_\_\_\_\_ er will. 3. Sie weiß nicht, \_\_\_\_\_ die Nebenrolle spielt. 4. Klaus wohnt in Berlin, \_\_\_\_\_ sie zur Schule gegangen ist. 5. Ich habe das Konzert in der Türkei gesehen, \_\_\_\_\_ wir letztes Jahr Urlaub gemacht haben. 6. Das ist der Junge, \_\_\_\_\_ mir gestern geholfen hat. 7. Ich finde den Vortrag interessant, \_\_\_\_\_ du vorbereitet hast. 8. Der Berichtstatter fragt den Passanten, \_\_\_\_\_ den Unfall gesehen hat, nach seiner Meinung. 9. Der Mann, \_\_\_\_\_ Tochter zurzeit in Spanien studiert, ist ein bekannter Unternehmer. 10. Das Mädchen, \_\_\_\_\_ Mutter in Italien jobt, hat vor, zu ihr zu kommen. 11. Der Tag, an \_\_\_\_\_ wir geheiratet haben, war sonnig und warm. 12. Hast du alles mitgebracht, \_\_\_\_\_ ich dich gebeten habe. 13. Die Stadt, \_\_\_\_\_ wir umgezogen sind, gefällt mir. 14. Die Stadt, \_\_\_\_\_ wir kommen, ist uns zu hektisch.

*8. Ersetzen Sie die Objektsätze durch Infinitivgruppen.*

1. Ich hatte das Gefühl, dass ich diese Frau schon einmal gesehen hatte. 2. Wir hoffen, dass wir euch alle wieder einmal sehen. 3. Alle hörten, wie die Vögel in der Baumkrone zwitscherten. 4. Ich freue mich, dass ich euch bald besuchen kann. 5. Mein Bruder glaubt, dass er alle Prüfungen leicht ablegen kann. 6. Das Kind sah, dass ein Auto im Hof steht. 7. Der Klempner hofft, dass er den Auftrag bald beendet hat. 8. Der neue Student behauptet, dass er einige Fremdsprachen gut beherrscht. 9. Der Zeuge behauptet, dass er diesen Menschen früher nicht gekannt hat.

*9. Ersetzen Sie die Infinitivgruppen durch Nebensätze.*

1. Der Angeklagte wird beschuldigt, seinem Nachbarn Geld gestohlen zu haben. 2. Ich freue mich, so nette Leute kennengelernt zu haben. 3. Ich freue mich, diese Leute kennenlernen zu können. 4. Meine jüngere Schwester glaubt, alles richtig getan zu haben. 5. Die Kinder hoffen, ihre Ferien in diesem Jahr am Meer verbringen zu können. 6. Wir beabsichtigen, bis September, wenn das neue Schuljahr beginnt, alle Angelegenheiten erledigt zu haben. 7. Das Kind hat den Wunsch, ein schönes Spielzeug zum Geburtstag geschenkt zu bekommen.

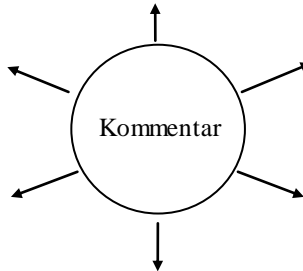
*10. Verfassen Sie zu zweit ein Interview über ein aktuelles Ereignis in Ihrem Leben (Studium etc.) und vergleichen Sie Ihre Texte in der Gruppe. Folgende Tipps könnten behilflich sein.*

1. Ein Thema wählen,
  - das aktuell und interessant ist
  - in dem der Befragte eine besondere Kompetenz aufweist
  - zu dem der Befragte eine Meinung äußern kann
  - das genug Stoff zum Reden bietet.
2. Eine einleitende „Motivationsfrage“ formulieren.
  - Sie führt langsam in das Thema ein, weckt das Interesse des Interviewpartners und der Leser.
3. Zunächst nach Tatsachen fragen und danach nach der Meinung des Gesprächspartners.
  - Offene Fragen sind besser als geschlossene Fragen, auf die man mit „ja“ oder „nein“ antworten kann. Je mehr man mit einer Frage erfahren kann, desto nützlicher ist sie.
  - Suggestivfragen vermeiden. Menschen merken schnell, wenn sie manipuliert oder gegängelt werden.
  - Abfolge von Fragen überlegen. Eine Frage sollte an die Antwort der vorherigen anknüpfen.
4. In der Abschlussfrage sollte man einen klaren und schönen Schlusspunkt (Erwartungen, Pläne etc.) setzen.
5. Während des Interviews Notizen zu den Antworten machen.
  - Man sollte genau zuhören, was der Befragte sagt. Wenn man etwas nicht versteht, fragt man sofort nach.
  - Wenn der andere abschweift, sollte man ihn höflich stoppen oder durch Nachfragen helfen, auf den Punkt zu kommen.
  - Immer neutral und interessiert bleiben.
6. Das Interview als Wortlaut-Interview aufschreiben. Überflüssige Aussagen können gekürzt werden.
7. Das Interview von deinem Gesprächspartner genehmigen lassen.

## LEKTION 10

### Meinung

1. Was fällt Ihnen beim Wort „Kommentar“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



#### **Bedeutung vom Wort *Kommentar* nach Duden:**

1. Zusatz[werk] mit Erläuterungen und kritischen Anmerkungen zu einem Gesetzeswerk, einer Dichtung, wissenschaftlichen Ausgabe o.Ä.
2. Kritische Stellungnahme zu einem aktuellen Ereignis oder Thema
3. Persönliche Anmerkung

#### 2. *Lesen Sie den Text.*

Die Meinung kann auf verschiedene Weise geäußert werden. Die häufigste meinungsäußernde Stilform in den Medien ist der Kommentar. Es handelt sich um Stellungnahme, das heißt um Erklärung oder Bewertung eines aktuellen nachrichtlichen Sachverhalts. Der Medienkommentar ist ein subjektiver Meinungsbeitrag zu einem aktuellen politischen, sozialen, kulturellen oder ökonomischen Ereignis: er lobt, tadelt, argumentiert, kritisiert, stellt verschiedene Standpunkte einander gegenüber, sagt Entwicklungen vorher und gibt Stimmungen wieder.

Leser interessieren sich nicht so sehr für die persönliche Meinung des Kommentators, sondern erwarten Hilfe für die eigene Meinungsbildung. Die Schlussfolgerungen, die gezogen werden, müssen daher optimal argumentiert und sofort erkennbar sein. Der erste Teil eines Kommentars besteht aus einem kurzen Umriss des zu behandelnden Themas, wie zum Beispiel: *Zehn Menschen sind an*

*jedem Tag des Jahres 2012 bei Verkehrsunfällen auf Deutschlands Straßen umgekommen.* Der Leser muss sofort wissen, worum es geht, damit er der folgenden Argumentationskette folgen kann. Im Mittelteil folgt die Analyse dieser Tatsache. Das Thema wird nach allen Seiten hin beleuchtet und bewertet, das Für und Wider gegeneinander abgewogen und auf „Schwachstellen“ abgeklopft. Die Argumente müssen stichhaltig sein, die Sätze sind kurz und prägnant, und die Wortwahl ist farbig. Zum Schluss formuliert der Kommentator seine persönlichen Schlussfolgerungen und zeigt Handlungsmöglichkeiten auf.

Es wird zwischen polemischem Kommentar und analysierendem Kommentar unterschieden. Obwohl die Meinungsäußerung in einer Zeitung sozusagen deren „Image“ abgibt, verträgt keine Ausgabe, unabhängig vom Umfang, mehr als zwei, maximal drei Beiträge dieser Art. Weil der Kommentar eine Stellungnahme des Autors ist, weisen kommentierende Beiträge immer den vollen Namen des Verfassers auf. Regelmäßige Folgen von Kommentaren eines meist bekannten Redakteurs oder Gastpublizisten oder mehrerer Redaktionsmitglieder heißen Kolumnen. Sie haben durch ihr regelmäßiges Erscheinen die Aufgabe, die Leser-Blatt-Bindung zu verstärken.

Im Unterschied zur deutschen Pressekultur ist der „reine“ journalistische Kommentar als Textsorte der ukrainischen Zeitungskultur nicht eigen. Als Kommentare treten hier Meinungen der Fachleute gleich nach dem journalistischen Bericht auf. Solch ein Fachkommentar ähnelt einer kurzen Äußerung zu einem Problem, Ereignis etc.

Als eine meinungsorientierte Textsorte gilt auch die Glosse. Sie ist die subjektivste aller meinungsbetonten Darstellungsformen. Die Glosse ist ihrem Wesen nach ein „Kurzkommentar“. Die Glosse ist eine verfeinerte Form des Kommentars, sie ist jedoch ganz anders als der Kommentar angelegt. Der Kommentar besticht durch seine sprachliche Prägnanz und geistige Schärfe. Die Glosse dagegen konzentriert sich auf einen widersprüchlichen Aspekt eines Themas, kommentiert ihn in satirischer, zynisch-spöttischer und oft aggressiv-polemischer Art. In Kommentar und Glosse geht es um Stellungnahme, das heißt, um Erklärung oder Bewertung eines nachrichtlichen Sachverhalts. Der Kommentar arbeitet dabei mit seriös-rationaler Argumentation, die Glosse mit komisch-böser Konstruktion. Ziel der

Glosse ist es, Willensbildung oder tätige Stellungnahme beim Leser dadurch zu erreichen, dass eine Kommentierung überspitzt wird, dass eine Meinung ironisch oder kritisch-satirisch angegriffen wird. Der Glossierende greift meist beiläufig erscheinende Vorfälle auf, die er als Symptome tiefer greifender Wandlungen ausdeutet und zuspitzt. In manchen Fällen macht sie eine Person oder Sache lächerlich.

Verwendet werden in der Glosse eine zugespitzte, polemische Sprache, satirisch aggressive Sprach- oder Stileffekte, manchmal kühne Metaphern und Vergleiche, ironische Zitate, spöttische Anredeformen, Gemeinplatzvariationen und Wortspiele. Am Ende steht häufig eine als Pointe (*überraschender Schlusseffekt in einem Ablauf*) formulierte Schlussfolgerung oder eine Zusammenfassung in Form einer Pointe. Das Ziel der Attacke ist die Unterhaltung. Darum ist eine Glosse stets auch als solche zu kennzeichnen. Die Glosse muss Unterhaltungswert besitzen, indem sie trotz aller Kürze die Pointen gut herausarbeitet, Wortspiele verwendet und gezielt mit Übertreibungen arbeitet. Sie schildert nicht die Wirklichkeit, sondern stellt mit karikierenden Mitteln und Wortwitz das Widersinnige einer Situation dar.

Die Textsorte Glosse kommt in der modernen ukrainischen Presse sehr selten vor. Bedingt ist es vor allem durch extralinguale Umstände. In der ukrainischen Presse wird über Ereignisse, Personen, Prozesse etc. hauptsächlich durch informationsbetonte und bizentrale Textsorten häufig mit subjektiven Textpassagen mitgeteilt.

### 3. Beantworten Sie die Fragen zum Text.

- a) Wie definiert man die Textsorte *Kommentar*?
- b) Mit welcher Absicht schreibt man einen Kommentar?
- c) Welche Bestandteile sind im Kommentar üblicherweise vorhanden?
- d) Wodurch unterscheiden sich deutsche und ukrainische Kommentare? Wodurch ist es bedingt?
- e) Was versteht man unter der Textsorte *Glosse*?
- f) Wodurch lässt sich eine Glosse von einem Kommentar unterscheiden?
- g) Ist die Textsorte Glosse in der ukrainischen Presse vorhanden?
- h) Welche sprachlichen Besonderheiten sind der Glosse eigen?



4. Überprüfen Sie folgende Kommentare nach solchen Kriterien:

- Welches Thema haben sie (Ist es wirklich nur ein Thema)?
- Sind unterschiedliche Positionen genannt, das „Pro“ und „Kontra“ beschrieben?
- Nennt der Kommentator seine eigene Meinung und begründet sie?

*Kommentar 1*

### **Visumfreiheit für Georgien?**

Die Georgier haben durchaus die Voraussetzungen erfüllt, ohne Visum in die EU reisen zu dürfen. Angesichts von Asylmissbrauch und Kriminalität sind die möglichen Folgen für die innere Sicherheit aber schwerwiegender.

*von Klaus-Dieter Frankenberger*

Auch in Deutschland wird anerkannt, welche Reformanstrengungen Georgien auf seinem Weg nach Westen unternommen hat, trotz vielfacher Versuche Russlands, Steine auf diesen Weg zu rollen. Dennoch kann man es der deutschen Politik nicht verdenken, dass sie sich schwer tut mit der Gewährung der Visumfreiheit für georgische Staatsbürger.

Da ist zum einen das heikle Großthema Migration, zum anderen treiben georgische Banden in Deutschland ihr kriminelles Unwesen. Das ist eine Tatsache, so wie der Missbrauch des Asylrechts. Nun wird befürchtet, dass sich noch mehr Leute mit kriminellen Absichten die Visumfreiheit für Georgien zunutze machen würden. Entsprechende Erfahrungen wurden schließlich auch im Falle südosteuropäischer Länder gemacht.

Bundesregierung und EU stehen also vor einem Dilemma: Georgien ist die Aufhebung der Visumpflicht zugesagt worden, wenn bestimmte Forderungen erfüllt sind – das sind sie. Gleichzeitig können deren potentielle Folgen für die innere Sicherheit nicht ignoriert werden. Und die bestimmt im Moment nun mal weitgehend das politische Handeln.

(FAZ)

*Kommentar 2*

### **Kontrolle ist gut, mehr Demokratie noch besser**

Markus Sievers

Wenn sich die EU-Kommission durchsetzt, wird sich bald nicht nur Griechenland einer rigiden Haushaltsaufsicht unterwerfen müssen.

Die schärfere Überwachung der Wirtschaftspolitiken träfe alle, auch die Deutschen. Wollte eine Koalition die Steuern senken, bräuchte sie nicht nur die Zustimmung der Ministerpräsidenten. Sie müsste auch bei der EU-Kommission um Erlaubnis nachfragen. Erst allmählich dämmert es den Politikern, dass es um mehr geht als Schuldenquoten, Devisenkurse und Leistungsbilanzdefizite. Der Bundestag muss um das wichtigste Recht des Parlamentes bangen: das Haushaltsrecht.

Damit steht Europa vor einem echten Dilemma. Einerseits kann es nach den Erfahrungen mit Griechenland nicht so weitergehen wie bisher. Die Euro-Länder müssen ihre Finanzpolitik stärker koordinieren und sich generell besser untereinander abstimmen. Andererseits ist es kaum akzeptabel, dass eine Behörde wie die Kommission die Richtung vorgibt. Es ist daher nicht nur der übliche Koalitionsknatsch, sondern hoffentlich der Beginn einer lohnenden Auseinandersetzung, wenn Kanzlerin und Vize-Kanzler unterschiedliche Auffassungen vertreten. Klar ist eines: Soll die Währungsunion nicht auseinanderfliegen, kommt Europa an mehr Zusammenarbeit und mehr Integration nicht vorbei. Doch es muss auch demokratischer werden.

(Berliner Zeitung)

*5. Übersetzen Sie einen der Kommentare ins Ukrainische.*

*6. Schreiben Sie einen Kommentar zu einem Ereignis etc. Folgende Tipps zum Kommentarschreiben können Ihnen dabei helfen.*

*1. Vorbereitung*

- Entscheiden Sie sich für ein Thema
- Recherchieren Sie Fakten, Zitate und Meinungen zu diesem

Thema

- Grenzen Sie das gesammelte Material ein
- Legen Sie eine grundlegende Anfangsfrage fest
- Schreiben Sie für ein Publikum

*2. Aufbau*

- Schreiben Sie einen provozierenden Einstieg, der einen Anreiz zum Weiterlesen bietet

- Argumentieren sie prägnant im Mittelteil (wägen Sie das Pro und Kontra eines Argumentes ab, erläutern Sie unterschiedliche Positionen, geben Sie Ihre eigene Meinung wieder)

- Verzichten Sie gänzlich auf Behauptungen

### 3. *Stil*

- Kurze und prägnante Formulierungen
- Einfache Sätze
- Ich-Form
- Indikativ
- Geben Sie fremde Meinungen mit eigenen Worten wieder, verzichten Sie auf Zitate

### 7. *Verkürzen Sie die folgenden Sätze (Nominalisierung)*

*Z.B.: Ich gebe dir die neue Literatur, damit du Bescheid weißt. = Zu deiner Information erhältst du die neue Literatur.*

1. Es ist nicht einfach, diese Frage zu beantworten. 2. Da die Ansprüche der Verwaltung hoch waren, erwies sich die Suche nach einem geeigneten Kandidaten als schwierig. 3. Es bestehen gute Aussichten, dass sich die Situation bald ändert. 4. In diesem Laden gewährt man Rabatt, wenn du bar bezahlst. 5. Nachdem sie ihre berufliche Laufbahn beendet hatte, kaufte sie sich ein kleines Haus in der Schweiz. 6. Da es für alle Verkehrsteilnehmer sicherer ist, gilt auf dieser Straße Tempo 30. 7. Obwohl sich die ukrainische Fußballmannschaft auf die EM 2016 gut vorbereitet hatte, zeigte sie enttäuschende Ergebnisse. 8. Du hättest deine Finanzen mal überprüfen sollen, bevor du dir diesen neuen Wagen kaufst. 9. Die Haustür lässt sich schon von Weitem öffnen, indem man einen Knopf auf der Fernbedienung drückt. 10. Um sich vor dieser Krankheit zu schützen, kann man sich impfen lassen.

### 8. *Verkürzen Sie die Sätze durch folgende Adjektive:*

*geheim – verbindlich – nachhaltig – einheitlich – vereinbart  
– üblich – widersprüchlich – einmalig – endlos – monatlich*

1. Das ist eine Chance, die es nur einmal im Leben gibt. 2. Beide Teilnehmer trafen eine Absprache, von der niemand etwas wusste. 3. Der Präsident machte eine Zusage, die nicht mehr zurückgenommen werden kann. 4. Die neuen Sicherheitsnahmen sollen eine Wirkung erzielen, die lange andauert. 5. Dieses Land braucht Gesetze, die sich gleichen. 6. Im neuen Prospekt stehen die Preise, die sie abgesprochen hatten. 7. Das sind die Geschäftsbedingungen, die wir immer haben. 8.

Drei Zeugen des Unfalls haben Aussagen gemacht, die sich widersprechen. 9. Es war wieder eine Diskussion, die kein Ende fand. 10. Die Miete, die jeden Monat gezahlt werden muss, geht am jeweils Ersten automatisch vom Konto ab.

9. *Analysieren Sie die folgenden Glossen.*

*Glosse 1*

### **Quasseln mit Chinesen**

Von Torsten Harmsen

- 1 Mann zu seiner Frau: "Hier, guck mal, Schatz: Die Unicef hat diese Woche verkündet, dass mehr als die Hälfte der deutschen Kinder behauptet, ihre Eltern würden zu selten mit ihnen reden. Wo ist eigentlich unsere Tochter? Wie, die quasselt seit zwei Stunden mit ihrer Freundin Maria?"
- 2 Typisch! Wir Deutschen stehen weltweit doof da. Alles nur wegen unserer Gutmütigkeit. Wie schon bei Pisa. Wir haben den Rohrstock abgeschafft, und schon sind die Kinder in Mathe nicht mehr Spitze. Wir erlauben ihnen, stundenlang zu telefonieren, zahlen ihre Handykosten. Doch statt sich zu bedanken, jammern sie, dass wir nicht mit ihnen reden. Währenddessen müssen japanische Kinder rund um die Uhr zum Pauker rennen, um bei Pisa zu siegen. Die haben gar keine Kraft mehr, zu jammern. Die Engländer wollen jetzt übrigens, dass die Kinder in der Schule Mandarin lernen, damit sie sich mit den Chinesen unterhalten können. Hoffentlich schwappt das nicht auch auf uns über. Die Handykosten nach China können wir doch gar nicht bezahlen. Und dann stehen wir bei der Unicef schon wieder als Rabeneltern da."

(Berliner Zeitung)

*Glosse 2*

### **Codewort „Feierabend“**

Von André Mielke

- 1 Der US-Geheimdienst macht auch nicht vor Einrichtungen der Europäischen Union halt. Ersten Analysen zufolge gibt es unter den EU-Söldnern auch zahlreiche „Schläfer“, die nur auf das richtige Codewort warten.
- 2 Für den deutschen Innenminister gehören „Prism“ und „Tempora“ zum ganz gewöhnlichen Anti-Terror-Kampf. Mithörkritiker mit

ihrer „Mischung aus Antiamerikanismus und Naivität“ gehen ihm deshalb „gewaltig auf den Senkel“. Insofern dürfte es Hans-Peter Friedrich freuen, dass der US-Geheimdienst NSA auch Einrichtungen des Terrornetzwerks „Europäische Union“ (EU) ins Visier genommen hat.

- 3 Diese radikalkontinentale Organisation versetzt seit Jahrzehnten die unschuldige Zivilbevölkerung in Angst und Schrecken. Mit explosiven „Richtlinien“ und „Direktiven“ stört die EU den friedlichen Alltag. Sie sabotiert die Lebensweisen der Völker effizienter, als Osama bin Laden das je vermochte. So wagt es aus Furcht vor Rache-Anschlägen kaum noch ein Europäer, mit harmlosen Glühbirnen zu handeln.
- 4 Wer künftig wassersparende Duschköpfe verweigert, könnte bald das bekommen, was der einfache Bürger erschauernd „die passende Antwort aus Brüssel“ nennt. Angeblich arbeiten etwa 40.000 Terroristen für die „Europäische Union“. Allerdings handelt es sich überwiegend nicht um religiöse Fanatiker. Vielmehr begehen diese Personen ihre abscheulichen Taten in einem hoch dotierten Beamtenverhältnis.
- 5 Ersten NSA-Analysen zufolge gibt es unter den EU-Söldnern neben „Aktivisten“ auch zahlreiche „Schläfer“. Letztere könnten aber durch das Codewort „Feierabend!“ jederzeit in Bewegung gesetzt werden. (Berliner Zeitung)

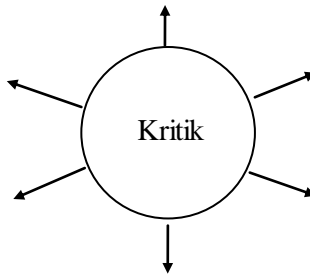
*10. Übersetzen Sie eine der oben angeführten Glossen ins Ukrainische.*

*11. Verfassen Sie eine Glosse zu einem aktuellen Ereignis und vergleichen Sie Ihre Texte in der Gruppe.*

## LEKTION 11

### Eindrücke

1. Was fällt Ihnen beim Wort „Kritik“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



#### **Bedeutungen vom Wort Kritik nach Duden:**

1. a) [fachmännisch] prüfende Beurteilung und deren Äußerung in entsprechenden Worten  
b) das Kritisieren, Beanstanden, Bemängeln  
c) (in den früheren sozialistischen Staaten) Fehler und Versäumnisse beanstandende [öffentliche] kritische Stellungnahme als Mittel zur politischen und gesellschaftlichen Weiterentwicklung
2. kritische Beurteilung, Besprechung einer künstlerischen Leistung, eines Werkes (in einer Zeitung, im Rundfunk o. Ä.)
3. Gesamtheit der Kritiker

#### 2. Lesen Sie den Text.

Die Textsorte Rezension oder Kritik ist gegenstandswertend. Gegenstand kann ein Medium, ein Buch, ein Film, eine Ausstellung oder eine Theateraufführung, eine Opern- oder Konzertdarbietung sein. Kritik/Rezension vermischt Information und Meinung. Dem Leser sollen Informationen angeboten werden sowie Service, Erkenntnis und aus ihr folgende Handlungsanweisung, Geschmackbildung und Schulung der eigenen Urteilsfähigkeiten.

Die Rezension hilft dem Leser bei einer Selektionsarbeit, der Anstrengung, aus einem kaum noch übersehbaren Strom von Produkten künstlerischen Schaffens das herauszusuchen, was er zur Kenntnis nehmen will. Dazu braucht er zum einen Informationen über

den Inhalt, zum anderen eine Bewertung der Qualität, ganz gleich, ob er der Argumentation des Kritikers folgen will oder nicht. Die Rezension verknüpft berichtende Elemente mit subjektiven Eindrücken und verbindet objektive Information mit subjektiver Wertung.

Diese Textsorte kommt auf den Spalten sowohl der deutschen als auch der ukrainischen Printmedien oft vor. Obwohl die Absicht der Autoren in beiden Pressekulturen gleich ist, können dem Leser sowohl formale und inhaltliche Unterschiede auffallen. Der Überschriftenblock der deutschen Kritik besteht in der Regel aus Obertitel und Haupttitel. Der Obertitel gilt als allgemeiner Hinweis auf den Gegenstand des Textes und Haupttitel als Hauptgedanke. Der Überschriftenblock der ukrainischen Kritik besteht häufig nur aus einem Haupttitel, in dem auf den Gegenstand hinweist. Die meisten Autoren der Kritiken haben ihren eigenen Darstellungsstil. Es ist aber eine allgemeine Tendenz zu sehen, dass die deutschen Autoren kritischer als die ukrainischen sind.

### 3. Beantworten Sie die Fragen zum Text.

- a) Wie kann man die Textsorte *Kritik* definieren?
- b) Zu welcher Textklasse (informationsbetont oder meinungsbetont) gehört die Textsorte *Kritik*?
- c) Was ist der Gegenstand einer Kritik?
- d) Welche Ähnlichkeiten und Unterschiede sind für die deutsche und ukrainische Kritik eigen?
- e) Wodurch unterscheiden sich Kritiken von Kommentaren und Glossen?

### 4. Analysieren Sie die deutsche und ukrainische Kritik, indem Sie sie die folgende Tabelle ausfüllen.

*Text 1*

#### **Kinderroman von Lena Hach Federballspielen und Anhimeln**

Lena Hachs Kinderroman „Ich, Tessa und das Erbsengeheimnis“ erklärt, warum ein Freund kein Therapeut sein muss.

*von Ramona Lenz*

Paul will Detektiv werden und übt sich schon mal im Observieren. Leider passiert in der Nachbarschaft seines Elternhauses so wenig, dass selbst ein Nachwuchsdetektiv unterfordert ist. Zum Glück hält

am Ende der Osterferien ein Umzugswagen vor dem gegenüberliegenden Haus, ein Mädchen in Pauls Alter zieht mit ihrem Vater ein und kommt auch noch in seine Klasse. Ab sofort hat Paul die perfekte „Zielperson (ZP)“ für seine Ermittlungen gefunden.

Doch Tessa – so heißt das neue Mädchen – lässt sich weder in der Pause auf dem Schulhof blicken noch morgens auf dem Schulweg. Paul ist sicher: Irgendetwas stimmt nicht mit Tessa. Und noch etwas ergeben seine Beobachtungen: Paul hat sich verknallt. „Aber so was von.“

### **Es gibt eben Leute mit seltsamen Angewohnheiten**

Nach und nach findet Paul heraus, was mit Tessa los ist: Sie ist nicht nur hervorragend in Mathe, sie zählt überhaupt ständig alles; die Kirschen am Baum und die Erbsen auf dem Teller ebenso wie die Bücher im Regal und die Fransen am Teppich. Morgens steht sie extra früh auf, um auf dem Schulweg noch einmal anzuhalten und alle Sachen in ihrem Rucksack zu überprüfen. Außerdem kann sie nicht auf direktem Weg zur Schule gehen, weil sie dann über Kopfsteinpflaster laufen müsste. Und da könnte sie womöglich auf die Rillen dazwischen treten und müsste dann jedes Mal fünf Schritte zurücklaufen.

Paul wundert sich zwar über Tessas Marotten, aber nicht mehr als über die seltsamen Angewohnheiten anderer Leute. Seine einzige Sorge ist, Tessa Peinlichkeiten zu ersparen – und ihr näherzukommen. Darum holt er ihr Eis aus der Eisdiele, die in einer Straße mit Kopfsteinpflaster liegt, hilft ihr beim Überprüfen des Rucksackinhalts und schenkt ihr sogar einen Handzähler zum Geburtstag, damit sie sich nicht mehr so leicht verzählt und noch einmal von vorne beginnen muss.

### **Alles, was man für eine gelungene Kindheit braucht**

Tessa ist ihm unendlich dankbar, und ihr Vater freut sich, dass seine Tochter endlich einmal mit einem anderen Kind Freundschaft schließt. Als er aber merkt, dass Paul – zwar in bester Absicht, aber eben doch – Tessas Zähl- und Kontrollwahn unterstützt, ist er wenig begeistert. Paul wird eingeweiht, dass Tessa eine „Zwangsstörung“ hat. Er soll nun mithelfen, sie davon zu befreien. Mit seinem ehrlichen Herzen und seinem gesunden Jungenverstand ist er dafür ideal. Er tut einerseits sein Möglichstes, nimmt sogar einen ernsten Streit mit



Tessa in Kauf, andererseits lässt er sich von der Verantwortung aber nicht erdrücken. So ist ihm vollkommen klar, dass es der Job von Tessas Therapeutin ist, mit ihr über Kopfsteinpflaster zu laufen, wenn Tessa es nicht von sich aus tut. Seinen Job sieht er auf Federballspielen und Anhimmeln beschränkt und leistet damit tatsächlich mit den wertvollsten Beitrag zu Tessas Therapie.

Sich seltsam hopsend fortzubewegen, weil das Muster der Steine auf dem Boden dazu anregt, oder auszurasen, weil eine nur für Eingeweihte erkennbare Ordnung durcheinandergebracht wurde, gehört zur Kindheit. Aber ständig mit den schlimmsten Katastrophen zu rechnen und den Kontakt zu anderen Kindern zu meiden, weist darauf hin, dass das Ganze nicht nur eine Marotte ist. Lena Hach lässt in ihrer einfühlsam, leicht und sogar lustig erzählten Geschichte die Schwere einer Zwangsstörung und ihrer Ursachen anklingen, aber niemals die Oberhand gewinnen. Das liegt vor allem an der klugen Entscheidung, nicht Tessa, sondern Paul zum Erzähler der Geschichte zu machen und ihn mit allem auszustatten, was es für eine gelungene Kindheit braucht: Eltern, die für ihre Kinder da sind, aber auch eigenen Interessen nachgehen, einen großen Bruder, der einen gerne mal ärgert, aber auch von seinen Erfahrungen als fortgeschritten Pubertierendem profitieren lässt, liebevolle Großeltern, die ganz ohne neugierige Fragen lebenskluge Ratschläge erteilen, und einen besten Freund, der einen zwar manchmal in peinliche Situationen bringt, auf den man aber zählen kann, wenn es darauf ankommt. Dieses sichere Fundament ermöglicht Paul – abgesehen von verliebtheitsbedingter Scham –, einen völlig unbefangenen Umgang mit Tessa, in deren Leben es bislang alles andere als rund gelaufen ist.

### **Ohne Kuschtier geht es noch nicht**

Paul außerdem noch mit einer detektivischen Ader auszustatten erzeugt Spannung und liefert reichlich Potential für komische Begebenheiten und Beobachtungen, die auch in den Zeichnungen von Kerstin Meyer treffend dargestellt werden. Es dauert eine Weile, bis man ahnt, was mit Tessa los ist. Und parallel geht Paul unter Zuhilfenahme detektivischer Methoden und zum Vergnügen der Leserin seinen eigenen Gefühlen auf den Grund.

„Ich, Tessa und das Erbsengeheimnis“ ist ein Buch für Kinder und Jugendliche am Beginn der Pubertät: der Ekel vorm Küssen eines

anderen Jungen oder Mädchens schwindet, aber ohne Kuschtier einschlafen geht noch lange nicht. Alles dreht sich zwar um das seltsame Verhalten von Tessa, aber es dreht sich so charmant, dass es für Kinder in diesem Alter nicht nur gut auszuhalten ist, sondern sie idealerweise sogar fröhlich macht – und tolerant gegenüber den Eigenheiten anderer.

**Lena Hach: „Ich, Tessa und das Erbsengeheimnis“.** Verlag Mixtvision, München 2016. 240 S., geb., 12,90 €. Ab 11 J. (FAZ)

*Text 2*

## РЕЦЕНЗІЯ

### Василь Лісовий: під знаком самодостатності

Олег КОЦАРЕВ

Коли йдеться про творчість українських дисидентів-шістдесятників, політв'язнів, ім'я Василя Лісового (1937—2012) згадують не в першу чергу. У певному сенсі ця постать сьогодні залишається для ширшої читацької публіки трохи в тіні. Поява у видавництві «Смолоскип» книжки поезій, есеїв і перекладів Василя Лісового «Під знаком Омеги» є важливим кроком для виправлення такої несправедливості, нагадуванням про спадщину цієї цікавої та відважної людини.

Знаком зосередження книжки саме на творчості Лісового, а не на його громадському чині, є те, що в «Під знаком Омеги» немає повноцінної біографії. Звісно, це буде незручно для читачів, не занурених глибоко в суспільно-політичну тематику другої половини двадцятого століття. Зате ніщо не відволікатиме від естетичних, інтелектуальних пошуків Василя Лісового.

Отже, після двох передмов — від Вадима Скуратівського та Наталії Вельбовець — у книжці з'являються шість поетичних циклів різних років, що мають або зворушливо безпосередній філософсько-метафоричний вимір, або більшою чи меншою мірою публіцистичний. Наприклад: «Я самотнім на горбі лишаюсь, / і ось там мить — і радість і тривога, / іди, грозо, з тобою позмагаюсь!». Або так: «На кожен думку / можна знайти ката — / якогось спеціаліста-експерта. / Завжди знайдеться дипломована безликість, / що чимось своєю совістю заспокоїть».

Досить, у принципі, характерна «розвилка можливостей» для поезії шістдесятників (у широкому сенсі). І якщо в другому типі віршів Лісовий постає виразним і передбачуваним представником свого покоління та кола, то в першому риси його творчості набагато індивідуальніші. Тут частіше трапляються мальовничі повороти:

*«Та є в боліт своя стареча сила,  
свій смак і сік, своє сире здоров'я,  
напари зіль і корінців настої,  
і безупинне замісів бродіння,  
в яких вони життя праформи творять!»* («Гімн болоту»).

Тут особливо опукло проглядається інтелектуальний складник поезії Василя Лісового — то в алюзіях, то в концептуальній побудові віршів і їхніх ідей, то в особливому образному методизмові, що віддалено нагадує окремі прийоми поетів-конструктивістів із попередньої історико-літературної доби. Віршам Лісового притаманні ознаки «вченої поезії». Виконано їх технічно вельми розмаїто.

Важлива риса віршів із книжки «Під знаком Омеги» — їхня дуже особлива і нестандартна форма приналежності до селянського світу. Нагадаю: станом на другу половину двадцятого століття він, цей світ, перетворився або на об'єкт екзальтованої оборонної апологетики, або на об'єкт фальшивого офіційного культу, або, чи не найчастіше, на об'єкт погано і не завжди прихованої зневаги та репресій. Тобто в кожному разі виконував роль об'єкту, а не суб'єкту. А ось у поезії Василя Лісового (підкреслю: саме в поезії) цей світ постає культурно самодостатнім, гідним, розмаїтим, потужним і цікавим. Таким, що і не потребує захисту чи покровительства. Таким, що є значно глибшим і розмаїтішим від стереотипів — хоч романтичних, хоч модерністичних. При цьому в центрі віршів Лісового опиняється сільська і природна стихія саме Центральної України, котру часто ігнорують у примітивному публічному «біполярному» дискурсі «Схід–Захід».

З інших частин книжки ключовою є добірка есеїв. Вони являють собою спроби раціонального, філософського виокремлення важливих мотивів і характеристик літературних та інших

творів різних авторів, від Джеймса Джойса та Гомера до Богдана-Ігоря Антонича й Івана Драча. Є тут і переклади текстів Івана Буніна, Марини Цветаєвої, Александра Пушкіна. Також до книжки ввійшли уривки спогадів, листів із ув'язнення й навіть вірші Пабло Неруди, які Лісовий виписав для себе.

І, нарешті, чимала фотодобірка. У ній — і дореволюційні знімки родини Лісових, і пізніші портрети, жанрові сцени як не з коровою, то з вантажівкою, і ліричні краєвиди середньої Правобережної Київщини, і фото з табору, де сидів Василь Лісовий. Частину цих знімків зробив Петро Лісовий, брат поета, філософа й дисидента.

Книжка «Під знаком Омеги» — цікава, зворушлива, самодостатня і самобутня сторінка історії української культури та історії. (Україна молода)

Schwerpunkte:	<i>Deutsch</i>	<i>Ukrainisch</i>
Überschrift(en) ( <i>Funktion, Sprache</i> )		
Anzahl der Bestandteile		
Umfang des Textes		
Struktur (Reihenfolge)		
Sprache (Lexik, Syntax, Stil)		
Verständlichkeit ( <i>leicht - schwer</i> )		
Besonderheiten		

4. *Übersetzen Sie die deutsche und ukrainische Kritik ins Ukrainische und Deutsche.*

5. *Ergänzen Sie die passenden Konjunktionen in den zusammengesetzten Sätzen:*

*dass, nicht nur ... sondern auch, und, und, denn, aber, ehe*

1. Spätestens seit der Preisverleihung weiß man, \_\_\_ die Autorin \_\_\_ außerordentlich gute, passagenweise zum Brüllen komische Romane schreiben kann, \_\_\_ einer anderen Leidenschaft nachgeht: Sie liebt Pferdekutschen \_\_\_ Kutschpferde, \_\_\_ an ihrem Wohnort, der Welthauptstadt der Fiaker, hat sie alle Gelegenheit, diese Liebe

auszuleben. 2. Das macht den Einstieg in „Das letzte Rennen“ nicht unbedingt leicht, \_\_\_ die Welt der Kutschen dürfte den meisten Lesern kaum vertraut sein. 3. Die Handlung spielt zwar am Anfang des 21. Jahrhunderts, \_\_\_ das merkt man oft nur an den Anspielungen auf Computerspiele und Comicfiguren. 4. Sie schrieb für „Elle“ und „Marie Claire“, \_\_\_ sie das „F-Magazin“ gründete.

### 6. Irreale Wunschsätze.

a) Wunschsätze enden mit einem Ausrufezeichen (!). Es gibt 2 Möglichkeiten, Wunschsätze zu bilden: ohne und mit **wenn**.

Gegenwart / Zukunft	Vergangenheit
Präteritum Konj. / Konditionalis I	Plusquamperfekt Konj. / Konditionalis II
<i><b>Kä</b>me</i> st du heute zu mir! <i><b>Wenn</b></i> du heute zu mir kämest! <i><b>Wür</b>fest</i> du mir meine Fehler nicht vor! <i><b>Würdest</b></i> du mir meine Fehler nicht <b>vorwerfen</b> ! <i><b>Würde</b></i> er mich danach <b>fragen</b> !	<i><b>Wenn</b></i> du gestern zu mir <b>gekom</b> men wärest! <i><b>Würdest</b></i> du gestern <b>gekommen sein</b> ! <i><b>Hättest</b></i> du mir meine Fehler damals nicht <b>vorgeworfen</b> !

b) Transformieren Sie die realen Sätze in irreale Wunschsätze:

1. Leider ist es heute sehr kalt. 2. Unsere Freunde haben es nicht gewußt. 3. Leider sind alle Plätze hier besetzt. 4. Leider waren alle Plätze hier besetzt. 5. Ich bedauere es, aber ich habe wirklich nichts davon gehört. 6. Die Frau kann uns den Weg nicht zeigen. 7. Es ist schon viel zu spät. 8. Dieser Student ist in der Prüfung wieder durchgefallen. 9. Die Verhältnisse haben sich leider geändert.

### 7. Finden Sie Synonyme und ukrainische Äquivalente.

Protagonist, arrogant, Bibliophile, süffisant, obszön, skurril, auffallend, amüsan, dubios, unterhaltsam, seltsam, verschwommen, belustigend, unanständig, erheiternd, Hauptfigur, ulkig, unklar, köstlich, Gestalt, irre, Angewohnheit, sagenhaft, Vorkämpfer, hochmütig, Eigenart, spektakulär, herablassend, Leseratte, eitel, wichtigtuersich, sonderbar, bizarr, eigenartig, vage, exotisch, nebulös, kurios, verrückt, diffus, Marotte, großartig, imposant, überwältigend, Held, zweifelhaft, Revolutionär, fragwürdig, Bücherwurm, Grille.

### 8. Finden Sie Paare von Antonymen.

empfindungslos, eintreffen, auspacken, Ekel, abreisen, sensibel, Einwand, elegant, enden, Zustimmung, Erpel, einwickeln, Zuneigung, nötig, schäbig, entjungfert, emsig, unentschlossen, entsetzlich, münden, faul, losgehen, entbehrlich, Ente, entgegenn, keusch, entschieden, angenehm, sich ergeben, entspringen, erkranken, entstellen, erlauben, entzünden, exakt, beruhigen, verschönern, loslassen, löschen, Feiertag, sich wehren, genesen, untersagen, erregen, Fleiß, schüchtern, hindern, gedeihen, ungenau, falsch, frech, fassen, fortsetzen, frei, echt, betrübt, Alltag, Trägheit, eingehen, fördern, abrechnen, hörig, freudig.

### 9. Verfassen Sie eine Kritik zu einem Buch oder einem Film und vergleichen Sie Ihre Texte in der Gruppe.

#### Redemittel:

- Der Roman handelt von ... / Es geht in diesem Roman um ...
- Der Autor beschreibt / erzählt die Geschichte ...
- Der Erzähler / Ich-Erzähler / Romanheld erlebt / verbringt ...
- Der Roman ist wie ... / Der Aufbau des Romans erinnert an ...
- Der Leser erfährt / kann miterleben / taucht ein in ...

#### **Gefallen ausdrücken**

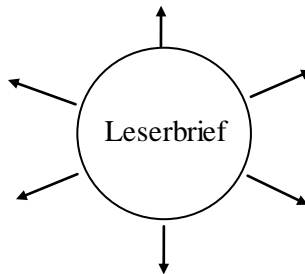
- ein ausgezeichnetes / beeindruckendes / erstklassiges / gut gemachtes / interessantes / spannendes Buch
- ... ist toll / super / wahnsinnig gut / stark
- ... lässt sich gut / leicht lesen
- ... machte betroffen / nachdenklich
- ... kann man empfehlen / ... sollte jeder lesen
- Dem Autor gelang / gelingt es ... / Der Autor schafft es ... / Der Autor versteht es, den Leser zu fesseln / zu unterhalten / mitzureißen ...

#### **Missfallen ausdrücken**

- Ein langweiliges / mittelmäßiges / ganz furchtbares / grauenhaftes / nicht überzeugendes Buch
- ... ist nicht lesbar / schwer zu lesen
- Der Autor war nicht in der Lage / Dem Autor gelang es nicht ...
- Von einer Lektüre dieses Buches kann man nur abraten.

### Leserbrief

1. Was fällt Ihnen beim Wort „*Leserbrief*“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



#### **Bedeutungen vom Wort *Leserbrief* nach Duden:**

Brief eines Lesers bzw. einer Leserin an den Autor, den Herausgeber eines publizierten Textes, [besonders eine politische Meinungsäußerung enthaltender] Brief eines Lesers bzw. einer Leserin einer Zeitung an diese Zeitung.

#### 2. *Lesen Sie den Text.*

Ein Leserbrief ist eine schriftliche Meinungsäußerung oder Information zu einem bestimmten Thema. Der Leser reagiert damit auf Zeitungs- und Zeitschriftenartikel. Er greift einen Beitrag auf, stimmt zu, ergänzt oder widerspricht und stellt richtig.

Die ersten Leserbriefe finden sich in der Zeitung, die der evangelische Pastor Hermann Bräü (1738–1797) vom 1. November 1786 an in Wolfenbüttel herausgab.

Leser schicken solche Briefe gewöhnlich auf dem Briefweg oder heutzutage oft per E-Mail. Sie werden in entsprechenden Rubriken veröffentlicht, z.B. in der Frankfurter Allgemeinen Zeitung unter *Briefe an die Herausgeber*, in der Süddeutschen Zeitung – *Forum und Leserbriefe*, in der Zeitung *День – Почта Дня*.

Leserbriefredaktionen wählen aus der Menge der Zuschriften oft nach medienpezifischen Kriterien aus (Nachrichtenwerte – d. h.

Aktualität, Prominenz des Urhebers etc.). Sie passen in der Regel unter Rückgriff auf Redaktionsprinzipien hausübliche Schreibweisen und Formalie an (z. B. Abkürzungen, Umstellungen, Substitutionen u.a.).

Der Leserbrief ist ein argumentierender Text. Wenn man mit einem Leserbrief überzeugen will, muss man etwas zu sagen haben, also etwas von einer Sache verstehen und gute Argumente finden, die man knapp und genau formuliert.

Es können zwei Arten von Leserbriefen unterschieden werden:

- *Die Stellungnahme*, wenn man zu einem Artikel in der Zeitung eine Meinung aus einer ganz persönlichen Sicht äußert. Man stimmt dem früher publizierten Artikel zu (oder lehnt ihn ab) und bringt vielleicht weitere Argumente. Der Aufbau von solchen Leserbriefen hat folgende Bestandteile: a) Bezugnahme auf den Zeitungsartikel mit Angabe des Datums, Titels und Verfassers; b) Die Aussagen des Artikels, zu denen man sich äußert; c) Die Stellungnahme (mit mehreren Argumenten, Beispielen und Beweisen).

- *Der appellative Leserbrief*, wenn man damit einen Missstand aufzeigt und Vorschläge zur Verbesserung der Situation bringt. Man fordert dann auch noch zur Mithilfe auf. Die Struktur solch eines Leserbriefs weist folgende Bestandteile auf: a) Wie ist die Situation? b) Welches Ziel soll erreicht werden? c) Wie kann das Ziel erreicht werden? d) Appell an die Leser: Was muss geschehen? e) Was müssen wir (endlich) tun?

Die Textsorte Leserbrief ist für die moderne deutsche und ukrainische Pressekultur typisch. Die Zeitungsredaktionen veröffentlichen manchmal nicht den ganzen Leserbrief, sondern einen Teil davon auf einer Extraspalte mit dem allgemeinen Hinweis darauf. Viele Online-Zeitungen bieten sogar ein Online-Formular des Leserbriefes an, um ständig im Kontakt zu ihren Lesern zu bleiben.

### 3. Beantworten Sie die Fragen zum Text.

- a) Wie kann man die Textsorte *Leserbrief* definieren?
- b) Zu welcher Textklasse (informationsbetont oder meinungs-  
betont) gehört die Textsorte Leserbrief?
- c) Was ist der Gegenstand eines Leserbriefs?



- d) Welche zwei Typen von Leserbriefen lassen sich unterscheiden?
- e) Mit welcher Absicht publizieren die Zeitungen Leserbriefe? Begründen Sie Ihre Meinung.

3. *Analysieren Sie folgende Leserbriefe.*

*Text 1*

**Leserbrief zu "Politik will EM in der Ukraine boykottieren"**

- 1 "Thüringer-Allgemeine"-Leserin Petra Welitschkin aus Heiligenstadt sieht die Ukraine im Kreuzfeuer der Kritik.
- 2 Nun haben die deutsche Politik und mit ihr unsere meinungsbildenden Medien (auch die TA) wieder ein neues "autoritäres Regime" entdeckt, das ins Kreuzfeuer der Kritik genommen wird. Natürlich, wie kann es anders sein, gehört es zu den Nachfolgestaaten der Sowjetunion.
- 3 Die Russen mochte man noch nie, auch wenn sie keinen der Kriege des vergangenen Jahrhunderts in Europa vom Zaun gebrochen haben (das waren doch zweimal die Deutschen), Weißrussland ist die letzte Diktatur Europas und die Ukraine lässt nun Frau Timoschenko, obwohl sie doch unschuldig ist, einfach im Gefängnis. Dass diese Frau ihr Land um eine riesige Summe geschädigt hat, zählt nicht. Auch nicht, dass sie 1990 rechtzeitig, als sich die Sowjetunion in Auflösung befand und sich bestimmte Leute wie die Aasgeier auf das Volksvermögen stürzten, um sich unmäßig daran zu bereichern, ebenfalls ihre Schäfchen ins Trockene gebracht hat. Da ich damals in der Ukraine gelebt und gearbeitet habe, weiß ich, welche Armut unter der arbeitenden Bevölkerung herrschte und dass die heute Reichen nicht auf ehrliche Weise reich geworden sind.
- 4 Und was denn war unter der Regierung Timoschenko besser als heute? Ich bin oft genug durch die Ukraine gereist, habe mich mit einfachen Leuten unterhalten, die sagten: Es war nicht anders als heute, es herrschten Korruption, Machtkämpfe, Demokratiedefizite und eine große Armut in der Bevölkerung. Nur dass Frau Timoschenko eben mit dem Westen geliebäugelt hat und Herr Janukowitsch heute, zum Ärger des Westens, wieder mehr auf die Zusammenarbeit mit dem ungeliebten Russland setzt.

- 5 Wer Wirtschaftskriminalität und an Hochverrat grenzende Schädigung des Vermögens eines Landes als Kavaliersdelikt abtut, will scheinbar von sich selbst ablenken. Denn ganz unbekannt ist uns das Prinzip hier auch nicht: Die Kleinen hängt man, die Großen lässt man laufen.
- 6 Übrigens sollten unsere Politiker, bevor sie Politiker anderer Länder mit dem erhobenen deutschen Zeigefinger belehren, erst einmal ihre eigenen Hausaufgaben machen. Auch bei den Menschenrechten. Zum Beispiel beim Fakultativprotokoll zum UN-Sozialpakt, dessen Ratifizierung von dessen Fachausschuss angemahnt wurde. Da geht es um das Individualbeschwerderecht der Bürger bei den Vereinten Nationen, die sich im sozialen, kulturellen und im Bildungsbereich in ihrem Land ungerecht behandelt fühlen. Ebenso werden Defizite für Menschen mit Migrationshintergrund bei der Wahrnehmung ihrer Rechte bezüglich Bildung und Arbeit, bei der Pflege für Ältere aufgezeigt und menschenrechtsbasierte Armutsbekämpfung gefordert.
- 7 Übrigens: Warum muss der Bandscheibenvorfall der ukrainischen Bürgerin Timoschenko in der Berliner Charité behandelt werden? Nur weil es die deutschen Politiker bei Strafe ihres Fernbleibens zur Fußball-EM fordern? Ich denke, auf deren Anwesenheit kann die Ukraine gut und gern verzichten.

*Petra Welitschkin aus Heiligenstadt*

(TA, 04.05.12)

*Text 2*

### **Briefe**

**1 Nr. 26/2013, Beugt euch nicht – Türkei: der Aufstand gegen Erdogan – 10 Sonderseiten auf Türkisch**

**2 Ein Stück Deutschland**

3 Was ist nur in Sie gefahren? Ich habe den SPIEGEL abonniert, um mich in meiner Muttersprache zu informieren. Sollte ich Türkisch lernen wollen, wende ich mich an die Firma Langenscheidt. Sie hätten auch in französischer oder englischer Sprache drucken lassen können, meine Reaktion wäre dieselbe.

Stephan Hamacher, Düsseldorf

4 Glückwunsch zu dieser großartigen Idee. Ich habe immer wieder mal in die rechte Spalte geschaut, um einige türkische Worte aufzuschnappen. Erdogan wird die Geister, die er rief, nun nicht mehr los. Die Lösung kann keine weiße oder schwarze Türkei sein, sondern nur der Versuch eines pluralistischen Miteinander.

Dr. Lutz Zwioerek, Lahntal

5 Wenn ich eine türkische Ausgabe möchte, dann werde ich mir eine türkische Ausgabe kaufen. Das betrifft alle Sprachen. Falls der SPIEGEL jetzt mehrsprachig erscheint, werde ich mein Abo kündigen.

Horst-Michel Rudnik, Herne (NRW)  
(Der Spiegel)

*Text 3*

### **Про громадянську свідомість**

**Відгук на статті Миколи Розумного «Про три типології вітчизняної еліти» та Миколи Шкурка «Еліта виростає на основі середнього класу» («День» №№ 77-78 та 86-87 від 29 — 30 квітня та 20—21 травня 2016 року)**

Володимир Комбель

Доктор політичних наук Максим Розумний написав змістовну статтю «Про три типології вітчизняної еліти». Він ділить нашу еліту на три категорії: «ретрогради», «емігранти» та «імітатори». Я зрозумів цей поділ, але не зрозумів головного: а що таке еліта?

Відкрив словник і вичитав: еліта серед рослин — це найкращі рослини, серед тварин — найкращі тварини, а еліта серед людей — це передусім люди, які займають високе суспільне становище, і лише потім — найкращі в науках, в мистецтві тощо.

Як бачимо, поняття еліти для тварин більш цивілізоване, аніж для людей. Бо високе суспільне становище може займати злодій, бандит та й взагалі потвора в людській подобі.

Микола Шкурко у своєму відгуку на дослідження доктора Максима Розумного переконаний, що еліта виростає на основі середнього класу. Між рядками читається, що ось виросте еліта і «все буде гаразд».

Думаю, що та мрійлива полігична еліта буде рости нескінченно довго, а в Україні час обмежений. Допомогти можуть дві речі: зростання свідомості народу, що теж відбувається дуже повільно, або «елітарна» людина на верхньому щаблі суспільної «драбини». Проблема лише в тому, як визначити її «елітарність».

Вважаю, що теж за свідомістю. На мою думку, свідомість людини — це добросовісне виконання своїх обов'язків.

Із цього й виходигиму.

Наш сільський пастух одного разу загубив телятко. Переживав, ходив, шукав, доки теля не знайшлося. А ось наші перші два президенти «пропасли» 300 кораблів Чорноморського цивільного флоту.

І нічого, навіть виду не подали. Виникає питання: у кого вища свідомість, тобто хто більш добросовісно виконував свій обов'язок?

Україна стоїть на узбіччі світової дороги з протягнутою рукою. І разом з тим великі суми виводяться за кордон. Жоден президент цього і не думав зупинити. А це наразі для України єдиний правильний шлях. Всі інші — від лукавого.

У наших полігиків більше важить форма, зовнішність, а не внутрішній розвиток. Звідси гонитва за багатством. Дорогі годинники, машини, будинки, поїздки на курорти і все таке інше ніби додають вартості внутрішньому світові людини чи ніби говорять: це престижно.

І краю тому не видно. А народ на ці «блискучі блешні» ловиться.

...Якось стемніли мої слова, я хочу закінчити світлим. Та й справді, коли б не війна, над Україною було б безхмарне сонячне небо. Та, на жаль, Кремль наслав на Україну темні грозові хмари. Довіра до нього, здається, розвіялася назавжди. А от у російський народ я вірю.

Вірю, бо і в російських, і в українських матерів сльози однакові. Гірки...

*Володимир КОМБЕЛЬ, село Низи Львівської області*

4. *Verwandeln Sie die Nachsätze in folgenden Satzgefügen in Vordersätze (Konzessivsätze).*

*Z.B. Er kam zum Arzt, wenn er auch krank war. = Wenn er auch krank war, **er kam** zum Arzt / **War** er auch krank, **er kam** zum Arzt.*

1. Sie begrüßte jeden in der Universität, wen sie auch traf. 2. Er fährt mit dem Fahrrad zur Arbeit, wenn es auch regnet. 3. Er findet überall Freunde, wohin er auch geht. 4. Du kommst mit, ob du willst oder nicht. 5. Der Student hat die Vorlesungen regelmäßig besucht, wenn er auch nicht alles verstanden hat. 6. Sie wollte uns kein Geld leihen, so nett sie auch war. 7. Dem Kind schmeckt es immer, was immer es auch zu essen gibt. 8. Wir warten auf Katja zuhause, ob sie pünktlich kommt oder nicht.

5. *Finden Sie Gruppen von Synonymen.*

Kranker, kühn, Kummer, Patient, Gram, Demonstration, Leidender, Betrübnis, Kundgebung, unerschrocken, Massenversammlung, Kundschafter, verwegen, waghalsig, neulich, Aufklärer, wagemutig, unlängst, kurzerhand, jüngst, tolldreist, kurz entschlossen, mutig, vor kurzem, ohne weiteres, tapfer, ohne Umschweife, kürzlich, lächeln, langsam, schmunzeln, wetterwendisch, launenhaft, gemächlich, grinsen, bedächtig, feixen, sacht, griesen, Nahrung, Geschöpf, launisch, lauschen, Lebensmittel, horchen, Nahrungsmittel, ganz Ohr sein, Fahrlässigkeit, Kreatur, Esswaren, Sorglosigkeit, die Ohren spitzen, sich quälen, Verantwortungslosigkeit, führen, Nahrungsgüter, lenken, schmachten, an der Spitze stehen, Lebewesen, Leichtsinn, leiden, leiten, verwalten.

6. *Finden Sie Paare von Antonymen.*

nachdenklich, sorgfältig, nachgiebig, unüberlegt, Strenge, unbeugsam, abrunden, Nachfolger, bejahren, gefasst, nachlässig, Vorgänger, Aufstieg, Nachsicht, gültig, abnorm, nachzahlen, aufrunden, plump, negieren, nervös, nichtig, Niedergang, betrunken, entbehrlich, schaden, Tiefe, gründlich, unten erwähnt, niedlich, normal, nötig, nüchtern, belebt, nutzen, verborgen, anständig, verbergen, peinlich, pflücken, oberflächlich, perfekt, Oberflächlichkeit, obig, obszön, öde, offensichtlich, offenbaren, pflichtgetreu, verkommen lassen,

Fachmann, platt, rau, unvollkommen, pflanzen, pflegen, pflichtwidrig, Pfuscher, erhaben, poliert.

*7. Finden Sie einen aktuellen Artikel in der Presse (alternativ auch der Artikel in der Lektion 7) und schreiben Sie einen Leserbrief an die Zeitungsredaktion. Folgende Redemittel können Sie dabei benutzen.*

### **Einleitung**

Mit großem Interesse habe ich den Artikel „...“ vom .... gelesen.

Ihr Artikel „...“ spricht ein wichtiges / aktuelles Thema an.

Ihr Beitrag zum Thema ... berührt mich sehr. Auch ich habe ähnliche Erfahrungen gemacht.

In Ihrem Artikel (Titel) vom (Datum) schreiben Sie, dass ...

Endlich war in Ihrer Zeitung zu lesen, was ich mir schon immer gedacht habe: ...

### **Eigener Standpunkt**

Ich vertrete die Meinung / den Standpunkt, dass ...

Aus meiner Erfahrung heraus kann ich nur unterstreichen, ...

Aufgrund dieser Argumente bin ich der Meinung, ...

### **Beispiele anführen**

Lassen Sie mich folgendes Beispiel anführen ...

Man sieht das deutlich an folgendem Beispiel ...

Ein Beispiel dafür / dagegen ist ...

An folgendem Beispiel kann man besonders gut sehen, dass ...

### **Pro- und Contra-Argumente anführen**

Dafür / Dagegen spricht ...

Einerseits / Andererseits ...

Ein wichtiges Argument für / gegen ... ist ...

### **Fazit**

Insgesamt kann man sehen, ...

Zusammenfassend lässt sich sagen, ...

Abschließend möchte ich sagen, ...

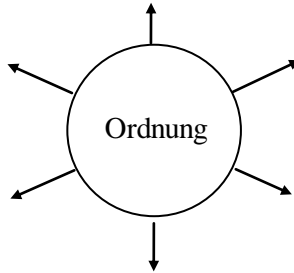
Herzlichen Dank dafür, dass ...

In der Hoffnung, dass es noch weitere Darstellungen / Berichte / Artikel / Kommentare zu diesem Thema geben wird, grüße ich...

Ich freue mich auf weitere interessante Artikel ...

## Ordnung

1. Was fällt Ihnen beim Wort „Ordnung“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



### **Bedeutungen vom Wort *Ordnung* nach Duden:**

1. durch Ordnen hergestellter Zustand, das Geordnetsein, ordentlicher, übersichtlicher Zustand
2. (selten) das Ordnen
3. a) geordnete Lebensweise; b) Einhaltung der Disziplin, bestimmter Regeln im Rahmen einer Gemeinschaft; c) auf bestimmten Normen beruhende und durch den Staat mittels Verordnungen, Gesetzgebung o. Ä. durchgesetzte und kontrollierte Regelung des öffentlichen Lebens
4. a) Gesellschaftsordnung; b) Gesetz
5. a) Art und Weise, wie etwas geordnet, geregelt ist; Anordnung; b) Formation
6. (Biologie) größere Einheit, die aus mehreren verwandten Tier- oder Pflanzenfamilien besteht
7. (Mathematik) Bestimmung mathematischer Größen, die nach bestimmten Einteilungen gegliedert sind
8. (Mengenlehre) Struktur einer geordneten Menge
9. bestimmte Stufe einer nach qualitativen Gesichtspunkten gegliederten Reihenfolge

2. *Lesen Sie den Text.*

Unter der Textsorte Ordnung (Haus-, Schul-, Studienordnung etc.) fasst man Texte, die einen reglementierend-handlungskontrollierenden

Charakter aufweisen. Ihr Zweck ist es, das Handeln von Adressaten durch bestimmte Regeln in einer Institution zu beeinflussen. Die Regeln haben häufig rechtlich bindenden Charakter. Solche Texte stehen zwischen den Polen der juristischen Fachsprache und der Gemeinsprache.

Hauptfunktion von Ordnungen ist, das erwartbare Handeln von Personen in einem Lebensbereich zu reglementieren und damit zu kontrollieren. Der Kern von Ordnungen besteht in Sprachhandlungen, die Handlungen des Rezipienten einfordern, verbieten, ausdrücklich erlauben etc. Damit ergibt sich eine Nähe zu Gesetzen, Verträgen und Erlassen. Die Ordnungen wenden sich im Unterschied zu denen aber direkt an Nicht-Fachleute und weisen eine große Verbreitung auf. Daher kommen in Ordnungen häufiger auch sprachliche Handlungen mit stärker appellierendem bzw. moralischem Charakter vor.

Die Ordnungstexte sind stark strukturiert, häufig sogar durchnummeriert. Bei umfangreichen Ordnungen wird nicht selten ein Inhaltsverzeichnis zur Erleichterung der Rezeption vorangestellt. In den Überschriftenblock von Ordnungen wird manchmal auch ein Verweis auf bestimmte rechtliche Grundlagen wie Beschlüsse, Verordnungen angegeben. Z.B.:

***Hausordnung für die Zentrale Hochschulbibliothek***  
*Gemäß § 3 der Benutzerordnung für Zentrale*  
*Hochschulbibliothek ...*

Häufig beginnen Ordnungen mit einem allgemeinen Abschnitt, der Geltungsbereich, Kontext, Ziele oder auch Begründungen für die Notwendigkeit der Ordnung darlegt, wie z.B.:

*Der Zoologische Garten ist eine Einrichtung für Menschen und Tiere. Damit alle zu ihrem Recht kommen und vor Schaden bewahrt werden können, ist die Einhaltung folgender Regeln unerlässlich (Zoo Leipzig)*

Der Hauptteil weist häufig folgende Bestandteile auf: Allgemeines, konkrete Benutzerregeln und sonstige Bemerkungen. Mit der Angabe des Datums des Inkrafttretens wird auch eine zeitliche Gültigkeit bestimmt.

Zu textsortenspezifischen sprachlichen Merkmalen von deutschen Ordnungen gehören:



- Die obligativen Handlungen werden nicht nur durch Modalverben und modales Futur, sondern auch im Präsens Indikativ dargestellt, z.B. *Sie erfüllt ihre Aufgaben, indem sie ihre Bücher in den Räumen der Bibliothek bereitstellt.*
- Aufforderungssätze (echter Imperativ – *lest/lies* und imperativische Distanzformen – *Lesen Sie unbedingt dieses Buch!*)
- Die Verwendung von Konstruktion haben/sein + zu + Infinitiv, z.B. *Der Benutzer hat ... zu prüfen.*
- Formulierungsroutinen: *es ist (nicht) gestattet / verboten / untersagt + Infinitivkonstruktion*, z.B. *Das Rauchen in der Schule ist verboten.*
- Modalverben (*müssen, sollen, nicht dürfen, nicht können*): *Die Bücher dürfen nach Gebrauch nicht eingestellt werden.*
- Häufung von Konditionalsätzen und Präpositionalphrasen mit konditionaler Bedeutung: *Beim Abbiegen in ein Grundstück muss sich der Fahrzeugführer darüber hinaus so verhalten, dass ...*
- verschiedene Arten von Nominalisierungen: *Die Benutzung der Räume kann nur nach ... erfolgen. Bei ordnungsgemäß angemeldeten Veranstaltungen ...*

Was Unterschiede zwischen der deutschen und ukrainischen Ordnung angeht, so fallen vor allem die kulturellen Besonderheiten der Ordnungen für bestimmte Lebensbereiche auf. Sie dürften dadurch bedingt sein, dass die deutsche Gesellschaft durch eine lange demokratische Tradition im sozialen Bereich geprägt ist.

### 3. Beantworten Sie die Fragen zum Text.

- a) Was versteht man unter der Textsorte *Ordnung*?
- b) Welche Bestandteile sind der deutschen und ukrainischen Ordnung typisch?
- c) Wodurch unterscheiden sich Ordnungen von Verträgen und Gesetzen?
- d) Weisen deutsche und ukrainische Ordnungen Unterschiede auf? Wenn ja, welche?

4. Vergleichen Sie die Heimordnungen in deutschen und ukrainischen Studentenwohnheimen. Bestimmen Sie extralinguale und sprachliche Unterschiede in beiden Kulturen. Diskutieren Sie in der Gruppe über kulturelle Besonderheiten dieser Textsorte. Füllen Sie die Tabelle aus.

Unterschiede	<i>Deutsche Ordnung</i>	<i>Ukrainische Ordnung</i>
strukturelle		
sprachliche		
kulturelle		

### **Hausordnung**

#### **für die Wohnheime des Studentenwerkes Chemnitz-Zwickau**

1. Bitte vermeiden Sie Störungen der Mitbewohner in den Wohnheimen des Studentenwerkes durch Einhalten der Zimmerlautstärke. In der Zeit von 22:00 Uhr – 06:00 Uhr (Sa und So von 00:00 Uhr - 08:00 Uhr) ist in besonderem Maße Ruhe zu halten. Mit studentischem Leben muss in den Wohnheimen des Studentenwerkes gerechnet werden.
2. Die Mieter sind verpflichtet, die Wohnheimtüren verschlossen zu halten und beim Betreten des Wohnheimes darauf zu achten, dass fremde Personen nicht ins Wohnheim gelangen.
3. Die Tür- und Briefkastenschilder sind mit Name, Vorname und Zimmernummer zu kennzeichnen.
4. In allen öffentlichen Bereichen der Wohnheime, wie z.B. inneren Fluren und Treppenhäusern, herrscht generelles Rauchverbot.
5. In den Gemeinschaftsräumen, auf Fluren, Treppen und im Foyer ist auf Ordnung und Sauberkeit zu achten.
6. Das Abstellen von Gegenständen auf den Verkehrsflächen in den Wohnheimen (Flure, Foyer, Laubengänge u. dgl.) ist verboten. Weiterhin ist es untersagt sperrige und schwere Gegenstände (wie z.B. Schwimmbecken, Fässer o.ä.) auf den Balkonen der Wohnheime aufzustellen oder zu lagern.
7. Die Reinigung der angemieteten Zimmer obliegt dem Mieter.
8. Beim Verbrauch von Elektro- und Wärmeenergie und Wasser ist der Mieter zur Sparsamkeit angehalten.
9. Das Anbringen von Außenantennen, Außenjalousien sowie das Abstellen von jeglichen Gegenständen auf der äußeren Fensterbank sind untersagt. Das Aufstellen von Waschmaschinen in den angemieteten Zimmern bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung des Vermieters.
10. Wände, Türen und Einrichtungsgegenstände dürfen nicht beschädigt werden. Das Entfernen und Verändern von Einrichtungsgegenständen ist nicht gestattet.
11. Die vorhandene Aufzugsanlage darf durch den Mieter ordnungsgemäß mitbenutzt werden. Der Vermieter haftet nur für Unfälle, für die ihn ein

- Verschulden trifft. Betriebsstörungen sind dem Vermieter oder seinem Beauftragten sofort mitzuteilen.
12. Verunreinigungen der Außenanlagen, Fußwege, Laubengänge und Zufahrten zwischen den Wohnheimen sind zu unterlassen. Grillen und offenes Feuer sind generell, außer an den dafür vorgesehenen Plätzen, verboten.
  13. Erkrankungen laut Bundesseuchengesetz, die andere Mitbewohner gefährden können, sind dem Wohnheimsachbearbeiter oder Hausmeister unverzüglich zu melden.
  14. Das Hausrecht übt der Vermieter bzw. dessen Beauftragter aus.

## **ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКАХ ЧНУ**

### ***1. Загальні положення***

1.1. Поселення студентів і аспірантів в студентські гуртожитки здійснюється за ордерами, виданими керівництвом студмістечка.

1.2. Особа, якій надається гуртожиток, зобов'язана особисто пред'явити паспорт і здати необхідні документи завідувачеві гуртожитку, пройти інструктаж з техніки безпеки при експлуатації електропобутових приладів, побутової радіоапаратури і газового обладнання та пожежної безпеки, вивчити правила внутрішнього розпорядку і ознайомитись з встановленим порядком користування особистими електропобутовими приладами, а також порядком звільнення гуртожитку. Інструктаж здійснюється завідувачем гуртожитку.

Протягом терміну проживання у гуртожитку мешканці зобов'язані проходити інструктаж, який здійснюють представники медичних закладів, санітарно-епідеміологічних та інших служб.

1.3. Документи на реєстрацію осіб, які поселяються у гуртожиток, подаються паспортисту у порядку, встановленому Міністерством внутрішніх справ України. Оплата реєстрації проводиться за рахунок особи, якій надано гуртожиток.

1.4. Студенти і аспіранти, які мешкають у гуртожитку, можуть бути, за потреби, тимчасово переселені в іншу кімнату або гуртожиток, без погіршення житлових умов.

1.5. Студенти і аспіранти, які беруть академічну відпустку, а також при відрахуванні із навчального закладу, його закінченні та при виселенні з гуртожитку за порушення правил внутрішнього розпорядку, звільняють гуртожиток протягом двох тижнів від дня виходу

відповідного наказу.

## **2. Умови поселення**

*Особа, якій надається гуртожиток, зобов'язана подати такі документи:*

1. Паспорт з відміткою про зняття з реєстрації з попереднього місця проживання та лист вибуття.

2. Для студентів чоловічої статі – відмітку про зняття з військового обліку та посвідчення щодо припису до призовної дільниці.

3. Довідка з деканату про те, що він (вона) дійсно зараховані або навчаються в університеті, на якому саме курсі та факультеті, завірена деканом.

4. Ордер на поселення, завірений директором студмістечка.

5. Квитанція про оплату за проживання та електроенергію у гуртожитку.

6. Три фотокартки (3x4).

7. Укладений Договір на проживання у гуртожитку.

## **3. Умови проживання**

Майно для особистого користування, а також речі загального користування видаються мешканцям під їх особисту відповідальність.

3.1. У кожній кімнаті (блоці) гуртожитку із числа її мешканців обирається староста. Опис майна і речей загального користування в кімнаті, підписаний мешканцем і старостою, зберігається у завідувача гуртожитку.

3.2. Мешканцям гуртожитку видаються перепустки на право входу в гуртожиток (на основі виконання умов поселення).

3.3. Вхід до гуртожитку дозволяється:

- мешканцям даного гуртожитку – до 24-00 години за перепустками. Після 24-00 години вхід дозволяється у виключних випадках за заздалегідь виданим письмовим дозволом завідувача гуртожитку. У мешканців, які з'явилися до гуртожитку після 24.00 год. черговий вилучає перепустку і передає завідувачу гуртожитку;

- гостям – з 14-00 до 22-00 години за умови пред'явлення черговому документу, що засвідчує особу та реєстрації в книзі відвідувачів. Мешканець зобов'язаний особисто зустріти гостя при вході, залишаючи документ (перепустку), і провести його при залишенні гуртожитку.

3.4. Відповідальність за своєчасне залишення відвідувачами гуртожитку і дотримання ними правил внутрішнього розпорядку несуть мешканці, які запросили згаданих осіб.

3.5. Культурно-масові заходи в гуртожитку здійснюються згідно з планом виховних заходів, розробленим Комітетом рад студмістечка і

погодженим з адміністрацією гуртожитку. Усі заходи закінчуються до 23-00 години. З 23-00 години до 7-00 години мешканці гуртожитку зобов'язані дотримуватися тиші.

3.6 Мешканці гуртожитку залучаються до господарських робіт із самообслуговування. Щоденно виконують роботи з підтримання порядку і чистоти в своїх житлових кімнатах та у місцях загального користування.

#### **4. Права і обов'язки мешканців гуртожитку**

##### **4.1. Мешканці гуртожитку мають право:**

- користуватися приміщеннями навчального і культурно-побутового призначення, обладнанням і майном гуртожитку;
- вимагати своєчасного ремонту або зміни обладнання, меблів, постільної білизни та іншого майна гуртожитку, а також усунення недоліків у побутовому забезпеченні;
- обирати Комітет рад студмістечка та студраду факультету і бути обраними до їх складу;
- брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з покращенням житлово-побутових умов, організації і оформленні житлових кімнат і приміщень гуртожитку, роботи обслуговуючого персоналу та ін.;
- звертатися зі скаргами до керівництва університету та студмістечка щодо роботи обслуговуючого персоналу і житлово-побутових умов, що не відповідають вимогам Положення про студентське містечко ЧНУ та нормам обладнання та утримання гуртожитків.
- брати участь у культурно-масових заходах, роботі секцій, клубів гуртожитку за інтересами, тощо.

##### **4.2. Мешканці гуртожитку зобов'язані:**

- знати і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, виконувати розпорядження адміністрації;
- використовувати надану їм житлову площу за призначенням;
- підтримувати чистоту і порядок в житлових кімнатах та місцях загального користування, брати участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, щоденно прибирати житлові кімнати і блоки, згідно з графіком чергувати на поверсі та у гуртожитку, упорядкувати прилеглу до гуртожитку територію;
- щорічно проводити косметичний ремонт у кімнаті та щорічно здавати кімнату завідувачеві гуртожитку після закінчення навчального року;
- дбайливо ставитись до майна гуртожитку, економно витрачати електроенергію, газ і воду;
- своєчасно вносити плату у встановлених розмірах за користування гуртожитком, постільною білизною та за надані

додаткові платні послуги;

- залишаючи кімнату, зачинити вікна, вимкнути електроприлади, світло, зачинити двері та здати ключ від кімнати черговому вахтеру;
- забезпечити наявність дублікатів ключів від кімнати в завідувача гуртожитку, а в разі заміни замка у дверях – здати йому відповідний дублікат ключів;
- своєчасно давати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання і меблів;
- відшкодувати заподіяні матеріальні збитки у відповідності з діючим законодавством;
- про надзвичайні події у гуртожитку терміново повідомляти завідувача гуртожитку і Комітет рад студмістечка;
- дотримуватися правил техніки безпеки та протипожежної безпеки, при користуванні електричними приладами;
- реєструвати додаткові електроприлади (холодильник, комп'ютер) у завідувача гуртожитку з подальшою оплатою за користування ними;
- при залишенні гуртожитку на тривалий час (більше 3 днів), а також при виїзді на канікули або практику письмово попереджати завідувача гуртожитку (із зазначенням адреси місця вибуття) одержане майно і ключі від кімнати здати завідувачу гуртожитку;
- при тимчасовому виїзді з гуртожитку повідомити про це старосту блоку (повідомивши адресу, куди від'їжджає);
- після закінчення навчання або при достроковому позбавленні права на мешкання – залишити гуртожиток у двотижневий термін.

#### 4.3. Мешканцям гуртожитку забороняється:

- самовільно переселятися із однієї кімнати в іншу;
- переробляти і переносити інвентар і меблі із однієї кімнати до іншої, або виносити з робочих кімнат;
- самовільно змінювати дверний замок;
- передавати ключі стороннім особам;
- прати, чистити одяг і взуття в житлових кімнатах;
- наклеювати або прибивати на стіни і шафи оголошення, фотографії та інше;
- проводити електромонтажні роботи в кімнатах та в гуртожитку, переробляти і ремонтувати електроустаткування, користуватись подовжувачами;
- користуватися електрообігрівачами та електроплитами, електрочайниками, кип'ятильниками тощо;
- залишати сторонніх осіб після 22.00 год.;
- приносити, вживати і зберігати спиртні напої, наркотичні засоби, палити в приміщеннях та на території гуртожитку, з'являтися до

гуртожитку у нетверезому стані;

- грати у карти та інші азартні ігри;
- проводити масові заходи у гуртожитку без письмового дозволу керівництва гуртожитку;

керівництва гуртожитку;

- порушувати тишу з 22.00 до 07.00 год.;

- створювати шум, а також вмикати радіотелевізійну, комп'ютерну апаратуру на гучність, при якій їх робота заважатиме іншим мешканцям;

- тримати домашніх тварин;

- приносити до гуртожитку і використовувати зброю, та не за призначенням використовувати засоби захисту;

- переобладнувати та перепланувати приміщення.

### **5. Заохочення і стягнення**

5.1. За активну участь у культурно-масових заходах і в роботі із покращення умов проживання і побутового обслуговування мешканці гуртожитку заохочуються:

- подякою;

- пам'ятними подарунками або грошовою винагородою. Окремі кімнати гуртожитку можуть отримати додаткове обладнання і інвентар, непередбачені "Типовими нормами обладнання гуртожитків".

5.2. За порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, на мешканців накладається стягнення:

- догана по факультету;

- догана по університету;

- догана по університету без права поселення у гуртожиток на наступний семестр;

- догана по університету без права поселення у гуртожиток на наступний навчальний рік;

- виселення із гуртожитку без права поселення у гуртожиток до закінчення терміну навчання в університеті.

5.3. Заохочення і стягнення студентам та аспірантам - мешканцям гуртожитків у встановленому порядку виносяться проректором з науково-педагогічної роботи з питань навчально-виховного процесу або проректором з науково-педагогічної роботи з навчально-організаційних питань за рішенням адмінкомісії відповідного факультету.

**Ухвалено на засіданні Вченої ради університету. Протокол №2 від 13.03.08 р.**

*5. Verfassen Sie eine „deutsche“ Heimordnung für ukrainische Studenten anhand von der oben angeführten ukrainischen Ordnung. Diskutieren Sie es in der Gruppe.*

*6. Die Schulordnung bildet einen allgemeinen Verhaltenskodex für Lehrer und Schüler. Sie ist individuell für jede Schule. Vergleichen Sie die deutsche und ukrainische Schulordnung nach Struktur, Inhalt und Sprache.*

Text 1

## **Die Schulordnung der Herbert-Hoover-Schule (Berlin)**

### *Präambel*

Die Schülerinnen und Schüler, im Folgenden kurz als Schüler bezeichnet, sollen die Herbert-Hoover-Oberschule nach vierjähriger Unterrichtszeit mit solidem Wissen und Können verlassen. Sie sollen an unserer Schule grundlegende Fertigkeiten und Fähigkeiten erwerben, um mit den besten Voraussetzungen für das Berufsleben gerüstet zu sein. Dafür bedarf es einer kameradschaftlichen Zusammenarbeit von Lehrern und Schülern, die von gegenseitigem Respekt und beiderseitiger Achtung getragen sein muss.

Um diese Ziele zu erreichen, müssen Grundregeln des gemeinsamen Lebens und Arbeitens beachtet und eingehalten werden. Grundlage für erfolgreiches Lehren und Lernen an unserer Schule bildet die Hausordnung.

### *Geltungsbereich*

Die vorliegende Hausordnung gilt sowohl für den täglichen Unterrichtsbetrieb in der Schule als auch für außerunterrichtliche Veranstaltungen wie Wandertage und Klassenfahrten. Als Schule gelten in diesem Sinne das gesamte Schulgelände (Schulgebäude, Schulhof und Vorgarten), Lehrstätten außerhalb des Schulgeländes (Turnhallen, Sportplätze, Werkräume u. dgl.) und außerschulische Lernorte (Exkursionsziele). Die Wege zu und von diesen Lehr- und Lernorten sind mit eingeschlossen.

### § 1 Grundsätze

1. Alle Schüler sind gleichgestellt und haben somit gleiche Rechte und Pflichten. Jeder Schüler achtet jeden Schüler, so dass keiner seelisch oder körperlich verletzt wird.
2. Kein Schüler hat das Recht, einen anderen wegen seiner Herkunft, seines Glaubens oder wegen irgendwelcher Besonderheiten tätlich oder verbal anzugreifen oder zu bedrohen. Jeder Schüler hat die Pflicht, einen bedrohten oder angegriffenen Schüler nach seinem Vermögen Hilfe zu leisten oder sich um Hilfe zu bemühen.
3. Die Schulsprache unserer Schule ist Deutsch, die Amtssprache der Bundesrepublik Deutschland. Jeder Schüler ist verpflichtet, sich im Geltungsbereich der Hausordnung nur in dieser Sprache zu verständigen.
4. Jeder Schüler hat das Recht, an unserer Schule ordnungsgemäß unterrichtet zu werden.



5. Jeder Schüler hat die Pflicht, andere Schüler nicht beim Lernen zu behindern und zu stören, sein Bestes zu geben, um den Lehrstoff erfassen zu können und andere Schüler beim Lernen zu unterstützen.
6. Jeder Schüler hat die Pflicht, den Anordnungen oder Aufforderungen weisungsberechtigter Personen Folge zu leisten. Als weisungsberechtigte Personen gelten die Schulleiterin, der stellvertretende Schulleiter, alle Lehrkräfte und das in der Schule beschäftigte Personal.
7. Das Rauchen und die Einnahme jeglicher Drogen (dazu gehört auch Alkohol) sowie deren Vertrieb ist im Geltungsbereich der Hausordnung grundsätzlich verboten.
8. Jeder Schüler ist für die Sauberkeit auf dem gesamten Schulgelände mit verantwortlich.
9. Kein Schüler hat das Recht, ohne Erlaubnis einer weisungsberechtigten Person das Schulgelände zu verlassen.

## § 2 Vor Beginn des Unterrichts

1. Jeder Schüler ist verpflichtet, pünktlich zum Unterricht zu erscheinen.
2. Die Schule wird zur 1. Unterrichtsstunde um 7.50 Uhr geöffnet. Bis zur Öffnung der Schule halten sich die Schüler auf dem Schulhof auf. Für späteren Stundenbeginn ist der Zutritt zur Schule nur in den Pausen gestattet. Die erste Unterrichtsstunde beginnt um 8.00 Uhr, zwei Minuten vorher wird die Eingangstür verschlossen.
3. Zu spät kommende Schüler dürfen das Schulgebäude erst nach Beendigung der laufenden Unterrichtsstunde betreten und müssen sich bis zum Pausenklingeln auf dem Schulhof aufhalten.
4. Bei extremer Witterung wie Regen, Unwetter, Matschwetter oder starkem Frost wird die Schule schon 7.45 Uhr bzw. vor Ende der laufenden Unterrichtsstunde geöffnet, so dass sich die Schüler in der Vorhalle aufhalten können.
5. Die Jacken und Mäntel werden vor der Unterrichtsstunde ausgezogen und an die Garderobenhaken gehängt. In Räumen ohne Garderobenhaken wird die Garderobe an dem vom Lehrer bestimmten Ort deponiert. Hüte, Mützen oder Caps zählen zur Straßenkleidung und dürfen im Unterrichtsraum nicht getragen werden.

## § 3 Regeln für die Unterrichtsstunde

1. Jeder Schüler ist verpflichtet, sich in der Pause auf den Unterricht der folgenden Unterrichtsstunde vorzubereiten. Dazu gehört, dass der Schüler die allgemeinen Arbeitsmittel wie Schreib- und Zeichengeräte, Schreibpapier, Hausaufgabenheft und fachspezifische Arbeitsmittel wie Hefter, Lehrbuch und dgl. auf seinen Platz legt und sich in seinen Aufzeichnungen oder Lehrbüchern kurz über den Stoff der letzten Unterrichtsstunde informiert.

2. Der Unterricht beginnt mit dem Klingelzeichen. Jeder Schüler stellt sich während des Klingelns in ordentlicher Haltung an seinen Platz und nach der Begrüßung durch den Lehrer beginnt der Unterricht. Das Klingelzeichen am Ende der Unterrichtsstunde gilt als Zeichen zur Beendigung des Unterrichtes, geschlossen wird die Unterrichtsstunde grundsätzlich vom Lehrer.

3. Der Unterricht ist ernsthafte und harte Lernarbeit, die nur in einer ruhigen und gelösten Lernatmosphäre erfolgreich geleistet werden kann. Unterrichtstörungen jeglicher Art sind deshalb verboten und werden als grobe Verstöße gegen die Unterrichtsdisziplin geahndet.

4. Keiner hat das Recht, ohne zwingenden Grund in einem fremden Unterrichtsraum zu erscheinen und dadurch den Unterricht zu stören. Sollte es dennoch nötig sein, hat sich derjenige mit seinem Anliegen an den Lehrer zu wenden.

5. Vertretungsstunden gelten als vollwertiger Unterricht. Wenn nichts Anderes bekannt gegeben wird, muss jeder Schüler wie zur regulären Unterrichtsstunde die Fachunterrichtsmittel bei sich und die fälligen Hausaufgaben angefertigt haben.

6. Essen während des Unterrichts ist verboten! Das Trinken von Wasser aus verschließbaren Gefäßen während des Unterrichts ist in Absprache mit dem unterrichtenden Lehrer gestattet. Kauen von Kaugummi ist im Schulgebäude grundsätzlich verboten.

7. Handys oder sonstige audiovisuelle Geräte dürfen im Schulgebäude nicht in Erscheinung treten. Handys müssen im Schulgebäude ausgeschaltet sein. Bei Zuwiderhandlung wird das betreffende Gerät eingezogen und nur den Eltern persönlich zurückgegeben. Ausreden der Art, dass nur vergessen wurde, das Gerät auszuschalten, werden nicht anerkannt.

#### § 4 Führung des Hausaufgabenheftes

1. Jeder Schüler ist zur Führung eines Hausaufgabenheftes verpflichtet. Es dient einerseits der Notierung aufgetragener Hausaufgaben oder wichtiger Notizen, die sich auf den Unterricht beziehen, andererseits der Übermittlung kurzer Mitteilungen des Lehrers an die Eltern.

2. Das Hausaufgabenheft ist regelmäßig zu führen. Das heißt, es müssen die Stunden mit dem gültigen Datum mindestens eine Woche vorgetragen werden. Die Hausaufgaben werden jeweils zu dem Tag eingetragen, zu dem sie aufgegeben wurden. Bei nicht angefertigten Hausaufgaben wird vom Lehrer ein Vermerk eingetragen.

3. Das Hausaufgabenheft ist jedem Lehrer auf dessen Aufforderung vorzulegen.

#### § 5 Anfertigung der Hausaufgaben

1. Die Hausaufgaben dienen der Übung und der Wiederholung des Lehrstoffes bzw. der Vorbereitung auf den folgenden Unterricht. Jeder Schüler ist verpflichtet, die Hausaufgaben nach bestem Wissen und Können anzufertigen.
2. Versäumt ein Schüler den Unterricht, so ist er verpflichtet, sich um die Erarbeitung des versäumten Unterrichtsstoffes und der damit verbundenen Hausaufgaben zu bemühen. Bei längeren ernsthaften Erkrankungen müssen individuelle Vereinbarungen getroffen werden.
3. Fehlt ein Schüler stundenweise, so ist er verpflichtet, sich selbst bei seinen Mitschülern oder Lehrern nach den Hausaufgaben zu erkundigen und diese auch anzufertigen. Nicht angefertigte Hausaufgaben werden als Verstoß gegen die Schulordnung angesehen und dementsprechend geahndet.

#### § 6 Unterrichtsversäumnisse

1. Zu spät kommende Schüler sind verpflichtet, sich beim Lehrer der ersten Unterrichtsstunde, an der sie teilnehmen, anzumelden. Bringt der zu spät kommende Schüler am gleichen Tag zu seiner ersten Unterrichtsstunde eine Entschuldigung der Erziehungsberechtigten mit, zählt/zählen die versäumte Unterrichtsstunde/n als entschuldigte Fehlstunde/n. Kann der Schüler keine Entschuldigung vorlegen, wird/werden die versäumte/n Unterrichtsstunde/n als unentschuldigte Fehlstunden eingetragen.
2. Muss ein Schüler im Unterricht aus zwingenden Gründen fehlen, so ist die Schule noch am Fehltage zu informieren. Spätestens am 3. Unterrichtstag muss eine entsprechende Entschuldigung beim Klassenlehrer abgegeben werden. Fehlt der Schüler durch Krankheit länger, muss ein Attest vom behandelnden Arzt, mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten als Zeichen ihrer Kenntnisnahme, vorgelegt werden.
3. Das Versäumen einer Klassenarbeit (in den Fächern Deutsch, Mathematik, Englisch und im Kurs) wird nur unter Vorlage eines ärztlichen Attestes entschuldigt. Auf dem Attest muss ausdrücklich der Vermerk des Arztes "prüfungsunfähig" stehen. Bei Nichtvorlage eines entsprechenden Attestes wird die Arbeit mit einer negativen Note bewertet. Die Klassenarbeit kann nicht nachgeschrieben werden.

#### § 7 Raumwechsel in den kleinen Pausen

1. Nicht benutzte Unterrichtsräume sind grundsätzlich verschlossen zu halten. Ein Unterrichtsraum wird nur von dem Lehrer aufgeschlossen, der in der folgenden Stunde in diesem Raum auch Unterricht erteilt. Nach dem Unterricht wird der Raum wieder vom Lehrer verschlossen. Schüler dürfen sich nicht ohne Anordnung oder ohne Erlaubnis eines Lehrers in einem Unterrichtsraum aufhalten.
2. In den kleinen Pausen wechseln die Schüler in den Klassenraum, in dem sie in der folgenden Stunde Unterricht haben. Dabei ist der Klassenraum ordentlich und

sauber zu verlassen. Jeder Schüler stellt seinen Stuhl unter bzw. auf den Tisch und beseitigt Verschmutzungen an seinem Platz. Die Schüler begeben sich unverzüglich in den Raum, in dem sie in der folgenden Stunde Unterricht haben. Der Ordnungsdienst ist für die Reinigung der Tafel und die Sauberkeit des Raumes verantwortlich.

3. Vor Betreten eines Klassenraumes überprüfen Lehrer und Schüler dessen Ordnung und Sauberkeit. Entspricht der Zustand des Raumes nicht den allgemeinen Normen, kann der Zutritt verweigert werden. Für die Herstellung des Grundzustandes ist der Ordnungsdienst der Klasse verantwortlich, die den Raum als letzte benutzt hat. Dieser Ordnungsdienst wird dafür zur Rechenschaft gezogen.

#### § 8 Raumwechsel in den großen Pausen

4. Wird wegen schlechten Wetters abgeklingelt, bleiben die Schüler in dem Raum, in dem sie Unterricht hatten. Der Raumwechsel erfolgt mit dem Vorklingeln zur folgenden Stunde.

5. Vor großen Pausen und zum Schulschluss bzw. wenn eine Klasse als letzte in dem betreffenden Raum Unterricht hat müssen alle Stühle auf die Tische gestellt, die Tafel abgelöscht und die Mülleimer ausgeleert werden. Die Fenster müssen geschlossen werden. Die Oberlichter können in der warmen Jahreszeit offen bleiben.

6. Werden aus einem Klassen- oder Fachraum Stühle für einen anderen Raum ausgeliehen, ist der Entleiher verpflichtet, diese nach Gebrauch wieder zurückzubringen.

#### § 9 Verhalten auf dem Schulhof

1. Jeder Schüler ist verpflichtet, in den großen Pausen auf dem kürzesten Wege auf den Schulhof zu gehen.

2. Der Schulhof dient allen Schülern als Ort der Erholung und Entspannung und ist als solcher zu behandeln. Abfälle werden in die Mülleimer entsorgt. Fußball spielen mit scharfkantigen Gegenständen und das Werfen mit Schneebällen oder anderen Gegenständen ist wegen der Verletzungsgefahr verboten.

3. Die Schüler dürfen in den Pausen ohne ausdrückliche Erlaubnis eines Lehrers das Schulgelände nicht verlassen.

#### § 10 Toilettenbenutzung

1. Jeder Schüler hat das Recht, eine saubere und hygienisch einwandfreie Toilette vorzufinden und er hat die Pflicht, die Toilette auch wieder im sauberen und hygienisch einwandfreien Zustand zu verlassen.

2. Jeder Schüler ist im eigenen Interesse und im Interesse aller Mitschüler verpflichtet, mutwillige Zerstörungen oder Verschmutzungen einer weisungsberechtigten Person zu melden.

3. Toiletten sind keine Aufenthaltsorte. Sie dürfen nur zur zweckdienlichen Benutzung aufgesucht und müssen danach sofort wieder verlassen werden.
4. Die Toiletten sind grundsätzlich verschlossen zu halten. Wenn ein Schüler außerhalb dieser Zeiten die Toiletten benutzen muss, wendet er sich an den unterrichtenden Lehrer.
5. Die Benutzung der Toiletten ist in den kleinen Pausen und in den großen Pausen nur nach dem Vorklingeln gestattet. Die Vorräume der Toiletten werden von den Aufsicht führenden Lehrern kontrolliert.

#### § 11 Schulfremde Personen auf dem Schulgelände

1. Schulfremde Personen dürfen sich nicht ohne die Erlaubnis einer weisungsberechtigten Person auf dem Schulgelände aufhalten. Sie gelten als unerwünscht.
2. Es ist verboten, ohne ausdrückliche Erlaubnis einer weisungsberechtigten Person schulfremde Personen mit auf das Schulgelände zu bringen, mit diesen Kontakt aufzunehmen oder sie auf das Schulgelände einzuladen. Eine Zuwiderhandlung gilt als grober Verstoß gegen die Schulordnung.
3. Jeder Schüler ist verpflichtet, schulfremde Personen, die sich auf dem Schulgelände befinden und die der Schüler als solche erkennt, unverzüglich einem Aufsicht führenden Lehrer zu melden. Eine Zuwiderhandlung gilt als grober Verstoß gegen die Schulordnung.
4. Unerwünschte Personen werden vom Aufsicht führenden Lehrer des Schulgeländes verwiesen. Sollten diese sich weigern, sind die anwesenden Schüler verpflichtet, den Lehrer in seinem Bemühen zu unterstützen. Anwendung körperlicher Gewalt ist zu unterlassen.
5. Erklären sich Schüler mit unerwünschten Personen gegenüber weisungsberechtigten Personen solidarisch, gilt das als vorsätzlicher Verstoß gegen die Schulordnung und wird entsprechend geahndet.

Die Schulordnung tritt mit Wirkung vom 28. Februar 2005 in Kraft.

Text 2

## **ПРАВИЛА ДЛЯ УЧНІВ ЗОШ №1 М. КУЗНЕЦОВСЬК**

"Загальна частина"

1. Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановках Міністерства освіти та науки України та органів місцевого самоврядування, Статуті школи.
2. У випадку порушення Правил до учнів можуть бути вжиті такі стягнення:
  - усне зауваження
  - запис зауваження в щоденник
  - винесення догани, включно із занесенням її в особисту справу учня

- виклик учня самого або з батьками на педагогічну нараду
  - відшкодування завданої учнем матеріальної шкоди його батьками
3. Заборонено приносити до школи предмети або речовини, які можуть зашкодити здоров'ю та безпеці оточуючих або завадити проведенню навчального процесу.
  4. Паління та вживання алкогольних напоїв на території школи категорично заборонено.
  5. До закінчення уроків учень може залишити територію школи тільки з дозволу класного керівника або чергового адміністратора.
  6. Учень має бути ввічливим у спілкуванні з учителями, працівниками школи, батьками інших учнів, а також з учнями.
  7. Учні повинні дбайливо ставитися до шкільного майна та речей, що належать вчителям та іншим учням. Забороняється брати без дозволу чужі речі. За пошкоджене шкільне майно батьки учня зобов'язані відшкодувати збитки.

#### "Правила поведінки під час перерви"

1. Під час перерви учень зобов'язаний прибрати своє робоче місце й підготуватися до наступного уроку.
2. Під час перерви забороняється:
  - бігати сходами, коридорами та в класних приміщеннях
  - штовхатися або грати у м'яча у приміщеннях, не пристосованих для цього
  - сваритися між собою та зі сторонніми людьми, з'ясовувати стосунки за погані слова, битися
3. У шкільній їдальні учні повинні виконувати вимоги вчителів, працівників їдальні та чергових і дотримуватися черги.
4. Заборонено перебувати у приміщенні їдальні у верхньому одязі.
5. Заборонено виносити їжу і напої за межі їдальні.

#### "Правила поведінки на уроках"

1. Учні зобов'язані приходити до школи за 10-15 хвилин до початку занять.
2. Заборонено перебувати в класах у верхньому одязі.
3. Одяг учнів має бути чистим і охайним та відповідати вимогам, викладеним у Статуті школи.
4. Учні входять до класу за дзвоником. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено.
5. Під час уроку не можна створювати галас, без дозволу підводитись, відвертати увагу інших учнів від уроку.
6. Заборонено виходити з класу без дозволу вчителя.
7. Урок закінчується тоді, коли вчитель оголосив про це. Тільки після цього учні можуть йти на перерву.
8. Учні повинні охайно вести щоденник і давати його вчителю без будь-яких заперечень.

9. Учень повинен дбайливо ставитися до своїх підручників та зошитів.
10. Учні зобов'язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.
11. Забороняється користуватися мобільним телефонами під час проведення уроків.

*Nach der Diskussion füllen Sie die Tabelle aus.*

Unterschiede	<i>deutsche Schulordnung</i>	<i>ukrainische Schulordnung</i>
strukturelle		
sprachliche		
kulturelle		

*7. Lesen Sie die Studienordnung an der Freien Universität Berlin und vergleichen Sie die mit der ukrainischen.*

### **Studienordnung**

des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften der Freien Universität Berlin für den Bachelorstudiengang Deutsche Philologie sowie das 60-Leistungspunkte-Modulangebot Deutsche Philologie im Rahmen anderer Studiengänge und das 30-Leistungspunkte-Modulangebot Deutsche Philologie im Rahmen anderer Studiengänge

#### **Präambel**

Aufgrund von § 14 Abs. 1 Nr. 2 Teilgrundordnung der Freien Universität Berlin vom 27. Oktober 1998 (FU-Mitteilungen 24/1998) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften am 8. Februar 2012 folgende Studienordnung für den Bachelorstudiengang Deutsche Philologie sowie für das 60-Leistungspunkte-Modulangebot Deutsche Philologie im Rahmen anderer Studiengänge und das 30-Leistungspunkte-Modulangebot Deutsche Philologie im Rahmen anderer Studiengänge erlassen:

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **I. Allgemeiner Teil**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Studienberatung, Studienfachberatung
- § 3 Lehr- und Lernformen

#### **II. Besonderer Teil**

##### **1. Abschnitt: Bachelorstudiengang Deutsche Philologie**

- § 4 Qualifikationsziele
- § 5 Studieninhalte
- § 6 Aufbau und Gliederung
- § 7 Allgemeine Berufsvorbereitung oder Lehramtsbezogene Berufswissenschaft

§ 8 Auslandsstudium

## **2. Abschnitt: 60-Leistungspunkte-Modulangebot Deutsche Philologie**

§ 9 Qualifikationsziele

§ 10 Studieninhalte

§ 11 Aufbau und Gliederung

## **3. Abschnitt: 30-Leistungspunkte-Modulangebot Deutsche Philologie**

§ 12 Qualifikationsziele

§ 13 Studieninhalte

§ 14 Aufbau und Gliederung

### **III. Schlussteil**

§ 15 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

#### **Anlagen**

Anlage 1: Modulbeschreibungen

Anlage 2.1: Exemplarischer Studienverlaufsplan für das Kernfach und ABV des Bachelorstudiengangs

[...]

#### **I. Allgemeiner Teil**

##### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung regelt Ziele, Inhalt und Aufbau des Bachelorstudiengangs Deutsche Philologie des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften der Freien Universität Berlin (Bachelorstudiengang) sowie des 60-Leistungspunkte-Modulangebots Deutsche Philologie im Rahmen anderer Studiengänge (60-LP-Modulangebot) und des 30-Leistungspunkte-Modulangebots Deutsche Philologie im Rahmen anderer Studiengänge (30-LP-Modulangebot) auf der Grundlage der Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang, das 60-LP-Modulangebot und das 30-LP-Modulangebot vom 8. Februar 2012.

##### **§ 2 Studienberatung, Studienfachberatung**

(1) Die allgemeine Studienberatung wird von der Zentraleinrichtung Studienberatung und Psychologische Beratung durchgeführt.

(2) Zusätzlich unterstützen eine das Studium begleitende Studienfachberatung aller hauptberuflichen Lehrkräfte sowie das Mentoringbüro des Instituts für Deutsche und Niederländische Philologie der Freien Universität Berlin die Studentinnen und Studenten durch fachspezifische, individuelle Beratung, insbesondere über Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen, über wissenschaftliches Arbeiten und über Spezialisierungsmöglichkeiten.

##### **§ 3 Lehr- und Lernformen**

(1) Vorlesungen (V) vermitteln entweder einen Überblick über einen größeren Gegenstandsbereich des Faches und seine methodischen/theoretischen Grundlagen oder Kenntnisse über ein spezielles Stoffgebiet und seine Forschungsprobleme. Die vorrangige Lehrform ist der Vortrag der jeweiligen Lehrkraft.



(2) Basisseminare (BS) wenden sich an Studentinnen und Studenten der Basisphase und haben einführenden bzw. grundlegenden Charakter. Die vorrangigen Arbeitsformen sind Seminargespräche auf der Grundlage von Unterrichtsmitteln, vorzubereitender Lektüre von Fachliteratur und Quellen, schriftlichen und/oder mündlich vorzutragenden Arbeitsaufträgen sowie Gruppenarbeit.

(3) Aufbauseminare (AS) bauen auf den Basisseminaren auf und erweitern die erworbenen Kenntnisse und vermitteln weiterführende theoretische und praktische Kenntnisse in den Aufbaubereichen. Die vorrangigen Arbeitsformen sind Seminargespräche auf der Grundlage von Unterrichtsmitteln, vorzubereitender Lektüre von Fachliteratur und Quellen, schriftlichen und/oder mündlich vorzutragenden Arbeitsaufträgen sowie Gruppenarbeit.

(4) Vertiefungsseminare (VS) richten sich an Studentinnen und Studenten der Vertiefungsphase. Sie dienen der gründlichen Auseinandersetzung mit exemplarischen Themenbereichen und der Einübung selbstständigen wissenschaftlichen Arbeitens. Die vorrangigen Arbeitsformen sind Seminargespräche auf der Grundlage von Unterrichtsmitteln, vorzubereitender Lektüre von Fachliteratur und Quellen, schriftlichen und/oder mündlich vorzutragenden Arbeitsaufträgen sowie Gruppenarbeit.

(5) Seminaristische Übungen (SÜ) dienen in allen Studienphasen dazu, in engem Zusammenhang mit einem Seminar die dort behandelten Inhalte zu festigen, zu vertiefen und erlernte Techniken wissenschaftlichen Arbeitens einzuüben. Dies geschieht, indem die Studierenden direkt am sprachlichen oder literarischen Material selbstständig Analysen vornehmen und ihre Ergebnisse in der Seminargruppe präsentieren und diskutieren. Die vorrangigen Arbeitsformen sind Seminargespräch, Lektüre und Textinterpretation, Gruppenarbeit, praktische Arbeit und Präsentationen unterschiedlicher Art.

(6) Kolloquien dienen der Vertiefung der Selbstständigkeit im wissenschaftlichen Arbeiten. Es werden aktuelle theoretische Fragestellungen erarbeitet und methodologische Probleme erörtert, die in Zusammenhang mit den Inhalten einer Vorlesung stehen. Die vorrangigen Arbeitsformen sind Präsentation und Diskussion auf der Grundlage der Lektüre von Quellen und Forschungsliteratur.

## **II. Besonderer Teil**

### **1. Abschnitt: Bachelorstudiengang Deutsche Philologie**

#### **§ 4 Qualifikationsziele**

(1) Die Absolventinnen und Absolventen verfügen über grundlegende und vertiefte Fachkenntnisse in der Deutschen Philologie. Sie beherrschen die wissenschaftlichen Arbeitsmethoden des Fachs und besitzen die Fähigkeit, wissenschaftliche Erkenntnisse sachlich und sprachlich angemessen darzustellen. Die Absolventinnen und Absolventen haben einen Überblick über die Geschichte der deutschsprachigen Literaturen von ihren Anfängen bis ins 21.

Jahrhundert und kennen exemplarische Texte der unterschiedlichen Epochen und Textgattungen. Sie wissen um die verschiedenen Sprachstufen des Deutschen und die historische Bedingtheit literarischer Kommunikation. Sie können aus mindestens einer älteren Sprachstufe des Deutschen ins Neuhochdeutsche übersetzen. Sie verfügen über die Fähigkeit, deutschsprachige literarische Texte in ihrem kulturellen Zusammenhang zu analysieren und zu interpretieren. Sie können dabei unter anderem auf formale, mediale, gattungsspezifische, sozial- und literaturhistorische Aspekte rekurren. Darüber hinaus wissen die Absolventinnen und Absolventen um verschiedene Zugriffsweisen auf das Phänomen Sprache und kennen die wichtigsten Fakten hinsichtlich des Deutschen. Sie verstehen den Strukturaufbau der deutschen Sprache und können ihn auch in funktionalen Zusammenhängen interpretieren. Sie sind zudem mit der Variabilität des Deutschen vertraut. Die Absolventinnen und Absolventen beherrschen den selbstständigen Umgang mit wissenschaftlicher Literatur aus den Bereichen der Sprachwissenschaft, der Literaturwissenschaft, der Sprach-, Literatur- und Kulturtheorie und kennen wichtige Positionen derselben. Sie sind in der Lage, Theorien und die Erkenntnisse der Forschung im Umgang mit dem literarischen Text bzw. mit sprachlichem Datenmaterial produktiv zu machen. In den drei Studienbereichen des Bachelorstudiengangs werden Kenntnisse und Fähigkeiten nachgewiesen, die für eine Berufstätigkeit oder für einen weiterführenden Studiengang qualifizieren.

(2) Die Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs verfügen über Schlüsselkompetenzen besonders in den Bereichen Analyse und Methodenreflexion, Medien- und Informationskompetenz, Darstellung und Vermittlung sowie soziale Kompetenz (insbesondere Gender und Diversity).

1. Analyse und Methodenreflexion: Die Absolventinnen und Absolventen sind in besonderer Weise qualifiziert zum kritischen Umgang mit literarischen und nichtliterarischen Texten. Sie erkennen Textzusammenhänge und sind in der Lage, Texte in historische, kulturelle und politische Zusammenhänge einzubetten. Sie erkennen auch fächerübergreifende Zusammenhänge und sind besonders geschult im analytischen Denken. Sie wissen über die Konsequenzen methodischer Vorentscheidungen und sind in der Lage, diese reflektiert und begründet zu treffen.

2. Medien- und Informationskompetenz: Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, fachliche und überfachliche Informationen aus herkömmlichen sowie digitalen Wissensspeichern (z. B. Fachlexika und -literatur, Bibliotheken und Archive, Datenbanken und Internet) selbstständig zu erschließen und zu verwerten. Sie sind geübt in der Arbeit mit EDV-Programmen (z.B. Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Internet).

3. Darstellung und Vermittlung: Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, komplexe Zusammenhänge sowohl mündlich als auch schriftlich

angemessen darzustellen und zu präsentieren. Diese Darstellungsformen werden in den unterschiedlichen Formen der aktiven Teilnahme (Referate, Präsentationen, schriftliche Arbeitsaufträge) und in der Bachelorarbeit eingeübt. Zudem können die Absolventinnen und Absolventen an fachlichen und überfachlichen Diskussionen teilnehmen und diese leiten; sie beherrschen das sachliche Darstellen von Sachverhalten ebenso wie das sachgebundene und zielführende Argumentieren. Sie sind insbesondere bei der Wahl eines Studiums mit Lehramtsoption darauf vorbereitet, die Fachinhalte angemessen zu vermitteln.

4. Soziale Kompetenz: Die Absolventinnen und Absolventen besitzen die Fähigkeit, zielorientiert im Team zu arbeiten, und erwerben in diesem Prozess zugleich die Fähigkeit, soziale Differenzenerfahrungen produktiv in die gemeinsame Arbeit einzubringen. Diese Kompetenz wird besonders unterstützt durch die gemeinsame Vorbereitung und Präsentation von Referaten sowie durch die Betonung der Gruppenarbeit im Curriculum.

(3) Mit dem Abschluss des Bachelorstudiengangs sind die Absolventinnen und Absolventen für einen weiterführenden Masterstudiengang oder für eine Berufstätigkeit in nahezu allen Berufsfeldern, in denen analytische, interpretative, auf Text- und Kontextverständnis basierende sowie kommunikative Kompetenzen im Zentrum stehen, qualifiziert. Dies gilt insbesondere für Institutionen des Literatur- und Kulturbetriebs (z. B. Museen, Verlage, Literaturhäuser, Theater), Medien, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Durch die Verpflichtung zum Erwerb einschlägiger berufspraktischer Einblicke (in der Regel Praktikum oder entsprechende Berufstätigkeit) während des Studiums sind die Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs für eine entsprechende Berufstätigkeit vorbereitet. Die Wahl eines Studiengangs mit Lehramtsoption qualifiziert insbesondere für einen weiterführenden Lehramtsmasterstudiengang.

## **§ 5 Studieninhalte**

(1) Im Bachelorstudiengang werden theoretische und methodische Grundlagen der Wissenschaft von deutscher Literatur und Sprache, Techniken wissenschaftlichen, speziell literatur- und sprachwissenschaftlichen Arbeitens (Recherche, Erschließung von Informationen, Auswertung, Präsentation und Darstellung mündlich wie schriftlich), die deutsche Literatur und Sprache unter geschichtlichem und systematischem Aspekt, die Geschichte des Fachs im Ganzen und der Forschung zu Einzelfragen, allgemeine Fragestellungen des Fachs in übergreifender Perspektive, insbesondere Medientheorie und -geschichte, Kulturtheorie und -geschichte, Literatur- und Sprachtheorie sowie Geschlechterforschung vermittelt.

(2) Der Bachelorstudiengang umfasst folgende Studienbereiche:

1. Neuere deutsche Literatur,
2. Ältere deutsche Literatur und Sprache,

### 3. Linguistik.

(3) In den Studienbereichen sind die folgenden Inhalte wesentlich:

#### 1. Im Studienbereich Neuere deutsche Literatur:

- die deutsche Literatur und Sprache vom 16. bis zum 21. Jahrhundert unter Berücksichtigung ihrer jeweiligen historischen Bedingtheit;
- Bestimmung spezifischer Eigenschaften und Analyse literarischer Texte von Autorinnen und Autoren;
- Vorgänge und Funktionen der literarischen Kommunikation in übergreifenden historischen und kulturellen Zusammenhängen;
- Verfahren der Analyse und Interpretation von Literatur sowie Konzeptionen der Literaturgeschichte;
- Ästhetik, Literatur- und Gattungstheorie.

#### 2. Im Studienbereich Ältere deutsche Literatur und Sprache:

- die deutsche Literatur und Sprache von den Anfängen bis ins 16. Jahrhundert;
- literarische und sprachliche Eigenarten der mittelalterlichen deutschen Texte im Rahmen ihrer besonderen historischen Produktions- und Rezeptionsbedingungen;
- literarische Kommunikationsvorgänge in der Zeit vom 9. bis ins 16. Jahrhundert;
- Verfahren der Beschreibung und Interpretation der mittelalterlichen deutschen Literatur;
- Mediävistische Literaturtheorie und Ästhetik.

#### 3. Im Studienbereich Linguistik (Allgemeine und Deutsche Sprachwissenschaft):

- Grundlagen, Bedingungen, Funktionen und Formen von Sprache und sprachlicher Kommunikation;
- Verfahren der sprachwissenschaftlichen Beschreibung und ihre sprachtheoretischen Voraussetzungen;
- Struktur der deutschen Sprache (Phonologie, Graphematik, Morphologie, Syntax, Semantik, Pragmatik);
- Geschichte der deutschen Sprache und ihrer Strukturen von den Anfängen bis zur Gegenwart;
- psychologische und neurologische Aspekte von Sprache und Sprechen;
- Text- und Kommunikationsanalyse gesprochener und geschriebener Sprache in verschiedenen gesellschaftlichen Bereichen und Diskurs zusammenhängen;
- Sprach- und Grammatiktheorie.

### § 6 Aufbau und Gliederung

(1) Der Bachelorstudiengang gliedert sich in:

1. das Kernfach im Umfang von 90 Leistungspunkten (LP) inklusive der Bachelorarbeit (10 LP),
2. ein 60-LP-Modulangebot oder zwei 30-LP-Modulangebote aus anderen

fachlichen Bereichen,

3. Module des Studienbereichs Allgemeine Berufsvorbereitung (ABV) oder des Studienbereichs Lehramtsbezogene Berufswissenschaft (LBW) im Umfang von 30 LP.

(2) Die Module des Kernfachs sind drei Phasen zugeordnet:

1. Die Basisphase im Umfang von 30 LP vermittelt Grundkenntnisse der Gegenstände der Studienbereiche sowie der Methodik philologischen Arbeitens. Im Rahmen der Basisphase sind die folgenden Basismodule zu absolvieren:

- Basismodul: Einführung in die Neuere Deutsche Literatur (10 LP),
- Basismodul: Einführung in die Ältere deutsche Literatur und Sprache (10 LP) und
- Basismodul: Einführung in das Studium der Sprachwissenschaft (10 LP).

2. In der Aufbauphase im Umfang von 30 LP erweitern die Studentinnen und Studenten die erworbenen Fähigkeiten und Grundkenntnisse und erwerben weiterführende Fähigkeiten des wissenschaftlichen Arbeitens. Im Rahmen der Aufbauphase sind die folgenden Aufbaumodule zu absolvieren:

a) Studienbereich Neuere deutsche Literatur:

– Aufbaumodul: Gattungsspezifische Textanalyse (10 LP): Es werden Aufbauseminare zu den drei Themenbereichen Lyrik, Dramatik und Epik angeboten. Aus diesen drei Bereichen werden zwei Bereiche ausgewählt. Das Aufbaumodul kann in einem oder in zwei Semestern absolviert werden.

b) Studienbereich Ältere deutsche Literatur und Sprache:

– Aufbaumodul: Ältere deutsche Literatur und Sprache (10 LP)

c) Studienbereich Linguistik: Es sind zwei der folgenden Aufbaumodule auszuwählen und zu absolvieren:

- Aufbaumodul: Sprachstruktur (5 LP)
- Aufbaumodul: Sprachfunktion (5 LP)
- Aufbaumodul: Sprachwandel (5 LP)

3. Die Vertiefungsphase im Umfang von 20 LP führt zu einer Spezialisierung in einem der drei Studienbereiche. Zudem vermittelt sie weiterführende Techniken wissenschaftlichen Arbeitens und dient der vertiefenden Einübung in die Präsentation wissenschaftlicher Ergebnisse. Im Rahmen der Vertiefungsphase ist ein Studienbereich auszuwählen und zu absolvieren. In einem der gewählten Vertiefungsmodule ist eine mündliche Prüfungsleistung (Referat oder Prüfungsgespräch) und in einem weiteren gewählten Vertiefungsmodul ist eine Hausarbeit als Modulprüfung zu wählen und zu absolvieren. In den Studienbereichen werden folgende Vertiefungsmodule angeboten:

a) Studienbereich Neuere deutsche Literatur: Es sind zwei der folgenden Vertiefungsmodule auszuwählen und zu absolvieren:

- Vertiefungsmodul: Literatur des 16. bis 18. Jahrhunderts (10 LP),
- Vertiefungsmodul: Literatur des 19. bis 20. Jahrhunderts (10 LP),

- Vertiefungsmodul: Gegenwartsliteratur (20./21. Jahrhundert) (10 LP) und
  - Vertiefungsmodul: Literatur- und Kulturtheorie (10 LP);
  - b) Studienbereich Ältere deutsche Literatur und Sprache: Es sind zwei der folgenden Vertiefungsmodule auszuwählen und zu absolvieren:
    - Vertiefungsmodul: Deutsche Literatur von den Anfängen bis ins 13. Jahrhundert (10 LP),
    - Vertiefungsmodul: Deutsche Literatur vom 13. bis ins 16. Jahrhundert (10 LP),
    - Vertiefungsmodul: Literatur- und Kulturtheorie in der Mediävistik (10 LP)
  - c) Studienbereich Linguistik: Es sind zwei der folgenden Vertiefungsmodule – unabhängig von der Wahl der Aufbau module im Studienbereich Linguistik – auszuwählen und zu absolvieren:
    - Vertiefungsmodul: Sprachstruktur (10 LP)
    - Vertiefungsmodul: Sprachfunktion (10 LP)
    - Vertiefungsmodul: Sprachwandel (10 LP)
- (3) Beabsichtigen Studentinnen und Studenten einen Lehramtsmasterstudiengang (60 oder 120 LP) anzuschließen, so müssen sie im Rahmen des Bachelorstudiengangs neben dem Kernfach ein 60-Leistungspunkte-Modulangebot für eines der Fächer gemäß § 1 in Verbindung mit der Anlage der Lehramtserprobungsverordnung vom 28. Juni 2006 (GVBl. S. 251) in der jeweils gültigen Fassung und den Studienbereich Lehramtsbezogene Berufswissenschaft (LBW) absolvieren.
- (4) Diejenigen Studentinnen und Studenten, die im Anschluss an den Bachelorstudiengang planen, den Lehramtsmasterstudiengang (60 LP) anzuschließen, müssen im Rahmen der Vertiefungsphase im Umfang von 20 LP folgende zwei Module absolvieren:
1. Das Modul „Fachbezogenes Unterrichten – Schulpraktische Studien im Fach Deutsch – 10 Leistungspunkte“ und
  2. ein Vertiefungsmodul im Umfang von 10 LP, das aus den Vertiefungsmodulen der folgenden Studienbereiche gewählt werden kann:
- a) Studienbereich Neuere deutsche Literatur:
    - Vertiefungsmodul: Literatur des 19. bis 20. Jahrhunderts (10 LP) oder
    - Vertiefungsmodul: Gegenwartsliteratur (20./21. Jahrhundert) (10 LP)
  - b) Studienbereich Ältere deutsche Literatur und Sprache:
    - Vertiefungsmodul: Deutsche Literatur vom 13. bis ins 16. Jahrhundert (10 LP)
  - c) Studienbereich Linguistik mit
    - Vertiefungsmodul: Sprachstruktur (10 LP)
- Die Entscheidung, dass der Lehramtsmasterstudiengang (60 LP) angestrebt wird, ist von der Studentin oder dem Studenten vor Beginn des dritten Studienjahres zu treffen.
- (7) Ziele, Inhalt und Aufbau sowie die Beschreibung der Module des

Studienbereichs Lehramtsbezogene Berufswissenschaft sowie des Moduls „Fachbezogenes Unterrichten (Schulpraktische Studien im Fach Deutsch – 10 Leistungspunkte)“ ergeben sich aus der Studienordnung für den Studienbereich Lehramtsbezogene Berufswissenschaft im Rahmen von Bachelorstudiengängen mit Lehramtsoption der Freien Universität Berlin (StO-LBW).

(8) Über Inhalte und Qualifikationsziele, Lehr- und Lernformen, den zeitlichen Arbeitsaufwand, die Formen der aktiven Teilnahme, die Regeldauer und die Angebotshäufigkeit informieren für jedes Modul die Modulbeschreibungen (Anlage 1).

(9) Über den empfohlenen Verlauf des Studiums unterrichtet der exemplarische Studienverlaufsplan (Anlage 2).

### **§ 7 Allgemeine Berufsvorbereitung oder Lehramtsbezogene Berufswissenschaft**

(1) Module des Studienbereichs Allgemeine Berufsvorbereitung (ABV) sollen über die fachwissenschaftlichen Studien hinaus eine breitere wissenschaftliche Bildung oder weitere für eine berufliche Tätigkeit oder wissenschaftliche Weiterentwicklung förderliche Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln. Ziele, Inhalt und Aufbau des Studienbereichs ABV sowie die Beschreibung der für Studentinnen und Studenten des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften wählbaren Module des Studienbereichs ABV ergeben sich aus der Studienordnung und der Prüfungsordnung für den Studienbereich ABV in Bachelorstudiengängen der Freien Universität Berlin (StO-ABV und PO-ABV) und aus der Studien- und Prüfungsordnung für den Studienbereich ABV in Bachelorstudiengängen des Fachbereichs Philosophie und Geisteswissenschaften in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Falls anstelle des Studienbereichs ABV der Studienbereich Lehramtsbezogene Berufswissenschaft (LBW) gemäß § 6 Abs. 3 gewählt wird, gelten für Inhalt, Aufbau und Ziele des Studienbereichs LBW die Studien- und Prüfungsordnung für den Studienbereich Lehramtsbezogene Berufswissenschaft im Rahmen von Bachelorstudiengängen mit Lehramtsoption der Freien Universität Berlin (StO-LBW) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Module gemäß Abs. 1 und 2 sowie darin erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nicht mit Modulen und Leistungen des Kernfachs und den gewählten Modulangeboten aus anderen fachlichen Bereichen übereinstimmen.

### **§ 8 Auslandsstudium**

(1) Den Studentinnen und Studenten des Bachelorstudiengangs wird nachdrücklich empfohlen, im Rahmen des Bachelorstudiengangs einen mindestens einsemestrigen Auslandsaufenthalt zu absolvieren. Im Rahmen des Auslandsstudiums sollen Studien- und Prüfungsleistungen (Leistungen) erbracht

werden, die auf diesen Studiengang anrechenbar sind. Die Anrechnung auf die Bachelorarbeit ist ausgeschlossen.

(2) Dem Auslandsstudiumsoll der Abschluss einer Vereinbarung zwischen der Studentin oder dem Studenten, der oder dem Studiengangsbeauftragten mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des für den Bachelorstudiengang zuständigen Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle an der Zielhochschule über die Dauer des Auslandsaufenthalts, über die im Rahmen des Auslandsaufenthalts zu erbringenden Leistungen, die gleichwertig zu den Leistungen im Bachelorstudiengang sein müssen, sowie die den Leistungen zugeordneten Leistungspunkte vorausgehen. Vereinbarungsgemäß erbrachte Leistungen werden angerechnet.

(3) Als geeigneter Zeitpunkt für einen Auslandsaufenthalt wird den Studentinnen und Studenten das fünfte Fachsemester empfohlen.

(4) Die Lehrenden des Instituts für Deutsche und Niederländische Philologie informieren über Stipendienprogramme und beraten die Studentinnen und Studenten bei der Auswahl der Universität und der Bewerbung für ein Stipendium oder einen Studienplatz.

### **III. Schlussteil**

#### **§ 15 Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen**

(1) Die vorliegende Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den FU-Mitteilungen (Amtsblatt der Freien Universität Berlin) in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Studienordnung für den Bachelorstudiengang, das 60- und das 30-LP-Modulangebot vom 12. September 2007 (FU-Mitteilungen 67/2007, S. 1707) außer Kraft.

(3) Diese Ordnung gilt für Studentinnen und Studenten, die nach Inkrafttreten dieser Ordnung im Bachelorstudiengang an der Freien Universität Berlin immatrikuliert oder im 60-LP-Modulangebot oder 30-LP-Modulangebot registriert werden. Studentinnen und Studenten, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung im Bachelorstudiengang an der Freien Universität Berlin immatrikuliert oder im 60-LP-Modulangebot oder 30-LP-Modulangebot registriert wurden, setzen das Studium auf der Grundlage der Studienordnung gemäß Abs. 2 fort, sofern sie nicht die Fortsetzung des Studiums auf der Grundlage dieser Ordnung bei dem zuständigen Prüfungsausschuss beantragen. Anlässlich der auf den Antrag hin erfolgenden Umschreibung entscheidet der Prüfungsausschuss über den Umfang der Berücksichtigung von zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Ordnung bereits begonnenen oder abgeschlossenen Modulen oder deren Anrechnung auf nach Maßgabe der vorliegenden Ordnung zu erbringende Leistungen nach den Erfordernissen von Vertrauensschutz und Gleichbehandlungsgebot. Die Umschreibung ist nicht revidierbar.

(4) Die Möglichkeit des Studienabschlusses oder des Abschlusses des 60-LP-



Modulangebots oder des 30-LP-Modulangebots auf der Grundlage der Studienordnung gemäß Abs. 2 wird bis zum Ende des Sommersemesters 2015 gewährleistet. (FU-Mitteilungen 24/2012 vom 26.04.2012)

7. Diskutieren Sie zum Thema „Vorteile und Nachteile der deutschen/ukrainischen Studienordnung“. Was könnte man nach Ihrer Meinung im ukrainischen Hochschulsystem ändern, um das Studium zu verbessern? Füllen Sie die Tabelle aus.

**Deutsche Studienordnung**

Nº	Vorteile	Nachteile
1		
2		
3		

**Ukrainische Studienordnung**

Nº	Vorteile	Nachteile
1		
2		
3		

8. Ersetzen Sie das Modalverb durch haben/sein + Infinitiv.

1. Geld und Wertsachen müssen zur Aufbewahrung abgegeben werden. 2. Das Ballspielen muss auf den dafür vorgesehenen Anlagen erfolgen. 3. Jede Belästigung anderer Badegäste muss unterbleiben. 4. Besuchergruppen müssen beim Aufsichtspersonal ordnungsgemäß an- und abgemeldet werden. 5. Papier und Abfälle müssen in die dafür vorgesehenen Behälter geworfen werden. 6. Den Anordnungen des Aufsichtspersonals muss unbedingt Folge geleistet werden.

9. Irreale Komparativsätze.

a) Irreale Vergleichsätze werden durch die Konjunktionen **als ob, als wenn, wie wenn, ob** eingeführt.

<b>Vorzeitigkeit</b>	<b>Gleichzeitigkeit</b>	<b>Nachzeitigkeit</b>
Perfekt / Plusquamperfekt Konjunktiv	Präsens / Präteritum Konjunktiv	Kondit. I / Futurum I <i>wollen, sollen</i> im Prät. Konjunktiv

*Er tat, **als ob** er krank wäre. = Er tat, **als** wäre (sei) er krank.  
Er tat, **als ob** er sie niemals gesehen hätte (habe).  
Es sieht so aus, **als ob** es regnen würde (werde / wollte / sollte).*

*b) Bilden Sie aus zwei Sätzen ein Satzgefüge mit dem irrealen Komparativsatz als Nebensatz.*

1. Der Wagen sieht neu aus. Aber er wurde nicht vor kurzem gekauft.  
2. Katja spricht deutsch akzentfrei. Aber sie hat in Deutschland nicht studiert.  
3. Die Frau lacht vor Lust. Aber sie hat keinen Grund dafür.  
4. Der Erholungsgast packt schon seinen Koffer. Aber er wird noch nicht nach Hause fahren.  
5. Der Mann sah mich freundlich an. Aber er hat mich früher nicht gekannt.  
6. Die Frau sieht mich verwundert an. Aber sie kennt mich doch.  
7. Der Mann tut sich wichtig. Aber er ist kein Direktor.

*10. Verfassen Sie Ihre Studienordnung für eine Schule / Universität der Zukunft und stellen Sie diese in der Gruppe vor. Folgende Redemittel können Ihnen helfen:*

#### **Etwas beurteilen**

Ich halte ... für gut / schlecht.

Man muss auch bedenken, dass ...

Ein Argument für / gegen ... ist ...

Ein wichtiger / entscheidender Vorteil / Nachteil ist ...

#### **Meinungen ausdrücken**

Ich stehe auf dem Standpunkt, dass ...

Ich bin der Meinung / Ansicht / Auffassung, dass ...

Ich bin da geteilter Meinung. Auf der einen Seite ... . Auf der anderen Seite ...

#### **Eine Diskussion führen**

Entschuldigen Sie, wenn ich Sie unterbreche, ...

Lassen Sie mich bitte ausreden.

Ich bin noch nicht fertig.

Das mag stimmen, aber ...

Ich möchte nur noch eines sagen ...

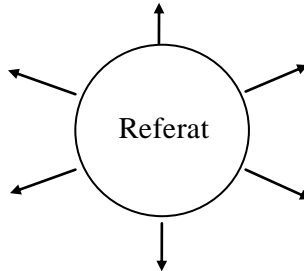
Gut, dass Sie das ansprechen.

Können Sie das näher erläutern?

Dürfte ich dazu bitte auch etwas sagen?

## Auftritt

1. Was fällt Ihnen beim Wort „Referat“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



### **Bedeutungen vom Wort *Referat* nach Duden:**

1. a) ausgearbeitete [Untersuchungsergebnisse zusammenfassende] Abhandlung über ein bestimmtes Thema b) kurzer [eine kritische Einschätzung enthaltender] schriftlicher Bericht
2. Abteilung einer Behörde als Fachgebiet eines Referenten

### 2. *Lesen Sie den Text.*

Schreiben im Studium erfordert, dass je nach Anlass und Ziel verschiedene Typen von Texten verfasst werden: Eine Klausur, ein Referat und eine schriftliche Hausarbeit sehen auch bei ein und demselben Thema anders aus. Das liegt auch daran, dass unterschiedliche Anforderungen zu erfüllen sind. Wie man schreibt, ist nicht allein von Textsorte und Thema abhängig, sondern auch davon, für wen man schreibt. Eine Klausur soll dem Dozenten zeigen, dass man den Lehrstoff beherrscht; ein Referat dient dazu den Studierenden einen Einblick in das erarbeitete Themengebiet zu verschaffen.

Der Begriff „Referat“ geht auf das Lateinische zurück und kann als Bericht bzw. eine Informationsrede mit einer mehr oder weniger ausführlichen Stellungnahme erklärt werden. Mit einem Referat wird ein bestimmtes Thema vorgestellt bzw. werden einzelne Fragen zu

einem bestimmten Themenbereich präsentiert und zur Diskussion gestellt.

Zweck eines studentischen Referats ist in aller Regel Nachweis einer erfolgreichen Beteiligung an einem Seminar. Referate gehören zum Katalog der im Rahmen der jeweiligen Prüfungsordnungen festgeschriebenen Prüfungsleistungen bzw. Prüfungsvorleistungen.

Als Synonym zum Begriff Referat werden heutzutage Termini Seminarvortrag und Präsentation verwendet. Im universitären Bereich wird meist zwischen Kurz- und Hauptvortrag unterschieden. Ein Kurzvortrag dauert etwa 10 Minuten (mit anschließender Diskussion) und ein Hauptvortrag 45 Minuten. Die Länge des Referates wird in der Regel mit dem Dozenten übereinstimmt.

Die wichtigste Funktion eines Referates ist die klar strukturierte Wiedergabe von Forschungsergebnissen bzw. wissenschaftlicher Literatur zu einem bestimmten Thema. Während eines Referates wird an den deutschen Universitäten das freie Sprechen gefordert. Weiterhin bestehen Forderungen hinsichtlich Deutlichkeit und Ausführlichkeit im Fokus. Das schließt eine angemessene Hinführung bzw. Einordnung des Vortragsthemas in den thematischen bzw. theoretischen Gesamtzusammenhang ebenso ein wie eine übersichtliche Präsentationsweise.

Am Anfang des Vortrages wird die Gliederung kurz vorgestellt. Ein Vortrag fängt mit einer Einführung in das Themengebiet an und geht zu den konkreten Zusammenhängen, deren Fragestellungen und Erläuterung über. Es ist oft günstig, die Zuhörer über den Stand des Vortrages zu informieren (*Ich komme nun zum zweiten Teil...; im dritten Teil werde ich diesen Punkt detailliert erläutern ...*). In der Zusammenfassung werden Ergebnisse und Ausblick dargestellt.

Das Referat wird heutzutage häufig durch den Einsatz verschiedener Medien unterstützt. Das am häufigsten verwendete Medium ist die PowerPoint-Präsentation, aber es stehen auch andere visuelle Medien beim Referieren zur Verfügung, z. B. Tafel, Overheadprojektor, Stecktafel, Hafttafel etc. Das Referat kann auch mit Audio-, Video- und anderer Animationstechnik angereichert werden.

Die Nachweise von im Referat verwendeten Quellen werden kenntlich gemacht und belegt. Das Literaturverzeichnis wird

alphabetisch sortiert sowie ordnungsgemäß angegeben. Mehrere Arbeiten eines Autors werden in zeitlicher Reihenfolge angegeben.

In sprachlicher Hinsicht sollten die Referierenden kurze Sätze im wissenschaftlichen Stil formulieren, die deutlich und leicht verständlich sind. Nach dem Satz oder innerhalb eines längeren Satzes können Sprechpausen entstehen, weil sie die Zuhörer zum Mitdenken aktivieren. Da in der schriftlichen Sprache die Sätze viel komplexer als in der mündlichen Ausdrucksweise sind, ist das Ablesen des Referates möglich. Am besten sollte das Referat frei gehalten werden. Beim freien Reden entsteht eine bessere Möglichkeit, den Blickkontakt zu den Zuhörern aufzubauen. Die Körpersprache spielt beim Vortragen auch eine wichtige Rolle. Dabei sollte Mimik, Gestik, Lautstärke beachtet werden.

Zu einem Referat gehört auch ein Arbeitspapier (auch Thesenpapier, Handout, Paper genannt). Es dient den Zuhörern als Gedächtnisstütze während und nach dem Referat. Das Arbeits- / Thesenpapier enthält:

- Kopf mit Angaben zur Universität, Titel der Lehrveranstaltung, Dozent / Dozentin, Name des Referenten / der Referentin, Datum, Thema der Sitzung
- Titel des Referates
- Gliederung des Referates zur Orientierung der Zuhörer;
- evtl. die wichtigsten Kerngedanken zu den einzelnen Gliederungspunkten;
- evtl. zentrale Zitate mit Angabe der Quelle;
- evtl. benutzte Grafiken, Tabellen etc.;
- Literaturhinweise;
- Schriftgröße 12; das Papier wird häufig gelocht;
- Länge: 1 Seite.

Das ukrainische Referat sieht der Struktur, dem Umfang und Inhalt nach dem deutschen ähnlich aus. Die Unterschiede treten hauptsächlich bei der Gestaltung auf: 1) Zitation wird überwiegend in den Text integriert, Zitatblöcke sind nicht üblich, 2) Schriftgröße 14 bei Zeilenabstand 1 und 3) die nationale Literaturgestaltung, die sich etwas von der deutschen unterscheidet. Seit kurzem lässt man zwischen dem schriftlichen Referat und der mündlichen Präsentation unterscheiden.

### 3. Beantworten Sie die Fragen.

- a) Wie könnten Sie die Textsorte *Referat* definieren?
- b) Aus welchen Komponenten besteht die Textsorte Referat?
- c) Welche Typen von Referaten lassen sich unterscheiden?
- d) Welche Unterschiede und Übereinstimmungen in dem deutschen und ukrainischen Referat fallen Ihnen auf?
- e) Welche technischen Mittel werden heutzutage beim Vortraghalten benutzt?
- f) In welchem Stil sollte das Referat vorgetragen werden?

### 4. Lesen Sie den Text und disputieren Sie über die Tipps zur erfolgreichen Gestaltung einer modernen Präsentation.

Eine moderne Präsentations-Software lässt dem Vortragenden fast keine Chance mehr, Fehler zu machen. Man muss aber folgendes bedenken:

- Die Wahrnehmung ist *zielgerichtet*. Daher ist die Gestaltung wichtiger als die Technik: Die Information soll nicht am Medium hängen bleiben sondern am Inhalt.

- *Weniger ist mehr*. Jedes einzelne Blatt muss deutlich erkennbar und auf ein Thema begrenzt sein. Sie spüren bald selbst: Diese Verpflichtung zur Beschränkung tut auch Ihren Inhalten gut.

- Gestalten Sie den Text *schlicht*. Keine Ablenkung, keine Schnörkel (der Verzierung dienende, gewundene, geschwungene, spiralförmige o. ä. Form, Linie). Bleiben Sie bei einer Schriftart. Variieren Sie sie in höchstens zwei bis drei Größen. Auf Lesbarkeit für alle achten!

- Bereiten Sie Illustrationen *adressatengerecht* auf. Zeigen Sie statt einer Statistik ein Diagramm. Bilder werden 60.000 Mal schneller aufgenommen als Text.

- Bieten Sie einheitliche visuelle Aussagen. Keine Mischung von Symbolen, Schriften, Pastell- und Komplementärfarben. Nichts überfrachten: Vier Farben sind genug.

- Farben sind zu wählen nach 1) Kontrastierung, 2) allgemeiner Funktionsbedeutung (Verbot: rot, Erlaubnis: grün), 3) Gewicht (von oben: weiß / gelb / grün / blau / rot / schwarz), 4) Farbbedeutung (blau: Kühle, gelb: Frische usw.).

– Schätzen Sie die Hintergrundfarbe nach ihrer atmosphärischen Wirkung ab.

– Entwickeln Sie die Darstellung Stück für Stück. Keine logischen Sprünge. Vom Ganzen zum Teil und zurück: Bieten Sie einen Wechsel zwischen Gesamtüberblick und einzelnen Elementen.

5. *Vergleichen Sie die Deckblätter vom deutschen (anhand des Textes) und ukrainischen Referat. Welche Unterschiede fallen Ihnen auf?*

Міністерство освіти і науки України  
Чернівецький національний університет ім. Юрія Федьковича  
Факультет іноземних мов  
Кафедра германського, загального і порівняльного мовознавства

Реферат на тему:  
[назва]

Виконавець – студент 321 гр.  
І. Старанний

Чернівці – 2019

6. *Übersetzen Sie ins Deutsche.*

1. Реферат – це науково-технічний документ, який містить вичерпну систематизовану інформацію за обраною темою, передбачає виклад матеріалу на основі спеціально підібраної літератури та самостійно проведеного дослідження. 2. Реферат необхідно оформлювати відповідно до Державного стандарту України. 3. Необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій. 4. Зміст реферату подають безпосередньо після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. 5. До змісту

включають структурні елементи у такому порядку: перелік умовних позначень, символів, одиниць скорочень і термінів (за необхідності); вступ; послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають заголовки) суті роботи; висновки; рекомендації (за необхідності); список використаних джерел; назви додатків і номери сторінок, які містять початок відповідного матеріалу.

*7. Bereiten Sie einen kurzen Vortrag zum Thema Ihrer wissenschaftlichen Arbeit vor. Folgende Redemittel und Checkliste können Ihnen helfen.*

### **Einleiten**

In meiner Präsentation / meinem Referat/Vortrag möchte ich ... vorstellen.

... über .... sprechen.

Das Thema meines Referats/Vortrages ist / lautet ...

Ich freue mich sehr, dass ich die Gelegenheit habe, Ihnen mein Projekt / ein interessantes Thema vorzustellen / zu präsentieren.

Mein Referat/Vortrag beschäftigt sich mit dem Thema ...

Mein Referat/Vortrag behandelt das Thema ...

### **Gliederung vorstellen**

Ich möchte folgende Aspekte behandeln ...

Auf folgende Punkte werde ich genauer eingehen ...

Zunächst (Als erstes) werde ich kurz auf ... eingehen.

Im zweiten Teil meiner Präsentation werde ich Ihnen ... vorstellen.

Danach ... / Dann ... / Anschließend ...

Am Ende ... / Abschließend ... / Zuletzt ... / Als Letztes ...

### **Teilthemen einleiten**

Ich möchte nun zum ... kommen.

Lassen Sie mich nun auf ... eingehen.

Jetzt gehe ich zu ... über.

Der nächste Punkt ...

Soweit zu ... Als nächstes möchte ich zu ... übergehen.

### **Bezugnahme auf das Anschauungsmaterial**

Diese Gliederung/Übersicht zeigt den Aufbau meiner Präsentation.

Hier können Sie sehen, wie eine Präsentation aufgebaut ist.



Dieses Foto/diese Grafik zeigt, dass ...

Dies sieht man auf folgendem Bild.

Links/in der Mitte/rechts – oben/unten auf dem Plakat/der Folie ist ... zu sehen.

Das möchte ich mit dieser Grafik veranschaulichen.

Aus den Ergebnissen der Umfrage habe ich folgendes Diagramm erstellt: Die linke Säule zeigt ..., die mittlere ..., die rechte ...

### **Aspekte betonen**

Wichtig in diesem Zusammenhang ist, dass ....

Hervorzuheben ist, dass ....

### **Zusammenfassen**

Zusammenfassend lässt sich sagen ...

Zusammenfassend kann man sagen ...

Dennoch gibt es sicher noch einige Fragen.

Ich hoffe, dass ich Ihnen ein klares Bild unseres Projektes geben / vermitteln konnte.

Das Fazit meines Vortrags könnte lauten: ...

### **Auf Fragen antworten**

Wenn Sie noch Fragen haben, werde ich diese gerne beantworten.

Haben Sie nun noch Fragen?

Um auf Ihre Frage zurückzukommen ...

Ich bin dieser Meinung, weil ...

Wie ich bereits erörtert habe, ...

### **Dank**

Danke für Ihre Anmerkung.

... und ich möchte mich natürlich ganz herzlich für Ihre Aufmerksamkeit bedanken.

Vielen Dank fürs Zuhören.

### ***Checkliste für den Vortrag***

- Gliederung, Thema zu Beginn vorstellen
- bei der Darstellung des Themas immer davon ausgehen, dass die anderen Teilnehmer im Seminar über das Thema wenig bis gar nichts wissen

- Organisation der notwendigen Technik und Installation vor Beginn des Seminars; technischer Probelauf vor dem Seminar
- Sicherstellen, dass Sie gut zu sehen/zu hören sind, dass Sie bequem stehen und mit dem Publikum Blickkontakt haben, denn das Referat soll weder für den Beamer noch für die Lehrenden gehalten werden, sondern für die Seminargruppe
- auf die Lautstärke und die Schnelligkeit beim Sprechen achten; durch Blickkontakt zum Publikum regelmäßig sicherstellen, dass alle Zuhörer folgen können
- Störungen während des Vortrags abstellen soweit möglich – nicht versuchen, Handygeklingsel oder laute Zwiesgespräche zu über-tönen, sondern freundlich um Ruhe bitten: der Referent hat das Wort und kann solidarisch um Aufmerksamkeit bitten
- ein freier Vortrag anhand von Stichpunkten (Karteikarten) erleichtert das Zuhören sehr und macht den Referenten flexibler; falls der Vortrag abgelesen wird, sollte sich die Länge der Sätze in Grenzen halten und vor allem langsam gelesen werden. Wird der Vortrag mit Hilfe von Karteikarten vorgetragen, sollten diese nur einseitig beschriftet und gut lesbar sein und nummeriert werden. Doch bedenken Sie, es kann nur frei vorgetragen werden, was Sie auch schon einmal durchdacht und am besten vorformuliert haben. Es ist daher sehr zu empfehlen, große Partien des Referates vorher schon einmal auszuformulieren. So kommen Sie am Ende auch nicht in Zeitnot, weil Sie sich verzettelt haben.

8. *Zu den häufigsten Textsorten im Universitätsleben gehören Mitschrift und Protokoll. Wenn die handgeschriebene Mitschrift individuell ist, so ist das Protokoll standardisiert. Lesen Sie den Text über die Textsorte Protokoll und diskutieren Sie zum Thema „Textsorte Protokoll: kulturelle Unterschiede“.*

Die Textsorte *Protokoll* fasst den Inhalt einer Sitzung in schriftlicher Form und den wissenschaftlichen Spielregeln entsprechend kurz zusammen. Protokollanten beteiligen sich nicht an der Diskussion, sondern schreiben das Gehörte stichpunktartig mit. Möglichst zeitnah sollten die Notizen in eine ansprechende Form übertragen werden.

Die Fähigkeit, kurz und knapp Abläufe und Inhalte zusammenfassen zu können, ist für die meisten Berufsfelder von großer Bedeutung. Grundsätzlich unterscheidet man zwischen Ergebnis- und Verlaufsprotokoll:

Das *Ergebnisprotokoll* fasst die zentralen Argumente des Referates oder einer Seminarstunde zusammen. Der zeitliche Verlauf der Diskussion ist zweitrangig. Die diskutierten Argumente und Thesen werden gegenübergestellt. Um dem Leser die Fakten und Ergebnisse bereitzustellen, müssen oft wichtige Informationen, die in der Sitzung nicht ausreichend behandelt wurden, nachgearbeitet und recherchiert werden.

Im *Verlaufsprotokoll* wird der Ablauf in seiner zeitlichen Reihenfolge wiedergegeben (*Zuerst hat Frau A ein Referat über.... gehalten. Sie wies darauf hin, dass...; Herr B wandte ein, dass...; Frau C bemerkte darauf hin, dass...*).

Zu den Bestandteilen eines Protokolls gehören Angaben zum Kurs, Datum, Thema, Teilnehmenden, eigener Name; die wesentlichen Punkte der Sitzung. Die Länge des Protokolls kann zwischen 1 und 4 Seiten variieren.

## 9. Redepartikeln

a) Lesen Sie die folgenden Beispielsätze und übersetzen Sie ins Ukrainische

<p><b>Fragesätze</b>          Interesse ausdrücken:           Überraschung ausdrücken:          Eine Bitte formulieren:          Eine positive Reaktion erwarten:   <b>Aussage- oder Ausrufesätze</b>          Überraschung ausdrücken:</p>	<p><i>Wann kommt <b>denn</b> dein Vater?          Haben Sie <b>eigentlich</b> Zeit?          Was ist <b>denn</b> hier los?          Können Sie mir das <b>mal</b> erklären?           Das ist <b>doch</b> super, oder?           Das ist <b>ja</b> schrecklich!          Das ist <b>doch</b> ein fantastisches Ergebnis!          Das ist <b>aber</b> ein schönes Geschenk!</i></p>
---	---

Arger ausdrücken: Eine Warnung verstärken:	<i>Das weißt du <b>doch!</b> Lass <b>bloß</b> die Finger davon! Lass dich <b>ja</b> nicht noch mal erwischen!</i>
Bitte/Rat formulieren:	<i>Kommen Sie <b>doch mal</b> vorbei! Setzen Sie sich <b>doch!</b></i>

- b) Setzen Sie in die folgenden Sätze Partikeln ein (mehrmals möglich).*
1. Was sollen wir \_\_\_\_\_ machen?
  2. Wird er \_\_\_ mit dem nächsten Bus kommen?
  3. Du denkst \_\_\_\_\_, dass ich noch ein Kind bin?
  4. Warum zeigst du es \_\_\_\_\_ nicht?
  5. Du sagst \_\_\_\_\_, dass du es kannst!
  6. O bitte, tu es \_\_\_\_\_!
  7. Benimm dich \_\_\_\_\_ mal wie ein anständiger Junge!
  8. Hast du \_\_\_\_\_ wirklich genug recherchiert?
  9. Du bist \_\_\_ gar nicht krank (Ich habe gedacht, dass du krank bist).
  10. Das Leben ist nicht gerade einfach. – Ja, das ist \_\_\_ so.
  11. Wie gefällt dir \_\_\_ Berlin.
  12. Seien Sie \_\_\_\_\_ vorsichtig damit!
  13. Kommen Sie \_\_\_\_\_ rein!
  14. Schauen Sie sich \_\_\_\_\_ die neuen Bilder an!
  15. Was hast du \_\_\_\_\_ studiert?
  16. Machen Sie \_\_\_ nicht das Fenster auf!
  17. Das ist \_\_\_\_\_ schön!
  18. Könntest du mir \_\_\_\_\_ helfen?
  19. Wissen Sie \_\_\_\_\_ wirklich nicht, dass der Vatikan in Rom liegt?
  20. Was, wir dürfen hier \_\_\_\_\_ nicht rauchen?! Gut, dann, gehen wir \_\_\_\_\_ woanders hin.
  21. Dieser Tee, den du gerade getrunken hast, war \_\_\_\_\_ nicht für dich bestimmt ...

---

*aber – bloß – denn – doch – doch mal – ja – eben – halt – eigentlich – mal – vielleicht – wirklich – wohl*

### *10. Verbessern Sie Fehler!*

1. Ich studiere an der Universität namens Fedjkowysch.
2. Sie hat in 1996 die Universität mit rotem Diplom abgeschlossen.
3. Ich habe in der Magistratur studiert.
4. Der Dozent hält interessante Lektionen.
5. Der Arzt hat mir Tabletten vorgeschrieben.
6. Zur Abschlußparty kam mein Freund in einem schicken Kostüm.
7. Die Geräte dieser Firma werden bei uns im Fernsehen oft reklamiert.
8. Auf die Reise nahm ich viel Bagage mit.

*11. Finden Sie Synonyme.*

Mitschrift f, Dozent m, Einschreibung f, Rektor m, Oberseminar n, Script n, Hochschullehrer m, Weiterbildung f, Immatrikulation f, Präsident m, Hauptseminar n, Erstsemester m, Studienanfänger m, Fortbildung f, analysieren, abhauen, Klausur f, auf den Grund gehen, spicken, ergründen, Lehrer m, abgucken, recherchieren, untersuchen, Klassenarbeit f, Pauker m

*12. Finden Sie Paare von Antonymen.*

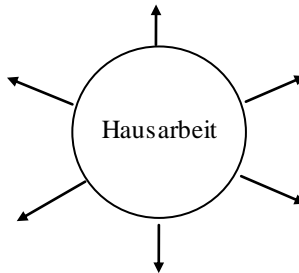
unterwürfig, respektieren, Ursache, verdünnen, halbieren, variabel, schmälern, Folge, verdorren, stolz, konstant, verachten, sich versöhnen, ansteigen, erbreitern, verdicken, entbehren, verdoppeln, gedeihen, verebben, dauerhaft, sich verfeinden, verfügen über, Ärger, vergänglich, fröhlich, freilassen, vergeben, (auf)sparen, nachtragen, vergeuden, alt machen, ausplaudern, Vergnügen, vergrämt, verhaften, verhehlen, verjüngen, verkrampft, (ein)gestehen, sich scheiden lassen, aufflammen, entspannt, ekelhaft, leugnen, verlockend, verneinen, tatsächlich, verlöschen, Verrat, sich vermählen, Lockerung, Ansehen, vermeintlich, (an)locken, bejahren, schwatzhaft, Treue, Verruf, verlogen, Verschärfung, Ziel, kämmen, verscheuchen, verschwiegen, wahr, gesetzmäßig, abstreiten, zahm, zerzausen, Start, zufällig, zugeben.

*13. Stellen Sie sich vor. Sie haben die Möglichkeit, ein Semester an einer der Universitäten in Deutschland zu studieren. In Frage kommen folgende Universitäten: Technische Universität Berlin, Universität Göttingen und Universität Greifswald. Schauen Sie sich das Studienangebot dieser Universitäten an, wählen Sie ein oder mehrere Studienprogramme aus, die Sie für interessant halten. Präsentieren Sie kurz die gewählte Universität im Kurs und begründen Sie Ihre Wahl! (5 Minuten) Als Hilfe benutzen Sie die w-Fragen! (was, warum, wie lange, wie usw.)*

## LEKTION 15

### Studium

1. Was fällt Ihnen beim Wort „Hausarbeit“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



#### **Bedeutungen vom Wort *Hausarbeit* nach Duden:**

1. im Haushalt anfallende Arbeit (wie Putzen, Waschen, Kochen)
2. [umfassende] schriftliche Arbeit, die von einem Schüler oder Studenten zu Hause angefertigt wird

#### 2. *Lesen Sie den Text.*

Die Technik des wissenschaftlichen Schreibens wird vor allem durch die Anfertigung schriftlicher Haus-, Seminararbeiten erlernt. Sie sind eine Herausforderung während des gesamten Studiums: von der ersten Hausarbeit im Bachelorstudium über eine Seminararbeit im höheren Semester bis zur Master-Abschlussarbeit.

Um eine Hausarbeit zu schreiben, muss man sich mit einem Thema intensiv auseinandersetzen und sich Gedanken darüber machen, wie man es im Rahmen des wissenschaftlichen Vorgehens in eigenen Worten darstellt.

Je nach Universität und Fachbereich variiert der geforderte Umfang einer Hausarbeit. In der Regel sollte die Hausarbeit zwischen 10 und 20 Seiten umfassen. Der Aufbau folgt einem strikten Schema:

- 1) Deckblatt
- 2) Inhaltsverzeichnis,

- 3) Einleitung,
- 4) Hauptteil,
- 5) Schluss,
- 6) Literaturverzeichnis,
- 7) Eidesstattliche Erklärung und
- 8) Datum und Unterschrift.

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt die Gliederung der Arbeit wider. Für eine bessere Übersichtlichkeit gliedert man die Hausarbeit in Kapitel und Unterkapitel. Die Kapitelüberschriften des Inhaltsverzeichnisses sollen mit den Überschriften im Hauptteil übereinstimmen.

In der Einleitung wird das Thema und der Aufbau der Hausarbeit vorgestellt sowie Vorgehensweise beschrieben. Der Umfang der Einleitung macht in der Regel etwa 10 % der Hausarbeit aus. Im Hauptteil bearbeitet man das zentrale Thema der Arbeit. Die Argumentationsstruktur besteht weder ausschließlich aus eigenen Argumenten, noch aus einer Aneinanderreihung von Meinungen verschiedener Autoren. Man bemüht sich kritisch mit der Literatur auseinanderzusetzen. Im Schlussteil der Hausarbeit werden die Ergebnisse aus dem Hauptteil aufgeführt und erläutert. Man bietet dem Leser ein Resümee über das bearbeitete Thema. Der Schlussteil umfasst etwa 10 % der Hausarbeit.

Die korrekte Bibliografie in der Hausarbeit ist auch sehr wichtig. Alle Quellen und jegliche Literatur, die in der Hausarbeit angeführt wird, erfasst man im Literaturverzeichnis bibliografisch. Das Literaturverzeichnis wird alphabetisch sowie nach Textarten sortiert. Folgende Regeln gelten für die Bibliografie der Quellen:

– *Monografien*: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

– *Sammelbände*: Nachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

– *Aufsätze aus Zeitschriften*: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift, Jahrgang und Heftnummer, Seitenzahlen.

– *Aufsätze aus Sammelbänden*: Nachname, Vorname: Titel. Untertitel. In: Herausgebarnachname, Vorname (Hrsg.): Titel. Untertitel. Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Seitenzahlen.

Als eine Besonderheit dieser Textsorte im Vergleich zur ukrainischen gilt die so genannte Erklärung am Ende der Hausarbeit. Der deutsche Studierende erklärt damit, dass er seine Hausarbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat. Daneben gehört auch der Verweis auf die Angabe aller verwendeten Quellen in die Erklärung. Z.B.:

*Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Hausarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.*

Die deutsche Haus-/Seminararbeit kann als Äquivalent der ukrainischen Jahresarbeit (*курсова робота*) angesehen werden. Für ihre Anfertigung werden aber zwei Semester im dritten Studienjahr vorgesehen, deshalb sind sie etwas umfangreicher – ca. 30-40 Seiten. Obwohl sich diese Textsorten der Form nach etwas unterscheiden, weisen sie im Großen und Ganzen eine ähnliche logische Struktur auf. Der Hauptunterschied dieser Textsorte in beiden Kulturen liegt aber in der Art und Weise der Bewertung der Arbeit. Wenn die deutsche Hausarbeit dem Dozenten nur abgegeben und danach von ihm bewertet wird, sollen die ukrainischen Studierenden ihre Jahresarbeiten auch öffentlich verteidigen.

### *3. Beantworten Sie die Fragen.*

- a) Wie kann man die Textsorte *Hausarbeit* definieren?
- b) Was für ein Ziel haben Hausarbeiten?
- c) Welche Struktur weist eine typische Hausarbeit auf?
- d) Welche Unterschiede und Übereinstimmungen weisen die deutsche Hausarbeit und die ukrainische Jahresarbeit auf?
- e) Wodurch unterscheidet sich die Hausarbeit vom Referat?
- f) Wozu wird in der deutschen Hausarbeit eine Erklärung angegeben?

### *4. Analysieren Sie das Deckblatt der deutschen Hausarbeit. Stellen Sie Kontraste zur ukrainischen Jahresarbeit fest.*



Name der Universität  
Fachbereich  
Modulname und -nummer  
Seminarart- und thema  
Leitung  
Semester

Titel der Hausarbeit

Name des Studenten  
Adresse  
Kontakt: E-Mail und Telefon

Fachsemesterzahl  
Studienfächer

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Чернівецький національний університет**

**імені Юрія Федьковича**

**Факультет іноземних мов**

**Кафедра германського, загального і порівняльного мовознавства**

**[НАЗВА]**

**Курсова робота**

**ОКР «Бакалавр»**

Виконав: студент 4 курсу, групи 421

спеціальності 6.02030302

німецька мова та література

Наполегливий І.З.

Керівник: канд. філол. наук, доц.

Вимогливий І.І.

До захисту допущено:

Протокол засідання кафедри № \_\_\_\_\_

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р.

зав. кафедри германського мовознавства

проф. Зразковий І.В.

Чернівці – 2019

## 5. *Übersetzen Sie ins Deutsche.*

1. Курсова робота – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується студентами вищих навчальних закладів з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. 2. Тематика курсової роботи зазвичай є частиною наукового пошуку відповідної кафедри факультету. 3. Проблеми наукового пошуку, зображені в курсових роботах студентів, можуть знайти своє продовження в дипломних роботах. 4. Таким чином забезпечується наступність науково-дослідницької діяльності студентів від курсу до курсу, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу. 5. Курсова робота має таку структуру: вступ; розділи теоретичної частини; розділи практичної частини; висновки; додатки; список використаної літератури. 6. На сторінці плану вказуються номери сторінок кожного розділу та підрозділу. 7. Обсяг курсової роботи з гуманітарних дисциплін складає 40 сторінок. 8. У вступі потрібно довести актуальність певної проблеми для даної галузі науки і практики, визначити об'єкт, предмет, мету і завдання дослідження. 9. Основна частина курсової роботи складається з теоретичної та практичної, де розкривається зміст дослідження. 10. Зокрема, у першій частині (теоретичній) подається аналіз наукової літератури, а також авторські розробки і висновки. 11. Друга (практична) частина містить опис виконаного дослідницького завдання та розробки навчально-методичних матеріалів. 12. Кожен розділ необхідно завершувати лаконічними висновками, що логічно узагальнюють викладене. 13. При цьому потрібно пам'ятати, що дослівне запозичення чужого тексту, яке не супроводжується посиланням на джерело, називається плагіатом і суворо карається в науковому середовищі. 14. На основі висновків до розділів виконується загальний висновок до курсової роботи. 15. Список використаної літератури складається студентом як результат перегляду наукових джерел з теми дослідження. 16. До бібліографічного списку вноситься тільки та література, що використовувалася в роботі, на яку є посилання в тексті. 17. Перевага повинні надаватися новітнім виданням. 18. Список наукових

джерел подається в алфавітному порядку, оформлюється з урахуванням сучасних вимог до бібліографічного опису. 19. Додатки до курсової роботи розміщуються в кінці роботи, проте, до списку використаної літератури. 20. Вони можуть включати: таблиці, схеми, малюнки, зразки планів-конспектів уроків, розробленого дидактичного матеріалу, робіт учнів, анкети, тести тощо.

*6. Im Laufe des Studiums müssen die Studierenden häufig Essays schreiben. Lesen Sie den Text über die Textsorte Essay und diskutieren Sie zu diesem Thema aus linguakultureller Perspektive.*

Die Textsorte *Essay* (franz. *essai* = Versuch, engl. *essay*) stellt ursprünglich eine kürzere Abhandlung dar, die Ideen zu einem bestimmten Thema in lockerer Reihenfolge subjektiv (individuelle Herangehensweise, Darstellung der eigenen Meinung) zusammenstellt. Der Autor reflektiert eine Fragestellung oder einen Sachverhalt aus persönlicher Sicht, wobei er einen großen Spielraum für eigene Ausdrucks- und Gestaltungsmöglichkeiten hat. An der Universität wird der Begriff aber auch für andere Textsorten gebraucht, wie sie beispielsweise im Rahmen einer Kontrollarbeit (Klausur) oder als so genanntes *mid-term essay* (kleine schriftliche Hausarbeit) vorkommen.

Der *Essay im Rahmen einer Klausur* antwortet meist auf eine Frage, ein kurzes Zitat oder einen anderen Textausschnitt. Er sollte aus Einleitung, Hauptteil und Schluss bestehen. In der Einleitung wird das Thema vorgestellt. Im Hauptteil, der den umfangreichsten Abschnitt darstellt, folgen die Argumente und Beispiele, welche die These stützen oder ihr auch widersprechen. Der Schluss soll nicht einfach zusammenfassen, sondern auch eine Wertung enthalten, die die dargestellten Positionen und ihre Bedeutung für die Beantwortung der Frage oder der Problematik abwägt, um zu einem Urteil zu kommen.

Ein *mid-term Essay* kann unterschiedliche Formen besitzen: Pressespiegel, Buchkritik (Rezension), Leitartikel, begriffsgeschichtliche Analyse, kleine Hausarbeit u. a. Das Vorgehen hierbei ist ähnlich dem der Hausarbeit.

7. Analysieren Sie die Kurzbeschreibungen von Lehrveranstaltungen aus dem kommentierten Vorlesungsverzeichnis der Uni Bayreuth. Was können Sie anhand von den Texten über diese Textsorte sagen? Einige Abkürzungen können Sie mithilfe der Abkürzungsliste entziffern.

Gut zu wissen:

Das **Vorlesungsverzeichnis** ist die Zusammenstellung der für das Semester an einer Hochschule angebotenen Lehrveranstaltungen. Oftmals werden auch kommentierte Vorlesungsverzeichnisse angeboten, die kurze Beschreibungen der Veranstaltungen enthalten. Zu jeder Vorlesung stehen darin die wichtigsten Infos:

- Der Dozent, der die Veranstaltung anbietet bzw. die Vorlesung hält
- Die nötigen Vorkenntnisse für die Veranstaltung
- Mögliches Angebot einer Übung zur Vorlesung
- Grobe Inhaltsbeschreibung
- Anzahl der Leistungspunkte für die Veranstaltung
- Anzahl der Semesterwochenstunden der Veranstaltung
- Empfohlene Literaturliste

Vorlesungsverzeichnisse werden unterschiedlich herausgegeben, zum einen von der Hochschule selbst bzw. von den einzelnen Fakultäten/Instituten. Zunehmend werden gedruckte Vorlesungsverzeichnisse durch im Internet publizierte – damit deutlich aktuellere – ersetzt.

Zu finden ist das Vorlesungsverzeichnis über die Webseite des Instituts, Bereich Studium. Daneben gibt es im Buchhandel das «Personen- und Studienverzeichnis», das viele nützliche Informationen, bei verschiedenen Fakultäten auch die Liste der Lehrveranstaltungen, enthält.

(1)

**40350 Einführung in die Germanistische Linguistik, Teil I (VL)**

**ES 2st, Mo 12-14**

**Bachmann-Stein**

**LA-GM, BA GL-1**

**Birkner Groß**

Die Veranstaltung vermittelt sprachwissenschaftliche Grundkenntnisse und gibt einen Überblick über die zentralen Bereiche der modernen Linguistik. Ferner werden Arbeitstechniken eingeübt, die für ein Studium der Germanistischen Linguistik wichtig sind. Die Einführung besteht aus einer Zentralvorlesung (Teil I) und einem Begleitseminar (Teil II).

**Anmeldung:** Bitte melden Sie sich über eLearning für die Vorlesung (Teil I) und für ein Begleitseminar (Teil II) an.

**Anforderungen:** regelmäßige Teilnahme an Teil I und einem Seminar Teil II, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen durch **wöchentliche** Textlektüre; dazu sind wöchentlich vor Beginn der V Fragen zur Lektüre zu beantworten und hochzuladen (nähere Angaben in der ersten Sitzung).

**Leistungsnachweis (benotet):** Klausur

(2)

**40366 Sprachwissenschaftliches Propädeutikum**

**Groß**

**Online-Kurs**

**MA-SprlnK MI**

Im online-Propädeutikum wiederholen Sie in wöchlicher Lektüre, mit Hilfe von Hörmaterialien sowie durch eine aktive und durch Aufgaben strukturierte Erarbeitung ihr linguistisches Grundwissen, beseitigen gezielt Wissenslücken, verschaffen sich einen Überblick über Forschungsmethoden in der Linguistik und bekommen die Grundlagen wissenschaftlichen Schreibens vermittelt. Es dient a) dem Einstieg in den sprachwissenschaftlichen Masterstudiengang SprlnK mit dem Schwerpunkt in der empirischen Erforschung von Sprache, Interaktion und Kultur und kann b) auch von anderen Studierenden belegt werden, die an den vermittelten Inhalten interessiert sind (auch Teile können belegt werden).

**Anmeldung:** Bitte melden Sie sich zunächst per e-mail bei alexandra.gross@uni-bayreuth.de an, die Einschreibmodalitäten über die Virtuelle Hochschule Bayern (www.vhb.org) werden Ihnen dann bekannt gegeben.

**Anforderungen:** regelmäßige selbstständige Erarbeitung der Themen

**Leistungsnachweis:** Nachweise als Portfolio seminarbegleitender Aufgaben

(3)

**40369 Repetitorium Sprachgeschichte**

**Vlassenko**

**S 2st, Mi 10-12**

**LA-EM**

Das Repetitorium dient der Wiederholung des Stoffes zur Vorbereitung auf den sprachgeschichtlichen Teil der Staatsexamensklausur. In der Veranstaltung werden mittelhochdeutsche und frühneuhochdeutsche (Klausur-) Texte auf phonetischer, morphologischer und semantischer Ebene analysiert. Parallel dazu werden die zentralen Themen der Laut- und Formenlehre sowie der Syntax des Mittelhochdeutschen und des Frühneuhochdeutschen systematisch wiederholt. Die Teilnahme am Repetitorium setzt sowohl fundierte Vorkenntnisse auf dem Gebiet der beiden Sprachstufen als auch die Bereitschaft voraus, sich gründlich und zeitaufwendig mit den Examensthemen zu beschäftigen.

Literatur: Paul, H. (2007): Mittelhochdeutsche Grammatik. Tübingen: Niemeyer. Reichmann, O., Wegera, K.-P. (Hg.) (1993): Frühneuhochdeutsche Grammatik. Tübingen: Niemeyer.

**Anmeldung:** Bitte melden Sie sich über eLearning an.

**Anforderungen:** regelmäßige Teilnahme, aktive Mitarbeit, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen, Übungen.

**Achtung!** Die Teilnahme am Repetitorium ist auf ein einziges Mal begrenzt. Es ist für Studierende gedacht, die kurz vor dem schriftlichen Examen stehen; Priorität haben deshalb Studierende, die das Repetitorium noch nicht besucht haben und sich entweder im kommenden oder im darauffolgenden Prüfungszeitraum zum Staatsexamen anmelden.

(4)

**40559 Tutorium zur Vorlesung**  
**T 2st, (Blockveranstaltung s. Aushang)** **N.N.**  
Das Tutorium bietet die Gelegenheit, Themen anhand der Lektüren (ein Skript mit allen themenrelevanten Aufsätzen wird zu Semesterbeginn erstellt und zum Kauf angeboten) ausgewählte Themen zu vertiefen und die eingeführte Terminologie mit Blick auf die Klausur zu wiederholen.

(5)

**40599 Forschungskolloquium** **Kistler**  
**(Qualitative Methoden der Text- und Gesprächsforschung)** (IGM F 1.2)  
**S 3st, Blockveranstaltung (4 Freitage im Semester)**  
Ziel des Kolloquiums ist die eigenständige Erarbeitung, Konkretisierung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung aus dem Fach. Die Teilnehmer werden ihre Forschungsfragen in Form eines wissenschaftlichen Textes (Masterarbeit) verfolgen und diese Fragestellungen präsentieren und gemeinsam diskutieren. Damit entwerfen sie die Grundlagen ihrer Masterarbeit.  
Leistungsnachweis: Präsentation und ausformuliertes Exposé der Masterarbeit (5 ECTS, endnoten-relevante Modulprüfung).  
Vorbereitende Literatur:  
Jahrbuch Deutsch als Fremdsprache. Intercultural German Studies (Herausgegeben von Andrea Bogner, Konrad Ehlich, Ludwig M. Eichinger et al.) Bde. 1-34, iudicium Verlag: München.  
May, Yomb (2010): Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform. Stuttgart: Reclam (Reclams Universal-Bibliothek Kompaktwissen für Schülerinnen und Schüler, 15231).  
Silverman, David (1993): Interpreting qualitative Data. Methods for Analysing Talk, Text and Interaction. London u.a.: Sage.

(6)

**40362 Textsortenwandel** **Bachmann-Stein**  
**HS 2st, Mo 18-20**  
**BA GL-4, LA-SM/VM/WM**

Im Mittelpunkt des Seminars steht die Text(sorten)linguistik in historischer Perspektive. Dazu wird zunächst ein Überblick über die Textsortenlinguistik aus gegenwartssprachlicher Sicht gegeben. Im Anschluss daran werden die notwendigen Analysekatogorien erarbeitet. Auf dieser Grundlage werden dann ausgewählte Textsorten (z.B. Zeitungsnachrichten, Kontakt anzeigen, Stellenanzeigen, Werbetexte, Horoskope) in ihrer Veränderung und Entwicklung behandelt, und zwar – soweit möglich – von ihrer Entstehungszeit bis zur Gegenwart. Ziel ist es herauszuarbeiten, wie sich bestimmte Textsorten in ihrer heutigen Form herausgebildet haben und welche Konstanten in Textsorten gegeben sein müssen, damit ein Textexemplar als zugehörig zu einer Textsorte gelten kann.

**Anmeldung:** Bitte melden Sie sich über eLearning an.

**Anforderungen:** regelmäßige Teilnahme, aktive Mitarbeit, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen durch Textlektüre und Übungsaufgaben, Hausaufgaben.

**Leistungsnachweis (benotet):** Hausarbeit

#### Abkürzungen für den Studiengang Lehramt modularisiert:

LA GM	Grundlagenmodul
LA VM	Vertiefungsmodul
LA SM	Spezialisierungsmodul
LA EM	Examensmodul
LA WM	Wahlmodul
LA WM2	Wahlpflichtmodul
für Mediävistik	LA WM2A, LA WM2B, LA WM2C
für Didaktik	LA WM2TPM Theorie-Praxis-Modul
	LA WM2 EM Examensmodul
	LA WM2 SM Spezialisierungsmodul

**N.N.** – die Abkürzung bzw. der Platzhalter für das lateinische "nomen nescio". Der Platzhalter bedeutet dabei so viel wie "noch nicht bekannter Name". Dieses Kürzel wird im Vorlesungsverzeichnis benutzt, falls ein Dozent einer Vorlesung noch nicht fest steht.

#### 7. Satzverbindungen. Ergänzen Sie fehlende Konnektoren.

##### a) Konjunktionen: Hauptsatz - Hauptsatz.

1. Am liebsten arbeitet sie an der Magisterarbeit in der Bibliothek, \_\_\_\_\_ sie kann hier alles finden, was sie dringend braucht. 2. Die Regeln klingen zwar einfach, \_\_\_\_\_ ihre Umsetzung fällt vielen Menschen schwer. 3. Markus startet abends entweder in den Fernseher, \_\_\_\_\_ er liest die Sportnachrichten im Internet. 4. Unser Produkt bietet nicht nur gute

Qualität, \_\_\_\_\_ wir haben auch niedrige Preise. 5. Im Mai haben wir die Staatsprüfung \_\_\_\_\_ im Juni fahren wir ans Meer.

---

*aber – oder – sondern – und – denn*

*b) Subjunktionen: Hauptsatz – Nebensatz*

1. Ich kann dich nur besuchen, \_\_\_\_\_ ich Zeit habe. 2. Maria konnte dich nicht besuchen, \_\_\_\_\_ sie selber krank war. 3. \_\_\_\_\_ Tom keine Zeit hatte, versuchte er Maria mit der Recherche der Fachliteratur zu helfen. 4. Die Studenten kommen zum Betreuer, \_\_\_\_\_ sie Fragen haben. 5. Ich gab das ausgeliehene Buch ab, \_\_\_\_\_ ich es gelesen hatte. 6. \_\_\_\_\_ er in Lübeck war, besuchte er seine Bekannten. 7. Bitte ruf mich an, \_\_\_\_\_ du kommst! 8. Anna verbesserte ihr Englisch enorm, \_\_\_\_\_ sie in London studierte. 9. Ich muss an diesem Wettbewerb teilnehmen, \_\_\_\_\_ ich noch so fit bin. 10. Ich warte, \_\_\_\_\_ du mit den Hausaufgaben fertig bist. 11. Sie hat noch nicht angerufen, \_\_\_\_\_ sie nach Berlin umgezogen ist. 12. Er lernt Deutsch, \_\_\_\_\_ er bessere Berufschancen hat. 13. Ich lerne Deutsch am besten, \_\_\_\_\_ ich alle neuen Wörter aufschreibe. 14. Das Fenster lässt sich dadurch öffnen, \_\_\_\_\_ man den grünen Knopf drückt. 15. Sie weiß nicht, \_\_\_\_\_ sie ihn noch in dieser Woche besucht

---

*ob – wenn – weil – obwohl – wenn – nachdem – als - bevor/ehe – während – solange – bis – seit – damit – indem – dass*

*c) Konjunktionaladverbien*

1. Ich hatte keine Zeit, \_\_\_\_\_ konnte ich zur Party kommen. 2. Ich muss die Wörter wiederholen, \_\_\_\_\_ vergisst man sie sehr schnell. 3. Sie hat keine Zeit, \_\_\_\_\_ kommt sie mich heute besuchen. 4. Peter aß in der Mensa, \_\_\_\_\_ ging er in die Bibliothek. 5. Peter ging ins Kino, \_\_\_\_\_ recherchierte er in der Bibliothek. 6. Er will die Prüfung diesmal bestehen, \_\_\_\_\_ lernt er Tag und Nacht. 7. Einerseits haben die Frauen kleinere Gehirne, \_\_\_\_\_ schneiden sie in IQ-Test genauso gut ab wie Männer.

---

*andererseits – sonst - trotzdem/dennoch – davor – anschließend/danach – deshalb/deswegen/daher/darum/infolgedessen/demzufolge – dafür*



8. Anders als in der Ukraine werden den deutschen Studierenden an der Universität die einzelnen Lehrveranstaltungen nicht in Form eines fertigen Stundenplanes vorgegeben, sondern die Studierenden selbst planen ihr Semester. Die wichtigsten Hilfsmittel bei der Zusammenstellung des Stundenplanes sind das Vorlesungsverzeichnis und das Curriculum des Studiums.

Sie haben die Möglichkeit, ein Semester an der HU Berlin oder einer anderen Universität zu studieren. Sie müssen sich einen Stundenplan machen. Benutzen Sie dabei die Webseite der HU Berlin. Wählen Sie Lehrveranstaltungen, die Sie für interessant halten. Präsentieren Sie kurz Ihre Wahl.

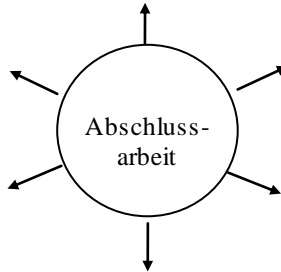
### Stundenplan

	<b>Mo</b>	<b>Di</b>	<b>Mi</b>	<b>Do</b>	<b>Fr</b>
8.00					
10.00					
12.00					
14.00					
16.00					
18.00					
20.00					

## LEKTION 16

### Wissenschaftliche Arbeit

1. Was fällt Ihnen beim Begriff „Abschlussarbeit“ ein? Erstellen Sie in der Gruppe ein Assoziogramm.



2. Lesen Sie den Text.

Die deutsche/ukrainische Abschlussarbeit (Bachelor-, Master-, Diplomarbeit) ist die wissenschaftliche Abschlussprüfung der Studenten eines entsprechenden Studiengangs. Es soll geprüft werden, ob der Student in der Lage ist, ordnungsgemäß zu einer speziellen Fragestellung zu recherchieren und sie wissenschaftlich zu erarbeiten. Die mit dem Schreibprozess verbundene Arbeit ist sehr zeitintensiv und umfangreich. Durch den hohen Aufwand sind Studenten nicht selten auf Hilfe bei der Abschlussarbeit angewiesen, weil diese vom Anspruch deutlich höher positioniert ist als beispielsweise eine Hausarbeit. Hier erhalten Sie zum Teil Unterstützung seitens ihres universitären Betreuers.

Der Umfang der deutschen/ukrainischen Master/Magisterarbeit umfasst ca. 100 Seiten und behandelt theoretische Überlegungen des Studenten zu einem bestimmten wissenschaftlichen Sachverhalt. Dieser Sachverhalt muss allen Vorschriften und Leistungen der wissenschaftlichen Arbeit entsprechen. Die genauen Richtlinien gibt jede Universität selbst vor. Oft wird zusätzlich durch die Universität ein Muster einer Abschlussarbeit als Beispiel veröffentlicht, um einen groben Leitfaden zu bieten. Dabei haben sich folgende Bestandteile als gängig erwiesen:

- 1) Titelseite,
- 2) Inhaltsverzeichnis,
- 3) Einleitung,
- 4) Theorie,
- 5) Literaturbesprechung,
- 6) Problemstellung,
- 7) Methodik,
- 8) Ergebnisse,
- 9) Diskussion,
- 10) Zusammenfassung und Ausblick,
- 11) Literatur- und Quellenverzeichnis und
- 12) Anhang.

Im Großen und Ganzen ist die Struktur der deutschen/ukrainischen MA so gut wie gleich. Es lassen sich aber vor allem formale Unterschiede feststellen, wie z.B. Angabe der Quellenhinweise im Text und Gestaltung des Literaturverzeichnisses. Die Quellenhinweise in der ukrainischen MA werden durch die Nummern laut dem Literaturverzeichnis angegeben. In der deutschen MA benutzt man das leserfreundliche Schema [Name des Autors] + [Erscheinungsjahr des Werkes] + [:] + [Seite]. Außerdem sind in der deutschen MA die Fußnoten sehr beliebt, was in der ukrainischen MA nicht der Fall ist.

In der deutschen Abschlussarbeit pflegt man zwischen Primärliteratur (Originalquellen, z.B. historische Dokumente, Daten u.a.) und Sekundärliteratur (Arbeiten über ein Thema, z.B. Gesetze, Sammelbände u.a.) zu unterscheiden. In der deutschen MA ist es üblich, zuerst Originalquellen und danach Sekundärliteratur anzuführen. In der ukrainischen wissenschaftlichen Abschlussarbeit ist diese Reihenfolge umgekehrt: zuerst kritische Literatur und danach Originalquellen. In den ukrainischen Anforderungen an Abschlussarbeiten wird manchmal die minimale Anzahl von Quellen (ca. 80) erwähnt.

Sowohl in Hausarbeiten, als auch in Abschlussarbeiten ist die deklarative Erklärung des Studenten ein Bestandteil dieser Textsorte. Manchmal wird dabei auch der Lebenslauf des Studierenden angeführt. Zum Beispiel:

## Erklärung

gemäß § 18 Abs. 6 und § 15 Abs. 8 der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (POLBA), bzw. § 18 Abs. § 5 und 15 Abs. 10 der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an Gymnasien (POLMA).

Hiermit erkläre ich, \_\_\_\_\_ (Matr.-Nr.: \_\_\_\_\_),  
dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel (einschließlich elektronischer Medien und Online-Quellen) benutzt habe. Mir ist bewusst, dass ein Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß vorliegt, wenn sich diese Erklärung als unwahr erweist. § 18 Absatz 3 und 4 POLBA, bzw. POLMA gilt in diesem Fall entsprechend.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### Auszug aus § 18 POLBA/POLMA: Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert (...)

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom jeweils zuständigen Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(<http://www.hpl.uni-mainz.de/179.php>)

In sprachlicher Hinsicht kommen in den wissenschaftlichen Arbeiten häufig folgende grammatische Strukturen vor:

- **Wir-Form-Agens** (*statt Ich-Form*)

*In der vorliegenden Arbeit haben wir versucht, ...*

- **Passiv** (*statt Aktiv*)

*Es wird darauf hingewiesen, dass ...*

- **Verwendung vom Indefinitpronomen man**

*Man kann davon ausgehen, dass ...*

- **Redewendungen im Konjunktiv I**

*Es sei noch erwähnt, dass ...*

- **Andere unpersönliche Konstruktionen**

*Es lässt sich zeigen, dass ...*

*Daraus ergibt sich, dass ...  
Dem ist hinzuzufügen, dass ...*

**- Nominalkomposita**

*Zweitsprachenerwerbsforschung, Entwicklungsperspektive*

**- Fremdwörter**

*Kognition, Divergenz, Interaktion, Medium, Diskurs*

**- Funktionsverbgefügen**

*Der Autor bringt in seinem Aufsatz zum Ausdruck ...  
eine Wirkung ausüben (auf), Anwendung finden, Bezug nehmen (auf)*

**- Partizipialkonstruktionen** (statt Nebensätze)

*Die Aussagekraft der so gewonnenen Ergebnisse hängt vom Umfang des Korpus ab. (nicht Die Aussagekraft der Ergebnisse, die so gewonnen wurden, hängt vom Umfang des Korpus ab.)*

*Die zu beobachtenden Phänomene ...*

*Abschießend sollen die Befunde der Analyse auf ... bezogen werden.*

*Die bereits angesprochenen Modi des Medienumgangs ...*

*3. Beantworten Sie die Fragen.*

- a) Wie kann man die Textsorte *Abschlussarbeit* definieren? Welche Arten der Abschlussarbeiten kennen Sie?
- b) Welche Struktur weist die Abschlussarbeit auf?
- c) Welche Unterschiede zwischen der deutschen und ukrainischen Abschlussarbeit werden in dem Text erwähnt?
- d) Welche Hinweistraditionen dominieren in der deutschen und ukrainischen Abschlussarbeit?
- e) Welche sprachlichen Besonderheiten weisen die deutschen und ukrainischen Abschlussarbeiten auf?

*4. Jede Abschlussarbeit soll bewertet werden. Besprechen Sie im Kurs Bewertungskriterien für die Bachelorarbeit an der HU Berlin. Vergleichen Sie diese mit den ukrainischen.*

**1. Gliederung**

- Logik (Vollständigkeit und Relevanz der einzelnen Punkte)
- Durchsichtigkeit in Aufbau und Formulierung
- Angemessenes Verhältnis der Einzelpunkte im Text

## **2. Inhalt**

- Erfassen des Themas
- Vollständigkeit
- Logik der Darstellung und Stringenz der Argumentation
- Klarheit und Ausgewogenheit der Darstellung
- Konzentration auf das Wesentliche

## **3. Zitierweise**

- Angaben korrekt
- Angaben vollständig, sinnvoll, in ausreichender Anzahl vorhanden
- Form korrekt und systematisch

## **4. Objektsprache**

- Einhaltung der fachüblichen Konventionen (Glossierung, Übersetzung, Nummerierung, Transliteration)

## **5. Bibliographie**

- Literatur selbständig recherchiert und kompetent ausgewählt
- Angaben vollständig
- Titel korrekt (richtige Auflage etc.)
- Äußere Form korrekt und systematisch

## **6. Sprache**

- grammatisch korrekter Sprachgebrauch
- Klarheit der Ausdrucksweise
- Angemessenheit des Stils

## **7. Äußere Form**

- Anordnung und Form sauber, einheitlich und systematisch
- korrekte Orthographie und Interpunktion
- Einhaltung der Satzkonventionen (Zitatkonventionen etc.)
- Der Textumfang sollte 40 Seiten nicht überschreiten.

*5. Vergleichen Sie die Titelseiten der deutschen und ukrainischen Masterarbeit nach Design, Struktur und Sprache. Welche kulturellen Unterschiede fallen Ihnen auf? Wodurch sind sie bedingt? Besprechen Sie es in der Gruppe.*



Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald  
Institut für Deutsche Philologie

**Eine Analyse von Textsorten in verschiedenen Formaten  
von „Ratgeberzeitschriften“**

**MASTERARBEIT**

vorgelegt von  
Doreen Löffler  
Matrikelnummer: 105042

Erstgutachterin: Prof. Dr. Christina Gansel  
Zweitgutachterin: PD Dr. Gisela Ros

Greifswald, den 25.10.2007

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**  
**Факультет іноземних мов**  
**Кафедра германського, загального і порівняльного мовознавства**

**[НАЗВА]**  
**Дипломна робота**  
**освітнього рівня «Магістр»**

Виконав: студент 5 курсу, групи 521  
спеціальності 8.02030302  
німецька мова та література  
Наполегливий І.З.

Керівник: док. філол. наук, проф.  
Доброзичливий І.І.

Рецензент: док. філол. наук, проф.  
Критичний П.П.  
кафедра німецької філології, КНУ

До захисту допущено:  
Протокол засідання кафедри №\_\_\_\_  
від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р.  
зав. кафедри германського, загального  
і порівняльного мовознавства  
проф. Зразковий І.В.

Чернівці – 2019

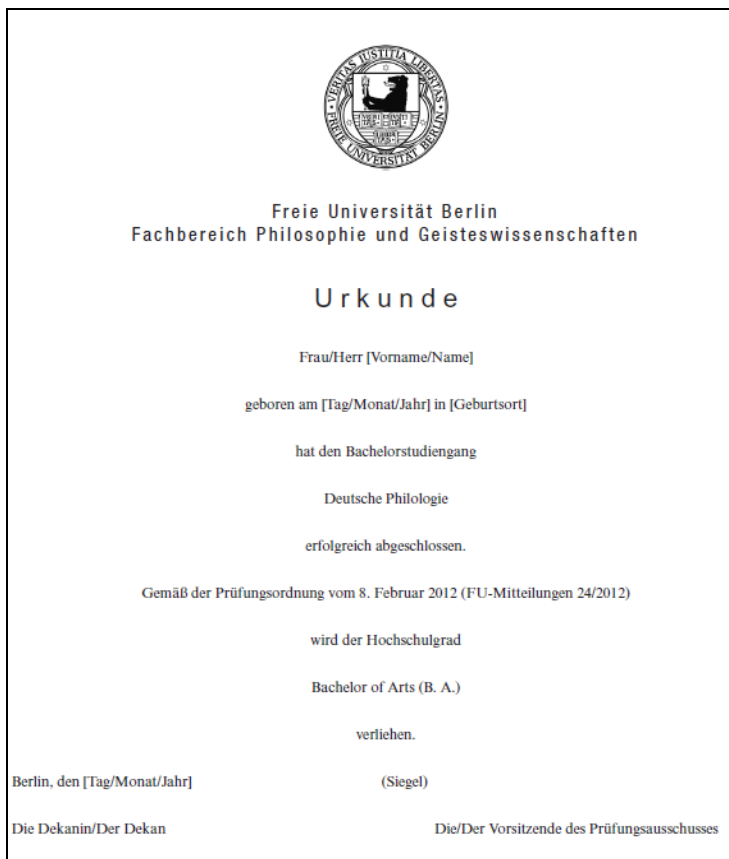
*6. Übersetzen Sie ins Deutsche.*

1. Кваліфікаційна робота призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь та знань розв'язувати типові завдання діяльності, які, в основному, віднесені в освітньо-кваліфікаційних характеристиках до організаційної, управлінської і виконавської



робочих функцій. 2. Кваліфікаційні роботи виконуються на завершальному етапі навчання студентів і передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при розв'язанні конкретних наукових, технічних, економічних виробничих й інших завдань. 3. Дипломна робота як узагальнений виклад результатів і наукових положень, висунутих автором для публічного захисту, повинна мати внутрішню єдність і свідчити про особистий внесок автора в науку і (або) практику. 4. Магістерська робота – найважливіший етап в підготовці фахівця, завершальна ланка в єдиній системі теоретичного і практичного навчання студента. 5. Майбутній фахівець має продемонструвати ступінь своєї підготовленості з обраної спеціальності, рівень загальної, наукової і професійної ерудиції, творчий пошук нових напрямків в науковому і практичному підході до розв'язання поставлених завдань. 6. Дипломна робота виконується на базі отриманих у процесі навчання і придбаних під час студентських наукових досліджень теоретичних знань, зібраного фактичного матеріалу з обраної теми дослідження під час практики. 7. Майбутній випускник зобов'язаний в межах дипломної роботи подати з обраної проблематики власну оцінку суми знань, розроблених світовою наукою, зробити загальні й конкретні висновки, запропонувати свої рекомендації щодо поліпшення організації сучасного стану ситуації. 8. Після отримання відгуку від наукового керівника про дипломну роботу, рецензії на закінчену дипломну роботу від спеціаліста відповідної кваліфікації і затвердження її завідувачем кафедри випускник має переконливо захистити на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії основні положення магістерської/дипломної роботи. 9. Кваліфікаційна робота містить такі структурні елементи: титульний лист; зміст; список скорочень (за необхідності); вступ; основну частину (три розділи); висновки; список літератури та додатки (за необхідності).

*6. Vergleichen Sie das deutsche und ukrainische Bachelorzeugnis.*







Freie Universität Berlin  
Fachbereich Philosophie und Geisteswissenschaften

## Zeugnis

Frau/Herr [Vorname/Name]

geboren am [Tag/Monat/Jahr] in [Geburtsort]

hat den Bachelorstudiengang

Deutsche Philologie

auf der Grundlage der Prüfungsordnung vom 8. Februar 2012 (FU-Mitteilungen 24/2012) mit der Gesamtnote

[Note als Zahl und Text]

erfolgreich abgeschlossen und die erforderliche Zahl von 180 Leistungspunkten nachgewiesen.

Die Prüfungsleistungen wurden wie folgt bewertet:

Studienbereich(e)	Leistungspunkte	Note
Kernfach Deutsche Philologie, davon	90 (...)	
• 10 Leistungspunkte für die Bachelorarbeit und	10 (10)	
• [XX] Leistungspunkte ...		
60-LP-Modulangebot [XX] oder	60 (...)	
zwei 30-LP-Modulangebote [XX]		
Allgemeine Berufsvorbereitung (ABV) oder	30 (...)	
Lehramtsbezogene Berufswissenschaften (LBW)		

Die Bachelorarbeit hatte das Thema: [XX]

Berlin, den [Tag/Monat/Jahr]

(Siegel)

Die Dekanin/Der Dekan

Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Notenskala: 1,0 – 1,5 sehr gut; 1,6 – 2,5 gut; 2,6 – 3,5 befriedigend; 3,6 – 4,0 ausstehend; 4,1 – 5,0 nicht ausreichend

Die Leistungspunkte entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)

Ein Teil der Leistungen ist unbenotet; die in Klammern gesetzte Leistungspunktzahl benennt den Umfang der benoteten Leistungen, die die Gesamtnote beeinflussen.

Die ABV hat keinen Einfluss auf die Gesamtnote.

8. Vergleichen Sie die Inhaltsseitenauszüge der deutschen und ukrainischen Magisterarbeit.

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	
<b>1 Einleitung</b> .....	<b>5</b>
<i>A: Theoretischer Teil</i>	
<b>2 Textlinguistik und Systemtheorie</b> .....	<b>7</b>
2.1 Zum Textbegriff.....	7
2.2 Die Begriffe 'Textsorte' und 'Textsortenklassifikation'.....	11
2.3 Ansätze der Textbeschreibung.....	16
2.3.1 Der transphrastische Ansatz.....	17
2.3.2 Kommunikativ-pragmatische Textmodelle.....	19
2.4 Systemtheoretische Grundlagen.....	20
2.5 Integrative Problemlösung.....	26
2.5.1 Die Situationsdimension.....	30
2.5.2 Die Sozialdimension.....	31
2.5.3 Die Funktionsdimension.....	32
2.5.4 Die Sachdimension.....	36
2.5.5 Die Strukturdimension.....	40
2.5.6 Die Ikonizitätsdimension.....	42
<b>3 Fachexterne Kommunikation und Wissenstransfer</b> .....	<b>45</b>
<b>4 Zeitschriften</b> .....	<b>47</b>
4.1 Das Medium Zeitschrift.....	47
4.2 Ratgeberzeitschriften und Ratgebertexte in der Forschung.....	53
4.2.1 Die Ratgeberzeitschrift.....	54
4.2.2 Ratgebertexte in der Forschung.....	57
<b>5 Einordnung des Untersuchungsgegenstandes und Analysegrundlagen</b> .....	<b>64</b>
2	

## ЗМІСТ

Перелік умовних скорочень .....	4
<b>ВСТУП</b> .....	5
<b>РОЗДІЛ 1. Омонімія як мовна та міжмовна універсалія</b> .....	12
1.1. Поняття "омонімія" у спеціальній літературі.....	12
1.2. Визначення та особливості міжмовної омонімії.....	17
1.3. Класифікації «псевдодрузів перекладача».....	21
1.4. Класифікації міжмовних омонімів .....	24
1.5. Міжмовні омоніми й інтернаціоналізми.....	28
1.6. Термінознавчі засади розгляду терміносистем права ФРН та України.....	31
<b>Висновки до розділу 1</b> .....	37
<b>РОЗДІЛ 2. Матеріал і методи дослідження</b> .....	39
2.1. Матеріал дослідження .....	39
2.2. Методи дослідження .....	44
<b>Висновки до розділу 2</b> .....	44
<b>РОЗДІЛ 3. Особливості міжмовної термінологічної омонімії в юридичній галузі</b> .....	46
3.1. Принципи класифікації міжмовних термінологічних омонімів.....	46

*9. Übersetzen Sie die häufigsten Wortverbindungen in der deutschen Masterarbeit und verfassen Sie eine kurze Zusammenfassung Ihrer Abschlussarbeit.*

### **INFORMIEREN**

Gegenstand der Arbeit bildet/n ...  
Die Arbeit widmet sich / ist gewidmet ...  
Die folgende Arbeit stellt/setzt sich zum Ziel ...  
Das Anliegen des folgenden Beitrags ist es ...  
Im Vordergrund der Arbeit steht/en ...  
Im Fokus des Interesses steht/en ...  
Besonderes Augenmerk richtet sich auf ...  
Schwerpunkt/Kern der Untersuchung bildet/n ...  
In der Arbeit handelt es sich darum, ...  
In der Arbeit sollen...untersucht werden.  
In der Arbeit möchte/will ich versuchen, ...  
Darauf wird in ... näher eingegangen.  
Darauf gehe ich in ... näher /ausführlicher ein.  
Ich komme darauf in ... zurück.  
Diese Frage bespreche ich in ... genauer.  
Bevor die ... dargestellt werden, sollen zunächst...  
Ehe ich darauf eingehe, sollen im Folgenden kurz...  
Zuvor erweist es sich jedoch als erforderlich, ... zu beleuchten.

### **PRÄZISIEREN**

Es soll dabei gezeigt werden, wie ...  
Durch die Analyse soll überprüft werden, inwiefern ...  
Vor diesem Hintergrund ist zu fragen, warum / ob ...  
Im Folgenden möchte/will ich zeigen, inwieweit ...  
Es geht dabei nicht um ..., sondern darum, ...  
Es kommt dabei nicht auf ... an. Vielmehr geht es darum...  
In meinem Beitrag werde ich nicht ... Ich will ...  
Die Analyse wird dabei auf ... eingeengt.  
Dabei interessieren in erster Linie ...  
Aus Raumgründen beschränke ich mich nur auf ...  
Im Folgenden werden insbesondere ... untersucht.  
Darüber hinaus ist hier zu überprüfen, ob ...

Ich konzentriere mich im Folgenden hauptsächlich auf ..., will aber auch auf ... einen Blick werfen.

### **BEGRÜNDEN**

Da ..., werde ich diesem Punkt einen eigenen Abschnitt widmen.  
Im Folgenden gehe ich ausführlicher auf ... ein.  
Da ..., werde ich mich in erster Linie auf ... konzentrieren.  
Da ..., beschränke ich mich hier auf ...  
Aus Raumgründen beschränke ich mich auf ...  
Aus Platzgründen werde ich lediglich ...  
Zur Veranschaulichung führe ich das folgende Zitat an:  
Zur Bestätigung des Gesagten zitiere ich ...  
Um ... zu klären, möchte ich ... zitieren: ...  
Zur Veranschaulichung seien folgende Beispiele angeführt: ...  
Der Vollständigkeit halber sei angemerkt, dass ...  
Ergänzend soll erwähnt werden, dass ...

### **EINSCHRÄNKEN**

Einschränkend sei hervorgehoben, dass ...  
Einschränkend muss hinzugefügt werden, dass ...  
An dieser Stelle möchte ich darauf hinweisen, dass die genannten Faktoren nicht die einzigen sind, die ...

### **STELLUNGNAHME VERDEUTLICHEN**

Ich möchte ... zustimmen, der behauptet, dass ...  
Was... anbetrifft, so schließe ich mich ... an, der ...  
Mit dem Begriff... beziehe ich mich auf ...  
Mit dem Begriff... stütze ich mich auf ...  
Mit ... betrachte ich / verstehe ich unter ...

### **VERSTÄNDNIS SICHERN**

Um einem Missverständnis vorzubeugen ist darauf hinzuweisen, dass das Ziel des Beitrags darin besteht, ...  
Um Missverständnisse auszuschließen, muss darauf aufmerksam gemacht werden, dass ...  
Damit keine Missverständnisse entstehen, sei darauf hingewiesen, dass ...



## **KOOPERIEREN**

Betrachten wir (jetzt/nun) diese...näher.  
Verfolgen wir (nun, zunächst) die ...  
Vergleichen wir (nun) die ...  
Schauen wir uns die ...genauer an.  
Betrachten wir (nun) folgende(s) Beispiel(e): ...  
Stellen wir uns die folgende Situation vor: ...  
Sehen wir uns ein Beispiel aus ... an: ...  
Vergleichen wir folgende Beispiele: ...  
Fassen wir zusammen: ...  
Halten wir fest: ...

## **INITIIEREN**

In diesem Kapitel erfolgt ...  
Dieses Kapitel enthält ...  
Dieses Kapitel bemüht sich um ...  
In diesem Kapitel gehe ich auf ... ein.  
In diesem Kapitel möchte / will ich ...  
Es ist unbestreitbar/unumstritten, dass...  
Es ist allgemein bekannt, dass ...  
Es ist offensichtlich / klar, dass ...  
Es besteht ein Konsens darüber, dass ...  
Es unterliegt keinem Zweifel, dass ...  
Generell kann man sagen, dass ...  
Allgemein kann festgestellt werden, dass ...  
Es ist festzuhalten, dass ...  
Man kann von der These ausgehen, dass ...  
Man kann annehmen, dass ...  
Es muss hinzugefügt werden, dass ...  
Angemerkt sei, dass ...  
Erwähnenswert ist die Tatsache, dass ...  
Zu bemerken ist, dass ...  
Ich möchte hinzufügen, dass ...

## **SEQUENZIEREN**

Zunächst sollen die ... besprochen werden.  
Ich beginne mit der Frage der ...

Als erste ist die Definition von ... anzuführen.  
Zunächst einige Beispiele: ...  
Allgemein ist zu Beginn zu sagen, dass ...  
Ich möchte mit der grundsätzlichen Feststellung beginnen, dass ...  
Eine nächste Frage drängt sich auf.  
Ich komme zu These 2.  
Ferner ist auch das Modell von ... zu nennen.  
Noch ein Beispiel ...  
Weiterhin ist darauf hinzuweisen, dass ...  
Es ist überdies zu vermuten, dass ...  
Als letzte Frage ist zu klären, wie ...  
Schließlich soll der Aspekt des ... angesprochen werden.  
Schließlich möchte ich das Modell von ... darstellen.  
Schließlich ist darauf aufmerksam zu machen, dass ...  
Schließlich muss hervorgehoben werden, dass ...

### **VERKNÜPFEN**

Nachdem ich ... besprochen habe, möchte ich im Folgenden ...  
Nach der Darstellung der ... werde ich in diesem Kapitel ...  
Während das Kapitel ... enthält, will ich in diesem Kapitel versuchen,  
...  
In Abschnitt ... habe ich ... diskutiert. Hier werde ich ...  
In diesem Zusammenhang sei auf ... verwiesen.  
An dieser Stelle möchte ich auf die Definition von ... hinweisen, die  
...  
In diesem Zusammenhang ist festzuhalten, dass ...  
Dabei muss darauf hingewiesen werden, dass ...  
Dabei ist wichtig festzuhalten, dass ...  
Bemerkenswert ist dabei, dass ...  
Interessant scheint mir hier, dass ...  
An dieser Stelle soll betont werden, dass ...  
Ich behaupte nun, dass ...  
Dabei behaupte ich nicht, dass ...  
Ich meine aber, dass ...  
Ich glaube jedoch, dass ...  
Mir scheint jedoch, dass ...  
Anders als A meine ich jedoch, dass ...

Anders als B möchte ich aber festhalten, dass ...  
Wie bereits angedeutet, ...  
Wie ich am Anfang erwähnt habe, ...

### SCHLIESSEN

Abschließend sei darauf hingewiesen, dass...  
Abschließend ist zu bemerken, dass ...  
Zum Abschluss soll noch berücksichtigt werden, dass ...  
Zum Schluss noch zwei wichtige Hinweise: ...  
Zum Schluss noch eine wichtige Bemerkung: ...  
Aus ... ergibt sich / resultiert Folgendes: ...  
Aus dem Gesagten folgt, dass ...  
Aus ... lassen sich folgende Schlussfolgerungen ziehen: ...  
Es zeigt sich, dass ...  
Die Analyse hat Folgendes deutlich gemacht: ...  
Zusammenfassend: / Zusammengefasst: / Resümierend: ...  
Zusammenfassung / Resümee / Fazit / Bilanz: ...  
Um zusammenzufassen: ...  
Zusammenfassend ist Folgendes festzuhalten/festzustellen: ...  
Zusammenfassend lässt sich sagen, dass ...  
Als Fazit können wir konstatieren, dass ...  
Ich fasse zusammen: ...

*10. Vergleichen Sie zwei Auszüge aus der deutschsprachigen und ukrainischen MA. Übersetzen Sie diese Textteile ins Ukrainische und Deutsche.*

(1)

Ziel der vorliegenden Arbeit ist es, die Theatersprache Elfriede Jelineks mit den Mitteln der linguistischen Stilistik zu beschreiben. Dazu sind aus wissenschaftlicher Sicht zwei Vorbemerkungen zu machen. Zum einen ist die Stilistik als linguistische Disziplin – im Vergleich beispielsweise zur Textlinguistik – nicht fraglos anerkannt. Denn das Phänomen Stil, dem notwendigerweise immer eine gewisser Grad an Individualität und Subjektivität inhärent ist, kann in den Augen mancher Linguisten nicht Gegenstand exakter Wissenschaft sein, bzw. sind aus der wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit „Stil“ keine objektiv nachvollziehbaren Ergebnisse zu erwarten

(Spillner 1995: 62). Diese Ansicht dürfte auch damit zusammenhängen, dass es innerhalb der Stilistik viele verschiedene Ansätze und Zugänge, aber keine allgemein anerkannte Methodik und Theorie gibt. [...]

Im **ersten Teil** werden die theoretischen Voraussetzungen der Analyse dargelegt. Um die linguistische Ausrichtung der Arbeit zu verdeutlichen, werden zu Beginn einige Vorbemerkungen zur linguostilistischen Forschungstradition – insbesondere in Bezug auf die Analyse literarischer Texte – gemacht: Nach einem kurzen Forschungsüberblick über die Entwicklung der linguistischen Stilistik – immer auch im Hinblick auf die Brauchbarkeit für meine Untersuchung – werden Überlegungen zu den Besonderheiten literarischer Kommunikation angestellt, wobei Spillers Kommunikationsmodell eine wichtige Rolle spielt. Im Anschluss daran wende ich mich der Autorin Elfriede Jelinek zu und gehe auf einige grundlegende Besonderheiten ihrer Theatertexte ein, die diese für die linguistische Untersuchung besonders reizvoll machen. Warum für die Analyse ausgerechnet die drei Texte „Burgtheater“, „Stecken, Stab und Stangl“ und „Das Werk“ ausgewählt wurden, wird abschließend begründet.

Der zentrale Teil des ersten Hauptabschnittes ist das folgende Kapitel 3, in dem unter kritischer Auseinandersetzung mit den in Kapitel 1 vorgestellten linguostilistischen Ansätzen eine für die Analyse der Jelinekschen Theatertexte möglichst adäquate Theorie entwickelt wird. Ausgehend von der Beobachtung, dass viele Texte Jelineks Skandale provoziert und empörte Reaktionen von mehreren Seiten hervorgerufen haben, werden mögliche Gründe für die offenkundig starke Textwirkung überlegt und die Frage gestellt, welche speziellen Stilmerkmale dafür verantwortlich sein könnten. Infolgedessen wird die These aufgestellt, dass das Prinzip der Abweichung wesentlich zur Wirkung der Texte beiträgt.

(Auszug aus der MA von M. Möseneder, Salzburg 2007)

(2)

Останнім часом спостерігається зростання інтересу до вивчення мовно-культурних відмінностей і подібностей різних мовленнєвих жанрів (видів текстів, Textsorten). Однією з причин такої зацікавленості є поступова глобалізація світу, внаслідок якої виникають тісні контакти між різними мовними культурами.

Цьому сприяє великою мірою технічний прогрес у засобах масової комунікації (Інтернет). Дослідження мовно-культурних особливостей зумовлено також і практичними потребами, а саме необхідністю вивчення різних видів текстів на заняттях з іноземної мови, практикою перекладу.

[...]

Однією з центральних ознак тексту вважається його темпоральність, яка виражається головним чином граматичною категорією часу. Дослідження вживання часових форм дієслова в різних видах текстів на матеріалі публіцистичного стилю може дати цікаві результати щодо тенденції розвитку темпоральності в сучасній німецькій і українській мовах. Саме цим зумовлена актуальність нашої студії.

Об'єктом дослідження є тексти різних жанрів газетно-публіцистичного стилю сучасної німецької і української мов.

Предмет дослідження – вживання часових форм дієслова в різних видах текстів публіцистичного стилю сучасної німецької й української мов, які утворюють “специфічне мовне відображення об'єктивного часу і слугують для темпоральної локалізації події або стану” (Ю.С. Маслов).

Мета студії – встановити й порівняти кількісні показники вживання часових форм у різних видах текстів газетно-публіцистичного стилю на матеріалі сучасної німецької й української мов.

[...]

У **першому розділі** робиться огляд літератури, присвяченої дослідженню темпоральності, часових форм дієслова німецької та української мов, окреслюються основні напрями дослідження. Певну увагу приділено розгляду методів дослідження.

(Auszug aus der MA von O.Grydshuk, T.schemiwzi 2010)

*11. Lesen Sie den Text und diskutieren Sie zum Thema „Plagiat“.*

### **Informationsblatt für die Studierenden der TU Berlin zum Umgang mit Plagiaten**

#### Was gilt als Plagiat?

„Unter einem Plagiat versteht man die ganze oder teilweise Übernahme eines fremden Werks ohne Angabe der Quelle und des Urhebers bzw. der Urheberin.

Folgende Handlungen stellen ein Plagiat im weiteren Sinne dar:

- Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen. Dazu gehört namentlich auch das Verwenden von Textteilen aus dem Internet ohne Quellenangabe.

- Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk und nimmt leichte Textanpassungen und -umstellungen vor (Paraphrasieren), ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen.

- Die Verfasserin bzw. der Verfasser übersetzt fremdsprachige Texte oder Teile von fremdsprachigen Texten und gibt sie ohne Quellenangabe als eigene aus (Übersetzungsplagiat).

- Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein Werk, das von einer anderen Person auf Auftrag erstellt wurde («Ghostwriter»), unter ihrem bzw. seinem Namen ein.

- Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein fremdes Werk unter ihrem bzw. seinem Namen ein (Vollplagiat).

- Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, paraphrasiert sie allenfalls und zitiert die entsprechende Quelle zwar, aber nicht im Kontext des übernommenen Textteils bzw. der übernommenen Textteile (Beispiel: Verstecken der plagierten Quelle in einer Fußnote am Ende der Arbeit).

Wissenschaftlicher Ethos verlangt, dass geistige Schöpfungen, Ideen, Theorien anderer Personen durch ein Zitat kenntlich gemacht werden, auch wenn sie im Text bloß sinngemäß wiedergegeben sind. In den einzelnen Fächern bestehen besondere Zitiervorschriften, die beim Verfassen von wissenschaftlichen Texten einzuhalten sind. Diese Pflicht entfällt in der Regel für so genanntes „Handbuchwissen“, d.h. Grundlagenwissen, dessen allgemeine Kenntnis im Fach vorausgesetzt werden kann. Wird jedoch die Darstellung dieses Handbuchwissens von anderen Autoren bzw. Autorinnen (etwa aus einem Studienbuch) übernommen, ist das kenntlich zu machen. Des Weiteren versteht es sich von selbst, dass ein und dieselbe Arbeit (oder Teile davon) von der Verfasserin bzw. vom Verfasser nicht zu verschiedenen Leistungskontrollen eingereicht werden kann (so genanntes „Selbstplagiat“).

Abgabe von wissenschaftlichen Arbeiten in den Lehrveranstaltungen

Da in letzter Zeit die Anzahl von Plagiaten stark zugenommen hat, hat der Fakultätsrat das folgende Vorgehen zur Einhaltung der Grundlagen wissenschaftlicher Arbeit beschlossen:

1. Jeder in der Fakultät abgegebenen wissenschaftlichen Arbeit ist zusätzlich eine elektronische Fassung beizufügen (z.B. CD-ROM, Mail etc.).

2. Jeder Student/jede Studentin hat bei der Abgabe einer wissenschaftlichen Arbeit die folgende eidesstattliche Erklärung in schriftlicher Form auf dem hierfür vorliegenden Formblatt abzugeben: *Hiermit erkläre ich an Eides statt gegenüber der Fakultät I der Technischen Universität Berlin, dass die vorliegende, dieser Erklärung angefügte Arbeit selbstständig und nur unter Zuhilfenahme der im Literaturverzeichnis genannten Quellen und Hilfsmittel angefertigt wurde. Alle Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen wurden, sind kenntlich gemacht. Ich reiche die Arbeit erstmals als Prüfungsleistung ein.*

3. Diese eidesstattliche Erklärung ist zu unterschreiben.

#### Konsequenzen bei nachgewiesenen Plagiaten

Sollte in einer wissenschaftlichen Arbeit - dies schließt auch Präsentationen bzw. Ergebnisse von Projektarbeiten ein - im Rahmen einer Lehrveranstaltung ein Plagiat nachweisbar sein, führt dies unweigerlich zu einer Bewertung der Arbeit mit „nicht ausreichend.“

Der Scheinerwerb in dieser Veranstaltung ist im betreffenden Semester nicht mehr möglich. Prüfungsäquivalente Studienleistungen gelten als nicht bestanden. Für Abschlussarbeiten gilt ein Plagiat als Täuschungsversuch (§ 15 MPO, § 23 BA-PO, § 24 MA-PO).

*12. Formen Sie folgende aktivische Sätze – wenn möglich – in passivische Sätze um.*

1. In der Bibliothek arbeitet man. 2. Der Artikel umfasst 60 Seiten. 3. Der Dozent hilft dem neuen Studenten. 4. Die Freunde haben mich überzeugt, weiter an der Uni zu studieren. 5. Die Grammatik stellt dieses Problem anders dar. 6. Der Professor soll die Magisterarbeit noch begutachten. 7. Ich muss die Klausur noch korrigieren. 8. Sie bekam das Buch geschenkt. 9. Die Antwort findet sich. 10. Hier lässt es sich gut lesen. 11. Sein Traum ist erfüllbar. 12. Drei Millionen Menschen bewohnen diese grüne Stadt.

13. Bilden Sie Passiv mit Modalwörter nach dem folgenden Muster. Der Bibliotheksausweis ist abgelaufen. (verlängern) – Der Bibliotheksausweis hätte verlängert werden müssen.

1. Die Daten sind unvollständig (ergänzen). –
2. Der Drucker ist kaputt (reparieren). –
3. Die Jahresarbeit weist viele Tippfehler auf (prüfen). –
4. Der Betreuer wusste von nichts (benachrichtigen). –
5. Die Magisterarbeit ist noch nicht fertig (schon längst abgeben). –

14. Ordnen Sie zu und erklären Sie die Unterschiede bei den sogenannten „Falschen Freunden des Übersetzers“.

Gut zu wissen: Es gibt in verschiedenen Sprachen ähnlich lautende oder aussehende Wörter, die sogenannten „falschen Freunde des Übersetzers“. Sie rufen Fehlassoziationen hervor und führen zu Problemen bei der Kommunikation. Zum Beispiel „der Akademiker“ ist im Deutschen eine Person mit abgeschlossener Hochschulausbildung und/oder einem akademischen Grad. Im Ukrainischen – „ein Akademiemitglied“.

**Der Abiturient – ? – абітурієнт**

- a) jemand, der das Abitur ablegt
- b) Hochschulbewerber

**Der Konkurs – ? – конкурс**

- a) gerichtliches Verfahren zur Feststellung der Zahlungsunfähigkeit einer Firma
- b) Wettbewerb der Studienbewerber bei den Aufnahmeprüfungen

**Die Hausarbeit – ? – домашня робота**

- a) eine wissenschaftliche Arbeit der Studierenden
- b) Arbeit im Haushalt
- c) die Hausaufgabe

**Dozent – ? – доцент**

- a) akademischer Titel und Dienststellung eines Hochschullehrers
- b) (Volks)Hochschullehrer

**Dissertation – ? – дисертація**

- a) schriftliche Arbeit als Teil der Promotion / Habilitation
- b) schriftliche Arbeit als Teil der Promotion zur Erlangung eines Doktorgrades (Syn. Doktorarbeit)



# Grammatik: kurz und bündig

## Der Artikelgebrauch

### *Gebrauch des unbestimmten Artikels*

Der unbestimmte Artikel wird vor Gattungsnamen, die im Satz als Neues auftreten, in folgenden Fällen gebraucht:

1. Vor einem Substantiv, das zum ersten Mal genannt wird: *An der Wand hängt ein Spiegel.*
2. Nach den Verben *haben, brauchen, es gibt*: *Ich habe eine Schwester.*
3. Bei einem Vergleich nach *wie*: *Du siehst wie ein erwachsener Mensch aus.*
4. Vor einem Substantiv, das im Satz als Prädikativ auftritt. Oft hat dieses Substantiv eine generalisierende Bedeutung: *Die Rose ist eine Blume.*
5. Vor einem Substantiv im Genitiv, das als Attribut im Satz auftritt und mit dem Bezugswort die Gruppe des Neuen bildet: *Er war mit dem Sohn eines Lehrers befreundet.*
6. Nach einem Attribut, das durch ein Adjektiv im Komparativ ausgedrückt ist: *Der Wein gefällt mir nicht, ich will einen besseren bestellen.*

### *Gebrauch des bestimmten Artikels*

Der bestimmte Artikel steht vor Gattungsnamen:

1. Bei wiederholter Nennung des Gegenstandes: *Am Fuße des Berges war ein Dorf. Das Dorf war klein.*
2. Wenn das Substantiv als Neues durch verschiedene Mittel charakterisiert wird. Diese Mittel können die folgenden sein:
  - a) die Situation, aus der hervorgeht, dass es sich nur um diesen Gegenstand handeln kann: *Lege das Buch auf den Tisch* (= das Buch, das du in der Hand hältst; auf den Tisch, der im Zimmer steht).
  - b) ein Attribut, ausgedrückt durch ein Substantiv im Genitiv: *Das ist der Hut meines Vaters.*
  - c) ein Ordnungszahlwort: *Sieh dir das zweite Bild genau an.*
  - d) ein Attribut, ausgedrückt durch ein Adjektiv im Superlativ: *Heute ist der wärmste Tag seit Sommerbeginn.*
  - e) ein Attribut mit lokaler oder temporaler Bedeutung: *das heutige Wetter, die gestrige Zeitung;*
  - f) ein Nebensatz: *Das Mädchen, mit dem du gesprochen hast, ist meine Schwester.*

### *Gebrauch des Nullartikels*

Die Gattungsnamen werden mit dem Nullartikel gebraucht:

1. Im Plural, wenn im Singular der unbestimmte Artikel stehen würde: *Auf dem Tisch lagen Bücher* (*auf dem Tisch lag ein Buch*).

2. Wenn vor dem Substantiv ein Pronomen, ein Grundzahlwort oder ein Genitivattribut steht: *Meine Schwester ist älter als ich. Wir haben hier viele schöne Tage erlebt. Ich habe auf dich sechs Tage gewartet. Ich lese jetzt Goethes Werke.*
3. Wenn das Substantiv als Prädikativ gebraucht wird und Beruf, Nationalität oder Parteizugehörigkeit bezeichnet: *Sein Vater war Arzt. Ich bin Ukrainerin. Sie sind Sozialdemokraten.*  
Wenn aber vor einem solchen Substantiv ein adjektivisches Attribut steht, wird immer der unbestimmte Artikel gebraucht: *Sein Vater war ein erfahrener Kinderarzt.*
4. In der Anrede: *Was hast du gesagt, Vater? Kinder, seid aufmerksam.*
5. Oft nach *als* und *ohne*: *Ich als Lehrer verstehe den Jungen gut. Ohne Fleiß kein Preis.*
6. Bei Aufzählungen, besonders im Plural: *Männer, Frauen und Kinder versammelten sich auf dem Platz.*
7. Wenn die gebundene Apposition Titel, Rang, Verwandtschaftsgrad und dergleichen bezeichnet: *Frau Müller, Doktor Lange, Tante Monika.*
8. In Kommandos und Ausrufen: *Gewehr über! Feuer!*
9. In Titeln, Überschriften, Aushängeschildern: *Das Buch heißt „Deutsch-ukrainisches Wörterbuch“.*
10. In stehenden Redewendungen und Wortpaaren: *zu Fuß, nach Hause, zu Pferd, auf Schritt und Tritt, an Ort und Stelle, bei Tag und Nacht, bei Wind und Wetter, in Hülle und Fülle, mit Mann und Maus, Hab und Gut.*

### **Der Artikel vor Stoffnamen**

Die Stoffnamen bezeichnen nicht zählbare Dinge, daher ist der Artikelgebrauch vor ihnen anders als vor Gattungsnamen.

1. Wenn keine bestimmte Menge des Stoffes angegeben wird, gebraucht man den Nullartikel: *Morgens esse ich gewöhnlich Käse mit Brot und trinke Tee.*
2. Wenn die Maßbezeichnung des Stoffes angegeben wird, steht ebenfalls der Nullartikel: *Ich will eine Tasse Kaffee trinken. Das sind drei Kilo Zucker.*
3. Wenn ein konkreter Teil des Stoffes genannt wird, steht der bestimmte Artikel: *Der Kaffee da ist schon kalt. Das Brot in diesem Geschäft ist nicht mehr frisch. Das Holz, aus dem diese Möbel gebaut sind, stammt aus Afrika.*
4. Der bestimmte Artikel steht vor Stoffnamen, wenn es notwendig ist, den grammatischen Kasus zu bezeichnen: *Er zieht den Tee dem Kaffee vor.*
5. Wird eine Portion des Stoffes genannt, steht der unbestimmte Artikel: *Ich will noch einen Tee trinken. Bringen Sie mir eine Suppe.*
6. Wenn die Sorte eines Stoffes angegeben wird, kann ebenfalls der unbestimmte Artikel stehen: *Das ist aber eine Seide!*

### ***Der Artikel vor Abstrakta***

1. Wenn ein Abstraktum im Singular wie im Plural gebraucht werden kann, steht der Artikel wie vor einem Gattungsnamen: *Das ist ein neuer Gedanke. Der Gedanke gefällt mir.*
2. Hat ein Abstraktum nur die Singularform, steht gewöhnlich kein Artikel vor ihm: *Das ist wahre Liebe. Er sehnt sich nach Ruhe.*  
Solche Abstrakta stehen oft nach Präpositionen *vor, mit, nach*: *vor Angst, vor Freude, vor Schmerz, mit Hilfe, mit Müh und Not, aus Mitleid, aus Neugier.*
3. Wenn vor einem solchen Abstraktum ein Attribut steht, kann der unbestimmte oder der Nullartikel stehen: *Die Kunst hatte in seinem Leben (eine) große Bedeutung.*
4. Wenn ein solches Abstraktum durch verschiedene Mittel im Satz konkretisiert wird, steht vor ihm der bestimmte Artikel: *Wir geben die Hoffnung nicht auf, die Arbeit noch heute beenden zu können.* (Konkretisierung durch eine Infinitivgruppe)
5. Der bestimmte Artikel steht vor einem Abstraktum auch dann, wenn der grammatische Kasus angegeben werden muss: *Der Patient bedarf der Ruhe.*
6. Wenn ein Abstraktum als Vorgegebenes im Satz auftritt, kann es mit dem bestimmten oder dem Nullartikel stehen: *(Die) Angst um die Kinder trieb sie immer vorwärts.*

### ***Der Artikel vor Eigennamen***

#### Vor Personennamen

1. Vor Namen und Nachnamen steht gewöhnlich der Nullartikel: *Hänsel und Gretel fanden doch endlich den Weg nach Hause.*
2. Steht vor einem Personennamen ein Attribut, wird der bestimmte Artikel gebraucht: *Der große Goethe arbeitete an seinem „Faust“ über sechzig Jahre.*
3. In der Umgangssprache werden die Personennamen oft mit dem bestimmten Artikel gebraucht: *Die Anna hat heute Geburtstag.*
4. Oft steht der bestimmte Artikel vor Personennamen, um den Kasus oder das Geschlecht zu präzisieren: *Dem Peter gab Anna das Buch.*
5. Der bestimmte Artikel steht vor den Familiennamen in der Pluralform: *Die Müllers fahren in die Schweiz.*
6. Wenn ein Personenne als ein Gattungsnamen verstanden wird, steht vor ihm der unbestimmte Artikel: *Ich kann keine Gedichte schreiben, ein Goethe bin ich eben nicht.*

#### Vor geographischen Eigennamen

1. Vor Kontinentennamen, außer Antarktis, Ländernamen sächlichen Geschlechts und allen Ortsnamen steht der Nullartikel, wenn sie kein Attribut

bei sich haben; wenn aber ein Attribut vor ihnen steht, wird der bestimmte Artikel gebraucht:

*Sie fährt bald nach Amerika. Das alte Tscherniwzi liegt am Prut.*

2. Die Länder- und Landschaftsnamen männlichen und weiblichen Geschlechts und die, die in Pluralform gebraucht werden, haben immer den bestimmten Artikel bei sich: *Glib lebt in der Ukraine, Mustafa lebt im Libanon und John lebt in den USA.*

3. Namen der Inseln, wenn sie sächlich sind, haben den Nullartikel bei sich, wenn sie in der Pluralform stehen, – den bestimmten: *Vor einem Jahr war ich auf Rügen. Die Antillen sind eine Inselgruppe Mittelamerikas.*

4. Die Namen der Gebirge, Berge, Meere, Seen, Flüsse stehen mit dem bestimmten Artikel: *der Kaukasus, das Erzgebirge, das Schwarze Meer, der Bodensee, der Rhein, die Oder.*

#### Vor sonstigen Eigennamen

1. Die Namen der Planeten, Sterne, Gestirne stehen mit dem bestimmten Artikel: *die Erde, die Venus, der Merkur, der Saturn, die Milchstraße.*

2. Namen der Straßen, Gebäude, Schiffe, Flugzeuge, Hotels, Kinos, Cafés haben ebenfalls den bestimmten Artikel bei sich: *die Hauptstraße, die Schiller-Straße, die Nikolauskirche, die „Iwan Franko“ (Schiff), die Antonow (Flugzeug), die Boeing, das „Astoria“ (Hotel), das „Bukowina“ (Kino), das „Dnister“ (Restaurant).*

## **Geschlecht der Substantive nach ihrer Bedeutung**

### Maskulina sind:

Jahreszeiten, Monate, Wochentage, Himmelsrichtungen, Winde, Niederschläge; Spirituosen (außer *Bier*), Baumaterialien, Mineralien, Gesteine, Bergnamen; Autotypen.

### Feminina sind:

Motorräder, Schiffe, Flugzeuge, Bäume (aber *der Ahorn*), Blumen, Früchte, Zigarettenorten, Kardinalzahlen.

### Neutra sind:

Biersorten, Cafés, Hotels, Kinos, Metalle (**aber** *der Stahl, die Bronze*), chemische Elemente (**aber** *der Phosphor, der Schwefel*), physikalische Einheiten, Buchstaben, Farben, Sprachen, Wasch- und Reinigungsmittel, Ländernamen (**aber** *die Bukowina, die Ukraine, die Krim, die Moldau, die Slowakei, die Schweiz, die Türkei, die Mongolei, der Irak, der Iran, der Sudan, der Libanon, der Jemen, die Niederlande, die USA*), Kontinenten-, Inseln- und Ortsnamen (**aber** *die Kanaren, die Bahamas*).

## Geschlecht der Substantive nach ihrer Form

**Maskulina** sind:

- Von Verben abgeleitete Substantive ohne Suffix: *der Gang, der Sprung, der Lauf, der Wurf, der Stand, der Betrieb.*
- Substantive mit dem Suffix *-s*: *der Schnaps, der Knirps, der Fuchs.*
- Substantive mit den Suffixen *-er, -el, -ig, -(l)ing*: *der Pächter, der Beutel, der Pfennig, der Lehrling.*
- Fremdwörter auf *-ant, -är, -ent, -et, -eur, -ist, -loge, -iker, -ismus, -or, -us*: *der Demonstrant, der Funktionär, der Absolvent, der Athlet, der Ingenieur, der Artist, der Biologe, der Politiker, der Journalismus, der Doktor, der Zyklus. Aber: das Genus, das Tempus.*

**Feminina** sind:

- Vom Verb abgeleitete Substantive auf *-t*: *die Fahrt, die Schlacht, die Kunst, die Last. Aber: der Durst, der Frost, der Dienst, das Gift.*
- Die meisten Substantive auf *-e*: *die Liebe, die Straße, die Lampe, die Schlange. Aber: der Bote, der Erbe, das Erbe, der Käse, das Auge, das Ende, das Getreide, das Getriebe.*
- Substantive mit den Suffixen *-in, -ei, -heit, -keit, -schaft, -ung*: *die Lehrerin, die Bücherei, die Partei, die Gelegenheit, die Fähigkeit, die Gesellschaft, die Übung.*
- Fremdwörter auf *-age, -ät, -anz, -enz, -ie, -ik, -ion, -ur*: *die Etage, die Qualität, die Ambulanz, die Differenz, die Kopie, die Klinik, die Deklination, die Dressur. Aber: der Firlifanz, der Popanz, der/das Lampion, der Skorpio, der Spion, das Stadion, das Abitur, der Purpur.*

**Neutra** sind:

- Andere Wortarten, wenn sie substantiviert sind: *das Ich, das Aber, das Ach, das Sprechen, das Turnen.*
- Alle Substantive mit den Suffixen *-chen, -lein, -icht, -tum*: *das Mädchen, das Büchlein, das Gedicht, das Studententum.*
- Fremdsprachige Substantive mit den Suffixen *-ett, -in, -il, -(g)ma, -o, -ment, -um*: *das Kabinett, das Benzin, das Ventil, das Paradigma, das Drama, das Konto, das Dokument, das Zentrum. Aber: der Zement, der Reichtum, der Irrtum.*
- Kollektiva mit *Ge-*: *das Gebirge, das Gerede, das Gebrüll.*
- Die Mehrzahl der Substantive auf *-nis*: *das Ergebnis, das Ereignis, das Gedächtnis. Aber: die Erlaubnis, die Finsternis, die Bitternis.*

## Deklination der Adjektive

Es lassen sich drei Deklinationstypen beim Adjektiv unterscheiden: **starke** oder pronominale Deklination, d.h. Deklination nach dem Nullartikel und einigen anderen Artikelwörtern (*dessen, deren, wessen, manch, solch, welche, einige, etliche, mehrere*):

	Maskulinum	Femininum	Neutrum	Plural
Nom.	-er	-e	-es	-e
Gen.	-en	-er	-en	-er
Dat.	-em	-er	-em	-en
Akk.	-en	-e	-es	-e

**schwache** oder nominale Deklination, d.h. Deklination nach dem bestimmten Artikel und einigen anderen Artikelwörtern (*derjenige, derselbe, dieser, jener, jeder, mancher, irgendwelcher, solcher, welcher, aller*):

	Maskulinum	Femininum	Neutrum	Plural
Nom.	-e	-e	-es	-en
Gen.	-en	-en	-en	-en
Dat.	-en	-en	-en	-en
Akk.	-en	-e	-e	-en

**gemischte** Deklination, d.h. nach dem possessiven Artikelwörtern wie *mein* usw., dem unbestimmten Artikel, *kein, manch ein, solch ein, ein mancher, ein solcher* usw.

	Maskulinum	Femininum	Neutrum	Plural
Nom.	-er	-e	-es	-en
Gen.	-en	-en	-en	-en
Dat.	-en	-en	-en	-en
Akk.	-en	-e	-e	-en

## Pluralbildung der Substantive

5 Typen der Pluralbildung:

1. Mit dem Suffix **-e** (mit/ohne Umlaut);
2. Mit dem Suffix **-en** (ohne Umlaut);
3. Mit dem Suffix **-er** (mit Umlaut);
4. Ohne Suffix (mit/ohne Umlaut);
5. Mit dem Suffix **-s** (ohne Umlaut).

## MASKULINA

**-e:** *der Monat - die Monate, der Sohn - die Söhne.*

Einsilbige Substantive mit Umlaut: *der Gast - die Gäste, der Hut - die Hüte, der Stoß - die Stöße, der Kopf - die Köpfe.* Aber: *der Arm - die Arme, der Hund - die Hunde, der Laut - die Laute, der Mond - die Monde, der Flur - die Flure, der Dom - die Dome, der Ort - die Orte, der Pfad - die Pfade, der Pol - die Pole, der Schuh - die Schuhe, der Punkt - die Punkte, der Stoff - die Stoffe, der Schluck - die Schlucke, der Fond - die Fonde, der Aal - die Aale, der Alp - die Alpe, der Docht - die Dochte, der Grad - die Grade, der Mord - die Morde, der Ruf - die Rufe, der Tag - die Tage, der Golf - die Golfe, der Spalt - die Spalte.*

Zwei- und mehrsilbige Substantive ohne Umlaut: *der Abend - die Abende, der Monat - die Monate, aber: der Vertrag - die Verträge, der Verstoß - die Verstöße.* Ausnahmen: *der Marschal - die Marschäle, der Palast - die Paläste, der Kanal - die Kanäle.*

**-(e)n:**

- a) Substantive der schwachen und gemischten Deklination: *der Junge - die Jungen, der Herr - die Herren, der Poet - die Poeten, der Mensch - die Menschen, der Student - die Studenten, der Name - die Namen, der Gedanke - die Gedanken, der Planet - die Planeten.*
- b) 16 Substantive der starken Deklination: *der Staat - die Staaten, der Zins - die Zinsen, der Untertan - die Untertanen, der Nachbar - die Nachbarn, der Bauer - die Bauern, der See - die Seen, der Dorn - die Dornen, der Stachel - die Stacheln, der Mast - die Masten, der Schmerz - die Schmerzen, der Nerv - die Nerven, der Lorbeer - die Lorbeeren, der Vetter - die Vettern, der Pantoffel - die Pantoffeln, der Pfau - die Pfauen, der Strahl - die Strahlen.*
- c) Substantive mit Ende auf **-or**: *der Professor - die Professoren, der Traktor - die Traktoren, der Direktor - die Direktoren.* **Ausnahmen:** *der Korridor - die Korridore, der Major - die Majore.*
- d) Substantive mit Ende auf **-us, -ismus**: *der Typus - die Typen, der Russizismus - die Russizismen, der Neologismus - die Neologismen, der Organismus - die Organismen.* **Ausnahmen:** *der Kursus - die Kurse, der Modus - die Modi, der Kasus - die Kasus, der Genus - die Genera.*

**-er**

12 Substantive: *der Mann - die Männer, der Rand - die Ränder, der Wald - die Wälder, der Wurm - die Würmer, der Irrtum - die Irrtümer, der Strauch - die Sträucher, der Reichtum - die Reichtümer, der Geist - die Geister, der Leib - die Leiber, der Gott - die Götter, der Mund - die Mänder, der Vormund - die Vormünder.*

**-s:** *der Park - die Parks, der Klub - die Klubs, der Chef - die Chefs, der Sputnik - die Sputniks; der Pulli - die Pullis, der LKW - die LKWs; die Oma - die Omas, die Mutti - die Muttis, das Mädel - die Mädels.*

**Keine Endungen** bei den Substantiven mit Ende auf **-er, -el, -en:** *der Arbeiter - die Arbeiter, der Laden - die Läden, der Boden - die Böden, der Maler - die Maler, der Kragen - die Kragen.*

Substantive mit Ende auf **-mann** erhalten im Plural **-leute / -männer:** *der Seemann - die Seeleute, der Landsmann - die Landsleute; der Ehemann - die Eheleute / die Ehemänner.*

## FEMININA

**-en:**

*die Wohnung - die Wohnungen, die Schule - die Schulen, die Partei - die Parteien, die Fahrt - die Fahrten, die Zwiebel - die Zwiebeln.*

Anmerkung: Substantive mit Ende auf **-in** erhalten Verdoppelung **n:** *die Freundin - die Freundinnen, die Studentin - die Studentinnen.*

**mit Umlaut**

2 Substantive: *die Mutter - die Mütter, die Tochter - die Töchter.*

**Umlaut und Endung -e**

31 Substantive: *die Braut - die Bräute, die Haut - die Häute, die Brust - die Brüste, die Nacht - die Nächte, die Stadt - die Städte, die Bank - die Bänke, die Macht - die Mächte, die Magd - die Mägde, die Hand - die Hände, die Gans - die Gänse, die Frucht - die Früchte, die Nuss - die Nüsse, die Wurst - die Würste, die Angst - die Ängste, die Axt - die Äxte, die Faust - die Fäuste, die Gruft - die Gräfte, die Kluft - die Klüfte, die Kraft - die Kräfte, die Kuh - die Kühe, die Kunst - die Künste, die Laus - die Läuse, die Luft - die Lüfte, die Lust - die Lüste, die Maus - die Mäuse, die Not - die Nöte, die Sau - die Säue, die Schnur - die Schnüre, die Wand - die Wände, die Zunft - die Zünfte, die Naht - die Nähte.*

**-e**

9 Substantive mit Ende auf **-nis**, mit Verdoppelung **s:** *die Besorgnis - die Besorgnisse, die Bitternis - die Bitternisse, die Erlaubnis - die Erlaubnisse, die Erschwernis - die Erschwernisse, die Fäulnis - die Fäulnisse, die Finsternis - die Finsternisse, die Kenntnis - die Kenntnisse, die Wildnis - die Wildnisse, die Fahrnis - die Fahrnisse.*

## NEUTRA

**-er**

*das Land - die Länder, das Dorf - die Dörfer, das Buch - die Bücher, das Schloß - die Schlösser, das Weib - die Weiber.*



## **-en**

12 Substantive: *das Hemd - die Hemden, das Bett - die Betten, das Auge - die Augen, das Ohr - die Ohren, das Herz - die Herzen, das End - die Enden, das Leid - die Leiden, das Interesse - die Interessen, das Verb - die Verben, das Statut - die Statuten, das Insekt - die Insekten, das Juwel - die Juwelen.*

Fremdwörter mit Ende auf **-um**: *das Museum - die Museen, das Zentrum - die Zentren, das Auditorium - die Auditorien.*

## **-ien:**

*das Partizip - die Partizipien, das Prinzip - die Prinzipien, das Adverb - die Adverbien, das Numerale - die Numeralien, das Stadion - die Stadien, das Mineral - die Mineralien, das Material - die Materialien.*

## **-e**

a) zweisilbige Nomen mit Prefixen **be-, ge-, ver-**: *das Besteck - die Bestecke, das Gedicht - die Gedichte, das Geschäft - die Geschäfte, das Verdienst - die Verdienste.*

b) einsilbige Nomen: *das Jahr - die Jahre, das Fest - die Feste, das Boot - die Boote, das Meer - die Meere, das Schiff - die Schiffe, das Pferd - die Pferde, das Heim - die Heime, das Heft - die Hefte, das Bund - die Bunde, das Gas - die Gase, das Gift - die Gifte, das Haar - die Haare, das Beil - die Beile, das Blech - die Bleche, das Ding - die Dinge, das Kreuz - die Kreuze, das Kinn - die Kinne, das Los - die Lose, das Lot - die Lote, das Maß - die Maße, das Moor - die Moore, das Moos - die Moose, das Paar - die Paare, das Pfund - die Pfunde, das Recht - die Rechte, das Reich - die Reiche, das Salz - die Salze, das Schwein - die Schweine, das Spiel - die Spiele, das Stück - die Stücke, das Tor - die Tore, das Werk - die Werke, das Ziel - die Ziele.*

c) mehrsilbige Fremdwörter: *das Dokument - die Dokumente, das Talent - die Talente, das Institut - die Institute, das Zitat - die Zitate, das Diktat - die Diktate.*

## **Null-Suffix**

a) Nomen mit dem Prefix **ge-** und Suffix **-e**:

*das Gebäude - die Gebäude, das Gelände - die Gelände usw.*

b) Nomen mit Ende auf **-er, -el, -en, -chen, -lein**:

*das Mädchen - die Mädchen, das Fenster - die Fenster, das Mittel - die Mittel, das Tischlein - die Tischlein.*

## **parallele Pluralformen:**

einige lateinische und griechische Fremdwörter: *das Examen - die Examen / die Examina, das Thema - die Themen / die Themata, das Komma - die Kommata / die Kommata, das Verb - die Verben / die Verba usw.*

*Навчальне видання*

**Кійко Юрій Євгенович / Світлана Василівна Кійко**

**Andere Länder – andere Textsorten**

**Deutsch für Magister**