



# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*DaF / DaZ - Wortschatz & Grammatik B2*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)



# Inhalt

<b>Vorwort</b> .....	6
<b>Abkürzungen</b> .....	6
<b>Teil 1 Wortschatz</b> .....	7
<b>A Soziale Kontakte und Informationen zur Person</b> .....	8
<b>A1</b> Die perfekte Begrüßung .....	8
<b>A2</b> Verabschiedung und Informationsaustausch .....	9
<b>A3</b> Visitenkarten .....	10
<b>A4</b> Titel, Geburtsname, Spitzname ..	11
<b>A5</b> Allgemeine Dokumente und Formulare .....	12
<b>A6</b> Dokumente bei Bewerbung und Immatrikulation .....	13
<b>A7</b> Personalien und Familienstand ..	13
<b>A8</b> Körperbau .....	14
<b>A9</b> Erscheinungsbild: Haare, Bärte, Kleidung .....	14
<b>A10</b> Wörter für eine Personenbeschreibung .....	15
<b>A11</b> Aussehen .....	15
<b>A12</b> Charakter und Eigenschaften ..	16
<b>A13</b> Wie ist er denn? .....	17
<b>A14</b> Dumm wie Bohnenstroh, schlau wie ein Fuchs ..	17
<b>B Persönliche Beziehungen und Kommunikation</b> .....	18
<b>B1</b> Alte Bekannte und neue Bekanntschaften .....	18
<b>B2</b> Nichts geht über Beziehungen! ..	19
<b>B3</b> Tratsch um Liebe und Partnerschaft .....	20
<b>B4</b> Er hat ihr den Kopf verdreht .....	20
<b>B5</b> Verliebt, verlobt ... ..	21
<b>B6</b> ... verheiratet .....	21
<b>B7</b> Der aggressive Vorgesetzte: Tipps vom Psychologen .....	22
<b>B8</b> Verhalten im Job .....	22
<b>B9</b> Guter Schreibstil? Tipps für Ihre Korrespondenz .....	23
<b>B10</b> Wie heißt diese Art zu sprechen? ..	24
<b>B11</b> Plaudern, petzen, prahlen ... ..	24
<b>B12</b> Lautes Sprechen und Schimpfen ..	25
<b>C Wohnen und Alltag</b> .....	26
<b>C1</b> Zimmersuche .....	26
<b>C2</b> Studentische Wohnformen .....	27
<b>C3</b> Wohnungen und Häuser .....	28
<b>C4</b> Personen und Orte .....	28
<b>C5</b> Lärm im Mietshaus .....	29
<b>C6</b> Vom Sammeln – Interview .....	30
<b>C7</b> Tipps für Sammler .....	31
<b>C8</b> Schnäppchenjagd – drei Meinungen .....	32
<b>C9</b> Tand und Trödel .....	33
<b>C10</b> Ausmisten oder was? .....	33
<b>C11</b> Amazon .....	34
<b>D Gesundheit und Ernährung</b> .....	35
<b>D1</b> Fragen zur Krankschreibung: Was ist erlaubt? .....	35
<b>D2</b> Welcher Facharzt ist zuständig? ..	37
<b>D3</b> Über körperliche Beschwerden und Krankheiten sprechen .....	38
<b>D4</b> Was machen Sie, um gesund zu bleiben? .....	39
<b>D5</b> Kommunikation im Krankenhaus (A/CH: Spital) .....	40
<b>D6</b> Redewendungen rund um den Körper .....	41
<b>D7</b> Alternative Heilmethoden .....	42
<b>D8</b> Speisen und Getränke: vegetarisch und laktosefrei .....	43
<b>D9</b> Speisen zubereiten .....	44
<b>D10</b> Naschen, knabbern und schmatzen .....	44
<b>D11</b> Was ist drin im Billig-Brot und Billig-Brötchen? .....	45
<b>D12</b> Vegetarier und Veganer: Fleischlos liegt im Trend .....	47
<b>E Lernen und Arbeiten</b> .....	48
<b>E1</b> Lerntypen .....	48
<b>E2</b> Zehn Gründe für das Erlernen einer Fremdsprache .....	49
<b>E3</b> Nebenjobs .....	50
<b>E4</b> Praktikumsbewerbung .....	51
<b>E5</b> Duales Studium – Interview .....	52
<b>E6</b> Arbeitszeitmodelle .....	53
<b>E7</b> Über den Betriebsrat .....	55
<b>E8</b> Zeitmanagement .....	56
<b>F Medien und Freizeit</b> .....	57
<b>F1</b> Computerspiele – pro und kontra ..	57
<b>F2</b> Warum wir bloggen – Interview ..	58
<b>F3</b> Das Internettagebuch .....	59
<b>F4</b> Online .....	59
<b>F5</b> Liebe im Internet – Meinungen ..	60
<b>F6</b> Alles Lüge! .....	61
<b>F7</b> Veranstaltungen .....	62

F8	Theaterwelt	62
F9	Kunst in Kassel	63
F10	Sport ist nicht gleich Sport	64
F11	Sportarten	65
F12	Freizeitkegeln	65
<b>G</b>	<b>Mobilität und Reisen</b>	66
G1	Carsharing	66
G2	Tipps für Berufspendler	67
G3	Immer mobil sein	68
G4	Ein Auslandssemester – Interview	69
G5	Reisearten	70
G6	Unterkünfte	71
G7	Unterwegs	72
G8	Gast im Hotel	72
G9	Hotelbewertungen	73
G10	Der Bernina Express	74
<b>H</b>	<b>Natur und Umwelt</b>	75
H1	Stadtleben kontra Landleben	75
H2	Der deutsche Wald	76
H3	Im Wald	77
H4	Wälder	77
H5	Artensterben	78
H6	Naturparks	79
H7	Erneuerbare Energien	80
H8	Naturkatastrophen	81
H9	Meinungen zum Klimawandel	82
H10	Nachhaltigkeit – Interview	83
<b>I</b>	<b>Behörden, Bankgeschäfte und andere Dienstleistungen</b>	84
I1	Verbesserte Steuermoral: Was Staaten alles versuchen	84
I2	Vorgänge auf Ämtern und Behörden	86
I3	Bankgeschäfte	87
I4	Börse und Finanzen	88
I5	Aktienkurse steigen und fallen	88
I6	Redewendungen rund ums Geld	89
I7	Originelle Geschäftsideen	90
<b>J</b>	<b>Politik und Gesellschaft</b>	91
J1	Deutschlandkarte: Die Bundesländer	91
J2	Bund, Länder und Gemeinden	92
J3	Soziale Marktwirtschaft	93
J4	Bedingungsloses Grundeinkommen	94
J5	Justiz und Rechtsprechung	95
J6	Skurrile Verbote	96

<b>Teil 2</b>	<b>Grammatik</b>	97
<b>K</b>	<b>Verben</b>	98
K1	Wenn ich in meiner Heimat leben würde, ... – Konjunktiv II	98
K2	Was wäre mit meinem Leben, wenn ...? – Konjunktiv II	99
K3	Du tust so, als ob! – Vergleichssätze im Konjunktiv	100
K4	Er habe nichts davon gewusst – Konjunktiv I	101
K5	Chirurgie wurde schon im Alten Ägypten praktiziert – Vorgangspassiv	103
K6	Unser Universum wurde durch den Urknall geschaffen – Vorgangspassiv mit <i>von/durch</i>	104
K7	Ist alles gut vorbereitet? – Zustandspassiv	105
K8	Das ist verständlich! – Passiv und Alternativen	106
K9	Hier geht es ums Arbeitsleben – Verben mit Präpositionen	108
K10	Er hat darauf bestanden – Verben mit Präpositionen, Präpositionaladverbien	109
K11	Kommt es in Frage, eine Frage zu stellen? – Funktionsverbgefüge	110
K12	Bitte keinen Fehler begehen! – Funktionsverbgefüge	111
K13	Rund um Konflikte – Funktionsverbgefüge	111
K14	Was vermutest du? – Futur II	113
K15	Nur ein Gerücht? – subjektive Bedeutung des Modalverbs <i>sollen</i>	114
K16	So soll es sein – objektive und subjektive Bedeutung von <i>sollen</i>	115
K17	Vorschriften und Regeln für Autofahrer in Deutschland, Österreich und der Schweiz – <i>sein/haben ... zu</i> in modaler Bedeutung	116
<b>L</b>	<b>Nomen</b>	118
L1	Wie kann ich aus dem Verb ein Nomen machen? – Nominalisierung von Verben	118
L2	Alles Politik – Nominalisierung von Verben	119

L3	Stichpunkte fürs Protokoll – Nominalisierung von Verben ....	120
L4	Die Suche nach dem passenden Satzteil – Nomen mit Präpositionen...	122
L5	Schule fertig – was nun? – Nomen mit Präpositionen .....	123
L6	Verbindungsregeln – Komposita .....	124
L7	Warum so kompliziert? – Komposita .....	124
<b>M</b>	<b>Adjektive</b> .....	126
M1	Womit ist heute die Wissen- schaft beschäftigt – Adjektive mit Präpositionen .....	126
M2	Wovon bist du denn so müde? – Adjektive mit Präpositionen .....	127
M3	Veganismus: Moral oder Mode? – Adjektive mit Präpositionen .....	128
M4	Die korrekt angekreuzte Lösung – Partizipien als Adjektive .....	129
M5	Wie macht man Kässpätzl? – Partizipien als Adjektive .....	131
M6	Schenken oder Geschenke bekommen? – Partizipien als Adjektive .....	132
M7	Der tropfende Wasserhahn – Partizipien als Adjektive .....	133
<b>N</b>	<b>Präpositionen</b> .....	134
N1	Aufgeschoben ist nicht aufgehoben? – temporale Präpositionen .....	134
N2	Parcours – Präpositionen .....	135
N3	Schmuckstück an der Salzach – Präpositionen .....	136
<b>O</b>	<b>Pronomen</b> .....	138
O1	Traurig, traurig ... – Indefinitpronomen .....	138
O2	Träume – Indefinitpronomen ....	139
O3	Das gibt's doch nicht! – <i>es</i> als Subjekt und <i>das</i> als Objekt .....	140
O4	Meinen Sie es ernst mit der Fitness? – <i>es</i> als Subjekt oder Objekt .....	141
<b>P</b>	<b>Partikel</b> .....	143
P1	Das ist doch klar, oder? – Modalpartikel .....	143
P2	Atmosphärisches – Modalpartikel .....	144
P3	Emotionales – Modalpartikel ....	145

<b>Q</b>	<b>Satz</b> .....	146
Q1	Er läuft vor Wut sofort nach Haus. – Der Satz: Mittelfeld „Te-ka-mo-lo“ .....	146
Q2	Alles an seinem Platz – Der Satz: Vor- und Mittelfeld .....	147
Q3	Die fünfte Jahreszeit in München – Temporalsatz: gleichzeitig, vorzeitig, nachzeitig .....	148
Q4	Die Zeit, mein Feind! – Temporalsatz .....	149
Q5	Die Schulzeit – temporale Zusammenhänge .....	150
Q6	Bikram, Hatha, Ashtanga – oder wie? – Kausalsätze .....	152
Q7	Bruno, der ‚Problembär‘ – kausal oder konzessiv? .....	153
Q8	Eichhörnchen – adversativ oder konzessiv? .....	154
Q9	Schlafstörungen – konsekutiv oder konditional? .....	155
Q10	Omas Hausmittel – Konditional- und uneingeleitete wenn-Sätze .....	156
Q11	Besuch beim Mann im Mond – dass-Satz oder Infinitiv mit <i>zu</i> ..	157
Q12	Reich, erfolgreich und glücklich – Modalsätze: <i>indem</i> und <i>dadurch, dass</i> .....	158
Q13	Verpflichtende Überstunden? – modale Zusammenhänge .....	160
Q14	Freiwillig und engagiert – Relativsätze mit <i>wer</i> und <i>der</i> ...	161
Q15	Ein bisschen Heimweh – Relativsätze mit <i>wo, wohin,</i> <i>woher</i> und <i>was</i> .....	163
Q16	Wohnungen, Häuser & Co. – zweiteilige Konnektoren .....	164
Q17	Das geht so nicht! – zweiteilige Konnektoren .....	165
Q18	Burn-out-Syndrom – Vergleichs- sätze: <i>je ... desto/umso</i> .....	166
Q19	So viel, wie du arbeitest – Vergleichssätze <i>wie/als</i> .....	167
Q20	Der sterile Haushalt – irrealer Vergleichssätze mit <i>als, als ob,</i> <i>als wenn</i> .....	168
Q21	Sieh es doch einmal positiv! – Negation .....	169
Q22	Ein schlechtes Hotel – Negation: Stellung von <i>nicht</i> .....	170

<b>Lösungen</b> .....	171
-----------------------	-----

# Vorwort

Liebe Deutschlernende,

mit dem Band *deutsch üben Wortschatz & Grammatik B2* können Sie den Wortschatz und die Grammatik der Niveaustufe B2 einüben und festigen.

*Wortschatz & Grammatik B2* behandelt alle wichtigen Themenbereiche, die für die Stufe B2 des *Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens* vorgesehen sind.

Sie finden darin

- vielfältige Übungen zu Wortschatz und Grammatik für mehr Sicherheit im täglichen Umgang mit der deutschen Sprache,
- authentische Situationen mit Dialogen und Textsorten aus dem Alltags- und Arbeitsleben,
- zahlreiche Grammatik-Tipps,
- praktische Lernwortschatz-Boxen,
- viele auflockernde Illustrationen und
- einen übersichtlichen Lösungsteil zur Selbstkontrolle.

Der vorliegende Band eignet sich

- zur Wiederholung und Vertiefung des Wortschatzes und der Grammatik der Niveaustufe B2,
- zur Vorbereitung auf B2-Prüfungen,
- zur Vorbereitung auf Alltag und Beruf in deutschsprachigen Ländern,
- zur Festigung und Erweiterung bereits vorhandener Sprachkenntnisse und zur Selbstevaluation.

Viel Erfolg mit *deutsch üben Wortschatz & Grammatik B2*!

Autorinnen und Verlag

## Abkürzungen:

<i>A</i>	Varianten, die man in Österreich benutzt
<i>CH</i>	Varianten, die man in der Schweiz benutzt
<i>Pl.</i>	Plural
<i>Akk.</i>	Akkusativ
<i>Dat.</i>	Dativ
<i>Gen.</i>	Genitiv
<i>Inf.</i>	Infinitiv
<i>Präp.</i>	Präposition
<i>ugs.</i>	umgangssprachlich
<i>etw.</i>	etwas
<i>jdm</i>	jemandem
<i>jdn</i>	jemanden

<b>A</b> Soziale Kontakte und Informationen zur Person .....	8
<b>B</b> Persönliche Beziehungen und Kommunikation .....	18
<b>C</b> Wohnen und Alltag .....	26
<b>D</b> Gesundheit und Ernährung .....	35
<b>E</b> Lernen und Arbeiten .....	48
<b>F</b> Medien und Freizeit .....	57
<b>G</b> Mobilität und Reisen .....	66
<b>H</b> Natur und Umwelt .....	75
<b>I</b> Behörden, Bankgeschäfte und andere Dienstleistungen .....	84
<b>J</b> Politik und Gesellschaft .....	91

## A Soziale Kontakte und Informationen zur Person

### A1 Die perfekte Begrüßung

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.

## A2 Verabschiedung und Informationsaustausch

### Was passt nicht? Streichen Sie.

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

### Wichtige Wörter und Wendungen

die Anwesende (-n) • die Hierarchie (-n) • die Konvention (-en) • der Vorgesetzte (-n)  
 ■ betreten ■ förmlich • salopp • schlaff • (allgemein) üblich ■ den Kontakt aufrechterhalten • die Hand reichen • einen Eindruck hinterlassen • einen Gruß erwidern • einen Vorschlag bejahen



### A3 Visitenkarten

**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.

## A4 Titel, Geburtsname, Spitzname ...

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

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

- 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.
- \_\_\_\_\_ deutsche \_\_\_\_\_ von Männern für Frauen sind *Schatz*,  
*Schatzi*, *Liebling*, *Engel*, *Spatz*, *Mausi*, *Süße* und *Zuckerschnecke*.
- 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  
„\_\_\_\_\_“.
- Er heißt mit Vornamen Hans-Peter. Seine Freunde nennen ihn aber alle nur Mucks,  
obwohl er diesen \_\_\_\_\_ (*CH: Übernamen*) nicht mag.
- Wieso sind auf den alten weißen Kopfkissen die Buchstaben EU gestickt?

■ Das sind die \_\_\_\_\_ deiner Großmutter. Sie hieß Elly Uhde.
- Was bedeutet denn \_\_\_\_\_?

■ Das ist nur ein anderes Wort für Nachname (*A: Familienname*).

### Wichtige Wörter und Wendungen

die Beraterin (-nen) • der Betreuer (-) • der Gastgeber (-) • der Geburtsname (-n) • die  
Initialen (*Pl.*) • der Kosename (-n) • das Ritual (-e) • der Small Talk (-s) • der Spitzname (-n)  
• die Visitenkarte (-n) • der Zuname (-n) ■ annehmen • entgegennehmen • überreichen  
■ angemessen • etabliert • sorgfältig ■ es gilt zu beachten • Wert auf etw. (*Akk.*) legen

## A5 Allgemeine Dokumente und Formulare

Ergänzen Sie. Achten Sie auf die korrekte Form.

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

- 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 l \_\_\_\_\_ der Personalausweis und der Reisepass.
- Wenn Sie dann bitte das A \_\_\_\_\_ ausfüllen. Schreiben Sie bitte in D \_\_\_\_\_.  
● Hätten Sie bitte einen Stift für mich?
- 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

- Mit Ihrer A \_\_\_\_\_ können Sie die Arbeitsgenehmigung b \_\_\_\_\_.
- 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.
- 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.

## A6 Dokumente bei Bewerbung und Immatrikulation

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 \_\_\_\_\_.

## A7 Personalien und Familienstand

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

### Wichtige Wörter und Wendungen

die Anmeldebestätigung (-en) • das Anschreiben (-) • das Deckblatt (=er) • der Druckbuchstabe (-n) • das Finanzamt (=er) • die Frist (-en) • die Immatrikulation (-en) • der Lebenslauf (=e) • die Steuer (-n) • die Witwe (-n) ■ anfertigen • ausweisen • beantragen • einreichen • gewähren • immatrikulieren • unterzeichnen • widerrufen ■ amtlich • gebürtig • kinderlos • minderjährig • verlobt • volljährig • vorherig ■ eine Bearbeitungsgebühr entrichten • eine Frist gewähren • einen Namen führen • Gebühren erstatten



# SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*DaF / DaZ - Wortschatz & Grammatik B2*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)

