

ten kennen. Es gibt aber hier nicht viele Freizeitmöglichkeiten. Außerdem findet man in kleinen Städten keinen Job. Und viele Studenten brauchen neben dem Studium auch Nebenjob. Die Studiengebühren sind nicht so hoch, aber das Wohnen und die Lebenshaltung sind teuer.

f. Antworten Sie auf die Fragen.

1. Welche Städte ziehen die deutschen Jugendlichen für das Studium vor?
2. Welche Fachrichtungen sind in den großen Städten überlaufen?
3. Warum wollen die Studenten in den großen Städten studieren?

g.  Weiter lesen, sich weiter informieren.

h. Und wie ist es in Belarus? Antworten Sie:

1. In welcher Stadt in Belarus gibt es die meisten Universitäten?
2. Welche Städte ziehen die Studenten vor?
3. Wie lange dauert das Studium an den Universitäten?
4. Welche Fachrichtungen sind oft überlaufen?
5. Jobben die Studenten auch in Belarus?

9 Bewerbung und Immatrikulation.

a. Machen Sie sich mit Experten-Tipps bekannt. Was Neues haben Sie erfahren?



Tipp 1: Es gibt verschiedene Wege, sich um einen Studienplatz an einer deutschen Hochschule zu bewerben. Von Hochschule zu Hochschule und teilweise auch von Fach zu Fach sind die Anforderungen und Fristen unterschiedlich.

Zu einer Bewerbung für die Abiturienten gehören:

- ein ausgefülltes Antragsformular (Das Antragsformular für die Bewerbung zum Studium findet man in der Regel auf der Webseite der Hochschule. Dort kann man es ausfüllen, ausdrucken und unterschrieben an die Hochschule verschicken);

- ein Anschreiben auch Bewerbungsschreiben genannt (Nicht alle Hochschulen brauchen ein Anschreiben);
- tabellarischer Lebenslauf;
- beglaubigte Zeugniskopien der Hochschulreife oder der Fachhochschulreife (Abschluss an Fachgymnasien, Berufsoberschulen usw.).

Nach der Zulassung zum Studium folgt die Immatrikulation auch Einschreibung genannt. Welche Unterlagen muss man für die Immatrikulation mitbringen?

Je nach Hochschule und Studiengang können noch andere Unterlagen erforderlich sein, zum Beispiel der Nachweis über ein Praktikum oder Eignungsprüfung.

Tip 2: Bewerben heißt für sich werben! Die Bewerbungsunterlagen sind wichtig und müssen mit großer Sorgfalt vorbereitet werden. Sind die Unterlagen unvollständig oder fehlerhaft, machen sie einen schlechten Eindruck. Das Bewerbungsschreiben muss klar, deutlich und fehlerfrei formuliert werden. Radieren, Streichen und Verbesserungen können dazu führen, dass die Bewerbung abgelehnt wird. Eine alte Journalistenregel sagt: „Hauptsachen gehören in Hauptsätze.“ Deshalb muss man zu viele Nebensätze vermeiden. Kurze Hauptsätze wirken stärker und zeigen, dass die Aussage gut und klar ist. Sätze wie „ich denke“, „ich möchte“ oder „ich könnte“ demonstrieren Unsicherheit. Besser ist es, „ich weiß“ und „ich werde“ zu schreiben.

Tip 3: Die Form eines Bewerbungsschreibens folgt bestimmten Standards. In der Regel umfasst das Anschreiben eine DIN A4-Seite, mit angemessenen Seitenrändern. Die Schriftart muss gut und lesbar sein, die der Empfänger problemlos entziffern kann. Die Standardschrift ist Arial oder Times New Roman in der Größe 12 oder 14.

b.  Hören Sie sich das Telefongespräch an. Wofür hat sich Jan Tiedemann interessiert? Beginnen Sie so:

Jan Tiedemann hat sich interessiert, ...

wie er ...

ob er ...

bis wann ...

wann ...

10 Lebenslauf als Hauptdokument für die Bewerbung.

a. Lesen Sie einige Tipps, wie man richtig einen Lebenslauf schreibt.

Der Lebenslauf gibt einen klaren und kurzen Überblick über Kompetenzen, Fähigkeiten, Erfahrungen und Ausbildungsschritte einer Bewerberin oder eines Bewerbers.

Für die Hochschulbewerbung erwartet man von den Bewerbern einen tabellarischen Lebenslauf.

- 1) Das Dokument beginnt man mit der Überschrift „Lebenslauf“.
- 2) Beim Aufbau des Dokuments können zuerst persönliche Daten angegeben werden: chronologisch vorgehen und Ihren Werdegang der zeitlichen Reihenfolge nachschildern.
- 3) Der Lebenslauf sollte eine klare und eindeutige Struktur haben: das Wesentliche angeben und die Ungenauigkeiten vermeiden. Der Lebenslauf sollte genau den Anforderungen des Studiums zustimmen – worauf die Hochschule Wert legt. Auch ehrenamtliche Aktivitäten können interessant sein.
- 4) Zum Lebenslauf gehört ein Bewerbungsfoto. Das Foto soll neu sein und Sie von Ihrer besten Seite zeigen.

b. Was haben Sie aus den Tipps erfahren?

Beispiel: Ich habe erfahren, dass der Lebenslauf mit der Überschrift „Lebenslauf“ beginnen sollte.

d. Analysieren Sie Florians Lebenslauf. Hat Florian alle Tipps in 10a berücksichtigt? Was gibt es nur im Lebenslauf? Was gibt es nur im Text?

e.  Haben Sie schon einmal einen Lebenslauf geschrieben? Was hat er enthalten?

11 Bewerbung um ein duales Studium in Deutschland.

a. Bei dualer Ausbildung gelten besondere Regeln. Katharina Harder als Expertin antwortet auf die Fragen und erklärt, worauf man achten sollte.

Katharina Harder: Bei dualer Ausbildung bewirbt man sich zuerst bei dem Unternehmen, in dem man die Ausbildung oder Praxisphasen absolvieren möchte. Das Ausbildungsjahr beginnt normalerweise zwischen Juli und September. In diesem Zeitraum suchen Unternehmen auch für das kommende Jahr nach passenden Auszubildenden. Wer also 2019 Abitur macht, sollte sich ab Juli 2018 bewerben.

Sonja: Die Bewerbung erfolgt ohne Abschlusszeugnis. Oder?

Katharina Harder: Ja, man reicht das letzte aktuelle Zeugnis ein.

Jens: Was sollte man als Bewerberin / Bewerber tun, wenn die Noten nicht so gut sind?

Katharina Harder: Bei den dualen Angeboten legen die Unternehmen viel Wert auf die persönliche Motivation, die man im Anschreiben deutlich machen sollte. Eine duale Ausbildung ist sehr fordernd: viel Stoff in verkürzter Zeit, keine vorlesungsfreie Zeit. Oft hilft es auch ein Praktikum im Wunschbetrieb zu machen – so kann man den zukünftigen Arbeitgeber schon einmal kennenlernen und von seinen Fähigkeiten überzeugen.

b. Was hat Sie in den Antworten der Expertin besonders beeindruckt?

c. Machen Sie sich mit der Struktur für korrekte schriftliche Bewerbung bekannt.

1. Absender (möglichst mit Telefonnummer)
2. Ort und Datum
3. Anschrift (Richtig ist es mit dem Namen des Adressaten die Anrede zu beginnen: Sehr geehrte Frau Hoffmann, ... Absolutes „Nein“ ist die Anrede mit „Sehr geehrte Damen und Herren“.)
4. Grund der Bewerbung (Schreiben Sie die Informationsquelle: Arbeitsamt, Anzeige, Empfehlung der Berufsberaterin, der Eltern ... Wenn Sie eine Anzeige nicht finden, schreiben Sie hier „Bewerbung um eine Arbeitsstelle als ...“)
5. Schulbesuch und Schulabschluss
6. Interesse an der Ausbildung und besondere Eignung für den Ausbildungsplatz (Ich möchte etwas mit Tieren zu tun haben / Meine Lieblingsschulfächer sind: Biologie, Technik, Mathematik, ... / Ich bin zuverlässig, arbeite gern im Team / habe Praktikum in einer Tierarztpraxis gemacht)
7. Abschluss mit Wunsch zur Einladung zu einem Vorstellungsgespräch.
8. Grußformel mit Unterschrift „Mit freundlichen Grüßen“ unterschreiben Sie am besten mit einem blauen Kugelschreiber oder einem dünnen Filzstift. Vor- und Familienname sollten unter der Unterschrift gedruckt sein.

d. Was haben Sie aus dieser Information erfahren?

e.  Wie man eine Online-Bewerbung schreibt, finden Sie auf der CD.

f. Lesen Sie Annas Bewerbungsschreiben und analysieren Sie es nach den Punkten aus 11c.

Anna Klein
Berlin, den 12. ...
Rathausstraße 7
23554 Wilster
Tel: 04823 8543

Herrn
Dr. med. vet. Frau Meyer
Deichstraße 16–23
52344 Berlin

·
Bewerbung um einen Ausbildungsplatz

Sehr geehrte Damen und Herren,
ich bewerbe mich um einen Ausbildungsplatz als Tier-
arzthelferin.

·
Zurzeit besuche ich die Schule in Wilster, die ich im Juli
20... mit der Mittleren Reife beenden werde. Durch
Gespräche mit Bekannten und Berufsinformationszent-
ren habe ich mich über den Beruf der Tierarzthelferin in-
formiert und während meines Praktikums in der 8. Klas-
se habe ich den Beruf kennengelernt und mich dafür ent-
schieden.

·
Ich würde mich freuen, wenn Sie mich zu einem
Vorstellungsgespräch einladen werden.

·
Mit freundlichen Grüßen
Anna Klein

3 Anlagen
tabellarischer Lebenslauf
Fotokopie des letzten Zeugnisses
ein Passfoto

*Die Punkte zwischen den Zeilen geben an, wie viele Zeilen man
frei lassen sollte.

**g. Schreiben Sie Ratschläge für die Überarbeitung der Bewerbung,
wenn es nötig ist.**

12 Schreibstile der Bewerbung.

a.  Psychologen unterscheiden einige Schreibstile, die die Bewerber in Gruppen einteilen. Machen Sie sich damit bekannt.

Der *dynamische* Stil: Der Bewerber gebraucht häufig Verben, kurze Sätze, präzise Angaben.

Der *statische* Stil: Der Bewerber gebraucht häufig Substantive, komplizierte Satzgefüge.

Der *sachliche* Stil: Der Bewerber schreibt wenig, überlegt jedes Wort.

Der *erlebnisbestimmte* Stil: Die Gefühle toben sich aus und dadurch ist das Schreiben sehr ausführlich.

Der *bescheidene* Stil: Der Bewerber stellt seine Person hinter die sachlichen Argumente zurück.

Der *ich-orientierte* Stil: Der Bewerber gebraucht sehr viele „Ich, ich, ich ...“

b. Lesen Sie noch einmal das Bewerbungsschreiben von Anna Klein und bestimmen Sie den Stil ihres Schreibens.

c. Sie sehen, dass ein Bewerbungsschreiben nicht nur inhaltlich beurteilt wird. Welche Konsequenzen haben Sie schon gezogen?

13 Beim Vorstellungsgespräch gründlich sein.

a.  Lesen Sie die besten Tipps und kommentieren Sie sie.



Tipps für Vorstellungsgespräch

- Saubere Kleidung, geputzte Schuhe sollten selbstverständlich sein. Das Aussehen ist auch sehr wichtig.
- Kommen Sie pünktlich, lieber ein paar Minuten zu früh, als zu spät.
- Kaugummi, Zigaretten und Handy sind tabu.

das **Fernsehstudio**, -s, -s телевизионная студия; **im Fernsehstudio** на телевизионной студии
die **Gärtnerei**, -, -en садоводство; **in der Gärtnerei** в садоводческом хозяйстве
die **Landwirtschaft**, -, -en сельское хозяйство; **in der Landwirtschaft** в сельском хозяйстве
der **Markt**, -es, Märkte рынок; **auf dem Markt** на рынке
die **Universität**, -, -en университет; **an der Universität studieren, arbeiten** учиться, работать в университете
die **Werkstatt**, -, Werkstätte мастерская

Bewerbung

das **Angebot**, -s, -e предложение
ausbilden, bildete aus, hat ausgebildet обучать; jemanden (*Akk.*) / **sich zu** (*Dat.*) / **als** etw. (*Nom.*) ausbilden; einen Lehrling ausbilden; jemanden zum Facharbeiter ausbilden
das **Bewerbungsschreiben**, -s, - / **das Anschreiben**, -s, - заяв-ление о (*приеме на работу, зачислении в учебное заведение*)
sich **bewerben**, bewarb sich, hat sich beworben **um** etw. (*Akk.*) подавать заявление о ...; **sich um einen Studienplatz / eine Arbeitsstelle bewerben** подавать заявление о зачислении в учебное заведение / о приеме на работу; **die Bewerbung**, -, -en **um** etw. (*Akk.*) заявление о (*чем-л., напр., о приеме на работу, о зачислении в учебное заведение*); **der Bewerber**, -s, - кандидат, претендент, соискатель
der **Bereich**, -es, -e сфера; область; **der IT** (informationstechnische)-**Bereich** информационно-техническая сфера, **im Bereich der Kunst / der Technik** в области искусства / техники
sich **eignen**, eignete sich, hat sich geeignet **für** etw. (*Akk.*) годиться, подходить для (*чего-л.*)
sich **entscheiden**, entschied sich, hat sich entschieden **für** etw. (*Akk.*) решаться на (*что-л.*)

Ausbildung und Fachrichtungen

ablegen, legte ab, hat abgelegt сдавать; **eine Prüfung ablegen** сдавать экзамен; **eine Prüfung bestehen** выдерживать экзамен