

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



І.А. ЯРЕМЕНКО

БАЗОВА НІМЕЦЬКА МОВА

Навчальний посібник

Частина I

Дніпро
НТУ «ДП»
2021

УДК 811.112.2 (075.8)

Я 72

Рекомендовано вченою радою як навчальний посібник (протокол №16 від 08.12.2021).

Рецензенти:

Я.В. Ковальова – канд. філ. наук, доц., зав. кафедри германської філології (Дніпровський Національний університет ім. Олеся Гончара);

Т.Ю. Введенська – канд. філ. наук, проф., зав. кафедри перекладу (Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»).

Яременко І.А.

Я 72 Базова німецька мова (частина I) : навч. посіб. [Електронний ресурс] / І.А. Яременко ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Електрон. текст. дані. – Дніпро : НТУ «ДП», 2021. – 92 с. – Режим доступу : (дата звернення:). – Назва з екрана.

Зміст видання відповідає програмі дисципліни «Іноземна (німецька) мова професійного спрямування». Навчальний посібник спрямований на розвиток у студентів здатності іншомовного спілкування в типових академічних, професійних та соціокультурних ситуаціях, а також для підготовки до іспиту з німецької мови.

УДК 811.112.2 (075.8)

© І.А. Яременко, 2021.

© НТУ «Дніпровська політехніка», 2021.

Вступ

Підписання Україною в 2005 році Болонської декларації про створення єдиного європейського простору вищої освіти висуває завдання забезпечення двох рівнів освіти: бакалаврату і магістрату, гарантії якості вищої освіти, в тому числі мовної.

Курс німецької мови, побудований згідно вимогам Програми дисципліни «Іноземна (німецька) мова професійного спрямування», є обов'язковим для студентів усіх галузей знань в НТУ «Дніпровська політехніка», які навчаються за денною, заочною формою навчання та володіють німецькою мовою на рівні А2 - В1 відповідно до ЗЄР (2001).

Курс має практичне спрямування, надаючи студентам можливості набуття загальної та професійно-орієнтованої комунікативної мовленнєвої компетенції користування іноземною мовою на більш високому рівні.

Навчання здійснюється шляхом інтеграції мовленнєвих умінь, навичок, мовних знань і стратегій навчання в рамках загально-тематичного і ситуативного контексту, типового для академічної, професійної та соціальної сфер діяльності студентів. Самоосвіта вважається невід'ємною частиною даного навчального курсу, де особлива увага приділяється самостійній роботі студентів і розвитку їх самоорганізації і самоусвідомлення щодо процесу навчання.

Навчальний посібник «Базова німецька мова (частина I)» повністю відповідає програмі дисципліни «Іноземна (німецька) мова професійного спрямування» та складається з двох модулів: «Спілкування в академічному та професійному середовищах» та «Пошук, читання та обробка іншомовної інформації».

Головна мета курсу:

- розвиток у студентів здатності іншомовного спілкування в типових академічних, професійних та соціокультурних ситуаціях шляхом формування комунікативної мовленнєвої компетентності на рівні В2 за Глобальною шкалою (ЗЄР, 2001, 2018), що сприятиме їх академічній мобільності і навчанню впродовж життя, формуванню світогляду і розвитку особистості, критичного мислення та інших вмінь 21-го сторіччя

- розвиток у студентів культури спілкування, прийнятої в сучасному світі, сприяння розвитку розуміння культури різних організацій і країн, поваги до духовних цінностей українців та інших народів світу.

ЗМІСТ:

Модуль 1. Спілкування в соціальному та академічному середовищах

Тема 1. Знайомство. Вітання. Персональна інформація.

Тема 2. Усний або писемний опис повсякденного життя.

Тема 3. Освіта в Україні та Німеччині.

Тема 4. Усний або писемний опис навчального досвіду.

Тема 5. Телефонні розмови. Узгодження зустрічей за телефоном.

Тема 6. Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі.

Модуль 2. Пошук, читання та обробка іншомовної інформації

Тема 1. Переглядове читання фахових текстів на друкованих та електронних носіях. Ознайомче читання професійної літератури.

Тема 2. Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях.

Тема 3. Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації.

Тема 4. Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем тощо).

Тема 5. Вивчаюче читання текстів. Читання коротких текстів: інструкцій, повідомлень, оголошень тощо).

Модуль 1. Спілкування в соціальному та академічному середовищах

Тема 1.Знайомство. Вітання. Персональна інформація.

Übung 1. Lesen Sie den Text und beantworten Sie dann schriftlich die Fragen nach dem Text.

Meine Familie und ich

Darf ich mich vorstellen? Mein Nachname ist Bondarenko. Mein Vorname ist Bohdan. Ich wurde am 8. Februar 2002 in der Stadt Dnipro geboren. Zwölf Jahre lang ging ich in die Schule mit erweitertem Deutschunterricht. Ich habe den Wunsch, meinen künftigen Beruf mit Fremdsprachen zu verbinden. In diesem Jahr machte ich das Abitur. Ich bin der Meinung, dass jeder Mensch, der Neigungen zum weitem Studium hat, die Hochschulbildung bekommen muss. Nachdem ich Die Aufnahmeprüfungen in die Nationale Technische Universität „Polytechnikum Dnipro“ erfolgreich bestanden hatte, wurde ich in diese Hochschule immatrikuliert. Jetzt bin ich Student des 1.Studienjahres der Fakultät für Management. Meine Fachrichtung heißt „Management der außenwirtschaftlichen Tätigkeit.

Das Studium an der Hochschule ist nicht leicht, aber interessant. Deutsch fällt mir leicht und macht mir viel Spaß. Zu meinen Lieblingsfächern gehören auch Geschichte, Philosophie und Ökonomie. Die höhere Mathematik fällt mir etwas schwerer, deshalb muss ich viel und angestrengt arbeiten. An der Hochschule gibt es viele Möglichkeiten für erfolgreiches Studium und interessante Freizeitgestaltung. Ich treibe viel und gern Sport und zwar Fussball. Ich bin Mitglied der Fussballmannschaft der Universität und beteilige mich an verschiedenen Sportwettkämpfen.

Zu meinen Hobbys gehören auch Musik und Bücher. Das Lesen von Abenteuerromanen und Krimis macht mir Spass. Ich habe gern moderne Rockmusik und spiele selbst Gitarre. Ich ziehe doch aktive Erholung in der Natur, Wandern und Reisen vor.

Ich habe viele Freunde und kann mein Leben ohne sie nicht vorstellen. Wir verbringen die Zeit oft zusammen. Wir besuchen Kino, Diskothek oder unterhalten uns in einem gemütlichen Cafe unweit der Uni. Wenn wir Probleme haben, helfen wir einander sie zu lösen.

Das Studium und die Familie sind von großer Bedeutung für mich. Das Wichtigste in meinem Leben ist aber meine Familie. Sie ist nicht besonders groß und besteht aus fünf Personen. Das sind Vater, Mutter, meine Geschwister und ich. Mein Vater ist Geschäftsführer bei einer Firma. Ernst und gerechtigt ist er für uns ein Muster. Meine Mutter ist 48 Jahre alt. Sie ist Hochschullehrerin und unterrichtet Mathematik an der Universität. Ich habe noch einen ältern Bruder. Er heißt Viktor und ist 25 Jahre alt. Vor drei Jahren hat er die Universität absolviert und arbeitet jetzt als Manager bei einer Firma. Er ist schon verheiratet. Seine Frau Oksana ist zur Zeit Hausfrau. Es ist

aber zeitweilig. Ich glaube, dass das Problem mit der Arbeit lösbar ist, weil Oksana gute Ausbildung hat und tüchtig und hartnäckig ist.

Meine jüngere Schwester Dascha lernt noch in der Schule. sie besucht auch eine Musikschule, wo sie Geige spielen lernt. Sie beschäftigt sich mit Musik sehr ernst, nimmt an verschiedenen Musikkonkursen teil und war schon nicht einmal Laureatin. Unsere ganze Familie ist stolz auf Dascha. Wir verkehren uns miteinander freundlich. Ich bin glücklich, dass meine Familie in Eintracht lebt.

1. Stellen sie sich vor.
2. Wann und wo sind Sie geboren?
3. Wann haben Sie Ihren Geburtstag?
4. Wo wohnen Sie?
5. Wie ist Ihre Adresse?
6. Haben Sie Geschwister?
7. Was ist Ihr Vater von Beruf?
8. Was ist Ihre Mutter von Beruf?
9. Welche Verwandten haben Sie noch?
10. Welche Schule haben Sie beendet?
11. Welche Fachrichtung haben Sie gewählt?
12. Was sind Ihre Hobbys?

Übung 2. Lesen Sie 6 kurze Texte und hören Sie dann 3 Personen. Wer spricht? Otto Baumer? Manfred Bode? Katja Heinemann? Klaus Henkel? Ewald Hoppe? Monika Sager? Angelika Wiechert?

1. Das ist Angelika Wiechert. Sie kommt aus Dortmund, jetzt lebt sie in Hamburg. Sie ist verheiratet und hat zwei Kinder. Frau Wiechert ist 34 Jahre alt und Ingenieurin von Beruf. Aber zurzeit ist sie Hausfrau. Die Kinder sind noch klein. Angelika Wiechert hat zwei Hobbys: Lesen und Surfen.

2. Das ist Katja Heinemann. Sie ist 36 Jahre alt. Sie ist ledig und hat ein Kind. Berufstätig sein und ein Kind erziehen, das ist nicht leicht. Katja Heinemann spielt sehr gut Klavier. Das ist ihr Hobby.

3. Das ist Otto Baumer. Er wohnt in Wien. Er hat dort eine Autofirma. Er ist Automechaniker von Beruf. Herr Baumer ist 53 Jahre alt und verwitwet. Er ist oft in Deutschland und in der Schweiz. Dort kauft und verkauft er Autos. Sein Hobby ist Reisen.

4. Das ist Ewald Hoppe. Er kommt aus Polen. Jetzt wohnt er in Rostock. Herr Hoppe ist Elektrotechniker und 60 Jahre alt. Er ist verheiratet und hat zwei Kinder. Sie sind 20 und 24 Jahre alt.

5. Das sind Monika Sager, Manfred Bode und Paul Winterberg. Sie wohnen in Berlin. Monika ist 23 Jahre alt. Sie ist Studentin und studiert Medizin. Monika ist ledig. Manfred ist 27 Jahre alt und Englischlehrer von Beruf. Paul ist 26 Jahre alt. Er ist Fotograf von Beruf.

6. Das ist Klaus Henkel. Er wohnt in Wien. Klaus ist 40 Jahre alt und ledig. Er arbeitet als Programmierer bei einer Firma. Sein Hobby ist Tennis spielen.

Übung 3. Ergänzen Sie.

- a) wohnen: wo? / kommen: *woher*?
- b) Schmidt: Name / Automechniker: _____
- c) er: Junge / sie: _____
- d) Schüler: lernen / Student: _____
- e) Hamburg: Stadt / Ukraine: _____
- f) sie: Frau Röder / er: _____
- g) Klavier: spielen / Zeitung: _____
- h) wohnen: in / kommen: _____
- i) Ingenieur: Beruf/Tennis: _____
- j) 30 Jahre: Mann, Frau / 5 Jahre: _____
- k) Gespräch: hören / Brief: _____

Übung 4. Erzählen Sie über sich und Ihre Familie.

Übung 5. Beschreiben Sie schriftlich ein Familienmitglied oder einen Freund/eine Freundin.

Grammatik

Personalpronomen Formen

	Singular					Plural			
Nominativ	ich	du	er	es	sie	wir	ihr	sie	Sie
Dativ	mir	dir	ihm	ihm	ihr	uns	euch	ihnen	Ihnen
Akkusativ	mich	dich	in	es	sie	uns	euch	sie	Sie

► Hinweise

Pronomen sind Stellvertreter der Nomen/Pronouns substitute nouns.

Man kann alle Nomen durch ein Personalpronomen ersetzen, auch Nomen, die keine Personen sind. In der 3. Person Singular richtet sich das Personalpronomen nach dem Genus des Nomens.

der Baum = er • die Masterarbeit = sie • das Mädchen = es

Bei der Anrede von Personen gebraucht man:

► die informelle Anrede (*du, ihr*) bei Kindern, Verwandten, Freunden und guten Bekannten

► die formelle Anrede (*Sie*) bei allen anderen Personen.

Die Anrede im Büro ist branchenabhängig. Meistens verwendet man die formelle Anrede, die informelle Anrede ist eher in kreativen Berufen zu finden.

► Man schreibt die formelle Anrede (*Sie, Ihnen, Ihre E-Mail usw*) groß, z. B. in E-Mails oder Briefen.

Die informelle Anrede (*du/Du, dir/Dir, deine/Deine E-Mail usw*) kann man klein oder groß schreiben.

Übung 6. Ersetzen Sie die unterstrichenen Nomen durch ein Personalpronomen.

a) Nominativ

• Der Kopierer ist kaputt. *er*

1. Das Dokument liegt auf dem Tisch. _____
2. Meine Kollegin und ich waren auf Dienstreise. _____
3. Das Haus gehört meinem Freund. _____
4. Das Mädchen hat geweint. _____
5. Meine Mutter und meine Tante haben mich besucht. _____
6. Der Chef hat schlechte Laune. _____

b) Akkusativ

1. Marie mag den neuen Kollegen. _____
2. Gustav singt nur für seine Fans. _____
3. Der Kunstsammler kaufte das Bild für drei Millionen Euro. _____
4. Ich habe den Termin schon abgesagt. _____
5. Wir konnten das Hotel im Internet nicht finden. _____
6. Frau Müller hat die Rechnungen gestern bezahlt. _____

c) Dativ

1. Das Auto gehört meinem Freund. _____
2. Ich gehe heute Abend mit meinen Kollegen ins Restaurant. _____
3. Max hat seiner Nachbarin beim Einkäufen geholfen. _____
4. Was hast du dem Mädchen zum Geburtstag geschenkt? _____
5. Der Direktor dankte der Praktikantin für ihre Arbeit. _____
6. Hast du deinen Eltern die Wahrheit gesagt? _____

Übung 7. Smalltalk vor der Geschäftsverhandlung. Ergänzen Sie das passende Personalpronomen.

• *mir* • *mich* • *Ihnen* • *Sie* •

Guten Tag, Frau Klein.

- Guten Tag, Herr Krumm. Wie geht es Ihnen'?

Oh, danke gut, und? Haben meine E-Mail noch bekommen?

- Ja, vielen Dank. Ich habe Ihre Vorschläge auch gleich ausgedruckt.

Möchten..... erst mal einen Kaffee?

- Nein danke, Kaffee trinke ich nicht so gerne, Tee schmeckt..... besser.

Dann macht Frau Müller einen Tee, kein Problem. Sind

zum ersten Mal in unserer Firma? Haben den Weg leicht gefunden?
 - Ja, mein Navigationssystem hat sicher hierher gebracht. Es ist eine wunderbare Erfindung der Technik!
 Ah, der Tee kommt. Darf ich gleich unseren Katalog geben? Hier sind unsere neuen Produkte genau beschrieben.
 - Ich danke

Übung 8. Ein Brief von Paul. Ergänzen Sie das richtige Personalpronomen.

ich • mich • mir • du • dich • dir

Liebe Julia,
 wie geht es.....? habe mich lange nicht mehr gemeldet, ich weiß. Bei gibt es nicht viel Neues zu berichten. Ich wohne immer noch in meiner kleinen Wohnung in der Innenstadt und studiere an der Uni. Nun bin schon im vierten Semester. gefällt das Studium jetzt besser als am Anfang. Am Wochenende arbeite als Kellner in einem Restaurant. Auf diese Weise kann ein bisschen Geld verdienen. Vielleicht komme in den Sommerferien mal nach München und besuche! war schon lange nicht mehr im Deutschen Museum. Über das neue Kunstmuseum habe..... auch schon viel gehört.
 Was machst.....eigentlich so? Schreib mal. Ich würde mich freuen.

Liebe Grüße
 Paul

Тема 2. Усний або писемний опис повсякденного життя.

Übung 1. Ergänzen Sie die Lücken im Text 1-8 mit den Satzteilen im Schüttelkasten A-J. Zwei Satzteile passen in keine Lücke.

A) mit den Hausaufgaben	B) am liebsten
C) Zum Frühstück	D) praktischen Unterricht
E) zu Bett	F) ins Studentenheim
G) genug Zeit	H) die Fragen des Lehrers
I) viel und angestrengt	J) früh am Morgen

DER ARBEITSTAG EINES STUDENTEN

Ich studiere an der Nationalen Bergbauuniversität. Ich wohne im Studentenheim.

Mein Arbeitstag beginnt ¹ _____. Ich stehe um 7 Uhr auf, lüfte das Zimmer, mache Morgengymnastik und gehe ins Badezimmer. Ich ziehe mich schnell an und frühstücke, ² _____ gibt es gewöhnlich Tee oder Kaffee, Käse, Wurst, Butter und Brot. Nach dem Frühstück eile ich in die Universität. Ich fahre gewöhnlich mit der Straßenbahn zwei Stationen. Wenn ich ³ _____ habe, so gehe ich zu Fuß.

Der Unterricht beginnt um 8 Uhr. Nach dem Stundenplan habe ich heute eine Vorlesung in der Geschichte der Ukraine und ⁴ _____ in der Mathematik und Deutsch. Die Mathematik unterrichtet Dozentin T. Die Studenten besuchen ihre Vorlesungen gern. Danach hat die Gruppe Deutschunterricht. In der Deutschstunde lesen wir Texte, machen grammatikalische Übungen, beantworten ⁵ _____ und besprechen verschiedene Themen. Deutsch fällt mir etwas schwer, deshalb muß ich ⁶ _____ arbeiten.

Die Stunden sind gewöhnlich um 14 Uhr zu Ende. Ich esse zu Mittag in der Mensa und gehe ins Studentenheim. Ich ruhe mich eine Stunde aus und mache die Hausaufgaben.

Um 19.00 Uhr bin ich ⁷ _____ gewöhnlich fertig und koche mein Abendbrot selbst. In der Freizeit sehe ich gern fern oder lese Bücher. Oft besuche ich Kino, Diskothek oder Museen. Um halb zwölf gehe ich ⁸ _____ und schlafe sofort ein.

Übung 2. Was für ein Tag! Ergänzen Sie die passenden Ausdrücke A–L in die Lücken im Text 1-12.

- | | |
|--|---|
| A. erfasst auch meine Arbeitszeiten | B. die Leitung zusammengebrochen |
| C. beigetreten | D. verschüttet |
| E. den Wecker zu stellen | F. Behördengang erledigen |
| G. abgestürzt | H. kündigen |
| I. drei Zehen gebrochen | J. mich in eine Telefonkonferenz einzuwählen |
| K. Portemonnaie vergaß | L. stand im Stau |

Liebe Rana, gestern ging wirklich alles schief – was für ein Tag! Es fing schon damit an, dass ich erst um acht Uhr aufwachte. Toll: Ich hatte vergessen, _____ (1) zu und habe verschlafen. Dabei wollte ich doch um sieben Uhr schon einen wichtigen _____ (2) : Mein Reisepass war schon seit einem halben Jahr abgelaufen. In all der Hektik habe ich dann natürlich gleich meinen Kaffee _____ (3) und musste mich noch mal umziehen. Als ich dann endlich auf dem Weg ins Büro war, ging es nicht weiter und ich _____ (4) zwanzig Minuten . Und wie kann es anders sein? Vor dem Büro habe ich dann gemerkt, dass ich mein _____ (5) und darin ist meine Zugangskarte für die Firma. Die Karte ist mein Schlüssel und sie _____ (6). Ich war dann gerade noch rechtzeitig an meinem Computer, um _____ (7). Aber immer, wenn ich etwas sagen wollte, ist _____ (8) oder die Verbindung war so schlecht, dass mich niemand verstehen konnte. Im Laufe des Tages ist mein Computer dann noch drei Mal _____ (9) . Das passiert mir

zurzeit ständig – das nervt wirklich! Und dann die nächste Katastrophe: Letzte Woche bin ich ja endlich dem Ruderverein _____(10) und heute nach der Arbeit war ich beim ersten Training. – Zuerst war alles super, aber dann ist mir das Boot auf den Fuß gefallen und ich habe mir _____(11) . Vielleicht sollte ich morgen doch besser gleich die Mitgliedschaft wieder _____(12)! Ich hoffe, dein Tag war besser!

Bis bald

Isa

Übung 3. Lesen sie die Aussagen von Leserinnen und Lesern einer Frauenzeitschrift. Ergänzen Sie.

A. Jugendfreund/in B. Nachbar/in C. Schulfreund/in D. Urlaubsbekanntschaft

Person 1. Ich weiß nicht, wie ich Cisela nennen soll. Wir haben ein paar Jahre Tür an Tür gewohnt und damals echt viel zusammen gemacht. Wir haben sowohl in derselben Firma gearbeitet, als auch im selben Chor gesungen. Heute wohnen wir in verschiedenen Städten und sehen uns nur noch ab und zu. Wenn wir uns sehen, tauschen wir erst mal alle Neuigkeiten aus. Ich muss sagen, ich hatte nie wieder eine _____ (1), mit der ich so gut befreundet war.

Person 2. Peter ist das, was man eine _____(2) nennt. Wir haben uns am Strand in Spanien kennengelernt. Einige Monate haben wir uns nicht nur regelmäßig geschrieben, sondern auch oft telefoniert. Einmal kam er zu mir nach Hamburg zu Besuch. Danach haben wir uns aus den Augen verloren. Doch neulich bekam ich eine E-Mail von ihm. Nun bin ich hin- und hergerissen. Einerseits würde ich ihn sehr gern wiedersehen, andererseits bringt so ein Treffen wahrscheinlich nichts.

Person 3. Ich habe nicht nur einen guten _____(3), sondern gleich sechs. Wir kennen uns alle aus dem Gymnasium. Zum Geburtstag haben mir die sechs zusammen eine Kette geschenkt mit ihren Namen auf der Rückseite. Obwohl ich jetzt im Ausland studiere, ist der Kontakt nicht abgerissen. Wir telefonieren oft per Skype oder schreiben uns. Zwar sehen wir uns jetzt nicht mehr so häufig, aber ich bin sicher, dass wir weiter enge Freunde bleiben.

Person 4. Helmut ist so was wie ein _____ (4). Ich kenne ihn seit meiner Teenager-Zeit. In vielen Punkten sind wir total unterschiedlich, aber wir haben denselben Geschmack. Wir sehen uns alle paar Wochen mal. Entweder gehen wir dann was essen oder wir treffen uns bei einem von uns zu Hause. Oft reden wir dann die halbe Nacht miteinander. Es macht weder ihm noch mir etwas aus, wenn wir am nächsten Tag total müde sind.

Übung 4. Hören Sie die Sendung in Abschnitten und beantworten Sie die Fragen.

Abschnitt 1

1 Wer ist zu Cast im Studio?

Abschnitt 2

1 Welche persönliche Frage beantwortet der Experte nicht? Markieren Sie.

A Wie viele Freunde er hat.

B In welchem Alter er seine Freunde kennengelernt hat.

C Worüber er mit seinen Freunden spricht.

D Was Freunde für ihn bedeuten.

E Wie wichtig Freundschaft in sozialen Netzwerken ist.

2 Hören Sie noch einmal und erklären Sie: Welchen Wert hat Freundschaft nach Ansicht des Experten heute?

3 Welche „Verwirrung“ sieht der Experte bei dem Wort „Freund“? Erklären Sie.

Abschnitt 3

1 Was stellt Herr Bader fest? Markieren Sie.

A Er hat mehr Freunde als Freundinnen.

B Männer ab 30 Jahren haben weniger Freunde.

C Mit Männern kann er besser reden als mit Frauen.

2 Was erklärt der Experte über Freundschaften ab 30? Markieren Sie.

A Die Zahl der Freundschaften nimmt zu.

B Freundschaften werden weniger wert.

C Man hat weniger Zeit für Freundschaften.

Abschnitt 4

1 Was erfährt man über die Anruferin Lissy? Markieren Sie.

A Sie geht ganz selten aus.

B Sie ist aktiv und unkonventionell.

C Sie ist wie die anderen Mädchen in ihrem Alter.

2 Was empfiehlt der Experte der Anruferin? Markieren Sie.

Sie soll ...

A interessantere Mädchen kennenlernen.

B mit Freunden über alltägliche Dinge wie Autos reden.

C herausbekommen, worüber andere eigentlich reden wollen.

Abschnitt 5

1 Was berichtet Frau Herrmann? Markieren Sie.

A Der Kontakt zu ihrer Freundin ist abgebrochen.

B ihre gute Freundin ist umgezogen.

C Sie hat sich mit ihrer Freundin gestritten.

2 Was rät der Experte Frau Herrmann? Markieren Sie.

Sie soll...

A den Kontakt zu Freunden pflegen.

B einmal mit ihrer Freundin wegfahren.

C ihre Freundin öfter besuchen.

Übung 5. Erzählen Sie über Ihren Arbeitstag und Ihren Ruhetag.

Beispiel:

Mein Alltag

Mein Arbeitstag beginnt früh am Morgen. Ich stehe um 7 Uhr auf, lüfte das Zimmer, mache Morgengymnastik und gehe ins Badezimmer. Dann ziehe ich mich schnell an und frühstücke. Ich esse gewöhnlich Käsebröte und Wurstbröte und trinke Tee oder Kaffee. Nach dem Frühstück eile ich in die Universität. Ich fahre gewöhnlich mit der Straßenbahn zwei Stationen. Wenn das Wettergut ist, gehe ich zu Fuß.

Der Unterricht beginnt um 8 Uhr. Nach dem Stundenplan habe ich heute eine Vorlesung in der Geschichte der der Ukraine und den praktischen Unterricht in Mathematik und Deutsch. Im Deutschunterricht lesen wir Texte, machen Grammatikübungen, beantworten die Fragen des Lehrers und besprechen verschiedene Themen.

Der Unterricht ist gewöhnlich um 14 Uhr zu Ende. Ich esse zu Mittag in der Mensa der Universität und dann besuche ich die Bibliothek oder de Computerraum. Danach fahre ich nach Hause.

Nachdem ich mit meinen Hausaufgaben fertig bin, kann ich abends etwas mit meinen Freunden unternehmen. Wir besuchen Kino, Diskothek oder sitzen in einem gemütlichen Café. Wir unterhalten uns, trinken Kaffee oder Bier, essen Eis und hören uns gute Musik an. Um zwölf Uhr gehe ich schlafen. Morgen beginnt ein neuer Tag und bringt neue Sorgen und neue Freuden mit.

Am Samstag und Sonntag habe ich meine Ruhetage. Zum Frühstück kocht meine Mutter etwas, was ich mag. Dann mache ich etwas im Haus und helfe meinen Eltern. Ich treffe mich gerne mit meinen alten Freunden. Bei schönem Wetter gehen wir in der Stadt spazieren. Meine Stadt hat viele schöne Plätze. Im Sommer gehen wir zum Strand, liegen in der Sonne, baden, schwimmen.

An den Ruhetagen habe ich viel Zeit für Sport. Ich spiele Fußball, Volleyball und ein wenig Tennis. Nicht selten besuche ich mit meinen Freunden ein Fitnessstudio.

Bei schlechtem Wetter bleibe ich zu Hause. Ich lese Krimi- oder Abenteuerromane. Ich bin Leserratte und das Lesen macht mir Spaß. Um 20 Uhr kommt die ganze Familie zum Abendessen. Manchmal geht unsere Familie zu Gast. Um 23 Uhr gehen wir alle schlafen. So verlaufen meine Ruhetage.

Grammatik

PRÄSENS

Singular		Plural	
1. ich	mache	1. wir	machen
2. du	machst	2. ihr	macht
3. er, sie, es	macht	3. sie, Sie	machen

Übung 6. Welche Form passt? Markieren Sie die richtige Lösung.

• Ich rauche nicht.	<input type="checkbox"/> rauchen <input type="checkbox"/> raucht <input type="checkbox"/> rauche
1. Er Informatik.	<input type="checkbox"/> studierst <input type="checkbox"/> studieren <input type="checkbox"/> studiert
2.du meinen Kaffee?	<input type="checkbox"/> Bezahlst <input type="checkbox"/> Bezahlst <input type="checkbox"/> Bezahle
3. Sie Deutsch?	<input type="checkbox"/> Lernt <input type="checkbox"/> Lerne <input type="checkbox"/> Lernen
4. ihr einen Sprachkurs?	<input type="checkbox"/> Machst <input type="checkbox"/> Macht <input type="checkbox"/> Machen
5. Wir..... zwei Nächte in München.	<input type="checkbox"/> bleiben <input type="checkbox"/> bleibt <input type="checkbox"/> bleibe
6. du noch eine Cola?	<input type="checkbox"/> Trinkst <input type="checkbox"/> Trinkt <input type="checkbox"/> Trinken
7. Wo das Auto?	<input type="checkbox"/> stehen <input type="checkbox"/> steht <input type="checkbox"/> stehst
8. Anna in Frankfurt.	<input type="checkbox"/> lebe <input type="checkbox"/> leben <input type="checkbox"/> lebt

Übung 7. Ergänzen Sie die Verben in der richtigen Form.

1. gehen

- a) Ich gehe nach Hause.
 b) Wohin du?
 c) Meine Freundin ins Theater.

2. machen

- a) Was ihr am Wochenende?
 b) du viele Fotos?
 c) Sie Ihre Hausaufgaben?

3. kommen

- a) Woher ihr?
 b) Ich aus Australien.
 c) Mein Freund aus Japan.

4. lernen

- a) Ich in der Schule.
 b) Die Studenten Deutsch.
 c) Wir Grammatik.

5. schreiben

- a) du eine E-Mail an Vera?
 b) Das Kind diese Postkarte.
 c)ihr oft Briefe?

Verben auf -t/-d/-n/-m

Singular		Plural	
1. ich	arbeite	1. wir	arbeiten
2. du	arbeitest	2. ihr	arbeitet
3. er, sie, es	arbeitet	3. sie, Sie	arbeiten

Verben auf -s/-ss/-ß/-z

Singular		Plural	
1. ich	heiße	1. wir	heißen
2. du	heißt	2. ihr	heißt
3. er, sie, es	heißt	3. sie, Sie	heißen

Übung 8. Ergänzen Sie die Verben in der richtigen Form.

studieren • tanzen • reisen • singen • heißen • wohnen • spielen • arbeiten

1. Wie heißen Sie? - Ich Frank.
2. Was..... Marie? - Sie..... . Medizin.
- 3..... du gern? - Ja, ichgern Tango.
4. Wo..... ihr? - Wir in München.
- 5..... Sie ein Instrument? - Nein, aber mein Bruder sehr gut Klavier.
- 6..... ihr oft nach Italien? - Ja, wir .. oft nach Italien.
- 8..... du im Chor? - Nein, aber meine Freunde..... im Chor.
- 9..... du am Wochenende? - Nein, aber mein Mann am Wochenende.

Тема 3. Освіта в Україні та Німеччині.

Text 1: Das Hochschulwesen in der Ukraine

1. In der Ukraine wurde ein wahrhaft demokratisches Bildungssystem geschaffen. Seine wichtigsten Prinzipien sind Gleichheit aller Bürger des Landes bei der Erlangung von Bildung, keine Einschränkungen und Privilegien, staatlicher und gesellschaftlicher Charakter der Erziehungseinrichtungen, kostenloses Studium, Stipendien und andere materielle Unterstützung für Schüler und Studenten u.a.m.
2. In der Ukraine schenkt man der Ausbildung von Fachleuten mit Hochschulbildung eine große Aufmerksamkeit. Es besteht ein breites Netz von Hochschulen; das sind Universitäten, Akademien, höhere Lehranstalten, Technische Hochschulen, Pädagogische Hochschulen und Fachhochschulen. Sie verfügen gewöhnlich über mehrere Fakultäten. An den Hochschulen gibt es Direkt-, Abend- und Fernstudium. Um in eine Hochschule oder Universität aufgenommen zu werden, muss man die Aufnahmeprüfungen bestehen.
3. Das Studium an den Hochschulen der Ukraine ist kostenlos. Die Studenten beziehen Stipendien. Bei sehr guten Leistungen gibt es Zuschläge. Damit man dem Studenten Zuschlag gibt, muss er ausgezeichnet studieren. Den Studenten werden auch Plätze in Wohnheimen zugewiesen. Die Hochschulen haben reiche Bibliotheken, moderne Sportkomplexe, Mensen u.a.m.
4. Der theoretische Lehrgang dauert an den Hochschulen durchschnittlich 5 Jahre. Das Hochschulstudium ist eng mit der Praxis verbunden. Viele Studenten leisten selbstständige Forschungsarbeiten. Nach der Absolvierung des 4. Studienjahres verteidigen die Studenten ihre Diplomarbeiten und können dann den Titel Bachelor führen. Die Besten bekommen die Möglichkeit, ihr Studium fortzusetzen und Magisterprüfung abzulegen.
5. Außerdem werden hochqualifizierte wissenschaftliche Kader herangebildet, das geschieht über die Aspirantur mit anschließender Verteidigung der Dissertation und Verleihung eines wissenschaftlichen Grades (die Promotion). Die Professoren und

Dozenten leiten nicht nur den Lehrprozess, sondern leisten auch umfangreiche Forschungsarbeit mit weitem Anteil der Studenten. Zu den Lehrkräften der Hochschulen gehören Professoren, Dozenten, Lektoren und Lehrer. Sie unterrichten die jungen zukünftigen Spezialisten in verschiedenen Wissenszweigen.

6. Es gibt in der Ukraine neun Universitäten und zwar in Dnipropetrowsk, Donezk, Kyjiw, Lwiw, Odessa, Simferopol, Ushgorod, Charkiw und Tschernowzy. Die älteste von ihnen ist die 1661 gegründete Lwiwer Universität. Eines der größten Zentren der Wissenschaft und Kultur in der Ukraine ist die Kyjiwer Staatliche Schewtschenko-Universität, die 1834 gegründet wurde. Die meisten Universitäten entstanden im XX. Jahrhundert. An ihnen werden Fachleute für verschiedene Volkswirtschaftszweige, den Staatsapparat, die Wissenschaft und Kultur ausgebildet.

Übung 1. Lesen Sie den Text 1 und ordnen Sie die Überschriften A-F den Textabschnitten 1-6 zu.

- A. Soziale Leistungen für die Studenten in der Ukraine.
- B. Die bedeutendsten ukrainischen Universitäten.
- C. Prinzipien des ukrainischen Bildungssystems.
- D. Lehrpersonal an den Hochschulen.
- E. Hochschultypen in der Ukraine.
- F. Studieninhalte und –abschlüsse.

Übung 2. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

1. In der Ukraine besteht ...	a) selbstständige Forschungsarbeiten.
2. Die Hochschulen verfügen gewöhnlich ...	b) wurde 1834 gegründet.
3. Das Studium an den Hochschulen der Ukraine ...	c) die Lwiwer Universität.
4. Den Studenten werden auch Plätze ...	d) mit der Praxis verbunden.
5. Das Hochschulstudium ist eng ...	e) in Wohnheimen zugewiesen.
6. Viele Studenten leisten ...	f) ein breites Netz von Hochschulen.
7. Die älteste Universität der Ukraine ist ...	g) ist kostenlos.
8. Die Staatliche Schewtschenko-Universität...	h) über mehrere Fakultäten.

Übung 3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-10) mit den Wörtern im Kasten (A-J).

A. Studienabschluss	B. erreicht	C. Ausbildung
D. eingeführt	E. Stufe	F. Studiensystem
G. Verteidigung	H. entspricht	
I. Fachprüfungen	J. Hauptforderungen	

1. Die Abschlüsse Bachelor, Spezialist und Magister wurden Anfang der 1990er Jahre ... (1). 2. Das ukrainische ... (2) wird derzeit novelliert. 3. Um die ... (3) des Bologna-Abkommens zu erfüllen, muss die Ukraine vergleichbare, verständliche, zweistufige und durch Leistungspunkte messbare Abschlüsse schaffen. 4. Erster ... (4) ist ein Bachelor, der nach vier Jahren (in Medizin: fünf Jahre) erreicht werden kann. 5. Das ukrainische Bachelor-Studium umfasst ein grundständiges Hochschulstudium und eine fachliche ... (5) im Studienfach. 6. Der Studienabschluss als Spezialist kann nach fünf bis sechs Jahren ... (6) werden. 7. Der Magisterabschluss kann nach einem Abschluss der ersten ... (7) erreicht werden und dauert bis zu zwei Jahren. 8. Abschlussprüfungen, die Anfertigung und ... (8) einer Magisterarbeit sind obligatorisch. 9. Der Doktorgrad Kandidat der Wissenschaften ... (9) einem internationalen Doktorat oder einem Ph.D. 10. Obligatorisch sind ... (10), die Anfertigung und öffentliche Verteidigung einer wissenschaftlichen Doktorarbeit.

Text 2: Die Hochschulen in Deutschland

Neben ihren Aufgaben in der Lehre bilden die Hochschulen das Fundament der Forschung. Durch ihre Arbeit im Bereich der Grundlagenforschung tragen sie zum hohen Leistungsniveau der Forschung in Deutschland bei.

Die Hochschulen sind die Einrichtungen der Länder. Die Hochschule hat das Recht der Selbstverwaltung. Sie gibt sich im Rahmen der Gesetze eine eigene Verfassung. Geleitet wird die Hochschule von einem hauptamtlichen Rektor oder Präsidenten, der auf mehrere Jahre gewählt wird.

Eine qualitativ bedeutende Säule des Hochschulwesens sind die Universitäten und ihnen gleichgestellte Hochschulen. Das Studium an diesen Hochschulen wird mit einer Diplom-, Magister- oder Staatsprüfung abgeschlossen. Anschließend ist eine weitere Qualifizierung bis zur Doktorprüfung, Promotion oder bis zum Abschluss eines Graduiertenstudiums möglich. Einige Studiengänge haben nur die Magister- oder Doktorprüfung als Abschluss.

Die Fachhochschulen als jüngster, aber zunehmend attraktiver Hochschultyp vermitteln vor allem in den Bereichen Ingenieurwesen, Informatik, Wirtschaft, Sozialwesen, Design und Landwirtschaft eine stärker praxisbezogene Ausbildung, die mit einer Diplomprüfung abschließt.

Für fast alle Studiengänge werden Lehrpläne empfohlen und Zwischenprüfungen verlangt, doch können die Studierenden bei vielen Studienfächern selbst entscheiden, welche Schwerpunkte und Lehrveranstaltungen sie wählen. Die Studierenden zahlen an den staatlichen Hochschulen keine Studiengebühren.

Studierende haben Rechtsanspruch auf staatliche Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz, wenn ihnen die für den Lebensunterhalt und die Ausbildung notwendigen Mittel anderweitig nicht zur Verfügung stehen.

Der Vollzug des Bundesausbildungsförderungsgesetzes erfolgt durch die 65 Studentenwerke. Sie sind für die wirtschaftliche, soziale, gesundheitliche und kulturelle Förderung der Studierenden an den Hochschulen zuständig. Ein Zimmer in einem Studentenheim ist die preisgünstige Wohnform für Studierende.

Der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) als eine gemeinsame Einrichtung der deutschen Hochschulen hat die Aufgabe, die Hochschulbeziehungen mit dem Ausland vor allem durch den Austausch von Studierenden, Graduierten und Wissenschaftlern zu fördern. Seine Programme sind offen für alle Länder und alle Fachrichtungen und kommen Ausländern wie Deutschen gleichermaßen zugute. Seine ordentlichen Mitglieder sind – auf Antrag – die Hochschulen, die in der Hochschulrektorkonferenz vertreten sind, sowie die Studentenschaften dieser Hochschulen.

Übung 4. Lesen Sie den Text 2 und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

	R	F
1. Die Hauptaufgabe der deutschen Hochschulen ist die Durchführung von wissenschaftlichen Forschungsarbeiten.		
2. Die Hochschulen Deutschlands haben ihre eigenen Verfassungen.		
3. Der Rektor oder der Präsident werden alle zwei Jahre ausgewählt.		
4. Nach dem Masterabschluss einer Universität kann man promovieren.		
5. Das Studium an Fachhochschulen ist praxisorientiert.		
6. Das Studium an staatlichen Hochschulen ist kostenpflichtig.		
7. Die Studenten können Schwerpunkte und Lehrveranstaltungen wählen.		
8. Die Studentn haben keine Möglichkeit, finanzielle Unterstützung des Staates zu bekommen.		
9. Die Studentenwerke sind wichtige Ansprechpartner der Studenten bei verschiedenen Problemen.		
10. DAAD fördert den akadeischen Austausch und inetrnationale Beziehungen der deutschn Hochschulen.		

Übung 5. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

1. Die deutschen Hochschulen bilden auch ...	a) der deutschen Hochschulen.
2. Die Hochschulen sind ...	b) keine Studiengebühren.
3. Für fast alle Studiengänge werden ...	c) Wohnform für Studierende.
4. Die Studenten zahlen an den Hochschulen ...	d) und alle Fachrichtungen.
5. An den deutschen Universitäten können die	e) Lehrpläne empfohlen.
Studenten ...	f) das Fundament der Forschung.
6. Das Studentenheim ist die preisgünstige ...	g) die Einrichtungen der Länder.
7. DAAD ist eine gemeinsame Einrichtung ...	h) zwei verschiedene Abschlüsse
8. Seine Programme sind offen für alle Länder ...	machen.

Übung 6. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-7) mit den Wörtern im Kasten (A-G).

A. Mittel	B. Leistungsniveau	C. Ausländern
D. Lehrveranstaltungen	E. Studentenwerke	
F. Verfassung	G. Studiengänge	

1. Durch ihre Arbeit im Bereich der Grundlagenforschung tragen die Hochschulen zum hohen ... (1) der Forschung in Deutschland bei. 2. Die Hochschule gibt sich im Rahmen der Gesetze eine eigene... (2). 3. Einige ... (3) haben nur die Magister- oder Doktorprüfung als Abschluss. 4. Die Studierenden können bei vielen Studienfächern selbst entschieden, welche Schwerpunkte und ... (4) sie wählen. 5. Studierende haben Rechtsanspruch auf staatliche Ausbildungsförderung, wenn ihnen die für den Lebensunterhalt und die Ausbildung notwendigen ... (5) nicht zur Verfügung stehen. 6. Der Vollzug des Bundesausbildungsförderungsgesetzes erfolgt durch die 65 ... (6). 7. Die Programme des DAAD sind offen für alle Länder und alle Fachrichtungen und kommen ... (7) wie Deutschen gleichermaßen zugute.

Aufgaben zur selbstständigen Arbeit

Übung 7. Erzählen Sie über das Bildungssystem in der Ukraine und in Deutschland.

Grammatik

Modalverben: Formen

	können	müssen	sollen	dürfen	mögen	wollen	möchte
ich	kann	muss	soll	darf	mag	will	möchte
du	kannst	musst	sollst	darfst	magst	willst	möchtest
er/sie/es	kann	muss	soll	darf	mag	will	möchte
wir	können	müssen	sollen	dürfen	mögen	wollen	möchten
ihr	könnt	müsst	sollt	dürft	mögt	wollt	möchtet
sie/Sie	können	müssen	sollen	dürfen	mögen	wollen	möchten

Gebrauch

können – Fähigkeit /Gelegenheit

Otto kann sehr gut kochen.

Du kannst jetzt zum Chef gehen. (Er hat gerade Zeit.)

müssen - Notwendigkeit

Ich muss die E-Mail heute noch beantworten.

sollen – Auftrag/ Frage nach dem Wunsch einer anderen

Ich soll heute länger arbeiten. (Mein Chef hat das gesagt.)

Soll ich dir ein Brötchen mitbringen?

dürfen – Erlaubnis/ Verbot/ höfliche Frage

Man darf bis 22.00 Uhr Musik machen.

In öffentlichen Gebäuden darf man nicht rauchen.

Darf ich hier mal telefonieren?

mögen - Vorliebe

Ich mag die Musik von Johann Sebastian Bach.

wollen - Absicht

Ich will mir ein neues Auto kaufen.

möchten - Wunsch

Ich möchte gern am Fenster sitzen.

Übung 8. Lesen Sie den Dialog und ergänzen Sie die passenden Modalverben in der richtigen Form.

können • möchten • wollen • sollen • müssen • dürfen • mögen

Rezeptionist: Hotel „Sonnenschein“. Guten Tag. Was *kann* ich für Sie tun?

Frau Schöler: Ich..... (1) bitte ein Doppelzimmer.

Rezeptionist: Wann (2) Sie anreisen?

Frau Schöler: Am 12. Juni.

Rezeptionist: Und für wie lange (3) ich das Zimmer für Sie reservieren?

Frau Schöler: Für fünf Tage.

Rezeptionist:(4) Sie ein Zimmer mit Seeblick oder mit Gartenblick?

Frau Schöler: Mit Seeblick bitte. Hat das Zimmer auch einen Balkon?

Rezeptionist: Ja, es hat einen Balkon Richtung Süden. Sie (5) den ganzen Tag in der Sonne liegen.

Frau Schöler: (6) man in Ihrem Hotel rauchen?

Rezeptionist: Nein, das tut mir leid. Sie..... (7) im Haus nicht rauchen.

Frau Schöler: (8) ich dann auf dem Balkon rauchen?

Rezeptionist: Ja, Sie(9) nur auf dem Balkon oder im Garten rauchen.

Frau Schöler: Haben Sie auch Wellnessangebote?

Rezeptionist: Aber ja! Sie(10) gerne unser Schwimmbad benutzen oder eine Schönheitsbehandlung machen.

Frau Schöler: Gibt es auch ein Hotelrestaurant?

Rezeptionist: Wir haben ein Restaurant mit deutschen Spezialitäten.

Frau Schöler: Oh, ich.....(11) deutsches Essen nicht.

Rezeptionist: Es gibt ganz in der Nähe auch andere Restaurants. Vielleicht (12) Sie ja italienisches Essen. Dann(13) ich Ihnen das Restaurant „Milano“ empfehlen.

Frau Schöler: Und was kostet das Doppelzimmer pro Nacht?

Rezeptionist: Es kostet 120 Euro pro Nacht.

Frau Schöler: Und wie (14) ich bezahlen?(15) ich mit Kreditkarte bezahlen oder..... (16) ich bar bezahlen?

Rezeptionist: Sie(17) bezahlen, wie Sie (18): mit Kreditkarte, mit EC-Karte oder bar.

Frau Schöler: (19) Sie das Zimmer für mich bitte reservieren?

Rezeptionist: Gern. Ich brauche dafür noch einige Angaben von Ihnen ...

Тема 4. Усний або писемний опис навчального досвіду.

Text 1: Mein Studium

Ich bin Student der Nationalen Technischen Universität „Polytechnikum Dnipro“. Nach der Absolvierung der Mittelschule habe ich die Aufnahmeprüfungen in die NTU mit Erfolg bestanden und wurde in diese Hochschule immatrikuliert. Jetzt bin ich Direktstudent und studiere an der Fakultät für Bergbau. An der Universität gibt es noch andere Fakultäten: für Bau, für Mechanik und Maschinenbau, für geologische Erkundung, für Elektrotechnik, für Informationstechnologien, für Jura, für Management und für Wirtschaft und Finanzen u.a. Es gibt auch das Abend- und Fernstudium.

Ich stehe im ersten Studienjahr. Während der ersten 2 Jahre des Studiums studieren die Studenten allgemeinbildende Fächer wie höhere Mathematik, Physik, Informatik, Chemie, Philosophie, Geschichte, Ukrainisch, Deutsch usw. Im 3. Semester begann auch technisch-technologische und im 3. Studienjahr – fachrichtungsorientierte Ausbildung.

Jeden Tag besuche ich Vorlesungen und Seminare. Ich interessiere mich für viele Fächer, am liebsten aber habe ich Mathematik und Informatik. Sie fallen mir leicht und machen viel Spaß. Sehr oft gehe ich in die Bibliothek, um mich dort auf die Seminare und praktische Übungen vorzubereiten.

Besonders angestrengt ist gewöhnlich die Prüfungszeit. Wir legen Prüfungen und Vorprüfungen zweimal im Jahre, im Winter und im Sommer ab, schreiben auch Jahresarbeiten und machen das Praktikum im Sommer.

Das Studium an der Universität ist eng mit der Praxis verbunden. Viele Studenten leisten selbständige Forschungsarbeiten. Schon seit Jahren findet an unserer Universität die wissenschaftliche Studentenkonferenz, wo die Studenten ihre wissenschaftlichen Entwicklungen in allen Fachrichtungen vorstellen können.

Wir studieren an der Uni 3 Fremdsprachen: Englisch, Deutsch und Französisch. Außer dem Unterricht finden andere interessante Veranstaltungen in den Fremdsprachen statt, z.B. die Internationale Studentenkonferenz „Widening our Horizons“, an welcher die Studenten aus anderen ukrainischen Hochschulen als auch aus dem Auslande teilnehmen. An unserer Universität gibt es viele Möglichkeiten für interessante Freizeitgestaltung. Man schenkt viel Aufmerksamkeit der Körperkultur. Fast alle Studenten treiben Sport und unter ihnen gibt es sogar Sportmeister. Manche Studenten betätigen sich als Laienkünstler.

Am Ende des Studiums verteidigen die Studierenden ihre Diplomarbeiten und können dann als Diplomingenieure in verschiedenen Zweigen der ukrainischen Wirtschaft tätig sein. Manche Studenten führen den Titel Bachelor, ich möchte aber weiter studieren und Magisterprüfung ablegen. Auf jeden Fall möchte ich mich bemühen, einen guten Fachmann zu werden.

Übung 1. Lesen Sie den Text „Mein Studium“ und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

	R	F
1. An die Nationale Bergbauuniversität kann man ohne Aufnahmeprüfungen nicht immatrikuliert werden.		
2. An der NBU gibt es nur Direktstudium.		
3. Das fachbezogene Studium beginnt im ersten Semester.		
4. Die Studenten müssen verschiedene Lehrveranstaltungen besuchen.		
5. Die Studenten schreiben ihre Jahresarbeiten zweimal im Jahr: im Winter und im Sommer.		
6. Die Universität bietet den Studenten viele Möglichkeiten für die wissenschaftliche Arbeit.		
7. Zum Lehrplan der Universität gehört auch der Fremdsprachenunterricht.		
8. Die Studenten bekommen von der Uni kein Freizeitangebot.		
9. Außer dem Sportunterricht können die Studenten auch verschiedene Sportsektionen besuchen.		
10. Die Absolventen der Universität können nur im Bergbau arbeiten.		

Übung 2. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

1. Nach der Absolvierung der Mittelschule bezog ich die NBU ...	a) unsere Diplomarbeiten.
2. Ich bestand die Aufnahmeprüfungen ...	b) mit Erfolg.
3. Jeden Tag besuche ich ...	c) einen guten Fachmann zu werden.
4. Ich besuche oft unsere Bibliothek, ...	d) der Körperkultur.
5. Das Studium an der Universität ist ...	e) eng mit der Praxis verbunden.
6. Man schenkt viel Aufmerksamkeit ...	f) und jetzt bin ich Direktstudent.
7. Am Ende des Studiums verteidigen wir...	g) Vorlesungen und Seminare.
8. Ich möchte mich bemühen, ...	h) wo ich meine Hausaufgaben machen kann.

Übung 3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H) .

<p>A. anstrengend B. beteilige C. arbeiten D. gehören E. Wirtschaftsinstitut F. Fachrichtung G. Freizeitgestaltung H. leicht</p>
--

1. Ich bin Student des 5. Studienjahres am ... (1). 2. Meine ... (2) heißt „Management der außenwirtschaftlichen Tätigkeit“. 3. Das Studium an der Hochschule ist interessant, aber ... (3). 4. Deutsch fällt mir ... (4) und macht viel Spaß. 5. Zu meinen Lieblingsfächern ... (5) auch Geschichte und Philosophie. 6. Die höhere Mathematik ist für mich schwieriger, deshalb muss ich viel und tüchtig ... (6). 7. An der Hochschule gibt es viele Möglichkeiten für erfolgreiches Studium und interessante ... (7). 8. Ich ... (8) mich an verschiedenen Sportwettkämpfen.

Übung 4. Suchen Sie im Text Antonyme zu folgenden Wörtern und ordnen Sie zu.

<ol style="list-style-type: none"> 1. in der Prüfung durchfallen 2. die Abschlussprüfung 3. der Fernstudent 4. schwer fallen 5. langweilig 6. die Theorie 7. die Arbeitszeit 8. die Heimat 9. die Muttersprache 10. der Laie 	
--	--

Übung 5. Was macht man alles im Studium? Hören Sie ein Interview und lesen Sie die Aussagen. Was ist richtig? Markieren Sie.

	R
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lea möchte mit einem Studenten über ihr Studium sprechen. 2. Sie befragt einen Studenten der Kommunikationswissenschaft. 3. Er studiert das Fach aus Interesse an den Inhalten. 4. Die Studierenden können sich die Lehrveranstaltungen generell aussuchen. 5. Die Uni-Woche des Studenten ist sehr voll. 6. Er hat keine Zeit, sich neben dem Studium noch etwas Geld zu verdienen. 7. Er findet es gut, dass das Wissen immer wieder in Klausuren abgeprüft wird. 8. Er hat in den Semesterferien einmal ein interessantes Praktikum gemacht. 9. Momentan sucht er Fachliteratur für seine Abschlussprüfungen. 10. Er kommt sowohl mit seinen Kommilitonen als auch mit den Dozenten gut aus. 	

Lesen Sie den Text 2 und machen Sie die Übungen nach dem Text.

Text 2: Die Nationale Bergbauuniversität

1. Meine alma mater heißt die Nationale Technische Universität „Polytechnikum Dnipro“. Sie liegt auf einem malerischen Hügel im Zentrum der Stadt. Die Universität wurde 1899 gegründet. Der erste Rektor und Organisator war der bekannte Gelehrte Sutschkow S.P. Die NBU ist eine traditionsreiche, bedeutsame Bildungs- und Forschungsstätte der Ukraine. Die Aufgabenstellung und zugleich Verantwortung der Bergbauuniversität gegenüber der Volkswirtschaft besteht in erster Linie darin, der Grundstoffindustrie hochqualifizierte Fachleute zur Verfügung zu stellen. Sie müssen in der Lage sein, heute, morgen und weit hinaus den wissenschaftlich-technischen Fortschritt mitzubestimmen und ihn in hohe Steigerungsraten vor allem in der Energiewirtschaft und im Bergbau sowie in der Erkundung, Gewinnung und Veredlung von Rohstoffen umzusetzen. Die Ukraine muss sich in dieser Beziehung völlig auf die Bergbauuniversität verlassen können.

2. Die Hochschullehrer, wissenschaftliche Mitarbeiter, Arbeiter, Angestellten und Studenten stellen sich diesen hohen und reizvollen Anforderungen. Sie leisten mit ihrer erfolgreichen Arbeit einen spürbaren Beitrag zur Erhöhung des Leistungsvermögens unserer Volkswirtschaft. Die große Armee von Lehrkräften unterrichtet die jungen zukünftigen Spezialisten in verschiedenen Wissenszweigen. Akademiemitglieder, Professoren, Dozenten und erfahrene Hochschullehrer sind an der Hochschule tätig. Unsere Lehranstalt bildet diplomierte Ingenieure für den Bergbau aus.

3. An der Spitze der Universität steht der Rektor, an der Spitze der Fakultät - der Dekan. Alle Dekane und Professoren bilden einen Beirat, der alle Angelegenheiten in der Hochschule regelt. Die Universität gliedert sich in 10 Fakultäten: für den Bergbau, für Bau, für Mechanik und Maschinenbau, für geologische Erkundung, für Elektrotechnik, für Informationstechnologien, für Jura, für Management und für Wirtschaft und Finanzen.

4. Die NBU hat alle personellen und materiellen Voraussetzungen, um allen Studenten ein niveauvolles, interessantes und erfolgreiches Studium zu gewährleisten. Außerdem verfügt die Hochschule über günstige soziale Bedingungen. Die NBU ist mit einer modernen und sozialen Ausbildungsbasis ausgestattet. In unserer Hochschule gibt es alles, was für wissenschaftliche Forschungsarbeit notwendig ist. Zahlreiche Labors, Hörsäle, Arbeitszimmer, Anlagen und Maschinen stehen den Studenten und Wissenschaftlern zur Verfügung. An der Universität gibt es auch einige Museen, große Sporthallen, eine Aula. Eine große Hilfe beim Studium und bei der wissenschaftlichen Arbeit leistet die Bibliothek, die über eine Million Bände besitzt. Die Studenten wohnen in den Studentenheimen, die sich nicht weit von der Uni befinden.

5. In den letzten Jahren kommen zu uns immer mehr Studenten aus anderen Ländern: aus China, Indien, Kongo und anderen Staaten. Für die ausländischen Studenten richtete man an der Universität spezielle Vorbereitungskurse ein. Nach der Absolvierung der Vorbereitungskurse können die Hörer das Studium an der

Universität beginnen. Die Nationale Bergbauuniversität ist zurzeit ein großes wissenschaftliches Zentrum. Sie hat einen guten Ruf nicht nur in der Ukraine, sondern auch im Auslande. Die internationalen Beziehungen der Universität zu den Hochschulen der ganzen Welt sind recht umfangreich.

Übung 6. Ordnen Sie die Überschriften A-E den Textabschnitten 1-5.

- A. Die personellen und materiellen Voraussetzungen.
- B. Die Lehrkräfte der Uni.
- C. Die internationale Tätigkeit der Universität.
- D. Die NBU als eine bedeutsame Bildungs- und Forschungsstätte der Ukraine.
- E. Die Gliederung der Universität.

Übung 7. Lesen Sie die Aussagen 1-7 zum Text. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

	R	F
1. Die Nationale Bergbauuniversität wurde Anfang des 19. Jahrhunderts gegründet.		
2. Die NBU hat eine reiche Geschichte und viele Traditionen.		
3. Lehrkräfte und Wissenschaftler der NBU tragen zur Entwicklung der ukrainischen Wirtschaft bei.		
4. Die Universität wird vom Rektor geleitet.		
5. Die NBU verfügt über wenige Labors und Hörsäle.		
6. Die Zahl der ausländischen Studenten ist in den letzten Jahren zurückgegangen.		
7. Die Ausländischen Studenten besuchen zuerst die Vorbereitungskurse.		

Übung 8. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

1. Meine alma mater heißt ...	a) günstige soziale Bedingungen.
2. Der erste Rektor und Organisator war ...	b) in den Studentenheimen.
3. Die Studenten wohnen ...	c) der bekannte Gelehrte Sutschkow S.P.
4. Die NBU ist zurzeit ...	d) und auch im Auslande.
5. An der NBU studieren auch ...	e) die NTU „Polytechnikum Dnipro“.
6. Sie hat einen guten Ruf in der Ukraine ...	f) ein großes wissenschaftliches Zentrum.
7. Unsere Universität gehört zu ...	g) den führenden Hochschulen der Ukraine.
8. Die Hochschule verfügt über ...	h) viele ausländische Studenten.

Übung 9. Erzählen Sie über die NTU „Polytechnikum Dnipro“.

Grammatik

Deklination der Adjektive

I. Schwache Deklination

- Nach dem bestimmten Artikel
- Nach dieser, jener, jeder, welcher, solcher, mancher
-

	maskulin	neutrum
N	Der alte Freund	Das neue Buch
A	Den alten Freund	Das neue Buch
D	Dem alten Freund	Dem neuen Buch
G	Des alten Freundes	Des neuen Buches

	feminin	Plural
N	Die schöne Frau	Die neuen Bücher
A	Die schöne Frau	Die neuen Bücher
D	Der schönen Frau	Den neuen Büchern
G	Der schönen Frau	Der neuen Bücher

II. Gemischte Deklination

- Nach dem unbestimmten Artikel ein, eine
- Nach dem negativen Artikel kein
- Nach den Pronomen mein, dein, sein, ihr....

	maskulin	neutrum
N	ein alter Freund	ein neues Buch
A	einen alten Freund	ein neues Buch
D	einem alten Freund	einem neuen Buch
G	eines alten Freundes	eines neuen Buches

	feminin	Plural	Plural ohne Artikel
N	eine schöne Frau	keine neuen Bücher	neue Freunde
A	eine schöne Frau	keine neuen Bücher	neue Freunde
D	einer schönen Frau	keinen neuen Büchern	neuen Freunden
G	einer schönen Frau	keiner neuen Bücher	neuer Freunde

	Plural nach keine, meine,
N	meine neuen Freunde
A	meine neuen Freunde
D	meinen neuen Freunden
G	meiner neuen Freunde

Übung 10. Ergänzen Sie die richtigen Artikel- und Adjektivendungen.

1. Das ist

ein__ wichtig__ Brief; sein__ jünger__ Schwester; ein__ interessant__ Buch; kein__ neu__ Freund; ein__ kaputt__ Auto

2. Was soll ich anziehen? – Zieh lieber ... an.

d__ grau__ Hut; d__ schwarz__ Krawatte; d__ lang__ Rock; d__ neu__ Handschuhe; d__ modisch__ Kleid

3. Was möchten Sie bitte kaufen? – Ich möchte ...

ein__ klassisch__ Anzug; baumwollen__ Socken; ein__ weich__ Sofa; ein__ rund__ Brille; ein__ weiß__ Hemd

Steigerung der Adjektive Formen

	Positiv	Komparativ	Superlativ
1. Normalform	billig	billiger	am billigsten/der billigste
2. a→ä warm - lang -arm - alt- kalt - hart – scharf o→ö groß u→ü kurz-jung-dumm - klug	warm groß dumm	wärmer größer dümmer	am wärmsten/ der wärmste am größten/ der größte am dümmsten/ der dümmste
3. auf: -er, -el teuer, dunkel	teuer dunkel	teurer dunkler	am teuersten am dunkelsten
4. Adjektive auf: - sch/-s/-ß/-z -d/-t frisch, intelligent	frisch	frischer	am frischesten
5. Sonderformen gut, viel, gern, hoch, nah	gut viel gern hoch nah	besser mehr lieber höher näher	am besten am meisten am liebsten am höchsten am nächsten

Hinweise

-► Der Komparativ der Adjektive wird mit -er gebildet: *schnell - schneller, der schnelle Läufer - der schnellere Läufer.*

-► Der Superlativ der Adjektive wird mit am .. -sten bzw. -st- gebildet: *schnell - am schnellsten, der schnelle Läufer - der schnellste Läufer.*

-► Einige Adjektive mit den Vokalen a, o und u bekommen im Komparativ und Superlativ einen Umlaut: *alt - älter, am ältesten (aber nicht alle!)*

- Adjektive auf -er und -el verlieren im Komparativ ein e: *teuer - teurer*.
- Adjektive auf -sch/-s/-ß/-z und -d/-t bekommen im Superlativ ein e: *frisch - am frischesten*.

Übung 11. Vergleichen Sie. Bilden Sie Sätze wie im Beispiel.

Beispiel:

• *Flughafen in Berlin* • *Flughafen in Leipzig* • *Flughafen in Frankfurt (groß)*
Der Flughafen in Berlin ist größer als der Flughafen in Leipzig. Aber der Flughafen in Frankfurt ist am größten.

1. Brücken: in Hamburg • in München • in Venedig (**viel**)

In Hamburg gibt es

2. Die Universität Berlin • die Universität Jena • die Universität Heilderberg (**alt**)

Die Universität Berlin ist

3. Berg „die Zugspitze“ • Berg „der Watzmann“ • Berg „der Matterhorn“ (**hoch**)

Der Berg „die Zugspitze“ ist

4. der Bodensee • der Königssee • der Baikalsee (**tief**)

Der Bodensee ist

Тема 5. Телефонні розмови. Узгодження зустрічей за телефоном.

У наш час телефон – не лише один із найефективніших засобів зв'язку, а й спосіб налагодження офіційних ділових контактів між установами, спосіб підтримання приватних стосунків між людьми. По телефону здійснюються перемовини, домовляються про важливі ділові зустрічі, вирішують численні оперативні питання, що виникають у процесі управлінської діяльності, надають консультації, звертаються із проханнями, запрошеннями, висловлюють подяку, вибачення.

Телефонна розмова - один із різновидів усного мовлення, що характеризується специфічними ознаками, зумовленими екстрамовними причинами:

- о співрозмовники не бачать одне одного й не можуть скористатися невербальними засобами спілкування, тобто передати інформацію за допомоги міміки, жестів, відповідного виразу обличчя, сигналів очима тощо (відсутність візуального контакту між співрозмовниками);
- о обмеженість у часі (телефонна бесіда не може бути надто тривалою);
- о наявність технічних перешкод (втручання сторонніх абонентів, кепська чутність).

Отже, якщо ви людина ділова й цілеспрямована, передбачлива, якщо ви турбуєтеся про власний авторитет, а також престиж своєї фірми і звикли враховувати все до найменших дрібниць, то вироблення певних принципів поведінки у телефонному спілкуванні є просто необхідним і незамінним.

Übung 1. Ordnen Sie die Tipps zum erfolgreichen Telefonieren 1-10 ihren Überschriften A-J zu.

- A. *Hören Sie aufmerksam zu*
- B. *Argumentieren Sie gut*
- C. *Fassen Sie sich kurz*
- D. *Starten Sie das Gespräch freundlich*
- E. *Lehnen Sie Angebote dankend ab*
- F. *Fragen Sie nach, wenn Ihnen etwas unklar ist*
- G. *Nennen Sie das Ziel, weshalb Sie anrufen*
- H. *Teilen Sie Ihre Entscheidung sofort mit*
- I. *Machen Sie sich eine Checkliste für die Zukunft*
- J. *Achten Sie auf Ihren guten Ton*

1. Der Einstieg in das Gespräch ist am Telefon oftmals die halbe Miete. Direkt zu Beginn entscheidet sich bereits, ob Sie mit Ihrem Gesprächspartner auf Augenhöhe sprechen oder ob das Telefonat von vornherein zum Scheitern verurteilt ist. Um letzteres zu vermeiden, seien Sie freundlich, begrüßen Sie Ihren Gesprächspartner und beginnen Sie mit Small Talk, um eine entspannte Basis zu schaffen. Bei der Begrüßung sollten Sie zunächst eine Grußformel wie „Guten Tag“ verwenden, anschließend Ihren vollen Namen sowie den Namen Ihrer Firma nennen.

2. Sie kennen das sicher: Oftmals steckt man selbst so sehr in einem aktuellen Thema drin, dass man unbewusst davon ausgeht, dass der Gesprächspartner sofort weiß, worum es geht, sobald man anruft. Leider ist das in den seltensten Fällen so. Sie sollten also zu Beginn eines jeden Telefonats erst einmal klar darlegen, weshalb Sie überhaupt anrufen. Worüber möchten Sie sprechen und warum? Das hilft also beiden Seiten und ermöglicht Ihnen erfolgreiche Telefongespräche.

3. Bleiben Sie von Anfang an positiv. Nutzen Sie Hilfsmittel in Form von Wörtern wie Bitte und Danke, wenn Sie bei Ihrem Gesprächspartner etwas erfragen müssen. Und setzen Sie auf positive Füllwörter wie „gern“, „natürlich“, „selbstverständlich“ oder „für Sie“, wenn Sie etwas erläutern. So hinterlassen Sie einen guten Eindruck und werden nicht als unverschämt wahrgenommen, wenn Sie anderer Meinung sind – denn sonst ist das Gespräch schnell beendet.

4. Gute Argumente sind natürlich das A und O, wenn Sie erfolgreiche Telefongespräche führen möchten. Diese erhalten Sie jedoch nur, wenn Sie sich auch gut vorbereiten. Das trifft übrigens auf jede Art von Gespräch zu – ob vor Ort oder am Telefon, Ihre Argumentation muss gut organisiert sein.

5. Lange Telefonate können schnell ermüdend sein. Schließlich müssen Sie und die Person am anderen Ende der Leitung das gesamte Gespräch über einen Sinn wahrnehmen, das Hören. Achten Sie daher darauf, kurze und einfache Sätze zu bilden, das erleichtert das Zuhören für beide Seiten. Vermeiden Sie ähnlich wie beim Schreiben Fremdwörter, verschachtelte Sätze oder unnötige Ausschmückungen.

6. Lassen Sie sich nicht so einfach vom anderen Ende der Leitung in eine nicht gewünschte Richtung drängen. Das gilt übrigens sowohl dann, wenn Sie der eigentliche Anrufer sind, der ein bestimmtes Ziel verfolgt, als auch dann, wenn Sie von jemandem angerufen werden. Wenn Ihnen die Aspekte Ihres Gegenübers nicht klar sind, fragen Sie nach und lassen Sie sich das Anliegen genau erklären.

7. Wenn Sie in der Lage sind, über die Belange des Telefonats auch zu entscheiden, dann sollten Sie das sofort tun. Sagen Sie klar Ihre Meinung und bleiben Sie dabei sachlich. Müssen Sie einen Sachverhalt intern besprechen, können Sie Ihre Entscheidung mitteilen, die Absprache vorerst zu vertagen.

8. Beim Telefonieren ist die Fähigkeit des Zuhörens sehr wichtig. Was bedeutet aber „richtig“ zuhören? Leider stehen Sie Ihrem Gesprächspartner nicht persönlich gegenüber. Er oder sie weiß nicht, ob Sie zuhören oder nebenher E-Mails checken, aus dem Fenster schauen oder gähnen. Signalisieren Sie der Person am anderen Ende der Leitung also, dass Sie das Gesagte verstehen, noch da sind und aufmerksam zuhören.

9. Oftmals hat man das Gefühl, direkt „Nein“ zu sagen, das geht nicht. Doch dann fängt der Gesprächspartner von vorn an und versteht nicht, dass Sie kein Interesse haben. Fragen Sie daher zunächst, worum es geht und was derjenige Ihnen anbieten will. Wenn Sie selbst entscheiden können, ob das Angebot für Sie interessant ist, dann entscheiden Sie direkt. Haben Sie kein Interesse am Angebot, dann müssen Sie es höflich ablehnen. Verbinden Sie dies mit einem freundlichen aber bestimmten „Auf Wiederhören“ und legen sie auf.

10. Jeder Mensch kann manche Dinge besser und manche schlechter. Fassen Sie also für sich am Ende eines Telefonats zusammen, was gut und was schlecht lief. Gerade, wenn Sie häufiger telefonieren müssen, werden Sie schnell merken, was gut ankam und was nicht, womit Sie Ihr Ziel erreichen und womit eher das Gegenteil. Wenn Sie Ihre Stärken und Schwächen auf diese Weise analysieren, verbessern Sie sich und werden zukünftig keine Probleme haben, erfolgreiche Telefongespräche zu führen.

Übung 2. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-10) mit den Wörtern im Kasten (A-J).

A. Begrüßung	B. einzuladen	C. Beziehung
D. Gesprächsverlauf	E. zwischenmenschlichen	
F. begrüßt	G. Gegenüber	H. begrüßt
I. vertrauensvolle	J. erwidern	

1. Die Begrüßung am Telefon dauert in der Regel nur zwei bis drei Sekunden, hat aber einen entscheidenden Einfluss auf den gesamten (1) 2. In der kurzen Zeit legen wir den Grundstein für eine (2) und offene Gesprächsatmosphäre und erkennen in welcher Stimmung unser Ansprechpartner ist. 3. Die Formulierung der (3) am Telefon hängt davon ab, ob es sich um ein eingehendes Telefonat oder einen aktiven Anruf handelt. 4. Achten Sie deswegen bei der Begrüßung am Telefon auf eine angemessene (4) und klare Aussprache. 5. Ein schnelles Sprechtempo macht auf Ihr (5) den Eindruck, dass Sie in Eile sind, keine Zeit haben und letzten Endes den Anrufer schnell loswerden wollen. 6. Selbst wenn es nicht Ihre Absicht ist, werden Sie durch Ihre Turbo-Begrüßung am Telefon Ihren Ansprechpartner eher erschrecken statt ihn vertrauensvoll zum weiteren Austausch (6) 7. Wenn Sie Ihren Namen am Ende der Grußformel nennen und anschließend eine Pause einlegen, werden Sie von Ihren Ansprechpartnern häufig

erneut kurz (7) 8. Anschließend (8) Sie diese Begrüßung und gehen auf Ihr Anliegen ein. 9. In der (9) Kommunikation grundsätzlich und besonders am Telefon kommt es auf Details und Authentizität an. 10. Bevor es auf der Sachebene komplexer wird, müssen wir zuerst eine positive (10) zu unserem Gegenüber aufbauen.

Übung 3. Lesen Sie das Telefongespräch.

1) Setzen Sie die Abschnitte A – in die richtige Reihenfolge.

2) Lesen Sie dann die Fragen 1-6. Welche Antwort passt: A oder B?

TELEFONGESPRÄCH

A. - Wollen Sie das wirklich per Scheck erledigen? Ist das nicht zu riskant?

- Nein. Wir lassen ihn mit dem Boten dienst bringen. Das ist eine sichere Sache. Und außerdem geht es am schnellsten. Über die Bank dauert es ja wieder ein paar Tage.

- Gut, wie Sie meinen. Darf ich Sie vielleicht noch daran erinnern die Verzugszinsen nicht zu vergessen?

B. - Sommer, Anja Sommer.

-...Sommer. Gut, Frau Sommer. Dann danke ich Ihnen für den Anruf.

- Gern geschehen.

- Wiederhören.

- Auf Wiederhören.

C. - Ja, das ist die... SA 93 S 01430.

- Augenblick bitte... 1430... So...vom 2.9., über 95000 Euro?

- Genau. Es tut mir leid, dass es so lange gedauert hat. Aber wir hatten ein Problem mit der EDV. Deshalb ist der Betrag noch offen.

- Ist klar.

- ...aber heute geht der Scheck raus.

D. - Ja, danke. Die sind schon auf dem Scheck dabei.

- Alles klar. Dann mach ich hier noch einen Vermerk, dass der Betrag unterwegs ist...laut Frau... wie war bitte noch mal Ihr Name?

E. - Earthwind Recycling, Zaun.

- Guten Tag, mein Name ist Sommer, von Sautner & Co. Wir haben da von Ihnen heute die dritte Mahnung bekommen...

- Ja...?

- Ich wollte nur sagen, dass ich Ihnen heute einen Scheck zuschicke.

- Geben Sie mir bitte mal die Rechnungsnummer?

1. Wer ist der Anrufer?
A) Zaun; B) Sommer.
2. Was ist der Anlass des Telefongesprächs?
A) verzögerte Zahlung; B) Banküberweisung.
3. Die Zahlung ist verzögert wegen ...
A) Bankprobleme; B) Computerprobleme.
4. Wie erfolgt die Zahlung?
A) per Post; B) per Boten.
5. Die Zahlung erfolgt schneller ...
A) mit dem Botendienst; B) über die Bank.
6. Was ist auf dem Scheck dabei?
A) Rechnungsnummer; B) Verzugszinsen.

Übung 4. Ordnen Sie die sprachlichen Aktivitäten am Telefon 1-12 den Redemitteln zum Telefonieren A-N zu.

1. Ein Telefonat einnehmen
2. Sich als Anrufer vorstellen
3. Richtige Verbindung bestätigen oder verneinen
4. Fragen, ob man richtig verbunden ist
5. Nach dem Anliegen fragen
6. Eine Person am Telefon verlangen
7. Das Gespräch mit der vermittelten Person beginnen
8. Auskunft, wenn der Gesprächspartner nicht zu erreichen ist
9. Um Information bitte, wann und wie der Gesprächspartner zu erreichen ist
10. Weitere Vorgehensweise klären, wenn der Gesprächspartner nicht zu erreichen ist (Anrufer)
11. Auf inhaltliche Verständnisprobleme hinweisen
12. Ergebnisse des Gesprächs festhalten
13. Das Gespräch beenden (Angerufener)
14. Das Gespräch beenden (Anrufer)

A

- Ich würde gerne Herrn/Frau Stirner sprechen.
- Könnten /Würden Sie mich mit Herrn/Frau Stirner verbinden.
- Ich möchte gerne mit Herrn/Frau Stirner sprechen.
- Könnten Sie noch einmal versuchen, mich mit Herrn/Frau Stirner zu verbinden?

C

- Nein, tut mir Leid. Da haben Sie sich wohl verwählt.
- Ja, Sie sprechen mit Eva Kleinert. Was kann ich für Sie tun?
- Nein, Sie sprechen mit der

B

- Könnten Sie mir vielleicht sagen, wann Herr Herzfeld wieder von der Dienstreise zurück ist?
- Wann ist Herr Herzfeld wieder zu erreichen?
- Könnten Sie mir vielleicht die Handynummer von Herrn geben?
- Ab wann dürfte Herr Herzfeld wieder in seinem Büro sein?

D

- Guten Tag, hier ist Firma Neumann GmbH, Kleinert am Apparat.
- Breitenbach AG, Zentrale, Guten Tag.
- Vorzimmer des Vorstandvorsitzendes

Personalabteilung.

· Nein, da sind Sie wohl falsch verbunden worden.

E

· Ich rufe an wegen des Problems mit

...

· Ich wollte mich danach erkundigen, ob/wie ...

· Ich hätte gerne Auskunft über ...

· Es geht um Folgendes ...

G

· Darf ich das noch einmal zusammenfassen?

· Wir können also festhalten: ...

· Also, ich habe mir jetzt notiert: ...

· Verbleiben wir als folgendermaßen:

I

· Danke für Ihren Anruf.

· Falls Sie noch Fragen haben, rufen Sie bitte wieder an!

· Gern geschehen.

· Keine Ursache.

K

· Was kann ich für Sie tun?

· In welcher Angelegenheit sprechen Sie?

· Mit welcher Abteilung möchten Sie verbunden werden?

· Ist Frau Kleinert der Sachverhalt bekannt?

M

· Vielen Dank für Ihre Auskünfte. Sie haben mir wirklich sehr geholfen.

· Ich danke Ihnen herzlich für die Informationen.

· Vielen Dank und auf Wiederhören.

· Vielen Dank. Darf ich Sie bei weiteren Fragen noch einmal anrufen?

Dr. Herzfeld, Britta Droste.

· Apparat von Herrn Stalke.

F

· Hier spricht Reiner Vollmert.

· Guten Tag, Werner Graf; Ich spreche aus Australien.

· Guten Tag, Werner Graf hier. Ich wollte eigentlich Herrn Stalke sprechen.

· Hier Vollmer, Energos GmbH, guten Morgen. Warum ich anrufe: ...

H

· Ist dort die Firma Breitenbach?

Spreche ich mit Herrn/Frau Schmidt?

· Bin ich hier richtig bei der Neumann GmbH?

· Bin ich mit Herrn Schmidt verbunden?

· Haben Sie nicht die 32 12 346 in Stuttgart?

J

· Tut mir Leid, Dr. Herzfeld ist auf einer Dienstreise.

· Tut mir Leid, Herr Schmidt ist gerade in einer Besprechung.

· Frau Kleinert ist morgen ab 9:00 Uhr wieder erreichbar.

· Tut mir Leid, da ist gerade besetzt.

L

· Entschuldigung, das habe ich nicht ganz mitbekommen.

· Da haben Sie mich vielleicht falsch verstanden.

· Da haben wir uns, glaube ich, missverstanden.

· Also, wenn ich Sie richtig verstanden habe, ...

N

· Könnten Sie bitte Herrn Schmidt etwas ausrichten?

· Ich rufe in einer Stunde noch einmal an.

· Kann ich vielleicht die Nachricht hinterlassen?

· Sagen Sie Frau Kleinert einfach, dass ich sie sprechen möchte, sie weiß dann schon Bescheid.

Grammatik

Perfekt

Das Perfekt verwenden wir meist im Gespräch, in mündlichen Berichten oder in persönlichen Texten.

Perfekt mit *haben*

A Regelmäßige Verben

► Formen

hören

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. ich habe gehört | 1. wir haben gehört |
| 2. du hast gehört | 2. ihr habt gehört |
| 3. er, sie, es hat gehört | 3. Sie, Sie haben gehört |

Verben auf -t/-d

warten

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. ich habe gewartet | 1. wir haben gewartet |
| 2. du hast gewartet | 2. ihr habt gewartet |
| 3. er, sie, es hat gewartet | 3. Sie, Sie haben gewartet |

Verben auf -ieren

studieren

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. ich habe studiert | 1. wir haben studiert |
| 2. du hast studiert | 2. ihr habt studiert |
| 3. er, sie, es hat studiert | 3. Sie, Sie haben studiert |

Hinweise:

- Die meisten Verben bilden das Perfekt mit dem Hilfsverb *haben* und dem Partizip II.
- Regelmäßige Verben bilden das Partizip II mit: *ge-* + *Verbstamm* + *-(e)t*: gehört • gewartet.
- Verben auf *-ieren* bilden das Partizip II mit: *Verbstamm* + *-f*: studiert.

B Unregelmäßige Verben

► Formen

stehen

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. ich habe gestanden | 1. wir haben gestanden |
| 2. du hast gestanden | 2. ihr habt gestanden |
| 3. er, sie, es hat gestanden | 3. Sie, Sie haben gestanden |

trinken

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. ich habe getrunken | 1. wir haben getrunken |
| 2. du hast getrunken | 2. ihr habt getrunken |
| 3. er, sie, es hat getrunken | 3. Sie, Sie haben getrunken |

schneiden

1. ich habe geschnitten
2. du hast geschnitten
3. er, sie, es hat geschnitten

1. wir haben geschnitten
2. ihr habt geschnitten
3. Sie, Sie haben geschnitten

► *Hinweise*

Unregelmäßige Verben bilden das Partizip II mit: ge- + Verbstamm + -en.
Oft ändert sich der Stammvokal: schreiben -► geschrieben,
manchmal auch der Konsonant: scheiden -► geschnitten.

Das Perfekt *mit sein* bilden Verben,

► die einen Ortswechsel beschreiben und keine Akkusativergänzung haben:
Ich bin gefahren. • Otto ist schon ins Büro gegangen.

► die eine Zustandsveränderung beschreiben:

Der Junge ist gewachsen. • Es ist etwas passiert.

► und einige besondere Verben:

sein: Ich bin in Italien gewesen.

bleiben: Ich bin dort drei Wochen geblieben.

werden: Peter ist 15 Jahre alt geworden.

Alle anderen Verben bilden das Perfekt mit haben.

► Satzbau

► Im Aussagesatz und im Fragesatz mit Fragewort steht das Hilfsverb sein an 2. Stelle, das Partizip steht am Satzende.

Das Flugzeug aus Rom ist pünktlich gelandet.

Wann ist das Flugzeug aus Rom gelandet?

► Im Fragesatz ohne Fragewort steht das Hilfsverb an 1. Stelle, das Partizip steht am Satzende.

Ist das Flugzeug aus Rom schon gelandet?

A Regelmäßige Verben

► Formen

wandern

1. ich bin gewandert
2. du bist gewandert
3. er, sie, es ist gewandert

1. wir sind gewandert
2. ihr seid gewandert
3. Sie, Sie sind gewandert

B Unregelmäßige Verben

► Formen

gehen

1. ich bin gegangen
2. du bist gegangen
3. er, sie, es ist gegangen

1. wir sind gegangen
2. ihr seid gegangen
3. Sie, Sie sind gegangen

Übung 5. Hast du/Habt ihr/Haben Sie schon einmal...? Bilden Sie Fragen und antworten Sie.

- *du - im Hotel Ritz - in Paris – schlafen*
- *Hast du schon einmal im Hotel Ritz in "Paris geschlafen?*
- *Ja, ich habe schon einmal/oft im Hotel "Ritz in Paris geschlafen.*

1. *ihr - Musik von Wolfgang Amadeus Mozart - hören?*
2. *Sie - Schokolade aus der Schweiz – essen?*
3. *ihr - warmes Bier – trinken?*
4. *Sie - im Urlaub – arbeiten?*
5. *du - die Mona Lisa - im Original – sehen?*
6. *ihr - in New York – wohnen?*
7. *du - ein Liebesgedicht – schreiben?*
8. *du-über dich selbst-lachen?*
9. *Sie - einen Science-Fiction-Roman – lesen?*
10. *Sie - einen Fehler – machen?*
11. *du - einem Mitschüler – helfen?*
13. *Sie - ein Portemonnaie auf der Straße – finden?*
14. *du - ein Fünf-Gänge-Menü – kochen?*
15. *ihr - ein Computerproblem – lösen?*
16. *du - ein wichtiges Dokument – löschen?*
17. *ihr - in einem Chor – singen?*
18. *Sie - Schach – spielen?*

Übung 6. Bilden Sie Fragen im Perfekt mit sein.

- *wann - Flugzeug – landen*
- Wann ist das Flugzeug gelandet?*

1. *was – passieren?*
2. *wohin-er-laufen?*
3. *warum-du-so schnell-schwimmen?*
4. *wo-die -Akten – sein?*
5. *wann-er-krank-werden?*
6. *wohin-er-fahren?*
7. *wie lange-du - in London – bleiben?*
8. *wann - ihr - das letzte Mal - ins Kino – gehen?*
9. *wohin-der Chef-reisen*
10. *woher-derZug – kommen?*
11. *wie oft - du - schon – fliegen?*
12. *wann - Frau Müller - nach Hause – gehen?*

Тема 6. Спілкування у соціальних мережах та віртуальному навчальному середовищі.

Übung 1. Lesen Sie die Aussagen von Nuriye und Joshua. Ergänzen Sie die Lücken 1-5 mit den Begriffen A-E.

A. E-Mails	B. Internet	C. online
D. Handy	E. Nachrichten	

Nuriye

Ich lese und schreibe täglich einige _____ (1) auf Facebook. Dort habe ich einen großen Freundeskreis. Ich lebe in Österreich und benutze das _____ (2) als Brücke zu meinen Freunden in der Türkei. .

Joshua

Ich checke meine _____ (3) mehrmals am Tag. Ich bin fast ständig _____ (4). Sonntags telefoniere ich per Skype mit einer Freundin in Minnesota. Das ist viel billiger als mit dem _____ (5).

Übung 2. Hören Sie jetzt die Interviews. Haben Sie diese Informationen gehört? Markieren Sie.

	Ja	Nein
Nuriye		
1 chattet oft mit Freunden.		
2 verwendet mehrere Sprachen, wenn sie Freunden schreibt.		
3 schreibt nie E-Mails.		
4 informiert sich selten im Internet über aktuelle Themen.		
5 liest manchmal Zeitung im Internet.		
Joshua		
6 ist manchmal auch nachts online.		
7 beantwortet meistens alle E-Mails am selben Tag.		
8 sucht Sachinformationen immer im Internet.		
9 schreibt häufig Freunden auf Facebook.		

Übung 3. Digitale Medien.

a) Was passt nicht? Streichen Sie durch.

- 1 *Dateien*: öffnen – recherchieren – speichern
- 2 *Daten*: weitergeben – ins Netz stellen – zeichnen
- 3 *im Internet*: fahren – surfen – recherchieren
- 4 *Filme*: ansehen – herunterladen – lesen
- 5 *SMS*: schreiben – hören – verschicken

b) Ergänzen Sie einige Verben aus a in der richtigen Form.

1 Gestern konnte ich eine Datei, die ich vor Jahren geschrieben hatte, nicht mehr _____. Wahrscheinlich, weil ich sie damals in einem anderen Format _____ hatte. 2 Für die Uni _____ ich heute im Internet und _____ Informationen. 3 Ich habe immer noch nicht gelernt, wie man SMS _____ und _____. 4 Persönliche Daten sollte man nie einfach so an soziale Netzwerke _____. Ich finde, man sollte genau darüber nachdenken, ob man private Dinge ins _____. 5 Leider wissen viele Jugendliche nicht, dass es illegal ist, bei Tauschbörsen Filme und Musik _____. Sie wollen sich die neuen Filme _____, ohne dafür zu bezahlen.

Übung 4. Medienkonsum

Evelyn Maier nimmt an einer Befragung zum Thema Medienkonsum teil. Ergänzen Sie ihre Antworten und bringen Sie sie dann in die richtige Reihenfolge.

**Datei • digitalen • E-Mails • Fernsehen • Internet • Krimi • Laptop •
Lieblingsserie • online • Smartphone • Radio • Tablet-PC**

- Um 20 Uhr habe ich im Fernsehen _____ (1) die Nachrichten und danach noch meine _____ (2) angesehen. Im Bett habe ich noch ein paar Seiten in meinem _____ (3) gelesen.
 - Also, beim Aufwachen habe ich zuerst zwei, drei Hits im _____ (4) gehört, damit ich wach werde. ...
 - Auf dem Weg zur Arbeit habe ich in der S-Bahn angefangen, meine E-Mails auf dem _____ (5) zu checken. Das Gerät ist so handlich und man braucht es nicht wie den Laptop aufzuklappen. Danach habe ich mir in meinem _____ (6) Terminkalender die Termine für den heutigen Tag angesehen. ...
- 4** Beim Umsteigen habe ich kurz mit meinem Chef telefoniert, dazu habe ich das neue **Smartphone** (7) benutzt, das mir die Firma zur Verfügung gestellt hat. ...
- Im Büro habe ich dann für eine Reportage einige Informationen im _____ (8) recherchiert. In der Mittagspause habe ich ein halbes Stündchen _____ (9) meine Lieblingszeitschrift gelesen. Danach habe ich dann Pressemitteilungen geschrieben. ...
 - Na ja, die _____ (10) lesen und beantworten, das hat eine Weile gedauert. Den Terminkalender checken ging schneller. ...
 - Den Tablet-PC benutze ich nur unterwegs, im Büro dann den _____ (11), wegen der Tastatur. Damit kann ich vor allem längere Texte besser schreiben. Die fertige _____ (12) mit einer Pressemitteilung habe ich per Mail an meine Kollegin verschickt.

Übung 5. Stellen Sie sich vor: Sie melden sich in einem sozialen Netzwerk an. Was müssen Sie tun? Bringen Sie die Sätze in die richtige Reihenfolge.

- Dann geben Sie Ihren Namen, Ihre E-Mail-Adresse und ein Passwort an.
- Danach drücken Sie auf „Registrieren“. Sie sind jetzt Mitglied des sozialen Netzwerkes.
- **1** Zuerst gehen Sie auf die Webseite des Netzwerkes. Jetzt sind Sie auf der Webseite.
- Schließlich können Sie Kontakt mit anderen aufnehmen, E-Mails verschicken oder chatten.
- Anschließend können Sie Ihr Profil ausfüllen, noch mehr Angaben zur Person machen und Fotos hochladen. Und hoffentlich erhalten Sie bald interessante Nachrichten.

Übung 6. Jugendliche sind immer online. Lesen Sie den Zeitschriftenartikel und ordnen Sie zu.

Jugendliche trennen nicht mehr zwischen online und offline

dass Smartphones weltverbreitet und fast immer dabei sind • nutzen aber auch viele Sicherheitsmaßnahmen • sondern auch Bühne“, erklärt Borgstedt • teilweise auch sorglos nutzen • zeigt eine neue Studie

Viele junge Menschen machen keinen Unterschied mehr zwischen online und offline. Für sie spielt das Leben ebenso in der virtuellen wie in der realen Welt, _____(1). Praktisch alle Jugendlichen und jungen Erwachsenen nutzen das Internet, aber sie haben durchaus unterschiedliche Einstellungen zur digitalen Welt. Die größte Gruppe unter den 14- bis 24-Jährigen (28%) bewegt sich als „zielstrebige Profis“ durchs Netz, so Silke Borgstedt vom Sinus-Institut bei der Vorstellung einer entsprechenden Studie. „Sie probieren gerne neue Anwendungen aus, _____(2)“. Fast ebenso groß ist die Gruppe der „Souveränen“ (26%): „Für sie ist das Internet nicht nur Marktplatz, _____(3). Sie nehmen fast alle Freundschaftsanfragen bei Online-Netzwerken wie Facebook an, kennen viele Webseiten und laden häufiger Musik herunter als ihre Altersgenossen. Im Gegensatz zu Erwachsenen gibt es bei Jugendlichen praktisch keine Trennung zwischen online und offline. „Da verschmilzt online und analoges Leben total“, bestätigt auch Matthias Kammer vom Deutschen Institut für Vertrauen und Sicherheit im Internet. „Das liegt vor allem daran, _____(4)“, sind sich die Experten sicher. Insgesamt ordnet die Studie 72% der 14- bis 24-Jährigen in Gruppen ein, die das Internet viel und aufgeschlossen, _____(4). Jeder zehnte Jugendliche ist daher eher kritisch und betrachtet die großen Internet-Konzerne mit Argwohn.

Übung 7. Handymanie.

a) Hören Sie den Radiobeitrag einmal ganz. Wer spricht und worum geht es in der Reportage?

b) Hören Sie dann die Reportage noch einmal in Abschnitten und markieren Sie, welche Informationen Sie gehört haben.

Abschnitt 1

1. Verlieren sich die Leute in einem Einkaufszentrum, hilft dann ein Navigationssystem.
2. Ein negatives Zeichen ist das Bedürfnis, abwesende Personen zu kontaktieren.
3. MAIDS ist ein neues Mittel gegen die Sucht.
4. An der Uni Bonn wurde eine neue APP für Smartphones programmiert.
5. Die meiste Zeit verbringen die User mit Spielen.

Abschnitt 2

1. Körperliche Symptome der Sucht sind zum Beispiel schwitzende Hände.
2. Der Jugendliche schenkt seinem Handy mehr Aufmerksamkeit als seiner Freundin.
3. Handysucht ist bereits relativ gut erforscht.
4. Die Bonner Forscher hoffen, dass es bald Gesetze gibt, die den Handykonsum regeln.

Grammatik

Passiv Präsens (Gegenwart)

Hinweise

► Das Passiv Präsens wird gebildet aus: werden + Partizip II:

1. ich werde untersucht	1. wir werden untersucht
2. du wirst untersucht	2. ihr werdet untersucht
3. er/sie/es wird untersucht	3. sie/Sie werden untersucht

► Im Passivsatz steht die Handlung im Vordergrund, nicht die handelnde Person. ► Vergleich: Aktiv – Passiv

Aktiv	Passiv
Martin wäscht die Wäsche.	Die Wäsche wird gewaschen.
Der Arzt untersucht Franz.	Franz wird untersucht.
Ein Journalist interviewt den Minister.	Der Minister wird interviewt.

► **Satzbau**

Im Aussagesatz und im Fragesatz mit Fragewort steht werden an 2. Stelle, das Partizip II steht am Satzende.

Übung8. Formulieren Sie Fragen wie im Beispiel.

• *das Büro - renovieren*

Wann wird das Büro endlich renoviert?

1. der Brief - beantworten

2. das Paket-abholen

3. das Zimmer vom Chef - aufräumen

4. die neuen Drucker - liefern

5. das Kollegium - informieren

6. der Artikel - veröffentlichen

7. die Preise-senken

8. das Gehalt-erhöhen

Übung 9. Das wird sofort gemacht. Formulieren Sie Sätze wie im Beispiel.

• *der Text - korrigieren*

Der Text wird sofort korrigiert

1. der Computer – reparieren

2. das Problem – lösen

3. die Unterlagen - kopieren

4. die E-Mail - verschicken

5. die Tickets - bestellen

6. die Rechnung - bezahlen

7. das Ersatzteil – einbauen

8. das Datum - ändern

9. der Termin - bestätigen

Passiv Präteritum (Vergangenheit)

► Das Passiv Präsens wird gebildet aus: wurden + Partizip II:

1. ich wurde untersucht
2. du wurdest untersucht
3. er/sie/es wurde untersucht

1. wir wurden untersucht
2. ihr wurdet untersucht
3. sie/Sie wurden untersucht

Übung 10. Schreiben Sie Nachrichten. Formulieren Sie Sätze im Passiv Präteritum.

• *der Minister - von seinem deutschen Amtskollegen - empfangen*
Der Minister wurde von seinem deutschen Amtskollegen empfangen.

1. der Bundespräsident - interviewen
2. nach dem Unfall - die Verletzten - sofort - versorgen
3. die Automobilmesse - eröffnen
4. im letzten halben Jahr - 20 Prozent mehr Neuwagen - verkaufen
5. einige Eintrittskarten - zum Endspiel der Weltmeisterschaft - verschenken
6. die Eröffnungsveranstaltung - live im Fernsehen - übertragen
7. im Museum - einbrechen
8. ein Bild von Picasso - stehlen

Модуль 2. Пошук, читання та обробка іншомовної інформації

Тема 1. Переглядове читання фахових текстів на друкованих та електронних носіях. Ознайомче читання професійної літератури.

Aufgabe:

1. Wählen Sie aus den Texten unten den Text, der Ihrer Fachrichtung entspricht.
2. Übersetzen Sie den Text schriftlich.
3. Machen Sie die Aufgaben nach dem Text.

Приклади:

Галузь знань 07 Управління та адміністрування.

Галузь знань 28 Публічне управління та адміністрування

Unternehmensführung

Unternehmensführung bezeichnet in der Betriebswirtschaft die direkte und indirekte Verhaltensbeeinflussung zur Realisierung von Zielen, die sich aus übergeordneten Zielen einer Organisation, des Unternehmens, und den Erwartungen der Stakeholder ableiten. Die direkte Einflussnahme erfolgt durch die persönliche Beziehung von Führungspersonen und Geführten, während Strukturen wie zum Beispiel Anreiz-, Planungs- und Kennzahlensysteme einen indirekten Einfluss auf das Verhalten ausüben. Ein Teil der Unternehmensführung ist die Personalführung.

Zu den typischen Haupt-Führungsaufgaben des Managements gehören:

- die strategische Unternehmensplanung; Festlegung der langfristigen Rahmenkonzeption für die strategischen Geschäftsfelder;
- die Konzeption, Einführung und Pflege wesentlicher leistungsfähiger Systemstrukturen z. B. Planungs- und Kontrollsysteme, das Organisationssystem.

Gegenstand der Lehre von der Unternehmensführung (vgl. Managementlehre) ist die Gestaltung von Organisationen im Sinne von zweckgerichteten sozialen Systemen. Die Unternehmensführung kann institutional und funktional interpretiert werden.

Die Führung von Unternehmen im institutionalen Sinn entspricht einer Personengruppe, die eine Organisation führt, während im funktionalen Sinn der Begriff Unternehmensführung für die damit verbundenen Tätigkeiten und Aufgaben steht. Im funktionalen Sinn bedeutet Unternehmensführung die Beherrschung eines Prozesses bzw. eines Führungsprozesses. Ein Prozess zeichnet sich durch die Definition von Anfangs- und Endzustand aus.

Unternehmensführung – im funktionalen wie im institutionellen Sinn – hat mit Wirksamkeit, Systematisierung, Professionalisierung, zielgerichteter Steuerung, effizientem und ökonomischem Handeln zu tun. Aufgabe eines Managers ist die Planung, Durchführung, Kontrolle und Steuerung von Maßnahmen zum Wohl des Zweckes der Organisation bzw. des Unternehmens und aller daran Beteiligten (Anspruchsgruppen = Stakeholder) unter Einsatz der ihm zur Verfügung stehenden betrieblichen Ressourcen.

Die Unternehmensführung lässt sich unter Tätigkeits-, Personal-, Organisations- und Prozessaspekten betrachten. Die gesetzlichen und anderen regulativen Rahmenbedingungen der Unternehmensführung sind in der Corporate Governance festgehalten. Als grundsätzliche Planungszeiträume werden die kurzfristige, mittelfristige oder langfristige Unternehmensplanung unterschieden. Die kurzfristige Planung umfasst ein Jahr oder weniger, die Mittelfristplanung bezieht sich in der Regel auf eine Zeitspanne von ein bis fünf Jahren, langfristige Planung umfasst einen Zeitraum von mehr als fünf Jahren.

Strategische Führung ist entsprechend der zugrunde gelegten Führungsebene tendenziell langfristig ausgerichtet und kann wegen einer relativ großen Unbestimmtheit der verfügbaren Informationen lediglich die grobe Gesamtplanung des Unternehmens zum Inhalt haben. Sie stellt das Bindeglied zwischen der übergeordneten Unternehmensphilosophie und der nichtstrategischen Führung dar.

Während die Zielgröße der strategischen Unternehmensführung der Aufbau neuer Erfolgspotentiale sowie der Erhalt bestehender ist, steht die unmittelbare Erfolgserzielung mit Hilfe der bestehenden Erfolgsfaktoren und die Umsetzung der festgelegten Unternehmensstrategie im Mittelpunkt der nichtstrategischen Unternehmensführung. Mit ihr erfolgt die kurzfristige Festlegung der Programme, Tätigkeiten und benötigten Mittel für die verschiedenen Bereiche im Detail. Die hiermit verbundene Zunahme der Exaktheit der zur Verfügung stehenden Informationen führt zu einer stärkeren Differenzierung der getätigten Pläne.

Übung 1. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

1. Der Begriff Unternehmensplanung bezeichnet Strukturen wie Planungs- und Kennzahlenstrukturen.		
2. Die persönliche Beziehung von Führungspersonen und Geführten übt den direkte Einfluss auf das Verhalten aus.		
3. Die strategische Unternehmensplanung gehört zu den typischen Hauptaufgaben des Managements.		
4. Der Gegenstand der Managementlehre ist die Festlegung der langfristigen Rahmenkonzeption.		
5. Die institutionale Unternehmensführung bezieht sich auf eine Gruppe der führenden Personen.		
6. Im funktionalen Sinn entspricht der Begriff Unternehmensführung der Beziehung zwischen den führenden Personen im Rahmen eines Führungsprozesses.		
7. Zu den Aufgaben eines Managers gehören Planung und Steuerung der Tätigkeiten zum Vorteil des Unternehmens.		
8. In Bezug auf Planungszeiträume unterscheidet man zwischen kurzfristigen, mittelfristigen und langfristigen Unternehmensplanung.		
9. Die mittelfristige Unternehmensplanung umfasst den Zeitraum über fünfzehn Jahre.		
10. Die strategische Führung gehört zur langfristigen Unternehmensplanung.		

Übung 2. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

1. Die Unternehmensführung kann ...	A ... sind in der Corporate Governance festgehalten.
2. Die Unternehmensführung lässt sich ...	B ... für die verschiedenen Bereiche im Detail.
3. Die gesetzlichen und anderen regulativen Rahmenbedingungen der Unternehmensführung ...	C...zwischen der übergeordneten Unternehmensphilosophie und der nichtstrategischen Führung dar.
4. Strategische Führung stellt das Bindeglied ...	D...der Aufbau neuer Erfolgspotentiale sowie der Erhalt bestehender.
5. Die Zielgröße der strategischen Unternehmensführung ist ...	E...institutional und funktional interpretiert werden.
6. Mit der nichtstrategischen Unternehmensführung erfolgt die kurzfristige Festlegung der Programme, Tätigkeiten und benötigten Mittel ...	F...unter Tätigkeits-, Personal-, Organisations- und Prozessaspekten betrachten.

Übung 3. Schreiben Sie Antonyme zu folgenden Wörtern aus dem Text.

1. direkt	1.
2. persönlich	2.
3. typisch	3.
4. langfristig	4.
5. gesetzlich	5.
6. wesentlich	6.
7. groß	7.
8. neu	8.
9. übergeordnet	9.
10.stark	10.

Галузь знань 10 Природничі науки

Галузь знань 16 Хімічна та біоінженерія

Entstehung und Hauptmerkmale der Gesteine und Mineralien

Die Erdkruste, auch Gesteinshülle genannt, ist aus Gesteinen verschiedener Art zusammengesetzt. Die Geologie versteht unter Gestein nicht nur das felsartige, sondern auch lose und lockere Bildungen wie Sand, Lehm, Geröll usw. Diese Gesteine entstehen durch besondere geologische Vorgänge und stellen Gemenge verschiedenartiger Mineralien dar. Es gibt Einstoff- und Mehrstoffgesteine. Einstoffgesteine enthalten nur einen Stoff als wesentlichen Bestandteil, z.B. Kalkstein. Tonstein. Quarzstein, während Mehrstoffgesteine aus mehreren Stoffen zusammengesetzt sind, z.B. Tonkalkstein.

Die Gesteine unterscheiden sich voneinander durch verschiedene chemische Zusammensetzung, durch verschiedene physikalische Eigenschaften, z.B. unterschiedliche Dichte und Härte, sowie durch ihren inneren Bau, ihr Gefüge. Das Gefüge wird durch die Begriffe Struktur und Textur beschrieben. Unter Struktur versteht man das Wachstumsgefüge, die Größe, Kristallentwicklung und Form der Mineralkörper, unter Textur die durch äußere Ursachen hervorgerufene Verbindungsart und räumliche Anordnung der mineralischen Gemengeteile. Die Gesteine werden entsprechend ihrer Entstehung bzw. Herkunft in drei große Gruppen eingeteilt:

1. *Magmagesteine*, auch Erstarrungs-, Eruptiv-, Massengesteine oder Magmatite genannt, die aus schmelzflüssigen Magma erstarren. Im Erdinnern befindet sich eine komplizierte glühende Schmelze verschiedener Stoffe, das sogenannte Magma. Das Magma durchbricht die Erdkruste, indem ein großer Teil in der Tiefe erstarren, ein weiterer knapp unter der Erdoberfläche Gänge bildet und der Rest endlich an die Oberfläche gelangt und dort erstarren. Deshalb sind Tiefen-, Gang- und Ergussgesteine zu unterscheiden.

2. *Sedimentgesteine*, auch Schicht- oder Absatzgesteine genannt, die durch Ablagerung von Geröllen und anderem durch Verwitterung zerstörten und aufbereiteten Gesteinsmaterial, durch Absatz von Lösungen und schließlich durch Ablagerung von pflanzlichen und tierischen Resten vor allem im Meer entstehen. Die Zusammensetzung der Sedimentgesteine ist regellos und hängt von der Art ihrer Entstehung ab.

3. *Metamorphe Gesteine*, die aus der Umwandlung von Absatz- und Eruptivgesteinen entstehen. Diese Umwandlung ist entweder infolge hohen Druckes bei Gebirgsbildungen, infolge hoher Temperatur in großer Tiefe oder durch Einwirkung von Eruptivmassen vor sich gegangen.

Die Magmagesteine einschließlich der metamorphen Gesteine nehmen etwa 95% der uns bekannten obersten Erdkruste, d.h. der Kruste bis in 16 km Tiefe, ein, während auf die Sedimentgesteine nur etwa 5 % entfallen. Die Sedimentgesteine liegen also wie eine dünne Haut über den magmatischen und metamorphen Gesteinen; ihre durchschnittliche Mächtigkeit beträgt etwa 1,5 km. Die Magmagesteine sind nicht nur wichtig, weil sie einen Großteil der Erdkruste ausmachen, sondern auch, weil sie die erstgebildeten Gesteine, die die Primärgesteine der Erdkruste darstellen. Die Sediment- und metamorphe Gesteine gingen erst durch Zerstörung und Umwandlung der Magmagesteine aus diesen hervor; man bezeichnet sie daher als Sekundärgesteine.

Der Struktur nach sind zu unterscheiden:

1. *Kristalline Gesteine* sind Gemenge von kristallinen Körnern, wobei es nach der Größe der Körner grobkörnige und feinkörnige kristalline Gesteine gibt.

2. *Glasige Gesteine* sind natürliche, aus heißem Schmelzfluss erstarrte Gläser.

3. *Klastische Gesteine* sind Trümmergesteine. Sie sind aus älteren Gesteinen durch Zertrümmerung hervorgegangen, z.B. Konglomerate, der Sandstein.

Übung 1. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

1. Die Erdkruste besteht aus verschiedenen Gesteinen.		
2. Die Geologie versteht unter Gestein nur lose und lockere Bildungen wie Sand, Lehm, Geröll usw.		
3. Diese Gesteine stellen Gemenge verschiedenartiger Mineralien dar.		
4. Die Gesteine unterscheiden sich voneinander durch verschiedene chemische Zusammensetzung, durch verschiedene physikalische Eigenschaften, sowie durch ihren inneren Bau, ihr Gefüge.		
5. Der Begriff Struktur umfasst die Verbindungsart und räumliche Anordnung der mineralischen Gemengeteile.		
6. Der Struktur nach sind zu unterscheiden: Magmages Steine, Sedimentgesteine, metamorphe Gesteine.		
7. Die Magmages Steine einschließlich der Sedimentgesteine nehmen etwa 95% der uns bekannten obersten Erdkruste, während auf die metamorphen Gesteine nur etwa 5 % entfallen.		
8. Die Sedimentgesteine liegen in 16 km Tiefe.		
9. Die magmatischen und metamorphen Gesteine liegen über den Sedimentgesteinen.		
10. Die durchschnittliche Mächtigkeit der Sedimentgesteine beträgt etwa 1,5 km.		

Übung 2. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

<p>A. Magmatite B. Struktur und Textur C. Größe D. Mehrstoffgesteine E. Gemengeteile F. Sedimentgesteine G. Umwandlung H. Dichte und Härte</p>

1. Es gibt Einstoff- und Mehrstoffgesteine. Einstoffgesteine enthalten nur einen Stoff als wesentlichen Bestandteil, während ... (1) aus mehreren Stoffen zusammengesetzt sind. 2. Die Gesteine unterscheiden sich voneinander durch verschiedene physikalische Eigenschaften, z.B. unterschiedliche ... (2). 3. Das Gefüge wird durch die Begriffe ... (3) beschrieben. 4. Unter Struktur versteht man das Wachstumsgefüge, ... (4), Kristallentwicklung und Form der Mineralkörper. 5. Unter Textur versteht man die durch äußere Ursachen hervorgerufene Verbindungsart und räumliche Anordnung der mineralischen ... (5). 6. Magmages Steine werden auch Erstarrungs-, Eruptiv-, Massengesteine oder ... (6) genannt. 7. ... (7) werden auch Schicht- oder Absatzgesteine genannt. 8. Metamorphe Gesteine entstehen aus der ... (8) von Absatz- und Eruptivgesteinen.

Übung 3. Lesen Sie den Text und ordnen Sie die Textabschnitte (1-5) den Zwischenüberschriften (A-E) zu.

ENTSTEHUNG DER METAMORPHEN GESTEINE

1. Metamorphose bedeutet Umwandlung. Doch fasst unter dem Begriff Metamorphose nur solche Umwandlung zusammen, von denen Gesteine in größeren Tiefen der Erdkruste gebildet werden. Die Umwandlungen werden durch erhöhten Druck und Temperaturerhöhung verursacht.
2. Aus Magmagessteinen entstandene metamorphe Gesteine bezeichnet man als Paragesteine. Außerdem unterscheidet man nach der Art der Metamorphose, der die Gesteine unterliegen, kristalline Schiefer, die durch Regional- und Dynamometamorphose entstehen; Kontaktgesteine, die durch Kontaktmetamorphose hervorgehen; Mischgesteine oder Migmatite, die durch Ultrametamorphose entstehen.
3. Die Entstehung von metamorphen Gesteinen steht mit Bewegungen der Erdkruste im Zusammenhang. Durch die Senkung von Krustenteilen und durch die Bildung von Geosynklinalen gelangen die darin abgelagerten Sedimente in große Tiefen und werden hier umgewandelt. Zur großen Gruppe der kristallinen Schiefer gehören: Phyllite, Glimmerschiefer, Gneise, Marmore und Quarzite.
4. Es sind Paragneise und Orthogneise zu unterscheiden. Paragneise sind dichte, harte Gesteine mit deutlicher Schieferung und im allgemeinen ziemlich feinkörnig. Es entstehen in größeren Tiefen Augengesteine, deren „Augen“ vielleicht aus Granat aber auch aus anderen Mineralien wie Cordierit bestehen.
5. Je nach dem vorherrschenden Mineralgehalt unterscheidet man Granat-, Cordierit-, Sillimanit-, oder auch Biotitgranatgneise. Es ist notwendig, von den Paragneisen die Orthogneise zu unterscheiden. Sie gehen aus Magmagessteinen hervor. Sie sind die durch Orthoklas rotgefärbten Rotgneise.

- A. Eigenschaften von Paragneisen.
- B. Ursachen der Bildung von metamorphen Gesteinen.
- C. Klassifikation der metamorphen Gesteine nach ihrer Entstehungsweise.
- D. Merkmale von Orthogneisen.
- E. Definition des Begriffes Metamorphose.

Галузь знань 08 Право

Die Richter

Im Gegensatz zu anderen europäischen Ländern ist in Deutschland die Zahl der Richter sehr groß. Das hat mehrere Gründe. Zum einen liegt nach allen Verfahrensordnungen die Führung des Prozesses nicht in den Händen der Parteien, sondern in den Händen der Richter. Die meisten Gerichte sind Kollegialgerichte. Es entscheidet also nicht ein Richter über den Fall, sondern ein Kollegium von meist

drei Richtern. Bei den Obergerichten gibt es daneben Senate von fünf Richtern und beim Verfassungsgericht sogar von acht Richtern.

Der Berufsanfänger kann sich in Deutschland durchaus das Berufziel setzen, als Richter zu arbeiten. Der Beruf des Richters ist durch die rechtliche Unabhängigkeit geprägt. Sie bedeutet, dass der Richter bei seiner Rechtsprechungstätigkeit keinen Anweisungen seitens seiner Vorgesetzten unterliegt. Niemand kann einem Richter vorschreiben, wann und wie er einen konkreten Fall zu entscheiden hat. Er ist nur Recht und Gesetz unterworfen.

Eine gewisse tatsächliche Beschränkung liegt darin, dass auch Richter befördert werden können. Der Richter an einem Kollegialrecht kann zum Vorsitzenden seines Kollegiums ernannt werden. Es ist nicht auszuschließen, dass ein Richter seine Entscheidungen bewusst oder unbewusst daran ausrichtet, sich eine solche Chance nicht zu verbauen.

Die Richter an den Gerichten der Länder werden vom jeweiligen Justizministerium ernannt; die Bundesrichter vom Bundespräsidenten. Bei den Bundesrichtern sind auch Gremien des Bundestags und des Bundesrats an den Ernennungsverfahren beteiligt, um die Möglichkeit politischer Entscheidungen der amtierenden Regierung in Grenzen zu halten. Augenfällig ist diese Gefahr bei der Ernennung der Richter des Bundesverfassungsgerichts.

Außer den Berufsrichtern gibt es Laienrichter. Das sind Bürger ohne juristische Ausbildung, die zusammen mit den Berufsrichtern an der Entscheidung von Rechtsfällen beteiligt sind.

1. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nein, markieren Sie F (falsch).

	R	F
1. In Deutschland gibt es weniger Richter als in anderen europäischen Ländern.		
2. Die Führung des Prozesses liegt in Deutschland in den Händen der Richter.		
3. Die Entscheidung über den Fall wird von einem Kollegium getroffen.		
4. Die größte Zahl der Richter ist in den Obergerichten.		
5. Ein Berufsanfänger hat in Deutschland keine Möglichkeit, als Richter zu arbeiten.		
6. Die Richter sind bei ihrer Rechtsprechung unabhängig von ihren Vorgesetzten.		
7. Der Richter kann trotzdem bei seiner Entscheidung beeinflusst werden.		
8. Die Richter an den Gerichten der Länder werden vom Bundeskanzler ernannt.		
9. Bei der Ernennung der Bundesrichter will man die Möglichkeit politischer Entscheidungen ausschließen.		

2. Ergänzen Sie in den Sätzen 1-14 die passenden Verben A-N.

1. Der Rechtsanwalt die rechtlichen Interessen der Bürger vor Gericht.	A. begläubigt
2. Rechtsanwälte in allen Rechtsangelegenheiten.	B. entscheidet
3. Den Rechtsanwälten ist verboten, um Kundschaft zu	C. vertritt
4. Der Notar Bürger in nichtstreitigen Rechtsangelegenheiten.	D. werben
5. Notare bestimmte Verträge	E. beteiligt
6. Der Notar die Unterschriften.	F. beraten
7. Der Richter ist nur dem Recht und Gesetz	G. unterworfen
8. Ein Richter keinen Anweisungen seiner Vorgesetzten.	H. klagt ... an
9. Die Prozessführung weitgehend in den Händen von Richtern.	I. liegt
10. Meist ein aus drei Richtern bestehendes Richterkollegium über den Fall.	J. kontrollieren
11. Oft sind Laienrichter an der Entscheidung von Rechtsfällen	K. betreut
12. Der Staatsanwalt den Täter einer Straftat vor Gericht	L. folgen
13. Es ist die Sache des Staatsanwalts, die Tätigkeit der Polizei zu	M. unterliegt
14. Staatsanwälte müssen den Anweisungen ihrer Vorgesetzten	N. schließen ab.

3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

A. umfasst	B. rechtlichen	C. Prozessrecht
D. Gesamtrechts	E. öffentlichen	F. Normen
G. Pflichten	H. unterscheiden	

1. Von der Abgrenzung der formellen und materiellen Gesetze ist die Einteilung des _____ (1) in materielles und formelles Recht zu _____ (2). 2. Hierbei handelt es sich um eine Gliederung des Rechtsganzen nach dem Gegenstand der _____ (3) Regelung. 3. Unter materiellem Recht versteht man die _____ (4), die das Recht als solches ordnen (nicht seine Durchsetzung). 4. Das formelle Recht hingegen _____ (5) die Rechtssätze, die den Streit um das materielle Recht oder seine zwangsweise Durchsetzung ordnen, insbesondere also das _____ (6) (Verfahrensrecht). 5. Materielles Recht sind alle Gebiete des Privatrechts und die meisten Gebiete des _____ (7) Rechts. 6. Es regelt die Rechte und _____ (8) der Bürger untereinander und im Verhältnis zum Staat.

Галузь знань 14 : Електрична інженерія

Галузь знань 15 Автоматизація та приладобудування

Das Wesen der Elektrizität

Die Elektrizität wird von uns allen täglich und stündlich benutzt. Was stellt nun eigentlich diese Naturerscheinung dar, warum fließt der elektrische Strom?

Die kleinsten Teilchen eines chemischen Elements sind Atome. Das Atom besteht aus dem Atomkern und den Elektronen, die den Atomkern umkreisen. Der Atomkern besteht aus Protonen und Neutronen und ist positiv geladen. Die Elektronen sind negativ geladen. Die negativ geladenen Elektronen sind an den positiv geladenen Atomkern durch Anziehungskraft gebunden.

In den elektrischen Leitern gibt es aber auch zahlreiche frei bewegliche Elektronen, etwa so viel wie der Leiter Atome enthält. Wenn der Draht an keine Spannungsquelle angeschlossen ist, bewegen sich diese Elektronen ungeordnet hin und her. Schließt man eine Spannung an, so wandern die einzelnen Elektronen immer noch regellos durcheinander, aber der Elektronenstrom als ganzer bewegt sich jetzt in einer gleich bleibenden Richtung oder abwechselnd in der einen und der anderen Richtung. Der elektrische Strom ist also eine gerichtete Bewegung winziger elektrisch geladener Teilchen. Bewegt sich der Elektronenstrom in einer gleich bleibenden Richtung, so handelt es sich um Gleichstrom. Ändert ein Strom periodisch seine Richtung, so nennt man ihn einen Wechselstrom.

Die Protonen sind die Elementarquanten der positiven Elektrizität. Die Masse eines Protons ist 1836mal größer als die Masse eines Elektrons. Neutronen sind elektrisch neutrale Masseteilchen.

Gibt ein Atom Elektronen ab oder nimmt er sie auf, so wird das elektrische Gleichgewicht zwischen der positiven Kernladung und den negativen Elektronen gestört. Das Atom ist dann elektrisch positiv oder negativ geladen. Ein solches elektrisch geladenes Atom wird als Ion bezeichnet.

Das Bestreben zweier elektrisch geladener Körper, sich auf einen elektrisch neutralen Zustand auszugleichen, nennen wir die Spannung. Ist dieser Ausgleich vollzogen, so fließen keine Elektronen mehr von einem zum anderen Pol. Um einen dauernden Elektronenfluss zu erhalten, muss eine ständige Spannungsquelle vorhanden sein.

Sehr oft ist es nötig, elektrische Spannungen und Ströme miteinander zu vergleichen, sie in Zahlen auszudrücken oder sie zu messen. Die Einheit der elektrischen Spannung ist das Volt. Diese Maßeinheit wurde nach dem italienischen Physiker Alessandro Volta (1745 - 1827) benannt, der sich ebenfalls um die Erforschung der Elektrizität verdient machte. Die Stromstärke messen wir in Amperen. Das Ampere wurde nach dem französischen Mathematiker, Physiker Andre Marie Ampere (1775 - 1836) benannt, der wichtige Eigenschaften des elektrischen Stromes entdeckte.

Übung 1 . Lesen Sie bitte den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

1. Die Atome stellen die kleinsten Teile eines Elements dar.		
2. Das Atom hat einen negativ geladenen Kern, der aus Protonen und Neutronen besteht.		
3. In den elektrischen Leitungen gibt es mehr frei bewegliche Elektronen als Atome.		
4. Der Elektronenstrom kann sich unterschiedlich bewegen.		
5. Bei der Bewegung des Elektronenstroms in einer gleich bleibenden Richtung entsteht Wechselstrom.		
6. Ein Atom wird elektrisch geladen bei der Aufnahme oder der abgabe der Elektronen.		
7. Die Spannung entsteht beim Bestreben von zwei elektrisch geladenen Körpern zum Ausgleich auf einen neutralen Zustand.		
8. Um einen dauernden Elektronenfluss zu erhalten, muss ein ständiger Spannungswechsel vorhanden sein.		
9. Die Einheit der elektrischen Spannung ist das Volt, nach dem italienischen Physiker Alessandro Volta (1745 - 1827) benannt.		
10. Die Einheit der Stromstärke ist Volt.		

Übung 2. Suchen Sie im Text Antonyme zu folgenden Wörtern und ordnen Sie zu.

- | | |
|-----------------------|----|
| 1. positiv | 1. |
| 2. geordnet | 2. |
| 3. Gleichstrom | 3. |
| 4. abnehmen | 4. |
| 5. elektrisch neutral | 5. |
| 6. Nichtleiter | 6. |
| 7. nie | 7. |
| 8. wechselnd | 8. |

Übung 3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-6) mit den Wörtern im Kasten (A-G). Ein Wort passt nicht.

<p>A. Leiter B. bezeichnet C. Atomkern D. elektrisch E. Bestandteile F. enthalten G. Elektronen</p>
--

1. Alle elektrischen Zustände und Prozesse sind mit dem Vorhandensein oder mit der Bewegung von kleinsten Elementarteilchen verbunden, die man ... (1) nennt. 3. Die Elektronen sind ... (2) der Atome der chemischen Elemente. 4. Ein Atom eines

chemischen Elementes besteht aus einem ... (3), um den die Elektronen kreisen. 5. Ist in einem Atom die normale Zahl von Elektronen ... (4), so zeigt das Atom keine elektrischen Ladungen. 6. Durch Aufnahme oder Abgabe von Elektronen wird das Atom ... (5) geladen. 7. Es gibt zwei Arten elektrischer Ladungen, die als positiv und als negativ ... (6) werden. 8. Ein elektrischer Strom kann nur in Stoffen entstehen, wo frei bewegliche Elektronen vorhanden sind.

Галузь знань 18 Виробництво та технології

Bergbau

1. Seit Jahrtausenden sucht der Mensch nach Bodenschätzen in dem schwerzugänglichen noch nicht erforschten Erdinneren. Nur die wenigsten Lagerstätten liegen unmittelbar an der Erdoberfläche. Aber die meisten Lagerstätten, die hochwertige Rohstoffe unserer Volkswirtschaft zur Verfügung stellen, sind in etlichen hundert Metern Tiefe abgelagert. Diese nutzbaren Rohstoffe aufzusuchen und zu gewinnen, ist die Aufgabe des Bergbaus. Der Bergbau dient der Gewinnung und Aufbereitung nutzbarer Mineralien. Die Gesamtheit aller sich auf den Bergbau beziehenden Erkenntnislehren und Regeln fasst man unter dem Begriff Bergbaukunde zusammen. Ihre praktische Anwendung bildet die Bergbautechnik. Allgemein wird unter Bergbau nur die Gewinnung unterirdisch vorkommender Mineralien verstanden. Der Bergbau umfasst das Aufsuchen, Gewinnen, Fördern und Aufbereiten von nutzbaren Mineralien oder Gesteinen, die in natürlichen Lagerstätten vorkommen, sowie die unterirdische Speicherung mineralischer Rohstoffe.

2. Unter dem Abbau versteht man das Auffahren, d.h. die Herstellung aller Grubenbaue für die unmittelbare Gewinnung der Mineralien, auch die Gewinnung der Mineralien selbst und die Stelle, an der das Mineral gewonnen wird. Die Wahl des Abbauverfahrens ist von entscheidender Bedeutung für eine Grube. Das verbreitetste Abbauverfahren auf Steinkohlenflözen bis zu 3-4 m Mächtigkeit und etwa 40 Einfallen ist der Abbau mit langer Front, d.h. der Strebau. Die Flusstrecke mit dem Förderband bildet seine untere Begrenzung, die obere wird von der Kopfstrecke gezogen, beide sind im Kohlenflöz aufgefahren worden und werden ständig weiter vorgetrieben. Zwischen ihnen erstreckt sich die Abbaufont, die von 100 bis 400 m und mehr lang sein kann. Entlang der Strebfront erfolgt der Abbau.

3. Um eine Lagerstätte abzubauen zu können, muss man von der Oberfläche aus einen Zugang schaffen und unter Tage Räume auffahren. Als Ergebnis der Gewinnungsarbeiten entstehen an der Stelle, an der das gelöste Gut anstand, Hohlräume, die man Grubenbaue nennt. Die so entstehenden Grubenbaue unterscheiden sich je nach der Aufgabe, die sie zu erfüllen haben, in ihrer Form, Ausdehnung und Ausführung. Alle Grubenbaue eines Betriebes sind miteinander verbunden und stellen zusammengenommen das Grubengebäude dar. Die Gesamtheit aller Anlagen unter und über Tage, also außer den Grubenbauen auch die Maschinen

und Kesselhäuser, Werkstätten, Lager- und Verwaltungsgebäude sowie Aufbereitungsanlagen bildet die Betriebseinheit, die man als Bergwerk, Grube oder Zeche bezeichnet.

4. Jedes Grubengebäude besteht aus Ausrichtungsbauen, Vorrichtungsbauen, Abbauen und Hilfsbauen. Zu den Ausrichtungsbauen zählen diejenigen, die vom über Tage zur Lagerstätte führen, wie Schächte. Stollen, tonlägige Lauf- oder Flachschächte, ferner Querschläge und Richtstrecken, unter Umständen auch Blindschächte. Als Vorrichtungsbaue bezeichnet man die Grubenräume, die in der Lagerstätte selbst aufgefahren werden und zur Vorbereitung für den eigentlichen Abbau dienen. Die Abbau dienen zur Gewinnung der Lagerstätte. Hilfsbaue sind Räume, die zum Aufstellen von Maschinen, Pumpen und Transformatoren, zum Lagern von Sprengstoffen und Geräten sowie für ähnliche Zwecke hergestellt werden. Der gesamte Bergbau wird als Tagebau bezeichnet, wenn die Gewinnung unter freiem Himmel erfolgt und als Tiefbau, wenn die Gewinnung unter dem Deckgebirge erfolgt.

5. Wenn sich die Lagerstätten an der Erdoberfläche oder unter geringem Deckgebirge befinden, erfolgt der Abbau im Tagebau. Die Erd- und Gesteinsmassen ohne Nutzgehalt überdecken hier das nutzbare Mineral. Man muss sie abräumen, d.h. entfernen und aus diesem Grunde heißen sie der Abraum. Man räumt sie durch Eimerkettenbagger ab. Zu diesem Zweck kann man auch die Abraumförderbrücke verwenden. In diesem Falle muss man diese mit den Baggern koppeln. Die Abraummassen bringt man mit den Baggern von der Gewinnungsseite über den Tagebau hinweg auf die Kippenseite. Auf den Gummiförderbändern befördert man die Abraummassen über die Abraumförderbrücke und man verstürzt sie auf die Halde. Dank der Koppelung der Abraumförderbrücke mit den Baggern entfällt die Beförderung mit Wagen und Lokomotiven. Tagebau ist billiger und sicherer als Tiefbau, die Abbauverluste sind gering.

6. Der weitaus größte Teil der Steinkohlenförderung der Welt entfällt auf den Untertagebau. Die Eigenart des Steinkohlenbergbaus beruht in erster Linie auf der Entstehung und Anlagerungsform der Steinkohle und auf der Natur des Nebengesteines. Das verhältnismäßig druckhafte und wenig standfeste Gebirge zwingt dazu, die Grubenräume so zu gestalten und auszubauen, dass sie dem Gebirgsdruck standhalten. Deshalb entwickelte man für die Grubenbaue Querschnitte, die dem Druck besonders gut widerstehen können, und gibt z.B. Hauptschächten meist kreisförmigen, Hauptstrecken elliptischen Querschnitt. Die Hauptfördersohlen legt man gern in standfestes Gebirge unter die in Abbau stehenden, kohleführenden Schichten. Der Ausbau der Grubenräume ist nirgends so vielgestaltig wie im Steinkohlenbergbau. Ihrer Entstehungsgeschichte entsprechend sind die Steinkohlen in Form von Flözen abgelagert. Unter Flözen versteht man Schichten nutzbarer Mineralien, die im Verhältnis zu ihrer Flächenausdehnung eine geringe Mächtigkeit haben. Die Mächtigkeit der Steinkohlenflöze schwankt zwischen wenigen Zentimetern und mehreren Metern. Die zwischen den Flözen abgelagerten Schichten werden als Nebengestein bezeichnet. Sie bestehen aus Tonschiefer, Sandstein und Konglomeraten.

Übung 1. Ordnen Sie die Überschriften A-F den Textabschnitten 1 – 6.

- A. Entstehung und Unterscheidungskriterien von Grubenbauen.
- B. Besonderheiten des Abbaufahrens in Tiefbauen.
- C. Definition des Bergbaus und seine Aufgaben.
- D. Abbauprozesse in Tagebauen.
- E. Beschreibung der verbreitetsten Abbaumethode.
- F. Vier Bestandteile eines Grubengebäudes.

Übung 2. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nein, markieren Sie F (falsch).

1. Die meisten Lagerstätten liegen in einer großen Tiefe.		
2. Die Bergbaukunde befasst sich mit der Entwicklung der Bergbautechnik.		
3. Der Abbau ist ein Begriff für die Gewinnungsmethode von Mineralien.		
4. Es gibt unterschiedliche Arten von Grubenbauen.		
5. Das Grubengebäude ist die Gesamtheit aller Grubenbaue des Betriebes.		
6. Die Vorrichtungsbaue dienen zur Vorbereitung für den Abbau.		
7. Der Abbau von Mineralien in der Lagerstätte unter der Oberfläche heißt der Tagebau.		
8. Der Abraum heißt das nutzbare Mineral.		
9. Der Untertagebau ist das verbreitetste Verfahren der Steinkohlenförderung.		
10. Die Flözen bestehen aus dem nutzbaren Mineral und dem Abraum.		

Übung 3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

A. Bergbaubetrieben B. überdecken
C. Abbau D. übergegangen
E. Fördermittel F. Lagerstätte G. geschaffen
H. Strecken

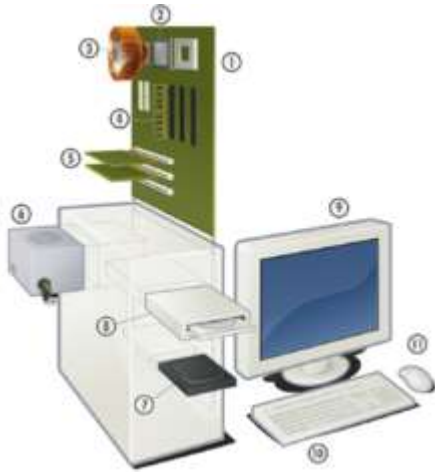
1. Längst sind die Zeiten vorbei, da die Förderleute jeden Förderwagen einzeln vom ...**(1)** bis zum Schacht schieben mussten. 2. Die kilometerweite Ausdehnung der Grubenbaue macht den Einsatz mechanischer ...**(2)** notwendig. 3. Hier sind mit Akkumulatoren ausgerüstete Lokomotiven heute eine sehr verbreitete Bauart, doch spielen in anderen ...**(3)** auch Fahrdraktlokomotiven eine Rolle. 4. Die im Gangerzbergbau gebräuchlichen Förderwagen fassen 0,7m, eine Größe, die den engen ...**(4)** entspricht. 5. Auf großen Steinkohlengruben, wo die zu fördernden Massen mehrere tausend Tonnen betragen und wo die geologischen Verhältnisse günstig sind, ist man allerdings von den kleinen Hunten schon zu Großraumförderwagen ...**(5)**. 6. Im Tagebaue ... **(6)** die Erd- und Gesteinsmassen ohne Nutzgehalt das nutzbare Mineral. 7. Die neue ...**(7)**, deren Erschluss erst vor einigen Monaten begonnen wurde, hat sich als sehr reich erwiesen. 8. Die Strecke wird daher in schnellem Tempo vorgetrieben, damit genügend Ansatzpunkte für den Abbau ...**(8)** werden.

Галузь знань 12 Інформаційні технології

Галузь знань 15 Автоматизація та приладобудування

Personalcomputer

Ein Personalcomputer (kurz PC) ist ein Einzelplatzrechner (Mikrocomputer), der im Gegensatz zu einem Großrechner von einer einzelnen Person bedient, genutzt und gesteuert werden kann. In Abgrenzung zur Workstation ist ein PC preisgünstig genug für Privathaushalte und umschließt den Bereich des Heimcomputers bis zur preiswerten Variante eines typischen Arbeitsplatzcomputers, der für die Bewältigung von Aufgaben beispielsweise in Wirtschaft und Verwaltung eingesetzt wird, die keine überdurchschnittlichen Anforderungen an die Hardware stellen.



Ein aktueller PC verfügt normalerweise über die folgenden Komponenten:

1. Hauptplatine (Mainboard/Motherboard) mit Schnittstellen zu allen nachfolgenden Bauteilen
2. Prozessor („CPU“, Central Processing Unit)
3. Prozessorkühler
4. Hauptspeicher (RAM)

5. Grafikkarte (über PEG-Schnittstelle, veraltet auch über AGP, PCI oder ISA); alternativ auf der Hauptplatine integrierter Grafikchip

6. Netzteil

7. Festplatte

8. Optisches Laufwerk (üblicherweise ein DVD-Brenner)

9. Monitor

10. Tastatur

11. Maus

12. (nicht im Bild): Controller für Festplatten/Wechselspeicher (i. A. SATA- und/oder ATA-Schnittstelle), meist auf der Hauptplatine integriert; Gehäuse aus Blech, Bauform auf Basis der ATX- oder BTX-Spezifikation.

A. Der Computer ergibt mit seinen Peripheriegeräten zusammen ein sog. Computersystem. Die Geräte werden - im Gegensatz zu den Programmen – auch als Hardware bezeichnet.

B. An die sog. Zentraleinheit werden die anderen Geräte, die Peripheriegeräte - Tastatur, Maus, Monitor, Drucker – mithilfe der Kabel angeschlossen. Hier erfolgt die eigentliche Verarbeitung aller Daten. Im Gehäuse der Zentraleinheit befindet sich normalerweise auch die Festplatte (auch Hard-Disk). Außerdem ist hier das CD-ROM-Laufwerk untergebracht. Die Speichermedien sind die Festplatte und die CD-ROM.

C. Unter „Ausgabe“ (engl. Output) versteht man sowohl die Darstellung auf dem Bildschirm als auch das Ausdrucken von Texten mit dem Drucker.

D. Mit der Tastatur (engl. Keyboard) kann man Texte und Befehle in den Computer eingeben. Sie besteht aus einem Schreibmaschinenfeld, das durch

Funktionstasten, Steuertasten, Cursortasten und einen numerischen Tastenblock ergänzt wird. Ebenfalls zur Dateneingabe dienen Maus, Trackball und Scanner.

E. Mit dem Drucker können Texte, Tabellen usw. ausgedruckt werden. Für den Ausdruck komplizierter Grafiken und Zeichnungen kann ein Plotter erforderlich sein.

F. Alle Texte, Tabellen, Befehle etc. kann man sich auf dem Bildschirm ansehen. Sie werden dazu auf dem Bildschirm, der Vorderseite eines Monitors, gezeigt oder dargestellt.

Die Leistungsfähigkeit von Personal Computern nahm seit ihrer Entstehung stetig zu (Moore'sches Gesetz). Neben den Aufgaben der Textverarbeitung und Tabellenkalkulation wurde der Multimedia-Bereich zu einem der Hauptanwendungsgebiete. Zumeist kommen dabei IBM-kompatible Computer auf x86-Basis zum Einsatz. Von den anderen Computerarchitekturen für Einzelplatzrechner sind lediglich noch Modelle von Apple aus deren PowerPC-Ära im Einsatz. Als Betriebssysteme werden neben dem marktführenden Microsoft Windows hauptsächlich welche aus dem Unix- bzw. Linux-Umfeld eingesetzt.

Die Mehrzahl der jährlich verkauften PCs werden als Arbeitsplatzrechner in Wirtschaft und Verwaltung eingesetzt. Gemäß Eurostat verfügten 2006 in Dänemark 85 % der Haushalte über einen Personal Computer, dahinter folgten Schweden mit 82 %, die Niederlande mit 80 % und Deutschland mit 77 % an vierter Stelle, Österreich mit 67 % an achter Stelle. In den USA ist in etwa 71 % aller Haushalte ein Computer vorhanden. Deutlich geringer ist die Verbreitung von Personal Computern in Schwellen- und Entwicklungsländern, wo oft deutlich weniger als 10 % der Bevölkerung Zugang zu modernen Technologien und Kommunikationsmitteln haben. 51 Prozent der in der EU Beschäftigten sitzen mindestens einmal pro Woche am Computer. In Deutschland arbeiteten 2007 61 Prozent aller Arbeitnehmer am Computer.

Übung 1. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

1. Ein PC wird als ein Großrechner bezeichnet.		
2. Private Haushalte können sich einen Personalcomputer leisten.		
3. Ein Arbeitsplatzcomputer dient dazu, Aufgaben in Wirtschaft und Verwaltung zu bewältigen.		
4. Die Computerprogramme werden als Hardware bezeichnet.		
5. Die Verarbeitung aller Daten erfolgt in den Peripheriegeräten.		
6. Die Daten werden in der Regel auf einer CD gespeichert.		
7. Die Tastatur dient zur Eingabe von Texten und Befehlen.		
8. Die meisten PCs werden von privaten Haushalten benutzt.		
9. Dänemark steht an erster Stelle nach der Zahl der PCs in Haushalten.		
10. Über sechzig Prozent der Beschäftigten in EU gebrauchen den Computer mindestens einmal pro Woche.		

Übung 2. Ordnen Sie den Begriffen 1-10 ihre Gegenteile A-J zu.

1. Mikrocomputer	A. löschen
2. speichern	B. höchstens
3. Beschäftigter	C. Großrechner
4. Heimcomputer	D. herausziehen
5. mindestens	E. Arbeitgeber
6. Zentraleinheit	F. nachrüsten
7. zunehmen	G. ausgeben
8. ausschalten	H. Peripheriegerät
9. eingeben	I. Arbeitsplatzcomputer
10. stecken	J. zurückgehen

Übung 3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

A. unterscheiden	B. Speicherfunktion	
C. Speichern	D. Programmbearbeitung	
E. abgearbeitet	F. Befehlsfolge	G. Programme
H. Datenverarbeitungsanlage		

1. Ein Computer ist ein flexibler Automat zum ...**(1)** und Verarbeiten von Informationen. 2. Computer ...**(2)** sich in ihrer Leistung und Größe sowie nach ihrem Verwendungszweck. 3. Deshalb werden sie oftmals synonym auch als elektronische ...**(3)**, Rechner, Rechenanlage und Mikrorechner bezeichnet. 4. Als Rechner werden jedoch auch Computer bezeichnet, die keine ...**(4)** haben. 5. Das grundlegende Arbeitsprinzip eines Computers besteht darin, dass ein Programm (als geordnete Menge von Befehlen) ...**(5)** wird. 6. Die Befehle veranlassen eine Operation mit der Information und organisieren die ...**(6)**. 7. Ein Computer ist ein flexibler Automat, weil er eine ...**(7)** nicht in starrer Reihenfolge abarbeiten muss, sondern die erforderlichen Befehle automatisch in Abhängigkeit von den jeweiligen Bedingungen der Aufgabe und des Prozesses abarbeitet. 8. Er kann auch verschiedene ...**(8)** abarbeiten und damit unterschiedliche Aufgaben der Informationsverarbeitung lösen.

Галузь знань 13: Механічна інженерія

Maschinenbau

1. Der _____ ist eine klassische Ingenieurdisziplin und ein klassischer Zweig der Industrie. Maschinenbau ist eine der ältesten Ingenieursdisziplinen, dabei bildet die klassische Physik die Grundlage der technischen Mechanik, Thermodynamik und Werkstoffwissenschaften und somit die Grundlage für weitere Aspekte (Konstruktion, Simulation, Materialmodellierungen). Aufgabengebiete des Maschinenbaus sind: Werkstoffkunde/Werkstoffwissenschaften, thermische Strömungsmaschinen, technische Thermodynamik, Technische Mechanik, Strömungsmechanik/Fluidmechanik, Produktionstechnik, Mikrostrukturtechnik, Mess- und Regelungstechnik, Kerntechnik, Konstruktionstechnik und weitere Richtungen.

2. _____ zählt zur Materialwissenschaft und ist ein Gebiet der Ingenieurwissenschaft, das mit den Methoden der Werkstoffkunde versucht, anwendungsorientierte Beziehungen zwischen der Struktur und den Eigenschaften der Werkstoffe herzustellen. Darauf aufbauend werden durch gezielte Strukturveränderungen gewünschte Eigenschaftsprofile eingestellt.

3. _____ ist ein Teilgebiet der klassischen Physik. Sie entstand im Verlauf des 19. Jahrhunderts auf der Grundlage der Arbeiten von James Prescott Joule, Nicolas Léonard Sadi Carnot, Julius Robert von Mayer und Hermann von Helmholtz. Sie ist die Lehre der Energie, ihrer Erscheinungsform und Fähigkeit, Arbeit zu verrichten. Sie erweist sich als vielseitig anwendbar in der Chemie, Biologie und Technik. Mit ihrer Hilfe kann man zum Beispiel erklären, warum bestimmte chemische Reaktionen spontan ablaufen und andere nicht. Sie ist eine rein makroskopische Theorie, die davon ausgeht, dass sich die physikalischen Eigenschaften eines Systems hinreichend gut mit makroskopischen Zustandsgrößen beschreiben lassen. Sie ist eine effektive Theorie, da sie die Bewegung der einzelnen Atome und Moleküle vernachlässigt und nur mittlere Größen wie Druck und Temperatur betrachtet.

4. _____ ist ein Teilgebiet der Ingenieurwissenschaften. Ihre naturwissenschaftliche Grundlage ist die klassische Mechanik, die ihrerseits ein Teilgebiet der Physik ist. Das Aufgabengebiet der Technischen Mechanik ist die Bereitstellung der theoretischen Berechnungsverfahren beispielsweise für die Materialwissenschaft, den Maschinenbau und die Baustatik. Die eigentliche Bemessung, Auswahl der Werkstoffe und dergleichen mehr wird dann von diesen anwendungsnahen Disziplinen übernommen, in denen die Technische Mechanik Hilfswissenschaft ist.

5. _____ ist die Physik der Fluide. Unter diesem Begriff versteht man Medien, welche sich unter dem Einfluss von Scherspannungen unbegrenzt verformen (Flüssigkeiten und Gase). Auch die Bezeichnungen Fluidmechanik oder Fluidodynamik werden anstelle von „Strömungslehre“ verwendet.

Der Maschinenbau ist geprägt von Ingenieuren, Technikern und Facharbeitern. Diese arbeiten je nach Unternehmensgröße und Schwerpunkt des Betriebes an Idee, Entwurf, Kalkulation, Design, Konstruktion, Forschung und Entwicklung, Produktion und Vertrieb von Maschinen aller Art und deren Bauteilen. Ausgehend von einzelnen Maschinenelementen werden dabei Produkte oder Anlagen von größter Komplexität wie Fertigungsstraßen und ganze Fabriken entwickelt, gebaut und betrieben.

6. _____ beschäftigt sich mit den Zielen und Methoden, die ein Maschinenbau-Ingenieur/-Techniker bei der Konstruktion technischer Anlagen beachten muss. Mittlerweile werden die technischen Anlagen mit Hilfe von CAD-Programmen am Computer entworfen. Die dabei erzeugten CAD-Dateien können anschließend einer Simulation (dazu gehört u.a auch die Finite-Elemente-Methode) unterzogen und von einer CNC-Maschine gefertigt werden. Aufgrund der zunehmenden Automatisierung werden technische Anlagen heute mit einer komplexen Mess- und Steuerungs- bzw. Regelungstechnik ausgestattet, die ebenso von Maschinenbau-Ingenieuren ausgelegt werden.

Der Maschinenbau ist einer der führenden Industriezweige Deutschlands. Dieser geht zurück auf Johann von Zimmermann (1820 - 1901), der in Chemnitz im Jahr 1848 die erste Fabrik Deutschlands und des Festkontinentes zum Bau von Werkzeugmaschinen gründete. Damit wurde Chemnitz zur Wiege des deutschen Maschinenbaus und bis zum Ende des Zweiten Weltkrieges zum wichtigsten Maschinenbaustandort in Deutschland. Hier entstanden noch weitere weltbekannte Unternehmen des Maschinenbaus, wie beispielsweise die Maschinenfabrik Richard Hartmann, die Werkzeugmaschinenfabrik Glauchau, die Wanderer-Werke und die Firma Union Werkzeugmaschinen. Mit etwa 900.000 Beschäftigten in Deutschland und ungefähr 300.000 Beschäftigten im Ausland, wird ein Umsatz von rund 130 Mrd. € (davon 60 % im Export) erwirtschaftet. Er ist mit seinen rund 6.600 Unternehmen, wovon 95 % weniger als 500 Beschäftigte haben, mittelständisch/unternehmerisch geprägt. Der Pro-Kopf-Umsatz im Maschinenbau beträgt rund 148.000 Euro.

Übung 1. Lesen Sie den Text und ordnen Sie die Begriffe A-F ihren Definitionen im Text 1-6.

- A. Die Werkstoffwissenschaft
- B. Die Technische Mechanik
- C. Der Maschinenbau
- D. Die Konstruktionslehre
- E. Die Thermodynamik
- F. Die Strömungsmechanik

Übung 2. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

1. Der Maschinenbau ist eine klassische Ingenieurdisziplin und ein klassischer Zweig der Industrie.		
2. Die Thermodynamik untersucht Beziehungen zwischen der Struktur und den Eigenschaften der Werkstoffe.		
3. Die Ingenieure, Techniker und Facharbeiter arbeiten an Idee, Entwurf, Kalkulation, Design, Konstruktion, Forschung und Entwicklung, Produktion und Vertrieb von Maschinen aller Art und deren Bauteilen.		
4. Leider wird heute die Computertechnik im Maschinenbau fast nicht angewendet.		
5. Aufgrund der zunehmenden Automatisierung werden technische Anlagen heute mit einer komplexen Mess- und Steuerungs- bzw. Regelungstechnik ausgestattet.		
6. Der Maschinenbau ist einer der schwach entwickelten Industriezweige Deutschlands.		
7. Düsseldorf wurde zur Wiege des deutschen Maschinenbaus und bis zum Ende des Zweiten Weltkrieges zum wichtigsten Maschinenbaustandort in Deutschland.		
8. In Deutschland sind etwa 300.000 Arbeiter und im Ausland ungefähr 900.000 Arbeiter im Maschinenbau beschäftigt.		
9. Der Umsatz beträgt rund 130 Mrd. €		
10. Der deutsche Maschinenbau umfasst rund sechshundert Unternehmen.		

3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

<p>A. Physik B. Wärmelehre C. Computer D. Ingenieurdisziplinen E. Werkzeugmaschinen F. Strömungslehre G. Materialwissenschaft H. Maschinenelementen</p>
--

1. Maschinenbau ist eine der ältesten ...**(1)**. 2. Die Werkstoffwissenschaft zählt zur... **(2)**. 3. Die Thermodynamik wird auch als ... **(3)**. bezeichnet. 4. Die Bezeichnungen Fluidmechanik oder Fluiddynamik werden anstelle von „...**(4)**“ verwendet. 5. Die naturwissenschaftliche Grundlage der technischen Mechanik ist die klassische Mechanik, die ihrerseits ein Teilgebiet der ... **(5)** ist. 6. Ausgehend von einzelnen ... **(6)** werden dabei Produkte oder Anlagen von größter Komplexität wie Fertigungsstraßen und ganze Fabriken entwickelt, gebaut und betrieben. 7. Mittlerweile werden die technischen Anlagen mit Hilfe von CAD-Programmen am ... **(7)** entworfen. 8. Johann von Zimmermann hat in Chemnitz im Jahre 1848 die erste Fabrik Deutschlands und des Festkontinentes zum Bau von ... **(8)** gegründet.

Галузь знань 19 Архітектура та будівництво

Галузь знань 192 Будівництво та цивільна інженерія

Tunnelbau

Der **Tunnelbau** macht sich vielfach die Jahrtausende alten Erkenntnisse des Bergbaus zu Nutze. Dabei wurden Stollen vorgetrieben, die mit Stempel und Verbau gesichert wurden. Später kamen Techniken aus dem Bau von Tonnengewölben hinzu.

Voraussetzung. Voraussetzung eines Tunnelbauvorhabens ist die genaue Kenntnis der geologischen Beschaffenheit und Festigkeit des Gebirges, der Gesteinsschichtung und -zusammensetzung und ihres Verlaufs sowie der Wasserführung der Gesteinsschichten, der auftretenden Drücke und die bodenmechanische Analyse. Umgrenzung des lichten Raumes, Stärke der Auskleidung, Abdichtung, Wasserführung und Belüftung werden im „Entwurfsquerschnitt“ beschrieben. Im modernen Tunnelbau werden Brandschutzthemen in Form von Fluchtwegen, Notausstiegen, Brandmelde- und Sprinkleranlagen frühzeitig in die Planung mit einbezogen.

Tunnelbaugeräte. Zum Tunnelbau finden folgende Maschinen Verwendung:

- Geräte zum Lösen des Gesteins (z. B. Bagger, Bohrhämmer, Drehschlagbohrmaschinen, Schrämmaschinen, Tunnelbohrmaschinen, Schildvortriebsmaschinen), Sprengmittel;
- Geräte zum Laden des Gesteins (z. B. Schutterbänder, Stollen- oder Schaufellader, Radlader);
- Geräte zum Transport des Gesteins (z. B. Loren, Feldbahnen, Tiefmuldentransporter, Transportbänder);
- Geräte zum Betonieren (z. B. Betonpumpen, Betonspritzgeräte, Spritzbüffel, pneumatische Betonfördermittel, Schalwagen).

Bauweisen und Vortrieb. Grundsätzlich wird zwischen offener Bauweise, bei der der Tunnel von oben her gebaut wird und bergmännischer Bauweise, bei der der Tunnel von einem oder beiden Endpunkten her vorangetrieben wird, unterschieden. Der Durchstich, also der Tag an dem sich die beiden Vortriebsenden treffen, wird mit einer Feier begangen. Im Gebirge erfolgt der Ausbruch meist durch Schießen (Sprengvortrieb); das gelöste Gestein wird anschließend mit Lademaschinen auf Fördermittel geladen und abtransportiert. Die allgemeinen Ausbrucharbeiten umfassen Bohr- und Sprengarbeiten, das Gesteinaufladen, den Abtransport des Abraums, die Durchführung von Sicherheitsmaßnahmen (Stollen- oder Tunnelzimmerung) und die Auskleidung. Vortrieb ist dabei die Bezeichnung für die Bauweise, aber auch die gewonnene Strecke, die in Meter pro Tag angegeben wird. Bei der traditionellen Bauweise wird ein Richtstollen als First- bzw. Sohlstollen ins Gebirge vorgetrieben. Anschließend erfolgt der Gesteinsausbruch abschnittsweise bis zur Erstreckung des Gesamtquerschnitts. Danach schließen sich Sicherung gegen Nachbrechen und Vollausbau als weitere Arbeitsschritte an. Die traditionelle Bauweise erfordert zur Sicherung einen großen Aufwand an Holz. Beim modernen

Vollausbau werden freigelegte Flächen durch Spritzbeton, Felsanker, Stahlbögen und andere Bauelemente gesichert. Durch Einsatz von vollautomatischen Großmaschinen kann die Auszimmerung entfallen. Diese Methode nennt man die Spritzbetonbauweise oder auch Neue Österreichische Tunnelbauweise.

Offene Bauweise. Die offene Bauweise wird bei geringer Überdeckung verwendet. Ein typisches Einsatzgebiet sind Unterpflasterbahnen. Allerdings wird dort zunehmend auch bergmännisch gebaut, um Verkehrsbehinderungen und Belästigung der Anwohner zu vermeiden und um sich das Umlegen von Versorgungsleitungen zu ersparen. Bei der herkömmlichen offenen Bauweise bleibt die Baugrube während der gesamten Bauzeit offen. Die seitlichen Verbauwände werden vor oder beim Bodenaushub niedergetrieben. Bei der Deckelbauweise werden Bohrpfähle aus Stahl oder Stahlbeton errichtet, zwischen denen die Baugrube ausgehoben wird. Sobald die Höhe erreicht ist, in der Bagger bzw. Radlader arbeiten können, wird die Grube zur Aufrechterhaltung des darüber fließenden Straßenverkehrs abgedeckt. Die Deckelbauweise findet z. B. beim Bau von Unterpflasterbahnen Anwendung. Zur Querung von Gewässern wird die Einschwimm- und Absenktechnik in Deutschland selten angewandt. Bei ihr werden an Land vorgefertigte Senkkästen (Caissonverfahren) oder Tunnelstücke eingeschwommen und im ausgespülten Flussbett versenkt. Beispiel: Warnowtunnel.

Übung 1. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

1. Die Voraussetzung eines Tunnelbauvorhabens sind die alten Erkenntnisse des Bergbaus.		
2. Zu der modernen Tunnelplanung gehören auch unterschiedliche Brandschutzeinrichtungen.		
3. Insgesamt gibt es vier große Typen der Tunnelbaugeräte.		
4. Bei der offenen Bauweise wird der Tunnel von einem oder von beiden Endpunkten gebaut.		
5. Der Durchstich ist ein Tag, an dem sich die beiden Vortriebsenden treffen.		
6. Die Sprengarbeiten gehören zu den allgemeinen Ausbrucharbeiten.		
7. Zur traditionellen Bauweise gehören solche Arbeitsschnitte wie Sicherung gegen Nachbrechen und Vollausbau.		
8. Bei dem modernen Vollausbau wird viel Holz verwendet.		
9. Bei der traditionellen Baumethode werden vollautomatische Großmaschinen eingesetzt.		
10. Bei der Deckelbauweise werden überwiegend solche Materialien wie Stahl und Stahlbeton verwendet.		

Übung 2. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

- A. Vollausbau B. Vortriebsenden C. Holz**
D. Ausbruch E. Brandschutzthemen
F. Bohrpfähle G. Bauweise
H. Auskleidung

1. Im modernen Tunnelbau werden ...**(1)** in Form von Fluchtwegen, Notausstiegen, Brandmelde- und Sprinkleranlagen frühzeitig in die Planung mit einbezogen. 2. Im Gebirge erfolgt der ... **(2)** meist durch Schießen (Sprengvortrieb). 3. Der Durchstich, also der Tag an dem sich die beiden ... **(3)** treffen, wird mit einer Feier begangen. 4. Die allgemeinen Ausbrucharbeiten umfassen Bohr- und Sprengarbeiten, das Gesteinaufladen, der Abtransport des Abraums, die Durchführung von Sicherheitsmaßnahmen und die ... **(4)**. 5. Beim modernen ... **(5)** werden freigelegte Flächen durch Spritzbeton, Felsanker, Stahlbögen und andere Bauelemente gesichert. 6. Die traditionelle Bauweise erfordert zur Sicherung einen großen Aufwand an ...**(6)**. 7. Ein typisches Einsatzgebiet bei der offenen ... **(7)** sind Unterpflasterbahnen. 8. Bei der Deckelbauweise werden ... **(8)** aus Stahl oder Stahlbeton errichtet, zwischen denen die Baugrube ausgehoben wird.

Übung 3. Tragen sie folgende Maschinen in die entsprechende Liste ein.

Loren, Drehschlagbohrmaschinen, Schrämmaschinen, Schildvortriebsmaschinen, Bagger, Tiefmuldentransporter, Schutterbänder, Bohrhämmer, Radlader, Betonpumpen, Transportbänder, Schalwagen, Betonspritzgeräte, pneumatische Betonfördermittel, Feldbahnen, Tunnelbohrmaschinen, Stollen- oder Schaufellader, Spritzbüffel.

Geräte zum Tunnelbau:

zum Lösen und Laden:	zum Transport:	zum Betonieren:
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.		5.
6.		
7.		
8.		
9.		

Галузь знань 27 Транспорт

Das Auto

Kein anderes Verkehrsmittel hat das Leben der Menschen in den Industrieländern so stark verändert, wie das Auto. Es hat ihnen eine individuelle Bewegungsfreiheit gegeben, die sie vorher nicht gekannt haben. Man fährt mit dem Auto zur Arbeit, zur Schule, zum Einkaufen und zu Freunden. Viele Menschen fahren am Wochenende auf das Land und im Urlaub zum Meer oder nach Ausland. Viele Autobesitzer legen jährlich 50 000 km zurück, das ist mehr als der Erdumfang.

Das Auto garantiert unseren Wohlstand. Es ist einer der wichtigsten Wirtschaftsfaktoren. In Deutschland hängen mehr als zwei Millionen Arbeitsplätze in der Industrie, im Straßenbau, und Transportwesen, im Autohandel, im Tankstellen-, reparatur- und Taxigewerbe. Im Export wird jeder sechste Euro durch den Verkauf von Straßenfahrzeugen verdient.

Doch die «Autogesellschaft» hat einen Feind. Es sind die Autos selbst. Je mehr Autos auf den Straßen fahren, umso größer werden die Probleme, die sie verursachen. In Deutschland sterben jährlich etwa 9000 Menschen bei Verkehrsunfällen. 500 000 werden verletzt. Die Abgase der Autos sind eine Gefahr für die Menschen und die Natur und eine Hauptursache des Waldsterbens.

Ein großer Teil des in Deutschland freigesetzten CO stammt aus Straßenfahrzeugen. Durch den Straßenbau geht ständig wertvolles Land verloren, aber je mehr Straßen gebaut werden, umso stärker nimmt der Verkehr zu.

Durch die Wiedervereinigung, die Öffnung Osteuropas und durch den gemeinsamen Wirtschaftsraum der EU wurde Deutschland zu einem der größten Transitländer. Immer mehr ausländische Autos fahren auf den deutschen Straßen. Bis 2010 erwartet man eine Zunahme des Personenverkehrs um 30 und des Güterverkehrs um 95. Bereits 1991 waren die Staus 130 000 Kilometer lang. In den Staus werden Autos zu Gefängnissen. Die Kosten der Staus für die Volkswirtschaft schätzt man auf jährlich 200 000 Milliarden Euro. Der alte Slogan der Autoindustrie «Freie Fahrt für freie Bürger» ist absurd geworden. Viele Autofahrer sind nicht mehr «freie Bürger», sondern Gefangene ihres Wagens. Und dennoch fahren allein in Deutschland jedes Jahr eine Million mehr Autos.

Übung 1. Lesen Sie den Text und die Aussagen 1-10. Steht das im Text? Wenn ja, markieren Sie R (richtig), wenn nicht, markieren Sie F (falsch).

1. Das Auto hat das Leben der Menschen in den Industrieländern sehr stark verändert.		
2. Man bewegt sich mit dem Flugzeug zur Arbeit, zur Schule, zum Einkaufen und zu Freunden.		
3. Das Auto ist einer der wichtigsten Wirtschaftsfaktoren.		
4. Viele Autobesitzer legen jährlich fünfzehntausend Kilometer zurück.		

5. Die Autos haben keine Feinde.		
6. Die Abgase der Autos verursachen eine Gefahr für die Menschen und die Natur.		
7. Eines der größten Probleme in Deutschland und in allen hochentwickelten Industrieländern der Welt sind Staus.		
8. Deutschland ist eines der größten Transitländer.		
9. Bis 2010 erwartet man eine Abnahme des Personen- und des Güterverkehrs.		
10. Die Zahl der Autos nimmt jährlich in Deutschland stark zu.		

Übung 2. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

<p>A. Aufschwung B. erwartet C. Industriezweig D. erwirtschaftete E. Erfindung F. beschäftigte G. Fahrzeuge H. Industrieländern</p>
--

1. Die Automobilindustrie ist ein ...**(1)**, der sich der Massenproduktion von Automobilen (Automobilfertigung) und anderen Kraftfahrzeugen widmet. 2. Sie entstand nach der ...**(2)** des Automobils 1885 durch Carl Benz gegen Ende des 19. Jahrhunderts. 3. Nach der Jahrhundertwende erlebte sie durch die von Ransom Eli Olds und vor allem von Henry Ford entwickelte Massenproduktion von Kraftfahrzeugen einen bedeutenden ...**(3)**, der insgesamt, wenn auch schwächer werdend, bis heute anhält. 4. 1950 wurden erstmals mehr als 10 Millionen ...**(4)** produziert, mehr als das Tausendfache von 1900. 5. Seitdem stellt die Automobilindustrie in vielen ...**(5)** einen der bedeutendsten Industriezweige dar. 6. In einem der nächsten Jahre wird das Überschreiten der 100-Millionen-Grenze ...**(6)**. 7. In der Europäischen Union ...**(7)** die Automobilindustrie im Jahr 2011 einen Umsatz von 643,550 Milliarden Euro. 8. Dafür ...**(8)** sie rund 2.168.400 Mitarbeiter, darunter 863.201 oder 39,8 Prozent in Deutschland.

Übung 3. Suchen Sie im Text Synonyme zu folgenden Wörtern und ordnen Sie zu.

Beispiel: 0. das Transportmittel	<i>0. das Verkehrsmittel</i>
1. der Autoverkauf	
2. das Verkehrswesen	
3. das Fahrzeug	
4. die Beförderung von Menschen	
5. gewährleisten	
6. die Beförderung von Sachen	
7. der wichtigste Grund	
8. der Anstieg	

Тема 2. Особливості різних жанрів та типів професійної друкованої літератури та літератури на електронних носіях.

Структурною одиницею, яка характеризує інформаційні ресурси й інформаційні продукти з кількісного боку, є науковий документ, що містить науково-технічну інформацію і призначений для її зберігання й використання. Залежно від способу надання інформації розрізняють документи: текстові (книги, журнали, звіти та ін.), графічні (креслення, схеми, діаграми), аудіовізуальні (звукозаписи, кіно, відеофільми), машиночитачі (такі, що створюють базу даних на мікрофотоносіях та СД-дисках) та ін. Крім того, документи поділяють на первинні (що містять безпосередні результати наукових досліджень і розробок, нові наукові дані або нове осмислення відомих ідей і фактів) і вторинні (що містять результати аналітично-синтетичного й логічного опрацювання одного чи декількох первинних документів або відомостей про них). Книги і брошури поділяють на наукові, навчальні, офіційно-документальні, науково-популярні й, врешті решт, за галузями наук і науковими дисциплінами. Серед книг і брошур важливе наукове значення мають монографії, які є всебічним дослідженням однієї проблеми або теми і належать одному або декільком авторам, та збірники наукових праць, що містять низку наукових статей одного або декількох авторів, реферати і різні офіційні або наукові матеріали. З метою навчання видаються підручники та навчальні посібники (навчальні видання). Традиційними видами періодичних видань є газети й журнали. До періодичних належать також видання з продовженням, що виходять через певні проміжки часу, з накопиченням матеріалу. Такими виданнями є збірники наукових праць інститутів, ВНЗ, наукових колективів, які публікуються без чіткої періодичності під загальною назвою «Праці», «Наукові вісники», «Відомості» та ін. До спеціальних видів технічних видань прийнято відносити нормативно-технічну документацію, яка регламентує науково-технічний рівень і якість випущеної продукції (стандарти, інструкції, типові положення, методичні вказівки тощо). До основних видів неопублікованих первинних документів можна віднести науково-технічні звіти, дисертації, депоновані рукописи, наукові переклади, конструкторську документацію, інформаційні повідомлення про проведені науково-технічні конференції, з'їзди, симпозіуми, семінари. Вторинні документи й видання поділяють на довідкові, оглядові, реферативні та бібліографічні. Довідкові видання (довідники, словники) містять результати теоретичних узагальнень, різні величини та їх значення, матеріали виробничого характеру. Оглядові видання містять концентровану інформацію, отриману в результаті відбору, систематизації та логічного узагальнення відомостей з великої кількості першоджерел, з певної теми і за певний проміжок часу. Реферативні видання (реферативні журнали, реферативні збірники) містять скорочений виклад первинного документа або його частини з основними фактичними даними та висновками.

Übung 1. Lesen Sie den Text "Zur Fachliteratur" und dann die Vorlagen im Anhang. Ordnen Sie die Vorlagen den Arten der Fachliteratur.

Zur Fachliteratur

Fachliteratur begegnet dem Studenten in drei unterschiedlichen Formen: als Monographie, innerhalb eines Sammelbands oder einer Fachzeitschrift. Zu der eigentlichen Literatur treten die Hilfsmittel im weiten Sinne hinzu. Literatur in digitalisierter Form und in besonderem Maße Hilfsmittel aller Art finden sich zunehmend auch im Internet. Zu den Literaturgattungen im Einzelnen:

Die Monographie: Die Monographie ist die klassische Form wissenschaftlicher Beschäftigung. Ein Autor schreibt eine umfassende Darstellung zu einem Thema. Die Themen der Monographien sind in der Regel breiter ausgelegt, Einzelfragen sind Unterthemen, nicht der Hauptuntersuchungsgegenstand.

Monographien, aber noch häufiger Sammelbände, können in Reihen erscheinen, die in der Regel in Klammern gesetzt mit zitiert werden. Diese Reihen sind nicht unbedingt thematisch verknüpft, mit ihnen verbinden sich aber häufig bestimmte Denkschulen oder bekannte Herausgeber, deren Namen für die Relevanz der Arbeiten bürgen sollen.

Dissertationen und Habilitationsschriften: Nur eingeschränkt gültig ist das Kriterium der inhaltlichen Breite der Monographie allerdings bei zwei der häufigsten Arten von Monographien, bei den Dissertationen und Habilitationsschriften. Diese beiden Literaturtypen dienen zur wissenschaftlichen Qualifikation (erstere als „Doktorarbeit“, letztere als Grundvoraussetzung an einer Universität Vorlesungen halten zu dürfen) und müssen Themen bearbeiten, die in dieser Form bisher noch nicht behandelt wurden. Dadurch finden sich auch Themen als Monographie ausgearbeitet, die eine eher enge Fragestellung beinhalten.

Handbücher: Ebenfalls Monographien können die Handbücher sein, sofern sie nur einen Autor haben. Die Handbücher sind die ‚Geschichtsbücher‘ der Universität. In ihnen werden Epochen und breite Themen einführend vorgestellt. Ziel ist es in der Regel, einen gemeinsamen Nenner der Forschung zu einer Epoche darzustellen. Forschungsdiskussionen wird man meist vergeblich suchen, sofern es nicht ein eigenes Kapitel dazu gibt, wie beispielsweise in der OGG-Reihe („Oldenbourg Grundriss der Geschichte“). Handbücher dienen der ersten Orientierung zu einem Thema, außerdem bieten sie meist gut ausgewählte Literaturlisten zur Vertiefung, die allerdings durch das Erscheinungsjahr begrenzt sind.

Der Sammelband: Der Sammelband ist neben der Fachzeitschrift das Standardmedium für Aufsätze. Aufsätze behandeln einzelne Aspekte größerer Themen in knapper Form. Die großen Forschungsdebatten und Diskussionen bilden sich vornehmlich in Aufsätzen ab. Sammelbände haben in der Regel ein gemeinsames Rahmenthema, dem sich die Aufsätze einigermaßen nähern, auch wenn

die Themenvielfalt sehr groß sein kann. Sammelbände entstehen auf Anregung eines oder mehrerer Herausgeber entweder aus dem Interesse ein bestimmtes Thema von mehreren Forschern bearbeiten zu lassen, nach einem Kolloquium bzw. einer Tagung zu einem Thema – in diesem Fall waren die Aufsätze zuvor Vorträge – oder zu Ehren bzw. zum Gedenken einer herausragenden Forscherpersönlichkeit, der die Schrift gewidmet ist (Festschriften/Gedenkbände).

Fachzeitschriften: Die Fachzeitschriften sind das zweite klassische Medium, in dem Aufsätze erscheinen. Daneben erscheinen in ihnen Miszellen und Rezensionen. Fachzeitschriften erscheinen regelmäßig und bilden daher den aktuellen Forschungsstand ab. Sie sind je nach Titel breiter aufgestellt (z. B. Historische Zeitschrift: HZ) oder haben unterschiedliche inhaltliche, zeitliche oder geographische Schwerpunkte (z. B. Geschichte und Gesellschaft, Vierteljahreshefte für Zeitgeschichte, Zeitschrift für die Geschichte des Oberrheins). Zeitschriften sind häufig bestimmten Forschungsinteressen der Herausgeber entsprungen oder sind mit bestimmten Institutionen wie Museen, Archiven, Forschungsinstituten verbunden.

Miszellen: Miszellen sind kurze Beiträge in den Fachzeitschriften, die in der Regel unter einer eigenen Rubrik zu finden sind. Sie sind eigens aufgeführt, weil sie nur kurze Abhandlungen bieten, die nicht der Durchschnittslänge eines Aufsatzes entsprechen. Zumeist enthalten sie Informationen zu aktuellen Forschungsprojekten.

Rezensionen: Die Aufgabe einer wissenschaftlichen Rezension ist es, den Inhalt und Argumentationsstrang der rezensierten Literatur zusammenzufassen und in den gegenwärtigen Forschungsstand einzuordnen. Entscheidend ist es dabei nicht so sehr, Kritik zu äußern, als dem Literatursuchenden einen Hinweis zu geben, ob das Werk sich für seine Arbeit zu lesen lohnt oder nicht. Inhaltliche Relevanz ist dabei zunächst der Leitfaden an den man sich halten sollte, auch wenn die meistens zumindest kurz geäußerte Bewertung des rezensierten Werkes für eine Einordnung hilfreich sein kann.

Das Internet: Das Internet wird immer wichtiger. Zum Teil finden sich darin gedruckte Werke in digitalisierter Form, häufig in Ausschnitten. Im Moment aber ist das Internet vor allem für die Hilfsmittel und die Zeitschriften sehr hilfreich. Wichtige Lexika, Bibliographien, Quellensammlungen, oder bestimmte Jahrgänge von Zeitschriften sind zunehmend gut erschlossen und zumindest über das Uninetz verfügbar.

Die Hilfsmittel: Die Hilfsmittel sind nicht im eigentlichen Sinne Literatur, aber unentbehrlich für jede wissenschaftliche Betätigung. Die gängigsten Hilfsmittel werden hier erläutert, weitere Hilfsmittelarten hängen vom jeweiligen Fachgebiet ab.

Bibliographien: An erster Stelle stehen die Bibliographien, da mit ihnen in der Regel die Beschäftigung mit einem Thema beginnt. Bibliographien versuchen alle Literatur zu einem bestimmten Thema bis zu einem bestimmten Zeitpunkt zusammenzustellen. Vollständigkeit kann natürlich in den seltensten Fällen erreicht werden. Die Themen,

zu denen bibliographiert, wird reichen von einer Epoche ganz allgemein bis zu Einzelfragen. Die wichtigsten Bibliographien erscheinen jährlich und verzeichnen Literatur, die in der Regel zwei bis drei Jahre zuvor erschienen ist.

Lexika: Lexika können natürlich Wörterbücher sein, aber noch wichtiger sind die Fachlexika, die in kurzen bis sehr ausführlichen Artikeln relevante Stichwörter des übergeordneten Gebietes darstellen. Lexika können nur dann zitiert werden, wenn ein Autor unter dem Artikel genannt wird bzw. aufgeschlüsselt werden kann.

Kommentare und kritische Editionen: Insbesondere in der Alten und Mittelalterlichen Geschichte sind auch Textkommentare bestimmter Quellen bzw. (kommentierte) kritische Ausgaben von Quellen zu den Hilfsmitteln zu zählen. In diesen werden die Quellen zunächst einmal ediert, in Kommentaren dann erläutert. Es werden intertextuelle Bezüge aufgeschlüsselt oder auch nur die Überlieferungslage nachvollziehbar gemacht. Kritisch wird eine Textausgabe dann genannt, wenn die Edition zumindest einen Apparat mit Textvariationen zum Haupttext enthält. Kommentare enthalten Hinweise und Interpretationen inhaltlicher Art bzw. Verweise auf Parallelstellen und Zitate.

Vorlage	Vorlage	Vorlage	Vorlage	Vorlage	Vorlage	Vorlage	Vorlage	Vorlage	Vorlage
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- A. Miscelle
- B. Monografie
- C. Rezension
- D. Lexika
- E. Sammelband
- F. Fachzeitschrift
- G. Internet
- H. Bibliographie
- I. Dissertation
- J. Handbuch

Übung 2. Lesen Sie den Text und ordnen Sie die Literaturtypen ihren Definitionen zu.

Typen der Fachliteratur

Bei der Verwendung von Literatur, unabhängig davon, ob Fachliteratur oder aus dem Internet, ist wichtig, dass es sich um seriöse und renommierte Quellen handelt. Obwohl ich schon Fachbücher gesehen habe, in denen auch Wikipedia als Quelle genannt wurde, ist in einer wissenschaftlichen Arbeit unbedingt davon abzuraten.

Häufig wird auch nach Primär-, Sekundär-, Tertiärliteratur sowie Graue Literatur unterschieden.

Primärliteratur umfasst jene Werke, bei denen es sich um Erstveröffentlichungen wissenschaftlicher und empirischer Forschungsergebnisse handelt. Merkmale der Primärliteratur sind die Erhebung bzw. Erstellung zu einem bestimmten Zweck und die Individualität. Primärliteratur sind demnach

- veröffentlichte Forschungsergebnisse in Fachzeitschriften und Datenbanken, bspw. Science-Direct, Deepdyve, PubMed
- Dissertationen, Habilitationsschriften
- Patente
- Forschungsberichte, technische Berichte
- Unternehmens- und Geschäftsberichte
- Konferenzbeiträge

Unter dem Begriff **Sekundärliteratur** werden jene Publikationen subsummiert, die einen Überblick über Primärliteratur geben oder in denen über Primärliteratur geschrieben wird. Das bedeutet, zur Sekundärliteratur gehören bspw.:

- Fachbücher zu einem bestimmten Thema
- Übersichtsartikel in Fachzeitschriften, Büchern, Buchbänden

Unter dem Begriff **Tertiärliteratur** werden jene Veröffentlichungen zusammengefasst, in denen viele Informationen aus unterschiedlichen Quellen enthalten sind, ohne dass die Herkunft der Daten und Informationen ausdrücklich oder vollständig durch Zitate kenntlich gemacht wird. Dazu zählen bspw. Lehrbücher, Lexika, Enzyklopädien und Sachbücher.

Nicht zu vergessen, sind die zahlreichen Publikationen, die als digitale Dokumente im Internet zu finden sind, wie bspw.:

- Thesenpapiere
- Whitepaper
- Studien bzw. Umfragen von Unternehmen und Forschungseinrichtungen
- Informations- und Übersichtsdokumente

Die Auswahl der Literatur bestimmt am Ende maßgeblich die Qualität der Arbeit. Nicht wenige Prüfer beziehen bei der Benotung auch die Auswahl der Literatur ein.

Aus diesem Grund ist es wichtig, ein angemessenes Verhältnis aus theoretischer deutsch- und englischsprachiger Grundlagenliteratur, Fachliteratur, empirischen Studien, praxisorientierten Publikationen und Internetquellen herzustellen.

1. Primärliteratur	A. Zu diesem Typ gehören Publikationen, die Informationen aus ersten Quellen enthalten.
2. Sekundärliteratur	B. Zu diesem Typ gehören Publikationen aus unterschiedlichen Quellen, ohne dass Informationen zitiert werden.
3. Tertiärliteratur	C. Zu diesem Typ gehören authentische Publikationen, die zum ersten Mal veröffentlicht werden.

Übung 3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

A. richtet	B. Fachartikel
C. wissenschaftliche	D. Teilgebiet
E. Veröffentlichung	F. digitalen
G. Sachliteratur	H. gehören

1. Die Fachliteratur ist ein (1) der nichtbelletristischen Literatur. 2. Sie zählt somit – neben der (2), zu deren Untermengen die Fachliteratur zunehmend gerechnet wird – zur literarischen Gattung der Non-Fiction. 3. Im Unterschied zur Sachliteratur, die bestimmte Sachthemen – oft populärwissenschaftlich aufbereitet und von Fachjargon befreit – für ein Laienpublikum darstellt, (3) sich die Fachliteratur an ein Fachpublikum meist mit Blick auf die professionelle Anwendung oder die Gewinnung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse. 4. Ein Teilgebiet der Fachliteratur wiederum ist die (4) Literatur, mit den sogenannten Standardwerken, die sich an wissenschaftlich gebildete Personen richtet bzw. deren Ausbildung dient. 5. Die Digitale Revolution hat es mit sich gebracht, dass heute auch im Bereich der Fachliteratur zunehmend auf (5) Medien publiziert wird, vor allem auf CD-ROM oder DVD sowie auf speziellen Websites. 6. Im Bereich der wissenschaftlichen (6) sind dies meist die eigens hierfür eingerichteten Online-Plattformen der die jeweiligen Fachzeitschriften herausgebenden Verlage. 7. Zu den bekanntesten dieser Portale

(7).....ScienceDirect des Elsevier-Verlages und SpringerLink des Verlags Springer science+business media. 8. Es werden aber auch von öffentlichen Einrichtungen Plattformen betrieben, die eine weitgehend freie (8) und Nutzung ermöglichen, zum Beispiel der Preprint-Server arXiv.

Тема 3. Пошукове читання. Стратегії пошуку та підбору професійної інформації.

Бібліографічний пошук — досить складний вид діяльності, який реалізується під час діалогу між читачем та інформаційно-пошуковою системою бібліотеки. Вирішуючи проблему раціонального і багатопланового використання накопичених інформаційних ресурсів, у бібліотеках створено розгалужену систему довідково-бібліографічного апарату, кожна частина якого виконує конкретну функцію, але є складовою єдиного інформаційного потенціалу. Послідовність дій читача у процесі пошуку схематично можна подати так:

- мета пошуку та його стратегія;
- попереднє формулювання запиту;
- вибір баз даних електронного каталогу, що відповідають змістові запиту, уточнення запиту;
- переклад змісту запиту інформаційно-пошуковою мовою, тобто формування пошукового образу запиту;
- вибір відповідних пошукових полів;
- перегляд пошукових образів документів, їх зіставлення з пошуковим образом запиту і відбір бібліографічних записів, що відповідають цим вимогам;
- оцінка ефективності пошуку та кінцевий відбір знайдених документів.

Електронний каталог на сьогодні повністю замінив існуючу традиційну систему у каталогів та картотек, оскільки на його основі комплексно здійснюється багатогаспектний пошук як за всіма елементами бібліографічного опису, так і за полями, що розкривають зміст документа. Слід зауважити, що при цьому стратегія пошуку залишається підпорядкованою традиційній методиці і є практично незмінною, але водночас вимагає набуття нових навичок пошуку в електронному середовищі.

Алгоритм пошуку залежить від виду бібліографічної довідки, які можуть бути адресні, уточнювальні, тематичні та фактографічні.

Адресна бібліографічна довідка засвідчує наявність та/або місцезнаходження документа, який шукає користувач у фонді бібліотеки. В електронному каталозі знайти необхідний документ можна за допомогою полів бібліографічного запису «Автор», «Назва» або «Форматований зміст».

Уточнювальна бібліографічна довідка встановлює або уточнює елементи бібліографічного опису, яких бракує або які неточно наведені у запиті користувача.

Після отримання масиву інформації з відповідної теми, оцінюються та відбираються документи, загальною вимогою до яких є дотримання якісних, змістовних та формальних критеріїв. Якісний відбір ґрунтується на практичній значущості матеріалу, його науковості, доступності та актуальності.

Структура подання інформації в полях предметного доступу та авторитетних файлах, коли поняття можуть супроводжуватися набором тематичних підрубрик, географічних та хронологічних ознак, є основою для успішного виконання і фактографічних довідок, коли користувачеві потрібна інформація

про конкретну подію, процес, факт (хронологічні, біографічні, топографічні статистичні відомості тощо).

Стрімкий розвиток інформаційних технологій підвищує якість довідково-бібліографічного обслуговування, вносить зміни в процеси пошуку та використання інформації. Для максимального задоволення запитів звичним стає віртуальний довідково-бібліографічний сервіс, активно використовуються ресурси глобальної мережі: електронні бібліотеки, веб-каталоги, on-line словники, енциклопедії та довідники. Змінюється організація професійного спілкування споживача інформації з інформаційно-бібліотечною системою, але основою залишаються загальні правила та методика виконання бібліографічних довідок.

Übung1. Lesen Sie den Text und ordnen Sie die Informationsquellen 1-7 ihren Definitionen A-G.

Auswahl der Informationsquellen für wissenschaftliche Arbeiten Bestimmung der Informationsquellen

Von den vorausgehenden Überlegungen während der Recherchevorbereitung hängt ab, welche Art von Information Sie ausfindig machen müssen. In einem nächsten Schritt überlegen Sie, in welchen Informationsquellen diese Art von Informationen zu finden ist. Benötigen Sie eine ausführliche Abhandlung unter Einbezug aller Aspekte eines Themas, dann brauchen Sie Monografien (Bücher). Oder eher den neuesten Stand der Diskussion eines spezifischen Aspekts eines Themas, dann brauchen Sie Zeitschriftenartikel. Vielleicht brauchen Sie Statistiken, allerneueste Daten aus laufenden Projekten oder eher Best-Practice Beispiele? Dann müssen Sie auf das Internet zurückgreifen.

Informationsquellen für wissenschaftliche Arbeiten

Wissenschaftliche Bücher von einzelnen Autoren und Autorinnen (**Monographien**) widmen sich einem einzelnen Thema. Dieses wird umfassend und unter Berücksichtigung der aktuellen Forschungssituation bearbeitet. Monografien stellen zusammen mit Zeitschriftenartikeln die wesentliche Grundlage einer wissenschaftlichen Arbeit dar.

Zeitschriftenartikel dokumentieren und diskutieren die neuesten Erkenntnisse eines Fachgebiets. Artikel aus peer-reviewed Zeitschriften werden von einer wissenschaftlichen Redaktion geprüft und gelten deshalb als besonders qualitativ hochstehend.

HerausgeberInnenwerke (auch **Sammelbände oder Festschriften, Handbücher** etc.) werden immer wichtiger. Hier sind die HerausgeberInnen für die Gesamtkonzeption verantwortlich, die einzelnen Abschnitte sind jedoch von unterschiedlichen Autoren und Autorinnen verfasst.

Handwörterbücher sind als Grundlage zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten sehr interessant. Oft werden sie von renommierten Fachgelehrten herausgegeben und genießen einen sehr guten Ruf in den einzelnen Fachdisziplinen. Zudem werden

diese Beiträge als Überblicksbeiträge abgefasst, was sehr hilfreich ist für die Strukturierung der eigenen Arbeit. Entsprechend ist es sinnvoll, mehrere Handwörterbücher möglichst früh beizuziehen.

Lehrbücher bieten sich als Einstiegsliteratur an. Sie bieten einen breiten Überblick über den jeweiligen Themenbereich. Sie reichen als alleinige Informationsgrundlage nicht aus, weil vorwiegend jenes Wissen berücksichtigt wird, das unumstritten ist. Erkenntnisse, über die noch wenig bekannt ist, werden in Lehrbüchern meistens nur rudimentär behandelt. Lehrbücher sind daher hauptsächlich in der Frühphase einer Arbeit geeignet

Forschungsberichte und andere Arbeitspapiere sowie Kongressberichte lohnen sich, um einen Überblick über den aktuellsten Stand der Forschung zu bekommen. Der Nachteil ist, dass derartige Forschungsberichte bzw. Arbeitspapiere häufig nicht publiziert sind und nur über das Internet gesucht werden können. Sie haben keine externen Prüfinstanzen (Begutachtungsverfahren, Empfehlungen der Herausgeber etc.) durchlaufen. Ihre Qualität ist also nicht in der gleichen Weise gesichert, wie Aufsätze aus renommierten Fachzeitschriften sowie Veröffentlichungen wissenschaftlicher Verlage. Sie müssen deshalb – wie andere Internetquellen auch – einer besonders kritischen Prüfung unterzogen werden.

Open-Access-Publikationen : zunehmend werden wissenschaftliche Publikationen kostenfrei in sogenannten Repositorien von Universitäten und Hochschulen zugänglich gemacht. In Repositories werden Aufsätze, Monographien und Hochschulschriften der jeweiligen Institution, teilweise aber auch digitalisiertes Quellenmaterial publiziert und so im Internet zugänglich gemacht.

Hinzu kommen neu auch Blogs, Foren und Social Media-Plattformen, welche auch für den wissenschaftlichen Diskurs und die Fachdiskussion von immer größerer Bedeutung werden.

Es gibt zahlreiche weitere Informationsquellen wie Zeitungsartikel, Statistiken, Jahrbücher, Kataloge, Informationen von Pressediensten, Informationen von verschiedenen Ämtern, Institutionen sowie Verbänden. Viele dieser Quellen sind im Internet verfügbar.

<ol style="list-style-type: none"> 1. Monografien 2. Zeitschriftenartikel 3. Sammelbände 4. Handwörterbücher 5. Lehrbücher 6. Forschungsberichte 7. Open-Access-Publikationen 	<ol style="list-style-type: none"> A. Basis für die Strukturierung und die Verfassung von wissenschaftlichen Arbeiten B. wissenschaftliche Veröffentlichungen, die von den Universitäten kostenlos zur Verfügung gestellt werden C. umfassende Bearbeitung eines bestimmten aktuellen Forschungsthemas D. Überblick über einen bestimmten Forschungsbereich, aber wie alle Internetveröffentlichungen qualitativ nicht sicher E. Dokumentation und Auseinandersetzung mit den aktuellsten Ergebnissen in einem Fachbereich F. Sammlung der Beiträge von verschiedenen Verfassern G. hilfreich nur in der Anfangsphase der Forschungsarbeit
--	---

Übung 2. Sehen Sie das Videofilm "Recherchefahrplan für wissenschaftliches Arbeiten unter dem Link

<https://www.youtube.com/watch?v=uuvTC80X4k0>

Lesen Sie dann die Aussagen zum Videofilm und entscheiden Sie, ob die Aussagen richtig (R) oder falsch (F) sind.

	R	F
1. Bevor man mit der Verfassung der wissenschaftlichen Arbeit beginnt, muss man das Thema der Arbeit formulieren.		
2. Der erste Punkt im Recherchefahrplan ist die Recherche.		
3. Bei der Vorbereitung der Arbeit ist es wichtig, eine Wortliste der Begriffe zu erstellen und den Zeitumfang festzulegen.		
4. Wissenschaftliche Bücher findet man gewöhnlich über die Bibliothekskataloge.		
5. Bei der thematischen Suche gibt man Schlagwörter an.		
6. Das Suchprogramm Index zeigt die verwandten Ober- und Unterbegriffe an.		
7. In der dritten Phase schätzt man den Umfang der gefundenen Literatur ein.		

Тема 4. Інтерпретація візуальних засобів, що супроводжують текст (графіків, таблиць, схем тощо)

Сьогодні досить часто можна почути і зустріти таке словосполучення як «візуалізація даних». Як правило, це поняття застосовують для опису подання великого обсягу інформації у структурованому вигляді, із застосуванням образів та різних асоціацій, що допомагає зацікавити і привернути увагу користувачів. Сучасній молоді, у більшості випадків, більш притаманне саме візуальне сприйняття інформації. Їх весь час переслідує яскрава реклама, Інтернет, телебачення. Візуалізація даних – це наочне представлення масивів різної інформації. Існує кілька типів візуалізації:

- Звичайне візуальне представлення кількісної інформації в схематичній формі. До цієї групи можна віднести всім відомі кругові та лінійні діаграми, гістограми і спектрограми, таблиці і різні точкові графіки.
- Дані при візуалізації можуть бути перетворені у форму, що посилює сприйняття і аналіз цієї інформації.
- Стратегічна візуалізація переводить у візуальну форму різні дані про аспекти роботи організацій. Це всілякі діаграми продуктивності, життєвого циклу і схеми структур організацій.

- Графічно організувати структурну інформацію за допомогою пірамід, дерев і мап даних допоможе метафорична візуалізація, яскравим прикладом якої є карта метро.

- Комбінована візуалізація дозволяє об'єднати кілька складних графіків в одну схему, як у карті з прогнозом погоди. Очевидно, що людина схильна обробляти саме візуальну інформацію.

Візуальна інформація краще сприймається і дозволяє швидко і ефективно донести до глядача власні думки та ідеї. Візуалізація даних має кілька переваг: акцентування уваги на різних аспектах даних; аналіз великого набору даних зі складною структурою; зменшення інформаційного перевантаження людини і утримування його уваги; однозначність і ясність виведених даних; виділення взаємозв'язків і відносин, що містяться в інформації; на графіку легко можна помітити важливі дані; естетична привабливість.

Übung 1. Statistiken in Worte fassen.

a) Mengenverhältnisse beschreiben. Wie kann man noch sagen? Ordnen Sie die Ausdrücke den Prozentzahlen zu.

fast die Hälfte	knapp ein Drittel	doppelt so viele
gut ein Viertel	dreimal so viele	

26% = _____

90% im Vergleich zu 30% = _____

47% = _____

32% = _____

70% = _____

b) Veränderungen beschreiben. Was drücken die Verben aus? Ordnen Sie zu.

abnehmen • zunehmen • sich erhöhen • stagnieren • sinken • steigen •
sich verringern • gleich bleiben • zurückgehen

Etwas wird weniger	Etwas ist unverändert	Etwas wird mehr

Übung 2. Wie kann man noch sagen? Ergänzen Sie passenden Verben aus Übung 1b in der richtigen Form.

1. Vor hundert Jahren gab es sehr viele Familien mit drei oder mehr Kindern. Heute gibt es kaum noch. Die Zahl der kinderreichen Familien

hat abgenommen / hat sich _____ / ist _____.

2. Dagegen lebt in fast 40% der Haushalte nur noch eine Person, die Anzahl der Ein-Familien-Haushalte

hat sich _____ / hat _____ / ist _____.

3. In den letzten 10 Jahren ist die Zahl der Lebensgemeinschaften fast _____/
hat die Zahl der Lebensgemeinschaften fast _____.
4. Wenn die Zahl der Geburten weiter _____ / _____,
kann sich das negativ auf das Wirtschaftswachstum auswirken.
5. Da sich Ehepaare heutzutage häufiger trennen, wird (sich) die Zahl der Ein-Eltern-Familien _____ / _____ / _____.

Übung 3. Statistik „Haushalte und Familien in Deutschland“

- a) Wie kann man die Veränderungen noch ausdrücken? Ergänzen Sie die Verben in der richtigen Form.

steigen • sinken • abnehmen • sich verringern • stagnieren • zunehmen

*Beispiel: Die Zahl der Haushalte hat sich 2020 auf über 40 Millionen erhöht.
- Die Zahl der Haushalte ist 2020 auf über 40 Millionen gestiegen.*

1. Die durchschnittliche Haushaltsgröße hat sich dagegen verringert: 1990 lebten durchschnittlich 4,5 Personen in einem Haushalt, 2020 nur noch 2,0 Personen.
-
2. Es gibt immer weniger Haushalte, in denen drei und mehr Generationen zusammenleben.
-
3. 29% der Haushalte waren Zweigenerationenhaushalte. Doch auch deren Anteil an den Haushalten nimmt insgesamt ab.
-
4. In 30% der Haushalte war 1990 mindestens eine Person im Seniorenalter. Dieser Anteil ist 2020 um 4 Prozentpunkte gestiegen.
-
5. Die Zahl der Geburten ist in den letzten zwei Jahrzehnten gleich geblieben.
-

- b) Sehen Sie sich die Redemittel zur Statistikbeschreibung und machen Sie dann die Übung.

Eine Statistik beschreiben

Die Statistik gibt Auskunft über ...

Es wird darüber informiert, wie viel Prozent der Familien/Haushalte ...

Das Schaubild stellt dar, wie viele Kinder ...

In der Grafik/im Schaubild wird ... mit ... verglichen.

Die Zahl der Ein-Person-Haushalte ist ...

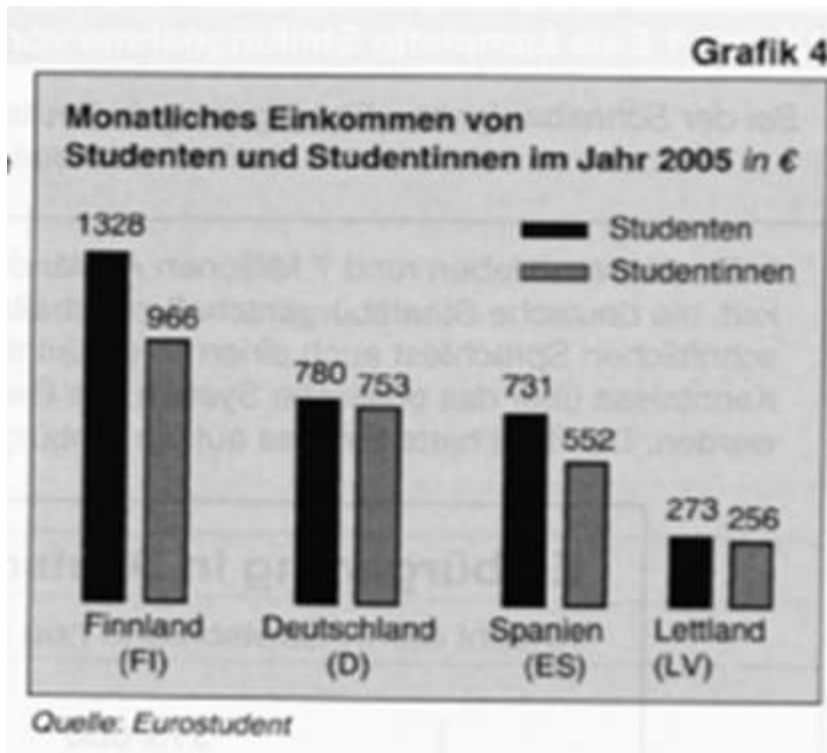
Dagegen hat ... (deutlich) zugenommen/abgenommen.

... gab/gibt es wesentlich mehr/weniger ... als ...

Dafür gibt es doppelt/fünffmal so viele ... wie ...

1. Die Statistik gibt _____ Haushalte und Familien in Deutschland.
2. Auf der Homepage des Statistischen Bundesamtes wird _____, wie sich die Gesellschaft verändert hat.
3. Die Statistik _____ dar, wie viele Familien es 2020 in Deutschland gab.
4. Sie erläutert, dass es 2020 _____ traditionelle Familien gab als früher.
5. Dagegen haben andere Formen des Zusammenlebens deutlich _____.
6. Außerdem ist die Zahl der Senioren in den Familien _____.

Übung 4



a) Vergleichen Sie das monatliche Einkommen der Studenten. Ergänzen Sie den Lückentext. Verwenden Sie die Wörter unter dem Text und die Zahlenangaben aus Grafik 4.

_____ zu Deutschland, Spanien und Lettland haben die _____ Studierenden ein _____. Die Studenten können monatlich über _____ Euro verfügen. In Deutschland sind _____ 780, in Spanien 731 Euro. Die _____ Studenten haben _____ des Einkommens ihrer finnischen Kommilitonen: _____.

lettischen • finnischen • im Vergleich • es • ein Fünftel • sogar nur • sehr hohes Einkommen

b) Vergleichen Sie die Einkommen von Studenten und Studentinnen. Ergänzen Sie den Lückentext. Verwenden Sie die Wörter unter dem Text und die Zahlenangaben aus Grafik 4.

Das Einkommen von Studenten und Studentinnen ist in allen _____
 _____ zum Beispiel in Finnland die Studenten
 _____ Euro pro Monat _____ können, haben die Studentinnen
 _____ zur Verfügung, nämlich 966
 Euro.

ausgeben • während • Ländern • • ein kleineres Einkommen • unterschiedlich

Übung 6. Zahlen und Entwicklungen beschreiben.

Die folgende Grafik zeigt die Entwicklung des weltweiten Wasserverbrauchs.



Schreiben Sie für jede drei Kurven 1-2 Sätze, die die Tendenz darstellen. Versuchen Sie, die Tendenz sprachlich zu gewichten (z.B. starker/geringer Anstieg ...).

Haushalt: _____

Industrie: _____

Landwirtschaft: _____

Übung 7. Sehen Sie sich die Grafik an. Hören Sie dann die Grafikbeschreibung und ergänzen Sie beim Hören den Text.



Die _____ Grafik _____ den Anteil ausländischer Studierenden in _____. Auf der horizontalen _____ sind die Jahre von 1970 bis 2001 _____, wobei von 1979 bis 1990 jeweils die Entwicklung von 5 Jahren _____ ist. Ab 1997 werden für jedes Studienjahr eigene Angaben gemacht. Auf der _____ gibt es Informationen zu den Prozentzahlen in den _____. Die Grafik _____ ausländischen Studienanfängern und ausländischen Studenten, die bereits studieren.

Übung 8. Wählen eine der vorgegebenen Grafiken (Grafik A oder Grafik B) und beschreiben Sie die Grafik.

Redemittel für die Grafikbeschreibung:

Eine Grafikbeschreibung einleiten

- *zum Thema*: Die Grafik liefert Informationen über...

Die Grafik zeigt/ veranschaulicht / verdeutlicht t...

In der vorliegenden Grafik wird/werden ... dargestellt.

Der Grafik ist ...zu entnehmen. / Der Grafik ist zu entnehmen, dass...

Aus der Grafik wird... ersichtlich. /Aus der Grafik wird ersichtlich, dass...

- *zur Quelle*: Die Angaben / Daten / Informationen stammen von/aus ...

Als Quelle wird... angegeben.

Die Grafik mit dem Titel ••• stammt aus...

- *zur Legende*: Die Grafik beschreibt einen Zeitraum von ... bis...

Die Angaben erfolgen in Tausend / Millionen / Kilogramm / Prozent etc....

Die Angaben beziehen sich auf den Zeitraum von ... bis ... /auf das Jahr...

Die Angaben umfassen die Periode / den Zeitraum von ... bis ...

Die Werte sind in ... angegeben.

In der Grafik kann man erkennen, dass ...

Eine statische Grafik beschreiben

Der Anteil /Der Prozentsatz / liegt bei...

Die Zahl... beträgt... /beläuft sich auf...

(Der) Spitzenreiter ist...

An erster (zweiter, dritter, letzter) Stelle steht...

Den ersten Platz belegt...

Der Mittelwert beträgt...

Im Mittelfeld befindet/befinden sich ...

Eine dynamische Grafik beschreiben

ansteigen /wachsen /sich erhöhen:

von ... auf... Prozent/Tausend/Millionen etc.

um ... Prozent /Tausend / Millionen etc....

sinken / fallen /zurückgehen:

von ... auf... Prozent/Tausend/Millionen etc.

um ... Prozent/ Tausend/Millionen etc....

Der Anstieg / Das Wachstum / Die Erhöhung beträgt...

Der Rückgang / Die Verringerung beträgt... /

Hervorheben oder Betonen

... ist erheblich (angestiegen / hat sich stark erhöht/hat deutlich zugenommen/ist kontinuierlich gewachsen

... ist enorm gesunken/ist stark gefallen/hat sich erheblich reduziert/hat deutlich abgenommen /

ist rückläufig / ist geringfügig zurückgegangen /hat sich kaum verringert

... hat sich verdoppelt/ verdreifacht...

... ist konstant /ist unverändert / ist gleich geblieben

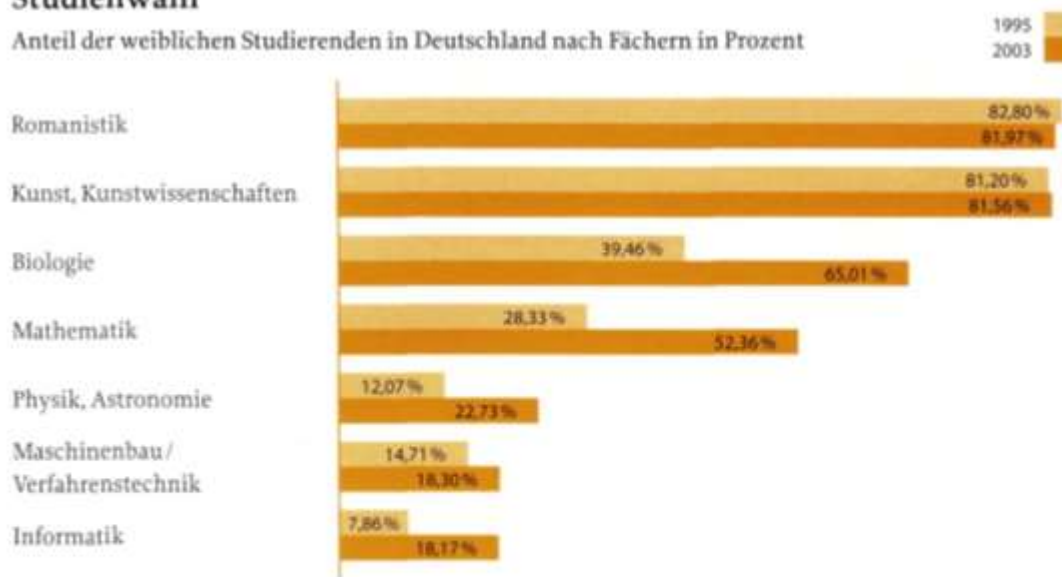
Auffallend/Auffällig /Bemerkenswert ist...

Was ins Auge springt, ist...

Grafik A

Studienwahl

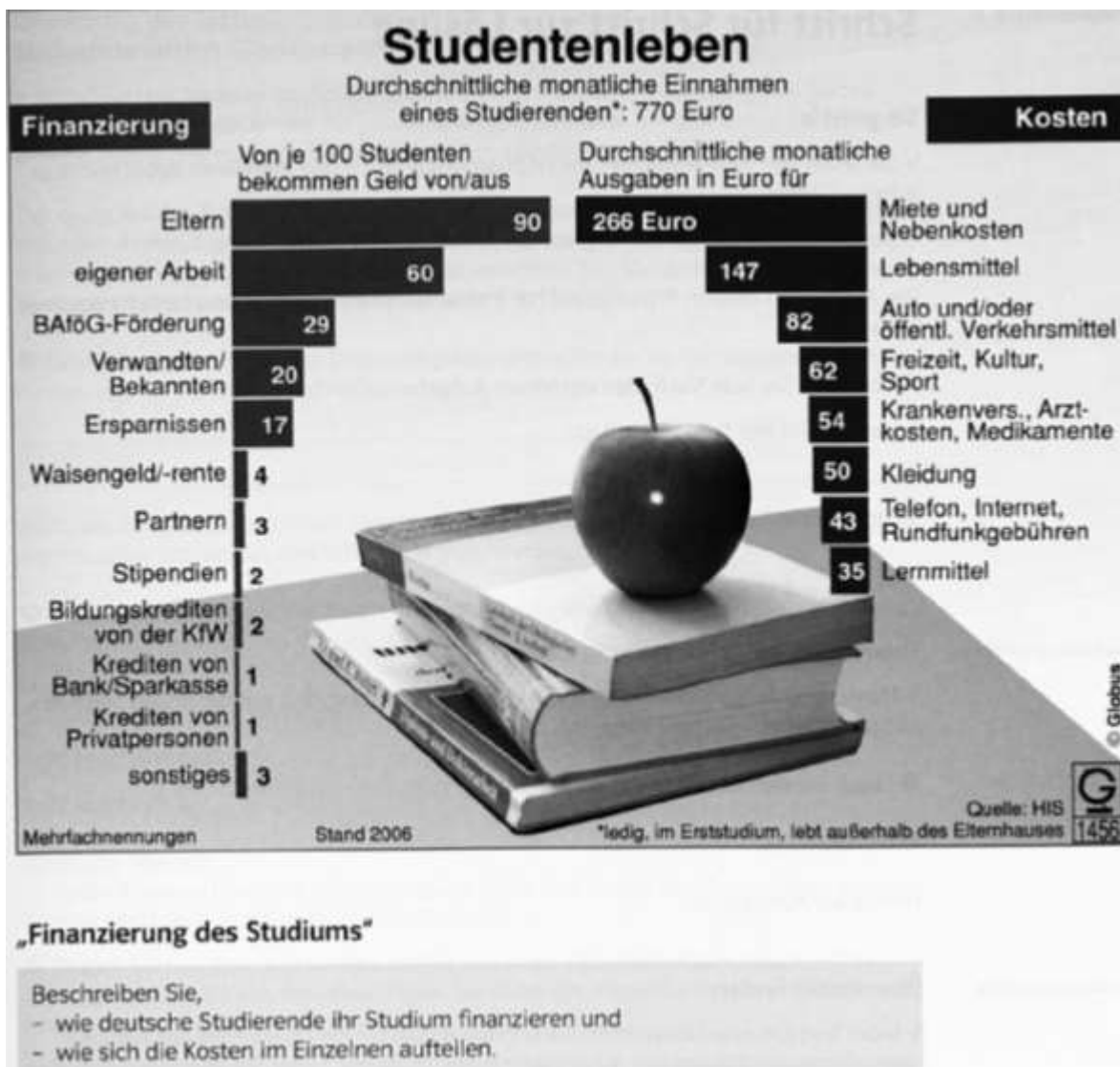
Anteil der weiblichen Studierenden in Deutschland nach Fächern in Prozent



Quelle: Statistisches Bundesamt (Destatis)

- Beschreiben Sie, welche Studienfächer Studentinnen wählen.
- Vergleichen Sie die Entwicklung zwischen 1995 und 2003.

Grafik B



Тема 5. Вивчаюче читання текстів з фаху. Читання коротких текстів: інструкцій, повідомлень, оголошень тощо.

Инструкция или руководство по эксплуатации представляет собой набор информации для пользователей по безопасности и правильному использованию продукта. Термин «инструкции по применению» происходит от немецкого перевода стандарта EN 82079-1 и часто используется как собирательный термин или как синоним других терминов, таких как инструкции по эксплуатации или руководство пользователя, для которых, однако, нет единого стандарта или определения. Существует множество форм инструкций по использованию (например, книга, инструкции по складыванию, вывеска, этикетка, сенсорный экран). Содержание также может сильно различаться. Она может предоставить информацию обо всем жизненном цикле продукта, например, описание продукта, функциональное описание, информация о транспортировке, хранении, сборке, установке, вводе в эксплуатацию, конфигурации, эксплуатации, техническом обслуживании,

уходе, устранении неисправностей, утилизации и технические данные) или только их части. Во многих случаях инструкции по применению не поставляются в печатной форме, а доступны исключительно или дополнительно в виде файла на носителе данных или для загрузки из Интернета.

Оголошення — це короткі текстові повідомлення, котрі містять різну за призначенням інформацію. Мета — інформувати про різні події життя особи: навчання, роботу, обмін чи продаж квартири, різні культурно-громадські та наукові заходи. Оголошення подаються на сторінках газет, журналів та окремих афішах. Залежно від характеру оголошення, в ньому зазначаються організатори певних заходів, час і місце їхнього проведення, умови входу (платні, безплатні). За змістом оголошення поділяються на два види: 1) оголошення про будь-яку подію; 2) оголошення про потребу в послугах. Оголошення, в якому інформується про певну подію, має такі реквізити: — назва виду документа (оголошення), — текст, що містить дату, місце проведення заходу (події), організатора, зміст події та умови; — підпис (назва установи чи колегіального органу, прізвище або посада особи, яка дає оголошення) — у разі потреби. Оголошення про потребу в послугах або можливість їх надання містить такі реквізити: — назва виду документа (оголошення), — заголовок, — текст, — адреса автора оголошення.

Переважно оголошення містять інформацію приватного рекламного характеру. Це пропозиція певних товарів чи послуг приватними особами, або малими приватними підприємствами. Такі оголошення є комерційного призначення і тому це є одним з видів дешевої реклами, дуже широко використовуються в мережі інтернет на віртуальних дошках безкоштовних оголошень, а також в друкованих виданнях.

Також оголошення бувають не комерційні (лише інформаційного характеру). Метою таких оголошень є повідомлення про якусь подію, що може бути важливою для певної частини соціуму.

Übung 1. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-10) mit den Wörtern im Kasten (A-J).

A. beinhaltet	B. Bilddatenbank	C. medienbezogene
D. Eigenschaften	E. Bedienungsanleitung	F. technischen
G. Erstellungsaufwand	H. geliefert	
I. Medienvielfalt	J. Garantiewerkstätten	

1. Die deutsche Gebrauchsanleitung oder Manual, Bedienungshandbuch bzw. Instruktionen – ist eine Beschreibung der grundlegenden und fortgeschrittenen (1) _____ und Funktionen des Produkts. 2. Häufig sind hier die Kontaktdaten zu (2) _____ angegeben. 3. Die Anleitung muss gemeinsam mit dem Produkt, das Sie erwerben, (3) _____ werden. 4. Streng genommen (4) _____ die Bedienungsanleitung alle Informationen und Hinweise, die für den sicheren und bestimmungsgemäßen Betrieb des Produkts notwendig sind. 5. Die (5) _____ enthält darüber hinaus Schritt für Schritt Anweisungen und Bedienkonzepte, die den Umgang mit dem Produkt erklären.

6. Gebrauchsanleitungen sind Teil der externen (6) _____ Dokumentation und werden häufig von Technischen Redakteuren verfasst. 7. Für die Erstellung gibt es Redaktionssysteme, in denen eine (7) _____ integriert sein kann. 8. Aufgrund der heutigen (8) _____ kann es sinnvoll sein, die Bedienungsanleitungen layoutneutral mit Hilfe von XML oder anderen dergleichen Sprachen zu erstellen. 9. Dadurch wird der (9) _____ erheblich reduziert und Inhalte können mehrfach verwendet werden. 10. Für die Ausgabe und Präsentation erfolgt dann eine (10) _____ Umsetzung der Informationen, z. B. für die Druckausgabe, die Erstellung einer CD-ROM oder für das Internet.

Übung 2. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

<p>1. Die Bedienungsanleitung eines Fahrzeugs...</p> <p>2. Um die Unterlagen übersichtlicher und benutzerfreundlich zu gestalten, ...</p> <p>3. Der Kunde muss dann die für seine Fahrzeugausstattung zutreffenden Texte und Daten selber heraussuchen, ...</p> <p>4. Daher übergeben immer mehr Automobilhersteller ihren Kunden eine individualisierte Bedienungsanleitung, ...</p> <p>5. Die Anleitungen für die Montage, Betreiben, Warten und Reparieren von technischen Anlagen oder Maschinen sind für den Nutzer wichtig ...</p> <p>6. Zudem ist es erforderlich, ...</p> <p>7. Eine fehlerhafte oder unverständliche Betriebsanleitung kann ...</p> <p>8. Einem Arzneimittel muss eine Packungsbeilage beigelegt werden, ...</p>	<p>a) zu einem unwirtschaftlichen und unsachgemäßen Einsatz führen und stellt eine erhebliche Gefahrenquelle für Personen und Gegenstände dar.</p> <p>b) in der auf die Risiken und Nebenwirkungen bei Einnahme hingewiesen wird sowie die wesentlichen Wirkstoffe, die Art und Dosierung der Einnahme erklärt werden.</p> <p>c) in der nur noch die tatsächlich im Fahrzeug vorhandenen Ausstattungen beschrieben werden.</p> <p>d) kann einige hundert Seiten umfassen.</p> <p>e) in der nur noch die tatsächlich im Fahrzeug vorhandenen Ausstattungen beschrieben werden.</p> <p>f) dass bei Inbetriebnahme die Anlage oder Maschine entsprechend erklärt wird.</p> <p>g) was umständlich ist und zu Missverständnissen oder sogar zu Bedienungsfehlern führen kann.</p> <p>h) werden umfangreichere Ausstattungen wie Navigationssystem, audiovisuelle Systeme oder Telefon oft in separaten Heften beschrieben.</p>
---	---

Übung 3. Ergänzen Sie die Lücken im Text (1-8) mit den Wörtern im Kasten (A-H).

A. periodischen	B. Anzeige	C. Dienstleistungen
D. Zielsetzung	E. Bekanntmachung	F. gestaltet
G. integrierten	H. Werbeinstrument	

1. Der Begriff Anzeige im Allgemeinen bezeichnet die (1) _____ von Informationen. 2. Die Anzeige in der Funktion als (2) _____ meint die zielgerichtete Veröffentlichung von Werbebotschaften in einem Printmedium. 3. Durch die in der Regel bezahlte Veröffentlichung einer Anzeige in einer Zeitschrift, einer Zeitung oder in einem sonstigen (3) _____ Printmedium verspricht sich der Inserent direkt oder indirekt eine Verbesserung seines Geschäftserfolgs. 4. Charakteristisch für die (4) _____ und zugleich Abgrenzungsmerkmal gegenüber anderen gedruckten Werbemitteln wie Plakatwerbung oder Direktwerbung mit Broschüren ist die Integration in ein bereits existierendes, zumeist redaktionell ausgerichtetes Werbeträger. 5. Anzeigen werden entweder als einziges Werbemittel oder als Bestandteil einer (5) _____ Kommunikations-Kampagne eingesetzt. 6. Entsprechend unterschiedlich kann die (6) _____ einer Anzeige sein. 7. Bei ausschließlichem Einsatz von Anzeigen muss jede Anzeige so (7) _____ sein, dass sie ganzheitlich im Sinne der Zielsetzung wirkt. 8. Grundsätzliche Ziele von Anzeigen sind die Bekanntmachung von Produkten, (8) _____ und Unternehmen, die Erhöhung des Abverkaufs von Gütern oder Dienstleistungen sowie der Aufbau und die Verbesserung des Unternehmens- bzw. Produkt- oder Dienstleistungsimage.

Übung 4. Setzen Sie die Satzteile richtig zusammen.

1. Die Anzeige gilt als ...	a) dass das neue Medium sogar auf altbewährte Medien zurückgreifen musste, um neue Kunden zu gewinnen.
2. Ein besonderer Nutzen von Anzeigen resultiert...	b) zu keinen gravierenden Marktverlusten geführt.
3. Die überragende Stellung in der Werbewirtschaft wurde mit Einzug des Fernsehens ...	c) das klassische Werbemittel.
4. Bis heute ist die Anzeige aufgrund ihrer vielfältigen Inserenten aus allen Branchen ...	d) um unter anderem den eigenen Internetauftritt bekannt zu machen.
5. Auch der Einzug des Internets hat entgegen etlicher Prognosen	e) aus der Integration in ein Trägermedium.
6. Es zeigte sich vielmehr, ...	f) ... und ihrer Flexibilität in Bezug auf Gestaltung und Inhalt das überragende Werbemittel.
7. So nutzt mittlerweile nahezu jeder Inserent seine Printanzeige, ...	g) ... in die Privathaushalte durch das Werbemittel der Fernsehspots angegriffen.

Übung 5. Lesen Sie die Situationen (11-16) und dann die Anzeigen (A-H). Welche Anzeige passt zu welcher Situation? Sie können jede Anzeige nur einmal verwenden. Zwei Anzeigen passen nicht.

1 Maria aus Mexico lebt schon ein halbes Jahr in Deutschland. Sie möchte ihr Deutsch verbessern — bei einem Privatlehrer oder im Sprachkurs in einer kleinen Gruppe, wo man mehr miteinander kommunizieren kann.

2 Herr Steiner aus Berlin plant seinen Urlaub und hat ein Problem — er findet keine zuverlässige Betreuung für seinen Hund. Er versucht ein passendes Urlaubsangebot zu finden, damit auch sein Hund mitreisen kann.

3 Mark bereitet sich auf das Abitur im nächsten Jahr vor. Seine Eltern wollen, dass er sein Englisch im Land der Sprache verbessert. Die Familie sucht nach einem Sprachkurs, wo man Sprachenlernen und Erholung kombinieren und neue Freundschaften knüpfen kann.

4 Familie Braun möchte, dass ihre Söhne (10 und 12 Jahre alt) die Sommerferien in der Natur verbringen und nützliche Erfahrungen bekommen. Sie suchen nach einem passenden Angebot.

5 Familie Liebig möchte im Urlaub campen. Sie bevorzugen eine aktive Erholung und haben Wassersportarten gern. Jetzt suchen sie nach einem passenden Erholungsort.

6 Frau Stolz hat schon lange keinen richtigen Urlaub gemacht. In diesem Jahr möchte sie sich mehr um ihre Gesundheit kümmern. Was könnte ihr Urlaubsziel sein?

A	B
<p data-bbox="204 1375 715 1451">Hundebetreuung mit Herz und Verstand</p> <p data-bbox="284 1514 635 1693">mehrjährige Erfahrung Tagesbetreuung sowie Urlaubsbetreuung 9€-50€ pro Stunde</p> <p data-bbox="150 1751 619 1930">90431 Nürnberg Großreuth bei Schweinau Tel.: 0911/67 45 Bei Interesse einfach melden.</p>	<p data-bbox="906 1375 1289 1413">Bavaria Kur und Sport</p> <p data-bbox="798 1424 1401 1975">Der Bavaria Kur und Sport Campingplatz bietet zahlreiche Unterhaltungsmöglichkeiten am Eginger See für Jung und Alt. Neben einem Aqua Park gibt es auch ein Thermalbad, mehrere Golfplätze und Radwege in der Umgebung und vieles mehr. Grafenauer Straße 31 94535 Eging am See Telefon 0 85 44/80 89 <i>www.bavaria-camping.de</i></p>

<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">Naturcamps in Viechtach für Kinder und Jugendliche zwischen 8 und 16 Jahren <i>Auf dem Programm:</i> Aufbau von Unterkünften Beschaffung und Zubereitung von Nahrung Erstellen von Werkzeugen Orientierung bei Tag und Nacht Methoden zum Überqueren von Gewässern Bogenschießen und vieles mehr. Veranstaltungsort: Naturcamp Schnitzmühle und Mieslhäusl 94234 Viechtach, Schnitzmühle 1</p>	<p style="text-align: center;">D</p> <p style="text-align: center;">Erholung am Meer</p> <p>Der Urlaub auf Rügen bietet Ihnen die Gelegenheit, sich in schöner landschaftlicher Umgebung zu entspannen, viele Ausflüge zu genießen und sich zu regenerieren. In unseren Wellnesshotels werden Kurse wie Yoga, Aerobic oder Pilates angeboten. Ausgewogene Ernährung, salzige Luft sowie körperliches Training sorgen für die gewünschten Effekte.</p> <p style="text-align: right;">Mehr unter: www.ruegen.de</p>
<p style="text-align: center;">E</p> <p style="text-align: center;">Gymnasiallehrerin mit großer Erfahrung</p> <p>erteilt Privatunterricht im Fach Englisch für Anfänger und Fortgeschrittene in Berlin und Umgebung. 20 €/Stunde (zusätzlich Fahrtkosten beim Hausbesuch). Alles Weitere im Telefongespräch. Tel.: 0421-792580</p>	<p style="text-align: center;">F</p> <p style="text-align: center;">WINCHESTER Ab 711€ /10 Tage SCHÜLERSPRACHREISE (13-17 JAHRE) Leben auf einem modernen UniCampus SPRACHUNTERRICHT Sprachkurs Englisch (15 x 45 Minuten pro Woche) max. 15 Personen pro Niveaugruppe Spaß-Programm: Ausflüge, Sport, Workshops Alle Informationen unter: www.offaehrte.de</p>
<p style="text-align: center;">G</p> <p style="text-align: center;">Deutschkurse an der DeutschAkademie Berlin 225 € 3 Stunden/Tag, 4 Wochen, Mo-Do maximal 5-11 Teilnehmer ausgezeichnete Lehrer</p> <p style="text-align: center;">Unsere Adresse: Bayreuther Straße 8 10787 Berlin Telefon: +49/30/269 479 20</p>	<p style="text-align: center;">H</p> <p style="text-align: center;">Das kleine Landhaus</p> <p>Lassen Sie sich verzaubern vom besonderen Charme der Region inmitten einer großartigen Natur und erleben Sie Ihren entspannenden Urlaub im kleinen Landhaus. Das Besondere: Bei uns sind Ihre tierischen Mitbewohner nicht „nur“ herzlich willkommen, sondern ausdrücklich erwünscht! Weitere Informationen unter: daskleinelandhaus-oberstdorf.de</p>

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ:

- вміти встановлювати і підтримувати комунікацію на знайомі теми, пов'язані з навчанням та соціальним середовищем, висловлюючи свої особисті думки і погляди під час обміну фактичною інформацією;
- вміти домовлятися про зустріч телефоном в ситуаціях, що виникають в академічному та професійному середовищах, за умови, що мова співрозмовника чітко артикульована і відповідає загально прийнятому акценту;
- вміти знаходити як загальну, так і специфічну інформацію за фахом та/або темами навчання, ефективно використовуючи стратегії пошуку інформації відповідно до поставленого завдання;
- вилучати головні ідеї, розрізняти загальну/детальну, фактичну/нефактичну, важливу/неважливу, відповідну/невідповідну до поставленого завдання інформацію в різних друкованих джерелах;
- вміти доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло у формі публічних виступів із застосуванням відповідних засобів вербальної та невербальної комунікації, відповідно до специфіки цільової аудиторії;
- вміти відбирати/розробляти та тлумачити текстову та графічну інформацію.

Література

Підручники:

1. Michaela Perlmann-Balme, Susanne Schwalb. Sicher B1+. Kursbuch. – Hueber Verlag. – 2012. – 117 S.
2. Michaela Perlmann-Balme, Susanne Schwalb. Sicher B1+. Arbeitsbuch. – Hueber Verlag. – 2012. – 68 S.
3. Michaela Perlmann-Balme, Susanne Schwalb. Sicher B2.1. Kursbuch. – Hueber Verlag. – 2013. – 90 S.
4. Michaela Perlmann-Balme, Susanne Schwalb. Sicher B2.1. Arbeitsbuch. – Hueber Verlag. – 2013. – 114 S.
5. Klaus Lodewick. TestDaF-Training 20.15. – Fabouda-Verlag. – 2010. – 140 S.
6. Carola heine, Elisabeth Lazon. Prüfungstraining TestDaf. – Cornelsen Verlag. – 2008. – 126 S.

Інформаційні ресурси:

1. <https://www.wirtschaftsdeutsch.de/lehmaterialien/redemittel-telefon-allgemein.pdf>
2. <https://www.management-circle.de/blog/erfolgreiche-telefongespraeche-fuehren/>
3. <https://wordbridge-academy.de/blog/rhetorik/wie-melde-ich-mich-richtig-am-telefon/>
4. <https://akademische-dienste.de/arten-von-fachliteratur/>
5. <https://blog.hslu.ch/ikwerkzeugkasten/was-ist-mit-informationskompetenz-gemeint/bewertung-und-auswahl-von-informationsquellen/>
6. <https://www.bedienungsanleitu.ng/>
7. <https://de.wikipedia.org/wiki/Gebrauchsanleitung>
8. <https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/anzeige-29445>

Навчальне видання

Яременко Ірина Анатоліївна

БАЗОВА НІМЕЦЬКА МОВА

Навчальний посібник

Частина I

Видано в редакції Ільченко О.Н.

Підписано до видання 08.12.2021.
Електронний ресурс. Авт. арк. 6,9.

Підготовлено й видано у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004.
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.