

☆☆☆

B2



德语词汇语法训练 B2

Wortschatz & Grammatik B2

[德] 安娜丽 · 比利娜 (Anneli Billina) 苏珊娜 · 盖格尔 (Susanne Geiger)
玛里龙 · 特西曼 (Marion Techmer) 编著 孙俐言 译

Anneli Billina / Susanne Geiger / Marion Techmer

Wortschatz & Grammatik B2

德语词汇语法训练B2

[德] 安娜丽 比利娜 苏珊娜 盖格尔 玛里龙 特西曼 编著
孙丽言 译

© by Hueber Verlag

Baumbergerstr. 30, 80992 München, Deutschland

图字 09-2018-651 号

图书在版编目(CIP)数据

德语词汇语法训练. B2/(德)安娜丽·比利娜(Anneli Billina),(德)苏珊娜·盖格尔(Susanne Geiger),(德)玛里龙·特西曼(Marion Techmer)编著;孙俪言译. —上海:同济大学出版社,2018. 11

ISBN 978-7-5608-8190-4

I. ①德… II. ①安… ②苏… ③玛… ④孙…
III. ①德语—词汇—习题集 ②德语—语法—习题集
IV. ①H33-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2018)第 235919 号

德语词汇语法训练 B2

[德]安娜丽·比利娜 苏珊娜·盖格尔 玛里龙·特西曼 编著 孙俪言 译
责任编辑 孙丽燕 责任校对 徐春莲 封面设计 潘向葵

出版发行 同济大学出版社 www.tongjipress.com.cn
(地址:上海市四平路 1239 号 邮编:200092 电话:021-65985622)
经 销 全国各地新华书店
排 版 南京月叶图文制作有限公司
印 刷 江苏启东人民印刷有限公司
开 本 787 mm × 1 092 mm 1/16
印 张 12.5
字 数 250 000
版 次 2018 年 11 月第 1 版 2018 年 11 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-5608-8190-4

定 价 48.00 元

本书若有印装质量问题,请向本社发行部调换 版权所有 侵权必究

Vorwort 前言

亲爱的读者：

《德语词汇语法训练 B2》一书可以帮助你们练习和巩固欧标德语 B2 阶段的词汇和语法。

在本书中你们可以找到：

- 帮助提高日常德语口语的词汇和语法练习；
- 来自日常生活和工作场景的对话与文章；
- 丰富的语法总结和实用的词汇分类；
- 帮助理解的有趣插图；
- 帮助自测的参考答案。

本书适用于：

- 巩固和加深欧标德语 B2 阶段的词汇和语法知识；
- 复习和备考欧标德语 B2 考试；
- 为在德语国家生活和工作进行准备；
- 自测、巩固和加深现有的德语水平。

祝大家学习愉快并取得成功！

编 者

Abkürzungen 缩写

<i>A</i>	Varianten, die man in Österreich benutzt 奥地利用语
<i>CH</i>	Varianten, die man in der Schweiz benutzt 瑞士用语
<i>Pl.</i>	Plural 复数
<i>Akk.</i>	Akkusativ 第四格
<i>Dat.</i>	Dativ 第三格
<i>Gen.</i>	Genitiv 第二格
<i>Inf.</i>	Infinitiv 动词不定式
<i>Präp.</i>	Präposition 介词
<i>ugs.</i>	umgangssprachlich 口语
<i>etw.</i>	etwas 某事
<i>jdm</i>	jemandem 某人(第三格)
<i>jdn</i>	jemanden 某人(第四格)

Inhalt 目录

Vorwort 前言	1
Abkürzungen 缩写	1

Teil 1 Wortschatz 词汇

A Soziale Kontakte und Informationen zur Person

社会联系和个人信息

8

- A1 Die perfekte Begrüßung
完美的问候
- A2 Verabschiedung und Informationsaustausch
告别与信息交换
- A3 Visitenkarten
名片
- A4 Titel, Geburtsname, Spitzname...
头衔, 婚前姓, 绰号
- A5 Allgemeine Dokumente und Formulare
常用证件和表格
- A6 Dokumente bei Bewerbung und Immatrikulation
申请和注册入学时的文件
- A7 Personalien und Familienstand
个人信息和家庭情况
- A8 Körperbau
体格
- A9 Erscheinungsbild: Haare, Bärte, Kleidung
形象: 头发, 胡须, 穿着
- A10 Wörter für eine Personenbeschreibung
描写人物的词汇
- A11 Aussehen
外表
- A12 Charakter und Eigenschaften
性格和品质
- A13 Wie ist er denn?
他到底怎么样?
- A14 Dumm wie Bohnenstroh, schlau wie ein Fuchs
笨得像蚕豆秆, 狡猾得像狐狸...

B Persönliche Beziehungen und Kommunikation

人际关系和交流

18

- B1 Alte Bekannte und neue Bekanntschaften
老熟人和新结交
- B2 Nichts geht über Beziehungen!
没什么比得过关系!

- B3 Tratsch um Liebe und Partnerschaft
闲话爱情与婚姻
- B4 Er hat ihr den Kopf verdreht
他把她迷得神魂颠倒
- B5 Verliebt, verlobt ...
热恋, 订婚
- B6 ... verheiratet
.....结婚
- B7 Der aggressive Vorgesetzte:
Tipps vom Psychologen
独断好斗的上司: 心理学家的建议
- B8 Verhalten im Job
工作态度
- B9 Guter Schreibstil? Tipps für Ihre Korrespondenz
优秀的书面表达? 关于信件来往的建议
- B10 Wie heißt diese Art zu sprechen?
这种说话的方式叫什么?
- B11 Plaudern, petzen, prahlen...
闲聊, 告状, 吹嘘
- B12 Lautes Sprechen und Schimpfen
大声说话与责骂

C Wohnen und Alltag

居住与日常生活

26

- C1 Zimmersuche
找房
- C2 Studentische Wohnformen
大学生的居住形式
- C3 Wohnungen und Häuser
住房
- C4 Personen und Orte
人与地点
- C5 Lärm im Mietshaus
出租公寓中的吵闹声
- C6 Vom Sammeln – Interview
关于收集——采访
- C7 Tipps für Sammler
给收集者的建议
- C8 Schnäppchenjagd – drei Meinungen
狩猎便宜货——三种观点
- C9 Tand und Trödel
小玩意儿和旧货
- C10 Ausmisten oder was?
清理还是怎样?
- C11 Amazon
亚马逊

D Gesundheit und Ernährung

健康与营养 35

- D1** Fragen zur Krankschreibung:
Was ist erlaubt?
对病假的疑问:什么是允许的? .. 35
- D2** Welcher Facharzt ist zuständig?
哪一个专科医生来负责? 37
- D3** Über körperliche Beschwerden
und Krankheiten sprechen
谈论身体的疼痛和疾病 38
- D4** Was machen Sie, um gesund
zu bleiben?
做什么来保持健康? 39
- D5** Kommunikation im Krankenhaus
(A/CH: Spital)
在医院的交流 40
- D6** Redewendungen rund um
den Körper
关于身体的短语 41
- D7** Alternative Heilmethoden
替代疗法 42
- D8** Speisen und Getränke:
vegetarisch und laktosefrei
饭菜和饮料:素食以及不含乳糖 .. 43
- D9** Speisen zubereiten
烹调菜肴 44
- D10** Naschen, knabbern
und schmatzen
各种吃相 44
- D11** Was ist drin im Billig-Brot und
Billig-Brötchen?
在便宜的面包里有什麼呢? 45
- D12** Vegetarier und Veganer:
Fleischlos liegt im Trend
素食者和绝对素食主义者:
不吃肉正在流行 47

E Lernen und Arbeiten

学习和工作 48

- E1** Lerntypen
学习类型 48
- E2** Zehn Gründe für das Erlernen
einer Fremdsprache
学习外语的十个原因 49
- E3** Nebenjobs
兼职 50
- E4** Praktikumsbewerbung
实习申请 51
- E5** Duales Studium – Interview
双元制大学学习——采访 52
- E6** Arbeitszeitmodelle
工作时间类型 53
- E7** Über den Betriebsrat
关于企业工会委员会 55

- E8** Zeitmanagement
时间管理 56

F Medien und Freizeit

媒体与休闲时间..... 57

- F1** Computerspiele
– pro und kontra
电脑游戏——赞同与反对 57
- F2** Warum wir bloggen – Interview
我们为什么写博客——采访 ... 58
- F3** Das Internettagebuch
网络日记 59
- F4** Online
在线 59
- F5** Liebe im Internet – Meinungen
网恋——观点 60
- F6** Alles Lüge!
都是谎言! 61
- F7** Veranstaltungen
活动 62
- F8** Theaterwelt
戏剧世界 62
- F9** Kunst in Kassel
艺术在卡塞尔 63
- F10** Sport ist nicht gleich Sport
各种运动 64
- F11** Sportarten
运动类型 65
- F12** Freizeitkegeln
业余保龄球 65

G Mobilität und Reisen

交通和旅行 66

- G1** Carsharing
共享汽车 66
- G2** Tipps für Berufspendler
给通勤者的建议 67
- G3** Immer mobil sein
一直“mobil” 68
- G4** Ein Auslandssemester – Interview
国外交流的一学期——采访 ... 69
- G5** Reisearten
旅行类型 70
- G6** Unterkünfte
住宿 71
- G7** Unterwegs
在路上 72
- G8** Gast im Hotel
旅馆的客人 72
- G9** Hotelbewertungen
旅馆评价 73
- G10** Der Bernina Express
伯尔尼纳快线 74

H Natur und Umwelt

自然和环境	75
H1 Stadtleben kontra Landleben 比较城市生活与乡村生活	75
H2 Der deutsche Wald 德国的森林	76
H3 Im Wald 在森林里	77
H4 Wälder 各种森林	77
H5 Artensterben 物种灭绝	78
H6 Naturparks 自然公园	79
H7 Erneuerbare Energien 可再生能源	80
H8 Naturkatastrophen 自然灾害	81
H9 Meinungen zum Klimawandel 对气候变化的观点	82
H10 Nachhaltigkeit – Interview 可持续发展——采访	83

I Behörden, Bankgeschäfte und andere Dienstleistungen

行政机关、银行业务和其他服务行业	84
I1 Verbesserte Steuermoral: Was Staaten alles versuchen 纳税风气的改善:各国都做了哪些尝试?	84
I2 Vorgänge auf Ämtern und Behörden 行政机关和部门的办事流程 ...	86
I3 Bankgeschäfte 银行业务	87
I4 Börse und Finanzen 证券交易所和财务状况	88
I5 Aktienkurse steigen und fallen 股价涨与跌	88
I6 Redewendungen rund ums Geld 关于钱的短语	89
I7 Originelle Geschäftsideen 独特的商业创意	90

J Politik und Gesellschaft

政治和社会	91
J1 Deutschlandkarte: Die Bundesländer 德国地图:联邦州	91
J2 Bund, Länder und Gemeinden 国家、州和地方政府	92
J3 Soziale Marktwirtschaft 社会主义市场经济	93

J4 Bedingungsloses Grundeinkommen 无条件基本收入	94
J5 Justiz und Rechtsprechung 司法机构和司法权	95
J6 Skurrile Verbote 奇怪的禁令	96

Teil 2 Grammatik 语法

K Verben

动词	98
K1 Wenn ich in meiner Heimat leben würde, ... 第二虚拟式	98
K2 Was wäre mit meinem Leben, wenn ...? 第二虚拟式	99
K3 Du tust so, als ob! 虚拟式比较从句	100
K4 Er habe nichts davon gewusst 第一虚拟式	101
K5 Chirurgie wurde schon im Alten Ägypten praktiziert 过程被动态	103
K6 Unser Universum wurde durch den Urknall geschaffen 带 <i>von/durch</i> 的过程被动态...	104
K7 Ist alles gut vorbereitet? 状态被动态	105
K8 Das ist verständlich! 被动态的替代式	106
K9 Hier geht es ums Arbeitsleben 动词扮搭配介词	108
K10 Er hat darauf bestanden 动词搭配介词、代副词	109
K11 Kommt es in Frage, eine Frage zu stellen? 功能动词结构	110
K12 Bitte keinen Fehler begehen! 功能动词结构	111
K13 Rund um Konflikte 功能动词结构	111
K14 Was vermutest du? 第二将来时	113
K15 Nur ein Gerücht? <i>sollen</i> 的主观含义	114
K16 So soll es sein <i>sollen</i> 的客观和主观含义	115
K17 Vorschriften und Regeln für Autofahrer in Deutschland, Österreich und der Schweiz <i>sein/haben</i> ... <i>zu</i> 的情态含义...	116

L Nomen

名词	118
L1 Wie kann ich aus dem Verb ein Nomen machen? 动词名词化	118
L2 Alles Politik 动词名词化	119
L3 Stichpunkte fürs Protokoll 动词名词化	120
L4 Die Suche nach dem passenden Satzteil 名词搭配介词	122
L5 Schule fertig – was nun? 名词搭配介词	123
L6 Verbindungsregeln 复合词	124
L7 Warum so kompliziert? 复合词	124

M Adjektive

形容词	126
M1 Womit ist heute die Wissenschaft beschäftigt 形容词搭配介词	126
M2 Wovon bist du denn so müde? 形容词搭配介词	127
M3 Veganismus: Moral oder Mode? 形容词搭配介词	128
M4 Die korrekt angekreuzte Lösung 分词作形容词	129
M5 Wie macht man Kässpätzl? 分词作形容词	131
M6 Schenken oder Geschenke bekommen? 分词作形容词	132
M7 Der tropfende Wasserhahn 分词作形容词	133

N Präpositionen

介词	134
N1 Aufgeschoben ist nicht aufgehoben? 表示时间的介词	134
N2 Parcours 介词	135
N3 Schmuckstück an der Salzach 介词	136

O Pronomen

代词	138
----------	-----

O1 Traurig, traurig ... 不定代词	138
O2 Träume 不定代词	139
O3 Das gibt's doch nicht! <i>es</i> 作主语, <i>dass</i> 作宾语	140
O4 Meinen Sie es ernst mit der Fitness? <i>es</i> 作主语或宾语	141

P Partikel

小品词	143
P1 Das ist doch klar, oder? 情态小品词	143
P2 Atmosphärisches 情态小品词	144
P3 Emotionales 情态小品词	145

Q Satz

句子	146
Q1 Er läuft vor Wut sofort nach Hause. 句中语序“Te-ka-mo-lo”	146
Q2 Alles an seinem Platz 句首和句中	147
Q3 Die fünfte Jahreszeit in München 时间状语从句: 同时, 先时, 后时	148
Q4 Die Zeit, mein Feind! 时间状语从句	149
Q5 Die Schulzeit 时间状语从句的连词	150
Q6 Bikram, Hatha, Ashtanga-oder wie? 原因状语从句	152
Q7 Bruno, der ‚Problembär‘ 原因还是让步?	153
Q8 Eichhörnchen? 对比还是让步?	154
Q9 Schlafstörungen 结果还是条件?	155
Q10 Omas Hausmittel 无引导词的条件状语从句	156
Q11 Besuch beim Mann im Mond <i>dass</i> 从句和带 <i>zu</i> 不定式	157
Q12 Reich, erfolgreich und glücklich 情况状语从句: <i>indem</i> 和 <i>dadurch</i> , <i>dass</i>	158
Q13 Verpflichtende Überstunden? 情态状语从句的连词	160
Q14 Freiwillig und engagiert 带 <i>wer</i> 和 <i>der</i> 的关系从句	161
Q15 Ein bisschen Heimweh 带 <i>wo</i> , <i>wohin</i> , <i>woher</i> 和 <i>was</i> 的 关系从句	163

Q16	Wohnungen, Häuser & Co. 成对连词	164
Q17	Das geht so nicht! 成对连词	165
Q18	Burn-out-Syndrom 比较从句 <i>je ... desto/umso</i> ...	166
Q19	So viel, wie du arbeitest! 比较从句 <i>wie/als</i>	167
Q20	Der sterile Haushalt 带 <i>als, als ob, als wenn</i> 的非现实 比较句	168
Q21	Sieh es doch einmal positiv! 否定	169

Q22	Ein schlechtes Hotel 否定: <i>nicht</i> 的位置	170
------------	--	-----

Lösungen 答案	171
Teil 1 Wortschatz	172
Teil 2 Grammatik.....	178

Wichtige Wörter und Wendungen 重点词汇与短语	184
---	-----

A	Soziale Kontakte und Informationen zur Person 社会联系和个人信息	8
B	Persönliche Beziehungen und Kommunikation 人际关系和交流	18
C	Wohnen und Alltag 居住与日常生活	26
D	Gesundheit und Ernährung 健康与营养	35
E	Lernen und Arbeiten 学习和工作	48
F	Medien und Freizeit 媒体与休闲时间	57
G	Mobilität und Reisen 交通和旅行	66
H	Natur und Umwelt 自然和环境	75
I	Behörden, Bankgeschäfte und andere Dienstleistungen 行政机关、银行业务和其他服务行业	84
J	Politik und Gesellschaft 政治和社会	91

A Soziale Kontakte und Informationen zur Person 社会联系和个人信息

Die perfekte Begrüßung 完美的问候

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

betreten • Konvention • drücken • Vorgesetzter • Gruß erwidern • Kunde • förmlich •
Eindruck hinterlassen • entscheiden • üblich (2-mal) • Hierarchie • salopp •
Anwesende • Gegenüber • schlaff

Die perfekte Begrüßung

Sie wollen einen sympathischen (1) Eindruck hinterlassen ? Dann begrüßen Sie Ihr Gegenüber formvollendet. Aber wer grüßt zuerst? Wie begrüßt man sich richtig? Wer gibt wem zuerst die Hand? Wir erklären Ihnen die wichtigsten

(2) _____.

Wer grüßt zuerst?

Der Ankommende grüßt die (3) _____: Wenn Sie das Konferenzzimmer, den Empfangsraum oder Fahrstuhl (4) _____, grüßen Sie die Person oder diejenigen, die schon im Zimmer oder Fahrstuhl sind. Im Privaten grüßt immer derjenige zuerst, der den anderen zuerst sieht.

Im Berufsleben muss die (5) _____ beachtet werden. Der Mitarbeiter grüßt den (6) _____ immer zuerst. Beim Business-Meeting begrüßen Sie zuerst die ranghöchste Person und dann die anderen Anwesenden.

(7) _____ und Geschäftspartner werden ebenfalls zuerst begrüßt.

Wie grüßt man?

Der in Deutschland allgemein (8) _____ Gruß ist „Guten Tag.“ Im Berufsleben sagen Sie zum Beispiel: „Guten Tag, Frau Mayer.“ Bis 11 Uhr morgens können Sie „Guten Morgen.“ wünschen. Natürlich wird ein (9) _____.

Erwidern Sie in ähnlichem Wortlaut: Für den (10) _____ Gruß „Guten Tag.“ wäre die Erwiderung „Hallo.“ zu (11) _____. Schauen Sie Ihrem Gegenüber beim Begrüßen immer in die Augen.

Der richtige Handschlag

Die ranghöhere Person (12) _____, ob sie neben der verbalen Begrüßung auch die Hand reicht. Beim ersten Kennenlernen von Kunden und Geschäftspartnern ist ein Handschlag zur Begrüßung immer (13) _____. Beim Handschlag gibt man sich die rechte Hand und (14) _____ die Hand des anderen – nicht zu fest, aber auch nicht zu (15) _____ – und macht eine kurze, kleine Auf- und Abbewegung. Während des Händegebens schaut man seinem (16) _____ immer in die Augen und lächelt. Die andere Hand ist dabei nicht in der Hosentasche.

Verabschiedung und Informationsaustausch

告别与信息交换

Was passt nicht? Streichen Sie.

1. Man kann sich zum Abschied
umarmen – ~~vorstellen~~ – die Hand geben – zuwinken
2. Man kann den Kontakt zu jemandem
austauschen – aufnehmen – herstellen – aufrechterhalten
3. Man kann einen Vorschlag
bejahen – meinen – ablehnen – annehmen
4. Man kann einem Vorschlag
zustimmen – widersprechen – zuhören – erwidern
5. Man kann Informationen
austauschen – sammeln – bitten – bekannt geben – weitergeben
6. Man kann von einem Treffen
erzählen – erklären – berichten – sprechen

Visitenkarten 名片

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

etabliert • Gastgeber • Austausch • Messekontakt • Blickkontakt • überreichen •
~~Begrüßungsritual~~ • dauern • Small Talk • Unternehmen • keinesfalls • angemessen •
 es gilt zu beachten

Visitenkarten richtig überreichen und entgegennehmen

Bei Geschäftstreffen ist der Austausch von Visitenkarten ein wichtiges (1) Begrüßungsritual. Aber wie und wann (2) _____ ich die Visitenkarte richtig? Und wie reagiere ich (3) _____, wenn ich eine Karte entgegennehme? Karriereberaterin Marion Umbreit nennt Ihnen (4) _____ Knigge-Regeln.



Wann?

Die Visitenkarte überreicht man bei Geschäftstreffen in der Regel nach der Begrüßung und einem kurzen (5) _____. Ihr Geschäftspartner sieht dann gleich noch einmal Ihren Namen und Ihre Funktion im (6) _____. Bei (7) _____ wird die Karte am Ende des Gespräches überreicht.

Wer?

In der Regel gibt der Gast seine Karte zuerst. Dann überreicht der (8) _____ seine Karte im (9) _____. Bei Gruppenmeetings (10) _____ wie immer, die Hierarchie _____: Die ranghöchste Person, zum Beispiel der Teamleiter, überreicht die Karte als Erstes.

Wie?

Überreichen Sie die Karte mit einer Hand und halten Sie dabei (11) _____. Wenn Sie eine Karte überreicht bekommen: Schauen Sie die Karte so lange an, wie es (12) _____, bis man die Karte gelesen hat und merken Sie sich den Namen. Verstauen Sie die Visitenkarte dann sorgfältig, also (13) _____ in der Hosentasche.

Titel, Geburtsname, Spitzname ...

头衔, 婚前姓, 绰号

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

geborene • Zuname • Kosename • Spitzname • Initialen • Geburtsname • ~~Betreuer~~ •
Dokortitel • beliebt • Wert auf (etwas) legen • Mädchenname • annehmen

1. ■ Ich habe morgen ein Gespräch mit dem Betreuer meiner Bachelorarbeit.
Meinst du, ich muss ihn mit seinem _____ ansprechen?
● Na klar, das solltest du machen. Wenn er keinen _____ seinen Titel
_____, wird er es dir sagen.
2. _____ deutsche _____ von Männern für Frauen sind *Schatz*,
Schatzi, *Liebling*, *Engel*, *Spatz*, *Mausi*, *Süße* und *Zuckerschnecke*.
3. Ich heiße Lea Müller. Vor meiner Heirat hieß ich mit Nachnamen Hofmeister.
Hofmeister ist mein _____. Früher sagte man zum Geburtsnamen
auch _____. Da Männer bei der Heirat auch den Namen der
Frau _____ können, ist das Wort heute nicht mehr gebräuchlich.
Wenn man in Formularen den Geburtsnamen angeben soll, steht dort manchmal
"_____".
4. Er heißt mit Vornamen Hans-Peter. Seine Freunde nennen ihn aber alle nur Mucks,
obwohl er diesen _____ (*CH: Übernamen*) nicht mag.
5. ● Wieso sind auf den alten weißen Kopfkissen die Buchstaben EU gestickt?
■ Das sind die _____ deiner Großmutter. Sie hieß Elly Uhde.
6. ● Was bedeutet denn _____?
■ Das ist nur ein anderes Wort für Nachname (*A: Familienname*).

Allgemeine Dokumente und Formulare 常用证件和表格

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

lediglich • Anmeldebestätigung • Teilnahmebestätigung • ausweisen •
Gebühren erstatten • Druckbuchstabe • Anmeldeformular • zweifellos • amtlich

1. Sie können sich nicht mit Ihrem Führerschein ausweisen. Ein Ausweis im rechtlichen Sinn ist eine a _____ Urkunde, mit der sich der Inhaber z _____ identifizieren lässt. Dazu zählen in Deutschland I _____ der Personalausweis und der Reisepass.
2. ■ Wenn Sie dann bitte das A _____ ausfüllen. Schreiben Sie bitte in D _____.
● Hätten Sie bitte einen Stift für mich?
3. ● Es tut mir leid, wir stellen generell keine A _____ aus.
■ Ich brauche aber eine Bestätigung für die Krankenkasse, weil mir dann ein Teil der G _____ e _____ wird.
● Eine T _____ erhalten Sie am Ende des Kurses.

widerrufen • Aufenthaltsgenehmigung • Bearbeitungsgebühr • ändern • Namen
führen • beantragen • Finanzamt • anfertigen • gewähren • Steuer

4. Mit Ihrer A _____ können Sie die Arbeitsgenehmigung b _____.
5. ● Bis wann muss ich meine St _____ für 2016 bezahlen?
■ Sie müssen Ihre Steuererklärungen bis zum 31. Mai 2017 beim Finanzamt ei _____. Wenn ein Steuerberater Ihre Erklärung a _____, g _____ das F _____ eine Frist bis zum Jahresende 2017.
6. ● Kann ich meinen Doppelnamen *Müller-Gümbel* ä _____ und nur den N _____ *Müller* f _____?
■ Sie können die Führung des Doppelnamens jederzeit w _____. Sie müssen dazu nur die Eheurkunde vorlegen und eine B _____ entrichten.

Dokumente bei Bewerbung und Immatrikulation

申请和注册入学时的文件

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

Immatrikulation • ~~Deckblatt~~ • vorherig • Lebenslauf • bevollmächtigt •
 ist ... vorzunehmen • überweisen • Nachweis ist zu führen •
 Anschreiben • Kopie

1. Du musst für deine Bewerbung ein Deckblatt mit Foto erstellen sowie ein _____ und einen _____. Von deinen Zeugnissen musst du auch _____ machen und sie beilegen.
2. Die Einschreibung (_____) erfolgt in der Studentenzentrale (A: Studienabteilung) nach _____ Bewerbung an der Universität. Sie _____ möglichst persönlich, in Ausnahmefällen durch eine _____ Person oder schriftlich, in der Studentenzentrale der Universität, _____.
3. Vor der Immatrikulation müssen Sie die Semesterbeiträge _____. Der _____ der Einzahlung _____ durch einen Kontoauszug oder durch eine vom Bankinstitut unterschriebene Einzahlungsquittung _____.

Personalien und Familienstand

个人信息和家庭情况

Was passt nicht? Streichen Sie.

1. Ihr Kind ist minderjährig – ~~gebürtig~~ – volljährig
2. Familienstand: Er ist verwitwet – Witwe – Witwer
3. Familienstand: Sie ist ledig – verlobt – verheiratet – kinderlos

Körperbau

体格

Ergänzen Sie.

hager • mager • korpulent • dürr • Statur • ~~Kompliment~~ • vollschlank •
kräftig • übergewichtig • füllig

Es ist logischerweise kein (1) Kompliment, wenn man über oder zu jemandem sagt „Er ist dick.“ bzw. „Du bist dick.“ Freundlicher ausgedrückt sagt man: „Frau Schneider ist etwas (2) ü_____.“ oder „Sie ist etwas (3) f_____ geworden.“ oder „Sie ist (4) v_____.“ Man könnte auch sagen: „Er ist (5) k_____.“ „... hat eine kräftige (6) St_____“ oder „... ist etwas (7) k_____.“

Wenn jemand sehr dünn und (8) m_____ ist, ist es höflich zu sagen: „Sie ist sehr schlank.“ „Sie ist (9) h_____.“ oder „Du bist aber sehr dünn geworden.“ Negativ ausgedrückt wäre: „Sie ist (10) d_____.“

Erscheinungsbild: Haare, Bärte, Kleidung

形象: 头发, 胡须, 穿着

Was passt nicht? Streichen Sie.

- Sie hat ...
einen Zopf. – einen Pferdeschwanz. – eine Perücke. – ~~einen Vollbart~~.
- Er hat einen ...
Dreitagebart. – Vollbart. – Oberlippenbart. – Brille.
- Seine Kleidung ist ...
schmutzig. – schmuddelig. – zerknittert. – elegant.
- Ihre Kleidung ist ...
schick. – unmodern. – modisch. – elegant.