

Tipps zu: Leseverstehen und Sprachbausteinen

Teil 1: Globalverstehen

- Es handelt sich hauptsächlich um Texte aus Zeitungen, Zeitschriften, Buchrezensionen, Gebrauchsanweisungen etc.
- Die zum Text passende Überschrift gibt immer die allgemeine Bedeutung wieder. Dabei gibt es mindestens zwei Überschriften oder Textinhalte, die ähnlich sind, und die man genau lesen muss.
- Da mindestens zwei Überschriften ähnlich sind, solltest du zuerst die Überschriften lesen und Vermutungen darüber anzustellen, welche von ihnen zum selben Text passt.
- Lies den Text zuerst recht schnell, versuche Schlüsselwörter (Wörter mit Hauptbedeutungen) herauszufinden und formuliere für dich Hypothesen (Vermutungen) über den Textinhalt.
- Zusammenhang zwischen Text und Überschrift: Manchmal hängt die richtige Antwort von scheinbar unbedeutenden Wörtern ab, die aber den Sinn des Satzes radikal verändern können. Achte z. B. auf alle Formen der Negation (*nicht, nie, kein-, nichts* etc.), der Einschränkung (*nur, erst, noch nicht, bis auf, kaum* etc.), der Steigerung (*lieber als* etc.) sowie auf den Gebrauch des Konjunktivs.
- Achte auf Wendungen, die das Gleiche (Synonyme, Paraphrasen) oder das Gegenteil ausdrücken (im Modelltest: *für Kinder etwas Alltägliches* in Überschrift H und *Medien sind für Kinder Alltagsbegleiter* in Text 3 haben eine ähnliche Bedeutung; *Lieber Buch als Computer* in Überschrift D und *Computer schlägt Buch* in Überschrift E haben eine gegensätzliche Bedeutung).
- Unbekannte Wörter kannst du durch verschiedene Techniken entschlüsseln: Es handelt sich um Internationalismen (*Fast Food*)
Ableitungen eines bekannten Wortes (Im Modelltest: *Alltägliches* ← *alltäglich* ← *Alltag*)
Komposita (*Leseverstehen* ← *lesen* + *verstehen*)
Wörter, dessen Bedeutung aus dem Kontext abgeleitet werden können (*Mobiltelefon* als Synonym für *Handy*).
- Vorsicht bei Wörtern, die nur scheinbar mit anderen identisch sind (im Modelltest: *Vorurteil* in Text 1 und *Vorteil* in Überschrift I).

Teil 2: Detailverstehen

- Verlangt wird Detailverstehen: Normalerweise handelt es sich um einen längeren oder zwei kürzere Zeitungstexte (Artikel, Meldung, Reportage).
- Lies zuerst den Text, dann die Aufgaben, und versuche erst die allgemeine Bedeutung und dann erst speziellere Aspekte in den Aufgaben zu verstehen.
- Konzentriere dich auf Namen (Personen, Orte), Zeitangaben (Anfang, Ende, Dauer, Datum), Maßeinheiten (Währung, Länge, Geschwindigkeit etc.), Quantität (*viele, mehr, alle* etc.), Qualität (*neu, besser* etc.), Ursachen, Bedingungen etc., denn die Aufgaben beziehen sich häufig darauf.
- Achte auch hier wieder auf Wörter der Verneinung, der Einschränkung, der Steigerung etc., auf Synonyme, Paraphrasen und Gegensätze.
- Achtung! Die fünf Aufgaben sind normalerweise nicht in derselben Reihenfolge wie der Text.

Teil 3: Selektives Verstehen

- Es handelt sich um 12 Anzeigen aus Zeitungen und Webseiten mit Angeboten oder Vorschlägen.
- Einige Wörter sind bedeutungstragend; sie sind Schlüsselwörter.
- Häufig bestehen die Anzeigen aus unvollständigen Sätzen.
- Manchmal enthält der Text Slogans und Werbesprüche.
- Hier wird **selektives Textverstehen** verlangt: Du musst herausfinden, ob eine Anzeige mit den Situationen aus der Aufgabe zusammenpasst. Meist muss man dafür nur nach bestimmten Textelementen suchen.
- Lies die Situation und unterstreiche die Schlüsselwörter und Themen (Im Modelltest: *Kindertheater* in der Situation 11).

- Überfliege die Anzeigen und entscheide, in welchen das Thema vorkommt (im Modelltest: *Volkstheater* in Anzeige D, *Kasperletheater* in Anzeige H, *Kindertheater* in Anzeige K).
- Häufig gibt es mehrere Anzeigen mit einem ähnlichen Thema. Analysiere in einem solchen Fall die Situation noch einmal und finde die Unterschiede heraus.
- Nicht jede Anzeige muss zu einer Situation passen.
- Normalerweise gibt es wenige Elemente (ein Wort, einen Satzteil) in einer Anzeige, die genau auf die passende Situation hinweisen.
- Auch grafische Elemente (ein Foto, eine Zeichnung) können beim Verstehen helfen.

Sprachbausteine Teil 1 und 2

- Die drei Lösungen beziehen sich hauptsächlich auf die Morphosyntax (Form und Satzbau) und zu einem geringeren Teil auf den Wortschatz.
- Bei den drei Lösungswörtern handelt es sich nie um künstliche oder erfundene Wörter (z. B. *habte*).
- Normalerweise gehören die Lösungswörter einer Aufgabe zu derselben grammatischen Kategorie (z.B. Präpositionen, Konjunktionen, Pronomen, Adjektive, Verben).

Tipps für Teil 1:

- Wiederhole die grammatischen Themen, bei denen die meisten Fehler gemacht werden:
 - Deklination der Adjektive
 - koordinierende/subordinierende Konjunktionen
 - Konjugation der Verben und Zeitformen
 - Präpositionen (+ die 4 Fälle: Nominativ, Akkusativ, Dativ, und Genitiv)
 - Verben mit Präpositionen (+ die 4 Fälle)
 - Modalverben

Tipps für Teil 2:

- Lies den Text, um einen Eindruck vom Inhalt zu bekommen.
- Lies ihn dann Satz für Satz, um zu entscheiden, welche Antwort richtig ist. Stell dir Fragen wie: An welcher Stelle steht das Wort? Gibt es ein Hilfsverb oder ein Verb im Infinitiv? Gibt es ein Verb, das eine bestimmte Präposition erfordert? In welchem logischen Verhältnis stehen die zwei Sätze? Ist das gefragte Wort obligatorisch oder fakultativ? etc.

Nur in dem Teil Sprachbausteine wirst du explizit mit grammatischen Aspekten konfrontiert. Da der ganze Teil nur ein Zehntel der Gesamtpunktzahl der kompletten Prüfung ausmacht, kannst du den Teil ganz entspannt lösen.

Noch einmal in Kürze:

Beachte die Aufgabenreihenfolge und Zeit wie bei der Prüfung: Zuerst die drei Teile Leseverstehen, dann die zwei Aufgaben Sprachbausteine (in insgesamt 90 Minuten). Du musst aber die Reihenfolge der sechs Übungssätze im Buch nicht einhalten, da die Schwierigkeit der Texte und Aufgaben relativ homogen ist. Zeichnungen oder Fotos zu den Texten geben dir manchmal nützliche Zusatzinformationen. Die vorgegebenen Texte sind genau so lang wie in der Prüfung. Nachdem du bei **Leseverstehen** die Überschriften (Teil 1), die Aufgaben (Teil 2) und die Situationen (Teil 3) gelesen hast, liest du aufmerksam die Texte und versuchst, die richtige Antwort herauszufinden. Unterstreiche die Wörter, Sätze oder Satzteile, die dir bei deiner Antwort geholfen haben und vergleiche sie mit den Lösungen. Es ist kein Problem, wenn du andere Stellen unterstrichen hast. Etwas zu unterstreichen, gehört nicht zur Prüfung. Es soll dir nur dabei helfen, die richtigen Antworten herauszufinden. Vergiss nicht, deine Teil- und Gesamtpunktzahl auszurechnen.

Tipps zu: Hörverstehen

Teil 1: Globalverstehen

- Das Thema zu diesen Stellungnahmen/Meinungen wird normalerweise von einem Interviewer eingeführt.
- Die Sprache der interviewten Personen ist authentisch, d.h.:
 - Die Sätze sind relativ kurz.
 - Es werden Ausdrücke und Wörter verwendet, die für die gesprochene Sprache typisch sind.
 - Manchmal werden bestimmte Aspekte durch Modalpartikel (ja, aber, doch, denn, ...) besonders betont.
 - Die Sprecher kommen aus verschiedenen deutschsprachigen Ländern (Deutschland, Österreich und Schweiz), daher kann sich der Wortschatz, die Aussprache oder der Akzent vom Standarddeutschen unterscheiden.

Tipps:

- Lies die fünf Aufgaben vor dem Hören durch und versuche, das gefragte Thema herauszufinden (im Modelltest: *Beruf*)
- Suche und unterstreiche in jeder Aufgabe die Wörter, die wahrscheinlich zum Hauptthema gehören (im Modelltest 1. *Sorgen um Beruf*; 2. *Erfolg*; 3. *Träume/Leben*; 4. *weiß noch nicht, ... später machen will*; 5. *Eltern/Lehrer sind Ratgeber*); diese Vorbereitungsphase ist sehr wichtig, da du die Texte nur einmal hörst. Bedenke, dass du dafür nur 30 Sekunden Zeit hast.
- Häufig wird die interviewte Person nach ihrer persönlichen Meinung gefragt (nach dem Muster *Was halten Sie von ...?*). Achte in diesem Fall auf Wendungen wie: *Ich finde/meine/denke*; oder *Meine Meinung ist, dass*; oder *Ich bin der Meinung/Ansicht, dass*; oder *ganz direkte Ausdrücke wie Schrecklich! Fantastisch! Das interessiert mich nicht!*
- Wenn die interviewte Person etwas erläutert oder schildert (z. B. auf die Frage: *Wie verbringen Sie Ihr Wochenende?*), dann achte vor allem auf die Wörter, die die Erzählung strukturieren, z. B.: *zuerst, dann, nach, oder damit, deshalb, trotzdem, endlich*, und natürlich die Verben, die Aktionen anzeigen.
- Wenn die interviewte Person über Vorlieben oder Wünsche spricht (z. B. *Wo möchten Sie am liebsten wohnen?*), dann achte z. B. auf den Gebrauch des Konjunktivs (*Ich würde gern ...; Mein Haus müsste...*).
- Die richtige Antwort hängt oft von scheinbar unbedeutenden Wörtern ab, die aber den Sinn des Satzes radikal verändern können; das gilt z. B. für alle Formen der Negation (nicht, nie, kein-, nichts etc.), der Einschränkung (*nur, erst, noch nicht, bis auf, kaum etc.*), der Steigerung (*lieber als etc.*), sowie für den Gebrauch des Konjunktivs.
- Achte auf Wörter und Wendungen, die das Gleiche (Synonyme) oder das Gegenteil (Antonyme) ausdrücken.

Teil 2: Detailverstehen

- Auch in den **Interviews** ist die Sprache authentisch (siehe Teil 1). Auch das Sprachregister kann variieren, d.h. die Sprache ändert sich, je nach dem, wer mit wem spricht, z.B. ob eine Lehrerin mit einem Kollegen, oder mit einem Schüler, oder mit einem Vater einer Schülerin spricht.
- Die zehn **Aufgaben** sind in derselben Reihenfolge wie der Hörtext.

Tipps:

- Lies die zehn Aufgaben vor dem Hören und suche die Schlüsselwörter heraus (Wörter, die dir helfen, die Bedeutung des Satzes zu finden), damit du Vermutungen zum Thema anstellen kannst.
- Achte beim ersten Hören auf die Einleitung und die Fragen des Interviewers, denn an dieser Stelle wird das Gesprächsthema normalerweise eingeführt.

- Da du den Dialog zweimal hörst, solltest du beim ersten Hören die Aufgaben lösen, bei denen du dir sicher bist, und beim zweiten Hören die schwierigeren Aufgaben. Dabei überprüfst du auch deine Lösungen und korrigierst sie gegebenenfalls.
- Merke dir die Reihenfolge und die Schlüsselwörter der Aufgaben, damit du vor dem zweiten Hören weißt, wo du die Lösung findest. Zwischen dem ersten und zweiten Hören steht dir eine Minute zur Verfügung.
- Du solltest immer alle Fragen beantworten, auch wenn du nicht sicher bist, da dir für falsche Antworten keine Punkte abgezogen werden.

Teil 3: Selektives Verstehen

- Es handelt sich um **Meldungen** wie: Wettervorhersagen, Nachrichten, Werbung, Verkehrsnachrichten, Hinweise am Bahnhof, am Flughafen, im Zug, private oder öffentliche Anrufbeantworter etc.).
- Die Hörbeispiele sind authentisch, die Sätze sind häufig kurz.
- Normalerweise gibt es eine konkrete Information: (Telefon)nummern, Ortsangaben (Namen), Zeitangaben (Uhrzeiten), Datum, Preise etc.
- Die Sätze werden mit neutraler Stimme gesprochen, oft auch monoton (wie Lautsprecheransagen).
- Der Akzent hängt von der Herkunft der Sprecher ab (s. oben).

Tipps:

- Lies die Aufgaben vor dem Hören (dafür hast du 5 Sekunden Zeit) und versuche das **Umfeld** der Meldung (Radio, Anrufbeantworter, etc.) und das **Thema** (Werbung, Nachrichten, Wettervorhersage etc.) zu bestimmen.
- Markiere die Schlüsselwörter.
- Hör auf zu lesen, sobald der Hörtext beginnt und konzentriere dich auf die Meldung.
- Stimmen deine Vermutungen zum Umfeld?
- Achte gezielt auf bestimmte Informationen (in dem Modelltest 1: *Wer wartet auf wen?; also auf Namen*) und stelle Vermutungen an.
- Normalerweise führen ein oder zwei Wörter oder ein Teil eines Satzes zur Lösung.
- Kontrolliere beim zweiten Hören, ob deine erste Vermutung korrekt war.

Noch einmal in Kürze:

Die Aufgabenreihenfolge ist wie bei der Prüfung:
zuerst die fünf Stellungnahmen/Meinungen in Teil 1,
dann das Interview in Teil 2,
schließlich die fünf Meldungen in Teil 3.

Auf den Audio-CDs zu diesem Buch sind die Hörtexte des Modelltests und der Übungen nur einmal aufgenommen. Den kompletten Modelltest (S. 164) hörst du jedoch zweimal, (wie bei der echten Prüfung). Denk dran: Es gibt Pausen zwischen dem ersten und zweiten Hören (bei den fünf Meinungen 15 Sekunden, bei den Interviews eine Minute).
Zu jeder Aufgabe findest du eine Tracknummer des entsprechenden Hörtextes auf CD.
Auf Seite 181 des Buches findest du eine Trackliste.
Die Transkriptionen und Lösungen stehen im Lösungsheft.

Tipps zu: Schriftlicher Ausdruck

- Lies den Brief, die E-Mail, die Anzeige etc. aufmerksam durch.
- Mach dir die Situation klar (wer schreibt? was möchte die Person? in welchem sozialen Verhältnis stehst du als Briefschreiber zu dieser Person? etc.).
- Entscheide, ob es sich um einen persönlichen oder formellen Brief handelt und benutze einen passenden Stil (z. B. duzt oder siezt du als Briefschreiber die Person?).
- Achte auf den Zweck des Briefs, der E-Mail etc.
- Lies aufmerksam die vier Leitpunkte durch, bringe sie in eine logische Reihenfolge und finde die wichtigen Aspekte heraus. Beantworte jeden Leitpunkt mit mindestens zwei Sätzen.
- Beachte die allgemeinen Merkmale von Briefen (Datum, Anrede- und Grußformel, einleitender und abschließender Satz).

Das hilft, um den Prüfungsteil zu bestehen:

Während des Schreibens:

- Verwende keine zu komplizierten Sätze; pass auf, dass du nicht Strukturen aus deiner Muttersprache 1:1 übersetzt.
- Mach dir Gedanken zur Reihenfolge der Leitpunkte und zum Inhalt, bevor du anfängst zu schreiben; notiere dir Stichpunkte.
- Achte auf die Zeit; schreib nie bis zum letzten Moment, sondern lass dir vor der Abgabe mindestens 5 Minuten Zeit, um den Text nochmals zu lesen und zu korrigieren.

Während der Kontroll- und Korrekturphase:

- Ändere nicht mehr den Inhalt, wenn du Korrektur liest.
- Konzentriere dich zuerst auf die formalen Aspekte (Datum, Anrede- und Grußformel, einleitender und abschließender Satz) und auf die grammatischen Aspekte (mögliche Fehlerquellen: Satzbau, Konjugation der Verben, Deklination von Adjektiven und Substantiven, Rektion der Präpositionen).
- Achte darauf, dass du die vier Leitpunkte richtig bearbeitet hast. Es ist wichtig, dass du mit dem eigenen Brief das Thema nicht verfehlst, d.h. der Brief muss eine richtige Antwort auf die vorgegebene Situation enthalten; sonst wird der schriftliche Ausdruck mit 0 Punkten bewertet, unabhängig von formaler Richtigkeit und kommunikativer Gestaltung.

Was sind die Merkmale eines privaten Briefs?

- Benutze „du“, wenn du einer vertrauten Person schreibst, z. B. einem Freund oder einem Verwandten. Übrigens: Nach der Rechtschreibreform musst du die Formen du/dir/dich/dein nicht mehr groß schreiben.
- Man benutzt einen persönlicheren und weniger formellen Stil.
- Benutze „du“ oder „Sie“, wenn es sich um einen Bekannten handelt; die Wahl hängt vom Grad der Vertrautheit ab, die zwischen Absender und Adressat des Briefs besteht. Das siehst du normalerweise an dem Brief, den du beantwortest.

Du-Form

Liebe Karin,
Lieber Jens,
Liebe Karin und lieber Jens,
Hallo Martin,
Hi Sarah,
Meine/Ihr Lieben,

Sie-Form

Liebe Frau Gerst,
Lieber Herr Klein,
Liebe Familie Schmitt,
Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Typische Grußformeln des persönlichen Briefs:

Du-Form

Viele (liebe) Grüße
Herzliche Grüße
Bis bald
Mach's gut
Tschüss/Tschau/Ciao
Gruß und Kuss
Alles Gute

Sie-Form

Mit freundlichen Grüßen
Mit freundlichem Gruß
Mit den besten Grüßen
Mit bestem Gruß

Was sind die Merkmale eines formellen Briefs?

- Benutze „Sie“, wenn du die Person, der du schreibst nicht gut kennst, der Brief eine Antwort auf eine Anzeige, eine Beschwerde, oder ein Brief an eine Zeitung (Leserbrief) ist. (Beachte: die Formen Sie/Ihnen/Ihr schreibt man auch nach der Rechtschreibreform groß!).
- Man benutzt einen formelleren Stil; der eigene Standpunkt muss dennoch klar ausgedrückt werden, Anfragen, Beschwerden etc. müssen klar und höflich formuliert werden.

Typische Anredeformeln des formellen Briefs:

Sehr geehrter Herr Eber,
Sehr geehrte Frau Daub,
Sehr geehrte Damen und Herren,

- Als typische Grußformel des formellen Briefs benutzt man heute meist nur noch:
Mit freundlichen Grüßen

Beachte:

- Die vier Leitpunkte sollst du immer in eine logische und passende Reihenfolge bringen. Es gibt meistens nicht nur eine logische und richtige Reihenfolge. Wichtig ist nur, dass der gesamte Brief am Ende einen Sinn ergibt und authentisch wirkt.
- In manchen Fällen, z. B. in einem Brief an eine Zeitung (Leserbrief), braucht man keine Anredeformel.
- In einer E-Mail muss man kein Datum schreiben.

Noch einmal in Kürze:

Für das Verfassen eines Briefs muss es einen **Schreibanlass** geben (einen anderen Brief, eine E-Mail, eine Anzeige etc.), auf die du antworten musst.

Bevor du deine ersten Texte schreibst:

In den ersten sechs Aufgaben im Buch gehst du auf **Fehlerjagd**, du **suchst** also in den Texten **Fehler**, **bestimmst** den **Fehlertyp** und gibst der Arbeit eine **Punktzahl** (nach den Bewertungskriterien auf S. 94–97) Lies dann die Erklärungen im Abschnitt Fehleranalyse und **vergleiche deine Punktzahl** mit der der Autoren. Die Fehlersuche und -analyse ist zwar nicht Teil der Prüfung, ist jedoch eine sinnvolle Übung, um dein Gefühl für korrektes Deutsch und diesen Prüfungsteil zu entwickeln.

Die Korrektur der eigenen Texte:

1. Zuerst korrigierst du deinen Text selbst. Lies ihn zwei bis dreimal, wobei du jedes Mal auf eine andere mögliche Fehlerquelle achtest (z. B. beim ersten Lesen nur auf die Position des konjugierten Verbs, dann auf den richtigen Gebrauch der Konjunktionen etc.). So kannst du deine Fehler besser finden.
2. Danach kannst du deine Arbeit nach den Kriterien auf den Seiten 94-97 auswerten.
3. Tausche deinen Text mit jemandem, der auch die Prüfung ZDj machen möchte. Ihr korrigiert eure Texte gegenseitig und diskutiert anschließend eure Bewertung.
4. Wenn ein/e Lehrer/in deinen Text kontrolliert, kannst du besser einschätzen, wie weit du mit deinen Prüfungsvorbereitungen bist.

Im Lösungsheft findest du für die ersten sechs Aufgaben den korrigierten und/oder neu formulierten Text, der vollständig den geforderten Kriterien entspricht.