

Учреждение образования
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

VERLAGSWESEN UND POLYGRAFIE ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО И ПОЛИГРАФИЯ

Учебно-методическое пособие для студентов II курса
специальностей 1-47 02 01 «Технология полиграфических
производств», 1-36 06 01 «Полиграфическое оборудование
и системы обработки информации»,
1-40 01 02-03 «Информационные системы и технологии»,
1-47 01 01 «Издательское дело»

Минск 2014

УДК 655.1=112.2
ББК 37.8
ИЗ6

Рассмотрено и рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом Белорусского государственного технологического университета

Составители:

Т. С. Коженец, Д. В. Старченко

Рецензенты:

кандидат педагогических наук, доцент кафедры иностранных языков № 1 Белорусского государственного университета информатики и радиоэлектроники *С. А. Маталыга*;
кандидат филологических наук, заведующий кафедрой лингвистического образования ГУО «Академия последипломного образования» *Н. С. Боровик*

Коженец, Т. С.

ИЗ6 **Verlagswesen und Polygrafie. Издательское дело и полиграфия** : учеб.-метод. пособие для студентов II курса специальностей 1-47 02 01 «Технология полиграфических производств», 1-36 06 01 «Полиграфическое оборудование и системы обработки информации», 1-40 01 02-03 «Информационные системы и технологии», 1-47 01 01 «Издательское дело» / сост. : Т. С. Коженец, Д. В. Старченко. – Минск : БГТУ, 2014. – 80 с.

В издании собран комплекс аутентичных текстов и лексико-грамматических упражнений, направленных на совершенствование навыков извлечения информации из профессионально-ориентированных текстов и разговорной речи в рамках своей специальности.

Пособие может использоваться для организации самостоятельной работы студентов.

УДК 655.1=112.2
ББК 37.8

© УО «Белорусский государственный технологический университет», 2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее учебно-методическое пособие составлено в соответствии с действующей учебной программой по немецкому языку и предназначено для работы со студентами специальностей 1-47 02 01 «Технология полиграфических производств», 1-36 06 01 «Полиграфическое оборудование и системы обработки информации», 1-40 01 02-03 «Информационные системы и технологии», 1-47 01 01 «Издательское дело».

Цель данного пособия – дальнейшее развитие и совершенствование у студентов навыков понимания и извлечения информации из специальных и научно-популярных текстов по полиграфической тематике с последующей ее обработкой и воспроизведением.

Пособие имеет четкую структуру. Каждый раздел пособия включает словарь активной лексики, наиболее употребительные сочетания и обороты речи, связанные со сферой общения, и комплекс речевых упражнений, целью которого является развитие речевого умения в пределах тем данного раздела. Текстовый материал аутентичен и содержит актуальную информацию.

Учебный материал пособия, включающий элементы технологии «Деловая игра», позволяет моделировать различные ситуации общения. Работа с данным пособием позволит студентам совершенствоваться в иноязычной коммуникации, а также повысить мотивацию к изучению немецкого языка.

Пособие может быть использовано для самостоятельной работы.

DIE COMPUTERTECHNIK

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Hardware, *f* – аппаратное обеспечение; Gehäuse, *n* – корпус; Bildschirm, *m* – монитор; Maus, *f* – мышь; Tastatur, *f* – клавиатура; Rechner, *m* – вычислительная машина, ВМ; компьютер, электронная машина, ЭВМ; einbauen – встраивать; Bauteil, *n* – деталь, узел, компонент; Festplatte, *f* – жесткий диск; Steckkarte, *f* – сменная плата (с разъемом), плата расширения [наращивания], вставляемая в разъем основной платы; Hauptspeichermedium, *n* – основная память, основное запоминающее устройство; оперативная память, оперативное запоминающее устройство, ОЗУ; Stromversorgung, *f* – электроснабжение, энергоснабжение; Kabelverbindung, *f* – кабельная связь; Kühlrippe, *f* – охлаждающее ребро; Energiezufuhr, *f* – подвод [подача] энергии; питание энергией; Kühlung, *f* – охлаждение; Steckdose, *f* – штепсельная розетка; гнездовая колодка (штепсельного разъема); Steckbuchse, *f* – контактное гнездо (штепсельной розетки); anschließen – подключать, подсоединять; Kippschalter, *m* – перекидной выключатель, тумблер; Netzteil, *n* – блок питания (от сети); источник питания; ausschalten – выключать; Laufwerk, *n* – дисковод; Hauptplatine, *f* – материнская плата; базовая [системная] ячейка, основной модуль; Schnittstelle, *f* – сопряжение, интерфейс; Anschluss, *m* – присоединение; Steckplatz, *m* – гнездо (напр., для установки модуля расширения); Arbeitsspeicher, *m* – оперативная память; Abstandhalter, *m* – 1) устройство для поддержания заданного межэлектродного расстояния 2) дистанционная прокладка; senkrecht – вертикально, отвесно.

Übung 2. *Nennen Sie ein Antonym.*

- a) intern – 1) extern, 2) extrem, 3) extra;
- b) alle – 1) jemand, 2) niemand, 3) jeder;
- c) der Laie – 1) der Programmierer, 2) der Fachmann, 3) der Steuermann;
- d) hinter – 1) vor, 2) über, 3) unter.

Übung 3. *Nennen Sie ein Synonym.*

- a) der Bildschirm – 1) der Monitor, 2) der Prozessor, 3) das Gehäuse;
- b) der Rechner – 1) der Bildschirm, 2) der Computer, 3) der Plotter;
- c) nötig – 1) nüchtern, 2) nass, 3) notwendig;
- d) das Gerät – 1) die Anlage, 2) das Gehäuse, 3) die Festplatte.

Übung 4. *Was passt nicht?*

- a) Bildschirm, Maus, Tastatur, Drucker, Tabellenkalkulation;
- b) Festplatte, Prozessor, Taktfrequenz, Grafikkarte, Hauptplatine, Arbeitsspeicher;
- c) Diskette, CD-ROM, USB-Stick, DVD-ROM, Festplatte, Kabel;
- d) Bits, Bytes, Kilobytes, Megabytes, Gigabytes, Gigahertz.

Übung 5. *Lesen und übersetzen Sie den Text.*

HARDWARE

1. Als Hardware des PCs bezeichnet man all die Teile, die man sehen und in die Hand nehmen kann. Hardware ist ein Wort aus dem Englischen und heißt Harte Ware.

2. Grundsätzlich kann man die Hardware in zwei Kategorien aufteilen: Zum einen gibt es die Hardware, die in das Gehäuse eingebaut ist. Dazu zählen Festplatte, Prozessor, Grafikkarte und so weiter. Diese Hardware wird als interne Hardware bezeichnet.

3. In die andere Gruppe kann man die Komponenten einteilen, die per Kabel an den Rechner angeschlossen werden. Bildschirm, Maus und Tastatur gehören also zur externen Hardware oder Peripherie.

4. Interne Hardware

Zur internen Hardware gehören alle Bauteile, die in den Rechner eingebaut sind. Dazu gehören die Hauptplatine, der Arbeitsspeicher, diverse Steckkarten, wie z. B. Grafik- und Soundkarte, sowie die Laufwerke. In jedem Computer ist eine Festplatte als sicheres Hauptspeichermedium eingebaut. Laufwerke für Disketten, CDs und DVDs sind auch üblich. Zur Stromversorgung ist zusätzlich ein Netzteil eingebaut. Verkabelt werden die Komponenten über Kabelverbindungen, die für den Laien wohl wie der Kabelsalat aussehen. Für die nötige Kühlung im PC sorgen eine Vielzahl von Kühlrippen und Miniventilatoren. Manchmal wird auch eine Wasserkühlung eingebaut.

5. Das Netzteil

Das Netzteil stellt die Energiezufuhr des kompletten Computers sicher. Das Netzteil ist meistens im hinteren oberen Bereich des Gehäuses eingebaut. Auf der Rückseite, die von außen sichtbar ist, findet man Schlitze für die Kühlung sowie einen dreipoligen Stecker, in den man ein Kabel einsteckt, das mit der Steckdose verbunden wird. Bei manchen Bauformen ist eine weitere Steckbuchse eingebaut, an die man den Bildschirm anschließen kann. Meistens ist noch ein Kippschalter montiert, mit dem man das Netzteil manuell ausschalten kann. Es besitzt eine ganze Reihe von verschiedenförmigen Anschlüssen auf der Innenseite. Diese Anschlüsse

dienen der Stromversorgung der Hauptplatine und der zusätzlichen Geräte wie z. B. der Laufwerke.

6. Die Hauptplatine

Auf der Hauptplatine, auch Mainboard oder Motherboard, ist die Schnittstelle aller wichtigen Komponenten des PCs. Neben dem Prozessor und den meisten Anschlüssen des PCs finden sich hier auch Steckplätze für die Arbeitsspeicher-Module und für verschiedenste Karten. Diese Platine wird mit Abstandhaltern direkt an den Boden des Gehäuses geschraubt und steht meist senkrecht.

Übung 6. *Richtig oder falsch? Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Hardware ist ein Wort aus dem Spanischen. 2. Auf der Hauptplatine befindet sich die Schnittstelle aller wichtigen Komponenten des PCs. 3. In jeden Computer ist eine Festplatte eingebaut. 4. Für die Kühlung im PC sorgen eine Vielzahl von Kühlschränken und Minigeräten. 5. Grundsätzlich kann man die Hardware in vier Kategorien aufteilen. 6. Das Netzteil ist meistens im hinteren oberen Bereich des Gehäuses eingebaut. 7. Bildschirm, Maus und Tastatur werden per Kabel an den Rechner angeschlossen. 8. Festplatte, Netzteil und Laufwerke gehören zur externen Hardware oder Peripherie. 9. Die Hauptplatine wird direkt an den Boden des Gehäuses geschraubt und steht meist waagrecht. 10. Das Netzteil stellt die Energiezufuhr des kompletten Computers sicher.

Übung 7. *Füllen Sie die Lücken aus.*

a) Als ... des PCs bezeichnet man all die Teile, die man sehen und in die Hand nehmen kann. b) Diese Anschlüsse dienen der ... der Hauptplatine und der zusätzlichen Geräte. c) Zur internen Hardware gehören alle Bauteile, die in den Rechner ... sind. d) Bildschirm, Maus und Tastatur gehören also zur externen Hardware oder e) Die Hardware, die in das Gehäuse eingebaut ist, wird als ... Hardware bezeichnet.

Übung 8. *Welche Antwort ist richtig?*

a) Was gehört nicht zur internen Hardware?

1) die Festplatte 2) die Maus 3) das Netzteil

b) Was gehört zu Peripheriegeräten?

1) die Festplatte 2) die Tastatur 3) der Prozessor

c) Zur Hardware zählt man nicht

1) die Programme 2) die Tastatur 3) den Prozessor

d) Im Rechner sind auch ... für Disketten, CDs und DVDs eingebaut.

1) Feuerwerke 2) Bauwerke 3) Laufwerke

e) Zur Stromversorgung ist zusätzlich ... eingebaut.

1) ein Netzteil 2) eine Maus 3) ein Laufwerk

Teil B

Übung 1. Merken Sie sich folgende Wörter.

Herzstück, n – крестовина; Register, n – список, указатель, перечень; индекс; регистр; Rechenwerk, n – арифметическое устройство, АУ (вычислительной машины); das Steuerwerk – управляющее устройство, устройство управления; Speicher, m – 1) накопитель (в разных значениях) 2) запоминающее устройство, ЗУ; память; durchführen – проводить; Software, f – программное обеспечение, программные средства; программы; ausführen – выполнять, исполнять; Arbeitsspeicher, m – оперативная память; Zugriff, m – вмешательство, доступ; подход; bereitstehen – находиться в состоянии готовности; Auslagerung, f – разгрузка (системы); перезапись (данных в загрузочном формате) на внешнее устройство [на внешнее ЗУ]; flüchtig – энергозависимый (о запоминающем устройстве); Speicherung, f – 1) накопление (напр. Заряда, информации) 2) запоминание, хранение (информации) 3) запись, регистрация; Strom, m – 1) поток; ток 2) (электрический) ток; Stromausfall, m – отключение тока; Kapazität, f – 1) емкость 2) объем 3) (производственная) мощность hinterherhinken – отставать; Grafikkarte, f – плата машинной графики; Chip, m – (интегральная) микросхема; кристалл, чип; Berechnung, f – 1) вычисление; расчет; калькуляция 2) исчисление 3) расчет; Erweiterung, f – расширение; распространение; увеличение; Hochleistungsprozessor, m – высокопроизводительный процессор; Stromverbrauch, m – расход электроэнергии; потребление электроэнергии; der vierpolige Stromkabel – четырехполюсный силовой кабель; Netzteilleistung, f – 1) мощность 2) производительность; работа блока питания; betreiben – 1) приводить в движение [в действие] 2) эксплуатировать (напр., машину); Soundkarte, f – звуковая плата; Tondatei, f – звуковой файл; aufwändig – 1) требующий больших затрат [расходов], дорогостоящий 2) трудоемкий; Lautsprechersystem, n – схема размещения громкоговорителей; Kopfhörer, m – (стереофонические) наушники, стереотелефоны; Stereolautsprecher, m – громкоговоритель, репродуктор; динамик; die Tonverarbeitung – обработка звука; Tonausgabesystem, n – система вывода звука; Subwoofer, m – отдельная [сверх]низкочастотная колонка, динамик [сверх]низких частот, басов, сабвуфер; LAN-Karte, f – сетевая карта ЛВС (локальной вычислительной сети); WLAN-Karte, f – сетевая карта беспроводной ЛВС (локальной

вычислительной сети); DSL-Router, m – маршрутизатор цифровой абонентской линии (высокоскоростной связи); Leitung, f – 1) линия 2) (электро)проводка; digital – цифровой; численный описывает представление данных в виде последовательности знаков из некоторого конечного набора; Speichervolumen, n – объем памяти; speichern – 1) накапливать (напр., заряд, информацию) 2) запоминать, хранить (напр., информацию); Datei, f – файл; eingeschaltet – подключенный; Erschütterung, f – сотрясение; колебание, вибрация; Datenrate, f – интенсивность информационного потока, скорость передачи или обработки данных; CD- und DVD-Laufwerk /Brenner, m – пишущий CD/DVD дисковод; Lesegeschwindigkeit, f – скорость считывания; anfällig für (Akk.) – подверженный; склонный; Kratzer, m – 1) задир, царапина; Speichermedium, n – запоминающая среда, среда хранения (информации); носитель информации; Daten, $Pl.$ – 1) данные; информация 2) (технические) характеристики; Datenmenge, f – набор данных, файл.

Übung 2. *Bestimmen Sie das Geschlecht von folgenden Nomen.*

Mikroprozessor, Register, Rechenwerk, Steuerwerk, Speichermanager, Mikrochip, Arbeitsspeicher, Speicherung, Stromausfall, Festplatte, Kapazität, Bildschirm, Grafikkarte, Tondatei, Kopfhörer, Stereolautsprecher, Netzwerk, Controller, Speichermedium, CD- und DVD-Brenner.

Übung 3. *Bilden Sie Wortfügungen.*

Alle Komponenten, aus Millionen Transistoren, die Berechnungen, digitale Anschlüsse, die Tondateien

durchführen, vereinigen, abspielen, bestehen, haben.

Übung 4. *Lesen und übersetzen Sie den Text.*

INTERNE HARDWARE

Der Mikroprozessor

1. Der Mikroprozessor, meist als CPU (Central Processing Unit) bezeichnet, ist das Herzstück des PCs. Der Mikroprozessor vereinigt alle vier Komponenten des Prozessors: Das Register, das Rechenwerk, das Steuerwerk und den Speicher. Er besteht aus Millionen winziger Transistoren, die auf einem Mikrochip vereinigt sind und die für den Betrieb des Rechners notwendigen Berechnungen durchführen. Der Prozessor ist dazu da, die Software auszuführen und die Aufgaben an die einzelnen Komponenten zu verteilen.

Der Arbeitsspeicher

2. Im Arbeitsspeicher sind die Daten zwischengelagert, mit denen der Prozessor Berechnungen durchführt und die jederzeit für einen schnellen Zugriff bereitstehen müssen. Reicht der Arbeitsspeicher nicht aus, so werden die Daten im Auslagerungsspeicher auf der Festplatte zwischengelagert. Der Arbeitsspeicher ist flüchtig, das heißt, dass für die Speicherung der Daten stets Strom fließen muss. Wird zum Beispiel der PC ausgeschaltet oder gibt es einen Stromausfall, sind die Daten verloren. Allerdings bieten diese Speichermodule im Gegensatz zur Festplatte extrem hohe Datenraten, was sie unglaublich schnell macht – auch wenn ihre Kapazität weit hinter der der Festplatte hinterherhinkt.

Die Grafikkarte

3. In moderne PCs sind entweder Grafikkarten eingebaut oder die Grafik wird von einem Chip auf der Hauptplatine berechnet. In beiden Fällen sind die Module dafür zuständig, die Daten für den Bildschirm aufzubereiten. Moderne Geräte haben neben dem analogen Anschluss auch noch ein oder zwei digitale Anschlüsse. Die Grafikkarte unterstützt den Prozessor auch bei der Berechnung von aufwändigen 3Dgrafiken. Deshalb besitzen aktuelle Geräte Erweiterungen für DirectX und OpenGL, die am weitesten verbreiteten Standards.

4. Diese Erweiterung der Software sorgt dafür, dass die Grafik nicht vom Prozessor, sondern von der Grafikkarte berechnet wird. Deshalb werden moderne Geräte mit Hochleistungsprozessoren und eigenem Arbeitsspeicher gebaut. Durch den enormen Stromverbrauch müssen neuere Karten häufig mit einem vierpoligen Stromkabel verbunden werden, um genug Energie bereitzustellen. Eine Netzteilleistung von 350-400 Watt ist daher meist verpflichtend nötig, wenn man aktuelle Modelle betreiben will. Die berechneten Bilddaten werden dann direkt über die Anschlüsse an den Bildschirm weitergeleitet, der diese dann als Bild ausgibt.

Die Soundkarte

5. Die Soundkarte wandelt digitale Tondateien in analoge Signale und umgekehrt. Dadurch kann der Computer aufwändige Tondateien abspielen. Um den Ton hören zu können, muss jedoch noch ein Lautsprechersystem angeschlossen werden. Im einfachsten Fall ist das ein Kopfhörer oder ein Paar Stereolautsprecher. Die digitale Tonverarbeitung macht es aber auch möglich, mehrkanalige Tonausgabesysteme zu verwenden. So gibt es zum Beispiel die Möglichkeit, einen zusätzlichen Subwoofer (= Lautsprecher für Basstöne) anzuschließen.

Diverse Netzwerkkarten

6. Um den Rechner mit einem anderen PC zu verbinden, benötigt man eine analoge oder digitale Leitung zwischen den beiden PCs. Wer ins

Internet möchte, muss zusätzliche Hardwaremodule einbauen. In dieser Kategorie kann man Geräte wie interne Modems, interne DSL-Router, LAN-Karten und WLAN-Karten erwähnen. Alle vier Gerätegruppen dienen dem Zweck, den Computer mit anderen Geräten in einem Netzwerk zu verbinden.

Der USB-Controller

7. USB-Controller sind in den meisten Rechnern bereits auf der Hauptplatine integriert. Nur selten benötigt man eine zusätzliche Steckkarte. Der Controller bereitet die Datensignale wie eine Netzwerkkarte für diverse angeschlossene Geräte auf.

Die Festplatte

8. Die Festplatte ist das größte Speichermedium im PC. Heutige Festplatten können problemlos 4000 Gigabyte und mehr speichern und sind relativ billig. Neuste Modelle haben bereits ein Speichervolumen von 5000 Gigabyte. Außerdem zählt die Festplatte zu den sichersten digitalen Speichermedien und bietet den Vorteil, dass sie auch ohne Energieversorgung Dateien auf lange Zeit speichern kann.

Nachteile sind die relativ geringe Datenrate (weit unter 100 MB/s) sowie die starke Anfälligkeit auf Erschütterungen bei eingeschalteten Festplatten. Außerdem sollte man eine Festplatte nie öffnen, da man sie damit zerstört.

CD- und DVD-Laufwerk/Brenner

9. CD und DVD sind moderne Speichermedien. Vorteile sind vor allem die schnelle Lesegeschwindigkeit und die leichte Bauform. In der Kritik stehen diese sogenannten optischen Speichermedien, da sie relativ anfällig für Kratzer sind und so große Datenmengen verloren gehen können. Die modernste Bauform DVD-18 kann bis zu 17 Gigabyte Daten aufnehmen, da sie sowohl auf der Vorderseite als auch auf der Rückseite zweischichtig beschreibbar ist. Der CD/DVD-Brenner ermöglicht es, solche Speichermedien zu lesen oder zu beschreiben.

Übung 5. *Bilden Sie Sätze aus den angegebenen Wörtern.*

1. Der Mikroprozessor, aus Millionen, winziger Transistoren, besteht.
2. 4000 Gigabyte, Heutige Festplatten, können, und mehr, speichern, problemlos, sind relativ billig, und.
3. USB-Controller, in den meisten Rechnern, auf der Hauptplatine, sind, integriert, bereits.
4. Die Soundkarte, in analoge Signale, digitale Tondateien, wandelt, und umgekehrt.
5. Die Grafikkarte, auch bei der Berechnung, unterstützt, von aufwändigen 3D-Grafiken, den Prozessor.

Übung 6. *Füllen Sie die Lücken mit den unten angegebenen Wörtern aus.*

1. CD und DVD sind moderne 2. Der Controller bereitet ... für diverse angeschlossene Geräte auf. 3. Wer ins Internet möchte, muss zusätzliche ... einbauen. 4. Um den Ton hören zu können, muss jedoch ... noch angeschlossen werden. 5. Der Arbeitsspeicher ist flüchtig, das heißt, dass für ... der Daten stets Strom fließen muss.

Die Datensignale, Hardwaremodule, ein Lautsprechersystem, Speichermedien, die Speicherung.

Übung 7. Ordnen Sie folgende Definitionen ihren Begriffen zu.

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. In diesem Bauteil des Computers sind die Daten zwischengelagert, mit denen der Prozessor Berechnungen durchführt und die jederzeit für einen schnellen Zugriff bereitstehen müssen. | a) der USB-Controller |
| 2. Sie ist das größte Speichermedium im PC. Heutige können problemlos 4000 Gigabyte und mehr speichern und sind relativ billig. Neuste Modelle haben bereits ein Speichervolumen von 5000 Gigabyte. Außerdem zählt sie zu den sichersten digitalen Speichermedien und bietet den Vorteil, dass sie auch ohne Energieversorgung Dateien auf lange Zeit speichern kann. | b) CD- und DVD-Laufwerk/Brenner |
| 3. Er vereinigt alle vier Komponenten des Prozessors: Das Register, das Rechenwerk, das Steuerwerk und den Speicher. Er besteht aus Millionen winziger Transistoren. | c) die Festplatte |
| 4. Alle vier Gerätegruppen dienen dem Zweck, den Computer mit anderen Geräten in einem Netzwerk zu verbinden. | d) die Grafikkarte |
| 5. Sie unterstützt den Prozessor bei der Berechnung von aufwändigen 3D-Grafiken. | e) der Arbeitsspeicher |
| 6. Sie wandelt digitale Tondateien in analoge Signale und umgekehrt. Dadurch kann der Computer aufwändige Tondateien abspielen. | f) Netzwerkkarten |
| 7. Sie sind in den meisten Rechnern bereits auf der Hauptplatine integriert. Er bereitet die Datensignale wie eine Netzwerkkarte für diverse angeschlossene Geräte auf. | g) die Soundkarte |
| 8. Dieses Gerät ermöglicht es, solche Speichermedien zu lesen oder zu beschreiben. Vorteile sind vor allem die schnelle | h) der Mikroprozessor |

Lesegeschwindigkeit und die leichte Bauform.

EXTERNE GERÄTE

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Empfangsteil, *n* – блок приема; Lichtpunkt, *m* – световая точка; tragbar – 1) переносный 2) портативный; Anschlussbuchse, *f* – соединительная муфта; drahtlos – беспроводный, беспроводной; Funktechnologie, *f* – радиотехнология; Bluetooth, *n* – блютуз (технология ближней беспроводной радиосвязи для устройств разных типов; по названию торговой марки); Tintenstrahldrucker, *m* – устройство струйной печати, струйный принтер; Druckwalze, *f* – 1) печатный вал, 2) нажимный валок; Auflösung, *f* – разрешающая способность; разрешающая сила; разрешение; sich eignen – годиться, подходить; Aufgabegerät, *n* – загрузочное устройство; LED (Light Emitting Diode), *f* – свето(излучающий) диод, светодиод; Beamer, *m* – проектор; Laptop, *m* – лэптоп, переносной ПК с плоским ЖК- или газоразрядным экраном, массой меньше 3,5 кг (8 фунтов); Handy, *n* – мобильный телефон; Hörerlebnis, *n* – слуховое ощущение, впечатление; ermöglichen – делать возможным; Desktoplautsprecher, *m* – колонки (динамики) для рабочего стола.

Übung 2. *Was gehört zur Computertechnik nicht? Finden Sie 5 überflüssige Wörter.*

Bildschirm, Tastatur, Maus, Regenschirm, Grafikkarte, Fahrkarte, Drucker, Netzteil, Scanner, Handy, Beamer, Lautsprecher, Plotter, Festplatte, Prozessor, USB-Stick, Laufwerk, Feuerwerk, Rechner, Arbeitsspeicher, CD-Brenner, DVD-ROM, Fahrrad, Laptop, Druckserver.

Übung 3. *Bilden Sie das Partizip II von folgenden Verben. Übersetzen Sie die Verben ins Russische.*

Muster: einbauen → eingebaut

Beinhalten, anschließen, unterscheiden, umsetzen, angeben, spritzen, magnetisieren, aufweisen, erzeugen, drucken, projizieren, integrieren, ermöglichen.

Übung 4. *Lesen und übersetzen Sie den Text.*

1. Als Peripherie bezeichnet man externe Geräte, die nicht im eigentlichen Computergehäuse eingebaut sind – es sei denn bei tragbaren Computern, die Bildschirm, Tastatur und Maus beinhalten.

2. Die Anschlussbuchsen für Peripheriegeräte befinden sich größtenteils auf der Rückseite des Computers. Am wichtigsten sind der Monitorausgang zum Anschluss eines Bildschirms und der USB-Anschluss, an den beinahe alle anderen Geräte angeschlossen werden.

Einige Geräte lassen sich drahtlos mit den Funktechnologien Bluetooth oder WLAN anschließen.

Man unterscheidet die Ausgabegeräte und die Eingabegeräte.

Ausgabegeräte

Bildschirm (Monitor)

3. Ein Computermonitor oder Display ist eine Art Fernseher ohne Empfangsteil. Er setzt die Signale, die er von der Grafikkarte bekommt, in farbige Lichtpunkte um, die zusammen das Monitorbild ergeben. Seine Größe wird als Bildschirmdiagonale in Zoll (=2,54 cm) angegeben und reicht von 12“ für Notebooks bis zu 30“ für große Schreibtischmonitore.

Drucker

4. Zwei Haupttypen von Druckern (engl. Printer) lassen sich unterscheiden. Tintenstrahldrucker spritzen winzige Tintentropfen aufs Papier und eignen sich durch gute Farbdruckfähigkeit bei geringem Kaufpreis besonders für Heimanwender. Laserdrucker magnetisieren eine Druckwalze mit Hilfe eines Lasers an bestimmten Punkten, an denen der Toner (Farbpulver) haften bleibt und sich so aufs Papier überträgt. Sie sind schneller als Tintenstrahler und erreichen eine höhere Druckqualität bei Text, aber eine schlechtere bei Fotos. Sie sind teurer in der Anschaffung, weisen aber geringere Verbrauchskosten auf. Die preiswertesten Laserdrucker erzeugen nur Schwarzweißausdrucke. Die Auflösung eines Druckers wird in dpi (dots per inch = Punkte pro Zoll) angegeben und besagt, wie viele Punkte er horizontal und vertikal innerhalb einer Quadratzoll-Fläche drucken kann (z. B. „2400×1200 dpi“).

Beamer

5. Ein Beamer projiziert Bilder, Filme – kurz gesagt Daten über eine Lampe oder neuartige LED an eine Wand oder an einen Leinwand. Dafür ist ein digitales visuelles Ausgabegerät nötig: Laptop, DVD-Player, Handy etc.

Die Lautsprecher

6. Die Lautsprecher gehören zu den Ausgabegeräten. Es gibt Lautsprecher, die im Computer integriert sind. Lautsprecher, die man extern an den Computer anschließen kann, nennt man

Desktoplautsprecher. Ein Surround-System beinhaltet mehrere Laut-Lautsprecher, was ein neues Hörerlebnis ermöglicht.

Übung 5. *Richtig oder falsch? Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Ein Computermonitor ist eine Art Fernseher ohne Empfangsteil.
2. Einige Peripheriegeräte lassen sich drahtlos mit den Funktechnologien Bluetooth oder WLAN anschließen.
3. Die Größe eines Bildschirms wird als Bildschirmdiagonale in Meter angegeben.
4. Als Peripherie bezeichnet man die Geräte, die im eigentlichen Computergehäuse eingebaut sind.
5. Laserdrucker sind teurer in der Anschaffung, weisen aber geringere Verbrauchskosten auf.
6. Tintenstrahldrucker eignen sich durch gute Farbdruckfähigkeit bei geringem Kaufpreis besonders für Heimanwender.
7. Es gibt keine Lautsprecher, die im Computer integriert sind.
8. Laserdrucker sind langsamer als Tintenstrahler und erreichen eine höhere Druckqualität bei Fotos, aber eine schlechtere bei Text.
9. Ein Beamer projiziert Bilder, Filme, Daten über eine Lampe oder neuartige LED an eine Wand oder an einen Leinwand.
10. Die Lautsprecher gehören zu den Eingabegeräten.

Übung 6. *Füllen Sie die Lücken aus.*

1. Am wichtigsten sind der Monitorausgang zum Anschluss eines Bildschirms und der USB-Anschluss, an den beinahe alle anderen Geräte ... werden.
2. Laserdrucker magnetisieren eine ... mit Hilfe eines Lasers an bestimmten Punkten, an denen der Toner haften bleibt und sich so aufs Papier überträgt.
3. Ein Computermonitor setzt die Signale, die er von der ... bekommt, in farbige Lichtpunkte um, die zusammen das Monitorbild ergeben.
4. Für das Projizieren ist ein ... visuelles Aufgabegerät nötig.
5. Lautsprecher, die man extern an den Computer anschließen kann, nennt man

Übung 7. *Setzen Sie das Verb **sein** in richtiger Form ein.*

1. Es gibt Lautsprecher, die im Computer integriert
2. Dafür ... ein digitales visuelles Aufgabegerät nötig: Laptop, DVD-Player, Handy etc.
3. Sie ... teurer in der Anschaffung, weisen aber geringere Verbrauchskosten auf.
4. Ein Computermonitor ... eine Art Fernseher ohne Empfangsteil.
5. Am wichtigsten ... der Monitorausgang zum Anschluss eines Bildschirms und der USB-Anschluss, an den beinahe alle anderen Geräte angeschlossen werden.

Teil B

Übung 1. Merken Sie sich folgende Wörter.

Ähneln – напоминать, быть похожим на...; Anordnung, *f* – 1) упорядочение; расположение (в определенном порядке); система, распределение; компоновка; установка; устройство; Taste, *f* – 1) клавиш(a) 2) кнопка 3) ключ, манипулятор; eingeben – введенный (текст); seifenstückgroß – размером с кусок мыла; eingeblendet – выделенный (фрагмент текста); Pfeil, *m* – стрелка (курсора); in kurzer Abfolge – за короткий промежуток времени; Mauseinsatz, *m* – замена мыши; Bleistiftgummi, *m* – карандашная стирательная резинка; Zeigefinger, *m* – указательный палец; Steuerknüppel, *m* – ручка управления; управляющая рукоятка; Stab, *m* – стержень; Steuerkreuz, *n* – крестовина управления, крестовой манипулятор; Standbild, *n* – 1) неподвижное изображение 2) стоп-кадр 3) (неподвижный) видеокادر; abrufen – 1) опрашивать 2) запрашивать, выдавать запрос 3) вызывать; eingeschränkt – ограниченный; Übertragungsgeschwindigkeit, *f* – скорость передачи (данных); скорость обмена (данными); Drucksache, *f* – 1) печатное издание 2) бандероль 3) печатный бланк, формуляр; einlesen – записывать, вводить данные (напр. В запоминающее устройство); bearbeiten – обрабатывать; Vorlagenglas, *n* – стекло для шаблона; lichtempfindlich – светочувствительный; Lesezeile, *f* – считывающая строка; zusammensetzen – собирать, составлять; Genauigkeit, *f* – точность; hochgerechnet – просчитанный, рассчитанный; interpoliert – интерполированный; Multifunktionsgerät, *n* – многофункциональное устройство (МФУ); quasi – в некотором роде, в известной степени, так сказать; Fotokopierer, *m* – копировальный аппарат; Bildqualität, *f* – качество изображения; Bildgröße, *f* – размер изображения; übertragen – передавать; löschen – удалять; Aufnahme, *f* – снимок, съемка; umwandeln – 1) преобразовывать; трансформировать 2) превращать; belichten – 1) экспонировать 2) засвечивать; Kleinbildfilm, *m* – пленка для (фото) снимков малого формата.

Übung 2. Setzen Sie in die Lücken *st* oder *sp* ein. Übersetzen Sie die Wörter.

Die Ta__atur, die Funktion__a__en, die Pfeilta__e, die __elle, seifen__ückgroß, die Mau__a__e, der Blei__ift, das Computer__iel, der __ab, der __euerknüppel, die __ielfigur, __ringen, das Autorenn__iel, der Joy__ick, __eziell, mei__ens, die __eicherkarte, das __andbild.

Übung 3. Nennen Sie ein Antonym.

1) eingeben – a) ausmachen, b) ausgeben, c) ausarbeiten

- 2) links – a) rechts, b) Recht, c) richtig
- 3) kurz – a) langsam, b) langfristig, c) lang
- 4) niedrig – a) klein, b) hoch, c) schnell
- 5) ähnlich – a) unterschiedlich, b) gleich, c) gemeinsam

Übung 4. *Nennen Sie ein Synonym.*

Die Pfeiltaste; die Einfügemarke; unmittelbar; ausführen; notwendig

a) erfüllen; b) die Cursortaste; c) der Cursor; d) nötig; e) direkt.

Übung 5. *Lesen und übersetzen Sie den Text.*

1. *Die Tastatur* des Computers ähnelt in ihrer Anordnung einer Schreibmaschine. Die Funktionstasten F1 bis F12 erfüllen programmspezifische Funktionen. Die Pfeiltasten (Cursortasten) dienen dazu, die Einfügemarke (Cursor [kōrsa]) zu bewegen, welche anzeigt, an welcher Stelle eingegebener Text auf dem Bildschirm erscheint.

2. *Die Maus* ist ein etwa seifenstückgroßes Gerät neben der Tastatur, mit dessen Hilfe man einen auf dem Bildschirm eingeblendeten Pfeil (Mauszeiger) bewegen kann. Schiebt man die Maus in eine bestimmte Richtung, folgt der Mauszeiger dieser Bewegung. Durch Druck auf die linke (oder einzige) Maustaste (Mausklick) führt man diejenige Funktion aus, über deren Symbol sich der Mauszeiger befindet. Eine zweimalige Maustastenbetätigung in kurzer Abfolge wird als Doppelklick bezeichnet. Dieses Doppelklicken ist zum Aufrufen bestimmter Softwarefunktionen notwendig. Tragbare Computer (Notebooks) haben einen Mausersatz fest eingebaut. Hierbei handelt es sich entweder um ein Touchpad [tatschpedd], welches eine kleine, vertiefte Fläche unterhalb der Tastatur ist, auf welcher man mit dem Finger herumfährt, um den Mauszeiger in die gewünschte Richtung zu bewegen, oder der Mausersatz besitzt die Form eines Bleistiftradiergummis inmitten der Tastatur und ist mit dem Zeigefinger in jede Richtung zu biegen.

3. *Die Webcam* ist eine spezielle Kamera, die an einen WebServer angeschlossen ist. Die Video- oder Standbilder können über das Internet abgerufen werden. Der Benutzer kann so über das Internet an einen „beliebig“ weit entfernten Ort schauen. Die Qualität der übertragenen Bilder ist aufgrund der eingeschränkten Übertragungsgeschwindigkeit meistens niedrig.

4. *Ein Scanner* [skenner] (auch: Flachbettscanner) dient dazu, Drucksachen und Fotos in den Computer einzulesen, um sie dort bearbeiten zu können. Er ähnelt in Funktion und Aussehen der oberen Hälfte eines Fotokopiergerätes ohne dessen Druckfunktion. Legt man ein Foto auf das Vorlagenglas, fährt eine Lesezeile mit lichtempfindlichen Elementen darunter entlang und misst die Helligkeit und den Farbwert eines jeden

Bildpunktes. Diese Informationen werden an den Computer übertragen, der daraus wieder ein Bild zusammensetzt. Die Genauigkeit, mit welcher der Scanner die Vorlage einliest, wird in dpi angegeben und besagt, wie viele Punkte er pro Quadratzoll unterscheiden kann (z. B. „1200×600 dpi“). Wichtig ist dabei die optische Auflösung, nicht die vom Computer hochgerechnete interpolierte Auflösung.

5. Drucker und Scanner werden oft zu einem *Multifunktionsgerät* kombiniert, welches quasi ein Fotokopierer ist, den man an einen Computer anschließen kann, aber auch unabhängig davon betreiben.

6. Ein *digitaler Fotoapparat* funktioniert ähnlich wie ein traditioneller Fotoapparat, nur dass die Bilder nicht auf einen Kleinbildfilm belichtet, sondern in Daten umgewandelt auf einer Speicherkarte abgelegt werden. Mittels eines Bildschirms auf der Multifunktionsgerät Kamerarückseite kann man die aktuelle Aufnahme oder vorherige Fotos unmittelbar betrachten und bei Bedarf löschen. Die Bilder können direkt von der Kamera an den Computer übertragen und dort bearbeitet oder auf den Drucker ausgegeben werden. Die Bildgröße wird in Pixeln angegeben, entweder getrennt nach Höhe und Breite (2400×1800) oder als Gesamtwert (4 Megapixel). Die Auflösung allein sagt aber nicht zwingend etwas über die Bildqualität aus.

Übung 6. *Bilden Sie Sätze. Übersetzen Sie diese ins Russische.*

1. Drucker, zu einem Multifunktionsgerät, und, Scanner, oft, kombiniert, werden. 2. Ein digitaler Fotoapparat, funktioniert, ein traditioneller Fotoapparat, ähnlich wie. 3. Die Qualität, meistens niedrig, der übertragenen Bilder, ist, aufgrund der eingeschränkten Übertragungsgeschwindigkeit. 4. Mit einem Stab oder Steuerkreuz, die am Bildschirm angezeigten Figuren, bewegt, in die gewünschte Richtung, man. 5. Schiebt, in eine bestimmte Richtung, man, dieser Bewegung, die Maus, folgt, der Mauszeiger.

Übung 7. *Richtig oder falsch? Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Die Pfeiltasten dienen dazu, die Einfügemarke zu bewegen, welche anzeigt, an welcher Stelle eingegebener Text auf dem Bildschirm erscheint. 2. Das Doppelklicken ist zum Aufrufen bestimmter Softwarefunktionen notwendig. 3. Schiebt man den Mauszeiger in eine bestimmte Richtung, folgt die Maus dieser Bewegung. 4. Die wichtigste Taste am Joystick wird manchmal Feuertaste genannt. 5. Die Webcam ist eine spezielle Kamera, die an einen Scanner angeschlossen ist. 6. Ein Scanner ähnelt in Funktion und Aussehen der oberen Hälfte eines Fernsehers mit dessen Demonstrationsfunktion. 7. Ein Scanner dient dazu, Drucksachen und Fotos in den Computer einzulesen, um sie dort bearbeiten zu können. 8.

Drucker und Scanner werden oft zu einem Multifunktionsgerät kombiniert, das man nicht an einen Computer anschließen kann und nicht unabhängig davon betreiben. 9. Die Bildgröße wird in Pixeln angegeben. 10. Die Auflösung allein sagt nichts über die Bildqualität aus.

Übung 8. *Berichten Sie über den Aufbau von Computern mit Hilfe einer Mindmap.*

WORLD WIDE WEB

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Gremium, *n* – орган, комитет, комиссия, коллегия; zuständig für (Akk.) – ответственный за что-либо; компетентный; уполномоченный; Datenstrom, *m* – движение данных; поток данных; leiten –руководить, управлять, соединять; Datenverkehr, *m* – 1) информационный обмен, обмен данными; передача данных; трафик; Netz, *n* –1) сеть 2) вычислительная [компьютерная] сеть; Unternehmen, *n* –1) дело, бизнес 2) предприятие (фирма, компания); Webbrowser, *m* –Web-браузер, программа просмотра Web-страниц (в Интернет); Webseite, *f*– веб-страница; der Webserver – веб-сервер; verwalten – управлять; bereitstellen – подготавливать; приготавливать; kostenlos – бесплатно; veröffentlichen – опубликовать; Internetanschluss, *m* – подключение к Интернету; Internet-Nutzer, *m* – пользователь Интернета; World Wide Web, *n* – мировая паутина (средство телекоммуникаций в Интернете).

Übung 2. *Nennen Sie ein Antonym.*

- a) Frage – 1) Auftrag, 2) Anfrage, 3) Antwort
- b) einfach – 1) kompliziert, 2) schlicht, 3) kompatibel
- c) theoretisch – 1) digital, 2) praktisch, 3) logisch
- d) verkaufen – 1) kaufen, 2) verbrauchen, 3) zuweisen
- e) kostenlos – 1) kostenpflichtig, 2) preiswert, 3) gratis

Übung 3. *Nennen Sie ein Synonym.*

a) anschauen – 1) ankommen, 2) anfangen, 3) ansehen; b) weltweit – 1) international, 2) breit, 3) verbunden; c) herstellen – 1) gehören, 2) bestehen, 3) produzieren; d) das Unternehmen – 1) die Firma, 2) das Haus, 3) die Festplatte; e) der Datenstrom – 1) der Datenausfall, 2) der Datenfluss, 3) der Datenverlust.

Übung 4. *Was passt nicht?*

- a) Großbritannien, Deutschland, Frankreich, Russland, Asien, Polen;
- b) Daten, Leitungen, Nutzer, Tiere, Provider, Computer, Hosts;
- c) Telefonunternehmen, Softwarefirmen, Medienkonzerne, Hochschulen;
- d) Webseite, Internet-Adresse, Datenstrom, Webserver, Weber, Webbrowser.

Übung 5. Lesen und übersetzen Sie den Text.

WEM GEHÖRT DAS NETZ?

Das Internet besteht aus Daten, Leitungen und Computern, die jemandem gehören.

Aber auch Menschen, Konzerne und Organisationen sind hier verbunden. Deshalb ist die Frage gar nicht so einfach: Wer sind die Eigentümer des Internets? Und wer kontrolliert seine Bestandteile?

Adressen: 3,7 Milliarden verschiedene Internet-Adressen gibt es theoretisch. Weil aber jeder gerne www.starwars.com oder www.whitehouse.gov hätte, muss es jemanden geben, der diese Adressen zuweist. Und wer das beschließen darf, ist sehr mächtig: Ein einprägsamer Name entscheidet oft über den Erfolg einer Webseite. Für die begehrten Internet-Adressen mit Endungen wie .com, .org oder .net ist seit kurzem ein Gremium in den USA zuständig: Ican. Das ist gemeinnützig, aber manche Experten befürchten trotzdem, dass hier nur die Amerikaner das Sagen haben. Für die Web-Adressen mit Länderkürzeln wie .de für Deutschland oder .uk für Großbritannien sind Organisationen in den jeweiligen Staaten zuständig.

Technik: Sie sind nach Microsoft die mächtigste Firma im Internet, aber in der Öffentlichkeit noch immer ziemlich unbekannt: Cisco Systems aus Kalifornien stellen vor allem Router her, jene Geräte, die den Datenstrom im Internet von einem Computer zum anderen leiten. Cisco Systems sind inzwischen die zweitteuerste Firma der Welt und 80 Prozent aller Router kommen von dem Konzern aus San José. Über die Hardware von Cisco läuft fast der ganze Datenverkehr im Internet. Wenn ihre Geräte eines Tages ausfallen sollten, dann gehen im weltweiten Netz die Lichter aus. Und wenn der Konzern sein Monopol noch weiter ausbaut, ist er nach Microsoft bald das nächste Unternehmen, das vor Gericht landet.

Software: Den Webbrowser-Krieg hat Microsoft gewonnen. Die meisten Menschen, die eine Webseite anschauen wollen, benutzen dazu den Internet Explorer – nicht den Browser von Netscape. Aber einen anderen Kampf verliert Microsoft gerade: Das Gegenstück zu den Browsern ist nämlich die Webserver-Software, das sind die Programme, die Webseiten bereitstellen und verwalten.

Datennetze: Wer sie kontrolliert, der kontrolliert auch das Internet. Als Datennetz der Zukunft gilt das Fernsehkabel, denn in vielen Haushalten existiert es schon – und es ist rasend schnell. In den USA tobt deshalb schon seit einiger Zeit ein Kampf, bei dem Telefonunternehmen, Softwarefirmen und Medienkonzerne darum feilschen, wer die Kabelnetze besitzen darf. In

Deutschland gehört der Telekom immer noch das größte Kabelnetz, mit 18 Millionen Kunden. Jetzt möchte die Telekom mit dem Kirch-Konzern zusammenarbeiten, der den TV-Sender Premiere World besitzt. Sie wollen gemeinsam das Kabelnetz als Internetanschluss vermarkten: Dann könnten die Nutzer mit Kirchs Premiere-Decoder, der D-Box, ins Internet. Aber auch nur mit der D-Box.

Nutzer: Das Internet gehört auch denen, die es am meisten benützen. Und das sind immer noch die Amerikaner: Obwohl nur fünf Prozent der Weltbevölkerung aus den USA kommen, machen sie mehr als 25 Prozent aller Internet-Nutzer aus. Alleine in New York sind so viele PCs an das Internet angeschlossen wie in ganz Afrika. Drei Viertel aller Websites befinden sich auf amerikanischen Computern und die 25 meistbesuchten Webseiten der Welt kommen auch aus den USA.

Gremien: Es ist eines der wenigen internationalen Gremien im Internet: Das World Wide Web Consortium (W3C) wurde 1994 am Massachusetts Institute of Technology gegründet und hat heute Büros auf der ganzen Welt. Hier haben sich zur Zeit 370 Institute und Firmen zusammengeschlossen, um gemeinsam die Regeln festzulegen, nach denen das Web funktioniert. Im W3C sitzen Konkurrenten wie Microsoft, Sun Microsystems und IBM an einem Tisch mit Organisationen wie der Kreditkartenfirma American Express oder der Hebräischen Universität Jerusalem. Direktor ist Tim Berners-Lee – der Mann, der 1990 in Genf das World Wide Web erfunden hat.

Übung 6. *Richtig oder falsch? Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Theoretisch gibt es mehr als 3,5 Milliarden verschiedene Internet-Adressen. 2. Für die Web-Adressen mit Länderkürzeln sind Organisationen in den USA zuständig. 3. Das Länderkürzel .de bedeutet, dass die Web-Adresse aus Deutschland ist. 4. 80 Prozent aller Router kommen von dem Konzern Microsoft. 5. Den Webbrowser-Krieg hat Netscape verloren. 6. Mehr als 25 Prozent aller Internet-Nutzer machen die Amerikaner aus. 7. Drei Viertel aller Websites befinden sich auf deutschen Computern. 8. Die 25 meistbesuchten Webseiten der Welt kommen aus den USA. 9. Tim Berners-Lee hat 1990 in Genf das World Wide Web erfunden. 10. Das World Wide Web Consortium (W3C) wurde 1894 am Massachusetts Institute of Technology gegründet.

Übung 7. *Welche Antwort ist richtig?*

1. Das World Wide Web Consortium (W3C) wurde ... am Massachusetts Institute of Technology gegründet und hat heute Büros auf der ganzen Welt.

a) 1994; b) 1999; c) 1991

2. Hier haben sich zurzeit ... Institute und Firmen zusammengeschlossen, um gemeinsam die Regeln festzulegen, nach denen das Web funktioniert.

a) 300; b) 370; c) 3700

3. Cisco Systems sind inzwischen die zweitgrößte Firma der Welt und ... Prozent aller Router kommen von dem Konzern aus San José.

a) 70; b) 90; c) 80

4. Die ... meistbesuchten Webseiten der Welt kommen auch aus den USA.

a) 25; b) 20; c) 50

5. In Deutschland gehört der Telekom immer noch das größte Kabelnetz, mit ... Millionen Kunden.

a) 8; b) 18; c) 10

Übung 8. *Bilden Sie Sätze und übersetzen Sie diese ins Russische.*

1. Das Internet, aus Daten, Leitungen und Computern, besteht. 2. Router, den Datenstrom, von einem Computer zum anderen, im Internet, leiten. 3. Die meisten Menschen, eine Webseite, anschauen, wollen, benutzen dazu, und, den Internet Explorer. 4. Über die Hardware von Cisco, fast der ganze Datenverkehr, läuft, im Internet. 5. Als Datennetz, gilt, der Zukunft, das Fernseekabel.

Übung 9. *Lesen Sie den nachstehenden Text und übersetzen Sie ihn.*

Sich im Internet verschiedene Angebote anzuschauen, nennt man **surfen**. Das Programm zum Anschauen von Internet-Seiten heißt **Browser**. Navigieren bedeutet: direkt ans **Ziel** führen. Bist du im Internet, dann ist dein Computer **online**. Wenn dein Computer **offline** ist, hast du keine Verbindung zum Internet.

Übung 10. *Fünf fettgedruckte Wörter befinden sich unten senkrecht oder waagrecht. Finden Sie diese Wörter und erklären Sie deren Bedeutung.*

A	s	u	e	r	b	m	i	n
b	u	l	d	r	r	t	z	o
m	r	t	z	a	o	l	p	f
g	f	g	m	x	w	k	a	f
l	e	i	o	h	s	n	k	l
o	n	l	i	n	e	p	j	i
i	n	k	l	l	r	o	v	n

z	i	e	l	u	l	e	t	e
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Übung 11. *Wem gehört das Internet und wie weit ist es verbreitet? Beantworten Sie diese Fragen, indem Sie die Lücken mit den unten angegebenen Wörtern ausfüllen.*

Der Begriff ... setzt sich aus den Begriffen interconnected (englisch für „miteinander verbunden“) und networks (englisch für „Netzwerke“) zusammen. Das Internet verbindet Computer auf der ganzen ... miteinander.

WWW steht für ... , das bedeutet weltweites Netz. Das WWW ist ein Teil (ein Dienst) des Internets. Das weltweite Netz besteht aus ganz vielen ... oder Unter-Netzwerken. Mehr als 100.000 Unter-Netzwerke in über 100 Ländern gibt es mit mehr als 50 Millionen Computern! Weit über ... Menschen nutzen das Internet! Das Internet als Ganzes hat keinen Besitzer oder

World Wide Web, Internet, Welt, kleineren Netzen, 400 Millionen, Chef.

Teil B

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Sich per Computer anschließen – подключиться с помощью компьютера; eingebettet – вставленный; hervorgehoben – выделенный; auf eine andere Internetseite verweisen – ссылаться, делать ссылку на другую страницу Интернета; per Mausclick aufrufen – 1) запрашивать 2) обращаться (напр., к программе) кликом мыши; Informationsgeflecht, *n* – информационное сплетение; Homepage, *f* – домашняя страница; weltweit abrufbar – могущий быть востребованным; имеющийся в наличии по всему миру; Kernstück, *n* – стержень; Verzeichnis, *n* – каталог; direktorij, директория; оглавление; Textfeld, *n* – 1) поле (данных) текста (напр., на экране дисплея); зона (напр., памяти) 2) массив (данных) текста; eingeben – вводить (данные); Fensterbereich, *n* – зона окна (дисплея); die Eingabetaste betätigen – нажать клавишу ввода; Suchmaschine, *f* – информационно-поисковая машина; das Stichwort aufweisen – показать ключевое слово.

Übung 2. *Finden Sie bekannte Wörter, schreiben Sie sie heraus und übersetzen Sie diese.*

Fertinternetyeeerechneruziotghemailhgjklbrowserccsyewqlmönnetzgrdewx
cftwebseitejklopümkjprogrammyzweqaserdprotokollvbgtrdshostyugbjx

Übung 3. *Bilden Sie Wortfügungen und übersetzen Sie diese ins Russische.*

Informationsangebote, auf eine andere Internetseite, (k)eine Rolle,
per Mausclick, die Eingabetaste

aufrufen, konsumieren, verweisen, betätigen, spielen.

Übung 4. *Was passt nicht?*

1) Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Safari, Opera, Nero. 2) Grafiken,
Töne, Filme, Lebensmittel, Videos, Texte. 3) Tiere, Vereine, Verbände,
Privatpersonen, Firmen. 4) Firmenname, Produktname, Personennamen,
Ausnahme.

Übung 5. *Lesen und übersetzen Sie den Text.*

WORLD WIDE WEB

Als Internet bezeichnet man den weltweiten Verbund untereinander
vernetzter Rechner, in den man sich per Computer anschließen kann,
um Informationsangebote aus aller Welt zu konsumieren.

Die Grundlage der Internetangebote bilden Textseiten mit
eingebetteten Grafiken, Tönen und Filmen, welche man sich mit einem als
Browser bezeichneten Programm ansieht. Die meistgenutzten Browser sind
Internet Explorer (IE), Opera, Mozilla, Firefox und Safari.

Auf jeder Internetseite finden sich besonders hervorgehobene Symbole
oder Textstellen, sogenannte Links, die den Benutzer auf eine andere
Internetseite verweisen, die per Mausclick aufgerufen werden kann, auch
wenn sie sich auf einem anderen Rechner als die Ursprungsseite befindet.

Auf diese Weise entsteht ein globales Informationsgeflecht, welches man
als World Wide Web (WWW) bezeichnet und in dem räumliche
Entfernungen keine Rolle mehr spielen. Unter den Milliarden Seiten im
Internet finden sich Informationsangebote aus allen gesellschaftlichen und
wirtschaftlichen Bereichen, von Bildungseinrichtungen und Ämtern bis zu
kommerziellen Unternehmen und der Unterhaltungsindustrie. Daneben
präsentieren sich Vereine, Verbände und Privatpersonen mit einer eigenen
Seite im Internet.

Eine solche Internetpräsenz bezeichnet man als Homepage (engl.
„Heimseite“) oder Website (engl. „Netz-Ort“). Jede hat eine eindeutige
Adresse (URL [örl]), über die sie weltweit abrufbar ist, zum Beispiel
<http://www.quantenleser.de/computerbuch/index.htm> Der Anfang einer

solchen Adresse lautet stets http:// und wird deshalb selten angegeben. Die weiteren drei Zeichen sind häufig, aber nicht immer www und darauf folgt zwischen zwei Punkten das Kernstück der Adresse, die sogenannte Domain, die oft ein Firmen-, Produkt- oder Personennamen ist oder ein beschreibender Begriff. Nach dem zweiten Punkt folgt eine als Top-Level-Domain bezeichnete Abkürzung, die entweder ein Land angibt, wie „de“ für Deutschland, oder die Art des Internetangebotes, wie „com“ für kommerziell oder „org“ für Organisation. Die weiteren Bestandteile einer Internetadresse geben das Verzeichnis und den Namen einer bestimmten Datei innerhalb der Homepage an.

Um die gewünschte Homepage im Browser anzeigen zu lassen, gibt man deren Adresse in ein dafür vorgesehenes Textfeld im oberen Fensterbereich ein und betätigt die Eingabetaste. Sucht man Informationen zu einem bestimmten Thema, ohne schon konkrete Internetadressen zu kennen, dann ruft man die Homepage einer sogenannten Suchmaschine auf, zum Beispiel www.google.de. Diese kann man sich als elektronischen Bibliothekskatalog aller Internetseiten vorstellen.

Hier gibt man den gesuchten Begriff ein und bekommt dann jene Seiten genannt, die dieses Stichwort aufweisen.

Übung 6. *Ergänzen Sie die Sätze.*

1. Das Netzwerk, mit dem alle Computer weltweit verbunden sein können, heißt _____ T. 2) Ein elektronischer Brief heißt __ A __. 3) Wie nennt man die Startseite, die erscheint, wenn Du eine Internetadresse eingibst? _ _ _ _ A _ _ 4) _ _ O _ _ _ ist eine sehr bekannte Suchmaschine. 5) Wenn Du mit Hilfe von Links im Internet von Seite zu Seite springst, nennt man das _ U _ _ _ . 6) Wenn sich viele Leute im Internet schriftlich unterhalten, nennt man das __ A _ _ _ . 7) Welches Gerät stellt die Verbindung vom Computer zur Telefonleitung her und ermöglicht so die Datenübertragung von einem Computer zum anderen? Ein M _ _ _ . 8) Welcher Text stellt eine Zusammenfassung aller wichtigen Informationen zu einem bestimmten Thema dar und wird in Zeitungen veröffentlicht? Ein A _ _ _ _ .

Übung 7. *Richtig oder falsch?*

1. Um sich ans Internet anzuschließen, braucht man keinen Computer. 2. Die Grundlage der Internetangebote bilden Textseiten mit eingebetteten Grafiken, Tönen und Filmen. 3. Das Programm zum Ansehen der Internetseiten nennt man Protokoll. 4. Die meistgenutzten

Browser sind Internet Explorer (IE), Opera, Mozilla, Firefox und Safari. 5. Auf jeder Internetseite finden sich einige Links, die den Benutzer auf eine andere Internetseite verweisen. 6. Jede Website hat eine eindeutige Adresse (URL), über die sie weltweit abrufbar ist. 7. Das Kernstück der Adresse ist die sogenannte Domain, die oft ein Firmen-, Produkt- oder Personennamen ist. 8. Nach dem zweiten Punkt in der Adresse folgt eine als TCP/IP bezeichnete Abkürzung, die entweder ein Land angibt oder die Art des Internetangebotes. 9. Sucht man Informationen zu einem bestimmten Thema, ohne schon konkrete Internetadressen zu kennen, dann ruft man die Homepage einer sogenannten Suchmaschine auf. 10. Eine Suchmaschine wird als elektronischer Bibliothekskatalog aller Internetseiten verstanden. 11. Eine Suchmaschine kann nicht denken. 12. Eine Suchmaschine findet immer das Richtige! 13. Es ist wichtig zu wissen, wie der Suchbegriff richtig geschrieben wird. 14. Suchmaschinen zeigen immer an, welche Seiten besser als andere sind!

Übung 8. *Setzen Sie die gegebenen Wörter sinngemäß ein und übersetzen Sie die Sätze.*

Provider, Browser, Computerprogramm, World Wide Web, Hyperlinks, Internet Explorer

1. Das Wort ... kommt aus der englischen Sprache. Es heißt so viel wie „blättern“ oder „schmökern“. 2. Ein Browser ist ein ... , mit dem man Internetseiten im WWW (World Wide Web) anschauen kann. 3. Das Programm bekommt man kostenlos von der Firma, bei der man den Internetanschluss bestellt, man nennt sie 4. Es gibt verschiedene Browser. Die bekanntesten Browser sind der ... , Opera und Mozilla Firefox. 5. Über den Browser kann man mithilfe von ... durch das Internet surfen. 6. Der Browser ist wie ein Fenster, durch das man ins ... reinschauen kann.

DAS INTERNET

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Die Verbindung zum Internet herstellen – создавать Интернет-соединение; Konsument, *m* – потребитель; starten – запускать, начинать, пускать; Standleitung, *f* – арендованная линия связи; Kunde, *m* – 1) пользователь 2) абонент; den Zugang ermöglichen – давать возможность доступа, предоставлять доступ; anfordern – запрашивать; gestalten – придавать вид [форму]; оформлять; konstruieren – конструировать; Anzeige, *f* – 1) показание (прибора) 2) индикация; viel Wert auf (Akk.) legen – придавать большое значение чему-либо; Qualitätsverlust, *m* – снижение качества, ухудшение качества; Breitband-Zugang, *m* – широкополосный доступ; eine immer größere Verbreitung finden – находить все большее распространение; in Sekundenbruchteilen – за доли секунды; Binärsystem, *n* – двоичная [бинарная] система (счисления); durch direkte Eingabe – посредством прямого ввода; verlangsamen – замедлять; Seitenaufruf, *m* – вызов страницы.

Übung 2. *Nennen Sie ein Antonym.*

- 1) starten – a) beenden, b) beginnen, c) bestellen;
- 2) weit – a) neu, b) neutral, c) nah;
- 3) statisch – a) demokratisch, b) dynamisch, c) deutsch;
- 4) verlangsamen – a) beschleunigen, b) verstehen, c) zusammenstellen.

Übung 3. *Nennen Sie ein Synonym.*

- 1) herstellen – a) erzeugen, b) erzählen, c) ermöglichen;
- 2) benötigen – a) bringen, b) brauchen, c) befehlen;
- 3) der Bildschirm – a) das Monitor, b) das Foto, c) die Kamera;
- 4) sprechen – a) lachen, b) rauchen, c) reden.

Übung 4. *Bilden Sie Wörter und übersetzen Sie diese.*

1. Der DERVIPRO; 2. Der SCHIRMLDBI; 3. Der OWSERBR;
4. Die SEIWEBTE; 5. Die GAEINBE; 6. Die ENTLUNGWICK; 7. Die VERDUNGBIN; 8. Die TIONPUBLIKA.

Übung 5. *Lesen und übersetzen Sie den Text.*

ANSCHLUSS ANS INTERNET

Der gewöhnliche Internetnutzer stellt die Verbindung zum Internet mit dem PC über ein Modem und die normale Telefonleitung her. Er ist

dabei aber nicht nur einseitig Konsument, sondern er kann mit jedem Computer im Internet kommunizieren. Sobald der Browser, das zentrale Programm zur Nutzung des Internet, gestartet wird, stellt der Computer automatisch über das Modem und die Telefonleitung eine Verbindung zum Internet-Provider her. Dort befindet sich ein Server, der direkt über eine leistungsfähige Standleitung an das Internet angeschlossen ist und auf der anderen Seite über viele Modems den Kunden möglichst gleichzeitigen Zugang ermöglicht.

Sobald die Verbindung hergestellt ist, fordert der Browser vom Server die ersten Daten an. Meistens ist das die Homepage des Providers, auf der verschiedenartigste Nachrichten und Hinweise zusammengestellt sein können, und wo sich vor allem die Links auf die weiteren Seiten befinden.

Je aufwendiger eine solche Seite gestaltet ist, desto mehr Speicher benötigt sie und desto länger benötigt die Übertragung auf den Computer und die Anzeige auf dem Bildschirm des Internetnutzers. Es wird daher bei der Publikation im Internet sehr viel Wert darauf gelegt, dass die darzustellenden Seiten möglichst wenig Speicher belegen. Das ist aber insbesondere bei Bildern und Grafiken ein Problem, weil eine Speicherreduzierung automatisch mit einem Qualitätsverlust verbunden ist.

Eine Webseite ist daher immer ein Kompromiss zwischen Darstellungsqualität und Übertragungszeit. Dieses Problem wird etwas gemildert durch die technische Entwicklung bei den Modems, deren Geschwindigkeit sich in den letzten drei Jahren verdreifacht hat.

Außerdem finden die sogenannten Breitband-Zugänge wie Kabel oder ADSL eine immer größere Verbreitung.

Das Adressensystem 200 Millionen Computer wollen verwaltet werden, wenn jeder einzelne in Sekundenbruchteilen gefunden werden soll. Jeder einzelne Computer ist im Internet aufgrund einer IP-Nummer eindeutig identifizierbar; Internet-Server haben meist eine statische IP-Nummer, nicht ständig verbundene eine dynamische, die bei jeder Verbindungsaufnahme zugewiesen wird. Eine IP-Nummer besteht aus 4 maximal dreistelligen Zahlen von 0 bis 255 (z.B. 195.195.85.72). Dahinter steckt das Binärsystem, da der Computer nur 0 und 1, also zwei Zahlen versteht. 0 bis 255 sind insgesamt 256 Zahlen oder eben 28. Dies ermöglicht insgesamt 2564 oder $28 \times 28 \times 28 \times 28 = 232$ Adressen; man spricht daher auch von einer 32-bittigen (4×8) Adresse oder Ipv4 (Internet Protokoll Version 4). Da trotz dieser vielen Möglichkeiten der Zahlenraum im Internet knapp geworden ist, steht die Erweiterung des Adressraumes bereits unmittelbar bevor. Ipv6 bringt eine 128-bittige Adresse.

Da diese Zahlenadressen sehr unpraktisch sind, wurden Namensadressen an deren Stelle gesetzt. Verschiedene von der ICANN zugelassene Organisationen vergeben Internetnamen, die sogenannten Domains. Die Domains sind somit nur eine Merkhilfe für den Menschen und technisch nicht notwendig. Zu einer bestimmten Website gelangt man auch durch direkte Eingabe der IP-Nummer.

Der Umweg über die Domain verlangsamt sogar den Seitenaufruf, weil der Webserver erst bei einem Name-Server anfragen muss, unter welcher IP-Nummer eine bestimmte Domain erreichbar ist. Dank den Domain-Namen ist es möglich von einem Computer auf den anderen umzuziehen. Die Adresszuordnung wird auf sogenannten Name-Servern verwaltet.

Übung 6. *Füllen Sie die Lücken aus, übersetzen Sie die Sätze und erklären Sie, wie eine Internet-Verbindung funktioniert.*

1. Dein Computer muss mit einer Netzwerk... ausgestattet sein.
2. Die Netzwerkkarte verbindet den Computer zum Beispiel mit einem ... Modem. Das DSL-Modem leitet die Daten an den Split... weiter.
3. Vom Splitter gelangen die Daten in das ...netz. 4. Über die Telefonleitung erreichen die Daten deinen Pro... . 5. Der Provider verbindet dich mit dem Inter... . 6. Im Internet bewirkt der ...ter, dass die Datenpakete auf die richtigen Wege geleitet werden. 7. Der Computer, auf dem die von dir gewünschte Internetseite gespeichert ist, heißt Ser... . Er liefert dir deine Wunsch-Internetseite in Datenpaketen.
8. Die Datenpakete finden über den Provider den Weg zurück zu deinem Com... .

puter, ver, Rou, net, vider, DSL-, ter, Computer, karte.

Übung 7. *Füllen Sie die Lücken aus. Übersetzen Sie die Sätze.*

Modem, WLAN, Provider, Daten, DSL-Modem, Computer

1. Eine Firma, die Ihnen Zugang zum Internet ermöglicht, nennt man 2. Provider verbinden Ihren ... mit dem Internet. 3. Um im Internet zu surfen, muss Ihr Computer mit einem ... verbunden sein – über ein Kabel oder über Funk. 4. Die Verbindung eines Computers mit einem Modem über Funk, also ohne Kabel, heißt ... (Wireless Local Area Network, engl., etwa: „drahtloses Nahbereichsnetzwerk“). 5. Das Modem ermöglicht die Übertragung von ... von Ihrem Computer auf andere Computer und umgekehrt. 6. Eine schnelle Übertragung von Daten oder schnelles „Surfen“ ist mit einem ... möglich.

Teil B

Übung 1. Merken Sie sich folgende Wörter.

Senden – передавать; посылать; отправлять; Dienst, *m* – 1) (сервисная или вспомогательная) служба 2) обслуживание; сервис; услуга; Briefkopf, *m* – заглавие (напр. в передаче данных); Anhang, *m* – дополнение, приложение; Briefkasten, *m* – почтовый ящик (системы электронной почты); Leeren, *n* – опустошение, опорожнение; Empfänger, *m* – получатель, адресат; Absender, *m* – отправитель; Webschnittstelle, *f* – веб-интерфейс; Passwort, *n* – шифр, код, пароль; Ausforschung, *f* – выяснение, выявление; per Tastatur geführt – ведущийся с помощью клавиатуры; mündlich – устный; asynchron (zeitversetzt) – асинхронный; Beitrag, *m* – 1) приращение 2) вклад 3) статья; сообщение; verwirrend – запутанный, путанный; sofortige Nachrichtenübermittlung – немедленная передача сообщений; Client, *m* – клиент, пользователь, компьютер или программа, запрашивающая услуги, ресурсы, данные или обработку у другой программы или другого компьютера и получающая результаты обслуживания. *Например, Web-браузер – типичный клиент Web-сервера. Такая модель взаимодействия называется моделью клиент – сервер; in Echtzeit – в режиме реального времени; sich austauschen – обмениваться; Kontaktliste, f – список контактов; ad hoc-Kommunikation, f – дискреционная коммуникация.*

Übung 2. Finden Sie im Wortsalat 5 Wörter und setzen Sie sie in die Sätze ein.

Schleicherwerbung, Forum, Blog, Marketing, Produkt

o	m	z	g	m	p	u	t	m	e	e	y	w	i	a
b	f	h	c	a	d	b	h	u	r	t	f	z	x	l
n	q	j	p	r	o	d	u	k	t	k	l	i	o	u
z	k	r	t	k	i	o	s	t	v	v	t	b	w	i
s	c	h	l	e	i	c	h	w	e	r	b	u	n	g
m	n	k	l	t	z	u	i	o	t	b	l	n	t	d
a	r	x	b	i	d	w	v	c	x	f	o	r	u	m
k	h	i	k	n	b	m	b	l	i	o	g	x	c	y
i	p	u	r	g	e	g	j	k	l	z	b	v	i	o

1. Werbung, die mehr oder weniger unauffällig in ein Filmgeschehen eingebaut wird, nennt man 2. Mit Schleicherwerbung wird oft versteckt für ein bestimmtes ... geworben. 3. Plötzlich werden

im ... von einzelnen Bloggern immer dieselben Produkte oder Websites erwähnt. 4. Manchmal schwärmen einzelne ...-Nutzer von einer bestimmten Sache. 5. Werbe-Maßnahmen, die den Verkauf eines Produktes fördern sollen, bezeichnet man als

Übung 3. *Was kann im Internet verboten sein. Wählen Sie die richtige Antwort, füllen Sie die Lücken aus und übersetzen Sie die Sätze.*

Verbotene Inhalte im Internet.

Manche Leute nutzen die ... für schlimme Botschaften im Internet.	a) Verbindungen b) dunkle Ecken c) Meinungsfreiheit
Oft veröffentlichen Sie dabei Sachen, die illegal sind. Illegal bedeutet	a) gegen die gute Laune b) gegen das Gesetz c) gegen die Hausordnung
... entscheiden darüber, ob eine Seite im Internet verboten werden kann.	a) Du und ich b) Deine Eltern c) Die Prüfstellen
Wenn der Inhalt einer Seite verboten ist, schaltet sich die ... ein.	a) Polizei b) Feuerwehr c) Mathelehrerin
Das Internet ist eine Welt ohne Das macht die Arbeit von Prüfstellen und Polizei schwierig.	a) Regeln b) Ländergrenzen c) Risiko

Übung 4. *Lesen und übersetzen Sie den Text. Sammeln Sie alles, was Sie über die E-Mail wissen.*

DIENSTE IM INTERNET

Elektronische Post (E-Mail) Briefe, die man mit dem Computer schreibt und über das Internet an einen anderen Computer sendet, nennt man E-Mail ([ie-mäjl], engl. „elektronische Post“). Die elektronische Post ist der am häufigsten genutzte Dienst des Internet. Er ist mittlerweile zu einer ernsthaften Konkurrenz der herkömmlichen Post geworden. Die hohe Geschwindigkeit, Zuverlässigkeit und die Möglichkeit gleichzeitig beliebige Dateien mitzuschicken (Programme, Bilder, Filme, usw.) machen die Attraktivität aus. Ein E-Mail besteht aus einem Briefkopf (header), der Nachricht selbst und den Anhängen. Die Übertragung geschieht mit einem speziellen Protokoll – dem SMTP

(simple mail transport protocol) in drei Schritten: 1) Übertragung zum SMTP-Server; 2) Speicherung im Postfach des Empfängers; 3) Leeren des Briefkastens durch den Empfänger mit einer entsprechenden Emailsoftware (z.B. Outlook). Der Briefkasten besitzt eine eindeutige Anschrift, die E-Mailadresse des Empfängers. Diese ist üblicherweise wie folgt aufgebaut: vorname.name@smtp.server (z.B. ulrich.walder@tugraz.at). Die E-Mails werden dabei vom Computer des Absenders zu einem Internet-Rechner übertragen und dort solange gespeichert, bis der Empfänger sie mit seiner E-Mailsoftware abholt.

Etwas anders ist der Vorgang bei Web-Mail (GMX, HOTMAIL u.a.). Hier wird der Text über eine Webschnittstelle direkt auf der Website des Maildienstbetreibers eingegeben und auf der anderen Seite auch dort ausgelesen. Für den Zugang benötigt man eine Benutzerkennung und ein Passwort, dessen Ausforschung, wenn es geschickt gewählt ist, kaum möglich ist.

Bekannte E-Mailprogramme sind Outlook Express und Thunderbird. Eine E-Mail-Adresse besteht im vorderen Teil aus einem frei wählbaren Benutzernamen, gefolgt von @ als dem sogenannten at-Zeichen [ett-Zeichen] oder „Klammeraffen“, und im hinteren Teil aus einem Domainnamen plus Top-Level-Domain, beispielsweise computerbuch@quantenleser.de.

Chat (Diskussionsforen) Ein Chat ist ein per Tastatur geführtes Gespräch, bei dem jeder Satz sofort beim Gegenüber erscheint, sodass eine schnelle Abfolge von Frage und Antwort möglich ist, wie bei mündlicher Unterhaltung. Chat ermöglicht online- oder Echtzeit-Diskussionen. Im Gegensatz zu den asynchron, also zeitversetzt ablaufenden Kommunikationsprozessen via News oder E-Mail ist die Teilnahme an Chat nur zeitgleich mit den anderen Teilnehmern möglich. Beim Chat kann jeder Teilnehmer sämtliche Beiträge mitlesen, die Kommunikation wird so wesentlich vielseitiger, bei zu vielen Teilnehmern manchmal auch sehr verwirrend.

Instant Messaging (sofortige Nachrichtenübermittlung) stellt eine Weiterentwicklung zum Chat. Mittels eines speziellen Clients werden in Echtzeit Mitteilungen an andere Teilnehmer geschickt oder empfangen.

Auch Dateien lassen sich auf diesem Weg austauschen. Die Instant Messenger-Programme verfügen über Kontaktlisten (Buddy-Listen), die nicht nur mögliche Adressaten abspeichern, sondern anzeigen,

ob diese Teilnehmer online sind oder nicht. Neue Technologien ermöglichen auch die ad hoc-Kommunikation via Bild und Ton.

Übung 5. Finden Sie zu jedem Satzanfang eine passende Ergänzung. Übersetzen Sie die Sätze, sagen Sie, was Sie über die Werbung per E-Mail wissen.

1. Viele Newsletter sind	a) mit denen dir etwas verkauft werden soll.
2. Voraussetzung für den Erhalt	b) reine Werberundschreiben per E-Mail.
3. Eine Registrierung	c) der Adresseingabe in ein Online-Formular für ein Gewinnspiel.
4. Spam-Mails sind unerwünschte E-Mails,	d) bieten manche E-Mail-Programme Filter an.
5. Spam ist häufig eine Folge	e) mit Angabe der E-Mail-Adresse bringt häufig Spam.
6. Vorsicht gilt auch beim Veröffentlichen	f) eines Newsletters ist die Registrierung.
7. Gegen Spam im Postfach	g) von Daten im Chat.

Übung 6. Bilden Sie Sätze und übersetzen Sie diese ins Russische.

1) im Internet, für E-Mails, ein Service, Webmail ist. 2) auch Freemail, genannt, Webmail-Service wird, Kostenloser. 3) Web-Mail, kein, E-Mail-Programm, zur Nutzung von, benötigt man. 4) genutzt, über einen, Der Webmail-Service, Browser, wird online. 5) meldet man, um eine, dem Anbieter nach, sich bei, Webmail-Adresse zu bekommen. 6) Webmail, Man kann, aufrufen, von überall.

Übung 7. Wählen Sie die richtige Variante. Übersetzen Sie die Sätze.

Programme, mit denen man E-Mails senden und empfangen kann, heißen	a) Post-Programme b) Internet-Programme c) E-Mail-Programme
Einige E-Mail-Programme werden auf der ... des Computers installiert.	a) Datei b) Festplatte c) Tastatur
Es gibt E-Mail-Programme, die zum festen Bestandteil von ... gehören.	a) Browsern b) Servern c) Routern

Beim Internet Explorer heißt das ... Outlook Express oder Windows Mail.	a) Programm b) Postfach c) Hyperlink
Um E-Mails über ein installiertes E-Mail-Programm versenden und empfangen zu können, benötigt man einen	a) Projektor b) Professor c) Provider
Der Provider stellt eine Verbindung zu einem E-Mail-Server her und richtet dort ein ... ein.	a) Programm b) Hyperlink c) Postfach
Dazu erhält man vom Provider eine ...	a) E-Mail-Adresse b) Urkunde c) Briefmarke
Diese E-Mail-Adresse kann man beispielsweise für ... E-Mails nutzen.	a) kostenlose b) private c) schnelle
Alle E-Mails, die über die E-Mail-Adresse in das Postfach gelangen, werden automatisch an das installierte E-Mail-Programm auf den ... weitergeleitet.	a) Schreibtisch b) Monitor c) Computer

DIE BUCHERZEUGUNG

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Buchhändler, *m* – книготорговец; Ideen entwickeln – развивать идеи; Sachbuch, *n* – научно-популярная книга; langwierig – длительный, продолжительный; aufwändig – затратный; Manuskript, *n* – рукопись; zuschicken – отправить, отослать; Programmleiter, *m* – ответственный за программу; Lektor, *m* – редактор в издательстве; benachrichtigen – уведомить; verhandeln – вести переговоры, обсуждать; festlegen – установить, определить; erscheinen – появиться; präsentieren – представить; Börsenblatt, *n* – биржевой бюллетень; Titelschutzanzeige, *f* – объявление о защите заголовка, названия; gewährleisten – гарантировать, обеспечивать; überarbeiten – перерабатывать; Grammatikfehler, *m* – грамматическая ошибка; Rechtschreibfehler, *m* – орфографическая ошибка; etwaig – возможный; Textpassage, *f* – фрагмент текста; Cover, *n* – обложка; Klappentext, *m* – текст на суперобложке; Druckerei, *f* – типография; die Schriftart, *f* – разновидность шрифта; Schriftfarbe, *f* – краска для шрифта; Absatz, *m* – абзац; Kapitel, *n* – глава; Kostenkalkulation, *f* – калькуляция расходов; einschleichen – прокрасться; endgültig – окончательный; zusammenfügen – объединять, составлять; in den Handel stellen – выставить на продажу.

Übung 2. *Bilden Sie von den folgenden Verben entsprechende Substantive und übersetzen Sie diese ins Russische!*

Suchen, beraten, entstehen, benachrichtigen, bezahlen, präsentieren, verfügen, gewährleisten, korrigieren, formulieren, überarbeiten, drucken, einsetzen, kalkulieren, schützen, verhandeln.

Übung 3. *Verbinden die Substantive mit passenden Verben! Bilden Sie Beispielsätze mit diesen Wortverbindungen!*

Die Idee; das Manuskript; die Chancen; den Autor; den Titel; den Text; das Buch; die Textpassage; zum Einsatz

ändern, benachrichtigen, festlegen, entwickeln, kommen, präsentieren, erhöhen, zuschicken, überarbeiten.

Übung 4. *Besprechen Sie in Paaren, was Sie schon über die Erzeugung des Buches wissen! Womit beginnt die Arbeit an einem Buch und auf welche Weise wird diese Arbeit verwirklicht? Welche Fachleute beteiligen sich daran?*

Übung 5. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und stellen Sie fest, welche Informationen über die Bucherzeugung für Sie neu waren!*

WIE ENTSTEHT EIN BUCH?

Mit Spannung lesen wir unseren Roman, den wir letzte Woche beim Buchhändler gekauft haben. Doch dass der Weg von den Ideen, die im Kopf des Schriftstellers rumschwirren, bis hin zum fertigen Buch sehr weit ist, wissen nur die wenigsten. Wie gesagt, alles fängt im Kopf des Autors an. Er entwickelt seine Ideen und schreibt daraus einen Roman oder ein Sachbuch. Danach begibt er sich auf die oft langwierige und aufwändige Suche nach einem geeigneten Verlag, dem er sein Manuskript zuschicken kann. Meistens wird dieses vom Schreiber an verschiedene Verlage geschickt, damit seine Chancen erhöht werden.

Wenn das Manuskript beim Verlag eingetroffen ist, setzen sich die Programmleiterin und eine Lektorin zusammen, lesen sich das Manuskript durch und beraten gemeinsam, ob dieses zu ihrem Verlag passt. Sollte dies der Fall sein, wird der Autor umgehend darüber benachrichtigt. Jetzt beginnt erst die eigentliche Arbeit. Nach der geführten Korrespondenz mit dem Autor, bei welcher unter anderem über die Bezahlung verhandelt wird, muss festgelegt werden, wann das Buch erscheinen soll und wie es präsentiert werden soll.

Dadurch ergibt sich die Arbeitszeit, die dem Verlag nun zur Verfügung steht. Jetzt wird der Titel des Buches festgelegt und gemeinsam mit dem Schriftsteller abgesprochen. Danach muss man im Börsenblatt des deutschen Buchhandels eine Titelschutzanzeige schalten, damit gewährleistet wird, dass kein anderer Verlag oder Schriftsteller den gleichen Titel für sein Buch verwendet.

Nun kann das Manuskript von einem Lektor Korrektur gelesen werden. Dieser überarbeitet den kompletten Text. Dabei untersucht er diesen nicht nur auf Grammatik- und Rechtschreibfehler, sondern ändert auch etwaige Textpassagen und Formulierungen. In der gleichen Zeit bekommt ein Grafiker die Aufgabe, ein passendes Cover für das Buch zu entwickeln. Auch ein Texter, der den Klappentext entwickelt, kommt zum Einsatz.

Nach der Korrektur des Lektors wird das überarbeitete Manuskript in die Druckerei weitergeleitet. Dort legt dann der Buchdrucker die Schriftart, Schriftfarbe und die Absätze, Kapitel und Passagen fest. Am Schluss erfolgt eine Kostenkalkulation für den Druck des Buches. Danach wird von einem anderen Lektor nochmals Korrektur gelesen, damit sich keine Fehler eingeschlichen haben. Ebenso erhält der Autor ein

Exemplar, um festzulegen, ob er damit einverstanden ist. Bevor nun endgültig der Druck aufgegeben wird, müssen noch das Cover und der Klappentext besprochen werden. Jetzt wird in einer Druckerei alles zusammengefügt und später das Buch in den Handel gestellt.

Übung 6. *Beantworten Sie die Fragen zum Inhalt des Textes!*

1. Was unternimmt der Autor, nachdem er ein Buch geschrieben hat? 2. Wozu schickt der Autor sein Manuskript an einige Verlage? 3. Von wem wird das Manuskript durchgelesen und korrigiert? 4. Über welche Fragen verhandeln die Mitarbeiter des Verlags mit dem Autor? 5. Wie wird der Text überarbeitet? 6. Welche Aufgabe erfüllt der Grafiker? 7. Womit beschäftigt sich der Texter? 8. Was erfolgt in der Druckerei? 9. Wann wird der Druck endgültig aufgegeben?

Übung 7. *Finden Sie die deutschen Äquivalente im Text:*

Написать роман, поиск подходящего издательства, отослать рукопись, прибыть в издательство, внимательно прочитать, совместно обсудить, появление книги, быть в распоряжении, корректировать текст, создать обложку для книги, использоваться, выбрать шрифт, проверить на наличие грамматических ошибок, дать объявление в биржевой бюллетень, вручить экземпляр книги, составить текст для суперобложки.

Übung 8. *Beschreiben Sie nun kurz den Weg des Buches von der Idee bis zum Buchhändler!*

Übung 9. *Gestalten Sie ein Rollenspiel zwischen dem Programmleiter eines Verlages und einem Autor, der vor kurzem sein erstes Buch geschrieben hat! Der Autor hat bisher keine Erfahrung, wie der gesamte Prozess der Bucherzeugung funktioniert und braucht deswegen Ihre berufliche Auskunft.*

Teil B

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Beeinflussen – оказывать влияние; Ausstattung, *f* – оборудование, оснащение; Buch- bzw. Zeitungsformat, *n* – формат книги или газеты; Umfang, *m* – объем; Farbigkeit, *f* – красочность; Papierart, *f* – вид, сорт бумаги; Einbandart, *f* – тип переплета; in Abstimmung mit D – в соответствии; Marketingabteilung, *f* – отдел маркетинга; Buchumschlag, *m* – суперобложка; Verlagsvorschau, *f* – программа; анонс; Buchhandelskatalog, *m* – каталог книг; Satz, *m* – набор; Setzerei, *f* – наборный цех; Musterlayout, *n* – макет-образец; Innenteil, *m* –

внутренняя часть; Satzspiegel, *n* – формат, площадь набора; Satzanwei-
 Satzanweisung, *f* – технические требования к набору; Scannen, *n* –
 сканирование; Farbkorrektur, *f* – корректировка цвета; Retusche, *f* –
 корректура, ретуширование; beauftragen – поручать; Desktop-
 Publishing, *n* – настольная издательская система; Platzhalter, *m* –
 замещающий символ; Umbruch, *m* – верстка; Durchsicht, *f* – просмотр;
 einarbeiten – вводить, включать; zusammenfassen – объединять,
 составлять; kollationieren – сверять копию с оригиналом; Imprimatur,
f – подписание в печать; Druckauflösung, *f* – печатный роспуск;
 optimieren auf Akk. – оптимизировать; Druckraster, *n* – печатная
 растровая сетка; Trapping, *n* – захватывание; druckfähig – годный к
 печати; PDF-Datei, *f* – документ в формате PDF; Druckvorstufe, *f* –
 допечатные процессы; freistellen – выключать; beschneiden – обрезать;
 Beurteilung der Qualität – оценка качества; Abbildung, *f* – изображение;
 Proof, *m* – красочная проба; Filmbelichtung, *f* – экспонирование пленки;
 Druckplatte, *f* – печатная пластина; Offsetdruck, *m* – офсетная печать;
 Auflage, *f* – тираж; Tiefdruck, *m* – глубокая печать; Digital-
 Druckverfahren, *n* – цифровой метод печати; Druckbild, *n* –
 изображение печатной формы, отпечаток, оттиск; Druckmaschine, *f* –
 печатный станок; Buchbinden, *n* – переплетение книги; falzen –
 сгибать; mit einem Einband versehen – снабжать переплетом; veredelt –
 обработанный, облагороженный; Novitätencover, *n* – новая, необычная
 обложка; verlagsintern – внутри издательства; Grafikdesign, *n* –
 графический дизайн; Drucktechnik, *f* – печатная техника;
 Kostenrechnung, *f* – калькуляция издержек; Controlling, *n* – контроллинг;
 sich D aneignen – прививать, осваивать.

Übung 2. *Bilden Sie von den folgenden Verben entsprechende Substantive und übersetzen Sie diese ins Russische!*

Herstellen, ausstatten, abstimmen, herausgeben, vorschauen, entwerfen, vorbereiten, sichten, setzen, scannen, anweisen, umbrechen, abbilden, binden, planen, koordinieren, kontrollieren, kennen, rechnen, sich aneignen.

Übung 3. *Finden Sie Synonyme unter den angegebenen Wörtern:*

Herstellen, das Muster, senden, die Ausstattung, herausgeben, die Vorschau, festlegen, das Design, erzeugen, der Umschlag, das Programm, veröffentlichen, die Etappe, optimieren, das Layout, bestimmen, die Abbildung, prüfen, die Illustration, kontrollieren, zusammenführen, die

Beurteilung, schicken, der Schritt, abstimmen, die Einschätzung, fertigen, das Cover, festsetzen, montieren.

Übung 4. *Wissen Sie, wie der Prozess der technischen Buchherstellung aussieht? Zählen Sie die entsprechenden Produktionsetappen auf!*

Übung 5. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und ergänzen Sie dann Ihre Antwort!*

DIE HERSTELLUNG DES BUCHES IN EINEM VERLAG

Die Verlagsherstellung umfasst sechs Abschnitte, die sich zum Teil wechselseitig beeinflussen:

1. Gestaltung

Zu Beginn der Herstellung wird die Ausstattung festgelegt, etwa Buch- bzw. Zeitungsformat, Umfang, Farbigkeit, Papier und Einbandart. Ein Grafiker entwirft – nicht selten unabhängig von der Herstellung – in Abstimmung mit Autoren bzw. Herausgebern, Lektorat und Marketingabteilung den Buchumschlag, dessen Bild fortan in Verlagsvorschauen, in Buchhandelskatalogen usw. verwendet wird. Anschließend, zum Zeitpunkt des Auftrags an Setzerei und Druckerei für das lektorierte Manuskript, entwickelt ein Hersteller das Musterlayout für den Innenteil, das Satzspiegel, Rastersystem und Typografie festlegt.

2. Vorbereitung des Manuskriptes für den Satz

Das lektorierte Manuskript wird für den Satz geprüft, zum Beispiel auf Vollständigkeit und inhaltliche Spezialfälle. Es werden Satzanweisungen erstellt und gestalterische Besonderheiten im Auftrag notiert. Abbildungen werden gesichtet und ggf. werden Scannen, Farbkorrektur und Retusche beauftragt.

3. Satz und Korrektur

Nach den Vorgaben des Musterlayouts und der Satzanweisung wird das Buch – meist per Desktop-Publishing – in Satz gegeben. Bilder werden – je nach Arbeitsstand – als Platzhalter, Roh-Scan oder Fein-Scan eingebunden. Anschließend erhalten Autoren oder Herausgeber, Lektoren bzw. Korrektoren einen Umbruch zur Durchsicht. Die entstehenden Korrekturen werden in den Satz eingearbeitet und ggf. weitere Korrekturschritte veranlasst. Die Korrekturen von Autor, Lektorat sowie Korrekturat (meistens durch externe Korrektoren gelesen) werden in einem Umbruchexemplar zusammengefasst (kollationiert). Diese letzte Korrekturfassung schickt der Hersteller als Imprimatur an die Setzerei.

Anschließend werden alle Bilder in Druckauflösung eingebunden. Der Satz wird in Hinblick auf das Druckverfahren optimiert (Reinzeichnung, z. B. Festlegung von Druckraster und Ausgabefarbprofil, Trapping) und geprüft. Das Ergebnis ist heute meist eine druckfähige PDF-Datei, z. B. nach PDF/X.

4. Druckvorstufe

In der Druckvorstufe werden Analoge Fotos und Illustrationen gescannt. Bilddaten werden retuschiert, freigestellt und beschnitten. Zur Beurteilung der Qualität der Abbildungen werden Proofs (und in seltenen Fällen Andrucke) erstellt und die Bilder ggf. nachgearbeitet. Auch die Filmbelichtung gehört zur Druckvorstufe, hat aber stark an Bedeutung verloren, weil Druckereien heute ihre Druckplatten oft per Computer to Plate direkt aus den Daten belichten.

5. Druck

Für den Druck werden aus den druckfähigen Daten oder Filmen zunächst Bogen (zu meist 8, 12, 16, 24 oder 32 Seiten) montiert und dann mit einem fotochemischen Verfahren Druckplatten hergestellt. Gedruckt wird meist im Offsetdruck, bei hohen Auflagen auch im Tiefdruck bzw. bei kleinen Auflagen auch im Digitaldruck (bis hin zur Fertigung von einzelnen Exemplaren). Farbiger Druck erfolgt meist nach dem CMYK-Verfahren, so dass hier der vielfache Aufwand gegenüber dem reinen Schwarzdruck entsteht. Anhand der Proofs kann direkt an der Druckmaschine das Druckbild geprüft und korrigiert werden.

6. Buchbinden

Die bedruckten Rohbogen werden beim Buchbinden gefalzt, gebunden, beschnitten und mit einem Einband versehen. Teilweise werden die Einbände noch veredelt (etwa 5 bis 15 Prozent der Novitätencover deutscher Verlage). Eventuell werden zum Schluss die nun fertigen Bücher, Hefte, Zeitschriften oder Zeitungen noch einzeln oder zu mehreren eingeschweißt bzw. in Papier eingeschlagen. Industriell gefertigte Einbände werden als Verlageinband bezeichnet.

Da Verlage häufig nicht selbst ihre Produkte gestalten und setzen sowie fast nie über eine eigene Druckerei oder Buchbinderei verfügen, ist die Hauptaufgabe der Herstellungsabteilung die Planung, Koordination und Kontrolle des Herstellungsprozesses. Hersteller vermitteln zwischen verlagsinternen Abteilungen und externen Dienstleistern und führen damit die einzelnen Dienstleistungen zum fertigen Produkt zusammen. Entsprechend sollten Hersteller über solide Kenntnisse in folgenden Bereichen verfügen:

- Grafikdesign und Typografie,

- Desktop-Publishing und Druckvorstufe,
- Papier, Drucktechnik und Buchbinden,
- Marketing, Kostenrechnung, Controlling und Management.

Die meisten Hersteller sind Autodidakten, die aus dem grafischen Gewerbe (Grafikdesign, Satz, Druck) kommen und sich das notwendige weitere Wissen selbständig angeeignet haben. An der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur (HTWK) in Leipzig gibt es einen gestalterisch-ökonomischen Studiengang Verlagsherstellung mit Abschluss als Diplomingenieur, an der Hochschule der Medien Stuttgart den vergleichbaren Studiengang Mediapublishing und Verlagsherstellung. Die Akademie des Deutschen Buchhandels bietet regelmäßig kostenpflichtige Seminare zu Herstellungsthemen an.

Übung 6. *Füllen Sie die Lücken mit passenden Wörtern aus.*

1. Die Herstellungsabschnitte gegenseitig. 2. Zu Beginn der Herstellung wird ... festgelegt. 3. ... legt Satzspiegel, Rastersystem und Typografie fest. 4. Im Auftrag werden ... notiert. 5. Das Buch wird per ... in Satz gegeben. 6. Zur Druckvorstufe gehört unter anderem 7. Die Qualität der Abbildungen wird mittels ... geprüft. 8. Der Satz wird auf ... optimiert. 9. Bei hohen Auflagen druckt man 10. Die bedruckten Rohbogen werden

Übung 7. *Finden Sie die deutschen Äquivalente im Text.*

Оформление книги, разновидность переплета, определять технические требования, разработать макет, включить в набор, просмотреть рисунки, подготовить рукопись к набору, особенности оформления, исправления автора, отправить в наборный цех, провести красочную пробу, экспонировать, большие затраты, изготовленный промышленным путем переплет, планировать процесс изготовления, располагать обширными знаниями, внешние поставщики услуг, посредничать между отделами.

Übung 8. *Erklären Sie folgende Begriffe!*

Das Buchformat, die Verlagsvorschau, das Manuskript, die Retusche, die Imprimatur, der Digitaldruck, die Auflage, das Druckbild, das Grafikdesign.

Übung 9. *Wählen Sie passende Definitionen!*

1. das Desktop-Publishing 2. Die Setzmaschine 3. Der Proof 4. Computer to Plate 5. Die Reproduktionstechnik

a) das Setzen von Dokumenten, die aus Texten und Bildern bestehen. Im Mittelpunkt stehen ein Computer, Software für die Erstellung des Layouts und ein Drucker zur Ausgabe.

b) die vorweggenommene Simulation eines Druckergebnisses zur Revision.

c) die Verfahren, die sich mit der Wiedergabe von Bildern und Texten befassen und zur Herstellung der Druckformen für die verschiedenen Druckverfahren dienen.

d) ein Verfahren in der Druckvorstufe, bei dem die Druckplatten vom PC aus direkt im Plattenbelichter bebildert werden.

e) ein Gerät zur Herstellung des Satzes aus Buchstaben-Typen aus Schriftmetall.

DER DRUCKVORGANG

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Druckvorgang, *m* – печатный процесс; Druckform, *f* – печатная форма; Karren, *m* – талер; Steg, *m* – поле, (незапечатанная часть полосы); Registermachen, *n* – приводка; Papierbogen, *m* – лист бумаги; Deckel, *m* – крышка, декель; befestigen – закреплять; die Farbe anmischen – замешивать краску; auf einem Stein verteilen – распределять на колодке; verreiben – растирать; aufnehmen – принимать, поглощать; anfeuchten – увлажнять; herauslösen – извлекать, вынимать; Anschlag, *m* – пробельный материал; anbringen – размещать, устанавливать; Anlegewinkel, *m* – накладной угольник, упорный угол; Holz- oder Metallklötzchen, *n* – деревянный или металлический кубик; Zwischenlage, *f* – прокладка, промежуточный слой; Tiegel, *m* – тигель; Type, *f* – литера, образец; zerdrücken – раздавить; Spindel, *f* – шпиндель, веретено; Gewinde, *n* – резьба; Spitze, *n* – острие; Querbalken, *m* – поперечная балка; Pressbengel, *m* – стержень; auf das Brett übertragen – перенести на дощечку; sich verschieben – смещаться; die Farbe verschmieren – размазать краску; hochklappen – поднять вверх; herunterklappen – опустить вниз; zum Trocknen aufhängen – развесить для просушивания; heften – сшивать, прикреплять; von der Norm abweichen – отклоняться от нормы; Bogensignatur, *f* – сигнатура на сфальцованном листе; säubern – очищать; Einphasen- und Zweiphasendruck, *m* – однофазная и двухфазная печать; Fortschritt, *m* – прогресс; Rückgang, *m* – регресс; veranlassen – вынуждать, вызывать; von rohester Art – необработанный; Buchdruckerkunst, *f* – искусство книгопечатания; Wiederaufleben, *n* – оживление, возрождение; Holzschnitt, *m* – гравюра на дереве, деревянное клише; Vollkommenheit, *f* – совершенство; Schriftgießmaschine, *f* – шрифтолитейная машина; das Prinzip der Bleiletern-Technik – принцип свинцовых литер; Druckvorlage, *f* – образец, оригинал; „Book on demand“, *n* – печать книги по требованию.

Übung 2. *Was wissen Sie über die Geschichte des Druckvorganges? Mit Hilfe welcher Methoden wurde früher gedruckt? Nennen Sie moderne Druckverfahren, die Ihnen bekannt sind!*

Übung 3. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und beantworten Sie die Fragen zu seinem Inhalt!*

1. Wie funktionierte der Druck mit alten Pressen und welchen Namen trug dieser Prozess? 2. Unter welcher Bedingung konnte die Farbe vom Papier gut aufgenommen werden? 3. Warum konnten sich einzelne Typen aus dem Satz herauslösen? 4. Wozu brachte man Anschläge ohne Rahmen? 5. Wozu diente die Zwischenlage? 6. Was ist der Tiegel? 7. Wo drehte sich die Spindel? 8. Wie konnte man die Verschmierung der Farbe vermeiden? 9. Mit welchem Zweck wurde von Johannes Gutenberg eine Bogen- und Lagensignatur angebracht? 10. Wodurch unterscheiden sich der Einphasen- und Zweiphasendruck? 11. Was beeinflusst die Entwicklung der Buchdruckerkunst? 12. Welche Druckverfahren werden heute vorwiegend ausgenutzt?

AUS DER GESCHICHTE DES DRUCKVORGANGES

Der Druckvorgang im traditionellen Buchdruck mit alten Pressen bestand aus mehreren Phasen. Nachdem die Druckform, auf der alle zu druckenden Elemente erhaben liegen, gesetzt worden war, wurde sie eingehoben. Dazu nahm der Pressmeister die Form entgegen und legte sie in den Karren auf dem Tisch der Presse. Sie musste so liegen, dass die Rähmchen genau auf den Stegen der Form lagen. Dies war vor allem beim Widerdruck wichtig. Der Vorgang wurde als Registermachen bezeichnet. Ein unbedruckter Papierbogen wurde anschließend im Deckel befestigt.

Daraufhin wurde die Farbe angemischt und auf einem Stein verteilt. Mit zwei Druckerballen wurde die Farbe vom Stein aufgenommen und auf der Druckform verrieben. Damit die Farbe vom Papier gut aufgenommen werden konnte, musste der Bogen bereits einen Tag vor dem Druck angefeuchtet werden. Das Einfärben der Druckform war insofern schwierig, als nicht mit zu viel oder zu wenig Kraft Druck auf den einzufärbenden Satz ausgeübt werden durfte, da sich ansonsten einzelne Typen aus dem Satz herauslösen konnten.

Dann wurde der Rahmen auf den Bogen geklappt. Ohne Rahmen mussten Anschläge angebracht werden, um einen Anlegewinkel für den Deckel zu bekommen. Die Anschläge bestanden aus zwei Holz- oder Metallklötzchen und hielten den Druckbogen so in immer der gleichen Position. Zwischen dem Papier und dem Deckel wurden Tücher als Zwischenlage gelegt. Diese wurden durch den inneren Deckel festgehalten. Ohne diese Zwischenlage würde der Tiegel die Typen zerdrücken.

Nachdem der Deckel auf die Form gepresst wurde, erfolgte das Drucken. Dazu wurde eine Spindel mit Gewinde und Spitze, die durch eine Führung, der so genannten Büchse, verlief, auf eine Eisenplatte gelenkt. Diese Platte ist der Tiegel. Der Tiegel war stets kleiner als ein halber Papierbogen. Tiegel und Büchse sind mittels Klafterschnüren verbunden. Die Spindel selbst drehte sich in Holz- oder Metallgewinden in einem Querbalken, der die beiden großen Ständer der Presse verbindet. Durch eine Bohrung in der Spindel wurde der Pressbengel gesteckt. Mit dem Pressbengel konnte die Spindel und damit auch den Tiegel nach oben und unten bewegt werden. So konnte sich die Drehbewegung der Spindel nicht auf das Brett übertragen, welches das Papier auf die Druckform presst. Ansonsten würde sich das Papier verschieben und die Farbe verschmieren. Die Gegenseite des Presstiegels war ein stabiler Tisch, in dem der Karren auf Schienen hin und her bewegt werden konnte. Zum Drucken wurde der Deckel heruntergeklappt und der Karren unter den Tiegel geschoben. Durch eine ruckartige Bewegung des Bengels wurde gedruckt.

Nach dem Pressen wurde der Karren wieder herausgefahren und der Deckel und der Rahmen hochgeklappt. Der Bogen wurde entnommen und zum Trocknen aufgehängt bzw. für den Widerdruck in den Deckel geheftet. Wenn der Stand des Satzbildes von der Norm abweicht, zeigt sich, dass es noch keine scharnierartigen Verbindungen zwischen Druckform und Fundament einerseits und Deckel andererseits gab.

Schon bei der von Johannes Gutenberg hergestellten B42 wurde eine Bogen- und Lagensignatur angebracht, um im Laufe des Werkdrucks die Übersicht zu behalten, da oft mehrere Personen in unterschiedlichen Räumlichkeiten an einem Werk arbeiteten. Die Signierung fand entweder vor dem Druck mit der Bereitstellung des Materials an der druckbereiten Presse oder nach dem Druck zwischen dem Auslegen und Aushängen des bedruckten Bogens statt.

Nach dem Druck mussten die Form aufgehängt und alle benutzten Komponenten, zum Beispiel der Satz und die Druckerballen, gesäubert werden.

Es wird der Einphasen- vom Zweiphasendruck unterschieden. Beim Einphasendruck wird jeweils nur ein Bogen gedruckt. Beim Zweiphasendruck werden zwei Folioseiten nebeneinander in die Presse gelegt und hintereinander bedruckt. Das hat den Vorteil, dass der Karren beim Druck des zweiten Bogens nur ein wenig weiterbewegt werden muss, anstatt zwei komplette Druckvorgänge durchführen zu müssen.

Die Buchdruckerkunst hielt und hält stets gleichen Schritt mit dem Fortschreiten der Zivilisation, deren mächtigster Hebel sie bis zur

Erfindung der Telekommunikation, des Computers und des Internets war. Aber nicht nur die Fortschritte der Zivilisation, auch deren Rückgang, wenn er sich über weite Länderstriche erstreckte, hat sie beeinflusst. Vor allem die Kriege des 17. Jahrhunderts veranlassten einen empfindlichen Niedergang der Buchdruckerkunst ganz besonders in Deutschland. Die Erzeugnisse aus jener Zeit sind von rohester Art. Erst das 18. Jahrhundert brachte wieder Besserung, und eine neue Blüte begann 1740 mit dem dritten Jubiläum der Erfindung, einerseits gefördert durch den Aufschwung des literarischen Lebens, andererseits durch das Auftreten tüchtiger Techniker auf dem Gebiet der Buchdruckerkunst, durch das Wiederaufleben des Holzschnittes, durch Erfindung der Stereotypie und der Galvanoplastik und im 19. Jahrhundert durch die Photographie mit ihrer unendlich ausgedehnten Anwendung im Buchdruck. Das weltweit erste, vollständig in Gold gedruckte Buch sind „Die vier Bücher von der Nachfolge Christi“ des Thomas von Kempen, das in einer Prachtausgabe von nur 15 Exemplaren bei Gottlieb Haase Söhne in Prag im Jahre 1843 entstand. Das erste Exemplar wurde seiner Majestät Ernst August König von Hannover gewidmet, in dessen königlicher Bibliothek sich das mit Silbereinband und Königswappen versehene Exemplar befand. Die Erfindung der Schnellpresse durch den Deutschen Friedrich Koenig schuf die Möglichkeit zur vollen Ausnutzung aller dieser von der Wissenschaft gewährten Hilfsmittel und so ist die Buchdruckerkunst am Ende des 19. Jahrhunderts zu einer Vollkommenheit der Leistungen sowohl in Bezug auf Schnelligkeit als auch auf Schönheit gelangt, die sie niemals zuvor auch nur annähernd erreicht hatte.

Der Buchdruck, so wie Gutenberg ihn erfunden hatte, hielt sich bis etwa 1930 in fast unveränderter Form. Zwar wurden neue Schriften geschnitten zum Beispiel Baskerville, Bodoni, Futura, doch änderte sich nichts an der Art der Arbeit.

Im 20. Jahrhundert wurde die Arbeit des Setzers mechanisiert. Die Monotype, eine automatische Schriftgießmaschine, die einzelne Lettern nach einem Gießzettel goss, und die Linotype veränderten den Ablauf, aber nicht das Prinzip der Bleiletern-Technik. Erst um 1960 gab es fotomechanische Umsetzungen der Technik – den Fotosatz.

Heute werden Bücher vorwiegend im Offsetdruck produziert. Dieser bekommt aber in letzter Zeit Konkurrenz durch die nächste Generation: den Digitaldruck. Während beim Offsetdruck noch Druckplatten (Druckvorlagen) produziert werden, verzichtet man bei Digital-

Druckverfahren völlig auf die Herstellung von Druckvorlagen. Diese Techniken schaffen die Voraussetzungen für das „Book on demand“.

Übung 4. *Füllen Sie die Lücken mit passenden Wörtern aus.*

1. Der Pressmeister legte die Form ... auf dem Tisch der Presse.
2. ... wurde im Deckel befestigt. 3. Die Farbe ... auf einem Stein
4. Man durfte nicht mit zu viel oder zu wenig Kraft Druck ... ausüben.
5. Die Anschläge bestanden aus 6. Tiegel und Büchse sind ...
verbunden. 7. Der Pressbengel wurde ... gesteckt. 8. ... verbindet die
beiden Ständer der Presse. 9. ... presst das Papier auf die Druckform. 10.
Nach dem Pressen wurden ... hochgeklappt. 11. Die Signierung fand ...
statt. 12. Im 17. Jahrhundert waren die Erzeugnisse 13. Die
Monotype ist

Übung 5. *Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Das Einfärben der Druckform bereitete keine besonderen Schwierigkeiten.
2. Der Tiegel wurde zwischen dem Papier und dem Deckel als Zwischenlage gelegt.
3. Wenn sich die Drehbewegung der Spindel auf das Brett übertrug, verschob sich das Papier.
4. Nach dem Druck mussten die Form ausgehängt und der Satz sowie die Druckerballen
gesäubert werden. 5. Bis zur Erfindung des Computers war die Buchdruckerkunst
der mächtigste Hebel des Fortschritts. 6. Im 18. Jahrhundert galt die Buchdruckerkunst
als Vollkommenheit der menschlichen Leistungen. 7. Der von Gutenberg erfundene
Buchdruck unterwarf sich ständiger Umwandlung. 8. Das Prinzip der Bleilettner-
Technik benutzte man bis zum Jahre 1960. 9. Im Offsetdruck verzichtet man
völlig auf die Herstellung von Druckvorlagen.

Übung 6. *Finden Sie Synonyme unter den angegebenen Wörtern.*

Die Vorlage, aufnehmen, das Muster, befestigen, der Rückgang, anfeuchten,
das Blatt, absorbieren, die Erfindung, festhalten, die Invention, drucken,
die Zwischenlage, die Druckform, ausnehmen, der Anschlag, das Verfahren,
anwässern, das Einlagestück, herauslösen, die Druckplatte, anbringen,
der Niedergang, beeinflussen, die Type, das Blindmaterial, printen, die Letter,
veranlassen, fördern, der Bogen, installieren, die Methode, bewirken.

Übung 7. *Verbinden die Substantive mit passenden Verben! Bilden Sie Beispielsätze mit diesen Wortverbindungen!*

Die Farbe; den Papierbogen; den Anschlag; die Druckform; die Type; den Druckvorgang; den Pressbengel; das Druckverfahren; den Deckel; das Material

durchführen, einheben, bedrucken, bereitstellen, anbringen, herunterklappen, stecken, herauslösen, verschmieren, ausnutzen.

Übung 8. *Berichten Sie über die Entwicklung des Buchdruckes in Belarus! Wie veränderte sich der Druckvorgang mit Laufe der Zeit?*

Teil B

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Reproduktionstechnik, *f* – репродукционная техника; Scanarbeiten, *n* – сканирование; Datenaufbereitung, *f* – редактирование данных, предварительная обработка данных; Retusche, *f* – корректура, ретуширование; Bildbearbeitung, *f* – обработка иллюстраций; Layouterstellung, *f* – разработка макета; Ausschließen, *n* – выравнивание; Plattenbelichtung, *f* – экспонирование форм; Lasergravur, *f* – лазерное гравирование; Druckzylinder, *m* – печатный цилиндр; zusammenführen – составлять, объединять; druckbar – годный к печати; umsetzen – превращать, преобразовывать; PostScript-Datei, *f* – данные в ПостСкрипте (язык программирования для описания графики и текстов при выводе данных на печать); Auftragsvolumen, *n* – объем заказа; Flexodruck, *m* – флексографская печать, печатание с эластичных печатных форм; Druckerei, *f* – типография; Auftragserteilung, *f* – выполнение заказа; Auflagenhöhe, *f* – размер тиража; Bedruckstoff, *m* – запечатываемый материал; Weiterverarbeitung, *f* – брошюровочно-переплетные процессы, окончательная отделка печатной продукции; Versandliste, *f* – ведомость рассылки; Desktop-Publishing, *n* – настольная издательская система; Layout- und Seitenmontage, *f* – верстка макета и страниц; proprietär – находящийся в чьей-либо собственности; Grafiksoftware, *f* – программное обеспечение машинной графики; Erstellung von Zeichnungen, *f* – изготовление иллюстраций; Mediengestalter, *m* – дизайнер в области мультимедиа.

Übung 2. *Bilden Sie von folgenden Verben entsprechende Substantive und übersetzen Sie diese ins Russische!*

Bezeichnen, bearbeiten, ausschließen, drucken, belichten, erstellen, vorlegen, umsetzen, vergeben, gravieren, versenden, publizieren, automatisieren, einsparen, planen, beraten, gestalten, produzieren, montieren, zeichnen.

Übung 3. *Wie verstehen Sie den Begriff „Druckvorstufe“? Welche Prozesse gehören dazu? Was für Fachleute sind dabei tätig?*

Übung 4. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und fassen Sie kurz seinen Inhalt zusammen!*

DIE DRUCKVORSTUFE

Die Druckvorstufe, auch als Prepress bezeichnet, ist ein Teilprozess im industriellen Druckwesen und hat die frühere Bezeichnung Reproduktionstechnik abgelöst. Es handelt sich dabei um eine Zusammenfassung aller Prozesse vor dem Druck, wie zum Beispiel Scanarbeiten, Datenaufbereitung, Retusche bzw. Bildbearbeitung, Layouterstellung, Ausschließen, Computer to Film und heute je nach Druckverfahren beim Offsetdruck die Plattenbelichtung bzw. Computer to Plate und beim Tiefdruck die elektromechanische oder Lasergravur des Druckzylinders. Das Ziel dabei ist die Erstellung einer Druckform für das entsprechende Druckverfahren.

Die Aufgabe der Druckvorstufe besteht darin, Texte, Bilder und Grafiken zu Druckvorlagen zusammenzuführen und für den Druck vorzubereiten. Dabei werden Daten, die von Werbeagenturen, Verlagen oder direkt vom Kunden kommen, am Computer in druckbare Daten für den Druckprozess umgesetzt. Das Endprodukt war früher meistens ein Film oder eine PostScript-Datei, heute überwiegend eine PDF-Datei.

In der Regel wird schon vor der Auftragsvergabe entschieden, in welchem Druckverfahren gedruckt werden soll. Dabei erhält der Offsetdruck das größte Auftragsvolumen, gefolgt vom Tiefdruck, dem Flexodruck und den übrigen Druckverfahren. Die Druckerei sollte vom Kunden vor Auftragserteilung die wesentlichen Informationen erhalten, dazu gehören die Auflagenhöhe, der Bedruckstoff (Papier, Karton oder Kunststoff), die Anzahl und Art der Druckfarben, die Weiterverarbeitung und gegebenenfalls eine Versandliste.

Zu den geläufigen Programmen der Druckvorstufe gehören im Bereich des Desktop-Publishing, also der Layout- und Seitenmontage, QuarkXpress und Adobe InDesign. Neben diesen proprietären Programmen kommt auch das freie Programm Scribus zum Einsatz und

das freie Satzsystem LaTeX wird gern für wissenschaftliche Texte mit hohen Ansprüchen an die typografische Qualität verwendet. Weitere Grafiksoftware ist z.B. Adobe Photoshop, das im Bereich der Bildbearbeitung ebenso wie das freie GIMP verwendet wird, sowie Illustrator, Freehand, CorelDraw, RagTime oder das freie Inkscape, die vorwiegend zur Erstellung von Zeichnungen benutzt werden. Das als Ausschließen bezeichnete Zusammenfassen und Anordnen von Einzelseiten auf dem Druckbogen geschieht heutzutage meist mithilfe spezieller Ausschließ-Software, wie ApogeeX (AGFA), Prinect Signa Station (HEIDELBERG), Preps (Kodak), GRAPHIAware Nicola (GRAPHIA) oder Imposition Publisher (Farrukh Systems).

Zu den modernsten Ansätzen in diesem Bereich gehört das datengestützte Publizieren (Database Publishing), bei dem vollautomatisiert komplexe Dokumente erzeugt werden können. Dies wird durch Regelsätze ermöglicht, in denen Layoutregeln explizit abgebildet werden. Eine 100-prozentige Automatisierung ist bereits heute möglich, wenn die zu publizierenden Daten vorstrukturiert vorliegen. Systeme wie DocScape oder Corel Ventura ermöglichen eine solche Vorgehensweise und führen zum Teil zu erheblichen Einsparungen in der Vorstufe.

Die früher zahlreichen Berufe in der Druckvorstufe, von denen es die meisten nicht mehr gibt, sind in Deutschland seit 2007 unter der Bezeichnung Mediengestalter Digital und Print zusammengefasst. Es gibt drei Fachrichtungen, nämlich Beratung und Planung, Konzeption und Visualisierung, sowie Gestaltung und Technik. Generell gilt eine dreijährige Ausbildungszeit. In der Schweiz wird die Berufsbezeichnung „Polygraf“ verwendet. Dort gibt es nur zwei Fachrichtungen, Medienproduktion und Mediengestaltung. In Österreich gibt es nach wie vor den Beruf des Druckvorstufentechnikers, der vom Medientechniker abgegrenzt ist. Die duale Berufsausbildung erfolgt im gleichnamigen Lehrberuf und dauert 3½ Jahre.

Übung 5. *Finden Sie die deutschen Äquivalente im Text.*

Изготовление печатной формы, подготовить к печати, пригодные к печати данные, получить важную информацию, выполнить заказ, часто употребляемые программы, использовать, упорядочение отдельных страниц, с помощью специального программного обеспечения, профессиональное образование.

Übung 6. *Finden Sie unter den angegebenen Wörtern das überflüssige Wort.*

- Scanarbeiten, Datenaufbereitung, Binden, Bildbearbeitung, Layouterstellung;
- Buchdruck, Offsetdruck, Tiefdruck, Flexodruck;
- Auflagenhöhe, Desktop-Publishing, Bedruckstoff, Art der Druckfarben, Versandliste;
- QuarkXpress, ApogeeX, Preps (Kodak), GRAPHIAware Nicola, Imposition Publisher.

Übung 7. *Gestalten Sie ein Gespräch mit einem neuen Mitarbeiter Ihrer Firma, der im Bereich der Druckvorstufe engagiert wird! Besprechen Sie mit ihm alle Einzelheiten der bevorstehenden Tätigkeit und informieren Sie sich, welche Spezialkenntnisse er auf diesem Gebiet besitzt!*

Teil C

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Abdruck, *m* – оттиск, печатание; schließen – закрывать, запирать; Korrekturabzug, *m* – корректурный оттиск, корректурный лист; Verfasser, *m* – составитель. Автор; Verleger, *m* – издатель; Setzer, *m* – наборщик; Imprimatur, *f* – подписание в печать; enthalten – содержать; Prima oder Schöndruckform, *f* – форма печати высокого качества; Sekunda oder Widerdruckform, *f* – двухоборотная печатная форма; Accidenzmaschine, *f* – машина для печати акцидентной продукции; anspritzen – опрыскивать; geschmeidig – эластичный; geeignet – пригодный; satiniert – каландрированный; Glätte, *f* – гладкость; zurichten – приправлять, делать приправку; hinzufügen – добавлять; hinwegnehmen – убирать, отнимать; fein – прочный; Papiereinlage, *f* – ввод бумаги, гибкий отстав; ausgleichen – выравнивать; Kunstfertigkeit, *f* – художественная законченность; zur Geltung kommen – действовать; Walze, *f* – вал; Mischung von Leim und Sirup – смешивание клея и сиропа; verdrängen – вытеснять; zuklappen – закрывать; niederlegen – укладывать; Drehung einer Kurbel – вращение колена; selbsttätig – самостоятельно, автоматически; Auslegeapparat, *m* – выводное устройство, приемка; gleichmäßig – равномерный; Unebenheit, *f* – неровность; Stehsatz, *m* – многократно используемый набор; Überschrift, *f* – надпись, заголовок; umwinden – связывать,

обматывать; im Magazin aufbewahren – хранить в книгохранилище; Schriftgießerei, *f* – шрифтолитейный цех.

Übung 2. *Finden Sie Antonyme unter den angegebenen Wörtern.*

Erteilen, abtrocknen, geschmeidig, aufnehmen, die Handpresse, bekommen, äußern, befeuchten, hart, geschlossen, die Schnellpresse, zusammenfügen, selbsttätig, einlegen, inner, aufbewahren, offen, auslegen, die Unebenheit, wegwerfen, abgeben, manuell, die Glätte, auseinandernehmen.

Übung 3. *Lesen Sie den Text und nennen Sie die wichtigsten Abschnitte des Druckvorganges!*

DER DRUCKVORGANG

Der erste Abdruck, welcher von den geschlossenen Formen oder auch von Seiten und Paketen in Schnüren genommen wird, ist der Korrekturabzug. In diesem zeichnet der Korrektor die vom Setzer veranlassten Fehler. Nach deren Berichtigung werden weitere Korrekturabzüge für Verfasser und Verleger hergestellt. Wenn deren Berichtigungen und Änderungen vom Setzer gemacht sind und die Genehmigung zum Druck erteilt ist, wird die richtige Stellung der Seiten überprüft und korrigiert. Nach Erteilung der Imprimatur kann der Druck erfolgen. Diejenige Form, welche die erste und letzte Seite enthält, das heißt die äußere, Prima oder Schöndruckform, wird in der Regel zuerst gedruckt (eingehoben). Die andere wird als innere, Sekunda oder Widerdruckform bezeichnet. Der Druck erfolgt entweder in der Handpresse, kurzweg Presse genannt, in der Accidenzmaschine oder Tretpresse, oder in der Schnellpresse.

Das Papier, mit Ausnahme von Schreibpapier, wird hierfür teils befeuchtet, das heißt in stärkeren oder dünneren Lagen durch Wasser gezogen oder angespritzt, wodurch es geschmeidiger und zur Aufnahme der Druckfarbe geeigneter wird, teils trocken gedruckt und, ist der Druck ein feiner, auch satiniert. Dies gibt ihm die durch das Feuchten verlorene Glätte wieder. In der heutigen Zeit ist das jedoch nicht mehr nötig. Vor dem Druck muss jede Form „zugerichtet“ werden, das heißt es müssen alle Ungleichheiten im Ausdruck durch Hinzufügung oder Hinwegnahme feiner Papiereinlagen ausgeglichen werden, was meistens sehr zeitraubend ist. Bei feinem Illustrationsdruck sind hohe Anforderungen an die Kunstfertigkeit des Druckers oder Maschinenmeisters bei der Zurichtung gestellt, da selbst der feinste Holzschnitt ohne gute Zurichtung nicht voll zur Geltung kommt. Um einen guten Druck zu erreichen, gehören auch gute Walzen zum Verreiben und Auftragen der Farbe. Sie wurden bis 1940 in den Buchdruckereien selbst entweder aus einer Mischung von Leim und Sirup oder aus Glycerin, Zucker und Gelatine gegossen, jedoch

war nach der besseren Verfügbarkeit von Kautschuk kein Bedarf mehr an diesen Verfahren. Generell haben die Walzen bald nach der Erfindung der Schnellpresse, die früher zum Auftragen der Farbe gebräuchlichen Ballen aus Rosshaar mit einem Überzug aus Kalb- oder Hundeleder, verdrängt.

Der Druck in der Presse, die in der Regel durch zwei Personen bedient wird, erfolgt durch bogenweises Einlegen des Papiers, Zuklappen und Niederlegen von Rähmchen und Deckel, Einfahren des Karrens vermittelt Drehung einer Kurbel, Herüberziehen des Bengels, Wiederausfahren und Auslegen des gedruckten Bogens. Das alles wird von einem der beiden Drucker ausgeführt, während der andere die Farbe verreibt und die Form in der Zeit des Papier-Ein- und Auslegens einschwärzt („aufwalzt“). Die Schnellpresse besorgt alle diese Operationen, mit Ausnahme des Einlegens, selbsttätig. Das Auslegen geschieht bei den meisten Schnellpressen durch einen mechanischen Auslegeapparat. Der Maschinenmeister hat nach erfolgter Zurichtung nur den Gang der Maschine, die Gleichmäßigkeit der Färbung und die Güte des Druckes zu überwachen.

Die gedruckten Bogen werden nach dem Druck, wenn es nicht Zeitungen oder andere sofort abzuliefernde Arbeiten sind, zum Trocknen aufgehängt und dann in Glättpressen gebracht, um die beim Druck entstandenen Unebenheiten des Papiers zu beseitigen.

Die Satzformen werden nach dem Druck zur Entfernung der Druckfarbe mit einer in scharfe Lauge getauchten Bürste gewaschen und mit reinem Wasser abgespült. Wenn sie nicht für weitere Drucke aufzubewahren sind, das heißt zum Stehsatz werden, erhält der Setzer sie zurück zum Auseinandernehmen, Ablegen oder Aufräumen. Er verteilt die Lettern wieder in die ihnen entsprechenden Kastenfächer, oder es werden nur Titel, Überschriften, kurze Zeilen etc. abgelegt, der Satz aber „aufgebunden“, das heißt in handlichen Stücken mit Kolumnenschnüren umwunden und, wenn sie gut abgetrocknet sind, in Papier geschlagen, etikettiert und für späteren Bedarf im Magazin aufbewahrt. Abgenutzte Typen werden als „Zeug“ wieder an die Schriftgießereien zum Umguss verkauft.

Übung 4. *Beantworten Sie die Fragen zum Text!*

1. Wie erfolgt der Korrekturabzug? 2. Welche Arten der Pressen unterscheidet man? 3. Auf welche Weise wird die Form zugerichtet? 4. Was ist nötig, um einen guten Druck zu erreichen? 5. Aus welchen Schritten besteht der Druck in der Presse? 6. Wodurch unterscheidet sich die Schnellpresse von der einfachen Presse? 7. Wozu werden die gedruckten Bogen in Glättpressen gebracht? 8. Wie entfernt man die Druckfarbe von den Satzformen? 9. Welche Vorfahren hatte die Walze? 10. Was passiert mit den ungenutzten Typen?

Übung 5. *Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Beim Korrekturabzug zeichnet der Setzer die vom Korrektor veranlassten Fehler. 2. Die richtige Stellung der Seiten wird nach die Genehmigung zum Druck der Genehmigung zum Druck überprüft und korrigiert. 3. Zur Aufnahme der Druckfarbe ist jedes Papier geeignet. 4. Bei feinem Illustrationsdruck stellt man keine hohen Anforderungen an die Kunstfertigkeit des Druckers. 5. Der Druck in der Presse erfolgt selbsttätig. 6. Der Maschinenmeister überwacht den Gang der Maschine. 7. Die gedruckten Bogen werden nach dem Druck im Magazin aufbewahrt. 8. Die Unebenheiten des Papiers beseitigt man mit einer in scharfe Lauge getauchten Bürste.

DER VERLAG UND SEINE TÄTIGKEIT

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Verlag, *m* – издательство; Medienunternehmen, *n* – медиа-предприятие; Unterhaltung, *f* – развлечение; Verlagswesen, *n* – издательское дело; Zeitungs- und Zeitschriftenverlag, *m* – издательство газет и журналов; herausgegeben – издавать; kodifizieren – кодифицировать; Schwerpunkt, *m* – основной момент, суть задачи; Text- und Bildmedium, *n* – текстовый и графический носитель; Netzpublikation, *f* – публикация в сети Интернет; Publikumsverlag, *m* – общественное издательство; Zuschussverlag, *m* – бюджетное, субсидируемое издательство; Onlineverlag, *m* – издательство публикаций в сети Интернет; Fachverlag, *m* – отраслевое издательство; Formularverlag, *m* – издательство формуляров; Loseblattverlag, *m* – издательство несброшюрованных листов; Kalenderverlag, *m* – издательство календарей; Kartenverlag, *m* – издательство географических карт; Kunstverlag, *m* – издательство, выпускающее литературу по искусству; Hörbuchverlag, *m* – издательство аудиокниг; Softwareverlag, *m* – издательство, специализирующееся на программном обеспечении; Spieleverlag, *m* – издательство настольных игр; vereinbaren – договариваться, согласовывать; Werbung, *f* – реклама; Vertrieb, *m* – сбыт, продажа; ediert – изданный, опубликованный; mittelständisch – среднего уровня; Sachbuch, *n* – научно-популярная книга; Kinder- und Jugendbuchverlag, *m* – издательство детской и юношеской литературы; Humor- und Geschenkbuchverlag, *m* – издательство юмористической и подарочной литературы; Ratgeberverlag, *m* – издательство справочной литературы; Fremdsprachenverlag, *m* – издательство иностранной литературы; Reiseverlag, *m* – издательство туристических каталогов, проспектов; Wörteronverlag, *m* – издательство энциклопедий, словарей; Schulbuchverlag, *m* – издательство учебной литературы; Datenträger, *m* – носитель информации; das Risiko übernehmen – взять на себя риск; alle Kosten tragen – взять на себя все расходы; Pressetermin, *m* – пресс-конференция; Rezension, *f* – рецензия; Autorenlesung, *f* – авторские лекции; Qualität, *f* – качество; Erfolgsaussicht, *f* – надежда на успех, виды на успех; einreichen – вручить, передать; Manuskript, *n* – рукопись; beurteilen – оценить; Fertigstellung, *f* – завершение работ; sichern – обеспечить, гарантировать; publizieren – публиковать;

Gewinn erzielen – достичь успеха, прибыли; Abonnement, *n* – абоне-
абонемент, подписка; Geisteswissenschaft, *f* – гуманитарная наука;
Naturwissenschaft, *f* – естествознание; darstellende und bildende Kunst –
сценическое и изобразительное искусство; erwirtschaften – получать,
достигать; Erlös, *m* – прибыль, выручка; Klingelton, *m* – рингтон.

Übung 2. *Bilden Sie von den folgenden Verben und Adjektiven
entsprechende Substantive und übersetzen Sie diese ins Russische!*

Verkaufen, handeln, erfordern, verlegen, gründen, aktiv, nutzen, spielen,
vereinbaren, häufig, werben, vertreiben, verbreiten, zusammenhängen,
exklusiv, herausgeben, vollständig, sichern, fertigstellen, zuschießen, darstellen,
vermitteln.

Übung 3. *Finden Sie Synonyme unter den angegebenen Wörtern.*

Die Gründung, publizieren, verantwortlich sein, die Schaffung,
veröffentlichen, die Eigenartigkeit, der Verkauf, zuständig sein, vereinbaren,
die Publikation, der Vertrieb, sich einigen, die Exklusivität, das Druckwerk.

Übung 4. *Verbinden die Substantive mit passenden Verben! Bilden Sie
Beispielsätze mit diesen Wortverbindungen!*

Das Werk; den Buchdruck; die Information; die Verlagstypen; die Exklusivität;
die Kosten; die Qualität

tragen, verlieren, sichern, erfinden, verbreiten, unterscheiden, vervielfältigen.

Übung 5. *Nennen Sie alle Ihnen bekannten Verlagstypen! Welche
Druckerzeugnisse geben sie heraus?*

Übung 6. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und stellen Sie fest, nach
welchen Prinzipien die Verlage unterschieden werden!*

DER VERLAG UND SEINE ARTEN

Ein Verlag ist ein Medienunternehmen, das Werke der Literatur, Kunst,
Musik, Unterhaltung oder Wissenschaft vervielfältigt und verbreitet. Der
Verkauf kann über den Handel (Kunst-, Zeitschriften-, Buchhandel usw.) oder
durch den Verlag selbst erfolgen. Das Verlagswesen ist eine Folge der
Erfindung und Ausbreitung des Buchdrucks. Im Laufe der Zeit bildeten sich
verschiedene Sparten als eigene Verlagsarten. Dabei druckten Zeitungs- und
Zeitschriftenverlage oft Fortsetzungsserien, die später als Buch herausgegeben
wurden. Durch das weltweite Medium Internet verkaufen heute viele Verlage
ihre Werke über den elektronischen Handel. Erst 1901 ergab sich nach der
Gründung vieler Verlage in Deutschland das Erfordernis, die
Rechtsgrundlagen für das Verlagswesen in einem Gesetz zu kodifizieren.

Es gibt verschiedene Verlagstypen. Diese werden nach den Themenbereichen, in denen ein Verlag aktiv ist, d. h. seinen inhaltlichen Schwerpunkten, unterschieden. Verlage lassen sich wie folgt ordnen:

für Text- und Bildmedien

Verlage für Druckerzeugnisse, E-Books und/oder Netzpublikationen: Buchverlag, Publikumsverlag, Zuschussverlag, Onlineverlag (ausschließlich für Netzpublikationen), Zeitungs- oder Zeitschriftenverlag; Spezialverlage: Fachverlag, Formularverlag für Formulare, Loseblattverlag für Loseblattsammlungen, Kalenderverlag für Kalender, Kartenverlag, Kunstverlag, Musikverlag.

Für andere Medien

Hörbuchverlag für Hörbücher, Softwareverlag für Software, Spielverlag für Spiele.

Der Buchverlag ist die häufigste Form des Verlages. Buchverlage stellen Druckwerke her, vereinbaren die Rechte mit den Autoren und sorgen für die Werbung und den Vertrieb der edierten Bücher. Der moderne Buchverlag hat häufig ein erweitertes Medienspektrum: dazu gehören Kalender, Karten, Hörbücher, CD, DVD und Online-Programme. Die meisten Buchverlage sind noch mittelständische Unternehmen, doch gibt es eine starke Tendenz zur Bildung von Verlagsgruppen.

Bei klassischen Buchverlagen unterscheidet man nach der Hauptausrichtung Belletristik (Literatur) oder Sachbuch – dazu gibt es Spezial- oder Fachgebiete wie Kinder- und Jugendbuchverlag, Humor- und Geschenkbuchverlag, Ratgeberverlag, Fremdsprachenverlag, Reiseverlag, Kunstverlag, Wörterbuchverlag, Schulbuchverlag – sowie Fachbuchverlage mit wissenschaftlichen Publikationen in allen Fachgebieten.

Mit der Entwicklung der digitalen Datenverbreitung verliert das Buchverlagswesen in den letzten Jahren seine Exklusivität in der Verbreitung von Informationen, die anders als in früheren Jahrhunderten nun nicht mehr an einen physischen Datenträger gebunden ist.

Die 5 größten Buchverlage im deutschsprachigen Raum nach ihrem Umsatz sind Springer Science+Business Media, Klett Gruppe Stuttgart, Cornelsen Berlin, Random House, Westermann Verlagsgruppe.

Ein **Publikumsverlag** ist ein Verlag, der im Zusammenhang mit der Herausgabe eines Buches das gesamte unternehmerische Risiko übernimmt. Zum Verlagsprogramm von Publikumsverlagen gehören alle literarischen Gattungen der Belletristik und Sachliteratur. Der Verlag trägt alle Kosten, die mit der Herstellung und dem Vertrieb zusammenhängen, das sind insbesondere die allgemeinen Vorbereitungskosten, die Druck- und Buchbindekosten sowie die Werbe- und Vertriebskosten. Das Verlagsmarketing übernimmt die

vollständige Organisation der Herstellung sowie des Vertriebs und der Werbung durch Pressetermine, Rezensionen und Autorenlesungen.

Zur Sicherung des verlegerischen Zieles beschäftigen Publikumsverlage Fachpersonal wie Lektoren, die die Qualität und die Erfolgsaussichten eingereicherter Manuskripte beurteilen, und Korrektoren, die die Qualität bis zur Fertigstellung sichern.

Als **Zuschussverlag** bezeichnet man eine Einrichtung, die Bücher gegen Beteiligung an den Herstellungskosten, einen Druckkostenzuschuss, publiziert. Den Zuschuss leisten die Autoren selbst, nicht zuletzt aber auch Dritte wie zum Beispiel Stiftungen für wissenschaftliche Werke.

Ein **Fachverlag** ist ein Verlag oder ein Teil einer Verlagsgruppe, der Informationen für die beruflich bedingte Nutzung verlegt. Sein Verlagsprogramm kann neben Fachbüchern meist auch Fachinformationen in weiteren Fachmedien, wie Zeitschriften, Loseblattwerke, Formulare, Newsletter, Software, CD-ROMs, DVDs, E-Books, Online-Angebote und Seminare umfassen. Auch Hochschulschriften werden in der Regel bei Fachverlagen publiziert. Das Geschäftsmodell eines Fachverlages unterscheidet sich von dem eines Publikumsverlages dadurch, dass die verlegten Werke meist nur eine niedrige Auflage haben, da der Gewinn nicht nur durch eine hohe Zahl von Käufern erzielt wird, sondern durch Abonnements und – vor allem in Deutschland – durch Beteiligung der Autoren an den Druckkosten. Innerhalb der Fachverlage werden drei Hauptbereiche unterschieden: Geisteswissenschaften, RWS (Recht, Wirtschaft, Steuern), STM (Science, Technology, Medicine: deutsch Naturwissenschaften, Technik, Medizin).

Ein **Kunstverlag** ist ein Unternehmen, das sich mit Darstellung, Wissensvermittlung und Information im Bereich der darstellenden und bildenden Kunst befasst.

Ein **Musikverlag** ist das Unternehmen eines Musikverlegers. Musikverlage verbreiten Werke der Musik. Sie können in Verlage der Unterhaltungsmusik (U-Verlage) und Verlage der ernsten Musik (E-Verlage) unterteilt werden. E-Musikverlage erwirtschaften einen Großteil ihrer Umsätze aus Notendruck und Papiergeschäft (Musikalien). Im Vergleich erzielen U-Musikverlage zu einem noch viel größeren Anteil Erlöse aus der Verwertung ihrer Musik in Radio, TV, Werbung, Film und auf der Bühne (sog. Aufführungsrechte) oder durch Abgaben der Tonträgerhersteller (sog. Mechanische Rechte). Mittlerweile summieren sich auch Umsätze aus neuen Medien wie Klingeltönen, Online-Musik und Musik in Computerspielen.

Übung 7. *Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Der Verlag vervielfältigt und verbreitet Werke der Literatur, Kunst, Musik, Unterhaltung oder Wissenschaft. 2. Das Verlagswesen ist eine Folge der Erfindung des weltweiten Mediums Internet. 3. Die Rechtsgrundlagen für das Verlagswesen sind in einem Gesetz kodifiziert. 4. Die Verlagstypen unterscheiden sich durch ihre Themenbereiche. 5. Die Verlage spezialisieren sich auf Text- und Bildmedien. 6. Die häufigste Form des Verlages ist der Fachverlag. 7. Das Medienspektrum eines modernen Buchverlages ist schlicht. 8. Der Reiseverlag und Kunstverlag gehören auch zum Buchverlag. 9. Der Musikverlag beschäftigt sich mit Darstellung, Wissensvermittlung und Information im Bereich der darstellenden und bildenden Kunst. 10. Die Autoren können auch selbst den Herstellungskostenzuschuss leisten.

Übung 8. *Finden Sie die deutschen Äquivalente im Text.*

Тиражировать произведения литературы, издать книгу, правовые основы издательского дела, ключевые пункты, издательство печатной продукции, электронные книги, специализированное издательство, тенденция образования издательских союзов, несброшюрованные листы, программное обеспечение, научные публикации, предприятие среднего уровня, распространение информации, взять на себя риск, быть связанным со сбытом, затраты на книжный переплет, организовать пресс-конференцию.

Übung 9. *Wählen Sie passende Definitionen!*

1. das Medienunternehmen 2. Der Publikumsverlag 3. Das Abonnement
4. Das Verlagsmarketing 5. Die Rezension

a) ein literarischer oder Sachbuchverlag, der das gesamte unternehmerische Risiko, das im Zusammenhang mit der Herausgabe eines Buches steht, übernimmt.

b) die Vorauszahlung für den Genuss einer Sache gegen Verringerung des gewöhnlichen Preises.

c) die Strategien eines Verlages, im Absatzmarketing seine Zielgruppen anzusprechen und somit seine Erzeugnisse zu vermarkten.

d) Unternehmen, das publizistische Medien betreibt oder für diese produziert.

e) in der Regel eine in Printmedien schriftlich niedergelegte, zuweilen aber auch mündlich in Funk, Film oder Fernsehen veröffentlichte Form einer Kritik, die einen bestimmten Gegenstand eines abgegrenzten Themenfeldes behandelt.

Übung 10. *Bereiten Sie einen Bericht über die Verlagslandschaft der Republik Belarus vor! Erkundigen Sie sich danach, welche Verlagstypen in Belarus dominieren und präsentieren Sie die bekanntesten belarussischen Verlage!*

Teil B

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Abteilung, *f* – отдел; Verleger, *m* – издатель; Geschäftsführer, *m* – директор; zuordnen D – подчинять, приводить в соответствие; Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, *f* – работа по осуществлению связи со средствами массовой информации и общественностью; Rechts- und Lizenzabteilung, *f* – юридический отдел и отдел лицензирования; Lektorat, *n* – редакционная коллегия, редакция, рецензия издательского редактора на рукопись; Manuskript, *n* (-e) – рукопись; Ausstattung, *f* – оформление; Verkaufsabteilung, *f* – отдел продаж; Werbe- und Verkaufsmaßnahmen, *Pl.* – мероприятия по организации рекламной деятельности и сбыта; Versand, *m* – отправка, доставка; Wahrnehmung, *f* – восприятие; Veröffentlichung, *f* – публикация; vermarkten – сбывать, продавать; Ladenpreis, *m* – розничная цена, номинал; Meinungsbildung, *f* – формирование общественного мнения; Meinungsvielfalt, *f* – многообразие мнений; Qualitätssicherung, *f* – гарантия качества; Selektion, *f* – выбор, селекция; Archivierung, *f* – архивирование, помещение в архив; Wissensvermittlung, *f* – сообщение знаний, передача знаний; Beurteilung, *f* – оценка; Wertevermittlung, *f* – передача ценностей; Autorenbetreuung, *f* – курирование авторов; Rechteinverwaltung, *f* – управление правами; Engagement, *n* – активное участие, инициативность; vertreten – представлять, посредничать; engen Kontakt halten zu D – поддерживать тесный контакт с кем-либо; Multiplikator, *m* – просветитель, распространитель знаний, популяризатор, пропагандист; zuständig für Akk. – ответственный за что-либо; abtreten an Akk. – передавать, переуступать; akquiriert – благоприобретённый; Merchandising, *n* – мерчендайзинг, стимулирование продаж; verwerten – использовать, применять, реализовать; Print-Recht, *n* – право на печать; obliegen D – вменяться в обязанности; Marktbeobachtung, *f* – изучение рынка, наблюдение за изменением конъюнктуры рынка; Absatzmöglichkeit, *f* – возможность сбыта; abschätzen – оценивать, определять, недооценивать; intern – внутренний; ausloten – глубоко изучать, проникать в суть.

Übung 2. *Verbinden Sie passende Wörter zu entsprechenden Zusammensetzungen! Übersetzen Sie diese ins Russische!*

Die Öffentlichkeit; die Produktion; die Lizenz; das Geschäft; die Literatur;
der Markt; die Meinung; der Vertrieb; das Wissen; der Verkauf

die Vielfalt, der Kritiker, die Abteilung, vermitteln, der Führer, der Weg, beobachten, fördern, der Prozess, die Arbeit.

Übung 3. *Finden Sie Antonyme unter den angegebenen Wörtern:*

Endgültig, der Erwerb, erhalten, die Knappheit, ursprünglich, der Geschäftsführer, betreuen, der Verkäufer, versenden, das Arbeiterteam, intern, die Vielfalt, abtreten, der Verkauf, übernehmen, der Abnehmer, vorstoßen, extern, freie Hand lassen, bremsen.

Übung 4. *Erklären Sie folgende Begriffe!*

Der Geschäftsführer, die Verkaufsabteilung, der Multiplikator, das Know-how, der Ladenpreis, die Wissensvermittlung, die Autorenbetreuung, die Öffentlichkeitsarbeit, die Zielgruppe, der Ansprechpartner, das Print-Recht.

Übung 5. *Besprechen Sie in Paaren folgende Fragen über den Verlag.*

1. In welche Abteilungen ist gewöhnlich ein Verlag gegliedert?
2. Welche Aufgaben erfüllen diese Abteilungen? 3. Wer steht an der Spitze eines Verlags? 4. Welche Tätigkeit obliegt dem Verleger?

Übung 6. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und ergänzen Sie Ihre Antworten!*

WIE FUNKTIONIERT EIN VERLAG?

Ein Verlag ist in mehrere Abteilungen gegliedert, die während des gesamten Prozesses der Produktion eines Buchs in einem intensiven Austausch miteinander stehen. An der Spitze des Unternehmens steht der Verleger oder verlegerische Geschäftsführer: er gibt die Linie des Hauses vor, bestimmt somit das Profil eines Verlags. Ihm direkt zugeordnet sind in der Regel die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und die Rechts- und Lizenzabteilung. Der erste Adressat für einen Autor ist das Lektorat. In dieser Abteilung wird an den Inhalten gearbeitet, erhält das Manuskript seine endgültige Form. Die Herstellung sorgt dafür, dass aus dem satzfertigen Manuskript ein Buch entsteht; sie sorgt für eine entsprechende Ausstattung und koordiniert den eigentlichen Produktionsprozess – vom Einkauf des Papiers bis hin zur Buchbinderei. Der Vertrieb ist die eigentliche Verkaufsabteilung des Verlags. Er ist erster Ansprechpartner für den Handel. Die Marketingabteilung entwickelt Konzepte für Werbe- und Verkaufsmaßnahmen, die Presseabteilung sorgt für den Versand von Rezensionsexemplaren, vermittelt Autoreninterviews und sorgt so für eine Wahrnehmung bei den Multiplikatoren, beispielsweise Literaturkritikern. Ob ein Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wird, ob ihm also

Chancen am Markt eingeräumt werden, und wie es optimal gestaltet und vermarktet werden muss, dazu steuern alle Abteilungen ihr Know-how bei. Entscheidungen über Ausstattung, Ladenpreis, Werbemittel und Werbeplanung, Öffentlichkeitsarbeit und Vertriebswege greifen eng ineinander – der Publikationsprozess bringt daher auch eine ständige Kommunikation der Abteilungen mit sich.

Wenn man Verleger nach ihrer Meinung zu den Leistungen ihrer Verlage fragt, bekommt man vielfältige Antworten. Doch als wichtigste Leistungen stellen die Verleger den kulturellen Auftrag der Verlage und die Arbeit der verschiedenen Abteilungen eines Verlags heraus.

Unter den kulturellen Auftrag der Verlage fallen Begriffe wie Meinungsbildung und Meinungsvielfalt, Qualitätssicherung, literarische Vielfalt durch Wettbewerbsgarantie, Orientierung durch Selektion, Archivierung und Wissensvermittlung, neutrale Beurteilung und Wertevermittlung.

Die Arbeitsbereiche eines Verlags reichen von Autorenbetreuung über Lektorat und Gestaltung bis zu Rechteverwaltung und Verbreitung der Produkte. Doch auch Innovation und Kreativität, die dafür sorgen, dass ein Verlag zukunftsfähig bleibt, nachhaltiges Engagement, vorausdenkende Projekte und die Suche nach dem Besonderen spielen bei der Verlagsarbeit eine wichtige Rolle.

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Abteilung innerhalb eines Verlags, die den Autor, einen Titel und den Verlag insgesamt in der Öffentlichkeit vertritt und bekannt macht. Die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit hält engen Kontakt zu Multiplikatoren in den Medien, die dieselbe Zielgruppe bedienen, die auch ein Autor bzw. der Verlag mit einem Buch/einem Programm erreichen wollen. Sie ist zuständig für den Versand der Rezensionsexemplare. Zu ihren Aufgaben gehört zunehmend auch die Vermittlung von Auftritten des Autors etwa in Talkshows, Exklusivinterviews oder -porträts.

Lizenzabteilung

Sie ist zuständig für die Vermarktung aller Nebenrechte, die ein Autor laut Verlagsvertrag an den Verlag abgetreten hat. Sie verhandelt und verwaltet alle durch die Lizenzverkaufs- und Marketingaktivitäten akquirierten Lizenzverträge über Taschenbuchrechte, Buchclubrechte und andere Print-Rechte, über Rechte zum (Vor)abdruck in einer Zeitschrift oder Zeitung und in Anthologien, über die Veröffentlichung als Hörbuch, über die Umsetzung im Film/TV, über Hörspiele im Rundfunk, über

Theaterverwertungen als Lesung oder als Dramatisierung und über Merchandisingverwertungen. Die Lizenzabteilung ist national wie international aktiv. Sie bietet die Werke der Verlagsautoren ausländischen Verlagen vor allem auf internationalen Buchmessen zur Übersetzung an und kauft die Rechte für Übersetzungen zur Veröffentlichung im eigenen Verlag aus dem Ausland ein. Dabei arbeitet die Lizenzabteilung oft mit ausländischen Agenturen zusammen. Im allgemeinen übernimmt sie selbst das Marketing für den Verkauf der Übersetzungslizenzen, indem sie englischsprachiges Verkaufsmaterial verteilt und die Bücher auf zahlreichen Buchmessen präsentiert. Mitarbeiter der Lizenzabteilung sind außerdem Initiatoren und Verhandlungspartner für die Vermarktung von Stoffrechten, wenn es um einen Filmvertrag geht. In der Lizenzabteilung werden i. d. R. alle Verträge gestaltet.

Herstellung

Die Herstellung sorgt dafür, aus einem Manuskript ein Buch zu machen, das auf den Markt bzw. in den Handel kommen kann. Sie ist verantwortlich für die Gestaltung, das heißt für die Ausstattung eines Buchs bis hin zur Covergestaltung. Außerdem ist die Herstellung erster Ansprechpartner bzw. Auftraggeber für Dienstleister wie Typografen, Designer, Druck- und Satzbetriebe und das druckverarbeitende Gewerbe wie Druckereien. Die Abteilung Herstellung steuert den gesamten Produktionsprozess. Ihr obliegt auch die Kalkulation eines Buchs.

Vertrieb

Der Vertrieb ist das Bindeglied zwischen dem Verlag als Produzenten eines Buchs und dem Handel als Verkäufer. Vertriebskanäle der Buchbranche sind der stationäre Buchhandel, (Online)-Versand, Buchgemeinschaften; im Ratgeberbereich zunehmend der buchfremde Fachhandel, bei Wörterta, wissenschaftlicher oder Fachliteratur. Zu den Aufgaben des Vertriebs zählt ferner die Marktbeobachtung; er schätzt aufgrund seiner Kenntnisse des Marktes die Absatzmöglichkeiten ab, die dann als Auflage in die Kalkulation eingehen. Der Vertrieb plant mit der Marketingabteilung Maßnahmen zur Förderung des Absatzes. Die Abteilung Vertrieb ist auch zuständig für die Vereinbarung der Konditionen mit dem Handel.

Marketing

Marketing bedeutet, für ein Produkt einen Markt schaffen bzw. die Potenziale des Marktes für ein Produkt zu nutzen, diesen auszuweiten und durch enge Kundenbindung zu sichern. Marketing kann das Geschehen auf dem Markt beeinflussen. Die Marketingabteilung in

einem Verlag hat deshalb auch strategische Aufgaben: Sie beobachtet den Markt insgesamt oder auch bestimmte Teilmärkte und lotet aus, in welche Programmbereiche oder auch Absatzkanäle der Verlag vorstoßen könnte.

Übung 7. *Füllen Sie die Lücken mit passenden Wörtern aus.*

1. ... wird an den Inhalten gearbeitet. 2. ... sorgt für eine entsprechende Ausstattung des Buches. 3. ... entwickelt Konzepte für Werbe- und Verkaufsmaßnahmen. 4. ... bringt eine ständige Kommunikation der Abteilungen mit sich. 5. Als wichtigste Leistungen stellen die Verleger 6. Innovation und Kreativität sorgen für 7. ... ist zuständig für die Vermarktung aller Nebenrechte. 8. ... steuert den gesamten Produktionsprozess. 9. Neben dem Wissen über die technischen Grundlagen sind ... von großer Bedeutung. 10. Zu den Aufgaben des Vertriebs zählt 11. ... entwickelt Maßnahmen zur Werbung und Verkaufsförderung, um die Zielgruppe zu erreichen. 12. ... bestimmt das Profil eines Verlags.

Übung 8. *Finden Sie unter den angegebenen Wörtern das überflüssige Wort:*

1) der Verleger, der Lektor, der Geschäftsführer; 2) veröffentlichen, publizieren, vertreiben, herausgeben; 3) die Meinungsbildung, die Archivierung, die Wertevermittlung, die Werbeplanung; 4) der Buchhandel, die Rechteverwaltung, die Verbreitung der Produkte, die Autorenbetreuung.

Übung 9. *Übersetzen Sie aus dem Russischen ins Deutsche!*

1. Любая работа с издательством начинается с предоставления рукописи. 2. Издатель осуществляет общее руководство издательством. 3. Издательство должно выпускать больше в 3–10 раз книг, чем количество всех специалистов, работающих в его штате. 4. Отдел по работе с иностранными правами отслеживает зарубежные бестселлеры и закупает права на перевод на русский язык. 6. Маркетинговый отдел следит за состоянием дел на книжном рынке вообще и ходом продаж в своем издательстве в частности. 7. Отдел PR – это люди, которые работают с прессой и интернет-аудиторией, организуют встречи с читателями, выступления автора на ТВ. 8. Отпечатанный тираж отвозят на склад, который может принадлежать как самому издательству, так и оптовой фирме, с которой заключен договор о реализации.

Übung 10. *Stellen Sie sich vor, Sie seien der Geschäftsführer Ihres eigenen Verlags! Präsentieren Sie Ihren Verlag und seine Abteilungen vor der Gruppe!*

Teil C

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Zugänglich – доступный; Vorfinanzierung, *f* – предварительное финансирование; großzügig – масштабный; sich einsetzen – прилагать усилия, стараться; Nutzwert, *m* – практическая ценность; ein Risiko eingehen – пойти на риск; gewinnbringend – прибыльный.

Übung 2. *Verbinden die Substantive mit passenden Verben! Bilden Sie Beispielsätze mit diesen Wortverbindungen!*

Die Kultur; auf den Markt; den Kredit; den Vorschuss; die Rechnung; vom Nutzwert; den Erfolg; das Risiko; die Gestalt

zahlen, eingehen, begleichen, überzeugen, versprechen, gewähren, geben, bringen, vermitteln.

Übung 3. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und erfahren Sie, welche Bedeutung den Verlagen beigemessen wird.*

WAS VERLAGE LEISTEN

Verlage bereiten geistigen Schöpfungen einen Markt, sie sind Kulturvermittler und Wirtschaftsunternehmen zugleich. Rund 22 000 Verlage und Institutionen sind in Deutschland verlegerisch aktiv, mehr als 2 000 produzieren regelmäßig Literatur im weitesten Sinne. Sie bringen Bücher, Zeitschriften, Hörbücher, Kunstbände, Kataloge, CD-ROMs und Online-Publikationen in großer Zahl auf den Markt – machen Inhalte also in unterschiedlichster Art und über verschiedene Trägermedien einem breiten Publikum zugänglich.

Verlegen kommt von Vorlegen, denn noch immer übernimmt der Verlag in der Regel die Vorfinanzierung von Verlagsobjekten. Er zahlt dem Autor einen Vorschuss noch bevor dessen Buch auf dem Markt ist, er trägt die Kosten für Werbung, Marketing und Vertrieb, für die Herstellung und den Druck. Und schließlich gewährt ein Verlag auch seinen Handelspartnern einen Kredit – indem er großzügige Fristen für die Begleichung von Rechnungen einräumt und sogar bereit ist, Bücher

zurückzunehmen, die sich in einer Buchhandlung über einen längeren Zeitraum nicht haben verkaufen lassen.

Verlage setzen sich für Inhalte ein, von deren künstlerischer Bedeutung oder Relevanz für ein Sach- oder Fachgebiet oder von deren Nutzwert für den Leser sie überzeugt sind – und zwar in einem Maß, dass sie sich davon einen wirtschaftlichen Erfolg versprechen. Durch ihre Bereitschaft, ein wirtschaftliches Risiko einzugehen, unterstützen Verlage eine offene, pluralistische Gesellschaft.

Übung 4. *Finden Sie die deutschen Äquivalente im Text.*

Доступный широкой публике, затраты на рекламу, оплата счетов, ограничивать, принимать назад книги, торговый партнер, продолжительное время, художественное значение, иметь практическую ценность, готовность к риску, поддерживать издательство, создать прибыльный продукт.

Übung 5. *Erklären Sie folgende Begriffe!*

Der Kulturvermittler, die Online-Publikation, der Handelspartner, der Nutzwert, die Buchhandlung, pluralistisch.

Übung 6. *Äußern Sie Ihre Meinung zu folgenden Aussagen:*

1. Verlage entdecken Autoren.
2. Verlage garantieren Qualität.
3. Verlage verkaufen Vielfalt.
4. Verlage fördern Kultur und Bildung.

BERUFE IM VERLAG

Teil A

Übung 1. Merken Sie sich folgende Wörter.

Verlagsangestellte, *m* – служащий издательства; Allrounder, *m* – универсальный работник; Medienproduktion, *f* – медийная продукция; verlangen – требовать; schöngeistige Literatur, *f* – художественная литература; Ausrichtung, *f* – направление; Palette, *f* – палитра; crossmedial – воспроизведенный в различных средствах информации, кроссмедиальный; Zusatzkenntnisse, *Pl.* – дополнительные знания; Studienabschluss, *m* – завершение курса обучения; betriebswirtschaftlich – технико-экономический, хозяйственный; Zusatzqualifikation, *f* – дополнительная квалификация; unterliegen *G* – подлежать чему-либо; Produktionsablauf, *m* – процесс производства; Lagerbewirtschaftung, *f* – организация складского хозяйства; sich auskennen in *D* – разбираться в чем-либо; Berufslehre, *f* – профессиональное обучение; Buchhändler, *m* – книжный торговец; Kaufmann, *m* – торговец, коммерсант, специалист по торговле, по экономике торговли, делопроизводитель; Kommunikation, *f* – связь, коммуникация; Medienfachmann, *m* – специалист в области мультимедиа; Medienmanager, *m* – менеджер мультимедиа; Produzent, *m* – изготовитель, продуцент, предприниматель, продюсер; Korrektor, *m* – коррективщик; Grafiker, *m* – художник-график; Informatiker, *m* – специалист по информатике; Betriebswirtschaftler, *m* – специалист по организации и экономике производства; Absolvent, *m* – выпускник; einschlägig – соответствующий, имеющий отношение (к чему-л.); Personalwesen, *n* – кадровое хозяйство, управление персоналом; Einstieg, *m* – вступление; Praktikum, *n* – практика; Volontariat, *n* – волонтерство; geeignet für *Akk.* – пригодный для чего-либо; ausgeprägtes Sprachgefühl – выраженное чувство языка; breites Allgemeinwissen – обширные познания, кругозор; verfügen über *Akk.* – располагать чем-либо; bedingt – обусловленный; digitaler Satz – цифровой набор; Bedienungsanleitung, *f* – руководство к эксплуатации; Anforderung, *f* – требование; Jura, *m* – юриспруденция; freiberuflich – свободной профессии; Literaturagent, *m* – литературный агент; auf der Suche sein nach *D* – быть в поиске чего-либо; übereinstimmen – совпадать, соответствовать, согласовываться; Leserschaft, *f* – круг читателей; ansprechen – обращаться к кому-либо; Urheberrecht, *n* – авторское право; unentbehrlich – обязательный, неотъемлемый; Praxiserfahrung, *f* – практический опыт; entlohnen – вознаграждать, расплачиваться.

Übung 2. *Verbinden Sie passende Wörter zu entsprechenden Zusammensetzungen! Übersetzen Sie diese ins Russische!*

Das Studium; die Natur; die Produktion; das Lager; das Medium; die Ausbildung; die Sprache; das Lektorat; sich weiterbilden; herstellen

die Kurse, der Fachmann, sitzen, der Ablauf, das Gefühl, die Möglichkeit, der Prozess, bewirtschaften, der Wissenschaftler, der Abschluss.

Übung 3. *Finden Sie Synonyme unter den angegebenen Wörtern.*

Der Angestellte, breit, sich um etw. Akk. kümmern, der Mitarbeiter, vertreiben, der Allrounder, genügen, sorgen für etw. Akk., beschränkt, verkaufen, vielfältig, der Allesmacher, verlangen, einschlägig, die Palette, fordern, der Händler, reichen, die Voraussetzung, sich eignen, die Konkurrenz, begrenzt, das Spektrum, entsprechend, der Kaufmann, passen, die Anforderung, der Wettbewerb.

Übung 4. *Erklären Sie folgende Begriffe!*

Der Bildband, crossmedial, die Belletristik, das Hörbuch, PR, der Medienfachmann, die Geisteswissenschaft, das Allgemeinwissen, die Kalkulation.

Übung 5. *Welche Berufsmöglichkeiten können Sie sich in einem Verlag vorstellen? Beschreiben Sie kurz die Aufgabengebiete dieser Fachleute!*

Übung 6. *Lesen Sie den nachfolgenden Text und beantworten Sie die Fragen zu seinem Inhalt.*

1. Wovon hängen die Tätigkeiten ab, die in einem Verlag ausgeübt werden? 2. Was verlangen unterschiedliche Aufgaben? 3. Womit beschäftigen sich gewöhnlich die Verlage? 4. Was umfasst die Palette ihrer Produkte? 5. Welche Anforderungen werden an die Fachkräfte im Bereich Verlag gestellt? 6. Worin müssen sich die Verleger gut auskennen? 7. Welche Ausbildung genügt, um eine Arbeitsstelle zu bekommen? 8. Worüber muss der Lektor verfügen? 9. Was gehört zu seinen Hauptaufgaben? 10. Was ist für einen guten Übersetzer nötig? 11. Welche Tätigkeit üben die Literaturagenten aus? 12. Was gewährt das Volontariat?

BERUFSMÖGLICHKEITEN IM BEREICH VERLAG

Im Bereich Verlag werden ganz verschiedene Tätigkeiten ausgeübt, je nachdem ob sie unternehmerische oder gestalterische Aufgaben, das Lektorat oder PR- und Marketing umfassen. Verlagsangestellte sind –

vor allem in kleineren Unternehmungen – Allrounder, die sich um fast alle Aspekte der Medienproduktion und des Medienvertriebs kümmern.

Unterschiedliche Aufgaben verlangen spezifische Qualifikationen. Verlage veröffentlichen, vertreiben und verkaufen nicht nur Belletristik („Schöngeistige Literatur“). Je nach Ausrichtung führen sie in ihrem Programm Schwerpunkte wie Wissenschaft (Recht, Medizin, Geschichte usw.), Kinder und Jugend, Freizeit, Hobby und Sport, Wirtschaft, Software und viele mehr. Verlage geben nicht nur Bücher heraus. Die Palette der Produkte ist sehr breit und führt von Bildbänden über Karten und Kalender hin zu Zeitschriften, Computerspielen und Computerprogrammen. Die Inhalte werden häufig crossmedial, als Hörbuch oder in digitalisierter Form als E-Book, CD oder DVD angeboten. Je nach inhaltlicher Ausrichtung und je nach Medium, aber auch je nach Größe der Unternehmen sind Fachkräfte mit verschiedenen Vorbildungen und Studienabschlüssen und mit verschiedenen Zusatzkenntnissen gefragt: Pädagogen mit Spezialisierungen in Spielpädagogik, Germanistinnen mit journalistischen Fähigkeiten, Naturwissenschaftlerinnen mit betriebswirtschaftlichen Zusatzqualifikationen, Informatiker mit pädagogischen Fähigkeiten.

Die Liebe zum Buch reicht nicht. Neben dem Buch vertreiben Verlage ganz unterschiedliche Produkte. Das Medium ist nicht nur ein geistiges Produkt, es ist für Verlage und Vertrieb vor allem eine Ware, die produziert und verkauft werden will und den Gesetzen des Marktes unterliegt: Verleger und Buchhändlerinnen vor allem in leitenden Funktionen müssen sich also in betriebswirtschaftlichen und administrativen Aspekten der Unternehmung sowie detailliert im Produktionsablauf, bei Gestaltung, PR und Marketing bis hin zur Lagerbewirtschaftung und Vertrieb auskennen.

Für die administrativen, verkaufsorientierten und produktionstechnischen Aufgaben bestehen spezifische Ausbildungen außerhalb der Hochschulen, etwa die Berufslehren Buchhändler/in, Kaufmann/Kauffrau, Kommunikation sowie Medienfachmann/-frau (Berufsprüfung) oder die Höhere Fachprüfung Medienmanager/in (Produzent, Verlagsfachfrau). Daneben arbeiten in größeren Verlagen auch Korrektoren, Grafikerinnen, Informatiker und Betriebswirtschaftlerinnen. Absolventen und Absolventinnen einschlägiger Berufslehren (z.B. Verlagsbuchhändler/in) mit Weiterbildungen in Betriebswirtschaft, Personalwesen, Marketing/PR/Verkauf und Buchproduktion finden sich oft in führenden

Positionen von Verlagen. Vor allem bei Buchverlagen gibt es verlagsspezifische Funktionen, für die je nach Verlagsprogramm Absolventen unterschiedlicher Hochschulstudien, in vielen Fällen Geisteswissenschaftler und Sozialwissenschaftlerinnen, gefragt sind. Spezielle Ausbildungsmöglichkeiten gibt es nicht. Der Einstieg erfolgt über persönliche Kontakte und Praktika. Doch ist die Zahl möglicher Praktika und Volontariate in Deutschland sehr beschränkt und die Konkurrenz groß.

Lektorin, Lektor

Lektoren und Lektorinnen finden sich in Verlagen/Verlagsredaktionen von Printmedien, insbesondere von Büchern. Für diesen Beruf sind Geisteswissenschaftler, vor allem Philologinnen geeignet, die über ein ausgeprägtes Sprachgefühl, ein breites Allgemeinwissen und je nach Verlag und Verlagsprogramm Kenntnisse in einem Spezialgebiet verfügen.

Zu den Hauptaufgaben von Lektoren und Lektorinnen gehört die Prüfung eingesandter Manuskripte, über deren Veröffentlichung im Rahmen von Verlagsprogrammen in Lektoratssitzungen befunden wird. Im Weiteren betreuen sie Manuskripte vor allem in sprachlicher Hinsicht und begleiten sie bis hin zur Publikation und darüber hinaus: Klappen- und Werbetexte schreiben, Umschlagmotive suchen, Kontakte zu den Medien herstellen, Lesungen organisieren, Rezensionen archivieren usw. Der Lektor, die Lektorin kümmert sich auch um rechtliche Fragen (Druckrechte, Rechte von Illustrationen). Auch bei den Lektorinnen und Lektoren wird die ökonomische Seite immer wichtiger: Wer ist die mögliche Zielgruppe für ein Buch, welches Buch kann man wie am besten vermarkten? Usw. In größeren Verlagen bedingt dies eine enge Zusammenarbeit mit der PR- und Marketingabteilung, in kleineren gehören deren Aufgaben zur Arbeit des Lektors. Weiterbildungskurse zum Thema Betriebswirtschaftslehre für Lektoren (Controlling, Marketing, Kalkulation) oder Überzeugen und Verhandeln sowie zum Herstellungsprozess (typografische Gestaltung, digitaler Satz) zeigen, wie sich der Beruf des Lektors, der Lektorin in Richtung eines Allrounders entwickelt hat.

Übersetzerin, Übersetzer

Unterschieden wird zwischen literarischem Übersetzen – beispielsweise das Übersetzen von Romanen – und technischem Übersetzen bzw. Übersetzen von Fachtexten – beispielsweise das Übersetzen von Bedienungsanleitungen von Fernsehern oder von

juristischen Texten. Die Anforderungen sind ebenso unterschiedlich wie die Texte, die es zu übersetzen gilt. Ein philologisches Studium oder eine Ausbildung als Übersetzer/in reichen nicht aus. Während und nach dem Studium ist eine Spezialisierung oder Zusatzausbildung in Richtung Wirtschaft, Technik, Medizin oder Jura nötig. Übersetzer und Übersetzerinnen sind in der Regel freiberuflich für spezifische Buchprojekte für Verlage tätig.

Literaturagenten und -agentinnen

Lektoren sind oft auch freiberuflich und als Literaturagenten tätig. Literaturagentinnen prüfen, ob sich Manuskripte oder fremdsprachige Bücher zur Veröffentlichung und zur Empfehlung an Verlage eignen. Dabei geht es um Manuskripte und Buchideen zu ganz unterschiedlichen Themen und Formaten von Ratgebern über Reiseführer und Sachbücher bis hin zu Essays und Romanen. Literaturagenten sind ständig auf der Suche nach geeigneten Büchern, die veröffentlicht werden können. Sie betreuen Autoren und Autorinnen, arbeiten mit Übersetzern, Verlegerinnen und Lektoren zusammen mit dem Ziel, den richtigen Verlag zu finden, bei dem Buch und Verlagsprogramm weitgehend übereinstimmen und eine möglichst große Leserschaft angesprochen wird. Fremdsprachen und Kenntnisse in Urheberrechtsfragen sind dafür unentbehrlich.

Volontariate

Der klassische Einstieg für Hochschulabsolventinnen und -absolventen in die Lektorate und Redaktionen von Verlagen geschieht über Volontariate von mehreren Monaten Dauer. Vorgängige Praxiserfahrung bzw. Praktika bereits während des Studiums wird dringend empfohlen, da die Konkurrenz bei Volontariatsstellen groß ist. Ein Volontariat gewährt Einblick in alle Arbeitsabläufe, in längerfristige Projekte und in die grundlegenden Verlagsstrukturen und beinhaltet neben der Mitarbeit z. B. in einem Buchprojekt und dem Besuch von Messen auch interne und externe Schulungen. In der Regel wird das Volontariat in bescheidenem Maß entlohnt.

Weitere Berufe im Bereich Verlag sind Computerlinguist, Korrektor, Lektor, Literaturagent, Medienfachmann, Medienmanager, Musikwissenschaftler, Philosoph, Religionswissenschaftler, Sozialwissenschaftler, Sprach- und Literaturwissenschaftler, Theaterwissenschaftler, Theologe, Übersetzer, Wissenschaftlicher Bibliothekar.

Übung 7. *Füllen Sie die Lücken mit passenden Wörtern aus.*

1. Zu den Schwerpunkten des Verlagsprogramms gehören 2. Die Palette der Produkte führt von ... über ... hin zu 3. Unter Zusatzkenntnissen versteht man 4. Das Medium als Ware unterliegt 5. ... müssen sich in betriebswirtschaftlichen und administrativen Aspekten der Unternehmung sowie detailliert im Produktionsablauf und Vertrieb auskennen. 6. Die Absolventen unterschiedlicher Hochschulstudien sind für ... gefragt. 7. Für den Beruf des Lektors sind ... geeignet. 8. Der Lektor kümmert sich um 9. Die Übersetzer arbeiten an 10. Die Literaturagenten prüfen 11. ... müssen weitgehend übereinstimmen. 12. Ein Volontariat beinhaltet ... und gewährt

Übung 8. *Korrigieren Sie fehlerhafte Sätze.*

1. Verlage geben nur Bücher heraus. 2. In den Verlagen werden die Fachkräfte ohne besondere Ausbildung gefragt. 3. In allen Verlagen sind Korrektoren, Grafikerinnen, Informatiker und Betriebswirtschaftlerinnen tätig. 4. Vor allem bei Zeitungsverlagen gibt es verlagsspezifische Funktionen. 5. Die Zahl möglicher Praktika und Volontariate in Deutschland ist sehr beschränkt und die Konkurrenz ist unbedeutend. 6. Lektoren prüfen eingesandte Manuskripte und begleiten sie bis hin zur Publikation. 7. Der Literaturagent kümmert sich auch um rechtliche Fragen (Druckrechte, Rechte von Illustrationen). 8. Die Übersetzer übersetzen vor allem juristische Texte. 9. Literaturagentinnen prüfen, ob sich Manuskripte zur Empfehlung an Verlage eignen. 10. Der klassische Einstieg in die Lektorate geschieht über Volontariate von mehreren Jahren Dauer.

Übung 9. *Übersetzen Sie aus dem Russischen ins Deutsche!*

1. Главный редактор – сотрудник, возглавляющий редакцию и определяющий редакционную политику издательства. 2. Его задача – разработка концепций и координация работы остальных редакторов. 3. Директор по маркетингу определяет размер рекламного бюджета. 4. При обычной корректуре мы проверяем правописание, грамматику и знаки пунктуации. 5. Вер-стальщик работает преимущественно с многостраничными изданиями: журналами, газетами, книгами, каталогами, брошюрами; кроме этого, он также верстает листовки, прайс-листы, рекламу в прессу, буклеты, календари, визитки и другую полиграфическую продукцию. 6. Художественный редактор – это специалист, который отвечает за художественное редактирование книги. 7. Художник-иллюстратор занимается иллюстрацией книг и журналов и для большей

художественности использует в своем оформлении рисунки. 8. Редактор – это специалист, профессионально занимающийся редактированием, т.е. подготовкой к выходу в свет произведений (статей, литературных произведений), а также подготовкой к выпуску изданий в целом (книг, журналов, интернет-изданий). 9. Брошюровщик отвечает за соединение отдельных листов и обложки в книгу или брошюру. 10. Литературный агент выступает как посредник между автором и издательством, отбирающий из предложенных ему произведений те, что, на его взгляд, могут быть приняты к изданию, и рекомендуящий их издательству.

Übung 10. *Gestalten ein Rollenspiel zwischen dem Geschäftsführer und dem Hochschulabsolventen, der sich um einen Arbeitsplatz im Verlag bewirbt! Besprechen Sie im Rahmen des Gesprächs folgende Fragen:*

- 1) persönliche Angaben; 2) Ausbildung; 3) Zusatzqualifikationen;
- 4) mögliche Praktika und Berufserfahrung; 5) beruflicher Werdegang;
- 6) menschliche Eigenschaften; 7) Vorgaben und Schwerpunkte im Beruf;
- 8) Zukunftsaussichten; 9) freie Arbeitsstellen.

Teil B

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Tatsachenbehauptung, *f* – утверждение факта; Anregung, *f* – побуждение, импульс, инициатива; Planungsvorhaben, *n* – проект; sich überschneiden – пересекаться; abgrenzen – разграничивать; zuschneiden – приспособлять к чему-либо; prägen – отражать; sich anschließen – присоединяться; prekär – затруднительный, сомнительный; auf Akk. Zutreffen – относиться, соответствовать.

Übung 2. *Bilden Sie von den folgenden Verben und Adjektiven entsprechende Substantive und übersetzen Sie diese ins Russische!*

Entscheiden, behaupten, prüfen, kontrollieren, betreuen, verkaufen, fordern, anregen, einsteigen, möglich, bewerten, suchen, vorschlagen, verständlich, begleiten, tätig, koordinieren, entwerfen, zuständig, sich verhalten, erweitern.

Übung 3. *Verbinden die Substantive mit passenden Verben! Bilden Sie Beispielsätze mit diesen Wortverbindungen!*

Das Manuskript; die Tatsachenbehauptung; die Anregung; das Studium; das Material; die Aktivitäten; den Werbetext; den Aufgabenbereich

geben, zuschneiden, entwerfen, abschließen, kontrollieren, koordinieren, aufbereiten, prüfen.

Übung 4. *Zählen Sie die Aufgaben eines Lektors im Verlag auf! Lesen Sie den nachfolgenden Text und nennen Sie die Vor- und Nachteile dieses Berufes! Würden Sie selbst gerne als Lektor arbeiten?*

BERUFSBILD LEKTOR

Der Lektor arbeitet meist für einen Verlag und prüft Manuskripte von Autoren. Lektoren entscheiden über die Veröffentlichung und überprüfen die Autorenmanuskripte inhaltlich und sprachlich. Kontrolliert werden unter anderem Tatsachenbehauptungen, Zahlenangaben, Zitate und sprachlich-stilistische Vorgaben. Weitere Aufgaben des Lektors sind die Betreuung des Schriftstellers, etwa indem Anregungen zu bestimmten Themen, Schreibstil oder den Inhalt gegeben werden. Oft betreut der Lektor ein Buch von der Idee bis zum Verkauf.

Für den Beruf Lektor gibt es keine einheitlich geregelte Ausbildung. Der Berufseinstieg erfolgt in der Regel über ein Studium der Geistes- oder Sprachwissenschaften. Zudem wird meist eine Ausbildung als Buchhändler gefordert. Lektoren in Fach- oder Wissenschaftsverlagen haben meist ein Studium in dem von ihnen betreuten Fachgebiet abgeschlossen. Die Verlagsabteilung, der Lektoren zugeordnet sind, heißt Lektorat.

Neben der Auswahl, Korrektur und Bewertung von Manuskripten gehören zu den weiteren Aufgaben eines Verlagslektors:

- das Suchen nach geeigneten Autoren und Manuskripten für die Planungsvorhaben des Verlagsprogramms;
- das Vorschlagen von Manuskripten zur Übernahme ins Verlagsprogramm;
- das redaktionelle Aufbereiten von Manuskripten in Zusammenarbeit mit dem Autor (Redigieren);
- das Begleiten des fertigen Manuskripts über die Druckreife bis zur Veröffentlichung;
- das Koordinieren der Marketingaktivitäten in Zusammenarbeit mit der Werbeabteilung (in der Regel entwirft der Lektor den Werbetext, da er ja den Inhalt des Buchs am besten kennt);
- das Betreuen von Verlagsautoren seines Zuständigkeitsbereichs, auch unabhängig vom Einzelprojekt (Vermittlerrolle).

Die Aufgaben eines Lektors überschneiden sich sowohl mit denen des Redakteurs (Redigieren) als auch mit denen des Korrektors und gehen weiter

als diese. Die Tätigkeiten gegeneinander scharf abzugrenzen ist nicht möglich, sie sind allenfalls historisch verständlich. Der Einfluss der sich schnell entwickelnden Informations- und Datenverarbeitung verändert diese Berufsfelder seit Jahrzehnten. Je nach Medium (Buch, Zeitung, Zeitschrift, Internet) wird der Aufgabenbereich von Lektor, Redakteur und Korrektor unterschiedlich zugeschnitten.

Lektoren prägen das Verlagsprogramm mit ihrem persönlichen Profil mitunter sogar so stark, dass sich Autoren ihnen zuweilen anschließen, wenn sie den Verlag wechseln.

Neben fest angestellten Lektoren werden zunehmend auch freiberuflich tätige Fachkräfte in die Verlagstätigkeit eingebunden. Dies erfolgt nicht nur aus wirtschaftlichen Überlegungen, sondern vor allem zur Qualitätssteigerung durch spezialisierte Lektoren.

Verlagslektoren sind also häufig freie Mitarbeiter in gering entlohntem, prekärem Arbeitsverhältnis; dies trifft besonders auf Lektoren zu, die bei Literaturzeitschriften und Literaturverlagen tätig sind.

Seit den 1970-er Jahren hat sich überwiegend in Fach- und Wissenschaftsverlagen das Tätigkeitsfeld des Verlagslektors um Aufgaben der zielgruppen- und marktorientierten Entwicklung des Verlagsprogramms (Produktmanagement) erweitert; diese Erweiterung zeigt sich in Stellenbezeichnungen wie Produktmanager oder Programmplaner.

Übung 4. *Finden Sie die deutschen Äquivalente im Text.*

Поиск подходящих авторов, численные данные, от идеи до продажи, вхождение в профессию, книжный торговец, издательство научной литературы, оценка рукописи, в сотрудничестве с автором, знать содержание книги, разграничить задачи, сменить издательство, из экономических соображений, независимо от отдельного проекта, повышение качества.

Übung 5. *Erklären Sie folgende Begriffe!*

Das Zitat, der Berufseinstieg, das Fachgebiet, das Planungsvorhaben, die Druckreife, der Zuständigkeitsbereich, das Berufsfeld, freiberuflich, prekär, das Produktmanagement, die Fachkraft.

Übung 6. *Wählen Sie passende Definitionen!*

1. Das Manuskript 2. Das Lektorat 3. Das Verlagsprogramm
4. Der Lektor 5. Der Redakteur

a) eine Abteilung in einem Verlag oder bei einem Übersetzungsdienstleister oder ein ganzes spezialisiertes Unternehmen mit wenigen Mitarbeitern;

- b) ein Mitarbeiter in Presse, Hörfunk, Fernsehen, Internet oder anderen Medien, der innerhalb der Redaktion redaktionelle Aufgaben übernimmt;
- c) mit der Hand, Schreibmaschine oder dem Computer angefertigte Niederschrift eines literarischen oder wissenschaftlichen Textes;
- d) umfasst die Gesamtzahl der Produkte eines Verlags;
- e) Angestellter oder freier Mitarbeiter eines Verlags, dessen Aufgabe es ist, vorgelegte Manuskripte zu beurteilen, zu redigieren und zu bearbeiten.

Übung 7. *Äußern Sie Ihre Meinung zu folgenden Aussagen über den Beruf:*

- Auch ein Traumjob berechtigt nicht zum Schlaf während der Arbeitszeit.
- Die beste Arbeit ist das hochbezahlte Hobby.
- Ausbildung verhindert Einbildung.
- Der Beruf soll eine Berufung sein.
- Für den Fleißigen hat die Woche sieben heute, für den Faulen sieben morgen.

BIBLIOTHEKEN

Teil A

Übung 1. *Merken Sie sich folgende Wörter.*

Freiexemplar, *n* – авторский экземпляр (книги), бесплатный экземпляр (книги); Pflichtexemplar, *n* – обязательный экземпляр (бесплатно представляемый издательством в национальную библиотеку); Suchanfrage, *f* – поисковый запрос; beisteuern – добавить; Favoriten, *Pl.* – Избранное (название папки); Bücherei, *f* – библиотека, книгохранилище; Leihbibliothek, *f* – частная платная библиотека; auf dem Laufenden sein – быть в курсе событий; Fachgebiet, *n* – специальность, отрасль, область (науки), тематическое направление; Leihverkehr, *m* – межбиблиотечный абонемент; Fernleihe, *f* – межбиблиотечный обмен, пересылка читателям книг по почте; einsehen – просматривать что-л.; synoptisch – синоптический, обзорный, сопоставляемый; Präsenzbibliothek, *f* – библиотека без выдачи книг на дом (напр., патентная); verlinken – давать ссылку (на какой-л. сайт); durchsuchen – просматривать; Archivalien, *Pl.* – архивные документы; Benutzeroberfläche, *f* – пользовательский интерфейс, экранное меню пользователя компьютера; urheberrechtlich geschützt – охраняется авторским правом; Datenbank, *f* – база данных; Zeitstrahl, *m* – временная шкала; Vorschaumodus, *m* – режим предварительного просмотра; Magazin, *n* – книгохранилище; archivieren – хранить в архиве; Bestand, *m* – запас, фонд.

Übung 2. *Lesen Sie gern? Wer ist Ihr Lieblingsschriftsteller? Leihen Sie Bücher in einer Bibliothek? Welche Abteilungen sind für eine Bibliothek üblich? Wie kann man in der Bibliothek ein Buch einsehen oder leihen?*

Übung 3. *Ordnen Sie folgende Definitionen ihren Begriffen zu.*

- | | |
|-------------------|---|
| 1) die Bücherei | a) ein Medienunternehmen, das Werke der Literatur, Kunst, Musik, Unterhaltung oder Wissenschaft vervielfältigt und verbreitet |
| 2) das Fachgebiet | b) die Menge an Gütern, Geld oder Waren, Vorrat |
| 3) der Bestand | c) ein Ort, an dem man Bücher ausleiht |
| 4) der Verlag | d) Bücher in digitaler Form |
| 5) das E-Book | e) sachbezogene Themenbereiche, die Gegenstand einer inhaltlichen Spezialisierung sind |

Erklären Sie selbst folgende Begriffe: das Magazin, das Pflichtexemplar, die Handschrift.

Übung 4. *Lesen Sie folgenden Text, machen Sie dazu eine Textgliederung.*

BIBLIOTHEKEN IN DEUTSCHLAND

Das Wort „Bibliothek“ kommt aus dem Griechischen und bedeutet wörtlich „Buchbehälter, Bücherkasten, Aufbewahrungsort für Bücher“, vom griechischen „théke – Kasten, Behälter, Aufbewahrungsort“.

Jede größere Büchersammlung wird Bibliothek genannt. Das gilt sowohl für private, der Öffentlichkeit nicht zugängliche Sammlungen als auch für öffentliche Bibliotheken. Letztere heißen auch Bücherei – besonders kleinere kommunale Bibliotheken werden oft alternativ Bücherei genannt. Wenn auch Tonträger, Landkarten, Bilder und Handschriften zum Bestand einer Bibliothek gehören, kann sie auch Mediathek genannt werden.

Eine Bibliothek sammelt und ordnet unter archivarischen, ökonomischen und synoptischen Gesichtspunkten publizierte Information für die Benutzer und macht sie ihnen verfügbar.

Grundsätzlich wird zwischen wissenschaftlichen und allgemeinen Bibliotheken unterschieden.

Allgemeine Bibliotheken enthalten Literatur mit unterhaltendem und belehrendem Anspruch. Ihre Aufgabe ist es, eine gleichmäßige Literaturversorgung der Bevölkerung sicherzustellen. Zu ihnen gehören: 1) kommunale Büchereien; 2) kirchliche Büchereien; 3) Werksbüchereien; Vereinsbüchereien; 4) Leihbibliotheken.

Wissenschaftliche Bibliotheken lassen sich unterteilen in Bibliotheken mit speziellen Sammelaufgaben und Universalbibliotheken, die thematisch nicht begrenzt sind. Bibliotheken mit speziellen Sammelaufgaben streben hierzu größtmögliche Vollständigkeit an, so dass beispielweise auch ausländische Literatur und Dissertationen zu dem betreffenden Fachgebiet gesammelt werden.

Allgemeine wissenschaftliche Bibliotheken sammeln themenunabhängig z. B. alle Publikationen eines bestimmten territorialen Gebietes. Zu ihnen gehören: 1) Nationalbibliotheken; 2) Landes- und Provinzbibliotheken; 3) Deutsche Bibliothek; 4) Deutsche Bücherei.

Bibliotheken lassen sich auch nach der Verwaltungsform unterscheiden in privat, halböffentlich (Werks-, Behörden- und

Universitätsbibliotheken) und öffentlich (Staats-, Stadt- und Landesbibliotheken).

Eine weitere Unterscheidung betrifft die Ausleihmöglichkeit: Aus Leihbibliotheken kann man Bücher mit nach Hause nehmen. In Präsenzbibliotheken muss der Bestand im Haus bleiben und kann nur vor Ort im Lesesaal eingesehen werden.

In wissenschaftlichen Bibliotheken wird der Bestand im Magazin aufbewahrt. Über den Katalog ist er den Nutzern zugänglich. Auch die allgemeinen Bibliotheken haben einen Katalog. Er dient dazu, das betreffende Buch schneller zu finden.

Große wissenschaftliche Bibliotheken archivieren ihre gesamten Bestände für die Nachwelt. Kleinere und allgemeine Bibliotheken legen den Schwerpunkt mehr auf die Aktualität, um möglichst viele Leser anzulocken. Damit die Bestände auf dem Laufenden sind, erhalten die Bibliotheken von den Verlagen Frei- oder Pflichtexemplare. Untereinander unterhalten die Bibliotheken einen Leihverkehr, so dass die Nutzer über Fernleihe auch Bücher ausleihen können, die in der Bibliothek vor Ort nicht vorhanden sind.

- 10.195 Bibliotheken gibt es in Deutschland;
- 338.000 Veranstaltungen finden jährlich in Bibliotheken statt;
- 700.000 Besuche zählen die Bibliotheken jeden Werktag;
- 210.000.000 Menschen besuchen Bibliotheken jährlich;
- 365.000.000 Medien stehen in den Bibliotheken bereit;
- 471.000.000 Medien werden jährlich entliehen.

Bücher erscheinen immer öfter auch in elektronischer Version. Das verändert auch die Welt der Bibliotheken. Was ihre Nutzer immer stärker nachfragen, können öffentliche Bibliotheken nur bedingt zur Verfügung stellen: die „Ausleihe“ auch von elektronischen Büchern. Denn nicht nur die finanziellen, auch die rechtlichen Hürden für die elektronische „Ausleihe“ in öffentlichen Bibliotheken sind hoch. Öffentliche Bibliotheken können unter den derzeitigen Bedingungen nur die E-Books zur Ausleihe anbieten, bei denen der Verlag sein Einverständnis gegeben hat.

Nach Angaben des Branchenverbands Bitkom haben im Jahr 2013 über 20 Prozent aller Bundesbürger elektronische Bücher gelesen, 2012 waren es erst rund 11 Prozent. Der Anteil der E-Book-Nutzer in der Bücher lesenden Bevölkerung liegt sogar bei fast 30 Prozent. E-Books sind demnach in der breiten Bevölkerung angekommen und haben sich zu einem Massenmarkt entwickelt.

Die Europeana ist eine digitale Bibliothek zum europäischen Kulturerbe und ist seit dem 20. November 2008 online. Zum Start verlinkt Europeana.eu zu 2 Millionen digitalen Objekten aus mehr als 1.000 europäischen Archiven, Bibliotheken, Museen und Galerien. Der Benutzer findet weltberühmte Objekte sowie bisher verborgene Schätze. Unter den ersten Institutionen, die Inhalte zur Europeana beisteuerten, befinden sich solche bekannten Namen wie das Rijksmuseum in Amsterdam, die British Library in London und der Louvre in Paris.

Der Bestand der Europeana umfasst Gemälde, Zeichnungen, Karten und Fotografien, komplette Texte oder Teile aus Büchern, Zeitungen, Briefen, Tagebüchern und Archivalien. Hinzu kommen Musik und Gesprochenes von Phonographenzylindern, Tonbändern, Schallplatten und aus Rundfunksendungen sowie Videodateien aus Filmen, Wochenschauen und Fernsehsendungen. Die vorhandenen Dokumente sind nicht mehr urheberrechtlich geschützt oder sie wurden mit Genehmigung des Rechteinhabers zur Verfügung gestellt.

Europeana.eu ist ein gemeinsames Projekt der Europäischen Kommission und den EU-Mitgliedsstaaten.

Der Nutzer der Europeana kann die digitalisierten Sammlungen gleichzeitig und mit nur einer Suchanfrage durchsuchen, ohne eine Vielzahl von Internetseiten besuchen zu müssen. Die Nutzung des Portals geschieht unter einer mehrsprachigen Benutzeroberfläche. Der Zugang ist für jedermann offen, die Europeana kann und soll weltweit nutzbar sein.

Unter „My Europeana“ kann der Nutzer seine Suchergebnisse speichern, Favoriten anzulegen, Materialien markieren und eigenen Ordner ablegen. Mit Hilfe des Zeitstrahls können nach Wahl eines bestimmten Jahres die zugehörigen Dokumente im Vorschaumodus durchblättert werden. Die Rubrik „Partner“ liefert eine verlinkte Liste mit den Zulieferern zum Datenband der Europeana wie Museen, Galerien, Archive und Bibliotheken.

Übung 5. *Beantworten Sie die Fragen zum Text.*

1. Was ist eine Mediathek? 2. Welche Aufgaben hat eine Bibliothek? 3. Welche Arten von Bibliotheken unterscheidet man? 4. Wie kann eine Bibliothek auf dem Laufenden bleiben? 5. Welche statistischen Angaben sind im Text über deutsche Bibliotheken angeführt? Recherchieren Sie im Internet. Finden Sie ähnliche Angaben über die Republik Belarus. 6. Was bietet den Nutzern die Europeana an?

Übung 6. *Lesen Sie den nachstehenden Text in den Paaren. Berichten Sie danach über die Deutsche Nationalbibliothek.*

DIE DEUTSCHE NATIONALBIBLIOTHEK IM ÜBERBLICK

Die Deutsche Nationalbibliothek hat die Aufgabe, lückenlos alle deutschen und deutschsprachigen Publikationen ab 1913, im Ausland

erscheinende Germanica und Übersetzungen deutschsprachiger Werke sowie die zwischen 1933 und 1945 erschienenen Werke deutschsprachiger Emigranten zu sammeln, dauerhaft zu archivieren, bibliografisch zu verzeichnen sowie der Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen. Im nationalen und internationalen Rahmen pflegt die Deutsche Nationalbibliothek kooperative Beziehungen. So ist sie unter anderem federführender Partner in der deutschen Regelwerks- und Normierungsarbeit sowie maßgeblich an der Entwicklung internationaler Standards beteiligt.

Sie ist eine rechtsfähige bundesunmittelbare Anstalt des öffentlichen Rechts. Die jährlich aus dem Haushalt des Staatsministers für Kultur bereitgestellten Mittel betragen zurzeit rund 46 Millionen Euro.

Die Deutsche Nationalbibliothek hat mehrere Vorgängereinrichtungen: 1912 wurde die Deutsche Bücherei mit Sitz in Leipzig gegründet, 1946 die Deutsche Bibliothek Frankfurt am Main. Seit 1970 ist das in Berlin gegründete Deutsche Musikarchiv Teil der Deutschen Nationalbibliothek, seit Dezember 2010 ist es am Standort Leipzig angesiedelt. Es ist für die Bearbeitung und bibliografische Verzeichnung der Musikalien und Musiktonträger verantwortlich. Mit der Wiedervereinigung Deutschlands wurden diese Einrichtungen zu einer Gesamteinstitution vereinigt, die 2006 einen erweiterten gesetzlichen Auftrag und einen neuen Namen erhielt: Deutsche Nationalbibliothek.

Archivierung und Benutzung erfolgen an beiden Standorten; die Literaturbearbeitung geschieht arbeitsteilig. Durch dieses Konzept werden an jedem Standort eine komplette Sammlung und ein optimaler Service angeboten.

Jedem Standort wurden darüber hinaus Schwerpunktfunktionen übertragen. Am traditionsreichen Standort Leipzig befinden sich das Deutsche Buch- und Schriftmuseum, das Deutsche Musikarchiv, die und die Anne-Frank-Shoah-Bibliothek.

Der Frankfurter Standort der Deutschen Nationalbibliothek ist für die Entwicklung der Informations- und Kommunikationstechnik zuständig; dazu gehören auch Aufbau und Führung der zentralen Datenbank. Sie übernimmt Produktion, Marketing und Vertrieb der nationalbibliografischen Dienstleistungen. Außerdem ist in Frankfurt das Deutsche Exilarchiv 1933-1945 angesiedelt.

Der Gesamtbestand der Deutschen Nationalbibliothek belief sich Ende 2012 auf rund 27,8 Millionen Einheiten.

Übung 7. Finden Sie im Internet Informationen über alle Abteilungen der Deutschen Nationalbibliothek. Machen Sie einen runden Tisch zwischen den Abteilungsleitern für die Besprechung deren Arbeit und Funktionen.

Z. B. Die Anne-Frank-Shoah-Bibliothek ist eine internationale Forschungsbibliothek zum Holocaust. Sie verfolgt das Ziel, die weltweit erschienene Literatur über die Verfolgung und Vernichtung der Juden Europas im nationalsozialistischen Deutschland bereitzustellen. Die Sammlung umfasst auch Publikationen über die Verfolgung anderer Gruppen – über Menschen, die aus ethnischen, politischen, religiösen, medizinischen oder anderen Gründen verfolgt werden.

Mit ihrer Arbeit trägt die Anne-Frank-Shoah-Bibliothek zur aktiven Verbreitung der Literatur über den Holocaust bei. Sie verfolgt den selbst gewählten Anspruch – zu wirken als „Bibliothek wider das Vergessen“.

Übung 8. Finden Sie Informationen über die Nationalbibliothek der Republik Belarus. Ziehen Sie einen Vergleich zwischen unserer Nationalbibliothek und der von Deutschland.

Übung 9. Machen Sie ein Rollenspiel über die Möglichkeiten der Zusammenarbeit von beiden Nationalbibliotheken.

Übung 10. Machen Sie eine Präsentation über verschiedene digitale Bibliotheken der Welt.

INHALTSVERZEICHNIS

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	3
DIE COMPUTERTECHNIK.....	4
EXTERNE GERÄTE.....	12
WORLD WIDE WEB.....	18
DAS INTERNET.....	26
DIE BUCHERZEUGUNG.....	34
DER DRUCKVORGANG.....	41
DER VERLAG UND SEINE TÄTIGKEIT.....	52
BERUFE IM VERLAG	64
BIBLIOTHEKEN.....	73

Учебное издание

**VERLAGSWESEN UND POLYGRAFIE
ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО И ПОЛИГРАФИЯ**

Учебно-методическое пособие

Составители:

Коженец Татьяна Станиславовна
Старченко Диана Владимировна

Компьютерная верстка *А.В. Ликиянчик*
Корректор *А.В. Ликиянчик*

Издатель

УО «Белорусский государственный технологический университет».

Свидетельство о государственной регистрации издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий

№ 1/227 от 20.03.2014

Ул. Свердлова, 13а, 220006, г. Минск.