

德语专业写作教程 Ⅲ

Deutscher Aufsatz Sprechen und Schreiben

Band I

主编 王丽萍

编者 顾牧 Christopher Dege

*Deutscher Aufsatz
Sprechen und Schreiben*



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

德语专业写作教程

Deyu Zhuanye Xiezuó Jiaocheng

Deutscher Aufsatz Sprechen und Schreiben

Band I

主编 王丽萍

编者 顾牧 Christopher Dege

*Deutscher Aufsatz
Sprechen und Schreiben*



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

德语专业写作教程. 上 / 王丽萍主编. — 北京:
高等教育出版社, 2010.2

ISBN 978 - 7 - 04 - 028523 - 9

I. ①德… II. ①王… III. ①德语 - 写作 - 高等学校
- 教材 IV. ①H335

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 006704 号

策划编辑 巩 婕 责任编辑 巩 婕 封面设计 彩奇风 版式设计 刘 艳
插图选配 巩 婕 责任校对 巩 婕 责任印制 陈伟光

出版发行	高等教育出版社	购书热线	010-58581118
社 址	北京市西城区德外大街 4 号	咨询电话	400-810-0598
邮政编码	100120	网 址	http://www.hep.edu.cn
总 机	010-58581000		http://www.hep.com.cn
经 销	蓝色畅想图书发行有限公司	网上订购	http://www.landaco.com
印 刷	涿州市京南印刷厂		http://www.landaco.com.cn
		畅想教育	http://www.widedu.com
开 本	850 × 1168 1/16	版 次	2010 年 2 月第 1 版
印 张	5.75	印 次	2010 年 2 月第 1 次印刷
字 数	138 000	定 价	12.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 28523-00

前 言

在德语学习中，写作一般是学生得分比较低的一门技能。写作除了要语言正确之外，还要求书写者言之有物，用语优美流畅，逻辑性强，这对于德语低、中年级的学生并非易事。

有的学生之所以会在写作时表现得“言之无物”，逻辑性差，关键在于思路不清。有一些教学方法，只强调扩大单词量，掌握某一特定文体的书写格式和必要句型，而忽视了书写时思路的整理。在这个过程中，学生被动学习一种套路并强行记忆。用这种学习方法可以做到语法和用词正确，但也往往导致文章语言单调，缺乏思路和风格，并在相当程度上受制于“范文”。

随着近年来德语教学方法的不断改革，以往的写作课越来越多地被“说写课”取代。这个趋势表明，德语教学者注意到了学生写作时的不灵活和与实际交际意向的脱离。随着教学方法的改进，写作教材也有必要加以更新。

《德语专业写作教程》（上、下）由从事写作教学的中、德教师合作编写。编写过程中，强调学生逻辑思维能力的培养，以求将沉默的写作课变成互动性强的课堂，使学生在说写结合的教学方法中，练习并强化书面表达能力。

教材遵循循序渐进的教学方法，上册从德语专业一年级下半学期或二年级上半学期即可使用。上册开始的几课，并不以文章写作为唯一目的，而是明显地“说”“写”同步，以交际情景为线索，适当扩大练习范围，同时穿插一些读与写结合的内容。从第7课起，“写作”的训练变得更加明显。上册基本处理完简单、日常的应用文体。下册适合德语专业中、高年级学生使用，训练德语专业考试和职业实践中常见的、难度较高的应用文，为学生的深造和日后的职业实践做准备。

《德语专业写作教程》有如下特点：

1. 强调写作与交际意图的结合。写作也是有交际意向的行为，每一篇写出的文字都有其实际目的。为此，教材在介绍文体时也注意介绍交际背景。
2. 通过明晰的写作步骤训练学生的逻辑性思维。每课主体内容分为Vorbereitung, Schreiben Teil 1和Schreiben Teil 2，其目的在于使学生学会逐步处理要写的题目，避免无从下笔的困惑。
3. 随时提醒写作技巧，让学生学会选择信息、合理编排内容，同时美化语句，避免用语的单调性。

4. 在训练过程中，提供所需的语料，丰富表达手段。
5. 写作训练之后，以Tipps的形式总结本课所讲的文体的特点和注意事项。
6. 在课堂上一般不做大段的写作练习，将宝贵的课堂时间用于互动和写作步骤的训练。每课的最后部分Konsolidieren可作为写作作业布置给学生，让学生在课后利用课堂所学内容写出完整的文章。
7. 每课有单词表，解释本课出现的生词。
8. 不提供范文，避免学生以范文为标杆，刻意模仿。

在使用本教材时，有几点建议提供给授课教师：

1. 教学中应尽量做到互动，激发学生的自主性。
2. 每课的Konsolidieren部分，要求学生写出完整的文章。一般不建议在课堂上进行。但当课堂时间相当充裕时，教师可以考虑在课堂上处理这部分内容。这时可以模拟考试时的写作环节，限定一定的写作时间。
3. 本教材不提供范文。根据编者以往的经验，有的范文反而会限制思路。教师如需讲评学习成果，也可以选择有代表性的较差的文章来讲评，指出错误和不足，提出修改建议，这种做法，比单独使用范文来讲解更加有效。
4. 几乎所有练习都没有唯一答案。练习的根本目的不在于找出唯一正确的答案，而在于探讨的过程。
5. 教材不做大范围的词汇扩充。教材所提供的词汇，使学生可以用来写出一篇文章；但词汇扩展不应就此而止。为此，教材设定了一些练习，要求学生寻找更多的语料。教师可以在此基础上，增加词汇和语料方面的练习。

希望这部教材的教学方法能够得到广大教师的认同。对于教材编写过程中的不足和缺陷，敬请德语界同仁批评指正。

编者
2009年11月

Inhalt

<i>Lektion 1</i>	Selbstvorstellung	1
<i>Lektion 2</i>	Einladung	9
<i>Lektion 3</i>	Postkarte	16
<i>Lektion 4</i>	Wegbeschreibung	23
<i>Lektion 5</i>	Beschreibung eines Gegenstandes	31
<i>Lektion 6</i>	Personenbeschreibung	38
<i>Lektion 7</i>	Vorgangsbeschreibung	48
<i>Lektion 8</i>	Charakterisierung einer Person	57
<i>Lektion 9</i>	Nacherzählung	64
<i>Lektion 10</i>	Bildergeschichte	71
<i>Lektion 11</i>	Erlebniserzählung	77



Vorbereitung

- 1.1 Diskutieren Sie: Wann stellen wir uns in unserem Leben vor? Warum machen wir das? Was wollen wir damit erreichen? Tragen Sie die Ergebnisse in die Tabelle ein.

Situation	
Anlass	
Zweck	

- 1.2 Erzählen Sie Ihre Erfahrung von einer konkreten Situation, in der Sie sich gut oder nicht gut vorgestellt haben. Beantworten Sie folgende Fragen:

- ❖ Was für eine Situation war es?
- ❖ Welche Informationen haben Sie bei der Selbstvorstellung angegeben? Kreuzen Sie bitte an.

<input type="checkbox"/> Name	<input type="checkbox"/> Alter	<input type="checkbox"/> Herkunft
<input type="checkbox"/> Erziehung	<input type="checkbox"/> Berufserfahrung	<input type="checkbox"/> Stärken/Schwächen
<input type="checkbox"/> Interesse/Hobby	<input type="checkbox"/> Beruf der Eltern	<input type="checkbox"/> Anzahl der Geschwister
<input type="checkbox"/> Traumberuf	<input type="checkbox"/> Wunsch/Erwartung	<input type="checkbox"/> Charakter
- ❖ Was würden Sie ergänzen? Was würden Sie weg-/auslassen?

2

Schreiben (Teil ①)

2.1 Listen Sie bitte die Informationen, die Sie bei folgenden Situationen neben dem Namen noch angeben möchten, nach ihrer Wichtigkeit auf! Die Tabelle können Sie gerne mit weiteren Kommunikationszwecken ausbauen.

Erste Vorstellung unter Kommilitonen	Herkunft					
Auf einer Studenten-Party						
Sitzung der Heimbewohner						
Erste Sitzung des Hobbyvereins						
Anmeldung für einen Kurs						
Bewerbung um ein Stipendium						
Bewerbung um einen Praktikumsplatz						
Auf Suche nach einem Brieffreund im Internet						
Bei der Vergabe einer Auszeichnung						

2.2 Partnerarbeit: Wählen Sie aus der obigen Tabelle einen **Kommunikationszweck** aus und stellen Sie sich Ihrem Partner vor. Sie dürfen dafür einen Notizzettel erarbeiten.

Einen Notizzettel benutzt man oft bei einem Gespräch oder Vortrag, um sich an wichtige Informationen zu erinnern.

- 2.3 Schreiben Sie Ihre Selbstvorstellung auf und tauschen Sie den Text mit Ihrem Partner. Machen Sie ein Gegenlesen und versuchen Sie, Verbesserungsvorschläge zu geben.

3 Schreiben (Teil ②)

- 3.1 Wie kann man bei der Selbstvorstellung einen guten Eindruck machen?

Je nach Kommunikationszweck soll man sich in unterschiedlichem Ton und Stil vorstellen. Ordnen Sie bitte die verschiedenen Stile den Kommunikationszwecken zu! (Multi-Möglichkeiten)

erster Vorlesungstag unter Kommilitonen
 auf einer Studenten-Party
 Sitzung der Heimbewohner
 erste Sitzung eines Hobbyvereins
 Anmeldung für einen Kurs
 Bewerbung um ein Stipendium
 Bewerbung um einen Praktikumsplatz
 Suche nach einem Brieffreund im Internet
 Bei der Vergabe einer Auszeichnung

humorvoll
 ernsthaft
 erwartungsvoll
 aktiv, sich hervorhebend
 bescheiden
 hochmütig
 entschlossen
 sehr persönlich
 offen

- 3.2 Überarbeiten Sie die folgende Selbstvorstellung, beachten Sie bitte die Punkte unter 2.1 und 3.1.

Helga stellt sich ihrem kanadischen Brieffreund vor:

Ich heiße Helga, und ich bin 19 Jahre alt. Ich wurde am 16. Juli geboren und in der Schulzeit wohnte ich in dem kleinen Ort S. in der Nähe von Köln, zusammen mit meiner Familie. Meine Familie - das sind meine Eltern, meine 16-jährige Schwester und unsere zwei Kaninchen. Ich verstehe mich fast immer sehr gut mit ihnen. Meine Lieblingsfächer

sind neben Englisch Biologie und Sport. Aber mit Ski oder Snowboard fahren habe ich wenig bzw. gar keine Erfahrungen. Seit Beginn dieses Semesters studiere ich auch Wirtschaft, ein Angebot der Fachhochschule Münster. Mit einer Freundin gehe ich in meinem Nebenjob jeden Samstag Zeitungen austragen.

3.3 Lernen Sie folgende Redemittel und versuchen Sie, mit diesen Redemitteln Ihre Selbstvorstellung zu verbessern.

Anrede:/Einführung: Sehr geehrte Damen und Herren, ... Liebe Nachbarn,... Guten Tag,... Es ist eine große Freude für mich,... Es freut mich sehr./ Ich freue mich... Hallo, zusammen,... Vielen Dank für die Einladung,... Bitte erlauben Sie mir, mich kurz vorzustellen. Ich möchte ganz kurz etwas zu meiner Person sagen.

Name: Ich heiße..., Mein Name ist... Ich bin...

Herkunft: Ich komme aus... Ich bin aus... Meine Heimatstadt ist... Ich stamme aus...

Alter: Ich bin... alt. Ich bin in/am... geboren.

Erziehung: Mein Studienfach ist... Ich studiere...in Beijing. Meine Ausbildung als... habe ich ... abgeschlossen. Mein Studium werde ich ... abschließen. In meinem Studium befasse ich mich mit...

Arbeitserfahrung: Ich war ... Jahre als ...
bei... Bei Unternehmen XY habe ich von ... bis ... als ... gearbeitet/war ich als ... tätig.
Beim Unternehmen XY habe ich ... Jahre Arbeitserfahrung gesammelt.
Bei meiner Tätigkeit als... habe ich einige Arbeitserfahrung(en) sammeln können.
Beim Unternehmen XY bin ich ein erfahrener... geworden.
Zwischen 2005 und ... habe ich ein Praktikum beim Unternehmen XY absolviert.
Durch die Arbeit bei XY habe ich mich auf ... spezialisiert. Seit ... Jahren bin ich....

Stärken: Ich kenne mich mit ... gut aus. Mit ... kann ich sehr gut umgehen. Bei ... habe ich meine Vorteile. Bei... habe ich einige Fertigkeiten erworben.

Charakter: Herausforderungsfreudig, Ich bin ein Mensch, der gerne.... So ein zurückhaltender Typ bin ich nicht. Ich gehe gerne mit... Leuten um.

Interesse/Hobby: Ich mag... Mir gefällt... sehr/besonders. Mich interessiert... ... finde ich sehr interessant.mache ich sehr gern. Ich liebe Musik.

Erwartung/Wunsch:

*Achtung: Man muss nicht für jeden Kommunikationszweck einen Wunsch ausdrücken!

Ich hoffe, dass ich durch das Praktikum... Ich bin sicher, dass man in diesem Verein viel Spaß finden kann. Ich gehe davon aus.... Ich bin überzeugt,... Gerne würde ich mal sehen, ob... Auf eine... freue ich mich sehr.

Tipps

1. Eine Selbstvorstellung hat immer einen Kommunikationszweck. Bei der Selbstvorstellung muss man genau die Informationen auswählen, die für den Kommunikationszweck geeignet und notwendig sind.
2. Es ist bei Chinesen häufig der Fall, dass man am Ende der Selbstvorstellung einen „Wunsch“ ausdrückt. Das muss unter Deutschen nicht immer passieren. Auch das hängt von dem Kommunikationszweck ab.
3. Bei vielen Selbstvorstellungen gibt es eine Anrede/Einführung. Eine getrennte Selbstvorstellung für sich ist selten.
4. Wenn man ersten Kontakt aufnimmt (z.B. ein Unternehmen oder eine Person anschreibt), muss man sich zuerst vorstellen.
5. Eine gute Selbstvorstellung ist auch eine gelungene Charakterisierung von sich selbst. Dabei schreibt man nicht über das Aussehen. Man muss dabei an der Kernfrage festhalten: Was wollen die Zuhörer/Leser von mir wissen? Welche Informationen sind für sie interessant?



4

Konsolidieren

Das ist Helga Rohmann.



- ❖ Situation 1: Sie fängt mit ihrem Studium an und möchte sich zum ersten Mal bei ihren Kommilitonen vorstellen.
- ❖ Situation 2: Helga interessiert sich für eine Praktikantenstelle und schreibt die Personalabteilung an.

Finden Sie aus der Sammlung passende Inhalte und Wörter, und schreiben Sie für jede Situation eine Selbstvorstellung im Namen von Helga. Sie können auch unabhängig von dieser Sammlung eine Selbstvorstellung von Helga schreiben.

sportlich	Computerspiel	Französisch
19 Jahre alt	PC-Kenntnisse	Zeitungsartikel schreiben
aus Berlin	Musik	Mitglied eines Schulorchesters
Beruf der Eltern	dankbar	Klassensprecherin an der Schule
Geschwister	Berg steigen	sich bewerben
Literatur	kochen	Haustier
schüchtern/kontaktfreudig		

Vorstellung bei Kommilitonen:

Hallo zusammen,

Vorstellung bei Personalabteilung:

Sehr geehrte Damen und Herren,

Gern bin ich auch bereit, mich persönlich bei Ihnen vorzustellen.

Mit freundlichen Grüßen

Helga Rohmann

Wortschatz

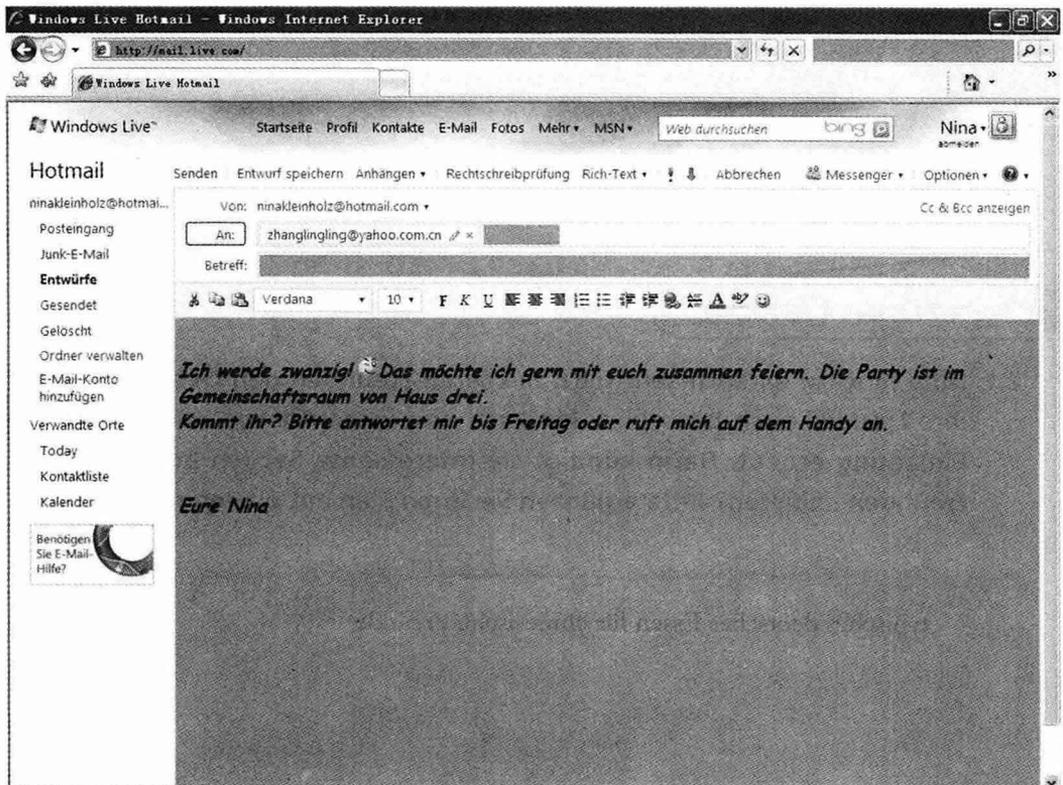
der	Anlass	-es, ..e	事由, 起因, 诱因
der	Zweck	-s, -e	目的
der	Kommilitone	-n, -n	大学同学
der	Heimbewohner	-s, -	业主, 住户
das	Stipendium	-s, -...ien	奖学金
die	Auszeichnung	-, -en	奖励, 嘉奖, 表彰
	humorvoll	Adj.	幽默的
	ernsthaft	Adj.	严肃的
	erwartungsvoll	Adj.	满怀期待的
	reklamierend	P.I.	自我推销式的
	bescheiden	Adj.	朴素的, 简朴的, 不夸张的
	hochmütig	Adj.	高傲的, 傲慢的, 自大的
	entschlossen	P.II	坚决的, 坚定的
	offen	Adj.	开放的, 外向的
	erlauben		允许
	sich befassen mit		从事
das	Unternehmen	-s, -	企业, 公司
	sich aus/kennen		了解, 熟知
	um/gehen		与……交往, 打交道
	erwerben		习得, 获得
	herausforderungsfreudig	Adj.	喜欢挑战的
	zurückhaltend	P.I	拘谨的, 克制的
	überzeugt	P.II	深信不疑的



Vorbereitung

- 1.1 Nina, die jetzt in China studiert, möchte am Samstag, den 12.12.2009 mit ihren chinesischen Freunden ihren 20. Geburtstag feiern. Dazu schickt sie ihren Freunden eine Einladung per Mail. Doch in ihrer Mail fehlen wichtige Daten:

Eine E-Mail ist ein normaler Brief mit dem Unterschied, dass sie übers Internet geschickt wird



1.2 Welche Daten finden Sie in der Einladung? Was muss eine Einladung noch enthalten? Diskutieren Sie in der Klasse und tragen Sie die Ergebnisse unten ein. Vervollständigen Sie Ninas Einladung dann mit den nötigen Daten.

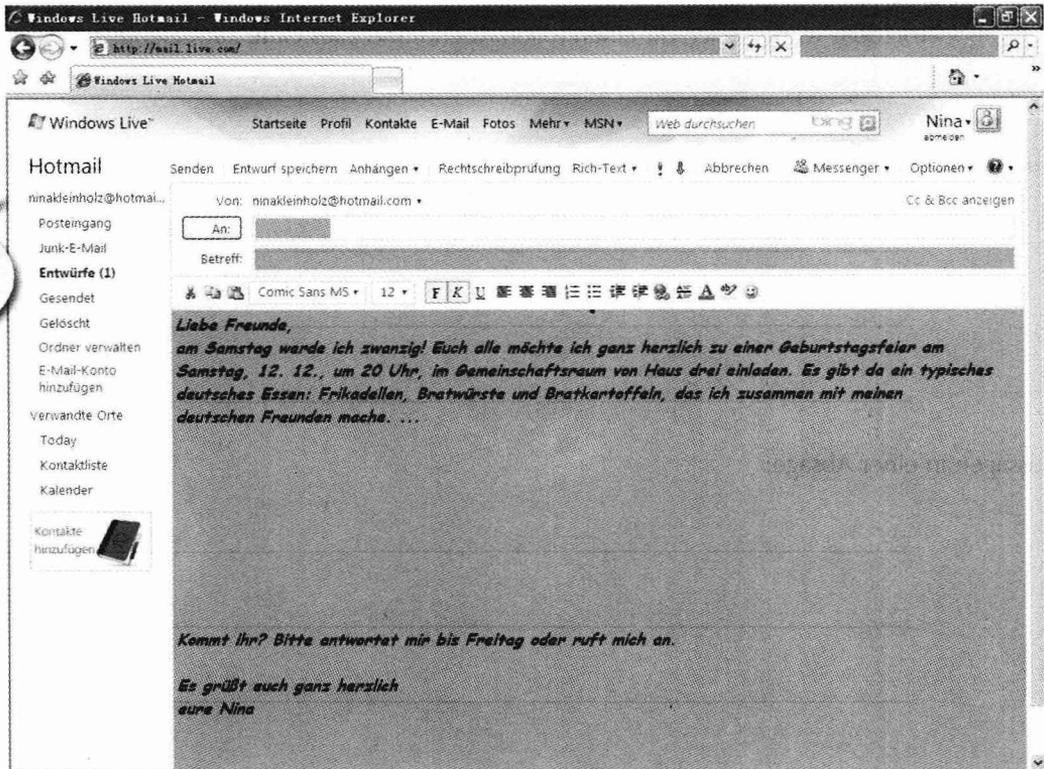
wen einladen?	Zhang Lingling
wozu?	

2 Schreiben (Teil ①)

2.1 Nina möchte wirklich sehr gern mit ihren Freunden den Geburtstag feiern. Damit ihre Freunde auch tatsächlich kommen und keine Absage erteilen, schreibt sie ihre Einladung erneut. Darin kündigt sie interessante Sachen an. Was kann sie ihren Freunden anbieten? Bitte ergänzen Sie ihren Plan mit weiteren Aktivitäten:

- typisches deutsches Essen für chinesische Freunde
- ...
- ...

2.2 Arbeiten Sie bitte in Gruppen und ändern Sie die erste Einladung so, dass sie eine interessante Feier ankündigt.



3 Schreiben (Teil ②)

3.1 Kommen Sie nun zu Ninas Party? Unten haben Sie kleine Textabschnitte von zwei Antwortmails je mit einer Zusage und einer Absage. Welcher Satz stammt aus welcher Mail? Ordnen Sie zu.

Aber so ist es nun mal.
 Ich habe mich riesig gefreut.
 Genau an diesem Wochenende muss ich aus der alten Wohnung ausziehen.
 Klar, dass ich komme!
 Schade!
 Das kann ich mir doch nicht entgehen lassen.
 Ich freue mich schon sehr auf die Party.
 Wir sehen uns dann bei der Feier.
 Vielen Dank für deine nette Einladung