

**РОСЖЕЛДОР**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Ростовский государственный университет путей сообщения»**  
**(ФГБОУ ВО РГУПС)**

---

**И.В. Одарюк**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ) В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(немецкий язык для специальности среднего профессионального образования  
43.02.16 Туризм и гостеприимство)

Учебно-методическое пособие

Ростов-на-Дону

2025

Рецензент: кандидат филологических наук, доцент Чуриков М.П.

### **Одарюк, И.В.**

Иностранный язык (второй) в профессиональной деятельности (немецкий язык для специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство): учебно-методическое пособие / И.В. Одарюк. – Ростов н/Д: ФГБОУ ВО РГУПС, 2025. – 88 с.

Пособие предназначено для методического обеспечения дисциплины «Иностранный язык (второй)» для студентов, изучающих немецкий язык как второй иностранный. Рекомендуется использовать для специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

В пособии представлен лексический и грамматический материал, который необходим для формирования компетенции, обеспечивающей профессиональную коммуникацию в академической и профессиональной сферах на немецком языке в устной и письменной формах. Содержит общелитературную и профессиональную лексику, тексты, упражнения, грамматические блоки, а также материал для самостоятельной работы по каждой теме программы.

Одобрено к изданию кафедрой «Иностранные языки».

© Одарюк И.В., 2025

© Ростовский государственный университет  
путей сообщения, 2025

## **Введение**

Целью дисциплины «Иностранный язык (второй)» является формирование универсальной компетенции ОК-9: «Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках».

Достижение поставленной цели осуществляется в ходе учебной деятельности, направленной на развитие компонентов иноязычной коммуникативной компетенции (языковой, речевой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной), что позволит обучающимся составлять профессиональную документацию в письменной форме на иностранном языке. Ориентируясь на возможные ситуации межличностного и межкультурного взаимодействия в академической и профессиональной сферах, в которых могут оказаться обучающиеся в связи с выполнением своих учебных и профессиональных обязанностей, участвуя в различных социально-культурных акциях и мероприятиях, данное методическое пособие предоставляет необходимый базовый материал для развития лексических, грамматических навыков обучающихся, а также их умений в области говорения, чтения, слушания, письма и перевода.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код и содержание компетенции	Умения	Знания
<p><b>ОК-09</b>  <b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</b></p>	<p>Уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные, бытовые и академические);  понимать общий смысл текстов на базовые профессиональные темы;  участвовать в диалогическом общении на знакомые общие и профессиональные темы;  строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); читать и переводить основные профессиональные документы на иностранном языке; составлять базовую профессиональную документацию</p>	<p>Знать: основные правила грамматики иностранного языка; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая, академическая и профессиональная лексика);  базовый лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, а также к созданию профессиональной документации;  особенности произношения изучаемого иностранного языка;  правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

## Содержание

<b>Раздел 1. Профессиональная коммуникация при обсуждении систем образования в России и за рубежом. Среднее специальное образование.....</b>	<b>7</b>
<i>Занятие 1.</i> Я – студент .....	7
<i>Занятие 2.</i> Рабочий день студента.....	14
<i>Занятие 3.</i> Профессиональная документация: раполнение анкеты.....	18
<i>Занятие 4.</i> Система образования в России. Среднее специальное образование.....	22
<i>Занятие 5.</i> Учебное заведение, в котором я обучаюсь. Мой университет..	24
<i>Занятие 6.</i> Профессиональная документация. Составление резюме.....	28
<b>Раздел 2. Профессиональная коммуникация в рамках отрасли .....</b>	<b>34</b>
<i>Занятие 1.</i> Моя отрасль.....	34
<i>Занятие 2.</i> Современное состояние отрасли в России и за рубежом.....	38
<i>Занятие 3.</i> Профессиональная документация: деловые письма.....	39
<i>Занятие 4.</i> Профессиональная документация: структура оформления деловых писем. Письмо-предложение.....	43
<b>Раздел 3. Профессиональная коммуникация при обсуждении работы специалиста отрасли.....</b>	<b>49</b>
<i>Занятие 1.</i> Профессиональная деятельность в отрасли. Основные виды профессий в отрасли.....	49
<i>Занятие 2.</i> Обязанности специалиста отрасли.....	53
<i>Занятие 3.</i> Профессиональная документация:письмо-запрос.....	56
<i>Занятие 4.</i> Профессиональная документация: составление графика работы.....	60
<b>Раздел 4. Лингвострановедческий аспект коммуникации в отрасли</b>	<b>65</b>
<i>Занятие 1.</i> Страна изучаемого языка (географическое положение).....	65
<i>Занятие 2.</i> Страна изучаемого языка (климат и рельеф).....	67
<i>Занятие 3.</i> Страна изучаемого языка (столица и главные города).....	69
<i>Занятие 4.</i> Страна изучаемого языка (население, политическое устройство).....	74
Приложение 1.....	78
Приложение 2 Вводно-фонетический курс .....	80
Приложение 3 .....	84

## Inhalt

<b>Einheit 1.</b>	<b>BERUFSKOMMUNIKATION BEI DER DISKUSSION DES BILDUNGSSYSTEMS IN RUSSLAND UND IM AUSLAND. FACHSCHULBILDUNG.....</b>	<b>7</b>
Lektion 1.	Ich bin Student.....	7
Lektion 2.	Der Arbeitstag eines Studenten.....	14
Lektion 3.	Berufskommunikation. Formular ausfüllen.....	18
Lektion 4.	Bildungssystem in Russland. Mittlere Berufsausbildung.....	22
Lektion 5.	Meine Universität.....	24
Lektion 6.	Berufskorrespondenz: Lebenslauf.....	28
<b>Einheit 2.</b>	<b>Fachkommunikation auf dem Gebiet des Tourismus und Gastlichkeit.....</b>	<b>34</b>
Lektion 1.	Mein Bereich.....	34
Lektion 2.	Der aktuelle Stand eines Bereiches in Russland und in Deutschland	38
Lektion 3.	Berufskorrespondenz: Geschäftsbriefe.....	39
Lektion 4.	Berufskorrespondenz: Struktur der Geschäftsbriefe (Angebot).....	43
<b>Einheit 3.</b>	<b>Fachkommunikation bei der Diskussion der Tätigkeit eines Fachmanns auf dem Gebiet des Tourismus und Gastlichkeit....</b>	<b>49</b>
Lektion 1.	Berufstätigkeit auf dem Gebiet des Tourismus und Gastlichkeit.....	49
Lektion 2.	Berufspflichten eines Fachmanns.....	53
Lektion 3.	Berufskorrespondenz: Anfrage.....	56
Lektion 4.	Berufskorrespondenz: Arbeitsplan.....	60
<b>Einheit 4.</b>	<b>Geschäftskommunikation bei der Diskussion der Ausbildung im Ausland .....</b>	<b>65</b>
Lektion 1.	Geografischer Ueberblick Deutschlands.....	65
Lektion 2.	Klima und Relief Deutschlands.....	67
Lektion 3.	Die Hauptstadt und die größten Städte Deutschlands.....	69
Lektion 4.	Bevölkerung und politischer Aufbau Deutschlands .....	74

**РАЗДЕЛ 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ ПРИ  
ОБСУЖДЕНИИ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ В РОССИИ И  
ЗА РУБЕЖОМ. СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ**

**EINHEIT 1 BERUFSKOMMUNIKATION BEI DER DISKUSSION DES  
BILDUNGSSYSTEMS IN RUSSLAND UND IM AUSLAND.  
FACHSCHULBILDUNG**

**ЗАНЯТИЕ 1 Я – СТУДЕНТ  
LEKTION 1 ICH BIN STUDENT**

*Aufgabe 1. Lernen Sie die folgenden Wörter zum Thema:*

1. die Oberschule – средняя школа;
2. nach dem Abitur – после окончания среднего учебного заведения;
3. im ersten Studienjahr sein – учиться на 1 курсе;
4. der Betriebswirtschaftler – экономист (на предприятии);
5. berufstätig sein – работать;
6. alle Hände voll zu tun haben – быть очень занятым;
7. den Haushalt führen – вести домашнее хозяйство;
8. sorgen für A. – заботиться о ком-либо, о чем-либо;
9. der Rechtsanwalt – адвокат;
10. verheiratet sein – быть замужем, женатым;
11. sich unterhalten mit D., über A. – беседовать с кем-либо о чем-либо;
12. sich gut verstehen – хорошо ладить
13. das Studium – учеба, сравните:  
das Lernen, Die Schulung, die Lehre, Die Ausbildung
14. die Hochschule = die Lehranstalt = das Institut
15. (aus)bilden – давать образование, обучать, выпускать специалистов  
die (Aus)bildung – образование  
сравните:  
unterrichten – преподавать, обучать  
der Unterricht – занятие, обучение  
die Vorlesung - лекция
16. studieren = Unterricht haben - учиться  
studieren an (Dat.) – учиться в ...  
im Studienjahr sein/stehen – учиться на ... курсе
17. studieren – изучать  
сравните: lernen (auswendig lernen – учить наизусть)  
durchnehmen – проходить  
üben – учить, упражняться
18. das Fach – предмет  
das Pflichtfach – обязательный предмет
19. das Geschäft = das Business

20. die Verwaltung – управление
21. das Recht – право
22. die Ökonomik = die Wirtschaft – экономика, хозяйство  
die Ökonomik= die Wirtschaftslehre – экономика, наука, дисциплина
23. der Fachmann, pl. Fachleute= der Spezialist
24. der Direktstudent – студент дневного отделения
25. die Lehrkräfte – преподавательский коллектив, педагоги
26. absolvieren – 1) оканчивать учебное заведение  
2) проходить практику
27. das Bakkalaureat machen – сдавать экзамен на степень бакалавра

*Aufgabe 2. Lesen Sie den folgenden Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

### **Ich bin Student**

Mein Name ist Pawel Iwanow. Ich wurde am 14. März 2009 in Rostow-am-Don geboren. Ich wohne Larinstraße 9, Wohnung 30.

Seit einigen Wochen studiere ich an einem Berufstechnikum bzw. in einem Berufscollege der Rostower Staatlichen Universität für Verkehrswesen. Die Berufsausbildung kann nach der 9. und 11. Klasse der allgemeinbildenden Schule begonnen werden. Die Schüler, die ihre Ausbildung nach der 9. Klasse beginnen, werden in allgemeinbildenden Fächern unterrichtet, sodass jeder Schüler die Möglichkeit hat, die einheitliche staatliche Prüfung abzulegen und zu studieren.

Ich bin im ersten Studienjahr. Ich träumte immer von dem Beruf eines Tourismusmanagers. Deshalb habe ich diesen Beruf gewählt. Und jetzt bin ich an der Rostower Staatlichen Universität für Verkehrswesen immatrikuliert. Ich bin Student! Ich habe meinen Studentenausweis und mein Studienbuch bekommen. Hier sollen nur gute Zensuren stehen! Es wird wohl schwerfallen, aber ich will mir schon Mühe geben.

Abends ist die Familie zu Hause. Wir sehen fern, lesen, hören Musik, unterhalten uns. Wir verstehen uns sehr gut.

*Aufgabe 3. Antworten Sie auf die Fragen zum Text:*

1. Wie heißt der Herr?
2. Wann ist er geboren?
3. Wo wurde er geboren?
4. Wo wohnt er?
5. An welcher Hochschule studiert er?
6. In welchem Studienjahr ist er?
7. Was möchte er werden?

*Aufgabe 4. Setzen Sie die fehlenden Verben in den Text ein:*

### **Franz erzählt über seine Familie**



Ich ... Franz Koch. Ich ... 18 Jahre alt und ...jetzt Student. Mein Hobby ... mein Computer. Das Studium ...ich nicht besonders langweilig. Aber Englisch und Französisch ... ich gern. Ich ...Freunde in Kanada und in der Schweiz. Wir ...uns jede Woche E-Mail-Briefe.

Meine ältere Schwester Susanne ...Dolmetscherin für Französisch. Sie ... bei den Verhandlungen und ... Briefe für eine Exportfirma. Sie ...auch mir beim Schreiben.

Mein Vater ...Ingenieur von Beruf und ... bei Opel. Meine Mutter ...Arzthelferin. Sie ...nur 25 Stunden in der Woche. Sie muss noch den Haushalt ... . Wir alle ... ihr.

---

*haben – sein – machen – helfen – arbeiten – gehen – finden – lernen – übersetzen – schreiben – heißen*

*Aufgabe 5. Bilden Sie aus den gegebenen Wörtern Sätze, beachten Sie dabei die Wortfolge:*

1. Familie, groß, meine, ist, nicht. 2. Personen, aus, sie, vier, besteht. 3. Eltern, berufstätig, sind, meine. 4. sind, Großeltern, Rentner, meine. 5. studiere, ich, an der Universität. 6. Bruder, geht, noch, mein, in die Schule. 7. fleißig, er, lernt. 8. Familie, freundlich, unsere, ist, sehr. 9. gern, wir, lesen. 10. zusammen, oft, besuchen, das Theater, wir.

*Aufgabe 6. Bilden Sie aus den folgenden Sätzen Fragesätze mit Fragewörtern:*

1. Die Familie meines Freundes ist groß. 2. Die Familie hat viele Hobbys. 3. Seine Oma kocht schmackhaft. 4. Seine Mutter strickt gut. 5. Sein Vater interessiert sich für Musik. 6. Seine kleinere Schwester malt gern. 7. Sein Bruder treibt Sport. 8. Mein Freund spielt Gitarre. 9. Die Familie reist sehr gern. 10. Sie fahren im Sommer ans Meer. 11. Im Winter laufen sie Ski. 12. Die Familie ist sehr freundlich.

*Aufgabe 7. Gebrauchen Sie die Verben in der richtigen Präsensform:*

1. Ich (heißen) ... . 2. Ich (wohnen) in ... . 3. Ich (haben) (k)eine große Familie. 4. Ich (haben) meine Eltern, Geschwister und Großeltern. 5. Ich (sein) siebzehn Jahre alt. 6. Ich (studieren) an der Universität. 7. Ich (sein) im ersten Studienjahr. 8. Ich (interessieren) mich für Geschichte. 9. Ich (finden) das Lesen spannend. 10. Ich (treiben) auch Sport.

*Aufgabe 8. Lesen Sie die grammatischen Regeln und machen Sie die Übungen:*

### **1. Имя существительное. Артикль**

Имя существительное называет предмет. В немецком языке существительное обычно употребляется с артиклем, который указывает на род, число, падеж имени существительного. В предложении может выступать в качестве главного и второстепенного члена предложения.

*Род существительного:*

мужской род – das Maskulinum – der Mann, женский род – das Femininum – die Frau, средний род – das Neutrum – das Kind

*Число существительного:*

единственное число – der Singular (Sg.) – der Student, множественное число – der Plural (Pl.) – die Studenten.

*Падеж существительного:*

именительный падеж – Nominativ (N) wer?, was? родительный падеж – Genitiv (G) wessen? дательный падеж – Dativ (D) wem?, wo ?

винительный падеж – Akkusativ (A) wen?, was?, wohin?

**Запомните:** 1. Заучивайте существительное всегда вместе с артиклем как одно слово.

2. Существительное пишется с большой буквы.

3. В словаре род существительного обозначается латинскими буквами.

Mann m = der Mann. Frau f = die Frau. Kind n = das Kind.

*Таблица 1*

### Склонение артикля

число	падеж	Определенный артикль			Неопределенный артикль		
		мужской род	средний род	женский род	мужской род	средний род	женский род
Singular	Nom.	der	das	die	kein	kein	keine
	Gen.		des	der		keines	keiner
	Dat.		dem	der		keinem	keiner
	Akk.	den	das	die	keinen	kein	keine
Plural	Nom.		die		Отсутствует		
	Gen.		der				
	Dat.		den				
	Akk.		die				

Упражнение 1. *Определите падеж существительных по имеющимся у них формальным показателям.*

1. Der Professor fragt den Studenten. 2. Der Student antwortet dem Professor. 3. Die Antwort des Studenten ist sehr gut. 4. Die Eltern schenken ihrem Sohn eine Kamera. 5. Das Geschenk der Eltern freut den Sohn. 6. Er dankt den Eltern für das Geschenk. 7. Er zeigt die Kamera seinen Freunden. 8. Die Tochter zeigt der Mutter die Fotos des Bruders. 9. Ottos Fotos sind schön. 10. Erikas Mutter ist sehr zufrieden.

## 2. Множественное число имен существительных

В немецком языке множественное число существительных образуется по 4 типам:

1) без суффикса -,

3) с суффиксом -(e),

2) с суффиксом –e, 4) с суффиксом –er.

У некоторых существительных гласные **a, o, u** принимают умлаут.

П р и м е ч а н и е. Многие существительные иностранного происхождения образуют множественное число с суффиксом –s: Das Auto – die Autos, der Klub – die Klubs.

Таблица 2

**Образование множественного числа имен существительных**

Без суффикса (с умлаутом и без него)	С суффиксом -e (с умлаутом и без него)
Существительные мужского и среднего рода, оканчивающиеся на –er, -el, -en, -chen, -lein: der Bruder –die Brüder der Arbeiter –die Arbeiter der Kessel – die Kessel das Verfahren – die Verfahren das Teilchen – die Teilchen и два женского рода die Mutter –die Mutter die Tochter –die Töchter	1. Большинство существительных мужского рода: der Tag – die Tage der Sohn –die Söhne 2. Существительные среднего рода: das Werk – die Werke das Jahr –die Jahre 3. Некоторые односложные существительные женского рода: die Stadt –die Städte die Kraft –die Kräfte
С суффиксом –en(n) (без умлаута)	С суффиксом –er (с умлаутом)
1. Большинство существительных женского рода: die Frage –die Fragen die Zeitung –die Zeitungen 2. Существительные мужского рода: der Genosse –die Genossen der Mensch –die Menschen der Student –die Studenten 3. Некоторые существительные среднего рода: das Herz –die Herzen das Ende –die Enden	1. Большинство существительных среднего рода: das Land – die Länder das Feld – die Felder 2. Некоторые существительные мужского рода: der Mann –die Männer der Wald – die Wälder

Упражнение 2. *Определите форму единственного числа следующих существительных.*

*Образец:* die Aufgaben – die Aufgabe

Arbeiter, Brüder, Schwester, Wälder, Zimmer, Vorträge, Sprachen, Jahre, Wörter, Zahlen, Länder, Gebäude, Seiten, Gebiete, Kräfte, Erfolge, Städte, Staaten, Fenster, Wände, Zeitungen, Enden, Dreher, Geräte

Таблица склонения имен существительных

Единственное число			Множественное число
Сильное	Слабое	Женское	
Все существительные среднего рода (кроме das Herz) и большинство существительных мужского рода.	Существительные мужского рода, обозначающие лиц или животных: 1 на -e: der Junge, der Kollege, der Löwe 2 односложные и двусложные: der Mensch, der Herr, der Bär 3 сущ. Иностранного происхождения с суф.-ant,-ent,-ist -at,-et,-it,-nom, -soph. Der Laborant, der Artist, der Soldat, der Poet, der Bandit, der Agronom, der Philosoph.	Все существительные женского рода	Все существительные, независимо от рода или типа склонения в единственном числе.

<b>N</b> -	-	-	-
<b>G</b> -(e)s	-en	-	-
<b>D</b> -	-en	-	-(e)n
<b>A</b> -	-en	-	-
N das Kind	der Herr	die Frau	die Freunde
G des Kindes	des Herrn	der Frau	der Freunde
D dem Kind	dem Herrn	der Frau	den Freunden
A das Kind	den Herrn	die Frau	die Freunde-

Упражнение 3. Вставьте дательный падеж существительных, данных в скобках.

- Der Lehrer erklärt ... die Regel. (der Hörer, der Student, die Studentin, das Mädchen)
- Er hilft ... beim Lernen. (ein Student, eine Hörerin, ein Freund)
- Der Vater liest ... ein Buch vor. (sein Sohn, seine Tochter, seine Kinder)
- Ich schreibe ... einen Brief. (meine Schwester, meine Eltern, mein Onkel)
- Der Professor gibt ... ein Buch. (dieser Hörer, dieses Mädchen, dieser Student)
- Er zeigt ... die Übersetzung. (der Kollege, der Freund)
- Der Gruppenälteste hilft ... (jeder Hörer, jede Studentin)

## Самостоятельная работа Selbständige Arbeit

*Aufgabe 9. Erzählen Sie über Ihre eigene Familie, gebrauchen Sie dabei folgende Mustersätze:*

1. Ich heiße ... / Mein Name ist ...
2. Ich bin...[Jahre alt]. / Ich wurde... geboren.
3. Ich komme aus Rostow-am-Don (... Dorf ... Kreis Pokrowskoje / Gebiet Krasnodar).
4. Jetzt bin ich Student /Studentin. Ich studiere an der Hochschule. Mein Fachbereich ist Tourismus/ Hotelwesen/ Gastlichkeit/ Wirtschaftswissenschaft / Jura. Ich bin jetzt im ersten / zweiten Semester.
5. Ich studiere an der Rostower Staatlichen Universität für Verkehrswesen.
6. Ich bin im ersten Studienjahr.
7. Ich werde Eisenbahningenieur / Tourismusmanager.

*Aufgabe 10. Wiederholen Sie die grammatischen Regeln zum Thema „Personalpronomen“ und machen Sie die Übungen:*

Таблица 4

### Склонение личных местоимений

Падеж	Единственное число			Множественное число			
	1-е лицо	2-е- лицо	3-е- лицо	1-е лицо	2-е- лицо	3-е- лицо	Вежливая ф.
<i>Nom.</i>	ich я	du ты	er es sie он оно она	wir мы	ihr вы	sie они	Sie Вы
<i>Dat.</i>	mir мне	dir тебе	ihm ihm ihr ему ему ей	uns нам	euch вам	ihnen им	Ihnen Вам
<i>Akk.</i>	mich меня	dich тебя	ihn es sie его его ее	uns нас	euch вас	sie их	Sie Вас

Упражнение 1. *Вставьте личные местоимения в accusativе в следующие предложения.*

1. Ich bin heute zu Hause. Besuchst du ...? 2. Hier arbeitet Sascha. Kennst du ... ? 3. Morgen fahren meine Eltern nach Hause. Ich begleite ... . 4. Einige Hörer verstehen diesen Satz nicht. Der Lehrer erklärt ... . 5. Kommst du heute? Wir erwarten ... . 6. Siehst du Dmitri oft? – Ja, ich sehe ... oft. 7. Lobt der Lehrer die Studenten? – Ja, er lobt ... . 8. Fragt der Lehrer dieses Mädchen? – Ja, er fragt ... . 9. Brauchst du morgen das Wörterbuch nicht? – Doch, ich brauche ...

Упражнение 2. *Замените выделенные слова личными местоимениями.*

1. Ich verstehe **den Lehrer** gut. 2. Kennst du **Soja Nifontowa**? 3. Die Studenten besuchen **ihre Freunde** oft. 4. Der Lehrer erklärt **die Regel** noch einmal. 5. Ich brauche **ein Wörterbuch**. 6. Wir lernen **viele Wörter**. 7. Ich kenne **dieses Mädchen** schon lange. 8. Übersetze **diese Erzählung** ohne Wörterbuch. 9. Schreibe **diesen Ausdruck** an die Tafel.

Упражнение 3. *Вставьте подходящие по смыслу личные местоимения.*

1. Ich brauche ein Wörterbuch. Geben Sie ... ein Wörterbuch. 2. Brauchst du einen Kugelschreiber? Ich gebe ... meinen Kugelschreiber. 3. Lobt der Lehrer dich oft? – Ja, er lobt ... oft. 4. Ein Hörer versteht den Satz nicht. Die Lehrerin erklärt ... den Satz. 5. Sie schreibt oft ihrem Freund Briefe. Er antwortet ... immer. 6. Wir brauchen Lehrbücher. Geben Sie ... 10 Lehrbücher für unsere Gruppe.

## **ЗАНЯТИЕ 2. РАБОЧИЙ ДЕНЬ СТУДЕНТА** **LEKTION 2. ARBEITSTAG EINES STUDENTEN**

*Aufgabe 1. Lernen Sie die folgenden Wörter zum Thema:*

sich (D) die Zähne putzen- чистить зубы  
sich kalt waschen- умываться холодной водой  
das Bett machen- заправлять кровать  
gemütlich- уютный  
das Ende- конец  
zu Ende sein- заканчиваться  
surfen (surfte-gesurft)- искать  
im Internet surfen- искать информацию в интернете  
kostenlos- бесплатно  
von A bis Z- от А до Цет, от начала до конца (от А до Я)  
die Mütze- шапка  
der Mantel- пальто  
mit dem Bus fahren- ездить на автобусе

*Aufgabe 2. Lesen Sie den folgenden Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

### **Mein Tag von A bis Z** (Erzählung von Klaus)

Es ist Morgen. Ich stehe um 6 Uhr auf, mache Gymnastik, putze mir die Zähne und wasche mich kalt. Dann mache ich mein Bett, ziehe mich an und frühstücke. Ich

frühstücke gewöhnlich in unserer Küche, wir haben dort eine Essecke. Die Küche ist groß und hell. Es ist sehr gemütlich.

Nach dem Frühstück wasche ich das Geschirr (meinen Teller, meine Tasse mit der Untertasse oder mein Glas) und Besteck (Gabel, Messer, Löffel, Teelöffel), trockne es mit dem Abtrockner ab und lege es in den Geschirrschrank.

Dann ziehe ich mir meine Jacke an und laufe ins College. Es ist nicht weit von meinem Haus, darum gehe ich zu Fuß. Es dauert etwa 15 Minuten. Der Unterricht fängt um 8 Uhr an und ist gegen 13 Uhr zu Ende. Wir haben täglich 6 Stunden Unterricht.

Manchmal gehe ich nach dem Unterricht nach Hause, esse zum Mittag und ruhe mich eine Stunde aus. Ich mache ein Mittagsschläfchen oder liege auf meinem Sofa und höre Musik. Danach mache ich, was ich will. Am meisten bereite ich mich am Nachmittag auf den nächsten Tag vor. Ich mache meine Hausaufgaben. Ich mache sie allein oder mit meinem Freund. Die Zeit vergeht wie im Flug.

Am Abend kommt die ganze Familie zum Abendbrot zusammen. Nach dem Abendessen stehe ich vom Tisch auf und helfe meiner Mutter bei der Hausarbeit. Manchmal verbringe ich den Abend mit meiner Freundin.

Zu Hause ziehe ich mich aus, gehe unter die Dusche und dusche mich warm. Gegen 12 gehe ich ins Bett. So ist mein Tag von A bis Z.

#### *Aufgabe 3. Finden Sie, wo*

- es um das Frühstück geht;
- es um das Mittagessen geht;
- es um das Abendbrot geht.

#### *Aufgabe 4. Beantworten die Fragen:*

1. Wer erzählt über seinen Arbeitstag?
2. Wann steht Klaus auf?
3. Was macht er am Morgen?
4. Wo frühstückt er?
5. Was macht er nach dem Frühstück?
6. Fahrt er ins College?
7. Wie lange läuft er ins College?
8. Wann fängt der Unterricht an?
9. Wo isst Klaus zu Mittag?
10. Wo surft er im Internet?
11. Was macht er am Nachmittag?
12. Wie verbringt er den Abend?

#### *Aufgabe 5. Stellen Sie die Wörter ein:*

1. Ich stehe gewöhnlich ... Uhr ... .
2. ... putze mir die ..., wasche... kalt, trockne mein Gesicht und meine Hände ... .
3. Dann mache ... mein Bett und ziehe ... an.
4. Ich frühstücke gewöhnlich in der ... .
5. Nach dem ... laufe ... ins College.
6. Mein ... ist nicht ... von meinem Haus, darum gehe ich ... .
7. Der Unterricht fängt ... 8 Uhr ... .
8. Täglich ... wir 6 Stunden... .
9. Gegen 13 Uhr ... der Unterricht zu Ende und ... gehe nach Hause.
10. Zu Hause esse... zu ... .
11. Nach dem Mittagessen ruhe ich ... aus.

#### *Aufgabe 6. Gebrauchen Sie die in Klammern stehenden Verben in der richtigen Präsensform:*

1. Ich (aufstehen) um 7 Uhr.
2. Ich (aufmachen) das Fenster.
3. Ich (einschalten) das Radio.
4. Ich (abtrocknen) mich mit einem feuchten Handtuch.
5. Ich (anziehen)

mich schnell. 6. Ich (einpacken) meine Hefte in die Tasche. 7. Um halb acht (losgehen) ich. 8. Am Nachmittag (zurückkehren) ich nach Hause. 9. Nach dem Mittagessen (ausruhen) ich mich ein bisschen. 10. Ich (anrufen) meine Freunde.

*Aufgabe 7. Nennen Sie die folgenden Zahlen auf Deutsch:*

28, 42, 79, 154, 396, 573, 876, 938, 1369, 3518, 32192

*Aufgabe 8. Rechnen Sie und sagen Sie bitte, wie viel im Resultat ist:*

4 + 9, 6 + 11, 2 + 15; 14 + 15, 22 + 17, 46 + 12, 63 + 26; 34 + 78, 98 + 57, 65 + 132, 335 + 217, 428 + 509, 673 + 785; 335 – 217, 509 – 428, 785 – 673.

*Aufgabe 8. Lesen Sie die Uhrzeit:*

**Wie spät ist es?**

**Wie viel Uhr ist es?**

9:00- Es ist Punkt (genau) neun Uhr.

9:15- 1) Es ist neun Uhr fünfzehn.

2) Es ist fünfzehn Minuten (ein Viertel) nach neun (Uhr).

9:25- 1) Es ist neun Uhr fünfundzwanzig.

2) Es ist fünfundzwanzig Minuten nach neun (Uhr).

3) Es ist fünf Minuten vor halb zehn (Uhr).

9:30- 1) Es ist neun Uhr dreißig.

2) Es ist halb zehn (Uhr).

9:35- 1) Es ist neun Uhr fünfunddreißig.

2) Es ist fünf Minuten nach halb neun (Uhr).

3) Es ist fünfundzwanzig Minuten vor zehn (Uhr).

9:45- 1) Es ist neun Uhr fünfundvierzig.

2) Es ist fünfzehn Minuten (ein Viertel) vor zehn (Uhr).

9:58- 1) Es ist neun Uhr achtundfünfzig.

2) Es ist zwei Minuten vor zehn (Uhr).

3) Es ist kurz vor zehn (Uhr).

4) Es ist gegen zehn Uhr. – Около 10 часов.

10:02- 1) Es ist zehn Uhr zwei.

2) Es ist zwei Minuten nach zehn (Uhr).

3) Es ist kurz nach zehn (Uhr).

*Aufgabe 9. Lesen Sie den Dialog rollenweise:*

Anton: Klaus, erzähl bitte über deinen Arbeitstag!

Klaus: Was kann ich erzählen? Täglich bin ich in der Werkstatt oder an der Fachschule.

A: Moment mal! Nicht so allgemein. Bitte ganz ausführlich. Du erwachst und...

K: Oh, Gott! Ich stehe auf und gehe in die Toilette. Das willst du? Ist es so ausführlich? (Er lacht).



A: Lach‘ nicht! Mich interessiert alles.  
 K: Alles? Alles wie bei allen Leuten. Also man steht auf, putzt die Zähne, man wäscht sich kalt oder warm, zieht sich an, man macht das Bett und geht frühstücken.  
 A: Um wie viel Uhr stehst du auf?  
 K: Gewöhnlich gegen 6.  
 A: So früh?  
 K: Heißt das früh? Mein Vater geht um 6 schon zur Arbeit, da muss er um 5 aufstehen.  
 A: Das ist wirklich sehr früh. Ich kann nicht sehr früh aufstehen. Nun, du frühstückst und was weiter?  
 K: Weiter bedanke ich mich bei meiner Oma für das Frühstück und wasche das Geschirr (Teller, Tasse, Untertasse) und das Besteck (Gabel, Messer und Teelöffel). Jetzt erzähle ich wirklich ausführlich. Nicht wahr? (Er lacht).  
 A: Warum lachst du weiter?  
 K: Warum nicht? Man sagt doch: Lachen ist gesund.  
 A: Na gut. Erzähl‘ bitte weiter!  
 K: Ich werde dir das nächste Mal von A bis Z erzählen. Jetzt entschuldige bitte! Leider muss ich laufen. Tschüs, Anton.  
 A: Tschüss, Klaus.

*Aufgabe 10. Lernen Sie die Konjugation der Verben und machen Sie die Übung:*

*Таблица 5*

**Спряжение вспомогательных глаголов**

	<b>haben</b>	<b>sein</b>	<b>werden</b>
ich	habe	bin	werde
du	hast	bist	wirst
er/sie	hat	ist	wird
wir	haben	sind	werden
ihr	habt	seid	werdet
sie/Sie	haben	sind	werden

Упражнение 1. *Раскройте скобки и поставьте глаголы в соответствующем лице.*

1. Er (sein) Student.
2. Wir (haben) heute vier Stunden Mathematik.
3. Wir (studieren) an der Universität.
4. Sie (sein) Freunde.
5. Er (arbeiten) im Werk.
6. Du (sein) Student.
7. Der Betrieb (erzeugen) Maschinen.

8. Um 4 Uhr (fahren) er nach Hause.
9. Er (nehmen) technische Zeitschriften in der Bibliothek.
10. Das Labor (befinden sich) im neuen Gebäude.

### ***Самостоятельная работа*** **Selbständige Arbeit**

*Aufgabe 11. Schreiben Sie mit Ziffern folgende Zahlwörter:*

Zwölf, vierunddreißig, fünfundvierzig, zweihunderteinundsiebzig,  
neunhundertzwei, dreihundertfünfundsechzig, sechstausendeinunddreißig,  
achttausendsiebenhundertdreiundneunzig.

*Aufgabe 12. Machen Sie den Lückentext und lernen Sie ihn auswendig:*

### **MEIN ARBEITSTAG**

Mein Arbeitstag \_...\_ gewöhnlich sehr früh. An den Alltags klingelt der ... \_  
um 7 Uhr. Manchmal erwache ich von selbst nicht, und dann weckt mich  
\_\_\_\_\_ Mutter. Ich stehe auf, öffne das Fenster, lüfte das Zimmer und schalte  
das Radio ein. Um diese \_\_\_\_\_ bringt der Rundfunk die Morgengymnastik.  
Ich turne fleißig etwa 15 Minuten. Nach der Morgengymnastik fühle ich mich  
\_\_\_\_\_ und munter. Dann brauche ich noch etwas Zeit, ich bringe mein  
Zimmer in Ordnung. Um halb acht gehe ich ins Badezimmer, \_\_\_\_\_ mir die  
Zähne, wasche mich, kämme mich vor dem Spiegel und ziehe mich an. Die Uhr  
zeigt schon vor \_\_\_\_\_ 8. Ich gehe in die Küche und \_\_\_\_\_. Das Frühstück  
bereitet gewöhnlich die Mutter für die ganze Familie zu. Ich esse einige belegte  
Brötchen mit Wurst oder Käse, Butter, Eier, Gemüsesalat und trinke eine Tasse  
Kaffe mit Milch, Tee oder Fruchtsaft. Um 8 Uhr \_\_\_\_\_ ich mich von meinen  
Eltern und verlasse das Haus. Um halb 4 kehre ich Hause zurück.

---

gesund, meine, Wecker, beginnt, Zeit, putze, Viertel, frühstücke, verabschiede,  
nach

### ***ЗАНЯТИЕ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ: ЗАПОЛНЕНИЕ АНКЕТЫ***

### ***LEKTION 3. BERUFSSKORRESPONDENZ; EINEN FRAGEBOGEN AUSFÜLLEN***

*Aufgabe 1. Lernen Sie die folgenden Wörter zum Thema:*

1. der Beruf (-es,-e) – профессия
- der Vertreter(-s,=) – представитель
- der Leiter (-s,=) – руководитель

der Geschäftsführer (-s,=) – руководитель

die Firma (=,-en) – фирма

2) der Name (-n, -n) – имя и фамилия; синоним: der Nachname. Wie ist Ihr (dein) Name? — Как Ваша (твоя) фамилия?

— имя; Mein Name ist Fix, mein Vorname ist Peter.

3) kommen – прибывать, приезжать, приходиться (независимо от способа передвижения); Woher kommen Sie? Wo kommen Sie her? — Откуда Вы? Ich komme aus Deutschland, aus Coburg.

4) leben – жить (в стране); жить (физиологический процесс)

– жить, проживать (в городе, по адресу); Ich wohne Gartenstraße 4, Wien.

– быть, являться (часто не переводится как глагол-связка)

5) wer – кто: Wer sind Sie? — Кто Вы? Wer ist das? — Кто это?

– что; кто (в вопросе о профессии). Was sind Sie (von Beruf)?

– Кто Вы (по профессии)? Ich bin Dolmetscher (von Beruf). — Я переводчик (по профессии).

6) der Vertreter – профессия, представитель, – агент по продаже

7) der Geschäftsleiter – руководитель, шеф; син.: der Chef;

8) der Verkaufsleiter — начальник отдела сбыта; der Exportleiter — начальник экспортного отдела (или: der Manager);

9) leiten — руководить

10) die Firma – фирма, сокращенно: Fa.; синонимы: das Geschäft, das Unternehmen, die Gesellschaft

11) der Eisenbahnarbeiter – железнодорожник

12) sprechen – говорить; разговаривать

13) rauchen – курить; der Raucher — курящий; der Nichtraucher — некурящий. Ich bin Nichtraucher. Ich rauche nicht.

14) der Betriebswirt (-es,-e), экономист (макроэкономиста); син.: der Volkswirt, (экономика предприятия).

*Aufgabe 2. Lesen Sie den folgenden Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

- Aber was passierte, als ich **einen Fragebogen** einsetzte, bei jeder dieser Schulen, mit einer einzigen Frage für die Lehrer, die lautete

---

  - Meine Kollegen, Brian Nosek und Jesse Graham, und ich haben **einen Fragebogen** erstellt den wir auf [www.YourMorals.org](http://www.YourMorals.org) hochgeladen haben.
  - Sofort danach schickte ich **einen** kurzen **Fragebogen** an 175 institutionelle Anleger und 125 private Anleger in den Vereinigten Staaten.
  - Und ich habe **einen Fragebogen** entwickelt, um zu sehen, wie stark man Dopamin, Serotonin, Östrogen und Testosteron ausschüttet.
  - Ein Rohr kann **einen** Tank in 20 Minuten **füllen**, während ein anderes 30 Minuten braucht um denselben Tank zu **füllen**.
  - Da sie aber das **füllen** ablösten, sprachen seine Herren zu ihnen Warum löst ihr das **füllen** ab
-

- 
- Das US Institut für Altersforschung gab uns **einen Fragebogen** für diese 100 Jährigen.
  - Bisher haben 30.000 Leute diesen **Fragebogen** ausgefüllt sie können auch .
  - **füllen** Sie die übrigen Seiten des Datenbank Assistenten aus.
- 
- Dieser **Fragebogen** ist zu lang, um ihn rasch abzuschließen.

*Aufgabe 3. Füllen Sie das Formular aus:*

[ваши имя и фамилия]

[ваш адрес]

Telefon: [ваш номер телефона]

E-Mail: [ваш электронный адрес]

[название фирмы]

[дата ДД.ММ.ГГ]

[название отдела, опционально]

[имя и фамилия контактного лица]

[адрес предприятия]

**Bewerbung als [название должности] auf [где было размещено объявление]**

Sehr geehrter Herr [фамилия контактного лица],

Sehr geehrte Frau [фамилия контактного лица],

[вступительные слова]

[заинтересованность в работе]

[квалификация: образование и опыт работы]

[заключительные слова]

Über Ihre Einladung zu einem Vorstellungsgespräch freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen,

[подпись]

[ваши имя и фамилия]

Anlagen

*Aufgabe 4. Lesen Sie den folgenden Dialog vor:*

- A.: – Hallo.  
J.: – Hallo. Wie heißt du?  
A.: – Mein Name ist Anna. Und wie ist dein Name?  
J.: – Ich heiße Johanna.  
A.: – Sehr angenehm.  
J.: – Mir auch. Was machst du, Anna?  
A.: – Ich bin Studentin. Ich studiere Wirtschaft. Studierst du auch?  
J.: – Ja, ich studiere auch. Mein Fachbereich sind Fremdsprachen.  
A.: – Toll. Das ist sehr interessant. Woher kommst du?  
J.: – Ich komme aus Dortmund, aus Deutschland. Und du?  
A.: – Ich komme aus Salzburg, aus Österreich. Ich bin Österreicherin.

### ***Самостоятельная работа***

#### **Selbständige Arbeit**

*Aufgabe 5. Erstellen Sie einen ähnlichen Dialog, gebrauchen Sie dabei folgende Redewendungen:*

Guten Morgen, .../ Guten Morgen, Herr.../ Guten Morgen, Frau...

Guten Tag. / Guten Abend. / Tag, .../ Hallo, ...

Wie geht's dir? Wie geht es Ihnen?

Toll. Prima. Super. Es geht. Nicht besonders gut. Soso lala. Ich habe Probleme mit ...

Was machst du hier?

Grüß' dich.

Ich bin Student(in).

Was Studierst du?

Ich studiere Wirtschaft (Energetik, Bauwesen, Logistik, Eisenbahnwesen, Verkehrswesen, Mechanik, Hotelwesen, Tourismus).

Ich studiere auch. Mein Fachbereich sind Fremdsprachen.

Wir haben uns lange nicht gesehen.

*Aufgabe 6. Ergänzen Sie den folgenden Dialog:*

B: –Guten Tag!

A: –Guten Tag!

B: – ...?

A: –Ich heiße Otto. Und ...?

B: –Sehr angenehm! Mein Name ist Ulrich.

A: –Boris, ...?

B: –Ich bin Ingenieurökonom von Beruf.

A: –...?

B: –Ich arbeite in einem Werk.

A: – ...?

B: –Ich arbeite schon 3 Jahre. Und ..., Otto?

A: –Ich arbeite als Architekt schon 4 Jahre.

B: – Und ..., Otto?

**ЗАНЯТИЕ 4. СИСТЕМА ОБРАЗОВАНИЯ В РОССИИ. СРЕДНЕЕ  
СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
LEKTION 4. BILDUNGSSYSTEM IN RUSSLAND.  
FACHSCHULAUSSBILDUNG**

*Aufgabe 1. Lernen Sie die folgenden Wörter zum Thema:*

1. die berufliche Ausbildung – профессиональное образование
2. die Hauptschule – основная школа
3. die Realschule – реальное училище
4. das Gymnasium – гимназия
5. das Zeugnis der mittleren Reife – свидетельство об окончании неполной средней школы
6. mit dem Abitur abschließen – сдавать выпускной экзамен
7. die Universität – университет
8. die Hochschule – высшее учебное заведение
9. die Zulassungsbeschränkung – ограничения при приёме
10. der Numerus clausus – количественно ограниченный набор студентов

*Aufgabe 2. Lesen Sie den folgenden Text:*

**Die Fachschulausbildung in Russland**

Das System der Berufsschulen ist in Russland auch gut entwickelt. Die Fachschulen bilden Facharbeiter wie z.B. Techniker, Krankenschwestern, Grundschullehrer und andere Spezialisten aus. Das Studium in den Berufsschulen dauert vier Jahre. An diesen Schulen kann ein Schüler eine allgemeine höhere Schulausbildung und gleichzeitig eine Berufsausbildung bekommen.

Die berufliche Ausbildung in Russland besteht aus der grundlegenden und mittleren Berufsbildung. Die grundlegende berufliche Ausbildung findet an Berufsschulen und sogenannten Berufsschulen statt. Hier werden Facharbeiter ausgebildet. Die mittlere Berufsausbildung erfolgt in einem Berufstechnikum bzw. in einem Berufscollege und führt zu einem Abschluss auf den verschiedenen Fachgebieten. Die Berufsausbildung kann nach der 9. und 11. Klasse der allgemeinbildenden Schule begonnen werden. Die Schüler, die ihre Ausbildung nach der 9. Klasse beginnen, werden in allgemeinbildenden Fächern unterrichtet, sodass jeder Schüler die Möglichkeit hat, die einheitliche staatliche Prüfung abzulegen und zu studieren.

*Aufgabe 3. Schlagen Sie im Wörterbuch die Bedeutung folgender Wörter und Wortverbindungen bzw. finden Sie russische Äquivalente:*

das Bildungssystem, die Berufsausbildung, der Abschluss, eine Ausbildung beginnen, die einheitliche staatliche Prüfung, Kenntnisse erwerben, das Studienfach,

das Pflichtfach, die Aufnahmeprüfung, unterrichten, studieren, eine Prüfung ablegen, der Studienbewerber, einen Studienplatz bekommen, kostenfrei, kostenpflichtig

*Aufgabe 4. Entscheiden Sie, ob folgende Aussagen richtig oder falsch sind:*

1. Der mittlere Bildungszweig beginnt in der Hauptschule.
2. Elfjähriger Schulabschluss ist in Russland Pflicht.
3. Nach der Hauptschule gehen die Jugendlichen an weiterführende Schulen oder technische Berufsschulen.
4. An den meisten Universitäten gibt es sowohl ein Direktstudium, als auch ein Fernstudium.
5. Die Russische Akademie der Wissenschaften bildet Kandidaten der Wissenschaften aus.

*Aufgabe 5. Ergänzen Sie die richtigen Adjektivendungen:*

1. Ich besuche meinen alt... Freund fast jede Woche. 2. Die heutige... Aufgabe ist nicht schwer. 3. Am Abend höre ich die letzte... Nachrichten. 4. Nach seinem interessant... Vortrag stellte man an ihm verschiedene... Fragen. 5. Zahlreiche... Gäste kommen zu uns aus verschiedenen... Ländern. 6. Die letzte... Arbeit dieses berühmten... Gelehrten hat eine große ... Bedeutung. 7. Der Student erzählte über die neuen... Fächer in diesem Semester. 8. Das ist ein wichtiges... Problem. 9. Viele ausländische... Delegationen besuchen unsere schöne... Stadt. 10. Ich wohne in einem neuen... Stadtbezirk.

### ***Самостоятельная работа***

#### ***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 6. Antworten Sie auf die Fragen zum Text:*

1. Was versteht man unter der einheitlichen staatlichen Prüfung?
2. Aus welchen Teilen besteht die berufliche Ausbildung in Russland?
3. Wo liegt der Unterschied zwischen einer grundlegenden und mittleren Berufsbildung in Russland?
4. Wie sieht die Berufsausbildung in Russland aus?
5. Wie ist das russische Hochschulwesen?

*Aufgabe 7. Setzen Sie die gegebenen Adjektive im Komparativ ein:*

1. Ich besuche ... das Theater als das Kino (gern). 2. Mein Haus liegt ... zum Zentrum der Stadt als mein Institut (nah). 3. Mein Bruder ist ... als ich (kräftig). 4. Jetzt spreche ich deutsch viel ... (gut). 5. Inge ist drei Jahre ... als Else (alt). 6. Dieses Gebäude ist ... als unser Haus (hoch). 7. Morgen muss ich viel ... zum Studium gehen (früh). 8. Diese Studenten arbeiteten viel ... (aktiv). 9. Ich besuche die Ausstellungen ... als du (oft). 10. Mein Kleid ist viel ... als dein (schön).

**ЗАНЯТИЕ 5. УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ, В КОТОРОМ Я УЧУСЬ. МОЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
LEKTION 5. MEINE UNIVERSITÄT**

*Aufgabe 1. Lernen Sie die folgenden Wörter zum Thema:*

1. der Hörsaal (die Hörsäle) – аудитория, лекционный зал
2. ausgerüstet sein – быть оснащённым, оборудованным
3. ausbilden (bildete aus, ausgebildet) – обучать, готовить специалистов
4. das Reifezeugnis – аттестат зрелости
5. der Fachmann (Fachleute) – специалист
6. bestehen aus (bestand, bestanden) – состоять из ч-л
7. die Vorprüfung – зачет
8. die Vorlesung halten – читать лекцию
9. ablegen (legte ab, abgelegt) – сдавать (экзамен)
10. allgemeinbildend – общеобразовательный
11. das Leistungsstipendium – повышенная стипендия
12. die Mensa – столовая (студенческая)
13. das Studentenwohnheim – общежитие

*Aufgabe 2. Lesen Sie den folgenden Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

**Unsere Universität**

Ich studiere an der Rostower Staatlichen Universität für Verkehrswesen. Die heutige Universität ist ein großer Bildungskomplex. Der Campus der Universität liegt in einem Park und hat eine Fläche von etwa 20 Hektar. Hier befinden sich Unterrichts-, Forschungs- und Verwaltungsgebäude, ein Kulturpalast, eine Klinik, Studentenwohnheime, eine Mensa und Cafeterien, ein Stadion und ein Sportzentrum mit Schwimmbad und Turnhallen.

Das Hauptgebäude ist ein schöner, imposanter Bau mit vielen Hörsälen, Laboratorien und Seminarräumen. Die Laboratorien sind mit modernen Geräten, Apparaten und Maschinen ausgerüstet. Für die selbständige Arbeit hat die Universität einige Lehrräume mit Personalcomputern. Das Studium an der Universität dauert 4-5 Jahre. Der Lehrprozess besteht aus Vorlesungen, Seminaren und Laborarbeiten. Im dritten Studienjahr haben die Studenten Betriebspraktikum an Stellen ihrer zukünftigen Arbeit.

Das Studienjahr dauert 10 Monate und hat zwei Semester. Am Ende jedes Semesters legen die Studenten Vorprüfungen und Examen ab. Wir studieren allgemeinbildende und spezielle Fächer. Erfahrene Pädagogen halten Vorlesungen und leiten wissenschaftliche Arbeit der Studenten. Während des Studiums erhalten die Studenten ein Stipendium, die besten von ihnen haben ein Leistungsstipendium. Die Universität verfügt über einige Namensstipendien.

Die Universität hat eine große Mensa und einen Sportkomplex. Fast alle Studenten treiben gern Sport. Der Studentensport ist ziemlich hoch entwickelt. Das Leben der Studenten an der Universität ist mannigfaltig und interessant. Sie besuchen



gern verschiedene Konzerte und Aufführungen, arbeiten im Sommer als Schaffner und in den Baubrigaden. Ich habe meine Universität sehr gern und bin froh hier zu studieren.

*Aufgabe 3. Ergänzen Sie folgende Sätze, gebrauchen Sie dabei den Wortschatz aus dem Text:*

1. Die Laboratorien sind mit ... ausgerüstet.
2. Die Universität hat ... Fakultäten ... und ... .
3. Der Lehrprozess besteht aus ... .
4. Das Studienjahr dauert ... und ... .
5. Während des Studiums ... .
6. Das Leben der Studenten an der Universität ... .
7. Wir besuchen ... .

*Aufgabe 4. Übersetzen Sie folgende Wörter und Wortverbindungen ins Deutsch, gebrauchen Sie dabei den Wortschatz aus dem Text:*

главное здание университета, самостоятельная работа, производственная практика, необходимая информация, общеобразовательные предметы, научная работа, повышенная стипендия, студенческий спорт, дипломное проектирование, языковые способности, очное обучение, на третьем курсе

*Aufgabe 5. Antworten Sie auf folgende Fragen:*

1. Wo studieren Sie?
2. An welcher Fakultät studieren Sie?
3. Was für eine Ausrüstung besitzt die Universität?
4. Wieviel und welche Fakultäten gibt es an der Universität?
5. Wie verläuft das Studium an der Universität?
6. Was studieren die Studenten an der Universität?
7. Was können Sie über den Studentensport erzählen?
8. Wie ist das Leben der Studenten?

*Aufgabe 6. Erlernen Sie die Regel zum Thema „Adjektivssteigerungen“ und machen Sie die folgenden Übungen:*

В немецком языке три степени сравнения: положительная (Positiv), сравнительная (Komparativ) и превосходная (Superlativ). *Сравнительная степень* образуется с помощью суффикса **-er**, *превосходная* – с помощью суффикса **-st** (am **-sten**). При этом большинство прилагательных с корневыми гласными **a**, **o**, **u**, в сравнительной степени принимают умлаут, например: kalt – kalter – am keltesten.

### Степени сравнения прилагательных в полной и краткой форме

Положительная		Сравнительная	Превосходная
краткая форма	klein	klein- er	am klein-st-en
полная форма	der kleine	der klein-er-e	der klein-st-e

Перевод полной и краткой формы прилагательных в различных степенях сравнения. Краткая форма (прилагательное как часть сказуемого):

Dieser Weg ist lang. – Этот путь длинный.

Jener Weg ist länger. – Тот путь длиннее (более длинный).

Dieser Weg ist am längsten. – Этот путь длиннее всего (самый длинный). Полная форма (прилагательное как определение):

Der lange Weg. – Длинный путь.

Der längere Weg – Более длинный

путь. Der längste Weg – Самый длинный путь.

П р и м е ч а н и е: immer, стоящее перед прилагательным в сравнительной степени, переводится на русский язык словом «всё»:

**immer** komplizierte Aufgaben – **всё** более сложные задачи.

Таблица 6

### Особые случаи образования степеней сравнения

Положительная	Сравнительная	Превосходная
gut хорошо	besser лучше (более хороший)	am besten лучше всего der beste самый лучший
hoch высокий	höher выше (более высокий)	am höchsten выше всего (всех) der höchste самый высокий
nah близкий	näher ближе (более близкий)	am nächsten ближе всего der nächste самый близкий
viel много	mehr больше	am meisten больше всего
gern охотно	lieber охотнее	am liebsten охотнее всего

Обратите внимание на перевод следующих прилагательных и наречий в превосходной степени:

**die meisten** (Studenten) – большинство (студентов);

**am meisten** – в большинстве случаев, чаще всего; **die**

**nächste** (Stunde) – следующий урок; **nächstens** – в ближайшее время;

**höchstens** – в высшей степени;  
**wenigstens, mindestens** – по крайней ( по меньшей ) мере.

1). *Образуйте степени сравнения следующих прилагательных и наречий:*  
Помните, что корневые гласные «а», «о», «и» часто получают умлаут.  
*Образец:* alt – älter – am ältesten

früh, hell, jung, ruhig, schön, spät, stolz, südlich, weit, frei, klein, neu, notwendig, oft, schlecht, einfach, klar, kompliziert, leicht, voll, breit, eng, fern, schnell, stark, warm, wenig, arm, reich, hart, weich, kalt, kühl, heiß, lang, kurz, schmal, scharf, tief, klug, dumm, schwach, stark, nett, hübsch, fleißig, teuer, billig.

2). *Переведите словосочетания:*  
der längere Weg, der weiteste Weg, die breiteste Strasse, die schönsten Tage, der älteste Bruder, die kompliziertere Arbeit, die schnellste Entwicklung, die leichteste Aufgabe, der kleinere Teil, immer größere Erfolge, immer schnellere Entwicklung, immer stärkere Bewegung.

### ***Самостоятельная работа*** **Selbständige Arbeit**

*Aufgabe 7. Определите степени сравнения прилагательных. Переведите предложения.*

1. Im Herbst werden die Tage kürzer und die Nächte länger als im Sommer.
2. Im Winter sind die Tage am kürzesten.
3. Der kürzeste Tag im Dezember und der längste ist im Juni.
4. Der Juni ist wärmer als der Mai.
5. Der wärmste Monat ist der Juli.

*Aufgabe 8. Machen Sie den Lückentext anhand des oben gegebenen Textes und erzählen diesen Text nach:*

### **Unsere Uni**

Das Jahr \_\_\_\_\_ nennt man als das Gründungsdatum der Rostower staatlichen Universität für Verkehrswesen. 292 Studenten wurden in \_\_\_\_\_ Abteilungen immatrikuliert: Eisenbahnverkehr, Wassertransport und Gleisbau.

Während des Großen Vaterländischen Krieges war das Institut nach \_\_\_\_\_ evakuiert. Aber das \_\_\_\_\_ setzte in dieser schweren Periode ohne Unterbrechung fort. Viele Gebäude waren \_\_\_\_\_ zerstört. Die Lehrkräfte und die \_\_\_\_\_ bauten alles auf.

Im Jahre \_\_\_\_\_ erhielt das Rostower Staatliche Institut für Eisenbahningenieure den Status einer Universität. Heute ist die Uni eine der größten Universitäten \_\_\_\_\_ Russland.

Die Rostower staatliche Universität für Verkehrswesen hat \_\_\_\_\_ Filialen. In Rostow gibt es heute \_\_\_\_\_ Fakultäten. Darunter sind die Elektromechanische, die Energetische, die Humanitäre, die Fakultät für Automatik- und Telemechanik; die

Fakultät für \_\_\_\_\_ von Beförderungsprozessen, für Straßen- und Baumaschinen und andere.

Neben diesen Fakultäten gibt es auch eine Fernfakultät, eine Magistratur, eine \_\_\_\_\_ und ein technisches Lyzeum. Außerdem gibt es eine Fakultät \_\_\_\_\_ Weiterbildung. Das Studium an der Uni \_\_\_\_\_ von 4 bis 6 Jahren. Heute sind hier \_\_\_\_\_ Lehrstühle, ein Computerzentrum, ein Experimentaltestzentrum.

Die Direktabteilung \_\_\_\_\_ 25 Fachrichtungen. Unsere \_\_\_\_\_ verfügt über 3 Lehrgebäude, eine Mensa, einen Klub, ein Stadion, einen Sportkomplex mit dem Schwimmbad und 4 bequeme Studentenheime.

Außerdem hat \_\_\_\_\_ Universität die „Virtuale Eisenbahn“. Das ist ein effektives \_\_\_\_\_ für Lokomotivführer.

Unsere Universität \_\_\_\_\_ Eisenbahningenieure, Eisenbahnelektriker, Eisenbahnmechaniker und Ökonomen aus.

**ЗАНЯТИЕ 6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ:  
СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ  
ЛЕКТИОН 6. BERUFSSKORRESPONDENZ: LEBENS LAUF**

*Aufgabe 1. Lernen Sie die folgenden Wörter zum Thema:*

der Lebenslauf – автобиография  
die Bewerbung – заявление о приеме на работу  
der Arbeitgeber - работодатель  
die Berufstätigkeit – профессиональная деятельность  
die Nebenjobs – работа по совместительству  
die Schulbildung – школьное образование  
die Staatsangehörigkeit – гражданство  
die Unterschrift – подпись  
das Vorstellungsgespräch - собеседование

*Aufgabe 2. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

**Lebenslauf**

Der Lebenslauf ist das Kernstück eurer Bewerbung. Hier präsentiert ihr in tabellarischer Form die wichtigsten Informationen und Argumente, die für euch sprechen. Arbeitgeber erwarten, dass der Lebenslauf auf der Schreibmaschine oder auf dem PC geschrieben ist. Er soll kurz und klar sein. Schreibt deshalb nicht mehr als zwei Seiten. Der Lebenslauf muss leserfreundlich sein. Achtet darauf, dass die Schrift groß genug (10 bis 12 Punkt) und die Gliederung übersichtlich ist – umgekehrt chronologisch, das heißt beginnend mit der aktuellsten Information und endend mit der ältesten.

## **Folgende Punkte gehören in jeden Lebenslauf:**

### **1. Persönliche Daten**

Vor- und Nachname, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Familienstand, Staatsangehörigkeit

### **2. Berufstätigkeit**

Art der Berufstätigkeit, Arbeitgeber, Zeit und Ort der Tätigkeit

### **3. Weitere praktische Erfahrungen**

Praktika, Nebenjobs, Weiterbildungen, Kurse etc.

Wenn einige eurer bisherigen Arbeitsstellen besonders gut zu dem Job passen, um den ihr euch bewirbt, solltet ihr die jeweiligen Tätigkeiten näher erläutern. Bildet drei bis vier Stichpunkte. Hier ein Beispiel. Arbeitgeber: Institut für Fremdsprachen, Nowosibirsk, Position: Dolmetscherin Englisch-Russisch-Deutsch, Simultanübersetzung bei öffentlichen Veranstaltungen und Diskussionen, Übersetzung von Informationsmaterialien, Korrespondenz etc.

### **4. Studium**

Universität, Fächer, Abschlüsse, Thema der Abschlussarbeit

### **5. Schulbildung**

besuchte Schulen, Abschluss

### **6. Sonderinformationen**

z. B. Auslandsaufenthalte

### **7. Besondere Kenntnisse**

z. B. Fremdsprachen und Computer

### **8. Hobbys/Interessen**

soziales Engagement, Sport, Musik, Politik etc.

Durch diese Angaben könnt ihr ein besseres Bild von eurer Persönlichkeit geben. Die Hobbys sollten aber zu der Stelle passen. Briefmarken sammeln kann langweilig wirken. Wenn ihr in einem Sportverein seid, solltet ihr das dagegen nennen, wenn bei der Arbeitsstelle Teamgeist gefragt ist.

### **9. Ort, Datum, handschriftliche Unterschrift**

Noch ein Tipp: Bildet zur Übersichtlichkeit Schwerpunkte im Lebenslauf wie „Zu meiner Person“, „Berufstätigkeit“, „Hochschulstudium“, „Schulbildung“, „Auslandsaufenthalte“, „Besondere Kenntnisse“ und „Hobbys und Interessen“. Hebt diese durch Fettdruck, Unterstreichung oder Ähnliches hervor.

### **10. Anlagen**

Grundsätzlich müsst ihr alle beruflichen Situationen mit einem Zeugnis bzw. einer Referenz belegen. Schulzeugnisse aus der Grundschule interessieren allerdings keinen Arbeitgeber. Lediglich das Zeugnis des höchsten Abschlusses (z.B. Universität) muss beigelegt werden.

### **Das Bewerbungsfoto**

Es ist mit am wichtigsten in deiner Bewerbung. Mit dem richtigen Foto weckst du Vertrauen und Sympathie und hast beste Chancen auf eine Einladung zum Vorstellungsgespräch. Doch wie sieht ein gutes Bewerbungsfoto aus? Am aller wichtigsten ist eine optimale Qualität, die man nur im Fotostudio erreicht. Die

Investition lohnt sich. Gut gemachte Fotos von einem professionellen Fotografen wirken um vieles besser als billige Passfotos.

*Aufgabe 3: Im Wörternetz „Lebenslauf“ finden Sie Begriffe mit den Wortstammen leben- und lauf- (aber auch inhaltlich dazugehörige Ausdrücke). Übertragen Sie das Netz in Ihr Heft und ergänzen Sie es!*

*Aufgabe 4: In wie viel Abschnitten können Sie den Text teilen! Benennen Sie jeden Textabschnitt und erklären Sie die Überschriften.*

*Aufgabe 5: Ergänzen Sie die folgenden Sätze sinnvoll. Verwenden Sie dabei, wo möglich, Wörter und Wendungen aus dem Text.*

1. Der Lebenslauf ist ... und muss ... .
2. Persönliche Daten, Berufstätigkeit und praktische Erfahrungen gehören ... .
3. Durch diese Angaben können Sie ... .
4. Schulzeugnisse interessieren ... .
5. Gut gemachte Fotos von einem professionellen Fotografen ... .

*Aufgabe 6. Sehen Sie sich den Themenwortschatz im Text noch einmal genau an, klären Sie einzelne Wendungen und ergänzen Sie sie nach Möglichkeit.*

- praktische Erfahrungen
- soziales Engagement
- die Staatsangehörigkeit
- eine Simultanübersetzung bei öffentlichen Veranstaltungen
- die Situationen mit dem Zeugnis belegen
- eine Einladung zum Vorstellungsgespräch
- ein Bewerbungsfoto machen

*Aufgabe 7: Notieren Sie zu folgenden Thesen Ihre Meinung in 2–3 Sätzen und verwenden sie dabei die Redemittel aus der Aufgabe 4.*

1. Der Lebenslauf muss leserfreundlich sein.
2. Wenn einige eurer bisherigen Arbeitsstellen besonders gut zum Job passen, sollen Sie die jeweiligen Tätigkeiten näher erläutern.
3. Die Hobbys sollen zu der Stelle nicht passen.
4. Schulzeugnisse aus der Grundschule interessieren auch die Arbeitgeber.
5. Das Bewerbungsfoto ist am wichtigsten in deiner Bewerbung.

*Aufgabe 8. Machen Sie sich das Lebenslaufmuster bekannt:*

## Lebenslauf

### *Persönliches*

Name: [Vorname] [Nachname]  
Adresse: Musterstr. 1, 23456 [Stadt]  
Mobil: 0123-4567810122  
E-Mail-Adresse: [vorname].[nachname]@mail.com  
Geburtsdaten: 26. August 1985 in [Stadt]  
Staatsangehörigkeit: deutsch



### *Studium*

04/2009 – heute *Studium der [Name des Studiengangs] an der [Name der Universität] [Stadt]*  
voraussichtlicher Abschluss 04/2012: Bachelor of Science  
11/2007 – 4/2011 *Studium der [Name des Studiengangs] an der [Name der Universität] [Stadt]*  
Nebenfach [Name des Fachs], Schwerpunkte: [Angabe der Schwerpunkte]  
Abschluss: Bachelor of Arts (Note 1,47; Jahrgangsbester)  
09/2009 – 07/2010 *Auslandsstudium der [Name der Fächer]*  
an der [Name der Fächer] [Stadt]/[Land]  
09/2008 – 11/2009 *Sommerkurse im Bereich [Name des Fachs] am [Name der Universität] [Stadt]/[Land]*  
Schwerpunkte: [Angabe der Schwerpunkte]

### *Schulausbildung*

09/1997 – 07/2008 Erreichen des Abiturs am [Name des Gymnasiums] [Stadt],  
Leistungsfächer: [Angabe der Fächer]  
mehrere Austausch mit [Name der Schule] [Stadt]/[Land]

### *Praxiserfahrung*

07/2010 – heute *Assistent bei [Name der Firma] [Ort]*  
Regieleiter und Rednerbetreuer bei den jährlichen  
„[Konferenz]“  
Assistenz bei der Planung und Durchführung  
03/2009 – heute *Werksstudententätigkeit als [Position] bei der [Firma]*  
*[Stadt]*  
projektbegleitende Erstellung von Analysen und Szenarien

Recherche und Verfassen von Ad-hoc-Reports und –berichten  
 Insbesondere bei Projekten im Energie- und Finanzsektor, in der Verwaltung und Verkehrsbranche  
*Bachelorand mit firmeninterner theoretisch-analytischer Abschlussarbeit*  
 Thema: „[Thema der Abschlussarbeit]“ (Note 1,0)  
 09/2008 – 11/2010   Praktikum am [Name] [Stadt]/[Land]  
 Assistent in der Verwaltungs-, und Studentenförderungsabteilung mit Aufbau einer Human Resource-Datenbank und Erstellen von Fortbildungen und Infobroschüren

### *Soziales Engagement & Interessen*

10/2007 – heute       *Vorstandsmitglied des [Name des Vereins]*  
 eigenständige Organisation von Diskussions- und Vortragsreihen

10/2006 – 10/2007   *Freiwilliges Soziales Jahr bei [Name des Vereins], [Stadt]/[Land]*  
 Betreutes Wohnen mit psychisch Kranken und Schizophreniepatienten  
 Eigenständige Tagesorganisation der Patienten und Erstellung freier fördernder und fordernder Einheiten

2002 – 2006           *Vorstandsmitglied (Kassenwart und 1. Beisitzer) im [Name des Vereins]*  
 Vertreter des Jugendhauses bei Bürgerstiftungen, Ortschafts- und Gemeinderatssitzungen  
 Verantwortlicher bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen  
 Organisation von vereinsinternen Schulungen und Seminaren

2004 – 2009           Betreuer des Pfingstzeltlagers des *[Name des Vereins]*

1998 – 2003           Jugendwart der Abteilung Tischtennis des *[Name des Vereins]*

Interessen            Sachbücher (v.a. Politische Theorie), Design, neuzeitliche Geschichte,  
 Sport (v.a. Tischtennis und Basketball)



### *Zusatzqualifikationen*

08/2010 – heute	Online-Stipendium bei e-fellows.net
04/2010 – 08/2010	Stipendium der bayerischen Staatsregierung für das Auslandsstudium an der <i>[Name der Universität]</i> in <i>[Stadt]/[Land]</i> in Kooperation mit <i>[Name der Universität]</i> .
10/2009 – 04/2010	Stipendium des DAAD für das Auslandsstudium an der <i>[Name der Universität]</i> in <i>[Stadt]/[Land]</i> im Rahmen des Stipendienprogramms "Promos"
09/2008 – 12/2008	Kurzzeitstipendium des DAAD für meine Weiterbildung am <i>[Name des Colleges]</i> in <i>[Stadt]/[Land]</i>
Sprachkenntnisse	Deutsch (Muttersprache) Englisch (fließend in Wort und Schrift), IELTS-Test Score 8,0 Französisch (Fortgeschrittenenkenntnisse), 1. Stufe des DELF-Diploms
Sonstiges	gute MS-Office Kenntnisse (Weiterbildungskurs), Schulungs- und Seminarzertifikate zu Jugendförderung und Teambuilding, Führerschein Klasse B

### ***Самостоятельная работа*** **Selbständige Arbeit**

*Aufgabe 9. Erstellen Sie Ihren Lebenslauf, halten Sie sich dabei an das oben gegebene Muster!*

## РАЗДЕЛ 2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ В РАМКАХ ОТРАСЛИ

### EINHEIT 2. FACHKOMMUNIKATION AUF DEM TOURISMUS- UND GASTLICHKEITGEBIET

#### **ЗАНЯТИЕ 1. МОЯ ОТРАСЛЬ** **LEKTION 1. MEIN BEREICH**

*Aufgabe 1. Lesen Sie den Text, übersetzen Sie ihn ins Russische (schreiben Sie die unbekanntenen Wörter aus) und finden Sie den Titel zum Text:*

Es gibt zahlreiche Absolventen, die sich um einen Studienplatz an den touristischen Fachschulen bewerben, und nicht Bescheid wissen, ob das Studium hier wirklich mit Urlaub und Freizeit zu tun hat. Was ist eigentlich Tourismusmanagement?

An den entsprechenden Fakultäten studieren Studierende die ökonomischen Grundlagen. Sie beherrschen zwei oder mehr Fremdsprachen. Sie studieren auch Recht, Buchführung, Statistik und in den ersten zwei Jahren natürlich allgemeinbildende Fächer- Geschichte, Philosophie, Erdkunde usw. In den älteren Studienjahren spezialisieren sich Studierende auf Hotelmanagement oder Führungsaufgaben im Bereich der Touristik.

An den deutschen Fachhochschulen gehen aus der Studienrichtung Hotel- und Restaurantadministration die Studienschwerpunkte "Hotellerie & Tagungswesen" und "Gastronomie & Catering".

Der Schwerpunkt "Hotellerie & Tagungswesen" umfasst Food- and Beverage Management, Management Beherbergung- und Hotel- Administration, Marketing Hotellerie, Tagungs- und Kongresswesen, Projektplanung. Der Schwerpunkt "Gastronomie & Catering" schließt ein: Gastronomie/Systemgastronomie (unter anderem Standardisierung, Kontrollsysteme), Catering (u.a. Problematik, Kontrollsysteme), Logistik, Projektplanung (u.a. Business-Pläne, Geschäftsmodelle, Finanzierungsmodelle), Marketing in Gastronomie und Catering.

*Wörter zum Text:*

der Absolvent - выпускник

sich bewerben um. - подать заявление, претендовать на что-либо

die Freizeit – свободное время

die Buchführung – бухучет

die Studienrichtung – направление подготовки

*Aufgabe 2. Stellen Sie die fehlenden Wörter ein:*

1. Es gibt zahlreiche Absolventen, die sich um einen Studienplatz an den touristischen Fachhochschulen bewerben, und nicht Bescheid wissen, ob das ... hier wirklich mit Urlaub und Freizeit zu tun hat.
2. An den entsprechenden Fakultäten studieren Studierende die ... Grundlagen.
3. In den älteren Studienjahren spezialisieren sich Studierende auf Hotelmanagement oder ... im Bereich der Touristik.
4. Der Schwerpunkt "Hotellerie & Tagungswesen" ... Food- and Beverage Management, Management Beherbergung- und Hotel- Administration, Marketing Hotellerie, Tagungs- und Kongresswesen, Projektplanung.

*Aufgabe 3. Erlernen Sie:*

### **Основные формы глагола**

Немецкий глагол имеет три основные формы: первая форма – инфинитив(Infinitiv), вторая форма – имперфект, простая форма прошедшего времени (Imperfekt) и третья форма – партицип II, причастие прошедшего времени (Partizip II). Они служат для образования всех остальных глагольных форм, как простых, так и сложных (в сочетании с вспомогательными глаголами).

#### **Образование основных форм глагола:**

Lernen – lernte- gelernt

Lesen – las – gelesen

Verstehen- verstand -verstanden

Aufmachen -machte auf- aufgemacht

При образовании основных форм возвратных глаголов обратите внимание на место возвратного местоимения **sich**:

sich erholen – erholte sich – sich erholt,

sich befinden – befand sich – sich

befunden,

sich vorbereiten – bereitete sich vor – sich vorbereiten.

1). *Напишите основные формы следующих глаголов:*

a) arbeiten, fehlen, wohnen, warten, besuchen, danken, antworten, spielen, erzählen, hören, korrigieren, übersetzen, gratulieren, wünschen, wiederholen, erwarten;

b) lesen, verstehen, nehmen, gefallen, bekommen, sprechen, gehen, fahren, kommen, sein, bleiben;

c) anrufen, einladen, einrichten, aufstehen, aussteigen, sich waschen, sich anziehen, sich erholen, sich unterhalten, sich treffen.

2). *Образуйте начальную форму от глаголов в Imperfekt u PartizipII:*

a) arbeitete, besucht, gefragt, korrigierte, machte, geprüft, sagte, studiert, gedant, erfüllt, erzählte, gefreut, gratulierte, geschickt, sich erholt, sich gefühlt, kaufte;

b) ging, gekommen, gelesen, lag, saß, sprach, gestanden, blieb, getrunken, hielt, tat, gesprochen, gedacht, gewaschen, gab, nahm, getragen, fuhr, geflogen;

c) begann, bekommen, verstand, beantwortet, begrüßte, beschrieb, betreten, erklärte, ferngesehen, spazierengegangen, verbrachte, vergaß, angerufen, gab auf.

*Aufgabe 4. Setzen Sie die Verben haben, sein oder werden in der richtigen Form ein:*

1. Welches Datum ... wir heute? – Heute ... der 15. September. 2. Mein Bruder ... Elektriker. 3. Du ... älter und klüger. 4. Diese junge Frau ... meine Gemahlin. 5. Wer ... einen Bruder? ... Sie einen Bruder? – Nein, ich ... keinen. 6. In sechs Jahren ... ich Ingenieur. 7. ... ihr Geschwister? – Ja, wir ... Zwillinge. 8. Diese Mädchen ... später Lehrerinnen. 9. Ich ... Abendstudent. 10. Diese Frau ... eine Tochter und einen Sohn. 11. Was ... Sie von Beruf? 12. Unsere Familie ... viele Freunde. 13. Seine Schwester ... 3 Jahre jünger als er.

*Aufgabe 5. Вставьте возвратное местоимение:*

1. Ich kämme \_\_\_ am Morgen.
2. Meine Schwester zieht \_\_\_ schnell an.
3. Er wäscht \_\_\_ warm.
4. Du erholst \_\_\_ im Ferienlager.
5. Wir setzen \_\_\_ an den Tisch.

### ***Самостоятельная работа*** ***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 6. Употребите правильно глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками:*

- 1) Ich \_\_\_\_\_ sehr früh \_\_\_\_\_. (aufstehen)
- 2) Er \_\_\_\_\_ das Buch \_\_\_\_\_. (zumachen)
- 3) Ich \_\_\_\_\_ die Ferien mit meinen Freunden. (verbringen)
- 4) Nach dem Frühstück wasche ich Geschirr und \_\_\_\_\_ es \_\_\_\_\_. (abtrocknen)
- 5) Meine Mutter \_\_\_\_\_ mich sehr gut. (verstehen)
- 6) Er \_\_\_\_\_ die Tür \_\_\_\_\_. (aufmachen)
- 7) Ich \_\_\_\_\_ das Buch \_\_\_\_\_. (zumachen)
- 8) Sie \_\_\_\_\_ sehr oft in der Nacht. (erwachen)
- 9) Ich \_\_\_\_\_ den Mantel \_\_\_\_\_. (anziehen)
- 10) Mein Vater \_\_\_\_\_ diese Woche im Garten. (verbringen)
- 11) Ich \_\_\_\_\_ die Ferien mit meinen Freunden. (verbringen)
- 12) Ich \_\_\_\_\_ sehr früh am Morgen. (erwachen)
13. Meine Mutter \_\_\_\_\_ mich sehr gut. (verstehen)
14. Meine Großmutter verbringt den ganzen Tag zu Hause.
15. Die Katze \_\_\_\_\_ das Buch. (zerreißen)
16. Ihre Eltern \_\_\_\_\_ sie nicht. (verstehen)
17. Mein Vater \_\_\_\_\_ diese Woche im Garten. (verbringen)
18. Sie \_\_\_\_\_ sehr oft in der Nacht. (erwachen)

**ЗАНЯТИЕ 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ОТРАСЛИ В РОССИИ И ЗА  
РУБЕЖОМ**  
**LEKTION 2. DER AKTUELLE STAND DES BEREICHES IN RUSSLAND  
UND IM AUSLAND**

*Aufgabe 1. Lernen Sie den Wortschatz zum Thema.*

der Reisepass – заграничный паспорт

eine Einreise – въезд в страну

der Visumantrag – заявление на оформление визы

eine Garantie der Rückkehrwilligkeit – гарантия от невозврата

der Antragsteller - заявитель

das Wohneigentum – жилая собственность

der Reisende – путешественник, турист

die Auslandsreisekrankenversicherung – страховка для заграничных путешествий

*Aufgabe 2. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn ins Deutsche:*

**Tourismus als Arbeitsmarkt mit Zukunft**

Mann nennt Tourismus und Dienstleistungsmanagement Arbeitsmärkte mit Zukunft. In Deutschland beobachtet man die Expansion der Tourismus- und Freizeitindustrie. Das Reise- und Freizeitbedürfnis wächst im deutschen Volk. Die Leute sind müde vom Arbeitsstress, suchen nach Abwechslung. Die bundesdeutsche Freizeit- und Reisebranche ist den internationalen Anforderungen gewachsen und bietet Dienstleistungen mit hohem Qualitätsstandart an. Man braucht unter anderem sehr gute Diplom- Fachkräfte. Demzufolge wächst die Kadernachfrage in allen Bereichen dieses Wirtschaftszweiges.

Seit dem ersten Oktober 1997 ist an den deutschen Hochschulen der Studiengang Tourismus ein selbständiger Fachbereich. Die Regelstudienzeit umfasst theoretische und praktische Studiensemester. Neben der Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Kenntnissen werden im Studium Aspekte der Persönlichkeit und der sozialen Kompetenz (u.a. Kommunikations- und Teamfähigkeit) gefördert. Ziel ist die ganzheitliche Ausbildung der Studierenden. Hier studiert man Fremdsprachen, Englisch, Französisch oder Spanisch. Die Beherrschung der anderen Fremdsprachen ist nicht obligatorisch aber begrüßenswert. Die Absolventen des Fachbereichs Tourismus haben erforderliche Fähigkeiten zur Lösung der Führungsaufgaben im Management touristischer Unternehmen und Institutionen.

*Aufgabe 3. Beantworten Sie die Fragen zum Text.*

1. Wann wurde die Humanitäre Fakultät gegründet?
2. Wieviel und welche Fachrichtungen hat die Fakultät?
3. Wie lange dauert das Studium an der Universität?

4. Woraus besteht der Lehrprozess?
5. Was studieren die Studenten?
6. Wo arbeiten die Studenten während des Betriebspraktikums?
7. Wie heißt der führende Lehrstuhl der Fakultät?
8. Was entwickeln und projektieren die künftigen Fachleute in ihren Diplomarbeiten?
9. Warum ist das Fach „Tourismus“ vielfältig und interessant?

*Aufgabe 4. Erlernen Sie die Regel zum Thema „Modalverben“.*

**sollen** – долженствовать, быть обязанным; **müssen** – долженствовать, быть вынужденным; **dürfen** – мочь, иметь разрешение, право, сметь; **können** – мочь, быть в состоянии, уметь; **wollen** – хотеть, желать;

**mögen** – желать, любить (чаще всего употребляется в конъюнктиве, напр: Ich möchte fragen. – Я хотел бы спросить).

Модальные глаголы не употребляются самостоятельно, а только в сочетании с инфинитивом смыслового глагола. Они обозначают возможность, способность, вероятность, необходимость совершения действия, выраженного смысловым глаголом. Сочетание модальных глаголов с инфинитивом смыслового глагола выполняет в предложении функцию составного глагольного сказуемого: Er **kann** den Text ohne Wörterbuch **lesen**. – Он может перевести текст без словаря.

Таблица 8

#### Спряжение модальных глаголов

	wollen	müssen	können	sollen	dürfen	mögen
ich	will	mußt	kann	soll	darf	mag
du	willst	mußt	kannst	sollst	darfst	magst
er sie es	will	muß	kann	soll	darf	mag
wir	wollen	müssen	können	sollen	dürfen	mögen
ihr	wollt	müßt	könnt	sollt	dürft	mögt
sie	wollen	müssen	können	sollen	dürfen	mögen

*Übung 1. Konjugieren Sie!*

1. Ich will Deutsch sprechen.
2. Ich kann gut Englisch lesen.
3. Ich muß ihn anrufen.
4. Soll ich diesen Satz übersetzen?
5. Ich darf hier laut nicht sprechen.
6. Ich möchte ins Theater gehen.

*Übung 2. Stellen Sie die richtigen Formen der Modalverben ein:*

1. Wir ...heute abend im Institut sein (müssen).

2. Er ... den jungen Arbeitern des Betriebs helfen (wollen).
3. ... ich diese Zeitschrift nehmen (dürfen)?
4. Die Versammlung ... um 7 Uhr beginnen (sollen).
5. Sie... Deutsch und Englisch sprechen (können).
6. .... du schon ohne Wörterbuch übersetzen (können)?

***Самостоятельная работа***  
***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 5. Lesen Sie den Text (Aufgabe 2 noch einmal) und besprechen Sie das Thema mit Ihrem Freund.*

**ЗАНЯТИЕ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ: ДЕЛОВЫЕ ПИСЬМА**

**LEKTION 3. BERUFSSKORRESPONDENZ: GESCHÄFTSBRIEFE**

*Aufgabe 1. Erlernen Sie ein Geschäftsschreiben. Allgemeines.*

*1. Запомните реквизиты делового письма:*

1. Шапка (der Briefkopf), которая содержит: наименование фирмы-отправителя (den Namen der Fa.) и ее торговый знак (das Firmenzeichen), адрес (die Postanschrift), номера телефонов, телекса, факса (die Telefon-, Telex- und Faxnummer).

2. Сектор адресата (das Anschriftsfeld): тип отправления (печатное-Drucksache; срочное-Eilzustellung; заказное-Einschreiben; партия товара- Warensendung; АВИА-mit Luftpost);название фирмы и/или имя адресата; улица (die Straße), номер дома (das Haus), почтовый индекс и город (die Postleitzahl und Stadt), страна (das Land).Город и страна в письмах за границу пишутся большими буквами.

3. Строчка ссылок (die Bezugszeichenzeile)состоит из указания на предыдущую переписку, номера или сокращения отдела или ведущего переписку:Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom ...; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom...,Telefon, Ortsname (Datum).

4. Повод (der Betreff):приглашение (die Einladung), реклама (Werbeangebot), вызов представителя (Bitte um Vertreterbesuch), запрос (die Anfrage), предложение (das Angebot über ...), рекламация (die Mängelrüge) и т.д.

5. Текст письма(der Briefftext) с обращением (mit der Anrede).

6. Формула прощания и подпись(die Grußformel und die Unterschrift): с дружеским приветом (mit freundlichem Gruß, mit freundlichen Grüßen);по поручению (i.A.- im Auftrage), по доверенности (in Vertretung, in Vollmacht);перед подписью генерального доверенного-прокуриста (ppa.-per

prokura). При наличии нескольких подписей левее стоят подписи более ответственных сотрудников.

7. Примечание о предложениях (die Anlagevermerke).

8. Коммерческие данные фирмы-отправителя (die Geschäftsangaben): подробный адрес (если в шапке был указан только а/я), телеграфный код (Telegramm-Kurzanschrift), номера телекса, факса, наименование банка корреспондента-отправителя (die Bankverbindungen des Absenders), номера счетов (Konto-Nr.) и т.п.

*Aufgabe 2. Переведите со словарём следующий текст:*

## **DIE FORMALE GESTALTUNG VON GESCHÄFTSRIEFEN**

a) Der Briefkopf

Firmenname, Geschäftszweig, Firmenzeichen und Werbtex te stehen oben quer oder oben links. Im Briefkopf ist außerdem die komplette Postanschrift des Absenders zu finden.

b) Die Anschrift

des Empfängers steht links 4-5 Leerzeilen unterhalb des Briefkopfs. Zwischen der Straße oder dem Postfach des Empfängers und dem Ort wird eine Leerzeile eingeschoben.

c) Die Bezugszeichenzeile

beginnt 3 Leerzeilen unterhalb der Anschrift. Hier stehen:

- die Akten - oder die Bearbeiterzeichen des Briefes, der beantwortet wird
- das Datum des Briefes, der beantwortet wird
- die Bearbeiterzeichen für den heutigen Brief
- das Datum eines früheren Briefes, auf den sich der heutige mitbezieht
- die Telefondurchwahl
- Ort und Datum des heutigen Schreibens

d) Der Betreff

Hier wird der wesentliche Inhalt des Schreibens, in Form einer Überschrift wiedergegeben. Der Betreff beginnt 3 Leerzeilen unterhalb der Bezugszeichenzeile. Ein Schlußpunkt wird nicht gesetzt.

e) Die Anrede

beginnt 2 Leerzeilen unterhalb des Betreffs. Kennt man den Namen des Empfängers nicht, benutzt man die Formulierung: "Sehr geehrte Damen und Herren,...". Nach der Anrede wird ein Komma gesetzt.

f) Der Brieftext

beginnt eine Leerzeile unterhalb der Anrede. Der Text wird mit Kleinschreibung begonnen.

g) Die Grußformel



wird durch eine Leerzeile vom Briefftext getrennt. Meistens benutzt man die Formulierungen: “ Mit freundlichem Gruß” oder “Mit freundlichen Grüßen”. Ein Schlußpunkt wird nicht gesetzt.

h) Die Unterschrift folgt nach einer oder mehreren Leerzeilen.

i) Die Anlagen können nach einer weiteren Leerzeile folgen .Hier müssen die Anlagen, die dem Brief beigefügt werden, einzeln oder zahlemäßig genannt werden. Auch hier stehen keine Satzzeichen.

*Aufgabe 3. Machen Sie sich mit dem Schema des Briefes bekannt:*

Briefkopf (Absender)

Anschrift (Empfänger)

Bezugzeichenzeile Ort, Datum

Betreff

Anrede

Brieftext

Grußformel

Unterschrift

Anlagen

*Aufgabe 4. Erlernen Sie die Regeln zum Thema “Zeitformen des Verbes” und machen Sie die folgenden Übungen:*

*Таблица 9*

**Таблица временных форм активного залога**

Время	Форма глагола		Перевод			
<b>1. Präsens</b>	<b>Sing.</b>	<b>Pl.</b>	является	являются		
	ist	sind			имеет	имеют
	hat	haben			делает	делают
	macht	machen			едет	едут
	fährt	fahren				
<b>2. Imperfekt</b>	war	waren	был	были		

	hatte	hatten		имел	имели
	machte	machten		сделал	сделали
	fuhr	fuhren		ездил	ездили
<b>3. Perfekt</b>	hat	(haben)	gemacht	сделал	сделали
	ist	(sind)	gefahren	<u>ездил</u>	ездили
<b>4. Plusquamperfekt</b>	hatte	(hatten)	gemacht	сделал	сделали
	war	(waren)	gefahren	ездил	ездили
<b>5. Futurum</b>	wird	(werden)	machen	будет (будут) делать	
	wird	(werden)	fahren	поедет (поедут)	

**П р и м е ч а н и е.** Сложные прошедшие временные формы Perfekt и Plusquamperfekt образуются соответственно из Präsens и Imperfekt вспомогательных глаголов haben или sein и причастие 2 (Partizip 2) смыслового глагола.

#### Употребление вспомогательных глаголов

Большинство глаголов спрягается со вспомогательным глаголом **haben**. Со вспомогательным глаголом **sein** спрягаются:

а) глаголы, обозначающие передвижение,  
напр.: gehen, fahren, laufen, kommen,  
fliegen;

б) глаголы, обозначающие перемену состояния, конец состояния или наступление нового состояния, напр.:

aufstehen, erwachen, sterben,  
verbrennen;

в) ряд глаголов, напр.:

sein, werden, bleiben, folgen, begegnen, geschehen, gelingen, mißlingen.

Будущее время образуется из Präsens вспомогательного глагола werden и Infinitiv смыслового глагола.

#### *Übung 1. Konjugieren Sie:*

absolvieren, arbeiten, beginnen, sprechen, besuchen, dauern, erzeugen, fahren, geben, gehen, gehören, helfen, kennen, kommen, hören, lernen, lieben, nehmen, schreiben, sehen, stehen, erfüllen, eröffnen, stattfinden, teilnehmen, lesen, bekommen, müssen, können, dürfen, warten.

#### **Самостоятельная работа** **Selbständige Arbeit**

#### *Aufgabe 5. Bilden Sie die Sätze im Präteritum:*

**Образец:** Er spricht (презент) Deutsch. – Он говорит по-немецки. Er sprach (имперфект) Deutsch. – Он говорил по-немецки.

- a) 1. Ich arbeite hier drei Jahre. 2. Warum fehlt dieser Student? 3. Wo wohnst du in Rostov? 4. Er wartet auf dich. 5. Die Schwester besucht mich jeden Tag. 6. Wir danken ihm für das Buch. 7. Ihr antwortet immer gut. 8. Der Fachman erfüllt diese komplizierte Aufgabe. 9. Alle Studenten bereiten auf die Prüfung vor. 10. Studiert ihr am Institut für Fremdsprachen?
- b) 1. Die Prüfung findet in Hörsaal 13 statt. 2. Der Unterricht beginnt um 9 Uhr morgens. 3. Dieser deutsche Fachmann spricht gut russisch. 4. Sie nimmt an die Diskussion aktiv teil. 5. Im Lesesaal liest er technische Zeitschriften. 6. Ich bekomme eine neue Wohnung. In der alten Wohnung bleiben meine Eltern und meine Schwester.
- c) 1. Der Professor bringt in den Hörsaal ein kleines Modell einer Werkzeugmaschine. 2. Sie kennt dieser Dolmetscher sehr gut. 3. Er hat große Erfahrungen auf dem Gebiet der Stahlerzeugung. 4. Er absolviert das Institut und wird Maschinenbauingenieur. 5. Sie muß am Abend im Institut sein. 6. Er kann deutsche Zeitschriften frei lesen. 6. Wir dürfen im wissenschaftlichen Lesesaal arbeiten.

#### ***ЗАНЯТИЕ 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ: СТРУКТУРА ОФОРМЛЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ. ПИСЬМО-ПРЕДЛОЖЕНИЕ***

#### ***ЗАНЯТИЕ 4. BERUFSSKORRESPONDENZ: STRUKTUR DER GESCHÄFTSBRIEFE (ANGEBOT)***

*Aufgabe 1. Oзнакомьтесь с принципами построения письма- предложения.*

Письмо-предложение (das Angebot).

Письмом - предложением поставщик (der Lieferer) отвечает на письмо-запрос. Отвечая на общий запрос, он благодарит за проявленный интерес и прилагает прейскурант, каталоги или условия типового договора (Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB). Ответ на специальный запрос должен содержать ответы на все вопросы клиента. Различают твёрдое предложение (das Festangebot) и свободное предложение без обязательств (das freibleibende Angebot).

Структура письма- предложения:

1. (Grund für das Angebot) - Причина письма - предложения
2. ( Beantwortung der gestellten Fragen ) - Ответы на вопросы
3. ( Zusatzangebote ) - Дополнительные предложения
4. (Hoffnung auf Bestellung ) - Надежда на заказ

Отвечая на вопросы, следует дать точное описание товара, по возможности сопроводить фотоматериалами и / или образцами (das Muster). При определении цены (der Preis) указываются возможности скидки (der Preisnachlaß, der Rabatt, der/das Skonto). Отдельно решается вопрос расходов по упаковке (die Verpackungskosten) и транспортных расходов (die Frachtkosten), времени поставки (die Lieferzeit) и оплаты (die Rechnung, die Bezahlung).

*Aufgabe 2. Изучите клише и выражения письма - предложения:*

- Ich freue mich, daß Sie mit mir in Geschäftsverbindung treten wollen. - Я рад, что Вы хотите наладить с нами деловые контакты.

- Gern senden wir Ihnen die gewünschten Muster und bieten Ihnen an... - Мы с удовольствием посылаем Вам желаемые образцы и предлагаем...

- Unser Vertreter, Herr... hat uns mitgeteilt, daß Sie lebhaftes Interesse für unsere Waren... haben. - Наш представитель, г-н..., сообщил нам, что Вы проявили живой интерес к нашим товарам...

· Ihrer Bitte (Ihrem Wunsch ) gemäß... - Согласно Вашей просьбе (Вашему желанию)...

· Auf Ihre Anfrage vom... teilen wir Ihnen mit, daß... - На Ваш запрос от... мы сообщаем Вам, что...

· Wir bestätigen unser gestriges Telegramm und teilen Ihnen mit, daß wir... liefern können. - Мы подтверждаем нашу вчерашнюю телеграмму и сообщаем Вам, что можем поставить...

· Mit Bezug auf Ihr Schreiben vom... (Unter Bezugnahme auf Ihr Schreiben / bezugnehmend auf Ihr Schreiben vom... ) erlauben wir uns... - Со ссылкой на Ваше письмо от... (ссылаясь на...) мы позволяем себе...

· In der Anlage senden wir Ihnen unseren Katalog mit der neuesten Preisliste. - В приложении мы посылаем Вам наш каталог с новейшим прейскурантом.

· Unsere ausführliche Preisliste wird Sie von der Reichhaltigkeit unseres Sortiments überzeugen. - Наш подробный прейскурант убедит Вас в богатстве нашего ассортимента.

· Das Angebot ist unverbindlich / freibleibend. - Предложение без обязательств.

· Unser Angebot gilt nur bis zum... - Наше предложение действует только до...

· Unsere Preise gelten ab Werk. - Наши цены действительны франко завод-поставщик.

· Wir liefern frei dort. - Мы поставляем на условиях СІР.

· Verpackung und Fracht sind im Preis enthalten. - Цена включает упаковку и транспортные расходы.

Wir sind bereit, Ihnen einen 5%-igen Rabatt zu gewähren. - Мы готовы предоставить Вам 5%-ую скидку

Unsere Preise ermäßigen sich um 5% - Наши цены снижаются на 5%.

· Sie können aus unserer Preisliste ersehen, daß unsere Preise mindestens 5% unter dem Marktpreis liegen. - Вы можете увидеть из нашего прейскуранта, что наши цены по крайней мере на 5% ниже рыночных.

· Wir räumen Ihnen einen Skonto in Höhe von 10% ein. - Мы предоставляем Вам 10%-ную скидку.

· Auf Nr.... weise ich besonders hin. - Я обращаю Ваше внимание особенно на позицию... .

· Für Ihre Zwecke wird sich das Modell... am besten eignen. - Для Ваших целей лучше всего подойдёт модель...

- Die in der Preisliste angekreuzten Artikel kann ich Ihnen besonders empfehlen, weil die Waren aus... hergestellt sind. – Позиции (товары), отмеченные звёздочкой в прейскуранте, я могу Вам порекомендовать особенно, так как они изготовлены из... .
- Ich könnte einen größeren Posten... vorteilhaft einkaufen.- Я мог бы выгодно закупить большую партию... .
- Wir würden uns freuen, bald eine Bestellung von Ihnen zu erhalten.- Мы были бы очень рады получить от Вас вскоре заказ.
- Ich empfehle Ihnen recht bald zu bestellen, weil ich nur geringe Mengen auf dem Lager habe. - ЯрекомендуюВам быстрее оформить заказ, так как на складе у меня лишь небольшое количество этого товара.
- Wir bitten Sie nochmals, unser Angebot zu überprüfen und uns mitzuteilen, ob mit einer Auftragserteilung zu rechnen ist. - Мы просим Вас ещё раз проверить наше предложение и сообщить нам, можно ли рассчитывать на получение заказа.
- Sollte Ihnen unser Angebot nicht zusagen, wären wir für die Bekanntgabe der Gründe dankbar. - Если вам не подходит наше предложение, то мы были бы Вам благодарны за то, что Вы ознакомите нас с причинами.

*Aufgabe 3. Используйте следующие клише и приведенные выше образцы писем-предложений для составления текста своего предложения.*

Sie machen ein Angebot:

- Bezugnehmend auf Ihren obengenannten Brief senden wir Ihnen hiermit das gewünschte Angebot...
- Die Lieferzeit beträgt...
- Zahlungsbedingungen...
- Sollten Sie Interesse an unserem Angebot haben, bitte ich Sie, baldmöglichst zu bestellen, da die Nachfrage nach... in letzter Zeit erheblich zugenommen hat.

*Aufgabe 4. Erlernen Sie die Grammatik zum Thema „Satzgefüge“ und machen Sie die Übungen:*

### **Сложноподчиненные предложения**

**1. Сложноподчиненным предложением** называют такое предложение, которое состоит из главного предложения и одного или нескольких предложений, зависящих от главного, т. е. придаточных предложений. Придаточные предложения отделяются от главного запятой.

Wo jetzt das Gebäude der Schule steht, war vor kurzem ein großes Feld. – Где теперь стоит здание школы, было недавно большое поле.

**2. Место придаточного предложения.** Придаточное предложение может стоять *перед* главным, *после* главного и *в середине* главного предложения.

**3. Порядок слов придаточного предложения.** Придаточное предложение имеет в немецком языке твердый порядок слов:

- 1) союз или союзное слово;
- 2) подлежащее;
- 3) второстепенные члены;
- 4) сказуемое (на последнем месте).

Если сказуемое состоит из 2-х частей, то изменяемая часть сказуемого стоит на последнем месте, а неизменяемая часть – на предпоследнем.

Ich weiß,            \_1\_            \_2\_                                    \_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_4\_\_\_\_\_  
 daß                    er                                    die Prüfung gestern                    abgelegt hat.

**4. Перевод придаточного предложения:**

1. союз;
2. подлежащее;
3. сказуемое;
4. второстепенные члены.

Ich weiß,            \_1\_            \_2\_                                    \_\_\_\_\_4\_\_\_\_\_                    \_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_  
 daß                    er                                    die Prüfung gestern                    abgelegt hat.

Я знаю, что он сдал вчера экзамены.

**5. Виды придаточных предложений и подчинительные союзы.**

Таблица 10

**Виды придаточных предложений и подчинительные союзы**

Вид придаточного предложения	На какие вопросы отвечает	Наиболее употребительные союзы, которыми вводится придаточное предложение
1. Придаточное дополнительное	Кого? Что? О Ком? О Чём? и др. вопросы косвенных падежей	das «что» wann «когда» wie «как» ob «ли»
2. Придаточные времени	Когда? До каких пор?  Как долго?	als, wenn «когда» nachdem «после того как» während «в то время как» bis «до тех пор (пока не)» sobald «как только» seitdem «с тех пор как» bevor, ehe «прежде чем» solange «пока»
3. Придаточные цели	Зачем? С какой целью?	damit «для того чтобы»
4. Придаточные причины	Почему?	da «так как» weil «потому что»
5. Придаточные места	Где? Куда? Откуда?	wo «где?» wohin «куда?» woher «откуда?»
6. Придаточные следствия	Как? В какой степени?	so daß «так как»
7. Придаточное	Несмотря на какие	1) союзами

уступительное	обстоятельства?	obwohl, obschon, obgleich, trotzdem, wenn... auch «несмотря на то, что хотя» 2) Вопросит. Слово+auch was... auch «что(бы)...ни» wo... auch «где(бы)...ни» wie... auch «как(бы)...ни» и др. 3) so+наречие как бы...ни 4) бессоюзное (глагол на 1-м месте...+auch)
8. Придаточное сравнительное	Как?	wie «как» als «чем» je...desto «чем...тем» je...um so «чем...тем»
9. Придаточное условное	При каких условиях?	1) союзами wenn, falls «если» 2) бессоюзное( глагол на 1-м месте, в главном so)
10. Придаточное определительное	Какой? Какая? Какое?	Чаще всего относительными местоимениями: der «который» die «которая» das «которое»
11. Придаточное образа действия	Как? Каким образом?	Indem переводится: 1) деепричастным оборотом 2) реже «тем что», «благодаря тому, что» ohne daß переводится: 1) деепричастным оборотом + «не» 2) «без того, чтобы не»

### **Условные бессоюзные придаточные**

В условных бессоюзных придаточных на *первом месте* стоит *изменяемая часть сказуемого*. При переводе условных бессоюзных придаточных *нужно добавлять союз «если»*, т.е. переводить так же как и союзные.

**Will** man eine Fremdsprache erlernen, so muß man systematisch arbeiten.

**Если** хочешь овладеть иностранным языком, то нужно заниматься систематически.

## ***Самостоятельная работа*** ***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 5. Переведите сложноподчиненные предложения с придаточными образа действия.*

1. Der Meister erleichterte sich seine Arbeit, **indem** er eine neue Arbeitsmethode einführte.
2. **Indem** man die Temperatur erhöht, ändert man bedeutend die Eigenschaften mancher Stoffe.
3. Man kann die Fremdsprache nicht beherrschen, **ohne daß** man an der Sprache systematisch arbeitet.
4. Der Laborant bereitete die Geräte vor, **indem** er sie einige Male prüfte.

*Aufgabe 6. Переведите сложноподчиненные предложения с бессоюзными условными придаточными.*

1. Arbeitet ein modernes Kraftwerk mit Kohle, so braucht es viele Tonnen Brennstoff. Arbeitet es mit Uran, so braucht es nur einige Kilogramm dieses Stoffes.
2. Wenden wir im Maschinenbau neue Werkstoffe an, so erhöhen wir die Arbeitsproduktivität.
3. Fließt der Strom durch den Leiter, so erwärmt sich der Leiter.
4. Erhöht sich der Widerstand des Leiters, so wird die Stromstärke kleiner.
5. Sind uns bei einem Leiter Spannung und Stromstärke bekannt, so können wir sofort seinen Widerstand berechnen.



### **РАЗДЕЛ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ ПРИ ОБСУЖДЕНИИ РАБОТЫ СПЕЦИАЛИСТА ОТРАСЛИ**

#### **EINHEIT 3. FACHKOMMUNIKATION BEI DER DISKUSSION DER TÄTIGKEIT EINES FACHMANNS AUF DEM GEBIET DES TOURISMUS UND GASTLICHKEIT**

#### **ЗАНЯТИЕ 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОТРАСЛИ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ПРОФЕССИЙ В ОТРАСЛИ**

#### **LEKTION 1. BERUFSTÄTIGKEIT AUF DEM GEBIET DES TOURISMUS UND GASTLICHKEIT**

*Aufgabe 1. Lernen Sie die folgenden Wörter zum Thema:*

1. die Fachrichtung – специализация, профиль
2. der Lehrstuhl – кафедра
3. sich befassen mit + D. – заниматься чем-либо
4. vielfältig – многообразный, разносторонний
5. ausbilden (bildete aus, ausgebildet) – готовить, обучать специалистов
6. das Unternehmen – предприятие
7. geschehen (geschah, geschehen) – происходить, случаться
8. die Voraussetzung – предпосылка, условие
10. das Agieren – участие, действие
11. geeignet sein – быть пригодным, годиться для ч-л
12. die Dienstleistungen – услуги
13. setzen auf + Akk. – делать ставку на что-либо
14. die Zuverlässigkeit – надёжность

*Aufgabe 2. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

#### **Berufe im Tourismus**

Die wichtigste Person im Tourismusgeschäft ist der Reiseveranstalter.

Der Reiseveranstalter arbeitet in einem Tourismusunternehmen. Die Reiseveranstalter sind die Hauptproduzenten in der Tourismusbranche, weil sie Pauschalreisen organisieren. Ein Tour-Paket beinhaltet Transport, Unterkunft, Catering, Transfers, Versicherungen, Visa, Ausflüge und andere Dinge. Der Reiseveranstalter (reklamiert) wirbt und realisiert auch seine Reisepakete.

Neben Reiseveranstalter gibt es in der Reisebranche viele andere Berufe, zum Beispiel, Reiseberater und Reisebüromanager.

Der Reiseberater ist ein weiterer wichtiger Job in der Tourismusbranche. Er arbeitet normalerweise in der Reisegesellschaft und verkauft touristische Produkte, die Reiseveranstalter produzieren.

Der Reiseberater verkauft im Einzelhandel die touristischen Produkte, der Reiseveranstalter verkauft im Großhandel die touristischen Produkte.

Der Tourismusmanager, der in einem Tourismusunternehmen arbeitet, betreibt normalerweise ein Tourismusbusiness. Er überwacht alle Arten von Operationen in einem Tourismusunternehmen. Alle Manager übernehmen die Hauptfunktionen von Planung, Ordnung, Personalausstattung, Leitung und Kontrolle.

*Aufgabe 3. Lernen Sie neue Wörter und Wendungen:*

### ***Das Personal einer Firma***

***Der/die Geschäftsführer(-m)*** leitet (*руководит*) die Firma.

***Die Manager/die Leiter(-innen)*** sind dem Geschäftsführer unterstellt (*подчиняются*). Sie sind verantwortlich für die Angestellten (*отвечают за служащих*) in ihrer eigenen Abteilung (*в своем отделе*).

***Die Kontoristen/die Kontoristinnen*** (*клерки*) arbeiten im Büro und machen auch die Buchhaltung (*бухгалтерский учет*).

***Die Vertreter(-innen)*** reisen im Lande, um Produkte der Firma zu verkaufen (*чтобы продавать продукцию своей фирмы*).

***Der/die Lagerverwalter(-in)*** (*заведующий складом*) kontrolliert alles im Lagerhaus (*на складе*).

***Die Sachbearbeiter(-innen)*** (*делопроизводители*) arbeiten in jeder Abteilung und sind für ein bestimmtes Gebiet zuständig (*отвечают за определенный участок*).

***Die Stenotypistin*** schreibt Maschine (*печатает на машинке*) und stenographiert.

***Die Sekretärinnen*** sind in jeder Abteilung beschäftigt (*работают*).

***Der Unternehmenbesitzer*** (*владелец фирмы*) heißt der Arbeitgeber (*работодатель*), das ganze Personal der Firma sind Arbeitnehmer

*Aufgabe 4. Erlernen Sie den Wortschatz zum Thema "Personal der Firma".*

Lagerverwalter зав. Складом Stenotypistin ученик на производстве  
Fahrer коммивояжер Sachbearbeiterin программист  
Sekretärin инженер Finanzleiter стенографистка  
Personalleiterin водитель Kontorist коммерч.директор  
Ingenieur квалиф. Рабочий Verkaufsleiter делопроизводитель  
Facharbeiter зав. отд. кадров Programmierer зав. отд. сбыта  
Vertreter секретарь Lehrling клерк

*Aufgabe 5. Erlernen Sie die Regeln zum Thema "Pronomen" und machen Sie die folgenden Übungen:*

### **Притяжательные местоимения**

Каждому личному местоимению соответствует определенное притяжательное местоимение.

Таблица 11

Личн. местоим.	Притяжательные местоимения		Личн. местоим.	Притяжательные местоимения	
ich	mein	мой	wir	unser	наш
du	dein	твой	ihr	euer	ваш
er	sein	его	sie	ihr	их
sie	ihr	её	Sie	Ihr	Ваш
es	sein	его			

Притяжательные местоимения склоняются в единственном числе как неопределенный артикль, а во множественном числе как определенный артикль.

Притяжательные местоимения могут переводиться на русский язык также местоимением «свой»:

**Mein** Beruf ist interessant. – **Моя** профессия интересна. Ich liebe **meinen** Beruf. – Я люблю **свою** профессию.

1. Соедините глаголы с притяжательными местоимениями по образцу: ich suche meinen Hut, du suchst deinen Hut, er sucht seinen Hut, wir suchen unsern Hut, ihr sucht euren Hut, sie suchen ihren Hut.

1. ich rufe meinen Bruder. 2. ich finde meinen Platz nicht. 3. ich trage meinen Koffer. 4. ich gehe in meine Wohnung. 5. ich bitte meinen Freund. 6. ich lese meine Zeitung. 7. ich danke meinem Arzt. 8. ich antworte meinem Vatter. 9. ich gehorche meinen Eltern. 10. ich liebe meine Freunde.

2. Употребите соответствующее притяжательное местоимение.

1. Er hat einen Freund. Das ist ... Freund. 2. Der Lehrer liest eine Zeitung. Das ist ... Zeitung. 3. Herr und Frau Braun haben ein Haus. Das ist ... Haus. 4. Die Hörerin Iwanowa hat eine Schwester. Das ist ... Schwester. 5. Du hast viele Bücher. Das sind ... Bücher. 6. Wir haben ein Buch, zwei Hefte und zwei Bleistifte. Das sind ... Buch, ... Hefte, ... Bleistifte. 7. Ich wohne oben. ... Zimmer ist klein. 8. Wir haben heute Unterricht. ... Lehrer kommt, und die Stunde beginnt. 9. Sind Sie schon hier? Ist das ... Zimmer? 10. Hier sitzt Student Karpow. Da liegen ... Lehrbuch, ... Heft und ... Zeitung.

### Указательные местоимения

**dieser** – этот, **jener** – тот, **jeder** – каждый, **solcher** – такой, **derselbe** – тот же (самый), **derjenige** – тот.

Указательные местоимения изменяются по родам и числам и склоняются как определенный артикль.

Упражнение 1. Переведите словосочетания и предложения с указательными местоимениями.

a) jener Artikel, solche Zeitungen, jedes Fernsehprogramm, jeden Abend, diese Geräte, dieses Werk, dieser Betrieb, solcher Beruf, jede Hochschule, jenes Gebäude,

solches Jahr, jene Menschen;

b) 1. Solche Bücher gibt es nur im Lesesaal. 2. Diese Vorlesung ist sehr interessant. 3. Wir besprechen jeden Vortrag. 4. Fast jeder Student treibt Sport. 5. In jener Zeitschrift gibt es immer aktuelle Artikel. 6. Was ist das? Das ist ein modernes Labor. 7. Es ist ein modernes Labor. 8. Das ist für die Prüfung nötig. 9. Es ist eine ausgezeichnete Arbeit.

### ***Самостоятельная работа***

#### ***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 6. Lesen Sie den Dialog rollenweise:*

### **IN DER FIRMA**

*Herr Dubenko und sein Technischer Leiter machen sich mit der Firma Seifert bekannt. Dann besprechen sie den eventuellen Kontrakt. Am Abend besuchen sie die Familie des Geschäftsführers der Firma Seifert.*

—Schönen guten Tag, meine Herren! Wie geht es Ihnen? Wie fühlen Sie sich?

— Danke, sehr gut.

— Tag, Frau Teßmer, Tag, Herr Schöler.

—Wir möchten Sie heute mit unserer Firma bekanntmachen.

Sie wissen ja, daß wir Personalcomputer in verschiedenen Leistungsstufen, portable Computer und Systeme herstellen. Das Unternehmen besteht aus 5 Abteilungen: Produktion, Vertrieb, d.h. eine Verkaufsabteilung mit einer Exportabteilung, Finanz- und Personalabteilung. Alle Manager, die jede Abteilung leiten, kennen Sie bereits.

—Haben Sie eine Forschungsabteilung?

—Noch nicht, aber wir werden sie eröffnen müssen. Die Firma wächst.

—Der Rechtsform nach sind Sie eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung?

— Genau. Wir gehören zu Kapitalgesellschaften, wie die meisten in der Bundesrepublik. Unsere Organe sind die Gesellschafterversammlung und die Geschäftsführung. Heute ist Herr Hoffmann Geschäftsführer.

— Hier ist unsere Exportabteilung. Wir exportieren in 8 Länder der Welt. Außerdem haben wir Niederlassungen in 3 Ländern.

— Zurzeit suchen wir einen selbständigen Vertreter für Großbritannien. Vor einer Woche veröffentlichten wir Stellenangebote und die ersten Bewerber waren schon da und hinterließen ihre Bewerbungsschreiben. Einer gefällt mir besonders gut.

—Wichtig ist, daß der Manager kommunikationsfähig und flexibel ist.

— Und das Fachwissen? Halten Sie nichts davon?

—Doch, aber das erste ist wichtiger.

—Heute versuchen wir auch Geschäftsverbindungen in der Schweiz anzuknüpfen. Sie sind unser erster Partner. Unser Angebot haben Sie schon?

— Ja, ich habe schon bekommen.

—Zuerst warteten wir auf Ihre spezielle Anfrage und Bestellung und dann baten wir um Ihren Besuch.

—Nun sind wir da. Ich hoffe, daß wir einen Kontrakt abschließen werden.

—Wir hoffen auch darauf. Morgen besprechen wir die Verkaufsbedingungen und unterzeichnen den Vertrag.

— Das ist uns auch recht.

**ЗАНЯТИЕ 2. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ОТРАСЛИ**  
**LEKTION 2. BERUFSPFLICHTEN EINES FACHMANNS**

*Aufgabe 1. Lernen Sie den Wortschatz zum Thema;*

das Reiserecht– туристическое законодательство

Abteilung, f – отдел, отделение (в учреждении); цех (на завод); секция, отдел (в магазине); подразделение

andererseits – с другой стороны, напротив (того) Änderungen durchführen – вносить изменения

Angelegenheit, f – дело; вопрос

Ankündigung, f – объявление; извещение, уведомление

Anstellung (S.), f – зачисление на службу, приём на работу Arbeitsablauf, m – рабочий (технологический, производственный) процесс

Arbeitsplatz, m – 1) рабочее место 2) место работы, работа

Arbeitsstelle, f – 1) местоработы; 2) отдел, сектор; учреждение; рабочий орган

Arbeitswelt (S.), f – мир труда

Arbeitszeit, f – рабочее время

*Aufgabe 2. Lesen Sie den folgenden Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

**Reiserecht**

Sowohl der Reisende als auch der Reiseveranstalter haben ihre Rechte und Pflichten. Nach dem neuen Reisevertragsrecht gehört es zur Pflicht des Reiseveranstalters, den Kunden bis zu viermal zu informieren, und zwar im Prospekt, bei der Buchung, in der Reisebestätigung und rechtzeitig vor Beginn der Reise. Dabei geht es unter Umständen auch um Pass- und Visabestimmungen, Impfungen, Abfahrts- und Ankunftszeiten, Reiserücktrittversicherungen usw. Der Reiseveranstalter muss die so gestalten, dass sie die zugesicherten Eigenschaften hat und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert der Reise mindern. Unter Fehlern versteht man Abweichungen zwischen wirklichen und zu erwartenden Leistungen, die im Vertrag oder Katalog versprochen wurden.

*Aufgabe 3. Lesen Sie den folgenden Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

## Animationsaktivitäten im Tourismus. Der Animator

In vielen Resorthotels und fast allen Kreuzfahrtschiffen arbeiten die Mitarbeiter, die sich mit der Unterhaltung der Kundenbeschäftigen. Diese Leute sind als Animatoren bekannt. Wenn wir über den Animator sprechen, sollten wir erwähnen, dass er der Hauptunterhalter in der Tourismusbranche ist. Der Animator ist notwendig, um die Kommunikation zu perfektionieren und nonverbal zu gestalten. Animatoren müssen bestimmte grundlegende physische und psychische Eigenschaften haben. Außer den Kenntnissen und den Erfahrungen müssen Animatoren inhärente Eigenschaften wie Talent, Humor, Freundlichkeit usw. aufweisen. Der Sinn für Humor und die Fähigkeit, mit Menschen zu arbeiten, sind zwei wichtige Merkmale eines erfolgreichen Animators.

Hauptanimatoren werden oft als soziale Direktoren bezeichnet. Sie organisieren die Aktivitäten von Touristen tagsüber im Resort oder an Bord eines Schiffes. Der Hauptanimator oder Sozialdirektor organisiert und leitet Partys, Shows, Sport- oder Kunstwettbewerbe, Spiele für Kinder und Erwachsene. Er kommuniziert viel mit Gästen. Ein guter Animator spricht mehrere Sprachen und spricht fließend. Einer der Schlüsselfaktoren für den Erfolg des Tourismus ist der Animator. Daher basiert sich der gesamte Tourismussektor heute auf der Animation der Touristen.

*Aufgabe 4. Lesen Sie den Text noch einmal und bestimmen Sie, worum es im Text (Aufgabe 2) geht (12 Sätze).*

*Aufgabe 5. Erlernen Sie die Regeln zum Thema "Pronomen man" und machen Sie die folgenden Übungen:*

### Неопределенно-личное местоимение *man*

1. Неопределенно-личное местоимение *man* в предложении всегда является подлежащим.
2. Глагол с *man* стоит всегда в 3-м лице единственного числа.
3. *Man* на русский язык не переводится. Глагол же переводится на русский язык 3-м лицом множественного числа.

Präsens	Man sagt. –	Говорят.
Imperfekt	Man sagte.	Говорили.
Perfekt	Man hat gesagt.	Говорили.
Plusquamperfekt	Man hatte gesagt.	Говорили.
Futurum		

Man wird sagen. – Будут  
говорить.

4. Модальные глаголы, употребленные с *man*, переводятся особым образом:

Präsens

a) man kann	можно,	man soll	нужно, следует,
man darf		man muß	
b) man kann nicht	нельзя,	man soll nicht	не нужно,
man darf nicht		man muß nicht	не следует;

Imperfekt

	можно		
a) man konnte	было,	man sollte	нужно было, следовало,
man durfte		man mußte	
b) man konnte nicht	нельзя было,	man sollte nicht	не нужно было, не следовало.
man durfte nicht		man mußte nicht	

1. *Найдите в следующих предложениях подлежащее и сказуемое; переведите предложения.*

1. Man baut viele neue Häuser in allen Städten Rußlands.
2. Bei dieser Arbeit nutzt man Wörterbuch.
3. In diesem Werk erzeugt man moderne Geräte.
4. In Moskau verwendet man viel elektrischen Strom.

2. *Переведите предложения; обратите внимание на перевод модального глагола с man.*

1. Man muß diese Arbeit heute zu Ende machen.
2. Man soll an der Arbeit des Kollektivs aktiv teilnehmen.
3. Diese Zeitschriften darf man nur im Lesesaal lesen.
4. In unserer Bibliothek kann man alle nötigen Bücher bekommen.

3. *Переведите предложения с местоимением man; обратите внимание на временную форму глаголов.*

1. Man baut ein Haus; man baute eine Schule; man wird ein Gebäude bauen.
2. Man nimmt an der Arbeit teil; man nahm an der Versammlung teil; man wird an die Besprechung teilnehmen.
3. In der Stunde übersetzt man deutsche Texte; gestern übersetzte man einen neuen schweren Text; bald wird man Texte aus der technischen Zeitschriften übersetzen.

Упражнение 6. *Переведите предложения, определите временную форму глаголов.*

1. Diese Übersetzung kann man schnell machen.
2. Man muß fremde Sprachen lernen.
3. Man mußte diese Aufgabe früher machen.
4. Wie lange darf man heute im Laboratorium bleiben.
5. Man durfte im Laboratorium bis 8 Uhr bleiben.
6. Hier konnte man moderne Zeitschriften lesen.

## ***Самостоятельная работа***

### ***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 6. Lesen Sie die Anforderungsprofil EURO –Manager und beantworten Sie die Frage: Welche Eigenschaft ist nach Ihrer Meinung am wichtigsten? Warum?*

### **Anforderungsprofil EURO -Manager**

Dimension spielt sehr große Rolle / spielt keine Rolle

1. Allgemeinbildung 1. Общее образование.
2. Fachwissen 2. Компетентность.
3. Kommunikation/Kooperationsfähigkeit 3. Коммуникабельность и способность к совместной работе.
4. Alte Tugenden wie Fleiß, Pünktlichkeit, Ordentlichkeit  
4. Старые добродетели, такие как прилежание, пунктуальность, порядочность.
5. Motivationsfähigkeit 5. Способность к мотивации.
6. Sicherheit im Auftreten 6. Уверенность в манерах.
7. Persönlichkeit, Charisma 7. Личность, дарование.
8. Zielstrebigkeit/Entscheidungsstärke 8. Целеустремлённость, способность принимать решения.
9. Gute Examennoten 9. Хорошие экзаменационные оценки.
10. Familiäre Herkunft 10. Происхождение.
11. Gewähltes Studienfach 11. Избранная специальность.
12. Fremdsprachen 12. Иностранные языки.
13. Auslandserfahrung 13. Опыт работы за границей.
14. Streßbelastbarkeit 14. Стрессоустойчивость.
15. Soziales Bewusstsein 15. Социальное сознание.
16. Psychische Ausgeglichenheit 16. Психическая уравновешенность.
17. Phantasie, Kreativität, Originalität 17. Фантазия, творчество, оригинальность.
18. Mobilität/Flexibilität 18. Мобильность/гибкость.

## ***ЗАНЯТИЕ 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ: ПИСЬМО-ЗАПРОС***

### ***LEKTION 3. GESCHÄFTSKOMMUNIKATION: ANFRAGE***

*Aufgabe 1. Lesen Sie mit dem Wörterbuch die Informationen.*

Durch eine Anfrage werden geeignete Lieferanten aufgefordert, ein Angebot abzugeben. Die Anfrage dient zur Überprüfung der Leistungsfähigkeit von bisherigen Lieferanten bzw. zur Ermittlung der günstigsten Bezugsquelle. Anschriften von Lieferanten erfährt man z.B. aus Zeitungen, Fachzeitschriften, den gelben Seiten im Telefonbuch oder durch Messebesuche.



Die Anfrage ist unverbindlich, d.h. der Anfragende muß hinterher keinen Kaufvertrag abschließen.

Sie kann allgemein oder bestimmt gehalten sein:

a) bei der allgemeinen Anfrage bittet man um Kataloge, Preislisten, Muster oder Vertreterbesuche.

b) bei der bestimmten Anfrage informiert man sich über bestimmte Waren. Die Waren müssen so genau wie möglich beschrieben werden oder durch Katalognummern gekennzeichnet werden.

Wenn das nicht möglich ist, dann schickt man Muster, Proben oder Zeichnungen mit, damit der Lieferer die gewünschte Art der Ware erkennt. Auch die Menge, die voraussichtlich bestellt werden soll, wird angegeben, weil davon Preisermäßigungen und die Übernahme der Transportkosten abhängen. Außerdem bittet man um die Angabe von Preisen, Lieferzeiten, Lieferungs- und Zahlungsbedingungen.

Je genauer die Anfrage formuliert ist, desto genauer wird auch die Antwort sein, das Angebot. Unnötige Rückfragen können dadurch vermieden werden.

*Aufgabe 2. Machen Sie sich mit der Information über die Anfrage bekannt.*

Письмо- запрос может быть общим (allgemeine Anfrage) и специальным (spezielle Anfrage), когда запрашивают о конкретных товарах.

*Структура письма - запроса:*

1) Указание на источник адреса запрашиваемой фирмы (Hinweis auf die Herkunft der Anschrift).

2) Причина запроса (Grund der Anfrage).

3) Предмет запроса (Gegenstand der Anfrage):

- описание желаемого товара (Beschreibung der gewünschten Ware);

- указание на требуемое количество (Angabe der gewünschten Menge):

- просьба выслать каталоги, прейскуранты, образцы, чертежи, и т.п., а также условия поставки и оплаты (Bitte um Kataloge, Preislisten, Muster, Zeichnungen u.a., sowohl Zahlungs- und Lieferungsbedingungen).

4) По возможности указания на рекомендации (Eventuelle Angabe von Referenzen).

*Aufgabe 3. Erlernen Sie die nötigen Klischees:*

*Клише и выражения для начала и конца письма:*

- Wir bestätigen den Empfang Ihres Briefes vom 21. d. M. - Мы подтверждаем получение Вашего письма от 21-го этого месяца.

- Ich habe Ihr Schreiben vom ... mit bestem Dank erhalten, und teile Ihnen hierauf mit, daß... – Я получил с благодарностью Ваше письмо от... и сообщаю Вам, что...

- Mit Dank bestätigen wir den Erhalt/den Eingang Ihres Briefes/Telegramms vom... – С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма / телеграммы от...

Wir nehmen Bezug auf Ihr Schreiben vom 5. v. M.- Мы ссылаемся на Ваше письмо от 5-го прошлого месяца.

- Bezug nehmend auf.../Unter Bezugnahme auf Ihr Fernschreiben ... - Ссылаясь на... / Со ссылкой на Ваш телекс...
- In Beantwortung Ihres Briefes... - В ответ на Ваше письмо...
- Im Nachgang zu unserem Brief vom... - В дополнение к нашему письму от...
- Wir erwarten Ihre Antwort. - Ждём Вашего ответа.
- Wir hoffen auf eine positive Antwort. - Мы надеемся на положительный ответ.
- Wir danken Ihnen im voraus für die Erfüllung unserer Bitte. - заранее благодарны Вам за выполнение нашей просьбы.
- Für Ihre Bemühungen danken wir Ihnen. - Мы благодарим Вас за Ваши усилия.
- Wir bitten Sie, uns Ihre Entscheidung so bald wie möglich mitzuteilen. - Просим сообщить как можно скорее о Вашем решении.

### 3. Кlichee и выражения писем-запросов:

- Ich habe Ihre Anzeige in der... - Zeitschrift gelesen und bitte Sie,... - Я прочитал Ваше объявление в журнале "...” и прошу Вас...
- Durch Herrn... habe ich erfahren, daß Sie... herstellen. - Через г-на... я узнал, что Вы производите... .
- Auf der Herbstmesse wurde ich auf Ihre Erzeugnisse aufmerksam.- На осенней ярмарке я обратил внимание на Ваши изделия.
- Wir sind von den Vertretern der Fa... an Sie empfohlen worden. - Вас нам рекомендовали представители фирмы... .
- Wir verdanken Ihre Adresse ihrem Vertreter in..., der uns mitgeteilt hat, daß... - Мы обязаны Вашему представителю в..., который дал нам Ваш адрес и сообщил, что...
- Unter Bezugnahme auf Ihre Anzeige in..., bitten wir Sie um Zusendung... - Со ссылкой на Ваше объявление в... просим Вас прислать...
- Wir haben von einem unserer Kunden erfahren, daß... - Мы узнали от одного из наших клиентов, что...

### Aufgabe 4. Lesen Sie die Regel und machen Sie die Übungen:

#### Местоимение es, его функции и перевод на русский язык

Личное местоимение заменяет существительные среднего рода и выступает в роли подлежащего, предикатива или дополнения.

Wo ist das Buch? – Es liegt auf dem Tisch (подлежащее).

**Безличное местоимение es выступает:**

1. В роли формального подлежащего с безличными глаголами и на русский язык не переводится:

Es regnet. – Идет дождь.

2. В роли формального подлежащего в безличных конструкциях.

Es geht mir gut. – Мои дела идут хорошо.

3. В роли формального подлежащего в конструкциях *es + sein(werden) + предикатив*.

Es ist kalt. – Холодно.

4. Во многих фразеологических выражениях:

Wie spät ist es? – Который час?

Es handelt sich um... – Речь идет о...

### Упражнение 1. *Переведите.*

1. Es ist hell.
2. Es wird hell.
3. Ich arbeite im Chemikombinat. Es erzeugt verschiedene chemische Produkte.
4. Es handelt sich um die Einführung der Computertechnik.
5. In unserem Institut gibt es 4 Fakultäten.

*Aufgabe 5. Erlernen Sie die Regeln zum Thema "Trennbare und untrennbare Präpositionen" und machen Sie die folgenden Übungen:*

#### **Отделяемые и неотделяемые приставки**

В немецком языке глаголы могут иметь отделяемые и неотделяемые приставки. Отделяемыми приставками являются:

- a) приставки **an, auf, ein, vor, unter** и др;
- б) первый компонент сложных глаголов, напр. **teilnehmen, kennenlernen** и др.

Приставки **be-, ge-, er-, ver-, zer-, ent-, emp-, miß-** (их всего 8) никогда не отделяются от глагола и не стоят под ударением.

Отделяемые приставки отделяются от глагола в презенсе, имперфекте и ставятся в конце предложения. Отделяемые приставки всегда стоят под ударением.

Die Versammlung **find** im Hörsaal 5 **statt**.

Приставки часто меняют значение глагола. Чтобы правильно найти значение глагола, необходимо искать его в словаре с приставкой, напр.:

Er **nimmt** die Zeitschrift in der Bibliothek.

Следует искать в словаре nehmen (брать), но:

Er **nimmt** an der Arbeit **teil**.

Следует искать в словаре teilnehmen (участвовать).

Ряд приставок **um-, über-, durch-, wieder-, unter-, hinter-** могут быть отделяемыми и неотделяемыми.

1. *Откройте скобки и поставьте глаголы в соответствующем лице и числе презенса.*

*Образец:* Er (fortsetzen) die Arbeit. – Er setzt die Arbeit fort.

1. Die Delegation (ankommen) in Moskau.
2. Er (besprechen) diese Frage mit großem Interesse.
3. Die Versammlung (stattfinden) im Lesesaal.
4. Alle Studenten (teilnehmen) an dieser Arbeit.
5. Der Student (sich vorbereiten) auf die Prüfung.
6. Wir (benutzen) die Erfahrung unserer alten Arbeiter.
7. Er (abfahren) heute abend.
8. Die Studenten (aufstehen) früh am Morgen.
9. Der Unterricht (beginnen) um 9 Uhr morgens.

#### **Самостоятельная работа** **Selbständige Arbeit**

*Aufgabe 6. Lesen Sie diese Briefe:*

*Прочтите несколько документов банковской переписки и скажите, в каком из них речь идет: а) о запросе в отношении судьбы инкассо; б) об ответе на этот запрос о том, что расчеты закончены; в) о подтверждении получения инкассового поручения.*

1. Sehr geehrte Herr Kraft,

Ihre Inkassi NNr. 73/52, 73/53 vom 12.6.91. über den Totalbetrag vom 02.06.2019. Wir bestätigen den Empfang Ihrer obigen Inkassoaufträge, wovon wir *den* Zahler in Kenntnis gesetzt haben. Sobald wir hierüber etwas Näheres erfahren, lassen wir Ihnen unverzüglich Bescheid zukommen.

Mit freundlichen Grüßen

2. Betr.: Inkasso Nr.146/5 vom 7.5.90 über ...

Bezugnehmend auf Ihr Schreiben vom 20.5.1990 teilen wir Ihnen mit, daß unser Kunde Fa. Seifert die Verrechnungen als erledigt betrachtet. Demgemäß haben wir dieses Inkasso in unseren Büchern gestrichen.

Mit freundlichen Grüßen

3. Im Auftrag der Firma Maschinenbau AG in 7150 Backhang, Postfach 128 übersandten wir Ihnen am 20.5.90 Dokumente zum Inkasso. Da wir heute den Eingang des Dokumenten-Gegenwertes nicht feststellen können, bitten wir Sie, uns über das Schicksal des Inkassos zu verständigen.

***ЗАНЯТИЕ 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ: СОСТАВЛЕНИЕ  
ГРАФИКА РАБОТЫ  
LEKTION 4. BERUFSKORRESPONDENZ: EINEN ARBEITSPLAN  
ERSTELLEN***

*Aufgabe 1. Lesen Sie und bestimmen Sie die Regeln der Besprechung der Arbeitspläne und Projekte.*

**Einen Arbeitsplan erstellen**

Ein Arbeitsplan ist ein Überblick über Ziele (z.B. abzuschließende Projekte) und Aufteilung der Arbeitsschritte innerhalb eines Teams, um das Ziel zu erreichen. Ein Arbeitsplan kann dir dabei helfen, organisiert zu bleiben. Durch einen Arbeitsplan brichst du ein Projekt in viele kleine Aufgaben und kannst so besser festlegen, welche Schritte zu tun sind. Lerne hier, wie du einen Arbeitsplan erstellst und sei für dein nächstes Projekt vorbereitet.

**Aus welchem Grund schreibst du den Arbeitsplan.** Arbeitspläne werden aus verschiedenen Gründen angelegt. Überlege dir, warum du einen Arbeitsplan erstellst. Bedenke, dass die meisten Arbeitspläne für einen bestimmten Zeitraum gültig sind (d.h., 6 Monate oder ein Jahr).

An deinem Arbeitsplatz helfen Arbeitspläne dem Projektleiter eine Übersicht der Projekte zu behalten, an denen in den nächsten Monaten gearbeitet wird. Sie werden meistens nach einer großen Jahresbesprechung raus gegeben, oder nachdem ein großes Projekt übernommen wurde. Arbeitspläne können auch Strategiepläne sein, die du zu Beginn eines Kalenderjahres erstellst, um organisiert zu bleiben.

In der akademischen Welt können Arbeitspläne Studenten dazu verhelfen den Durchblick bei einem Projekt zu bewahren, oder dem Dozenten seinen Kurs für das Semester zu planen.

Für persönliche Projekte kann ein Arbeitsplan die Schritte präzise beschreiben und in eine Reihenfolge bringen, zudem kannst du festlegen, bis wann das Projekt abgeschlossen sein soll. Persönliche Pläne sind nicht unbedingt notwendig, aber sie helfen dir dabei, deine Ziele und Fortschritte festzuhalten und konsequent zu verfolgen.

*Aufgabe 2. Lesen Sie die Aktennotiz/Gesprächsnotiz.*

Запись деловой беседы не является нормированным документом, но в практике выработалась ее наиболее адекватная и приемлемая форма.

Gesprächsnotiz	Datum 17.09	telefonisch
aufgenommen von	P.Dubenko	persönlich
Gesprächspartner	Herr Bager	erbittet Rückruf
von Firma	IBM/Messe	ruft wieder an
Straße		wünscht Besuch
in		zur Kenntnisnahme
Telefon	05571 14 13	zur Bearbeitung

Lt. Aussage von Herrn Bager können wir mit gegenseitigen Lieferungen rechnen. Das Angebot der Fa. IBM umfaßt alle Waren, die für uns von Interesse sind. Günstige Preise! Skonto 3%, Rabatt 10% ab 50 St. Liefertermine — ab sofort. Eine schriftliche Bestellung ist nötig.

(Unterschrift)

*Aufgabe 3. Lesen Sie das Protokoll:*

**Протокол**  
(*Das Protokoll*)

Протоколы о состоявшихся переговорах, совещаниях и т.п., ведутся аналогично нашим. Различают подробный протокол (*das Verlaufsprotokoll*) и итоговый (*das Ergebnisprotokoll*).

***Шапка протокола:***

Protokoll über Besprechung

am: 26.05.19....

um: 18.00 Uhr

Ort:.

Anwesend:....

Abwesend:....

Tagesordnung

**Фрагмент итогового протокола:**

Top 2: Der starke Umsatzrückgang muß nach Meinung der Geschäftsleitung durch Abbau von Arbeitsplätzen aufgefangen werden. Vorher soll geprüft werden, ob durch Bestandsminderungen und verbesserte Lagertechnik Kosten im Lagerbereich eingespart werden können.  Bis zum 15.08 ist der Geschäftsleitung zu berichten.	Auftrag	Termin
	Herr Dorn: Bestandsmin- derung	5.08
	Herr Blume: Lagertechnik	15.08

*Aufgabe 4. Inszenieren Sie Ihre eigene Besprechung der Arbeitspläne der Fa Seifert in Coburg.*

**Самостоятельная работа**

**Selbständige Arbeit**

*Aufgabe 5. Lesen Sie verschiedene Geschäftsbriefe und übersetzen Sie:*

**a)**

Firma Helmut Wagner & Sohn  
Postfach 256  
3500 Kassel  
8770 Potsdam

Firma Schröder & Lehmann  
Einkaufsabteilung  
Max Richter Strasse 95

Ihre Zeichen,  
vom 02.04.2004

Unsere Zeichen,  
vom 04.04.2004

Telefon  
(05 61) 8243-1

Kassel  
08.04.2004

Rückfrage

Sehr geehrte Damen und Herren,

bezugnehmend auf Ihre Bestellung über eine Kühlanlage müssen wir Ihnen folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der vorgegebenen Größe des Kühlraums ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was eine Verteuerung des Preises um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundigen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind. Bitte, teilen Sie uns Ihren Entscheid mit.

Mit freundlichen Grüßen

H. Wagner

Helmut Wagner

**b)**

Firma Kohler Informatik  
Postfach 627  
7400 Tübingen 1

Firma Udo Seifert  
Kastanienstr. 12  
6450 Hanau 1

Ihre Zeichen,  
vom 01.07.2009

Unsere Zeichen,  
vom 04.07.2009

Telefon  
(09 67) 6543-7

Kassel  
08.07.2009

Anfrage über Preisliste und Kataloge für transportable Festplatten

Sehr geehrte Damen und Herren,

Aufgrund unseres Schreibens vom 08.02.2002 haben wir von Ihnen einige Exemplare Preisliste und Kataloge der transportablen Festplatten der Typen Memo Pack 20 MB, 30 MB und 40 MB erhalten.

Es liegen aber noch eine Anzahl Anforderungen seitens unserer Kunden speziell für die Typen Memo Pack 60, 80 und 100 MB und größere Kapazitäten.

Um den Forderungen der Kunden entgegenzukommen, bitten wir Sie um Zusendung von je 10-20 Stück Kataloge und Preisliste.

Mit freundlichen Grüßen

R. Kohler

Robert Kohler

c)

Henneberg & Co  
Schwarzwälder  
Holzwarenindustrie Nagold

Herbert Henneberg & Co. Postfach 23.7270 Nagold

---

Spielwarenhandlung  
Karl Reinhardt  
Bremer Strasse 28  
2000 Hamburg 12

Ihre Zeichen, Ihre  
Nachricht vom  
03.05.2005

Unsere Zeichen,  
unser Nachricht  
vom 28.04.2005

(07452) 4288  
Hausapparat

Nagold  
10.05.2005

Angebot über Spielwaren

Sehr geehrter Herr Reinhardt,

wir freuen uns, dass Sie Interesse an unseren Holzspielwaren haben und senden Ihnen  
gern den gewünschten Katalog mit der neuesten Preisliste.

Beachten Sie bitte unsere günstige Liefer- und Zahlungsbedingungen am Ende des  
Katalogs.

Wir hoffen, dass unsere Holzspielwaren Ihren Verkaufsvorstellungen entsprechen  
und wir Sie bald beliefern können.

Mit freundlichen Grüßen

Herbert Henneberg & Co.  
ppa.  
A.Prollius  
Anette Prollius



**РАЗДЕЛ 4. ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ АСПЕКТ  
КОММУНИКАЦИИ В ОТРАСЛИ  
TEIL 6. KOMMUNIKATION AUF DEM GEBIET DES TOURISMUS UND  
GASTLICHKEIT**

*Занятие 1*

**Страна изучаемого языка (географическое положение)**

*Lektion 1*

**Geographischer Überblick Deutschlands**

*Aufgabe 1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

*Texterläuterungen:*

1. gemäßigt – умеренный
2. das Norddeutsche Tiefland – Северная немецкая низменность
3. das Mittelgebirge – Средние горы (горы средней высоты)
4. das Alpenvorland – Альпийское предгорье
5. das Alpenland – Альпы
6. ausrufen (rief aus, ausgerufen) – провозгласить
7. die Staatsbehörden – органы власти
8. repräsentativ – представительский, представительный
9. der Zwinger – Цвингер (барочный архитектурный комплекс в Дрездене; местонахождение Дрезденской картинной галереи)
10. die Nahrungsmittelindustrie – пищевая промышленность
11. vielfältig – многообразный
12. reizvoll – привлекательный
13. das Mittelgebirge – Среднегорье
14. verbunden – связывать
15. u.a. – und andere – и другие
16. fließen – течь, протекать
17. gemäßigt - умеренный
18. zahlreich – многочисленный

**Deutschland: grundlegende Informationen**

Deutschland ist ein Staat mit einer Fläche von 358 000 km<sup>2</sup>. Die Einwohnerzahl beträgt über 80 Millionen Menschen. 4 Mio. davon sind Ausländer. Die vereinigte Bundesrepublik besteht seit dem 3. Oktober 1990 aus 16 Bundesländern (11 „alte“ und 5 „neue“). Jedes Bundesland hat eine Hauptstadt, ein Parlament, eine Regierung und Ministerien. Der 3. Oktober war ein großer Tag in der Geschichte Deutschlands. Das ist der Tag der Deutschen Einheit. An diesem Tag vereinigten sich zwei deutsche Staaten – die DDR und die BRD – und zur Hauptstadt des Landes wurde Berlin ausgerufen. Das ist eine alte und zugleich eine moderne Stadt mit zahlreichen

Traditionen. Die Stadt wurde im Jahre 1237 am Fluss Spree gegründet und dank ihrer günstigen Lage äußerst schnell entwickelt. Die Einwohnerzahl beträgt jetzt über 4 Millionen Menschen.

Deutschland liegt in der Mitte Europas und grenzt an Dänemark, Polen, die Tschechische Republik, Österreich, die Schweiz, Frankreich, Luxemburg, Belgien und die Niederlande. Das Meer im Norden und die Alpen im Süden bilden natürliche Grenzen.

*Aufgabe 2. Beantworten Sie die Fragen zum Text:*

1. An welche Staaten grenzt Deutschland?
2. Aus wie viel Bundesländern besteht Deutschland?
3. Was geschah am dritten Oktober 1990?
4. Wie groß ist die Fläche Deutschland?
5. Wann wurde Berlin gegründet?

*Aufgabe 3. Finden Sie im Text die Äquivalente zu folgenden russischen Wörtern und Wortverbindungen:*

умеренный климат, предгорье Альп, глава правительства, глава государства, день Немецкого Единства, время нахождения в должности, валовой национальный продукт, промышленность, здание рейхстага.

*Aufgabe 4. Ergänzen Sie folgende Sätze:*

1. Deutschland liegt in ... Europas.
2. Die natürlichen Grenzen Deutschlands bilden ... .
3. Der 3. Oktober ist der ... .
4. Berlin ist der Sitz der ... der BRD.
5. Im Welthandel nimmt Deutschland sogar ... ein.
6. Unter den 20 größten Unternehmen der Erde befinden sich ...
7. ... spielen auch große Rolle in der Struktur der bundesdeutschen Wirtschaft.
8. Ziel des Naturschutzes in Deutschland ist ... .
9. Der Bundeskanzler wird auf ... gewählt.
10. Deutschland nennt man oft ... .

*Aufgabe 5. Setzen Sie die Modalverben „können“ oder „dürfen“ ein:*

1. Die Kinder ... baden gehen. 2. Von der ganzen Gruppe ... nur Peter den See durchschwimmen. 3. Ich ... jetzt diese Arbeit machen. 4. Der Student ... nicht den Text fehlerfrei übersetzen. 5. Die Kinder ... nicht auf Baustellen spielen. 6. ... ich das Fenster öffnen. 7. Ich ... nicht ohne Brille lesen. 8. In dieser Gaststätte ... man nicht rauchen. 9. ... du auf diese Frage antworten? 10. Er ... diese Fotos nicht mitnehmen. 11. Dieser Student ... sehr gut Deutsch sprechen. 12. Entschuldigung, ... ich bitte hinein? 13. Hier ... man nicht rauchen. 14. Mein Bruder ... sehr gut rechnen.

**Самостоятельная работа**  
**Selbständige Arbeit**

*Aufgabe 6. Setzen Sie die Modalverben „müssen“ oder „sollen“ ein:*

1. Der Praktikant ... eine Statistik anfertigen. 2. Der Arzt sagte, die Kinder ... viel Obst und Gemüse essen. 3. Wir ... noch viel an der Sprache arbeiten. 4. Ihr ... um 12 Uhr im Museum sein. 5. Ich ... Ihnen den Brief übergeben. 6. Man ... die Altstadt sanieren. 7. Im Westen der Stadt ... man ein Neubauviertel errichten. 8. ... ich jetzt dorthin fahren. 9. Wir ... diese Bücher auf Deutsch lesen. 10. Die Festspiele ... im nächsten Jahr in Halle stattfinden.

*Занятие 2*

**Страна изучаемого языка (климат и рельеф)**

*Lektion 2*

**Klima und Relief Deutschlands**

*Aufgabe 1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

**Geographischer Überblick Deutschlands**

Deutschland hat ein gemäßigtes Klima. Die deutschen Landschaften sind vielfältig und reizvoll. Das sind das Norddeutsche Tiefland, das Mittelgebirge und das Alpenvorland mit dem Alpenland. Alle Flüsse – außer der Donau – fließen nach Norden hinab zum Meer. Die größten Flüsse sind die Elbe, der Rhein, die Weser, die Mosel, der Main, die Oder u.a. Sie sind durch zahlreiche Kanäle miteinander verbunden. Im Süden sind die Alpen. Im Zentrum Deutschlands liegt das Mittelgebirge.

*Aufgabe 2. Sagen Sie, worum es im Text geht. Beginnen Sie so: Es geht im Text um (существительное в Akk.)*

*Aufgabe 3. Erstellen Sie einen Dialog zum Thema „Reise nach Deutschland“. Gebrauchen Sie dabei folgende Redemittel und Fragen:*

1. Wann möchten Sie nach Deutschland reisen? (im Sommer, im Winter, im Urlaub, in den Ferien ...)
2. Womit möchten Sie nach Deutschland reisen? (mit der Bahn, mit dem Auto, mit dem Flugzeug ...)
3. Welche Städte möchten Sie in Deutschland besuchen? (Berlin, Köln, München, Hamburg ...)
4. Wo möchten Sie übernachten? (im Hotel, in einer Pension, bei Freunden, auf dem Campingplatz ...)

5. Was möchten Sie in Berlin (Hamburg, München, Köln ...) machen? (sich ausruhen/erholen, faulenzen, etwas Neues sehen und erleben, Sehenswürdigkeiten besichtigen, Museen besuchen, neue Leute kennen lernen ...).

*Aufgabe 4. Erlernen Sie die Regel zum Thema „Passiv“:*

**Таблица временных форм пассивного залога**

Время	Passiv	Stativ
Präsens	Die Maschine wird geprüft. Машина испытывается.	Die Maschine ist geprüft. Машина испытана.
Preteritum Perfekt Plusquamperfekt	Die Maschine wurde geprüft. Die Maschine ist geprüft worden. Die Maschine war geprüft worden. Машина испытывалась. Машина была испытана.	Die Maschine war geprüft. Машина была испытана.
Futurum	Die Maschine wird geprüft werden. Машина будет испытываться. Машина будет испытана.	
Infinitiv	Die Maschine muß geprüft werden. Машину нужно испытать. Машина должна быть испытана.	

**Примечание:** Дополнение с **von** и **durch** переводится на русский язык дополнением в творительном падеже (von Ingenieuren - инженерами);  
**von** – активно действующая сила;  
 (Die Maschine wird von den Ingenieuren geprüft. Машина испытывается инженерами);  
**durch** – причина, способ или движущая сила, действующая не сознательно;  
 (Die Metalle werden durch Korrossion zerstört. Металлы разрушаются коррозией).

*Aufgabe 5. Gebrauchen Sie das Passiv mit Modalverben in den folgenden Sätzen:*

Muster: Man will den Park erweitern.  
 Der Park *soll erweitert werden.*

1. den Park erweitern. 2. Sträucher anpflanzen 3. Straßen verbreitern 4. einen Busbahnhof anlegen 5. neue Buslinien einrichten 6. den Sportplatz vergrößern 7. das Klubhaus ausbauen 8. das Gasleitungsnetz erweitern 9. die alte Schule abreißen 10. eine neue Schule errichten 11. das hässliche Amtsgebäude abbrechen 12. den Verkehrslärm einschränken 13. neue Busse anschaffen 14. die Straßen der Innenstadt entlasten 15. Fußgängerzonen einrichten 16. ein Denkmal errichten 17. Luftverschmutzer feststellen 18. den Fremdenverkehr ankurbeln 19. leer stehende

Häuser enteignen 20. historische Feste veranstalten 21. einen Stadtplan herausgeben  
22. die Durchfahrt des Fernverkehrs durch die Stadt verhindern 23. die Rathausfenster  
anstreichen 24. Radfahrwege anlegen 25. Grünflächen einplanen

### ***Самостоятельная работа*** ***Selbständige Arbeit***

Aufgabe 6. Bilden Sie Infinitiv Passiv:

Fragen, lesen, schreiben, nehmen, befreien, zerstören, anwenden, einführen,  
herstellen, beweisen, verbrennen, vorsehen.

*Aufgabe 7. Übersetzen Sie:*

1. Deine Arbeit soll heute erfüllt werden.

2. Der Versuch kann in unserem Laboratorium durchgeführt werden.

1. Den Fragen der Automatisierung soll große Aufmerksamkeit geschenkt werden.

2. Die neuen Stoffe können auch im Maschinenbau angewandt werden.

3. Neue fortschrittliche Methoden müssen in allen Betrieben angewandt werden.

*Aufgabe 8. Übersetzen Sie:*

1. Komplizierte Probleme der neuen Stoffe mußten von den Wissenschaftlern gelöst werden.

2. Durch die neue Rechenmaschine konnte die Arbeit vieler Menschen ersetzt werden.

3. Im vorigen Jahr sollte die Erzeugung von Fernsehapparaten bedeutend gesteigert werden.

4. Bei der Kernreaktionen wird eine große Menge Energie freigesetzt, die in elektrische umgewandelt werden kann.

5. Die neue U-Bahnlinie, wodurch die nördlichen Bezirke der Stadt mit den südlichen verbunden werden sollen, wird die Länge von 20 km haben.

*Занятие 3*

**Столица и главные города страны изучаемого языка**

*Lektion 3*

**Die Hauptstadt und die größten Städte Deutschlands**

*Aufgabe 1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

**Berlin – die Hauptstadt Deutschlands**

*Texterläuterungen:*

**"Spree-Athen"** «Афины на Шпree»

**Pariser Platz** Парижская площадь – площадь в центре Берлина, занимает  $\approx 1 \frac{1}{2}$  га

**Brandenburger Tor** Бранденбургские ворота - городские ворота Берлина (построены в 1789-1791) и главный символ столицы

**Alexanderplatz** Александерплатц - одна из самых знаменитых площадей Берлина

**Kurfürstendamm** Курфюрстендамм – знаменитый бульвар Берлина протяженностью 3,5 км

**Schloss Charlottenburg** дворец Шарлоттенбург – пример архитектуры барокко

**Rotes Rathaus** красная ратуша, историческое здание из красного кирпича в центре Берлина

**Berliner Fernsehturm** Берлинская телебашня – самое высокое сооружение в Германии (высота 368 м)

**Museumsinsel** Музейный остров – северная оконечность острова Шпреинзель на реке Шпрее в Берлине, где расположено целое созвездие знаменитых берлинских музеев

**Berliner Dom** Берлинский кафедральный собор – самая большая протестантская церковь в Германии

Berlin ist die Hauptstadt der Bundesrepublik Deutschland. Berlin ist das politische, wirtschaftliche und kulturelle Zentrum Deutschlands. Berlin besitzt wohl von allen europäischen Hauptstädten die reizvolle Umgebung. Nicht zu Unrecht wird es oft als "Spree-Athen" bezeichnet, denn mit 32 km ihres Flussbettes schlängelt sich die Spree durch das Häusermeer der Großstadt. Das Wappen Berlins ist der Bär.

Im Jahr 1232 erhielt die Fernhandelssiedlung Cölln das Stadtrecht. Berlin wurde zwischen 1230 und 1240 von brandenburgischen Marktgrafen gegründet. Der preußische König Friedrich 1. verfügte 1709 die Vereinigung der selbständigen Städte Cölln und Berlin und dreier Vorstädte zur Residenzstadt Berlin.

Drei Universitäten, vier künstlerische Hochschulen, die Europäische Wirtschaftshochschule, neun Fachhochschulen, rund 250 außeruniversitäre Forschungseinrichtungen und eine Fülle mittlerer und kleinerer Technologieunternehmen sind das Potenzial für ein Wirtschaftswachstum.

Berlin ist vor allem durch die Museen bekannt. Berühmt sind die Museen Berlins. Das sind das Alte und das Neue Museen, das Pergamonmuseum, das Bodenheimuseum, die Nationalgalerie. Die drei letzten liegen auf der weltbekannten Museumsinsel. Das Pergamonmuseum besitzt viele wertvolle Sammlungen. Das Museum wurde gebaut, nachdem die deutschen Archäologen (vor allem Schliemann) nach ihren Ausgrabungen in Vorderasien und Ägypten viele Schätze nach Deutschland brachten, wie das Markttor von Milet (165 unserer Zeitrechnung), den Pergamonaltar (180-160 vor u.Z.) und die babylonische Prozessionsstraße (um 580 vor u.Z.)

*Aufgaben 2. Wählen Sie die richtige Antwort.*

1. Berlin wird oft als ... bezeichnet.

a) „Rhein- Athen“

- b) "Spree-Athen"  
 c) "Elbe - Athen"
2. Berlin wurde zwischen ... von brandenburgischen Marktgrafen gegründet.  
 a) 1230 und 1240  
 b) 1230 und 1241  
 c) 1220 und 1240
3. Nach der Vereinigung der DDR und der BRD wurde Berlin ... wieder zur Hauptstadt der Bundesrepublik Deutschland gewählt.  
 a) am 10. Juli 1990  
 b) am 20. Juni 1991  
 c) am 5. August 2001
4. Aufgrund des Schrumpfungsprozesses zu Zeiten des Kalten Krieges sind in Berlin ... Industrieunternehmen geblieben.  
 a) nur einige große  
 b) nur wenige kleine  
 c) nur wenige große
5. Die Zukunft der Stadt als Industriestandort liegt ... der traditionellen Branchen.  
 a) in der Modernisierung  
 b) in der Industrialisierung  
 c) in der Demokratisierung
6. Berlin hat ... Pressevielfalt in Europa.  
 a) die größte  
 b) eine große  
 c) die kleinste
7. Mit ... Buchverlagen ist Berlin eine der größten deutschen Verlagsstädte.  
 a) etwa 100  
 b) rund 200  
 c) über 200

*Aufgabe 3. Schreiben Sie folgende Sätze im Präteritum:*

1. Klaus spricht mit seiner Mutter. 2. Dieser Betrieb liefert seine Produktion in andere Länder. 3. Wir beginnen mit einer neuen Aufgabe. 4. Er erzählt uns über seinen Urlaub. 5. Der Lehrer heißt Herr Meier. 6. Die Touristen bewundern die schöne Stadt. 7. Der Kellner zerbricht den Teller. 8. Die Studenten beantworten die Fragen des Lehrers. 9. In dem alten Haus finden sie alte Zeitungen. 10. Ihr bekommt die Post vom Vater. 11. Beim Frühstück höre ich im Radio Nachrichten. 12. Die meisten Kinder trinken Milch. 13. Mein Bruder putzt die Fenster und klopft Teppiche aus. 14. Uwe verbringt die meiste Zeit auf dem Lande.

*Aufgabe 4. Setzen Sie die Modalverben „mögen/möchte(n)“ oder „wollen“ ein:*

1. Ich ... einmal Bulgarien kennenlernen. 2. ... du Jazz-Musik? 3. Er ... in Zukunft besser arbeiten. 4. Der Moderator ... nicht stören. 5. Alle ... dieses Parfüm. 6. Sie ... mit dem Flugzeug fliegen. 7. Andreas ... Mineralwasser gern. Ich ... schwarzen Kaffee. 8.

Katrin ... am Wochenende verreisen. 9. Ich ... mich einmal richtig ausschlafen. 10. ... ihr Zeichentrickfilme? – Ja, wir ... sie.

*Aufgabe 5. Sagen sie, worum geht es im Text.*

### Unter den Linden

Eine der schönsten Straßen Berlins heißt Unter den Linden. In der Straße liegen viele Behörden, Botschaften, Geschäfte, Cafes, das Gebäude der ältesten Universität Berlins, der Humboldt-Universität, die heute über 14 000 Studenten zählt.

Eine der lebhaftesten Straßen Berlins ist der Kurfürstendamm. Der Kurfürstendamm beginnt an der Kaiser Wilhelm Gedächtniskirche. Diese Kirche wurde im Zweiten Weltkrieg fast zerstört. Ihr halbzerstörter Turm blieb erhalten, um an die Folgen des Krieges zu mahnen.

Eine der schönsten Parks von Berlin heißt der Tiergarten. In der Mitte des Tiergartens erhebt sich die 75 Meter hohe Siegessäule mit der 10 Meter hohen vergoldeten Göttin Viktoria. Sie wurde nach dem Deutsch-Französischen Krieg 1870/71 errichtet. In unmittelbarer Nähe des Tiergartens befindet sich das berühmte Brandenburger Tor. Das Torgebäude wurde 1791 errichtet. Nebenan steht das Gebäude des Reichstags. Dieses Gebäude wurde im pompösen Stil der Hochrenaissance errichtet. Der Alexanderplatz mit seinem Brunnen und der Weltzeituhr ist sehr beliebt. Hier befinden sich auch zahlreiche Wasserspiele und Skulpturen, darunter der Neptun-Brunnen.

*Aufgabe 6. Erlernen Sie die Regel zum Thema „ Infinitivgruppen“.*

В немецком языке, зависящий от другого слова инфинитив (кроме модальных глаголов), употребляется с частицей **zu**. Зависящий инфинитив вместе с поясняющими его словами образует **инфинитивную группу**.

#### Перевод инфинитивных групп на русский язык

Признаки	Перевод	Пример
<b>1. а)</b> выделена запятой; <b>б)</b> в конце <b>... zu + Infinitiv;</b> <b>в) Es ist wichtig,</b> <b>... zu + Infinitiv.</b>	<b>а)</b> начинать с инф., затем всю инф. гр. <u>от</u> запятой; <b>б)</b> инф. переводится неопределённой; формой, zu –не переводится; <b>в)</b> es – не переводится	<b>а)</b> Er begann zu arbeiten. <b>б)</b> Es ist wichtig, <u>alle</u> Industriezweige zu automatisieren. (Важно автоматизировать все отрасли промышленности.)
<b>2. zu + Infinitiv</b>  <b>(глагол с отделяемой</b>	Искать в словаре:  гл. <b>anwenden</b> , гл. <b>aufstehen</b>	Es ist wichtig, <u>das neue Verfahren</u> in unserem Werk an <b>zu</b> wenden. <hr/> Es ist Zeit <b>aufzustehen</b> .



приставкой anzuwenden, aufzustehen)		
3. zu + Infinitiv (глагол с отделяемой частью bekanntzumachen, kennenzulernen)	Искать в словаре: <b>kennenlernen,</b> <b>bekanntmachen</b>	Ich freue mich sehr, Sie kennenzulernen.
4. ....erfolgreich, (bedeutend) (как?) zu + Infinitiv	обстоятельством образа действия: успешно (значительно) zu + Infinitiv	<u>....erfolgreich zu</u> <u>automatisieren.</u>
5. (местоимённое наречие) <b>darin</b> , ..... zu + Infinitiv.	а) перевод инф. гр. нужно начинать с союза <b>чтобы</b> , zu + Infinitiv	Die Aufgabe besteht <b>darin</b> , alle Industriezweige zu automatisieren. (Задача состоит в том, чтобы автоматизировать все ветви индустрии.)

1. Найдите инфинитивную группу и укажите инфинитив глагола.  
Переведите предложения.

*Образец:* Es besteht heute die Möglichkeit, (zahlreiche Produktionsprozesse zu automatisieren). – В настоящее время имеется возможность автоматизировать многие производственные процессы.

1. Es gelang den Chemikern, eine Reihe von interessanten Versuchen mit neuen Stoffen durchzuführen.
2. Die neue Maschine gibt die Möglichkeit, die Qualität der Erzeugnisse bedeutend zu verbessern.
3. Es gibt viele verschiedene Methoden, Fehler in der Werkstücken erfolgreich zu entdecken.
4. Der Wissenschaftler hatte das Ziel, neue Stoffe zu schaffen und ihre Eigenschaften zu erforschen.
5. Die Notwendigkeit, die alte Arbeitsmethode durch die neue zu ersetzen, wurde von unserer Brigade festgestellt.
6. Bei den Elementen Uran und Plutonium ist es gelungen, die Atome dieser Stoffe zu spalten, dadurch Energie freizusetzen und sie in Wärmeenergie zu verwandeln.
7. Die Aufgabe des Chemikers ist es, sich mit neuen Stoffen, ihren Eigenschaften und Formen zu beschäftigen.
8. Schon früh lernte es der Mensch, die Kraft des fallenden Wassers zu nutzen.
9. Es ist den Chemikern gelungen, neue Stoffe mit wertvollen Eigenschaften zu

erfinden.

10. Die modernen elektronischen Datenverarbeitungsanlagen (die EDVA) ermöglichen es, komplizierte Aufgaben in Sekundenschnelle ohne Fehler zu lösen.

### ***Самостоятельная работа***

#### ***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 7. Sprechen Sie zum Thema „Berlin – die Hauptstadt Deutschlands“ nach dem Plan:*

- das politische, wirtschaftliche und kulturelle Zentrum Deutschlands
- Geschichte Berlins
- Kultur Berlins
- Eine der schönsten Straßen Berlins
- Sehenswürdigkeiten

*Aufgabe 8. Stellen Sie die Information über eine der größten Städte Deutschlands in der Gruppe vor.*

*Занятие 4*

### **Население и политическое устройство страны изучаемого языка**

*Lektion 4*

### **Bevölkerung und politisches Aufbau Deutschlands**

*Aufgabe 1. Lernen Sie den Wortschatz zum Text „Staatsaufbau in Deutschland“:*

1. das Gesetz, -es, -e – закон
2. das Grundgesetz, -es – основной закон
3. die Verfassung, -, -en – Конституция
4. der Bundestag, -es – бундестаг, парламент ФРГ
5. der Bundesrat, -es – бундесрат, совет федерации
6. der Bundeskanzler, -es, = – федеральный канцлер, глава правительства
7. das Bundesland -es, -länder – федеральная земля, единица административного деления, субъект федерации
8. der Bundespräsident, -en, -en = das Staatsoberhaupt – федеральный президент,
9. die Bundesversammlung – федеральное собрание
10. ernennen (a, a) – назначать (на должность) *Ant.*entlassen (ie, a) – освобождать
11. das Recht, -es, -e – право
12. der Staat, -es, -en – государство
13. die Staatsgewalt, -, -en – государственная власть

14. die Gewalteintheilung, -, -en – разделение властей

*Aufgabe 2. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn ins Russische:*

### **Staatsaufbau in Deutschland**

Im Artikel 20 des Grundgesetzes wird die Bundesrepublik Deutschland als ein demokratischer und sozialer Bundesstaat charakterisiert. In diesem Staat werden die wichtigsten Menschen- und Bürgerrechte geachtet. Dazu gehören das Recht auf Leben und Gesundheit, auf Gleichberechtigung von Mann und Frau, das Recht auf Meinungsfreiheit, Demonstrations- und Religionsfreiheit und andere mehr.

Der Bundesstaat (der föderalistische Staat): in Deutschland ist die Staatsgewalt zwischen dem Bund als Gesamtstaat und 16 Ländern aufgeteilt. In der Regel liegt die Gesetzgebung beim Bund, die Verwaltung und die Ausführung der Bundesgesetze – bei den Ländern. Die Bundesländer haben eine Verwaltungsautonomie, eigene Verfassungen, eigene Parlamente (Landtage), Regierungen und Gerichtsbarkeit. Durch den Bundesrat wirken die Länder bei der Gesetzgebung mit.

Der Bundestag: Der Bundestag ist die Vertretung der Bevölkerung der Bundesrepublik Deutschland. Er ist das oberste Gesetzgebungsorgan. Der Bundestag wählt und stürzt den Kanzler. Als oberstes Kontrollorgan überwacht der Bundestag die Bundesregierung. Der Bundespräsident vertritt als Staatsoberhaupt die Bundesrepublik nach außen. Er schließt Verträge mit anderen Staaten ab, empfängt Botschafter, ernennt und entlässt Bundesbeamte. Der Bundespräsident wird auf 5 Jahre von der Bundesversammlung gewählt.

Die Bundesregierung: Die Bundesregierung besteht aus dem Bundeskanzler und den Bundesministern. Der Bundeskanzler spielt zentrale Rolle in der Bundesregierung: er bildet das Kabinett und bestimmt die Richtlinien der Politik.

Bundesverfassungsgericht: Das Bundesverfassungsgericht ist das höchste Gericht der Bundesrepublik Deutschland. Seine Aufgabe ist es, die Einhaltung der Verfassung zu überwachen. Der Sitz des Bundesverfassungsgerichtes ist Karlsruhe.

*Aufgabe 3. Lernen Sie die Regel zum Thema „Satzreihe“ und machen Sie die folgende Übung:*

Сложносочиненное предложение состоит из двух или нескольких самостоятельных предложений, соединенных между собой союзом или без него. Er war gestern nicht in der Bibliothek, sondern im Lesesaal. – Он вчера был не в библиотеке, а в читальном зале.

*Сочинительные союзы:*

**und** и, а;

**auch** также, и;

**dann** потом, тогда;

**außerdem** кроме того;

**aber** а, но;

**sondern** а, но;

**doch, dennoch, jedoch** однако;

*Парные сочинительные союзы:*

**trotzdem** несмотря на;

**zwar** хотя;

**sonst** иначе;

**daher, darum, deshalb;**

**deswegen** поэтому;

**oder** или;

**denn** так как.

**sowohl...als auch** как ...так и  
**nicht nur..., sondern auch** не только..., но и  
**entweder..., oder** или...или  
**weder...noch** ни...ни

1. *Вставьте в предложения подходящие по смыслу сочинительные союзы, данные под чертой. Переведите предложения.*

1. Die Aufgabe ist nicht leicht,... will ich sie unbedingt erfüllen.
2. Mein Bruder ist noch ganz jung, ...er hat schon große Erfahrung auf dem Gebiet der Elektronik.
3. Unsere Gruppe besuchte das Polytechnische Museum zum erstenmal ,...blieben wir dort einige Stunden.
4. Er hatte die Hochschule im Jahre 1997 absolviert, ...arbeitete er in einem wissenschaftlichen Institut.
5. Beim Besuch in Dresden brauchten wir keinen Dolmetscher, ...die meisten von uns sprachen Deutsch und verstanden unsere deutschen Freunde.
6. Das Wasserkraftwerk nutzt nicht die Kraft des Dampfes,...die Kraft des fallenden Wassers aus.

---

dann, trotzdem, sondern, deshalb, aber, denn

---

*Aufgabe 4. Übersetzen Sie:*

1. Die Bibliothek unserer Hochschule bekommt **nicht nur** russische Zeitungen, **sondern auch** ausländische.
2. Der elektrischen Strom braucht man **sowohl** in der Industrie **als auch** in der Landwirtschaft.
3. Wir werden uns morgen **entweder** im Lesesaal **oder** in unserem Klub sehen.
4. **Weder** meine Freunde **noch** ich können heute zum Vortrag kommen.

*Aufgabe 5. Lernen Sie die Regel zum Thema „Infinitivgruppen“.*

### Перевод инфинитивных оборотов на русский язык

Инфинитивные обороты	Перевод	Пример
1. <b>um...zu</b>	для того, чтобы	Ich studiere die Grammatik, <b>um</b> Deutsch besser <b>zu</b> verstehen. <b>Um</b> die Experimente mit Erfolg durchzuführen, braucht das Institut genaue Geräte. (Чтобы успешно провести эксперименты, институту нужны точные приборы.)
2. <b>(an)statt.. ...</b>	вместо того,	<b>Statt</b> an seinem Vortrag <b>zu</b> arbeiten, liest er einen

<b>zu</b>	чтобы	Kriminalroman. (Вместо того, чтобы работать над докладом, он читает детектив.)
3. <b>ohne .... zu</b>	не + деепричастие	Die Studenten übersetzen den Text, <b>ohne</b> Wörterbuch <b>zu</b> benutzen. (Студенты переводят текст, <b>не пользуясь</b> словарём.)

Упражнение 1. *Переведите предложения с инфинитивными оборотами.*

- a)
1. Um die neuen Experimente mit Erfolg durchzuführen, braucht das Institut außerordentlich genaue Geräte und große Laboratorien.
  2. Tausende Versuche waren notwendig, um die Struktur von Riesenmolekülen in den Kunststoffen zu erforschen.
  3. Kalorie ( cal) bedeutet die Wärmemenge, die notwendig ist, um die Temperatur von 1 g Wasser um 1<sup>0</sup>C zu erhöhen.
- b)
1. Die Studentin hat den Text gelesen, statt ihn ins Russische zu übersetzen.
  2. Statt in die in die Bibliothek zu gehen, blieben wir den ganzen Abend im Laboratorium.
  3. Viele Menschen ziehen vor, das Flugzeug zu benutzen, statt mit dem Zug zu fahren.
- c)
1. Unsere Studenten lesen ausländische Zeitschriften, ohne das Wörterbuch zu benutzen.
  2. Zur Zeit kann man die Prüfung der Werkstoffe durchführen, ohne das Material zu zerstören.
  3. Man kann neue Werkstoffe nicht verwenden, ohne ihre Eigenschaften zu kennen.

***Самостоятельная работа***  
***Selbständige Arbeit***

*Aufgabe 6. Sprechen Sie zum Thema: Staatsaufbau in Deutschland.*

Таблица основных форм сильных и неправильных глаголов

<i>Infinitiv</i>	<i>Imperfekt</i>	<i>Partizip II</i>	<i>Значение</i>
beginnen	begann	begonnen	начинать
binden	band	gebunden	связывать
bieten	bot	geboten	предлагать
bitten	bat	gebeten	просить
bleiben	blieb	geblieben	оставаться
brechen	brach	gebrochen	ломать
brennen	brannte	gebrannt	гореть
bringen	brachte	gebracht	приносить
denken	dachte	gedacht	думать
dürfen	durfte	gedurft	сметь, мочь
essen	aß	gegessen	есть, кушать
fahren	fuhr	gefahren	ехать
fallen	fiel	gefallen	падать

fangen	fang	gefangen	ловить
finden	fand	gefunden	находить
fliegen	flog	geflogen	лететь
fließen	floß	geflossen	течь
fressen	fraß	gefressen	жрать
frieren	fror	gefroren	мерзнуть
gebären	gebar	geboren	родить
geben	gab	gegeben	давать
gehen	ging	gegangen	идти
gelingen	geling	gelingen	удаваться
gelten	galt	gegolten	стоять, годиться
gewinnen	gewann	gewonnen	добывать
geschehen	geschah	geschehen	происходить
haben	hatte	gehabt	иметь
halten	hielt	gehalten	держать
heben	hob	gehoben	поднимать
hängen	hing	gehangen	висеть
heißen	hieß	geheißen	звать, называться
helfen	half	geholfen	помогать
kennen	kannte	gekannt	знать
kommen	kam	gekommen	приходить
können	konnte	gekonnt	мочь, уметь
laden	lud	geladen	грузить
lassen	ließ	gelassen	велеть, оставлять
laufen	lief	gelaufen	бежать

lesen  
liegen  
mögen  
müssen  
nehmen  
nennen  
pfeifen  
rennen  
rufen  
schaffen  
scheiden  
scheinen  
schießen  
schlafen  
schlagen  
schneiden  
schreiben  
schreien  
schwimmen  
sehen

las  
lag  
mochte  
mußte  
nahm  
nannte  
pfiff  
rannte  
rief  
schuf  
schied  
schien  
schoß  
schlief  
schlug  
schnitt  
schrieb  
schrie  
schwamm  
sah

gelesen  
gelegen  
gemocht  
gemußt  
genommen  
genannt  
gepfiffen  
gerannt  
gerufen  
geschaffen  
geschieden  
geschienen  
geschossen  
geschlafen  
geschlagen  
geschnitten  
geschrieben  
geschrien  
geschwommen  
gesehen

читать  
лежать  
желать, любить  
долженствовать  
брать  
называть  
свистеть  
мчаться  
звать  
создавать  
разделять  
светить, казаться  
стрелять  
спать  
бить  
резать  
писать  
кричать  
плавать  
видеть

sein  
senden  
sinken  
singen  
sitzen  
sollen  
sprechen  
springen  
stehen  
steigen  
sterben  
tragen  
treffen  
treiben  
treten  
trinken  
tun  
vergessen  
verlieren  
wachsen  
waschen  
weisen

war  
sandte  
sank  
sang  
saß  
sollte  
sprach  
sprang  
stand  
stieg  
starb  
trug  
traf  
trieb  
trat  
trank  
tat  
vergaß  
verlor  
wuchs  
wusch  
wies

gewesen  
gesandt  
gesunken  
gesungen  
gesessen  
gesollt  
gesprachen  
gesprungen  
gestanden  
gestiegen  
gestorben  
getragen  
getroffen  
getrieben  
getreten  
getrunken  
getan  
vergessen  
verloren  
gewachsen  
gewaschen  
gewiesen

быть  
посылать  
опускаться  
петь  
сидеть  
долженствовать  
разговаривать  
прыгать  
стоять  
подниматься  
умирать  
носить  
встречать  
гнать, заниматься  
ступать  
пить  
делать  
забывать  
терять  
расти  
мыть  
указывать

werden	wurde	geworden	становиться
werfen	warf	geworfen	бросать
wissen	wußte	gewußt	знать
wollen	wollte	gewollt	хотеть
ziehen	zog	gezogen	тянуть
zwingen	zwang	gezwungen	принуждать

## Приложение 2

### ВВОДНО-ФОНЕТИЧЕСКИЙ КУРС НЕМЕЦКИЙ АЛФАВИТ

A a Ä ä [a:] [ɛ:]	B b [be:]	C c [tse]	D d [de:]	E e [e:]
F f [ɛf]	G g [ge:]	H h [ha:]	I i [i:]	J j [jot]
K k [ka:]	L l [ɛl]	M m [ɛm]	N n [ɛn]	O o Ö ö [o:] [ø:]
P p [pe:]	Q q [ku:]	R r [ɛr]	S s [ɛs]	T t [te:]
U u Ü ü [u:] [y:]	V v [fao]	W w [ve:]	X x [iks]	Y y [ypsilon]
Z z [tsɛt]				

### ЧТЕНИЕ НЕКОТОРЫХ БУКВ И БУКВОСОЧЕТАНИЙ

**Sk** читается как «**k**»: *der Block*

**Ch** читается подобно русскому «**x**»: *ax-auch*, либо подобно русскому «**x'**»: *xимия – das Licht*

**sch** читается примерно как русское «**ш**»: *die Schwiegermutter*

**st, sp** читаются в начале слога примерно как русские сочетания «**шт, шп**»; в конце слога примерно как русские сочетания «**ст, сп**»: *stehen, springen*, но *der Pianist, der Krisp*

**V** пишется после долгих гласных и читается как «**s**»: *der Großvater*

**chs, x** читаются как «**ks**»: *wachsen, faxen*

**qu** читается как «**kw**»: *das Aquarium*

**dt** читается как «**t**»: *die Stadt*

**ti** читается как «**zi**» в суффиксе **tion** и в иностранных словах: *die Konstruktion, der Patient*

**rh** читается как «**r**»: *Rhein*

**ph** читается как «**f**»: *der Philosoph*

**v** читается как «**f**»; в иностранных словах перед гласной как «**w**»: *der Vater, die Vase*

**Комментарий:**

**Гласные звуки**



Немецкий язык относится к языкам с богатой системой гласных звуков. В немецком языке имеется 16 гласных [a], [ə], [ɛ], [i], [o], [v], [œ], [y], [a:], [e:], [ɛ:], [i:], [o:], [u:], [ø:], [y:] и 3 дифтонга [ai], [ao], [oφ].

В отличие от русских гласных немецкие гласные различаются:

- по долготе, ср. *Staat* [ʃta:t] – *Stadt* [ʃtat];

- по раствору, существуют закрытые и открытые гласные звуки, например, *Beet* [be:t]– *Bett* [bet];

- по наличию твердого приступа «Knacklaut», т.е. если немецкое слово или слог начинаются с гласного звука, то оно произносится жестко вследствие смычки, образуемой голосовыми связками, например, *Affe* [ʼafe], *Anna* [ʼana], *Ilse* [ʼilzə]. Гласный произносится долго, если:

- он находится в открытом слоге: *der Va-ter, die Stra-ße*;

- он находится в закрытом слоге, который можно открыть – такой слог называется относительно закрытым: *der Freitag – die Freitag, schön – schöne*; -

при произнесении производных форм слов необходимо отталкиваться от основной формы: *fragt – fragen*;

- после гласного следует **h**: *der Sohn, fahren*;

- гласный является двойным: *der Staat, das Meer, das Boot*;

- в сочетаниях **ie** или **ieh**: *sie, das Vieh*;

- гласный находится в конце слова: *das Kino, das Klima, Amerika, da, so*;

- в однослоговых неизменяемых словах за ним следует сонант: *dem, den, er, wer, für, vor*, но здесь есть много исключений, например, *an, ab*.

Гласный произносится кратко, если:

- стоит перед двойным согласным: *die Mutter, der Nefte, kommen*;

- в корне слова за гласным следуют два и более согласных, **ck** или **x**: *die Tochter, der Onkel, der Enkel, die Nichte, der Zucker, das Taxi*;

- в иностранном слове он находится в открытом безударном слоге: *Phi-lo-so-phia, Re-pu-blik*.

[a:] – долгий открытый звук **a** *der Vater*

**ah** *die Bahn*

**aa** *der Staat*

[a] – краткий открытый звук **a** *die Klasse, an, ab*

[e:] – долгий закрытый звук **e** *der Weg*

**eh** *zehn*

**ee** *das Meer*

[ɛ:] – долгий открытый звук **ä** *die Universität, äh* *die Ähre*

[ɛ] – краткий открытый звук **e** *die Schwester, ä* *älter*

[ə] – краткий закрытый звук **be-** *besprechen*

**ge-** *das Gedicht*

в **-en** после **m, n, η, l, r** *nehmen, nennen, singen, zahlen, hören*

[i:] – долгий закрытый звук **i** *die Liga, ie* *sieben, ih* *ih, ieh* *die Beziehung*

[i] – краткий открытый звук **i** *bitte*

[o:] – долгий закрытый звук **o** *groß*

**oh** *wohnen*

**oo** *das Boot*

[o] – краткий открытый звук **o** *der Opa, die Oma*

[u:] – долгий закрытый звук **u** *der Bruder*

**uh** *die Kuh*

[ʊ] – краткий открытый звук **u** *die Suppe*

[ø:] – долгий закрытый звук **ö** *schön, öh die Höhe*

[œ] – краткий открытый звук **ö** *die Rolle*

[y:] – долгий закрытый звук **ü** *natürlich*

**üh** *der Frühling*

[y] – краткий открытый звук **ü** *füllen*

**y** *Upsilon*

### Дифтонги

[<sup>ai</sup> ] **ei** *mein* [ <sup>ao</sup> ] **au** *auch* [ <sup>oi</sup> ] **eu** *neun*

**ai** *Mai* **äu** *Häuser*

**eu** *Meyer*

**au** *Bayern*

### Фразовое ударение

Слова в зависимости от выполняемой ими в предложении функции имеют ударение различной силы. Принято различать четыре степени ударенности – главное ударение <sup>ˈ</sup>, второстепенное ударение <sup>ˌ</sup>, усиленное ударение <sup>ˈˈ</sup> и неударность, которая не имеет специального обозначения.

Разная сила ударения используется для разграничения знаменательных и служебных слов во фразе. Знаменательные части речи – существительные, прилагательные, глаголы, наречия – всегда имеют ударение. Служебные слова – артикли, предлоги, союзы, связки, вспомогательные глаголы, а также местоимения, отрицания *nicht*, *kein* и частицы – являются в предложении неударными. Слова, стоящие на грани служебного и знаменательного слова, например, модальные глаголы, несут второстепенное ударение.

Неударные слова примыкают к ударному слову и образуют с ним фонетическое единство, объединяемое одним ударением.

Правила фразового ударения в немецком языке:

0. В простом нераспространненном повествовательном предложении усиленное ударение чаще стоит на сказуемом, если сказуемое сложное – на его смысловой неизменяемой части. Связки и вспомогательные глаголы ударения не имеют, например:

*Helga stu´diert. Sie ´ist Stu´dentin. Sie hat die Hausaufgabe ge´macht.*

Модальный глагол в составе сказуемого отмечается второстепенным ударением, усиленное ударение лежит на инфинитиве, например:

*Sie ,soll die Hausaufgabe ´machen.*

1. В простом распространенном повествовательном предложении с прямым порядком слов усиленное ударение чаще стоит на второстепенном члене предложения – дополнении или обстоятельстве, например:

*Helga studiert ´Fremdsprachen.*

2. Если простое распространенное предложение содержит ряд второстепенных членов, то усиленное ударение обычно падает на член предложения, занимающий последнее место в предложении:

*Sie studiert Fremdsprachen ´gern.*

*Sie studiert gern ´Fremdsprachen.*

Если при обратном порядке слов на последнем месте предложения стоит подлежащее, то оно также имеет усиленное ударение, например:

*Fremdsprachen studert ´Helga.*

3. Изложенные правила фразового ударения относятся также к вопросительным и побудительным предложениям. В нераспространенном предложении ударение падает на сказуемое, в распространенном – на второстепенный член предложения, например:

*Stu´diert Helga? Lesen sie ´richtig!*

### Мелодика

Мелодика' представляет собой изменение высоты тона, его повышение и понижение на протяжении предложения или синтагмы. Мелодика является важнейшим интонационным средством, она имеет различные функции в языке. Одна из важнейших функций мелодики состоит в оформлении различных типов предложений определенным мелодическим рисунком.

Основные мелодические типы *простого предложения* в немецком языке:

I. Повествовательное предложение характеризуется понижением тона в конце предложения. Конец повествовательного предложения по тону всегда ниже его начала. Движение тона внутри предложения зависит от соотношения ударных и неударных элементов, а также от положения усиленного ударения во фразе.

II. Побудительное предложение по своей мелодике принципиально не отличается от повествовательного предложения. Побудительное предложение также имеет понижение тона в конце.

III. Вопросительные предложения получают различное интонационное оформление в зависимости от их грамматической структуры.

а) Вопросительное предложение без вопросительного слова характеризуется повышением тона в конце предложения. Резкий скачок тона вверх создается благодаря низкому тону, с которым произносится ударный слог слова наиболее важного по смыслу.

б) Мелодика вопросительного предложения с вопросительным словом в основных чертах совпадает с мелодикой повествовательного предложения.

Интонационная характеристика этого типа вопросительных предложений изменится при переспросе. При повторении вопроса самим спрашивающим

предложение оформляется вопросительной мелодикой, усиленное ударение со сказуемого перемещается при этом на вопросительное слово. Ср.:

*Распространенное предложение* делится обычно на части, называемые синтагмами. В отличие от простого предложения, которое может состоять как из нескольких синтагм, так и из одной синтагмы, сложное предложение состоит не менее чем из двух синтагм, так как каждое элементарное предложение в составе сложного выделяется в отдельную синтагму. Граница между частями сложного предложения, обозначаемая на письме знаками препинания, интонационно передается паузой, а также мелодическим оформлением синтагм. Длительность паузы и мелодический тип синтагмы определяется главным образом характером синтаксического отношения между частями сложного предложения.

а) Наиболее типичным для интонационного оформления сложноподчиненного предложения является мелодика незавершенности начальной синтагмы независимо от расположения его частей.

б) Разновидностью сложносочиненного предложения является альтернативный вопрос, представляющий собой соединенные союзом *oder* два или более вопросительных предложения без вопросительного слова. Чаше интонация такого альтернативного вопроса характеризуется сочетанием незавершенной и завершенной мелодики.

в) Обращение в начале предложения всегда выделяется в отдельную синтагму, оформляемую восходяще-нисходящей мелодией.

Обращение в середине и в конце предложения либо выделяется в отдельную синтагму, либо входит в одну синтагму с предшествующей частью предложения.

### **Прочтите текст.**

In unserem Fotoalbum sind viele Fotos: das Foto meiner Mutter, das Foto meines Vaters, das Foto meines Bruders, das Foto meiner Schwester und viele Fotos meiner Kusinen.

### **Прочтите текст.**

Ich habe einen Freund. Er heißt Stefan. Er hat eine große Familie. Er hat Mutter, Vater, Opa, Oma, Geschwister, Frau, Tochter und Sohn. Er hat auch einen Hund. Er verbringt nicht so viel Zeit mit seiner Familie, wie er will, aber trotzdem nicht wenig. Am Wochenende spielt er mit seinen Kindern und besucht seine Eltern. Die Geschwister kommen im Laufe der Woche. Sie sehen sich sehr oft.

## **Приложение 3**

### **ABKÜRZUNGSLISTE - СОКРАЩЕНИЯ**

Abs. - Absender, Absatz – отправитель, абзац

Abt. - die Abteilung - отдел

AFG - Arbeitsförderungsgesetz-закон о труде

AG - Aktiengesellschaft- акционерное общество

Anm.- Anmerkung - примечание

Art. - der Artikel - артикул, товар

BAT – Bundesangestelltentarif – федеральный тариф по служащим

BetrVG – Betriebsverfassungsgesetz - конституционный закон о предприятиях  
BfA - Bundesversicherungsanstalt für Angestellte - федеральное страховое общество для служащих  
bfn - brutto für netto - брутто за нетто  
BGB - Bürgerliches Gesetzbuch - гражданский кодекс  
BLZ – Bankleitzahl - банковский код  
btto – brutto - брутто  
Btx – Bildschirmtext - текст с экрана  
bzw – beziehungsweise - соответственно  
c/o - care of - wohnhaft bei - проживающий  
Co. – Compañie - компания  
DAG - Deutsche Angestellten Gewerkschaft - профсоюз германских служащих  
DB - Deutsche Bundesbahn - федеральная железная дорога  
DGB - Deutscher Gewerkschaftsbund - объединение немецких профсоюзов  
dgl – der gleichen - такого рода, подобный тому  
d.h . - das heißt - т.е.  
DIN - Deutsche Industrie Norm – немецкий промышленный стандарт  
div – diverse - различные  
d.J. - dieses Jahr - в этом году  
d.M. - diesen Monat - в этом месяце  
Dtzd – Dutzend - дюжина  
EDV - Elektronische Datenverarbeitung - электронная обработка информации  
EG - Europäische Gemeinschaft - Европейское Сообщество  
einschl. – einschließlich - включая  
etc. - et cetera – и т.д.  
e.V. - eingetragener Verein - зарегистрированное объединение  
evtl. - eventuell-возможно, при случае  
excl. - exclusive=ohne-исключая, без чего-либо  
f./ff - folgende Seite/n - следующая страница (страницы)  
fr. - frei,franko - франко  
Gebr. - Gebrüder-братья  
gem. - gemäß - согласно чему-либо  
gez. - gezeichnet - (помеченный) маркированный  
GmbH - Gesellschaft mit beschränkter Haftung - общество с ограниченной ответственностью  
HGB - Handelsgesetzbuch - торговый кодекс  
i.a. - im Auftrag - по поручению  
i.d.R. - in der Regel - как правило  
i.G. - im Ganzen - в целом  
inkl. – inclusive - включая  
ИНК - Industrie-und Handelskammer - Торгово-промышленная палата  
i.R. - im Ruhestand - в отставке  
i.V. - in Vertretung - за... (перед подписью)

i.V. - in Vollmacht - по уполномочию  
KG – Kommanditgesellschaft - коммандитное общество  
k.J. - kommendes Jahr - в будущем году  
k.M. - kommenden Monat - в будущем месяце  
Kto -Konto-счет  
k.W. - kommende Woche - на будущей неделе  
l.J. - laufenden Jahres - в текущем году  
l.M. - laufenden Monats - в текущем месяце  
lfd. - laufend - текущий  
lt. - laut - согласно  
LZB - Landeszentralbank - земельный центральный банк  
LVA - Landesversicherungsanstalt - земельное страховое общество  
m.E. - meines Erachtens - по моему мнению  
MFG - ( MFG/mfg ) mit freundlichen Grüßen - с уважением  
Mod - das Modell - модель  
Mr. - Mister - мистер  
Mrs. - Missis - миссис  
ntto - netto - нетто  
n. W. - nächste Woche - на следующей неделе  
o.a. - oben angeführt - см. выше  
OHg - Offene Handelsgesellschaft - открытое торговое общество  
o.O. - ohne Obligo - без обязательств  
р.- per,für - за, по  
р.а. - per annum = pro Jahr, für das Jahr - ежегодно, на год  
PLz - Postleitzahl - почтовый индекс  
р.р. (ppa.) - per procura - по доверенности  
р.с. - postskriptum - после написанного (в письме)  
resp. - respektive = beziehungsweise  
Rng. - das Reingewicht – чистый вес  
s. - siehe - см. выше  
S. - Seite - страница  
Sa. - Summa - сумма  
s.o. - siehe oben - см. выше  
Stck - das Stück - штука, единица  
s.u. - siehe unten - см. ниже  
Tr. - die Tratte - тратта (переводной вексель)  
T/Ta. - die Tara - тара  
u.a. - unter anderem - средипрочего  
u.ä. - und ähnliches - и тому подобное  
u.a.m. - und anderes mehr - ипрочее  
ult. - ultimo (am letzten Tag des Monats )- в последний день месяца  
usw. - und so weiter - и так далее  
u.U. - unter Umständen - смотря по обстоятельствам

V. - der Vertrag - договор  
Val. - Valute = Wert einer Währung - курс валюты (валюта)  
vgl. - vergleiche - сравни  
v.H. - von Hundert(Prozent)- процентов  
v.J. - voriges Jahr - в прошлом году  
v.M. - vorigen Monat - в прошлом месяце  
v.T. - von Tausend - с тысячи  
w.n. - wie nachstehend- как указано ниже  
w.v. - wie vorstehend- как указано выше  
z.B. - zum Beispiel - например  
z.H. - zu Händen- в руки  
z.T. - zum Teil - частично  
z.w. - zwecks - с целью  
z.Z. - zur Zeit - в настоящий момент (на данный момент)

**ОДАРЮК ИРИНА ВАСИЛЬЕВНА**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ВТОРОЙ)  
(НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ**

Публикуется в авторской редакции

Подписано в печать 21.01.2025. Формат 60×84/16.

Бумага офсетная. Ризография. Усл. печ. л. 5,5.

Уч.-изд. л. Тираж 150 экз. Изд. №. Заказ №

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО РГУПС)  
Ризография РГУПС

---

Адрес университета: 344038, г. Ростов н/Д, пл. Ростовского Стрелкового Полка  
Народного Ополчения, 2.