

德語寫作教程

Texte verfassen

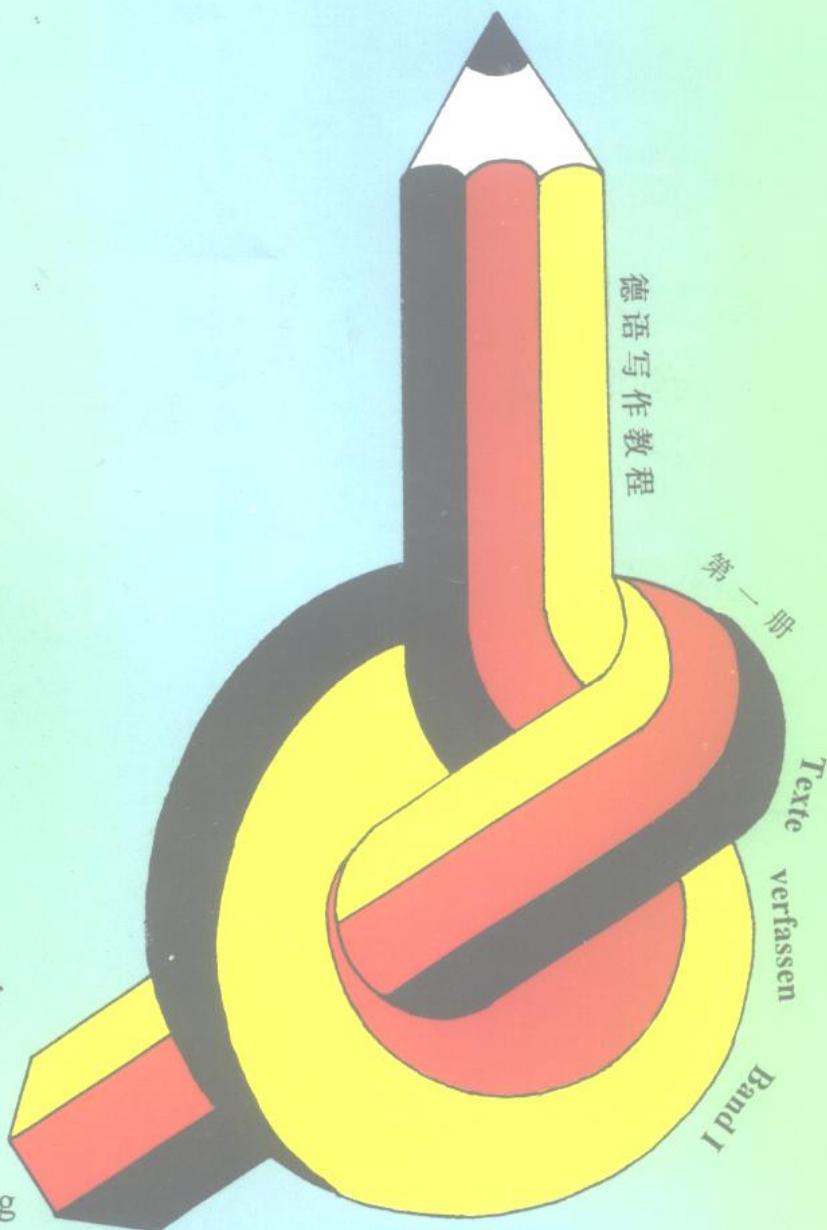
第一册

编著者:

仁福 Ni Renfu
宗德 Hua Zongde
玛丽 Marianne Lehker
奥特 Susanne Otte



南京大学出版社
Verlag der Universität Nanjing



H 335
V47-2
1

399289

德語寫作教程

第一册

Texte verfassen

Aufsatzbuch für
Deutschlernende

Band I
Anfänger

倪仁福 Ni Renfu
华宗德 Hua Zongde
雷玛丽 Marianne Lehker
S·奥特 Susanne Otte

顾问: Wissenschaftliche
Beratung:
E·申克 Dr. Eva Schoenke
(不来梅大学 Universität Bremen)
刘鸿绅 Liu Hongshen

南京大学出版社
Verlag der Universität Nanjing

Alle Rechte vorbehalten,
einschließlich des teilweisen Nachdrucks
版权所有, 翻印必究

Wir danken den deutschen Verlagen
für die freundliche Erlaubnis zum Abdruck
der in diesem Band enthaltenen Texte.

感谢德国出版社准许我们在
本册书中引用他们的出版物

DV31/36 26

德语写作教程 1

倪仁福 等编著

★

南京大学出版社出版

(南京大学校内 邮政编码: 210008)

★

江苏省新华书店发行 常熟印刷二厂印刷

★

开本: 787 × 1092 1/16 印张: 6.25 字数: 253 千

1995年12月第1版 1995年12月第1次印刷

印数: 1 - 2500

ISBN 7 - 305 - 02883 - 5/H · 179

定价: 10.00 元

(南大版图书若有印、装错误可向承印厂退换)

亲爱的同学们!

无论在现在的学习还是在将来的工作中,您经常会遇到一些情景,需要用德语写文章。《德语写作教程》(第一册)愿意帮助您,按德语写作规范出色地完成这类任务。

本《教程》主要对象为我国高校德语专业学生,也可供其他德语学习者使用。全套教材计划为四册。本书为第一册,供您在学习德语两个月后启用,并将陪伴着您度过第一个学年。第二、三、四册为第一册的继续和发展,分别供您在大学2—4年级使用。

本《教程》旨在系统培养您的书面交际能力。具体地说,通过学习本《教程》,可以

- 了解中、德两种文字在语篇方面的差异;
- 学会书写规范的德语文章;
- 掌握良好的(尤其是语篇层次上的)写作风格。

我们愿意帮助您达到教学大纲所规定的写作目的和要求,并着意提高您对全国写作测试的应试能力。

本《教程》融教材和练习手册为一体,这就是说,您可以把自己的习作直接写入书中。几乎每一课都安排了一块空位,供您誊入自己的范文——经过自己和教师修改加工后的作文。这样您就可以亲手创作收集一套范文,这便是您今后学习和工作的一本小小的参考书。

为了达到预定的学习目的,您不必一字不漏地完成书中全部练习。因为有些课文和练习是供选用的,对此,我们都作了特殊标记。本《教程》还可作自学教材,毋需教师面授。

欢迎您给我们来信,介绍您的学习经验,并欢迎对本书提出建议和批评。

在这里,我们特别要感谢E·申克博士(德国不来梅大学)和刘鸿绅教授为本《教程》提供的学术指导和支持。感谢孔德明博士为本书的修改、编排和校对所做的大量工作。同时还要向南京大学德语专业学生为本《教程》提供自己的习作和照片表示谢意。

编者

一九九三年六月于南京

Nanjing, im Juni 1993

Liebe Studentinnen und Studenten,

in vielen Situationen im Studium und in Ihrem späteren Beruf müssen Sie deutsche Texte schreiben. Das Aufsatzbuch "Texte verfassen", Band I, will Ihnen dabei helfen, gut und nach deutschen Regeln schreiben zu lernen.

Dieses Lehrbuch ist vor allem für Germanistikstudierende, aber auch für andere chinesische Deutschlernende gedacht. Dieser erste von insgesamt vier geplanten Bänden kann schon nach zwei Monaten Deutschunterricht benutzt werden und Sie ein ganzes Studienjahr begleiten. Die Bände zwei bis vier sollen dann im zweiten bis vierten Studienjahr eingesetzt werden und bauen auf dem hier behandelten Stoff auf.

Ziel dieses Buches ist es, Ihre schriftsprachliche Handlungsfähigkeit systematisch zu entwickeln. Das bedeutet, Sie sollen

- den Unterschied zwischen deutschen und chinesischen Textsorten kennenlernen,
- das normgerechte Verfassen deutscher Texte lernen,
- einen guten Schreibstil, vor allem auf Textebene, entwickeln.

Damit wollen wir Ihnen helfen, die in Ihren Lehrplänen aufgestellten Lernziele zu erreichen und sich gleichzeitig auf überregionale Prüfungen vorzubereiten.

Das vorliegende Buch ist ein Lehr- und Arbeitsbuch. Das bedeutet, daß Sie in das Buch hineinschreiben sollen. In fast jeder Lektion finden Sie Platz für einen Mustertext. Hier sollen Sie Ihren eigenen, überarbeiteten und von der Lehrperson korrigierten Aufsatz ganz sauber hineinschreiben. Sie können dadurch eine eigene Sammlung von Mustertexten anlegen, die Ihnen in Ihrem weiteren Studium oder im Beruf als kleines Nachschlagewerk dienen kann.

Sie müssen nicht alle Übungen, Aufgaben und Lektionen dieses Buches durcharbeiten, um die angestrebten Lernziele zu erreichen. Fakultative Lektionen und Lektionsteile sind gekennzeichnet. Aber auch im Selbststudium können Sie mit diesem Buch arbeiten.

Ihre kritischen Bemerkungen und Verbesserungsvorschläge sind für uns sehr wertvoll. Schreiben Sie uns also Ihre Erfahrungen mit dem Buch.

Unser besonderer Dank gilt Dr. Eva Schoenke (Universität Bremen) und Prof. Liu Hongshen (Nanjing Universität) für ihre wissenschaftliche Beratung und Unterstützung sowie Dr. Kong Deming (Nanjing Universität) für ihre vielseitige Hilfe. Weiterhin danken wir den Germanistikstudenten und -studentinnen der Nanjing Universität, die uns Aufsätze und Fotos zur Verfügung gestellt haben.

die Verfasserinnen und die Verfasser

1	Lektionsteil 教学单元
Ü	Übung 练习
	Schreibaufgabe 写作任务
	Vorbereitung auf die Schreibaufgabe 作文的准备
	Nachbereitung der Schreibaufgabe 作文的修订
	"Mein Mustertext": schreiben Sie Ihren Aufsatz, nachdem Sie ihn korrigiert haben, ganz sauber und ohne Fehler ins Buch. Haben Sie sich verschrieben, überkleben Sie die Stelle und schreiben den Text neu. “我的习作范文”：请将修改后的作文正确无误地誊写到书中方框内。如若写错，则用纸贴盖，重新誊写。
	fakultative Übung oder Schreibaufgabe 供您选用的练习或写作任务
	Dieser Text/Satz enthält Fehler 注意：此文或句有语病
	Dieser Text/Satz ist stilistisch schlecht 注意：此文或句修辞不当
	Baukasten Redemittel 交际性语言表达手段
W	neue Wörter zum Thema der Lektion 本课交际专题性词汇
A	Wörter, die Sie brauchen, um über Ihre Aufsätze dieser Lektion zu sprechen 写作教学专用词汇
 A	fakultative Lektion 供您选学的课文

Weitere Abkürzungen finden Sie zu Beginn der Wortliste am Ende des Buches.

I n h a l t

Lektionen	Thema	Schwerpunkte	Seite
1	Neu an der Universität -	informieren in einem Brief	1
2	Zusammen kochen und essen -	jemanden einladen eine Einladung annehmen und ein Rezept schreiben	8
* A	Tagtäglich -	ein Gedicht schreiben	16
3	Meine Tasche ist weg -	einen Gegenstand beschreiben	17
4	Wie sieht Ihr Freund aus? -	Personenbeschreibung	23
* B	Nehmen Sie 11 Wörter -	ein Gedicht nach "Rezept" schreiben	30
5	"Leider kann ich nicht zum Unterricht kommen." -	sich entschuldigen und etwas begründen	31
6	Meine Hobbys sind Lesen und Sprachen- lernen -	um etwas bitten und sich für etwas bedanken	36

* C	Meine Schwester und ich	-	in einem Gedicht zwei Personen vergleichen	44
7	Meine Freundin ist zuverlässiger als mein Freund	-	Personen beschreiben, vergleichen und charakterisieren	45
8	Als ich einmal große Angst hatte	-	eine Geschichte erzählen	56
* D	Hör doch mal	-	in einem Gedicht ein "Hörbild malen"	64
9	Ein merkwürdiges Abenteuer	-	noch eine Geschichte erzählen	65
10	Ein Verkehrsunfall	-	über ein Ereignis berichten	75
11	In meiner Familie ist immer etwas los	-	eigene Texte reflektieren	80
	Wortliste			85

Lektion 1**Informieren in einem Brief****Neu an der Universität****1**

Seit etwa zwei Monaten studieren Sie nun Deutsch. Studiert ein Mitschulkollege oder eine ehemalige Mitschülerin von Ihnen auch Deutsch? An einer anderen Universität? Wollen Sie ihm oder sie nicht über Ihr Studium, die Universität und Ihre Freizeit informieren? Schreiben Sie ihm oder ihr doch einen Brief auf deutsch.

Aber wie beginnt ein deutscher Brief? Wie endet er?

您学习德语约两个月了，您以前的老同学中也有人学德语吗？在哪个大学？您不想同他（她）谈谈您的大学学习和课外活动的情况吗？那就请您给他（或她）写封德文信。

德文信是怎样开头和结尾的？

Hier sind einige Briefanfänge und Grußformeln.

这是一些信的开头语和问候语。

Xian, 1. Mai 1992

Nanjing, 15.2.1993

Viele Grüße

Deine Ihs.

Hallo Klaus

na, was machst Du denn da

Hochachtungsvoll

Herzliche Grüße

Deine Mutter

Alles Gute!

Deine Ulli

Mit freundlichen Grüßen

Monika Weiß

Lieber Hans !

Herzlichen Dank für Deinen Brief

Tschüß

Dein Walter

Sehr geehrte Frau Wang,
für Ihren Brief danke ich sehr. Hier...

Liebe Frau Wang,
herzlichen Dank für Ihren Brief.

Sehr geehrte Damen und Herren,

Liebe Xiao Lin,
wie geht es Dir? Ich ...

Übung 1**Ü**

Numerieren Sie, was zusammenpaßt.

Übung 2**Ü**

Schreiben Sie für einen Brief Ort und Datum (von heute)

auf chinesisches

auf deutsch

2

Auch Xiao Lin studiert Deutsch wie Sie. Sie studiert in Beijing und bekommt einen Brief aus Nanjing.
Lesen Sie diesen Auszug aus dem Brief.

Nanjing, 29.11.1992

Liebe Xiao Lin,

jetzt studiere ich an der Nanjing Universität Deutsch, und Du bist nun Deutschstudentin an der Beijing Universität. Wie findest Du das Studium? Wie ist Beijing, und wie geht es Dir?

Mir geht es sehr gut, und das Studium finde ich auch interessant. In meiner Klasse sind zehn Studentinnen und sechs Studenten. Zwei kommen auch aus Shanghai. Wir haben drei Deutschlehrer. Eine Lehrerin kommt aus Hamburg. Hast Du auch einen Lehrer aus Deutschland?

Ich finde, Deutsch ist schwer. Wir haben sechzehn Stunden Deutsch. Und Ihr?

Ich wohne im Studentenwohnheim. Mein Zimmer ist ganz oben. Acht Studenten wohnen hier, auch mein Freund Xiao Wu. Das Zimmer ist ganz ruhig. Wie ist Dein Zimmer?

Morgens ...

...

Was machst Du denn in Deiner Freizeit?

Du siehst, es geht mir in Nanjing sehr gut.

Ach, wie geht es denn Zhu Wei? Er studiert doch auch an der Beijing Universität.

Viele Grüße

Dein Ni Kang

Übung 3

Ü

Ni Kang hat die Absicht, Xiao Lin über sein Leben an der Universität zu informieren.

倪康打算把他在大学的生活情况告诉小林。

Über welche Bereiche informiert er in seinem Brief? 他在信中谈到哪几方面?

Er informiert über seine StudienkollegInnen, über _____

Übung 4

Ü

Lesen Sie den Brief von Ni Kang noch einmal.

Welche Wörter schreibt er groß? Warum?

Hier ist noch ein Textauszug aus dem Brief. Da fehlen Anfangsbuchstaben. Ergänzen Sie sie. Achten Sie dabei auf die Groß- und Kleinschreibung.

....

ruhig. Wie ist ein Zimmer?

Morgens laufe ich immer auf dem Sportplatz. Und u? Dann gehe ich zum Frühstück und zum Unterricht. Wann beginnt hr mit dem Unterricht?

Am Vormittag haben ir immer vier Stunden. u auch? Und dann das Mittagessen in der Mensa. Ist ure Mensa gut? Bei ns ...

Schreibaufgabe I



Schreiben Sie an Xiao Lins Stelle einen Antwortbrief an Ni Kang. Folgende Vorbereitung hilft Ihnen dabei.

Vorbereitung



a) Welche Fragen im Brief beantworten Sie? Unterstreichen Sie diese.

b) Was schreiben Sie Ni Kang noch?

c) Was fragen Sie Ni Kang?

d) Wie gliedern Sie den Brief?

Schreiben Sie zuerst Stichworte auf.

Numerieren Sie sie dann.

...

...

Nachbereitung



Lesen Sie den Brief eines Studienkollegen/einer Studienkollegin.

Antwortet er/sie auf den Brief von Ni Kang?

Ist die Briefform richtig?



Übung 5

Hier ist ein Briefanfang versteckt. Welcher?
Schreiben Sie ihn unten auf.

beijing2531992

halloute

herzlichendankfürdeinenbriefschönesgehtdirgutunddufindestdeinstudiuminteressantjaichstudierenumin
beijingbeijingistwirklicheinegroßeundinteressantestadt ...



Schreibaufgabe II

Die frühere Lehrerin von Ni Kang, Wang Yi, ist jetzt in Deutschland. Natürlich will Ni Kang ihr auch schreiben, wie es ihm nun geht. Er schreibt an sie einen **kurzen** Brief auf deutsch.



Vorbereitung

- Unterstreichen Sie, was Ni Kang in dem ersten Brief ändern muß, wenn er ihn an seine frühere Lehrerin schickt.
- Schreiben Sie nun den Briefanfang und den Briefschluß neu.
- Wie könnte der Brief nach dem Anfang weitergehen?
Diskutieren Sie darüber.

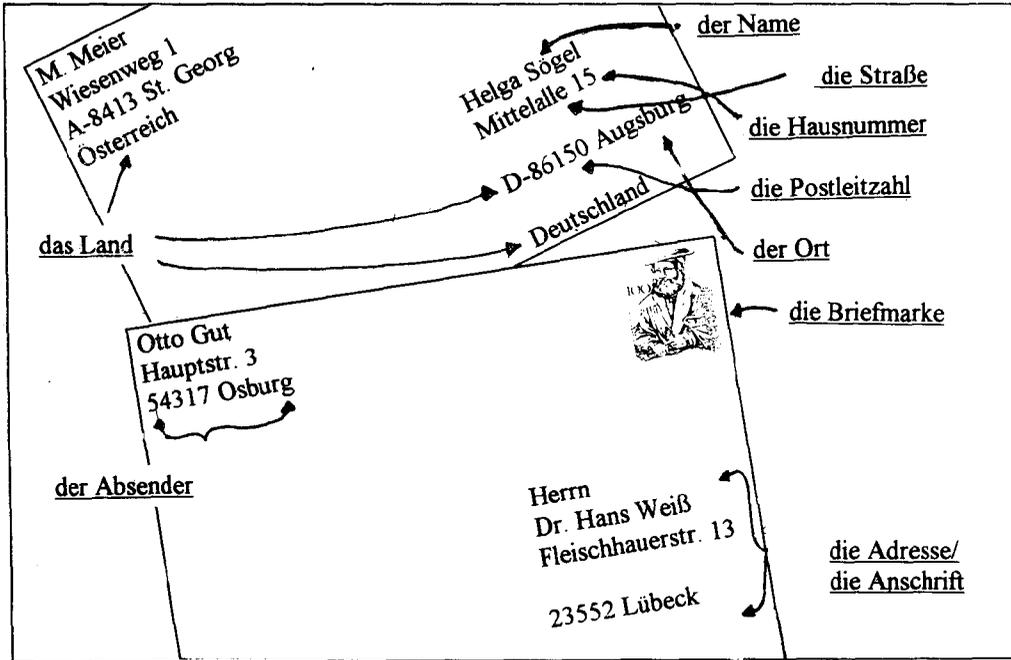


Nachbereitung



Schreiben Sie den Brief zuerst in Ihr Heft.
Überarbeiten Sie den korrigierten Brief dann, und schreiben Sie ihn danach **ganz sauber als Muster** hier ins Buch.

Was fehlt noch? Der Briefumschlag mit Anschrift und Absender.
So sieht ein deutscher Briefumschlag aus:



Übung 6

Ü

Ni Kang kennt einen deutschen Studenten, Andreas Wagner. Er lebt jetzt in Hannover. An ihn schreibt Ni Kang einen Brief. Er kennt die Anschrift und die Telefonnummer von Andreas Wagner: Goethestr. 56, 30051 Hannover, Tel. 0511/649611.
Beschriften Sie den Briefumschlag.





Baukasten Redemittel

Anrede und Grüße

1. Sie schreiben einen Brief an einen Freund oder eine Freundin.
Wie reden Sie ihn oder sie an?

Lieber Hans, - Liebe Xiao Lin,

Welche Grußformel wählen Sie am Schluß?

Viele Grüße Herzliche Grüße _____
Dein Hans Deine Xiao Lin _____

2. Sie schreiben einen Brief an Ihre Eltern.
Wie reden Sie sie an?

Liebe Eltern, Lieber _____ Liebe _____

Welche Grußformel wählen Sie am Schluß?

Euer _____ Eure _____

3. Sie schreiben einen Brief an einen Lehrer oder eine Lehrerin.
Wie reden Sie ihn oder sie an?

Sehr geehrter Herr Meier, - Sehr geehrte Frau Wang,

Welche Grußformel wählen Sie am Schluß?

Dank und Frage nach dem Befinden

4. Wie bedanken Sie sich im Brief?

Herzlichen Dank für Deinen/Ihren/Euren Brief.

Danke für _____

Vielen Dank für _____.

5. Wie fragen Sie nach dem Befinden einer Person, und wie antworten Sie auf diese Frage?

Wie geht es Dir/Ihnen/Euch? - Mir geht es gut/_____/_____

Wie geht's? - _____

Ihre Meinung

6. Wie fragen Sie jemanden nach seiner Meinung?

Wie findest Du Beijing?

_____ finden Sie die Universität?

_____ Ihr das Essen?

7. Wie schreiben Sie jemandem Ihre Meinung?

Ich finde das gut.

Wir finden Deutsch schwer.

Ich finde, Beijing ist interessant.

das Essen

nett

Wörter

W

der Briefkopf ꝛe	信头	der Briefumschlag ꝛe	信封
der Ort -e	地址	beschriften A	写上地址
das Datum	日期	die Briefmarke -n	邮票
die Anrede -n	称呼	die Anschrift -en	通信地址
an/reden A	称呼	die Adresse -n	地址
lieb	亲爱的	der Empfänger -	收信人
geehrt	尊敬的	der Absender -	发信人
der Briefanfang ꝛe	信的开端	die Straße -n	街
der Dank	感谢	die Hausnummer -n	门牌号码
der Gruß ꝛe	问候	die Postleitzahl -en	邮政编码
herzlich	衷心的	die Telefonnummer -n	电话号码
freundlich	友好的	die Vorwahlnummer -n	区号
finden A + Adj	认为	der Anschluß ꝛ(ss)e	电话机

Wir sprechen über einen Aufsatz

A

die Absicht -en	企图, 打算	die Nachbereitung -en	修订
informieren über A	告知某事	überarbeiten A	修改, 加工
der Briefauszug ꝛe	信的节录	die Überarbeitung -en	修改, 加工
numerieren A	编号	korrigieren A	订正
die Schreibaufgabe -n	书面作业	die Korrektur -en	改正, 纠错
vor/bereiten A	准备	das Anredepronomen	称呼代词
die Vorbereitung -en	准备	die Großschreibung	大写
ergänzen A	补充	die Kleinschreibung	小写
unterstreichen A	在...下划线	der Anfangsbuchstabe -n	词首字母
das Stichwort -e	短语, 提纲	die Briefform -en	书信格式
gliedern A	划分	das Muster -	范例
die Gliederung -en	分段	als Muster	作为范文
diskutieren A/über A	讨论		
Sie diskutiert mit ihrer Schwester über den Aufsatz. 她同她的姐姐讨论这篇作文。			
Sie diskutieren den Plan. 他们在讨论计划。			
nach/bereiten A 修订			

Lektion 2

Zusammen kochen und essen

**Jemanden einladen,
eine Einladung annehmen
und ein Rezept schreiben**

Vielleicht haben Sie an Ihrer Universität schon einige deutsche Studenten oder Studentinnen kennengelernt. Wenn ja, dann haben Sie bestimmt auch schon darüber gesprochen, zusammen zu essen und zu kochen. Ni Kang und An Bin sind mit Peter und Mona befreundet. Sie haben diesen Brief von den beiden deutschen Studenten erhalten und sind schon ganz neugierig, was darin steht.

也许你们在大学里已结识了些德国大学生，那你们一定谈过一块煮饭和聚餐的情况。倪康和安斌同彼得和莫娜交上了朋友。他们收到了这两个德国朋友的来信，很想知道信中写些什麼。

Nanjing, 5.9.1992

Lieber Ni Kang, liebe An Bin,

habt Ihr am Sonntag, dem 12. 9. Zeit? An dem Tag hat Peter Geburtstag. Abends wollen wir zusammen essen und feiern. Es gibt ein Studentenessen aus Deutschland: Bratkartoffeln und Spiegeleier. Wir möchten Euch gern zu der Geburtstagsfeier einladen. Wollt Ihr mit uns zusammen kochen, essen und feiern? Ja? Dann am 12. 9. abends um 6 Uhr im Studentenheim 8 im Zimmer von Peter. Peter wohnt im Zimmer 538.

Kommt Ihr? Ruft uns bitte an oder schreibt kurz.

Bis dann!

Peter und Mona

Ü

Übung 1

Einladung

- für wen? _____
- was? _____
- warum? _____
- wann? _____
- wo? _____
- von wem? _____

Ü

Übung 2

Welche Absicht haben Peter und Mona?
Peter und Mona wollen

Übung 3

Ü

0 Beijing, 1. 11. 1992

1 Hallo!

2 Ich habe am 14. 11. Geburtstag.

3 Ich möchte feiern.

4 Ich lade Dich herzlich zu der Feier ein.

5 Wir wollen alle zusammen am Abend essen.

6 Die Feier ist am 14. 11.

7 Wir wollen auch tanzen.

8 Die Feier beginnt abends um 7 Uhr.

9 Die Feier ist im Studentenwohnheim 8, Zimmer 333.

10 Du kommst.

11 Bis bald

12 Otto



- a) Ist das ein Einladungsbrief?
- b) Welche Sätze gehören zusammen?
- c) In welcher Reihenfolge wollen Sie die Sätze schreiben?
- d) Wie können Sie die Sätze verbinden oder verändern?

...

...

...

- e) Verbessern Sie jetzt den Stil:
- Im Deutschen fängt ein Brief möglichst nicht mit "ich" an.
 - Der Stil ist besser, wenn Sie manchmal die Temporal- oder Lokalangabe an den Anfang des Satzes stellen.

- f) Schreiben Sie jetzt die Einladung gut/ gegliedert und in gutem Stil als **Muster** ins Buch

