

OXICO
jazykové knihy

Fit fürs Zertifikat Deutsch

*„Tipps
und Übungen“*



Hueber

Inhalt

(U = Hier finden Sie Übungen)

Vorwort	7
Leseverstehen und Sprachbausteine	8
■ Zur Prüfung	8
Leseverstehen	9
■ Test: Wie lese ich einen unbekanntem Text?	9
■ Tipps und Übungen zum Teil <i>Leseverstehen</i>	10
<i>Tip 1: Sich verschiedene Lesestrategien bewusst machen 10 Tip 2: Vorwissen aktivieren 11 Tip 3: Unbekannte Wörter – zuerst ignorieren 12 Tip 4: Unbekannte Wörter aus Ableitungen oder Kontext erschließen 13 Tip 5: Allgemeinwissen einsetzen 15</i>	
Leseverstehen Teil 1: Kurztex te	17
■ Zur Prüfung	17
■ Lösungsweg	17
U Übungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	18
U Prüfungsbeispiel	19
Leseverstehen Teil 2: Zeitungsartikel	21
■ Zur Prüfung	21
■ Lösungsweg	21
U Übungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	22
U Prüfungsbeispiel	24
Leseverstehen Teil 3: Kleinanzeigen	26
■ Zur Prüfung	26
■ Lösungsweg	26
U Übungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	27
U Prüfungsbeispiel	29
Allgemeine Tipps zur Prüfung	32
Hilfreiche Hinweise zum Schluss	32
Sprachbausteine	33
■ Zur Prüfung	33
■ <i>Tipps: Lösungsstrategien</i>	33
Sprachbausteine Teil 1	34
U Prüfungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	34
Sprachbausteine Teil 2	36
U Prüfungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	36
■ Zur Bewertung	38

Hörverstehen	39
■ Zur Prüfung	39
■ Tipps und Übungen zum Teil <i>Hörverstehen</i>	40
<i>Tipp 1: Sich verschiedene Hörstrategien bewusst machen 40 Tipp 2: Thema des Hörtextes herausfinden 40 Tipp 3: Auf Wiederholungen achten 41 Tipp 4: Unbekannte Wörter – kein Problem 42 Tipp 5: Bestimmte Wörter als Signal beachten 43 Tipp 6: Auf bestimmte Wörter achten 43 Tipp 7: Hörstrategien benutzen 44</i>	
Hörverstehen Teil 1: Fünf Gesprächsbeiträge	45
■ Zur Prüfung	45
■ Lösungsweg	45
☺ Prüfungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	46
Hörverstehen Teil 2: Interview oder Gespräch	47
■ Zur Prüfung	47
■ Lösungsweg	47
☺ Prüfungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	48
Hörverstehen Teil 3: Kurze Durchsagen und Ansagen	49
■ Zur Prüfung	49
■ Lösungsweg	49
☺ Prüfungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung	50
■ Allgemeine Tipps zur Prüfung	51
■ Hilfreiche Hinweise zum Schluss	51
■ Zur Bewertung	51
Schriftlicher Ausdruck	52
■ Zur Prüfung	52
■ Wichtige Informationen zum Teil <i>Schriftlicher Ausdruck</i>	52
■ Briefformen	53
Persönlicher Brief	53
a) Schema und Anrede	53
b) Redemittel: Anfang und Schluss	54
Halbformeller Brief	55
a) Schema und Anrede	55
b) Redemittel: Anfang und Schluss	55
■ Prüfungsbeispiele	56
☺ Prüfungsbeispiel 1: Halbformeller Brief	56
<i>Tipp 1: Satzverbindungen beachten</i>	57
☺ Prüfungsbeispiel 2: Halbformeller und persönlicher Brief	59
☺ Prüfungsbeispiel 3: Persönlicher Brief	61
<i>Tipp 2: Kleine Wörter/Ausdrücke sind „das Salz in der Suppe“</i>	62
☺ Prüfungsbeispiel 4: Persönlicher Brief	63
■ Zur Bewertung	64

Mündliche Prüfung	65
■ Zur Prüfung	65
■ Einzel- oder Paarprüfung	65
Teil 1: Kontaktaufnahme	66
<i>Tipp 1: Nicht zu knapp antworten</i>	66
■ Redemittel: Über sich Auskunft geben	67
<i>Tipp 2: Sätze miteinander verbinden</i>	68
■ Redemittel: Fragen zur Person des Partners	68
Teil 2: Gespräch über ein Thema	69
■ Redemittel: Über Abbildung und Text sprechen	71
<i>Tipp 3: Steigerungsformen wiederholen</i>	71
Teil 3: Lösen einer Aufgabe	72
■ Redemittel: Vorschläge machen und darauf reagieren	72
<i>Tipp 4: Bei Unklarheiten nachfragen</i>	73
■ Zur Bewertung	74
Beispieltest	75
Anhang	
■ Transkription der Hörtexte (<i>Hörverstehen</i> und <i>Mündliche Prüfung</i>)	91
■ Kommentierter Lösungsschlüssel	103

Leseverstehen Teil 2: Zeitungsartikel

Zur Prüfung

Sie bekommen einen Zeitungsartikel zu einem Thema von allgemeinem Interesse, manchmal können es auch zwei kürzere Zeitungsartikel sein. Dazu sollen Sie fünf Multiple-Choice-Aufgaben lösen: Das heißt, Sie haben in jeder Aufgabe drei Sätze zur Wahl, aber nur einer wiederholt korrekt das, was im Zeitungsartikel steht.

Wichtig: Die Aufgaben folgen nicht immer der Reihenfolge des Zeitungsartikels. Sie haben ca. 35 Minuten Zeit und können maximal 25 Punkte bekommen.

Lösungsweg

Hier sollen Sie den Zeitungsartikel als Ganzes verstehen und an bestimmten Stellen den Text detailliert, d. h. genau lesen. Sie müssen nur dann (fast) jedes Wort einer Textstelle verstehen, wenn es dazu eine Aufgabe gibt. Die Frage zu jeder Aufgabe lautet: Welche Lösung ist richtig? Satz a, b oder c? Nur einer der drei Sätze wiederholt genau das, was im Zeitungsartikel steht.

Nachfolgend finden Sie einen schnellen Lösungsweg. In der nächsten Übung können Sie ihn gleich an einem Beispiel ausprobieren.

Schritt 1: Schauen Sie Überschrift und Bild an. Lesen Sie die Aufgaben.

Schritt 2: Lesen Sie den Text. Markieren Sie, wenn möglich, bereits an einigen Textstellen die Nummer der dazugehörigen Aufgabe.

Schritt 3: Konzentrieren Sie sich jetzt auf die einzelnen Aufgaben. Lesen Sie die erste Zeile der Multiple-Choice-Aufgabe und suchen Sie die dazu passende Textstelle.

Schritt 4: Vergleichen Sie die markierten Textstellen mit den drei Sätzen (a, b, c) in der Multiple-Choice-Aufgabe und wählen Sie den passenden Satz aus.

So haben Sie bereits vor dem Lesen des Zeitungsartikels eine Idee vom Inhalt.

Beim ersten Lesen sollen Sie nur das Thema und den Inhalt des Textes verstehen.

Markieren Sie nur an den Textstellen die Nummer der Aufgabe, wo Ihnen die Zuordnung leicht fällt. Später finden Sie so die einzelnen Textstellen schneller wieder.

Fast immer findet man Wörter aus der Multiple-Choice-Aufgabe auch im Zeitungsartikel. Manchmal sind es auch andere Wörter, aber mit gleicher Bedeutung.

Lesen Sie die Textstelle ganz genau, um zu entscheiden, welcher Satz aus der Aufgabe den Inhalt genau wiederholt. Manchmal müssen Sie dazu auch den Satz davor oder danach lesen.

Bearbeiten Sie die anderen Aufgaben ebenso. Wenn Sie die Lösung einer Aufgabe nicht gleich finden, machen Sie die anderen Aufgaben und kehren erst am Schluss zu dieser Aufgabe zurück. Kreuzen Sie immer etwas an: Ihre Chance liegt zwischen 30 und 50%, und eine falsche Lösung bringt keine Minuspunkte.

Übungsbeispiel mit Kommentar zur Lösung

Lesen Sie den Zeitungsartikel und lösen Sie dann die drei Aufgaben dazu. Was steht im Text? Ist Lösung a, b oder c richtig?

Achtung: Die Aufgaben stehen manchmal nicht in der Reihenfolge des Zeitungsartikels.

Der Hund, der alte Feind des Briefträgers

- 1 Über 3500 Briefträger machten im vergangenen Jahr in Deutschland schlechte Erfahrungen mit Hunden. In Thüringen waren 117 Kollegen davon betroffen. Für die dortige Post waren es 117 Bisswunden zu viel. Sie entschied sich für eine Gegenaktion unter der Fragestellung, „Wie kann man das Verhalten der Zusteller während des Zustellgangs im Umgang mit Hunden ändern“. In Seminaren wird nun den 1900 thüringischen Briefträgern richtiges Verhalten gegenüber beißwütigen Vierbeinern vermittelt.



Die erste und wichtigste Lektion lautet: „Nicht wegrennen!“ Ein flüchtender Zusteller ist für den Hund eine Beute. Und die will er haben. Also empfiehlt der Fachmann: „Ruhig stehen bleiben.“ Und dann sollte man versuchen, ein kleines Lied anzustimmen. Ein zweiter guter Tipp: „Nehmen Sie immer ein Gummibällchen mit.“ So kann man den Hund ablenken, wenn er angreift, indem man ihm einfach das Bällchen zuwirft. Wofür sich der einzelne Briefträger entscheidet, ob Liedchen oder Gummibällchen, bleibt ihm überlassen.

Aufgaben:

- Über 3500 deutsche Briefträger
 - mussten mit ihrem verletzten Hund einen Arztbesuch machen.
 - fürchten sich vor Hunden.
 - wurden von Hunden gebissen.
- Der Fachmann aus dem Seminar gibt den Rat,
 - vor dem Hund zu flüchten.
 - keinen Schritt mehr zu machen.
 - dem Hund nachzurrennen.
- In dem Seminar
 - erfahren die Briefträger, wie sie auf bissige Hunde reagieren sollen.
 - wird das Verhalten von Hunden vorgestellt.
 - wird nach Gründen für aggressives Verhalten bei Hunden gesucht.

Vergleichen Sie Ihre Lösung mit dem folgenden Kommentar zur Lösung. Sind Sie zum gleichen Ergebnis gekommen?

Schritt 1

Sie sehen Hunde und einen Briefträger. In der Überschrift steht das Wort *Feind*. In den Aufgaben steht *gebissen*, *Arztbesuch*, *Seminar*. Also geht es wahrscheinlich darum, dass Briefträger von Hunden gebissen werden und ein Seminar zu diesem Thema besuchen.

Aufgabe 1

Schritt 2, 3

Über 3500 Briefträger ist gleich am Textanfang in Zeile 1 zu finden.

Schritt 4

Satz **c** ist korrekt: In Zeile 2–4 heißt es *machten ... schlechte Erfahrungen*, in Zeile 8/9 werden *117 Bisswunden zu viel* erwähnt.

Aufgabe 2

Schritt 2, 3

In Zeile 25 steht *Also empfiehlt der Fachmann ...; Rat geben* und *empfehlen* sind Synonyme.

Schritt 4

Satz **b** ist korrekt: *keinen Schritt mehr machen* und *stehen bleiben* sind Synonyme.

Aufgabe 3

Schritt 2, 3

In Zeile 15 steht *in Seminaren*.

Schritt 4

Satz **a** ist korrekt: In Zeile 16/17 steht *richtiges Verhalten gegenüber beißwütigen Vierbeinern*. Ein Synonym zu *vermitteln* (im Text Zeile 18) ist *erfahren, wie ... reagieren sollen*. Weitere Synonyme sind *beißwütige Vierbeiner* und *bissiger Hund*.

Prüfungsbeispiel

Lesen Sie den Zeitungsartikel „Telearbeit“. Lösen Sie die Aufgaben Nr. 1 – 5. Kreuzen Sie die richtige Antwort an: a, b oder c.

Achtung: Die Reihenfolge der einzelnen Aufgaben folgt nicht immer der Reihenfolge des Zeitungsartikels.

Telearbeit

Die neue Arbeitsstelle: vom Schreibtisch zu Hause aus

Telearbeit –
Chefs und Berufstätige
profitieren vom Trend



- 1 Die Idee klingt viel versprechend: ab sofort zu Hause arbeiten zu können, nicht mehr täglich in die Firma fahren zu müssen, sich die langen Anfahrtswege oder Staus zur Rushhour zu ersparen. Statt dessen die Chance haben, bei freier Zeiteinteilung arbeiten zu können, wann und wie lange man will, und so letztlich über mehr Privatleben zu verfügen.
- 5 Seit einigen Jahren ist Telearbeit im Trend, ein wiederholt diskutiertes Thema in allen Medien und im Arbeitsleben. Anfangs bot diese Arbeitsform vor allem für Unternehmen der Computerindustrie eine gute Alternative zum üblichen Büroalltag. Inzwischen kann man in Deutschland bereits 135 000 Betriebe zählen, die ihren Angestellten oder Mitarbeitern eine Tätigkeit vom Computer zu Hause aus möglich machen. Dieses Ergebnis einer Studie des Fraunhofer-Instituts schafft zudem das Vorurteil aus der Welt, dass Telearbeit unqualifizierte Heimarbeit sei. In dieser Untersuchung wurde festgestellt, dass entgegen allen Erwartungen das Bildungsniveau der Telearbeiter überdurchschnittlich hoch sei. Auch das Vorurteil, Telearbeit sei „Frauenbeschäftigung“ lässt sich schnell entkräften: Denn 25 59 Prozent derer, die diese Arbeitsform gewählt haben, sind Männer. Gute Erfahrungen mit Telearbeit machte z. B. die deutsche Telekom: 160 Mitarbeiter testeten zweieinhalb Jahre lang das neue Arbeitsangebot. Drei Viertel sagten, dass sie zu Hause viel produktiver seien als im Büro.

In Deutschland sind die beiden folgenden Modelle der Telearbeit im Vormarsch: Die „heimbasierte“ Telearbeit findet nur von zu Hause statt: Dem Beschäftigten steht in der Firma kein Arbeitsplatz zur Verfügung, die Verbindung zum Unternehmen läuft allein über die Computervernetzung und das Telefon. Am weitesten verbreitet ist zur Zeit in Deutschland die zweite Variante, die „alternierende“ Telearbeit: Fest angestellte Mitarbeiter arbeiten meistens daheim, sind nur noch an ein oder zwei Tagen im Büro an ihrem Schreibtisch. Da sie nur an bestimmten Wochentagen im Betrieb anwesend sein müssen, teilen sie sich ihr Büro mit anderen Mitarbeitern, die ebenfalls nur selten da sind. Melanie Haag (29, mit einer Tochter) arbeitet für ein Unternehmen zu Hause am Computer und musste feststellen, dass schon eine gehörige Menge Selbstdisziplin nötig sei, den Tag zu Hause genauso konsequent einzuteilen wie im Büro. Am Abend müsse man oft all die Aufgaben erledigen, die während des Tages liegen geblieben sind, weil wieder mal das Privatleben dazwischenkam. Trotzdem findet sie: „Telearbeit ist eine tolle Sache. Endlich eine Möglichkeit, Job und Familie unter einen Hut zu bringen.“ Diese Denkweise hat Zukunft: Immerhin 225 000 Unternehmen wollen in den nächsten Jahren Telearbeit einführen.

Beispiel: Telearbeit

- a ist ein anderes Wort für „Lernen mit dem Computer“.
- b bedeutet, für eine Firma zu Hause zu arbeiten.
- c beschreibt die Arbeitsweise aller künftigen Chefs und Berufstätigen.

Lösung: b**Aufgaben:**

1. Telearbeit bedeutet,
 - a dass die Zeit fürs Privatleben zu kurz kommt.
 - b die Arbeitszeit pro Tag verkürzt sich.
 - c jeder entscheidet selbst über seine Arbeits- und Freizeit.
2. Bei der deutschen Telekom
 - a sagen 34 von 160 Mitarbeitern, dass sie von Telearbeit begeistert sind.
 - b sagt die Hälfte der Mitarbeiter, dass sie im Büro besser arbeiten könnten.
 - c sagt die Mehrheit der Mitarbeiter, dass sie zu Hause mehr leisten.
3. Die Untersuchung des Fraunhofer-Instituts hat gezeigt,
 - a dass Telearbeiter ein ausgezeichnetes Bildungsniveau haben.
 - b dass Telearbeiter eine geringere Bildung haben.
 - c dass Telearbeiter kaum ausreichendes Wissen besitzen.
4. Telearbeit bietet die Möglichkeit,
 - a dass man zwischen Familie und Job wählt.
 - b sich um Job und Familie gleichzeitig zu kümmern.
 - c einen gut bezahlten Job trotz Familie zu finden.
5. Telearbeit gehört die Zukunft, denn
 - a viele Unternehmen denken daran, Telearbeit einzuführen.
 - b 225 000 Unternehmen haben sich bereits dafür entschieden.
 - c im Jahr 2000 wird sie in ganz Deutschland eingeführt.

(Einen Kommentar zur Lösung finden Sie auf Seite 104.)