

DEUTSCH FÜR STUDIERENDE

BAND 3

大学德语教程

主编 梁淑妍

DEUTSCH FÜR STUDIERENDE

deutsch

第三册

同济大学出版社

Deutsch für Studierende

Band 3

大学德语教程

第三册

主编 梁淑妍

编者 丁伟祥 李建民 王颖频
布斯 (S. Buß)

同济大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

大学德语教程.第三册/梁淑妍主编. —上海:同济大学出版社,2000.1

ISBN 7-5608-2088-3

I. 大… II. 梁… III. 德语-高等学校-教材 IV. H33

中国版本图书馆 CIP 数据核字(1999)第 50663 号

Deutsch für Studierende

Band 3

大学德语教程

第三册

主编 梁淑妍

同济大学出版社出版

(上海四平路 1239 号 邮编:200092)

新华书店上海发行所发行

常熟市华顺印刷有限公司印刷

开本:787×1092 1/16 印张:15.75 字数:400千字

2000年1月第1版 2002年1月第2次印刷

印数:3 001 - 6 000 定价:21.00元

ISBN 7 - 5608 - 2088 - 3/H·223

如遇印装质量问题,可直接向承印厂调换

地址:常熟市梅李镇通江路21号 邮编:215511

前 言

<<大学德语教程>>为德语作为第一外语的教学用书，是综合训练型教材，供理工科大学生使用，学时数为550左右。全书共四册，第一至第三册为基础德语，第四册为科技德语。本书以<<同济大学大学德语教学大纲及附表>>所规定的教学原则及教学内容为依据，参考了国内外同类德语教材，吸收其成功经验，并融合了有关语言学研究及外语教学法的新成果，目的是使学生在结束本课程学习以后，基本上能达到教学大纲提出的各项要求。此外，本书也可作自学教材使用。本书第三册由十一个单元组成。每单元由三篇短文、词汇、语法、听力理解、翻译和词汇表组成。第十一单元为复习课，供教师选用。本书配有相应的录音磁带。

本书课文内容丰富，题材广泛，体裁多样。第三册课文的题材主要是介绍中国和德国不同的国情、文化背景和历史，以及一些科普内容。语法部分主要是句法，其中还编写了与该单元语法有关的综合练习，便于学生温故知新。

本书课文、听力理解、翻译部分由主编梁淑妍与马堡菲利普大学 (Philipps-Universität) 国际文化中心专家布斯先生 (S. Buß) 合作编写。参加编写语法、词汇和词汇表部分的人员还有丁伟祥、李建民和王颖频。全书由梁淑妍统稿。本书从1996年起试用。其间，主编在该中心凡·斯特拉伦先生 (W. van Straelen) 和联邦德国对外学术交流中心 (DAAD) 专家沙贝克女士 (S. Saarbeck) 帮助下作了数次修订。舒默博士先生 (D. Schümer) 审阅了全书。

在本书编写过程中，同济大学德语系系主任朱建华教授给予极大的支持和帮助，贾慧蝶教授提供了不少宝贵的资料，并对编写的主导思想以及电脑排版提出了积极性的建议。大学德语教研室同仁也提出了许多宝贵意见和建议。谢代鹏先生为本书绘制了精美的插图。在此，谨向他们表示衷心的感谢。

编者

1999年12月



德意志联邦共和国及其邻国

INHALTSVERZEICHNIS

Einheit 1	Bewerbung -----	1
Texte	T 1 Lebenslauf-----	1
	T 2 Ein Bewerbungsschreiben -----	3
	T 3 Tips für die Vorstellung -----	5
Wörter	W 1 Die Vorsilbe <i>un-</i> -----	7
	W 2 <i>aushalten, sich unterhalten, halten, sich verhalten, behalten, erhalten, festhalten</i> -----	7
	W 3 Verben und feste Verbindungen -----	8
Grammatik	G 1 Temporalsätze (IV) – mit <i>seitdem</i> und <i>solange</i> -----	10
	G 2 haben + zu + Infinitiv -----	14
	G 3 Wiederholung der Temporalsätze mit <i>nachdem, bevor, als, wenn, bis, während, seitdem</i> und <i>solange</i> -----	15
Hörverständnis	Ein Bewerbungsschreiben -----	16
Vokabelliste	-----	17
Einheit 2	Arbeitswelt -----	19
Texte	T 1 Widerstand gegen das Fließband -----	19
	T 2 Job-Sharing – ein zeitökonomisches Verfahren -----	21
	T 3 Der Arbeitsmarkt -----	23
Wörter	W 1 Adjektiv → Nomen-----	25
	W 2 <i>führen, ausführen, aufführen, durchführen, einführen</i> ---	26
	W 3 Verben und feste Verbindungen -----	26
Grammatik	G 1 sein + zu + Infinitiv -----	28
	G 2 Unpersönliches <i>es</i> (II)-----	30
	G 3 Wiederholung des Passivs -----	33
Hörverständnis	Eine Autofabrik in Schweden -----	34
Vokabelliste	-----	35
Einheit 3	Medien -----	37
Texte	T 1 Der Buchdruck -----	37
	T 2 Computerkenntnisse immer mehr gewünscht -----	38
	T 3 Medienangebot in der Bundesrepublik -----	40
Wörter	W 1 Nomen + Präposition -----	43
	W 2 <i>öffnen – eröffnen – veröffentlichen</i> -----	43
	W 3 <i>fordern – erfordern</i> -----	44

	W 4	Verben und feste Verbindungen -----	44
Grammatik	G 1	Das Partizip I -----	46
	G 2	Das Partizip II -----	48
	G 3	Wiederholung von Relativpronomen und Relativsätzen -	51
Hörverständnis		Die Deutsche Welle -----	53
Vokabelliste		-----	54
Einheit 4	Sport	-----	56
Texte	T 1	Die Bundesliga: Sport oder ein Millionengeschäft? -----	56
	T 2	Sport und Gesundheit -----	58
	T 3	Taiji als „Volkssport“ -----	60
Wörter	W 1	Die Modalpartikel <i>ja</i> -----	61
	W 2	<i>setzen, einsetzen, ersetzen, umsetzen, voraussetzen,</i> <i>zusammensetzen</i> -----	63
	W 3	Verben und feste Verbindungen -----	64
Grammatik	G 1	Relativsätze mit <i>wer und was</i> -----	65
	G 2	Der Komparativsatz mit <i>je ... desto/um so ...</i> -----	67
	G 3	Wiederholung des Komparativs -----	69
Hörverständnis		Das Geschäft im Stadion -----	70
Vokabelliste		-----	71
Einheit 5	Umwelt	-----	73
Texte	T 1	Die Erde wird immer wärmer! -----	73
	T 2	Ende des ewigen Eises -----	76
	T 3	Für den Umweltschutz eintreten -----	78
Wörter	W 1	Die Nachsilbe <i>-los</i> -----	80
	W 2	<i>drohen – bedrohen</i> -----	81
	W 3	Verben und feste Verbindungen -----	81
Grammatik	G 1	Das Futur -----	84
	G 2	Der Konzessivsatz mit <i>obwohl</i> -----	88
	G 3	Wiederholung der Konjunkturen <i>sowohl...als auch,</i> <i>entweder... oder, weder... noch</i> -----	89
Hörverständnis		Mehr Autos, weniger Autos oder ohne Autos? -----	90
Vokabelliste		-----	91
Einheit 6	Ausländer in Deutschland	-----	93
Texte	T 1	Einwanderung -----	93
	T 2	Haß macht dumm -----	95

	T 3	Gnädige Frau -----	97
Wörter	W 1	Adjektive mit den Nachsilben <i>-lich, -isch</i> -----	99
	W 2	<i>veranstalten – stattfinden</i> -----	101
	W 3	Verben und feste Verbindungen -----	101
Grammatik	G 1	a) Der Infinitiv mit <i>um ... zu</i> -----	103
		b) Der Finalsatz mit <i>damit</i> -----	104
		c) Der Unterschied zwischen dem Infinitiv mit <i>um ... zu</i> und dem Finalsatz mit <i>damit</i> -----	106
	G 2	Temporalsätze (V) – mit <i>sobald</i> -----	107
	G 3	Wiederholung vom Infinitiv mit <i>zu</i> (I) -----	108
Hörverständnis		Ein deutsches Nein heißt Nein -----	110
Vokabelliste		-----	110
Einheit 7		Wissenschaft und Technik -----	112
Texte	T 1	Nutzung der Sonnenenergie in Deutschland -----	112
	T 2	Mikroelektronik und Arbeitswelt -----	114
	T 3	Die Entdeckung der Röntgenstrahlen -----	116
Wörter	W 1	Die Nachsilbe <i>-bar</i> -----	119
	W 2	<i>steigern – steigen</i> -----	120
	W 3	Verben und feste Verbindungen -----	120
Grammatik	G 1	Das Modalitätsverb <i>brauchen + zu</i> -----	122
	G 2	Der Infinitiv mit <i>ohne ... zu</i> und die Konjunktion <i>ohne daß</i> -----	125
	G 3	Wiederholung vom Infinitiv mit <i>zu</i> (II) -----	127
Hörverständnis		Industrieroboter -----	128
Vokabelliste		-----	129
Einheit 8		Zukunft -----	131
Texte	T 1	Das ewige Leben -----	131
	T 2	UFO -----	133
	T 3	Bevölkerungsexplosion -----	136
Wörter	W 1	Die Modalpartikel <i>eben</i> -----	137
	W 2	<i>siegen – besiegen</i> -----	139
	W 3	<i>umtauschen – austauschen – wechseln</i> -----	139
	W 4	Verben und feste Verbindungen -----	140
Grammatik	G 1	Der Konjunktiv II (I) -----	142
		a) Bildung des Konjunktiv II -----	142
		b) Gebrauch des Konjunktiv II (I) -----	146

	1 . Bei irrealem Konditionalsatz -----	146
	2 . Bei irrealem Wunschsatz -----	149
	G 2 Der Modalsatz mit <i>indem/dadurch, daß</i> -----	150
	G 3 Wiederholung von Nebensätzen -----	151
Hörverständnis	Werden die Menschen vom Computer beherrscht? -----	153
Vokabelliste	-----	154
Einheit 9	Mann, Frau, Familie -----	156
Texte	T 1 Frau und Gesellschaft -----	156
	T 2 Hausmänner -----	157
	T 3 Traurige Tatsachen -----	160
Wörter	W 1 Die Modalpartikel <i>mal</i> -----	162
	W 2 Antonyme -----	163
	W 3 Verben und feste Verbindungen -----	163
Grammatik	G 1 Der Konjunktiv II (II) – Der Konjunktiv II der Modalverben -----	167
	a) Bildung des Konjunktiv II der Modalverben -----	167
	b) Gebrauch des Konjunktiv II der Modalverben -----	168
	G 2 Der Konjunktiv II (III) -----	170
	b) Gebrauch des Konjunktiv II (II) -----	170
	1 . Bei irrealem Vergleichssatz -----	170
	2 . Als Form der höflichen Aussage, Bitte, Frage, des höflichen Vorschlags und Wunsches -----	173
	G 3 Wiederholung vom Konjunktiv II -----	175
Hörverständnis	Das Problem von Astrid Henkel -----	176
Vokabelliste	-----	177
Einheit 10	Deutschland -----	179
Texte	T 1 Echte Deutsche nur im Osten? -----	179
	T 2 Berlin -----	181
	T 3 Die Bundesrepublik Deutschland -----	183
Wörter	W 1 Nomen mit der Nachsilbe <i>-nis</i> -----	187
	W 2 Komposita des Adjektivs -----	188
	W 3 Verben und feste Verbindungen -----	189
Grammatik	G 1 Der Konjunktiv I -----	191
	a) Bildung des Konjunktiv I -----	191
	b) Gebrauch des Konjunktiv I -----	193
	G 2 Adjektive + Ergänzungen -----	198

	G 3	Wiederholung von Verben mit Präpositionalergän-	
		zungen -----	202
Hörverständnis		Hamburg-----	203
Vokabelliste		-----	204
Einheit 11		Wiederholung -----	206
Texte	T 1	Ausländer – Inländer-----	206
	T 2	Beamte -----	207
	T 3	Die schöne Lorelei -----	208
Wörter		-----	209
Grammatik		-----	210
Vokabelliste		-----	215
Vokabelliste	(Bd. 1–3)	-----	216

Einheit 1 Bewerbung

Texte

T 1 Vorübung Diskutieren Sie.

1. Wie findet man heutzutage in China eine Stelle?
2. Kann man leicht in China eine Stelle finden? Warum?

T 1 Lebenslauf

Persönliche Daten

Name, Vorname	Leutner, Maria
Geschlecht	weiblich
Geburtsdatum/-ort	22.10.1963 in Hamburg
Familienstand	geschieden
Staatsangehörigkeit	deutsch
Religion	katholisch
Eltern	Marius Leutner, Rechtsanwalt Annemarie Leutner, geborene Schliesser, Schneiderin

Schulbildung

1969 – 1973	Grundschule in Hamburg-Barmbeck
1973 – 1979	Horner Gymnasium, Hamburg
Juli 1979	Realschulabschluß
1980 – 1983	Besuch der höheren Handelsschule in Hamburg-Altona
1987 – 1990	Abendgymnasium
Juli 1990	Abitur

Berufsausbildung

1983 – 1985	Ausbildung zur Bankkauffrau bei der Volksbank in Hamburg
-------------	--

Studium

1990 – 1995	Studium der Wirtschaftsmathematik und Sinologie an der Ruhr-Universität Bochum
Juli 1995	Diplom in Wirtschaftsmathematik
1995 – 1997	Aufbaustudium im Bereich Deutsch als Fremdsprache
Juli 1997	Abschluß: Diplomsprachenlehrerin

Berufserfahrung

1985–1990	Angestellte der Deutschen Bank in Hamburg im Bereich Devisen
-----------	--

Besondere Fähigkeiten und sonstige Kenntnisse

Sprachkenntnisse Englisch: fließend in Wort und Schrift
Französisch: gut in Wort und Schrift
Chinesisch: Gute Kenntnisse in Wort und Schrift

Kenntnisse in EDV

Führerschein Klasse III

Frankfurt im Oktober 1997

Maria Leutner

TÜ 1 Stellen Sie Ihrem Partner Fragen zu Maria Leutners Lebenslauf.

Beispiel: S1: Wann wurde sie geboren? S2: Sie wurde am ...

TÜ 2 Erzählen Sie noch einmal in eigenen Worten, was in ihrem Leben passiert ist.

TÜ 3 Stellen Sie Ihrem Partner Fragen nach seinem Leben.

TÜ 4 Lesen Sie den folgenden Text und schreiben Sie den Lebenslauf von Max Seidel. Max Seidel wurde im August 1967 in Frankfurt geboren. Das war der dreizehnte des Monats. Im Alter von sechs Jahren kam er in die Grundschule. Da seine Eltern nach zwei Jahren nach Berlin umzogen, mußte er die Schule wechseln. Zwei Jahre später war er mit der Grundschule fertig. Seine Mutter wollte ihn auf die Hauptschule schicken, weil Peter in der Schule nicht sehr gut war und noch Probleme mit dem Lesen und Schreiben hatte. Sein Vater schickte ihn jedoch auf das Gymnasium. Dort hatte er große Schwierigkeiten mit den Lehrern. Auch war der Unterricht dort viel zu schwer für ihn. Nach einem Jahr wechselte er deshalb zur Realschule. Der Unterricht dort war sehr langweilig, und Peter machte nie seine Hausaufgaben. Schon nach zwei Jahren mußte er auf die Hauptschule wechseln. Hier hatte er keine Probleme mehr. Er beendete nach seinem zehnten Schuljahr die Schule und fing eine Ausbildung zum Elektriker (电工) bei der Firma Karbacher & Co. in Berlin an. Die Berufsausbildung dauerte drei Jahre. Danach begann er, in der gleichen Firma zu arbeiten. Schon nach ganz kurzer Zeit merkte er, daß ihm dieser Beruf nicht reichte, und er begann, im Abendgymnasium das Abitur nachzuholen (补上). Zwei Jahre mußte er hart arbeiten, doch dann hatte er sein Abitur in der Tasche, und er konnte ein Studium der Elektrotechnik an der Freien Universität Berlin beginnen. Während des Studiums lernte er eine nette Frau aus Köln kennen. Deshalb zog er schon nach vier Semestern zu ihr und beendete an der Universität von Köln sein Studium. Insgesamt hatte er zwölf Semester studiert. Direkt nach dem Studium fand er eine Stelle bei der Firma Siemens, wo er noch heute als Ingenieur arbeitet. Vor drei Jahren hat er geheiratet und ist inzwischen Vater geworden.

TÜ 5 Schreiben Sie Ihren Lebenslauf.

T 2 Ein Bewerbungsschreiben

Shanghai, 15.07.1997

Rolf Zimmer

1001 Henan Bei Lu

200085 Shanghai

Tel. 0086/21-63435676

An die Firma

Kranz & Stahl

z.Hd. Herrn Wohltat

5 Rheinstr. 144

28053 Bremen

Bewerbung um die Stelle als Verkaufsdirektor

Ihre Anzeige in der Frankfurter Allgemeinen Zeitung vom 29.06.97

Sehr geehrter Herr Wohltat,

10 hiermit möchte ich mich um die Stelle als Verkaufsdirektor für die Abteilung Import -
Export mit Schwerpunkt Asien bewerben.

Ich habe 1992 mein Studium der Betriebswirtschaft beendet und habe dann zwei Jahre
in Japan und danach drei Jahre in China gearbeitet. Zu meinen wichtigsten Aufgaben
gehörte es, selbständig die Kunden meiner Firma zu betreuen. Außerdem hatte ich
15 einen Stab von 14 bzw. 23 Mitarbeitern verschiedener Kulturen zu leiten. Solange ich
in Japan tätig war, gelang es mir, den Kundenstamm stark auszubauen; und auch
seitdem ich in China arbeite, bin ich in diesem Sinne sehr erfolgreich. Ich bin also mit
den charakteristischen Verhandlungsmethoden beider Länder besonders gut vertraut
und kenne mich insgesamt im Asiengeschäft ausgezeichnet aus. Darüber hinaus
20 beherrsche ich die Sprachen Chinesisch und Japanisch (fließend mündlich und
schriftlich). Ich bedauere es aufrichtig, die gegenwärtige Stelle aufgeben zu müssen,
doch ist es leider unmöglich, daß ich weiter in China bleibe, da ich aus persönlichen
Gründen möglichst bald nach Deutschland zurückkehren muß.

Ihr Stellenangebot entspricht genau meinen Vorstellungen, und ich denke, ich besitze
25 alle Voraussetzungen, die in Ihrer Anzeige aufgeführt werden. Für ein persönliches
Vorstellungsgespräch stehe ich Ihnen selbstverständlich gerne jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Rolf Zimmer

Anlagen

Lebenslauf

Zeugniskopien

Arbeitszeugnisse

Foto

Stellenangebote

sucht zur Fortsetzung der weiteren Expansion

Prokuristen als Verwaltungsleiter
einen

sowie einen

Prokuristen als Vertriebsleiter

Beide Positionen setzen unternehmerisches Denken und Handeln voraus. Wir überdauern hiesmittliche Engagement voraus. Nach einer ca. 6 monatigen Einarbeitungszeit besteht die Möglichkeit zur Übernahme der Geschäftsführung in Verbindung mit einer Betriebsleitung.

suchen wir einen

Pharmareferent(in)
(für interessante Aufgaben)

Produkt-Manager

Chefsekretärin

TECHNISCHEN VERKÄUFER
(Außendienst)

Für diese noch im Aufbau befindliche Abteilung suchen wir baldmöglichst den/die

Abteilungsleiter/in

Zum sofortigen Eintritt suchen wir

Verfahrensingenieur/Dipl.-Chemiker

● Redaktions-Assistentin

Verkäuferinnen

Dazu suchen wir einen

Für die Planung und Abwicklung der uns übertragenen Aufgaben suchen wir

Ingenieure und Techniker

KassiererIn

einen Sekretär/eine Sekretärin

Diplom-Ingenieur/-in (FH)
Elektrotechnik/Maschinenbau

TÜ 6 Beantworten Sie die folgenden Fragen.

1. Wer schreibt hier wem?
2. Aus welchen Gründen bewirbt sich Herr Zimmer um die Stelle?
3. Worin bestanden seine Aufgaben in Japan und in China?
4. Wo war er bei seiner Tätigkeit sehr erfolgreich?
5. Welches sind seine besonderen Qualifikationen, die für die freie Stelle wichtig sein können?

TÜ 7 Sind die folgenden Aussagen richtig oder falsch? Kreuzen Sie an.

- | | r | f |
|--|-----|-----|
| 1. Herr Zimmer hat über eine Zeitung von der freien Stelle erfahren. | () | () |
| 2. In Japan leitete er eine Gruppe von 23 Mitarbeitern. | () | () |
| 3. In China hat er es nicht geschafft, mehr Kunden zu gewinnen. | () | () |

- 4 . Er weiß sehr gut, wie man in Japan und China miteinander verhandelt. () ()
- 5 . Er hat keine Lust mehr, in China zu arbeiten. () ()
- 6 . Er glaubt, die Stelle ist das Richtige für ihn, und er ist für sie geeignet.() ()
- 7 . Es ist ihm nicht möglich, für ein Vorstellungsgespräch nach Deutschland zu kommen. () ()

TÜ 8 Stellen Sie sich vor. Sie sind Herr Wohltat. Antworten Sie auf Herrn Zimmers Brief, danken ihm für seine Bewerbung und laden Sie ihn zu einem Vorstellungsgespräch ein. Ihr Antwortbrief muß die gleiche Form haben wie der Brief von Herrn Zimmer.

T 3 Vorübung Diskutieren Sie.

- 1 . Wie sieht ein Vorstellungsgespräch in China aus?
- 2 . Worauf muß man achten, wenn man sich bei einer Firma vorstellt?
- 3 . Was soll man tun, und was darf man auf gar keinen Fall tun, wenn man die Stelle wirklich haben möchte?

T 3 Tips für die Vorstellung

Bevor Sie zu einem Vorstellungsgespräch gehen, ist es nützlich, sich über die Größe, das Produktionsprogramm, die Gesellschaftsform und den Umsatz des Unternehmens zu informieren.

- 5 Ideal ist es, wenn Sie pünktlich erscheinen. Wenn Sie früher da sind, haben Sie allerdings die Gelegenheit, kurz den Firmensitz zu besichtigen. Kommen Sie auf keinen Fall außer Atem an, denn das reduziert Ihr Selbstbewußtsein, und Sie machen eine schlechte Figur.

Führen Sie das Gespräch defensiv, und fragen Sie nicht zuviel. Ein sympathischer Eindruck entsteht vor allem durch knappe, sachliche Antworten. Vermeiden Sie es, zu ausführlich zu werden. Achten Sie während des Gesprächs darauf, daß Sie nicht die Kontrolle über Ihre Person verlieren. Achten Sie gelegentlich auf Ihre Hände und Füße. Versuchen Sie, sie ruhig zu halten. Verhalten Sie sich natürlich und bewahren Sie Ruhe. Man möchte Sie ja nur kennenlernen.

- 15 Achten Sie auf geeignete, möglichst schlichte Kleidung. Prüfen Sie, daß nichts zu eng ist, so können Sie bequem sitzen. Überlegen Sie vorher, ob Sie in Ihren Schuhen gut laufen können.

20 Solange das Gespräch dauert, können Sie sich ein klares Bild davon machen, was Sie genau an Ihrem neuen Arbeitsplatz zu tun haben, welche Vereinbarungen für Probezeit, Vertragsdauer und Kündigung gelten, wie hoch Ihr Lohn beziehungsweise Ihr Gehalt ist, wie lange Sie Urlaub haben und ob man Sie zur Geheimhaltung Ihres Gehaltes und von Betriebsgeheimnissen verpflichtet. Es ist notwendig, die wichtigsten Punkte nach dem Gespräch kurz schriftlich festzuhalten, sonst können Sie sich vielleicht später nicht mehr daran erinnern.

25 Zum Schluß muß noch einmal darauf hingewiesen werden: Sie haben etwas zu bieten. Ihre Gesprächspartner haben sich schon zum Teil für Sie entschieden. Also keine Angst!

TÜ 9 Beantworten Sie die folgenden Fragen.

- 1 . Was sollen Sie tun, bevor Sie zu einem Vorstellungsgespräch gehen?
- 2 . Warum soll man pünktlich oder sogar zu früh zum Termin kommen?
- 3 . Wie soll man sich während des Gesprächs verhalten?
- 4 . Was für Kleidung soll man tragen? Was meinen Sie?
- 5 . Auf welche Informationen sollen Sie während des Gesprächs achten?

TÜ 10 Fassen Sie noch einmal kurz die Tips in eigenen Worten zusammen (总结).

TÜ 11 Herr Zimmer aus Text 2 ist zum Vorstellungsgespräch eingeladen worden. Entwickeln Sie schriftlich zu zweit einen Dialog zwischen ihm und Herrn Wohltat.

Herr Wohltat stellt Fragen zu: Person und Familie, Schulbildung, Berufsausbildung, Studium, Berufserfahrung, Sprachkenntnisse, sonstige Kenntnisse und Erfahrungen, die für die Stelle wichtig sein können, Gründe für die Bewerbung

Herr Zimmer stellt Fragen zu: Art der Arbeit, Vertragsdauer, Gehalt

Beginnen Sie so:

Herr Wohltat: Guten Tag, Herr Zimmer! Freut mich, Sie kennenzulernen.

Herr Zimmer: Guten Tag!

Herr Wohltat: Bitte, setzen Sie sich doch! Sagen Sie, Herr Zimmer, Sie haben lange im Ausland gearbeitet. Waren Sie alleine dort, oder ist Ihre Frau mit Ihnen gegangen?

Herr Zimmer: ...

Herr Wohltat: Vielen Dank, Herr Zimmer, daß Sie uns besucht haben. Wir werden Ihnen bald Bescheid geben. Auf Wiedersehen!

Herr Zimmer: Ich danke Ihnen! Auf Wiedersehen!

Wörter

W 1 Die Vorsilbe *un-*

- 1 . Es ist leider **unmöglich**, daß ich weiter in China bleibe.
- 2 . Sabine geht ins Wohnzimmer und sieht die **Unordnung**: In den Sesseln liegen Bücher. Die Schuhe stehen unter der Couch. Auf dem Teppich liegt das Spielzeug.

Ein Wort mit der Vorsilbe *un-* stellt immer Verneinung oder das Gegenteil dar. z.B.

gern	↔	ungern	Glück	↔	Unglück
angenehm	↔	unangenehm	gesund	↔	ungesund

WÜ 1 Ergänzen Sie die Lücken mit der Vorsilbe *un-*.

(*unabhängig, unangenehm(2x), unbekannt, unmöglich, ununterbrochen, ungern, Unordnung*)

- 1 . In meiner neuen Firma herrscht schreckliche _____.
- 2 . Beim Vorstellungsgespräch redete er _____, was einen schlechten Eindruck machte.
- 3 . Die Entscheidung für den Bewerber fiel _____ von persönlichen Beziehungen nur auf der Basis beruflicher Qualifikation.
- 4 . Das Vorstellungsgespräch war ihm höchst _____, nicht zuletzt deshalb, weil er sich schlecht vorbereitet hat.
- 5 . Ich halte es für _____, die Diplomarbeit in dieser Woche fertig zu schreiben.
- 6 . Die gegenwärtige Stelle verlasse ich nur _____, doch möchte ich aus persönlichen Gründen möglichst bald nach Deutschland zurückkehren.
- 7 . Gerhard Zimmermann muß früher da sein, weil ihm die genaue Adresse der Firma _____ ist.
- 8 . Es ist _____, wenn man zu einem Vorstellungsgespräch zu spät kommt.

W 2 *aushalten, sich unterhalten, halten, sich verhalten, behalten, erhalten, festhalten*

WÜ 2 Ergänzen Sie die Lücken mit den folgenden Verben.

(*aushalten, sich unterhalten, halten, sich verhalten, behalten, erhalten, festhalten*)

A: Was _____ du von dem neuen Verkaufsdirektor? Ich _____ ihn für sehr geeignet.