

ІНСТИТУТ ПРАКТИЧНОЇ КУЛЬТУРОЛОГІЇ ТА АРТ-МЕНЕДЖМЕНТУ

КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ ДИСЦИПЛІН

Матеріали для дистанційного навчання
здобувачів вищої освіти різних рівнів

Форма навчання: денна

«Німецька мова за факультативним навчанням»

Optional Deutsch

на період з 25 квітня до 11 травня 2020 року

спеціальності: різноманітні

Викладач: **ст. викладач Тихомірова Л. М**

IN DER FIRMA

Темы и ситуации: Осмотр фирмы, виды частного предпринимательства, письмо-предложение, современный менеджер. Семья, биография.

Грамматика: • Будущее время.

- Простое прошедшее время.
- Придаточное дополнительное предложение.
- Степени сравнения прилагательных и наречий.
- Порядковые числительные.

Тексты для чтения: • Wirtschaftssystem der Bundesrepublik.

- Herr Pfeiffer, wie geht's da oben im Managerhimmel?

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.

In der Firma

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

— Danke, sehr gut.

— Tag, Frau Tesmer, Tag, Herr Scholer.

— Wir mochten Sie heute mit unserer Firma bekanntmachen.

bekanntmachen A, mit D

(-te, -t)

herstellen A (-te, -t)

знакомить; *s ic h* знакомиться;

син.; *kemenlernen A. Wollen wir uns*

bekanntmachen! Давайте познакомимся!

die Bekanntschaft (-, -en) —

знакомство

— производить, изготавливать; син.:

anfertigen (-te, -t), *produzieren* (-te, -t),

erzeugen (-te, -t); *die Herstellung*

(=, -en) — производство, изготовление;

die Produktion (=, -en) —

1) производство; 2) продукция; *das*

Erzeugnis (-ses, -se) — изделие,

продукт

das Unternehmen (-s, =) — 1) дело, бизнес; 2) предприятие, фирма;

син.: *das Geschäft, der Betrieb, die*

Gesellschaft, die Firma, das-grunden,

planen, leiten — открыть фирму,

планировать предприятие/дело,

руководить им; *unternehmen A* (a, o)

— предпринимать *unternehmungslustig*

— предприимчивый

bestehen aus D (*bestand,*

bestanden)

die Abteilung (=, -en)

eröffnen A (-te, -t)

■ *wachsen* (*wuchs,*

gewachsen)

die Rechtsform (~, -en)

exportieren A in A (-te, -t)

die Niederlassung (=, -en)

veröffentlichen A (-te, -t)

das Stellenangebot (-s, -e)

der Bewerber (-s, -)

halten A (*von D*) (*hielt,*

gehalten)

1) состоять из; 2) ~ *auf A* — настаивать;

3) существовать; син.: *existieren,*

vorhanden sein; 4) ~ *in D* — состоять

в

отдел, отделение, сектор; *der*

Abteilungsleiter (-manager) — руководитель

отдела

открыть (выставку, магазин и т.п.

впервые); *die Eröffnung* (=, -en) —

открытие; син.: *offnen, aufmachen* —

открыть (дверь, книгу, магазин ежедневно);

die Öffnungszeiten — время

работы (магазина)

расти; *das Wachstum* — рост; син.:

sich vergrößern, zunehmen, steigen;

Die Produktion wächst/nimmt zu/

steigt. — Производство растёт,

юридическая, правовая форма, статус

экспортировать; син.: *ausführen; der*

Export, die Ausfuhr — экспорт; ант.:

importieren, einführen; der Import,

die Einfuhr

филиал, отделение; син.: *die Zweigstelle,*

die Filiale

опубликовать; *die Veröffentlichung* —

публикация; син.: *herausgeben* —

издать; *drucken lassen* — напечатать предложение работы, объявление о вакансии; *die Stelle* — 1) место, пункт; 2) должность, работа, служба; син.: *die Stellung* — 1) положение; 2) должность, место претендент, кандидат; *sich bewerben um A* — подавать заявление о; *das Bewerbungsschreiben* — заявление о приеме на работу
1) держать; 2) соблюдать, исполнять (*das Wort*); 3) ~ von D — быть какого-то мнения о чем-то: *Was halten Sie von ihm?* 4) ~ fur A — считать кого-либо кем-либо
wichtig
das Geschäft (-es, -e)
das Angebot (uber A)
(-s, -e)
die Bestellung (=, -en)
warten auf A (-te, -t)
bitten um A (bat, gebeten)
der Kontrakt (-es, -e)
hoffen auf A (-te, -t)
einladen A, zu D, in A, fur A
verreisen (-te, -t)
aussehen (sah aus, ausgesehen)
unglaublich
der, die Verwandte (-n, -n)
важно, -ый; *wichtiger* — важнее
1) дело, предприятие, фирма; 2) магазин; *die Geschäftsverbindungen* — деловые связи; ~ *anknupfen* — ■ завязать ~; *der Geschäftspartner* — деловой партнер
предложение, офферта; син.: *die Offerte*; ~ *machen, unterbreiten* — сделать предложение; ~ *zurückziehen* — отозвать ~; ~ *annehmen* — принять ~; *anbieten* (o,o) — предлагать; син.: *vorschlagen* (предлагать-что-то сделать, куда-то пойти); *der Vorschlag* — предложение заказ; *bestellen A (-te, -t)* — заказать ожидать чего-л.; син.: *erwarten A* просить о чем-л.; *die Bitte* — просьба контракт, договор; син.: *der Vertrag*; *den ~ abschliessen* — заключить ~; *den ~ unterzeichnen, unterschreiben* — подписать ~
надеяться; *die Hoffnung* — надежда; *hoffentlich* — я (мы) надеюсь (надеемся)
пригласить кого-л., куда-л.: *zu D* — на мероприятие (*zu einer Tasse Tee, zum Geburtstag*); *in A* — в какое-л. место (*ins Kino*); *fur A* — на какое-л. время (*fur den Abend*); *die Einladung* — приглашение

уехать; *verreist sein* — быть в отъезде

выглядеть

невероятно; *glauben* — 1) верить;

2) полагать, думать

родственник, -ница

УРОК 5. *Ha фирне* 143

die Eltern — родители; *die Schwiegereltern* — родственники

мужа, жены; *die Groseltern*

— дедушка и бабушка; *der*

Vater — отец; *die Mutter* — мать; *die*

Schwiegermutter — теща, свекровь;

der Schwiegervater — тесть, свекр

- сын; *der Schwiegersohn* — зять

- дочь; *die Schwiegertochter* — невестка

das Kind (-es, Kinder) — ребенок; *das Enkelkind* — внук; *der*

Enkel — внук; *die Enkelin* — внучка

- дедушка; син.: *der Grosvater*

- бабушка; син.: *die Grosmutter*

der Sohn (-es, Sohne)

die Tochter (—, *Tochter*)

der Opa (-s, -s)

die Oma (=, -s) .

Клише и выражения:

Wie geht es Ihnen (dir)?

Es geht mir gut.

Wie fühlen Sie sich?

zur Zeit

Das ist uns (mir) recht.

Как Ваши (твои) дела?

Мои дела идут хорошо.

Как Вы себя чувствуете?

в настоящее время

Это нам (мне) подходит.

— ЛИНГВОКОММЕРЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

Виды фирм

(*Arten von Unternehmen*)

В соответствии с юридическим статусом (*der Rechtsform nach*)

различают три основных вида: ,

1. Единоличные предприятия (*Einzelkaufmann*).

2. Компании, объединяющие отдельных лиц (*Personengesellschaft*).

3. Компании, объединяющие капитал (*Kapitalgesellschaft*).

Возможны также и переходные смешанные формы (*die*

Mischformeri).

1. Единоличные предприятия заносятся в торговый

реестр (*Handelsregister*) и ведутся от собственного имени. К единоличным

предпринимателям относятся не только торговцы, но и

производители-торговцы (*Umsatzhandwerker*), такие как: пекари

{*Backer*}, мясники {*Metzger*} и др. Они несут ответственность всем

своим состоянием (*Sie haften mit ihrem gesamten Vermogen*), в том

числе и личной собственностью (*mit ihrem Privatvermogen*).

2. К компаниям, объединяющим отдельных лиц,

относятся:

— *общество гражданско-го права* {*die Gesellschaft burgerlichen*

Rechtes — *GbR*) — объединение нескольких предприятий,

кредитные консорциумы {*Bankkonsortien*} для реализации крупных

проектов, или людей свободных профессий {*Freiberufler*}-,

— *анонимное общество* {*die stille Gesellschaft*} — негласный

компаньон {*der stille Gesellschafter*} участвует своими капиталовложениями

в торговой деятельности другого лица за часть полученной

прибыли. Анонимное общество состоит только из 2 лиц и не вносится в торговый реестр;

— *открытое торговое товарищество* (*die offene Handelsgesellschaft* — *OHG*) — объединение многих физических или юридических лиц (*naturlicher oder juristischer Personen*), чтобы основать фирму под общим названием (*unter einem gemeinsamen Namen*).

Они должны вноситься в торговый реестр и несут неограниченную личную ответственность (*eine unbeschränkte Haftung auch mit dem Privatvermögen*). Сюда относятся семейные предприятия (*Familienunternehmen*), которые часто называются *OHG & Co.*;

— *командитное товарищество* (*die Kommanditgesellschaft* — *KG*) — это общество состоящее из: комплементариев (*Komplementäre*), которые несут неограниченную личную ответственность, и командитистов (*Kommanditisten*), несущих ответственность в пределах своего вклада (*im Umfang ihrer Einlage*). Как минимум КТ состоят из одного комплементария и одного командитиста. Руководят обществом комплементарии. Часто это тоже семейные предприятия;

— *общество с ограниченной ответственностью и командитное товарищество* (*die Gesellschaft mit beschränkter Haftung und die Kommanditgesellschaft* — *GmbH & Co. KG*) — смешанная форма второго и третьего вида. В качестве комплементария принимается общество с ограниченной ответственностью, что дает преимущество по налоговым соображениям и в вопросах ответственности.

3. К компаниям, объединяющим капитал, относятся:

— *общество с ограниченной ответственностью* (*die Gesellschaft mit beschränkter Haftung*—*die GmbH*)— одна из наиболее распространенных форм частного бизнеса. GmbH является юридическим лицом (*juristische Person*). Для открытия такой фирмы требуется *нотариальный учредительный договор* (*notarieller Gesellschaftsvertrag*), а размер основного капитала составляет в ФРГ 50 000 марок (*das Stammkapital*). Основной вклад каждого компаньона (*die Stammeinlage jedes Gesellschafters*) должен составлять как минимум 500 марок. Допускаются и вклады вещами (*Sacheinlagen*). Компаньоны несут ответственность (*haften*) только в размере доли в основном капитале (*in Höhe ihres Anteils am Kapital*). Органы GmbH — *собрание членов общества* (учредителей, компаньонов) и *директора* (*die Gesellschafter-Versammlung und die Geschäftsführung*). Для общества, насчитывающего более 500 человек, избирается *наблюдательный совет* (*der Aufsichtsrat*). В ФРГ в 1989 г. было 400 000 GmbH;

— *акционерное общество* (*die Aktiengesellschaft* — *AG*) — это форма крупного предпринимательства. В 1989 г. в ФРГ было 2508 А/о, и их число растет, т.к. в условиях растущей конкурентной борьбы нужны постоянные и твердые источники капитала (*Kapitalquellen*), которые предоставляет А/о. Владельцы А/о — *акционеры* (*die Eigentümer einer AG sind Aktionäre*), которые и несут ответственность в размере своего участия в основном капитале. По закону А/о (*das Aktiengesetz*) минимальный размер акции составляет 50 марок. Размер основного капитала (*des Grundkapitals*) — 100 000 марок. А/о — юридическое лицо, основывается как минимум 5 акционерами, которые заключают специальный договор (*die Satzung*), согласно которому А/о получает название, место расположения и предмет деятельности, номинальную стоимость акций (*den Nennwert*) и вид распределения доходов (*Art der Gewinnverteilung*). Курсовая цена (*der Kurswert*) акции образуется в соответствии со спросом и предложением (*nach Angebot und Nachfrage*) на бирже (*auf der Aktienbörse*). Органы А/о: *правление* (*der Vorstand*), *наблюдательный совет* (*der Aufsichtsrat*) и *общее собрание акционеров* (*die Hauptversammlung*)-,

Типичных для наших условий закрытых и открытых А/о в ФРГ (как отдельной правовой формы) нет.

— коммандитное общество на акциях (*Kommanditgesellschaft auf Aktien* — *KGaA*) — смешанная форма между 2-м и 3-м видами;

— кооперативы (*die eingetragene Genossenschaft mit beschränkter Haftung eGmbH*). Эта форма сегодня не очень распространена, осталась в виде закупочных кооперативов (*Einkaufsgenossenschaften*). Известны также кооперативные банки: *Volks- und Raiffeisenbanken*.

Банки и страховые компании — это предприятия особого вида (см. урок 7).

Письмо-предложение

(*Das Angebot*)

Письмом-предложением поставщик (*der Lieferant*) 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 твердое предложение (*das Festangebot*) и свободное предложение без обязательств (*das freibleibende Angebot*). Структура письма-предложения:

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

Отвечая на вопросы, следует дать точное описание товара, по возможности сопроводить фотоматериалами и/или рисунками 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*)*.

Образцы

PRodulaioNSVEREiNiquNq

"*STANKoZAWOd*"

Sehr geehrte Herren!

Wir bieten Ihnen gemas unseren "Allgemeinen Lieferbedingungen" folgende Maschinen an:

5 Stuck Maschinen, Modell A

Jede Maschine zum Preis von ...

Insgesamt = ...

Liefertermin: IV. Quartal 19...

Lieferbasis: Franco Grenze Lieferland

Zahlung: Die Bezahlung erfolgt in ... in Form des Inkassos

Montage: Die Montage und das Einarbeiten der Maschinen ist

von unseren Spezialisten durchzuführen. Ein separater

Montagevertrag ist rechtzeitig abzuschliessen

Mit freundlichen Grusen

(*Unterschrift*)

Клише и выражения письма-предложения:

— *Wir freuen uns, das Sie mit uns in Geschäftsverbindung treten wollen.* — Мы рады, что Вы хотите наладить с нами деловые контакты.

— *Gern senden wir Ihnen die gewünschten Muster und bieten Ihnen a n ...* — Мы с удовольствием посылаем Вам желаемые образцы и предлагаем...

— *Unser Vertreter, Herr ... hat uns mitgeteilt, das 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) gemas... — Согласно Вашей просьбе (Вашему желанию)...*
— *Auf Ihre Anfrage vom ... teilen wir Ihnen mit, das ... — На Ваш запрос от ... мы сообщаем Вам, что ...*
— *Wir bestätigen unser gestriges Fax und teilen Ihnen mit, das wir... liefern können. — Мы подтверждаем наш вчерашний факс и сообщаем Вам, что можем поставить ...*
— *Mit Bezug auf Ihr Schreiben vom ... (Unter Bezugnahme auf Ihr Schreiben/bezugsnehmend 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 СЕР*.*
— *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 %-ную скидку.*
— *Unsere Preise ermasigen sich um 5%. — Наши цены снижаются на 5 %.*
— *Sie können aus unserer Preisliste ersehen, das 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 подойдет модель ...*
— *Die in der Preisliste angekreuzten Artikel kann ich Ihnen besonders empfehlen, weil die Waren aus... hergestellt sind — Позиции (товары), отмеченные звездочкой в прейскуранте, я могу Вам порекомендовать особенно, т.к. они изготовлены из*
— *Ich konnte 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. — Я рекомендую Вам быстрее оформить заказ, т.к. 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 еще раз проверить наше предложение и сообщить нам, можно ли рассчитывать на получение заказа.*
— *Sollte Ihnen unser Angebot nicht Zusage, waren 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. ’

ЛИНГВОСТРАНОВЕДЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ

Устройство на работу

(Die Bewerbung)

Для устройства на работу претендент должен подать следующие документы:

- *заявление (das Bewerbungsschreiben);*
- *биографию (der Lebenslauf)';*
- *копии документов об образовании и работе (Kopien von Schul- und Arbeitszeugnissen).*

1. Das Bewerbungsschreiben

Заявление пишется по схеме:

- 1. Повод и причина (Anlas und Begründung).*
- 2. Обоснование пригодности для данной должности (Herausstellen der besonderen Eignung für die ausgeschriebene Stellung).*
- 3. Указание на возможные сроки начала работы (Hinweis auf den möglichen Eintrittstermin).*
- 4. Просьба о представлении (Bitte um Vorstellungsgespräch).*

Образец

Sabine Koch Hanau, den 16.02.19...

Parkstrasse 42

6450 Hanau

Lederwarenfabrik

Franz Brockmann

Schlosstrasse 3

6050 Ofenbach

Bewerbung um die Stelle der Bürokauffrau

Sehr geehrte Damen und Herren!

In der Frankfurter Zeitung vom 13.02 suchen Sie eine Bürokauffrau. Ich würde gern diese Arbeit übernehmen. Seit Jahren bin ich im Kaufgeschäft tätig und habe viele praktische Erfahrungen. Ich schreibe in Kurzschrift 120 Silben und auf der Maschine 150 Anschläge in der Minute. In der Freizeit habe ich mich intensiv mit elektronischer Datenverarbeitung befasst und die Kenntnisse am eigenen Heimcomputer vertieft..

Ich interessiere mich für ausgeschriebene Stelle sehr und ich würde mich freuen, einen neuen verantwortungsvollen Wirkungskreis in Ihrem Haus zu finden.

Wann darf ich mich bei Ihnen vorstellen?

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Anlagen

Lebenslauf mit Lichtbild

3 Zeugnisabschriften

2. Lebenslauf

Автобиография может быть написана в двух формах: свободной и табличной, причем последняя сегодня распространена больше.

I

Образец

Sven Kiesling

Melshger Str. 10

3450 Holzminden 1

Lebenslauf

Personliche Angaben

Name Sven Jochen Kiesling

Geburtsdatum 27.03.19...

Geburtsort Padeborn

Staatsangehörigkeit deutsch

Familienstand verheiratet, ein Kind

Schulbesuche

08.19... bis 07.19.. Grundschule in Padeborn

08.19... bis 06. 19.. Orientierungsstufe in Holzminden

08.19... bis 07.19... Realschule Holzminden

08.19... bis 07.19... Berufsbildende Schulen Holzminden

Berufsausbildung

08.19... bis 07.19... Ausbildung zum Groshandelskaufmann bei der Eisenwarengroshandlung Hartmann &

Sohn, Berger Str. 175, Holzminden

Berufstätigkeit

08.19... bis 06.19... bei der Eisenwarengroshandlung

Hartmann & Sohn im Verkauf

07.19.... bis z. Z. bet der Firma Leidtner, Heiztechnik,

Schieferweg 25, Sachbearbeiter In der

Lagerverwaltung und im Einkauf

Bundeswehr

10.19... bis 02.19... Grundwehrdienst, Panzergrenadierbataillon

22 in Braunschweig

Prüfungen

erweiterter Sekundarabschluss I

Abschlussprüfung zum Groshandelskaufmann, 84 Pkt. (II)

Führerschein Klasse III

Sonstige Kenntnisse

Englisch in Wort und Schrift

Maschinenschreiben 180 Anschläge

Kurzschrift 120 Silben

Erfahrungen im Umgang mit unterschiedlichen PCs

Holzminden, 15.09.19...

(Unterschrift)

ГРАММАТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИИ

ІБ У Д У Щ Е Е В Р Е М Я

(FUTURUM)

1. Образование.

werden в настоящем времени + неопределенная форма **основного глагола**“

Wir -werden Ihnen morgen unser Angebot machen.

Die Firma hofft, das dieses Angebot unseren Vorstellungen entsprechen -wird.

2. Спряжение глагола *werden* в настоящем времени:

3. Порядок слов.

Вспомогательный глагол werden стоит в простом самостоятельном предложении на 2-м месте (повествовательное или вопросительное с вопросительным словом) и на 1-м месте (вопросительное предложение без вопросительного слова), а неопределенная форма основного глагола — в конце предложения. В придаточном предложении *werden* стоит на последнем, а основной глагол — на предпоследнем месте:

Die Firma wird uns einen Skonto geben.

Wann werden Sie die Ware liefern?

Werden Sie uns Ihre Preisliste senden?

*Wir hoffen, das unser Angebot Ihnen **Zusagen** wird.*

ПРОСТОЕ ПРОШЕДШЕЕ ВРЕМЯ

(PRATERITUM)

1. Это время употребляется обычно в письменной речи и в устных связных рассказах и повествованиях.

1. ich werde

2 . du wirst

wir werden
ihr werdet
Sie werden Sie werden

3.

sie werden

es

2 Образование.

Основа претерита + личные окончания

(2-я основная форма) (кроме 1-го и 3-го л. ед. ч.)

Личные окончания:

2-е л. ед. ч. -st

1-е л. мн. ч. -(e)n

2-е л. мн. ч. -(e)t

3-е л. мн. ч. -(e)n

ich machte

du machtest

Sie machten

wir machten

ihr machtet

Sie machten

es

sie machten

ich sprach

du sprachst

Sie sprachen

wir sprachen

ihr spracht

Sie sprachen

sie sprach

es

sie sprachen

3. Präteritum глаголов с отделяемыми приставками.

Приставка у этих глаголов отделяется и стоит в конце самостоятельного предложения. Если же глагол стоит в конце придаточного предложения, то приставка не отделяется.

Die Firma bot uns ihre neuen Maschinen an.

Er sagte, das die Firma neue Maschinen anbot.

4. Präteritum модальных глаголов и глагола wissen

Эти глаголы образуют простое прошедшее время по образцу слабых глаголов:

ich, er wollte, konnte, durfte, mochte, sollte, musste, wüste

du wolltest, konntest, durftest, mochtest, solltest, mustest, wütest

Sie, wir, sie wollten, konnten, durften, mochten, sollten, mussten, wüsten

ihr wolltet, konntet, durftet, mochtet, solltet, mustet, wüset

5. Präteritum вспомогательных глаголов.

ich hatte war wurde wir hatten waren wurden

du hattest warst wurdest ihr hattet wart wurdet

Sie hatten waren wurden Sie hatten waren wurden

war wurde sie hatten waren wurden

ПРИДАТОЧНОЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(OBJEKTSATZ) ■

1. Эти предложения замещают дополнение, отвечают на вопросы косвенных падежей и вводятся союзом *das* (что, чтобы), *ob* (ли) и вопросительными местоимениями *wie*, *wann*, *wo*, *wohin* и т.д.

Ich weis, das Ihre Preise günstig sind.

Er fragt, wann die Firma ihre Waren liefert.

2. Во всех придаточных предложениях неизменяемая часть сказуемого

(неопределенная форма, партицип II) стоит на предпоследнем месте, а изменяемая — на последнем.

Wir mochten noch erwahnen, das wir die Ware dringend gebraucht haben.

3. Косвенная речь вводится теми же союзами и союзными словами.

Вопросы без вопросительных слов вводятся союзом *ob* (ли).

Der Geschafsfuhrer fragt, wahn die Muster ankommen.

Die Sekretarin interessiert sich, ob die Ware noch auf Lager ist.

СТЕПЕНИ СРАВНЕНИЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ

И НАРЕЧИЙ

(STEIGERUNGSSTUFEN)

Существуют сравнительная и превосходная степени сравнения (Komparativ u Superlativ).

1. Образование.

Сравнительная степень образуется при помощи суффикса *-er* и чаще всего с изменением корневых *a, o, u* на *a, o, u*:

schnell — schneller (быстрее)

kalt — kalter (холоднее)

teuer — teurer (дороже) (*-e* — выпадает в суфф. *-er, -en*).

Превосходная степень образуется при помощи формы

am ... корень + *(e)sten*

schnell — am schnellsten (iбыстрее всех, всего)

kalt — am kaltesten (холоднее всех, всего)

teuer — am teuersten (дороже всех, всего)

или при помощи формы *aufs...* (*e)ste*

aufs schnellste (быстрее всех, самым быстрым образом)

ВНИМАНИЕ! Некоторые исключения:

gut — besser — am besten

nah — naher — am nachsten

viel — mehr — am meisten

gern — lieber — am liebsten

bald — eher — am ehesten

ПОРЯДКОВЫЕ ЧИСЛИТЕЛЬНЫЕ

(ORDNUNGSZAHLEN)

1. Образование:

от 1 до 19:

основа + суффикс *-te* (*n*)

der funfte, am funften; aber: der erste, der dritte

от 20:

основа + суффикс *-ste* (*n*)

der zwanzigste, am funfundzwanzigsten

2. Употребление в датах:

Heute ist der funfzehnte Mai. Сегодня 15 мая.

Am funfzehnten Mai fliegen 15 мая мы летим в Рим.

wir nach Rom.

Даты (год) читаются так:

1991 — neunzehnhunderteinundneunzig (19 сотен 1 и 90).

П Р А К Т И К А

1. Скажите, что Вы знаете, что производят эти предприятия и фирмы. •

— *Der Betrieb stellt Personalcomputer her.*

-> *Ich weis, das dieser Betrieb Personalcomputer herstellt.*

Die Firma Henneberg & Co. produziert Holzwaren. Die

Norddeutsche Konservenfabrik stellt Fisch- und Fleischkonserven her.

Die Mobelfabrik Muhhneier fertigt Möbel an. Das Emaillierwerk

Herbert Kuster erzeugt Emaillekernel. Die Porzellanfabrik Romeis

156 -LEKTION 5. In der Firma

GmbH produziert Geschirr. Deutsche Solvay-Werke AG erzeugen

Soda. Die Schmelztechnik GmbH erzeugt Ofen und Zubehor.

2. *Oznanom'tes' so sledujucej tablicej i skazhite, k kakomu tipu predpriyatij otnosjatsja eti firmy, chto oni proizvodyat i kakov ih oborot (der Umsatz).*

Die grosten Industrie-Firmen in der BRD (1992)

Firma, Sitz Wirtschaftszweig Umsatz

(Mill. DM) Beschaf'tigte

1. *Daimler-Benz AG,*

Stuttgart

Kraftfahrzeuge 98 550 376 000

2. *Volkswagenwerk AG,*

Wolfsburg

Kraftfahrzeuge 85 400 273 000

3. *Siemens AG,*

Munchen

Elektrotechnik 78 500 410 000

8. *BASF AG,*

Ludwigshafen

Chemie 44 500 123 300

10. *Thyssen AG,*

Duisburg

Eisen und Stahl 35 800 147 400

11. *Bosch GmbH,*

Stuttgart

Elektrotechnik 34 400 147 400

— *Was stellt die Industrie-Firma Daimler-Benz AG her?*

— *Sie stellt Kraftfahrzeuge her. Der Umsatz der Firma betragt DM*

98 550 Mill. Die Firma ist ein Grosbetrieb mit 376 000

Beschaf'tigten, t'fie ist eine Aktiengesellschaft. Ihr Sitz ist

Stuttgart.

3. *Skazhite, kakie dol'nost'i zanimajut eti ljudi*

— *Herr Fix leitet die Firma.*

-4 *Er ist also Geschaf'tsfuhrer:*

Sie reisen im Land, um Produkte ihrer Firma zu verkaufen. Herr

Schreiber ist dem Geschaf'tsfuhrer unterstellt und ist verantwortlich fur

die Angestellten in seiner Finanzabteilung. Herr Rausch kontrolliert

alles im Lagerhaus. Herren Werner und Seibert liefern Waren mit

Kraftfahrzeugen ein und aus. Frau Muller arbeitet im Buro und macht

die Buchhaltung. Herr Bert verwirklicht technische Betreuung des

Werkes und erarbeitet technische Unterlagen. Fr. Lenz schreibt

Korrespondenz (auch in englischer Sprache), koordiniert Ten'f'ine,

bereitet Dienstreisen vor.

4. *Вы — руководитель фирмы, схема которой представлена на*

стр. 15 (Лингвокоммерческий комментарий к ур, 1). Расскажите о

своей фирме, ответив на вопросы:

Wie heist Ihre Firma? Was stellt sie her? Aus wieviel Abteilungen

besteht sie? Wieviel Beschaf'tigte hat die Firma? Welchen Umsatz hat

sie? Wie heissen die Abteilungsleiter (die Abteilungsmanager)? Wieviel

Mann sind in jeder Abteilung tatig? In welche Lander exportiert die

Firma? Mit welchen Landern der Welt mochten Sie Verbindungen

anknupfen?

5. *Вы ищете работу. Oznanom'tes' s etimi ob'javlenijami i vyberite*

podhodjacee dla вас.

Gesucht!

Fremdsprachenkorrespondent in

mit dem Sprachenschwerpunkt Englisch, Franzosisch,

Spanisch bzw. Englisch, Italienisch. Sie beherrschen die

Fremdsprachen in Wort und Schrift, haben Erfahrung im

Umgang mit modernen Kommunikationstechniken und

sind kontaktfreudig. Wenn Sie daruber hinaus noch gut

organisieren können, gerne selbständig arbeiten und bereit sind, gelegentlich zu reisen, dann sollten Sie nicht zögern, uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen zu schicken.

Beigader Kasewerk Basil Weixler GmbH & Co. KG
Personalabteilung
Weixlerstrasse 16 • 8221 Waging am See • Telefon 0 86 81/4
04-157

**kaufmännische(r) Sachbearbeiter(in)
neu zu besetzen.**

Zu den Hauptaufgaben gehören:

- Schreiben von Angeboten, Korrespondenz
- Bearbeiten und Schreiben von Auftragsabrechnungen
- Vorbereitungsarbeiten für das Rechnungswesen

Die Tätigkeit verlangt technisches Verständnis, ein gutes Gefühl für Zahlen, gute Schreibmaschinen- und möglichst Textverarbeitungsfertigkeiten und den Willen, innerhalb eines guten Teams zum Erfolg der Niederlassung aktiv beizutragen.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an unseren Niederlassungsleiter, Meglingerstr. 60, 8 München 71, damit wir uns auf ein ausführliches Gespräch mit Ihnen vorbereiten können.

Отвѣтьте на вопросы:

1. Wer wird gesucht?
2. Welche Kenntnisse muss der Bewerber haben?
3. Welche Aufgaben erwarten den Bewerber?
4. Welche Eigenschaften verlangt man von dem Bewerber?
5. Welche Stelle wählen Sie?
6. Arbeiten Sie gern im Team (в коллективе)?
6. **Напишите свою автобиографию, предварительно ответив на вопросы:**

Wie heißen Sie?

Wo und wann wurden Sie geboren?

Wie ist Ihr Familienstand?

Haben Sie Kinder?

Wann und wo besuchten Sie die Mittelschule?

Welche Ausbildung haben Sie (eine Fach- oder Hochschulausbildung)?

Was und wo studierten Sie?

Was sind Sie von Beruf?

Wo und als was waren Sie tätig?

Wo wohnen Sie?

Welche Fremdsprachen beherrschen Sie?

Können Sie maschinenschreiben?

Können Sie mit dem Personalcomputer umgehen?

7. A теперь заполните бланк автобиографии по образцу на (Лингвострановедческий комментарий к уроку).

8. **Напишите Вашу автобиографию в свободной форме.**

9. **Напишите заявление на работу, которая Вас заинтересовала (упр. 5).**

10. **Позвоните на заинтересовавшую Вас фирму. Не забудьте задать некоторые вопросы.**

— Fragen Sie, ob die Stelle noch frei ist.

->> Sagen Sie bitte, ist die Stelle noch frei?

Fragen Sie, wann der Arbeitstag beginnt und endet/wo das Büro liegt/welche Aufgaben Sie erfüllen müssen/wie hoch das Gehalt ist/wann Sie die Bewerbungsunterlagen schicken sollen/wann Sie zum Vorstellungsgespräch kommen können.

11. **Вы — начальник отдела кадров фирмы. Вам нужно заполнить**

вакансии бухгалтера, секретарши, инженера, начальника отдела сбыта и агента по продажам. Познакомьтесь с кандидатами, переведя диалог на немецкий язык.

Vorsprechungsgespräch

— Добрый день. Вы ищете секретаря?

— Да. Как вас зовут?

— Моя фамилия Мюллер, а имя — Гизела. Вот мои документы: заявление, биография и копии документов об образовании.

— Какое у Вас образование?

— Я училась в реальной школе и в торговой школе (*die Handelsschule*). Вот свидетельства.

— На каких языках Вы говорите?

— На английском и французском.

— Вы умеете печатать на машинке?

— Да, 150 ударов в минуту.

— Вы умеете работать на персональном компьютере?

— Да, такой опыт у меня есть.

— Когда вы можете начать работу?

— Завтра.

12. Познакомьтесь с диаграммой, демонстрирующей, как изменились требования к менеджеру в Европе. Ответьте на вопросы и выскажите свое мнение.

— *Zielstrebigkeit ist heute wichtiger als Fachwissen.*

Fachwissen war früher wichtiger als heute.

Ich bin völlig dieser Meinung./Das ist auch meine Überzeugung./

Ich behaupte das Gegenteil./Ich bin damit nicht einverstanden./

Ich bin der Ansicht, das...

1. Was ist heute wichtiger: Fachwissen oder Zielstrebigkeit?

2. Kommunikationsfähigkeit oder familiäre Herkunft?

3. Flexibilität oder alte Tugenden wie Fleiß, Pünktlichkeit und Ordentlichkeit?

4. Motivationsfähigkeit oder psychische Ausgeglichenheit?

5. Phantasie und Kreativität oder gute Examensnoten?

Anforderungsprofil EURO-Manager

spielt sehr

große Rolle

Dimension

1. Allgemeinbildung

2. Fachwissen

3. Kommunikation/

Kooperationsfähigkeit

4. Alte Tugenden wie Fleiß,

Pünktlichkeit, Ordentlichkeit

5. Motivationsfähigkeit

6. Sicherheit im Auftreten

7. Persönlichkeit, Charisma

8. Zielstrebigkeit/

Entscheidungsstärke

9. Gute Examensnoten

10. Familiäre Herkunft

11. Gewähltes Studienfach

12. Fremdsprachen

13. Auslandserfahrung

14. Stressbelastbarkeit

15. Soziales Bewusstsein

16. Psychische Ausgeglichenheit

17. Phantasie, Kreativität, Originalität

18. Mobilität/Flexibilität

spielt keine

Rolle

(к р и с у н к у)

1. *Общее образование.*
 2. *Компетентность.*
 3. *Коммуникабельность и способность к совместной работе.*
 4. *Старые добродетели, такие как прилежание, пунктуальность, порядочность.*
 5. *Способность к мотивации.*
 6. *Уверенность в манерах.*
 7. *Личность, дарование.*
 8. *Целеустремленность, способность принимать решения.*
 9. *Хорошие экзаменационные оценки.*
 10. *Происхождение.*
 11. *Избранная специальность.*
 12. *Иностранные языки.*
 13. *Опыт работы за границей.*
 14. *Стрессоустойчивость.*
 15. *Социальное сознание.*
 16. *Психическая уравновешенность.*
 17. *Фантазия, творчество, оригинальность.*
 18. *Мобильность, гибкость.*
13. *Вы работаете менеджером на фирме. Ответьте своему шефу на его вопросы:*

— *Haben Sie das Angebot erarbeitet?*

— *Noch nicht. Aber heute werde ich es erarbeiten.*

Haben Sie das Angebot gemacht? Haben Sie die Bestellung zurückgezogen?

Haben Sie das Angebot angenommen? Haben Sie die Preise akzeptiert? Haben Sie die Ware bestellt? Haben Sie das Angebot auf unsere Ware unterbreitet? Haben Sie den Termin bestimmt? Haben Sie die Muster abgeschickt? Haben Sie die Preisliste geschickt? Haben Sie den gewünschten Katalog gesendet?

14. *Господин Нойберт записал в своем календаре-еженедельнике, что ему нужно сделать. Вечером он просмотрел записи и отметил, что он сделал.*

8.45 — *den Exportmanager der Firma X. anrufen.*

—> *Um 8.45 Uhr rief ich den Exportmanager an.*

9.00 — *ein Ferngespräch mit München bestellen.*

9.15 — *einen Hotelplatz für Herrn N. in Rom reservieren.*

— *einen Flug nach Rom für den 7.2. buchen (reservieren).*

— *einen Geschäftsbrief an Firma Erler & Noa schreiben.*

— *eine allgemeine Anfrage über Holzwaren entwerfen.*

10.00 — *Prospekte und Kataloge der Fa. Heinz GmbH durchsehen.*

11.00 — *die Bestellung der Kuhlshranke zurückziehen.*

11.30 — *ein Fernschreiben nach Bonn schicken und sich nach*

Verkaufsbedingungen erkundigen.

— *die Ankunft von Herrn N. faxen.*

— *Abrechnungen vorbereiten.*

14.00 — *den Monatsbericht schreiben.*

15.00 — *Preislisten und Kataloge nach Rom senden und den Auftrag bestätigen.*

15. *Вы — шеф господина Нойберта. Узнайте, все ли он смог сделать.*

— *Ich hoffe, das Sie den Exportmanager der Firma X. angerufen haben.*

— *Aber selbstverständlich.*

16. *Познакомьтесь с содержанием телефонного разговора клиента и поставщика, предмет которого — подготовка покупки холодильников с минибаром для нового отеля. Переведите его.*

Kunde (K): Können Sie mir ein Angebot für Minibar-

Kuhlschranke machen, und zwar für Ihr Modell Nr. 647?

Lieferant (L): Ja, die kleineren also. .

K: Die sind für das neue Hotel im Stadtzentrum. Was kosten die?

L: DM 350 das Stück.

K: Bekommen wir eine Ermäßigung für größere Mengen?

L: Für Aufträge bis 100 Stück bekommen Sie 2 % Rabatt.

Wieviel brauchen Sie denn?

K: Mindestens 100 Stück.

L: Dafür bekommen Sie 3 %. Der Gesamtpreis wäre — Moment, ich muss das ausrechnen — DM 350 mal 100 macht

DM 35000,97 % davon DM 33950, inklusive Mehrwertsteuer.

K: Können Sie das schriftlich bestätigen?

L: Ja, gerne. Geben Sie mir bitte Ihre Adresse.

17. Составьте письмо-запрос дирекции гостиницы и письмо-предложение фирмы Elektrotechnik GmbH на 100 холодильников. А теперь напишите, как называются родственники по-немецки:

— Wer ist der Vater der Mutter?

— Das ist der Großvater oder der Opa.

die Eltern der Mutter — die Mutter des Vaters —

der Bruder der Mutter — der Vater des Mannes —

die Schwester der Mutter — die Eltern des Mannes —

die Frau des Onkels — die Schwester des Mannes —

die Tochter der Tante — der Mann der Schwägerin —

der Sohn des Onkels — die Tochter des Schwagers —

die Kinder des Bruders — der Sohn der Schwester —

19. **Rасскажите о каждом члене семьи**

— Wer ist das? — Was ist er/sie von Beruf?

— Wie heißt er/sie? — Wo wohnt er/sie?

— Wie alt ist er/sie? — Wo arbeitet er/sie?

— Ich möchte Ihnen vorstellen. Das ist Gisela Brummer. Sie ist 30 Jahre alt. Sie ist geschieden.

— Renate ist Lehrerin von Beruf. Sie arbeitet in der Schule. Sie wohnt in Berlin.

20. Напишите словами, когда родились все Ваши родственники, и сколько лет им исполняется в этом году.

— Wann sind Sie geboren?

- >> Ich bin am 24. August 1950 (neunzehnhundertsnfzig) geboren.

In diesem Jahr werde ich 48 (achtundvierzig) Jahre alt.

Wann ist Ihre Mutter geboren? Wie alt wird sie in diesem Jahr?

(и т. д. — обо всех родственниках).

21. Скажите, кто из Ваших родных старше или младше Вас.

— Mein Bruder ist 50 Jahre alt.

Er ist älter als ich./ Er ist 5 Jahre älter als ich.

— Meine Nichte ist 20 Jahre alt.

— Sie ist (25 Jahre) jünger als ich.

22. Вам необходимо знать даты немецких праздников, чтобы вовремя поздравлять своих деловых партнеров. Запишите их.

— Silvester (сочельник) — 31.12. *

->> Silvester ist (feiert man) am einunddreißigsten Dezember.

Neujahr — 1.1.

Tag der Arbeit — 1.5.

Heiligabend (святвечер) — 24.12.

Weihnachten (рождество) — 25. — 26.12.

Allerheiligen (День всех святых) — 1.11.

Ostern (пасха) — beweglich (подвижный) — April

Pfingsten (троица) — " — Juni

Himmelfahrt (вознесение) — 20.05.

23. Нарисуйте свое родословное дерево и расскажите о своей

семе.

24. Напишите биографию двух Ваших любимых родственников.

Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik

Die Bundesrepublik Deutschland gehört zu den großen Industrieländern, sie steht in der Welt an der vierten Stelle. Im Welthandelsindex

nimmt sie jetzt den zweiten Platz ein. 'Das Wirtschaftssystem im Land

hat sich seit dem zweiten Weltkrieg zu einer sozialen marktwirtschaftlichen Ordnung (mit globaler Steuerung des Wirtschaftsablaufs

entwickelt. Es verbindet die freie Initiative des Einzelnen mit

den Grundsätzen (=Prinzipien) des sozialen Fortschritts. Unter dem

Stichwort (=Losung) „So wenig Staat wie möglich, so viel Staat wie

*notig“ hat der Staat in erster Linie eine Ordnungsaufgabe. **

Die Voraussetzung für das Funktionieren des Marktmechanismus

ist der Wettbewerb. Ohne Konkurrenz kann es keine Marktwirtschaft

geben. Die Triebkraft des Marktes ist das Streben nach Gewinn.

Deshalb muss er überall dort versagen, wo keine Gewinne erzielt werden

sollen oder können. Aus diesem Grund waren einige Bereiche der

deutschen Wirtschaft nie ganz dem marktwirtschaftlichen System

unterworfen, z.B., die Landwirtschaft, Teile des Verkehrswesens und

der Steinkohlenbergbau. Die Deutsche Bundesbahn und die Deutsche i.

Bundespost sind inzwischen zu AG geworden und somit privatisiert./

Die öffentlichen Unternehmen wirken an der Koordinierung der Wirtschafts- und

Finanzpolitik mit

Der Konjunkturrat für die öffentliche Hand besteht aus den Bundesministern

für Wirtschaft und Finanzen, je einem Mitglied jeder Landesregierung

und Vertretern der Gemeinden. Die Deutsche Bundesbank, die

von der Regierung unabhängig ist, ist für die Geldpolitik zuständig. Der

Finanzplanungsrat hat die Aufgabe, die Finanzplanung von Bund, Ländern

und Gemeinden zu koordinieren. Die wichtigsten Industriezweige

der BRD sind Steinkohlenbergbau, Metallurgie, Maschinenbau, Straßenfahrzeugbau

(Automobilindustrie), Schiffbau, Luft- und Raumfahrtindustrie,

feinmechanische, chemische, elektrotechnische, optische Industrie,

Verbrauchsgüterindustrie, Nahrungs- und Genussmittelindustrie.

Die Zahl der Industriebetriebe nimmt seit einigen Jahren ab: von

100 000 Betrieben im Jahre 1966 bis 44 000 im Jahre 1986. Im vereinigten

Deutschland beträgt die Zahl der Betriebe etwa 52 000. Über die

Halfte dieser Betriebe sind Kleinbetriebe mit weniger als 50 Beschäftigten,

43 % mit 50 bis 500 Beschäftigten können als Mittelbetriebe

bezeichnet werden, und nur etwa 5 % aller Betriebe sind Großbetriebe

mit mehr als 500 Beschäftigten. Die Bundesrepublik verfügt auch über

eine leistungsfähige Landwirtschaft. Bauerliche Familienbetriebe bestimmen

nach wie vor das Bild der Landwirtschaft: 70 % aller Betriebe

bewirtschaften eine Fläche von weniger als 50 Hektar.

[Die wichtigsten Anbauprodukte sind Brot- und Futtergetreide,

Kartoffeln, Zuckerrüben, Gemüse, Obst, Wein. Es gibt auch Hühnerfarmen,

Schweine- und Rindermastereien. (1950 ernährte ein deutscher

Landwirt 10 Personen, heute aber 70 Personen. Д

Die Forstwirtschaft und die Fischerei spielen auch eine große Rolle

in der Struktur der bundesdeutschen Wirtschaft.

(Aus: Tatsachen über Deutschland).

1. Voraussetzung, 2. bewegende Kraft; 3. Bestreben nach Gewinn; 4. ablehnen, nicht

handeln; 5. waren untergeordnet; 6. Transport; 7. Gewinn von Kohle;

8. Herstellung von Gütern breiter Konsumtion; 9. Nahrung und Genussmittelindustrie;

Überprüfen Sie _____

1. Welchen Platz nimmt die BRD in der Welt ihrer wirtschaftlichen Gesamtleistung nach? (den 2., 4. oder den 6.?)

2. Was ist für das gesamte Wirtschaftssystem typisch? (zentralisierte Planung, freier Markt, freier Markt mit globaler Steuerung?)

3. Welche Wirtschaftszweige gehören zum Besitz der öffentlichen

Hand? (Landwirtschaft, Deutsche Bundesbahn, Deutsche Bundespost, Maschinenbau?)

4. Welche Gremien koordinieren die Wirtschafts- und Finanzpolitik? (der Bundestag, der Konjunkturrat, der Finanzplanungsrat, die Deutsche Bundesbank?)

5. Welche Industriezweige gehören zu den wichtigsten in der Bundesrepublik? (Olinindustrie, Automobilindustrie, Elektrotechnik, Metallurgie, Rüstungsindustrie?)

6. Welche Betriebe sind Klein-, Mittel- und Großbetriebe? (40, 150, 650 Beschäftigte?)

7. Wieviel Personen ernährt heute der deutsche Landwirt? (10, 50, 70?)

Herr Pfeiffer, wie geht's da oben im Managerhimmel?

(Ein Interview mit Eckhard Pfeiffer, dem Bos des größten Computerunternehmens der Welt)

Sie sind einer der erfolgreichsten deutschen Manager in Amerika.

Sie haben Compaq zum größten Computerhersteller der Welt gemacht.

Welche Eigenschaften braucht man für eine solche Karriere?

Erstens: Ich hatte schon früh das Gefühl, ich habe die Fähigkeit zu führen. Zweitens: Ich war immer außerordentlich stark in der

Motivation von Mitarbeitern. Drittens: Ich bin von Grund auf competitive (" konkurrenzfähig), ob das im Sport ist oder im Geschäft.

Das ganze Leben ist ein Wettkampf?

Ja, sicher.

Als Sie 1991 Compaq-Chef wurden, machte die Firma Verluste.

Da habe ich das Ziel gesetzt: Wir werden Nummer 1 in der Welt.

Das hat natürlich erst mal dieses bewusste Lächeln provoziert, und einige sagten: Jetzt spinnt er. Aber ich hatte das sehr gut durchdacht.

Ich hatte Analysen über Konkurrenten und verschiedene Planspiele anstellen lassen.

Was haben Sie geschafft?

1991 waren wir am Tiefpunkt bei 3 Millionen Dollar Umsatz, heute sind wir bei knapp (=etwa) 11 Milliarden.

Wie wichtig ist Druck auf Mitarbeiter?

Ich glaube, alle Menschen arbeiten unter einer Fristensetzung zugiger (=schneller) als ohne. Aber ich habe es immer dem einzelnen überlassen, wo er seine Ziele hinsetzt. Ich glaube, das ist auch eine Kunst.

Ihr erstes Ziel: PC's verkaufen. Wann wird jeder Deutsche einen haben?

Jeder? Das sehe ich nicht. Aber ich glaube, das in einer modernen, vierköpfigen Familie schon bald vier PC's stehen.

Hat Ihre Frau einen PC in der Küche?

In der Küche nicht, aber im Haus. Sie schreibt Briefe damit. Meine Tochter studiert Musik in New York und hat ein Notebook. Mein Sohn macht demnächst Abitur in München und wünscht sich jetzt den neuen Presario mit dem Pentium. Mein älterer Sohn ist Fotograf und nutzt beruflich einen PC.

Bekamen Sie Ihre Zielstrebigkeit von zu Hause mit?

Vielleicht. Ich bin in Schlesien geboren, dann sind wir zu Ende des Krieges nach Nürnberg geflüchtet. Der Kampf ums Überleben damals, die Mutter allein mit drei Kindern. Es hat mich sicherlich geprägt und dazu beigetragen.

Sind Sie ein Workaholic?

Workaholic ist jemand, der nichts anders kann, als nur der Arbeit nachzugehen. Ich setze mir Limits. Ich bin um 8 oder halb 9 im Büro, Spätestens um 19 Uhr gehe ich wieder. Ich arbeite nie samstags oder sonntags. Ich mache sechs Wochen Urlaub.

1995 war das Jahr des Internets. Was bedeutet das für uns?

Das Internet eröffnet eine völlig neue Computer-Epoche. Im

Moment wird intensiv an einem preisgunstigen (=nicht teuren)
Internet-Gerat gearbeitet, die magische Zahl ist 500 Dollar.
Wann werden Computer so einfach wie Fernseher?
Das wird noch drei bis vier Jahre dauern.
Kann ich ohne PC glucklich werden?
Sie konnen es noch, ja. Aber ich glaube, schneller, als wir alle
glauben, wollen Sie es nicht mehr.
(aus: Bunte 1/1996)

Проверьте себя

1. Wie schatzen Sie die Karriere des Compaq-Chefs ein?
2. Was halten Sie von seinem Manager-Stil?
3. Und vom Leben als Wettkampf?

ТЕСТЫ

A. Вставьте глагол werden в нужной форме:

1. Unsere Firma (werden) an dieser Messe teilnehmen.
2. (Werden) ihr diese Ware dringend brauchen?
3. (Werden) du auch einen Skonto bei Barzahlung gewahren?
4. Diese Firma (werden) die bestellten Waren schon Ende Oktober liefern.
5. Ich (werden) diesen Kunden anrufen und mich erkundigen.

B. Напишите эти предложения в простом прошедшем времени (Prateritum):

1. Unsere Firma baut ein Hotel und braucht 100 Kuhlshranke fur dessen Einrichtung.
2. Die Sachbearbeitern ruft die Fabrik fur Haushaltsmaschinen an und macht eine Anfrage.
3. Die Fabrik nimmt die Bestellung an und bestatigt das Angebot.
4. Nach zwei Wochen liefert die Fabrik die Ware und gibt 3 % Rabatt.

C. Поставьте прилагательные в соответствующие степени сравнения:

1. Ich bin (старше), als mein Bruder und unsere Schwester ist (старше всех).
2. Diese Firma ist (больше) als jene und unsere Firma ist (больше всех).
3. Mein Chef spricht (хорошо) Deutsch, seine Sekretarin noch (лучше), aber Frau Lutz spricht (лучше всех).
4. Dein Haus gefällt mir (больше) als meins, aber das Haus meiner Eltern gefällt mir (больше всех).

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ:

<https://polyglotmobile.ru/polyglot-german/artikli-i-prityazhatelnyie-mestoimeniya/>

<https://ifu-institut.at/ru/online-lernen/grammatik/deutsch-grammatik-a1-thema-14>

<https://speakasap.com/ru/de-ru/grammar/chelovecheskaya-grammatika/http://gut-lernen.blogspot.com/>

I. Франк Німецька граматика. Deutsche Grammatik mit menschlichem Antlitz

<http://topuch.ru/o-kudina-t-feklistowa-deutsch-fr-anfnger/index.html#pages>

<https://planz.org/ru/theory/german/substantivierte-adjektive-substantivirovannye-prilagatelnye/>
<https://www.deutschesprache.ru/videos/grammatika>

<http://www.goethe.de/> - офіційний сайт Гете-інституту.

<http://www.dw.de/> - усе для вивчення німецької мови.

<http://www.deutschland.de/> - Das Deutschland-Portfal. Офіційний сайт Німеччини.

[http:// www.Studygerman.ru](http://www.Studygerman.ru) - усе для вивчення німецької мови.

www.spiegel.de › kultur – тексти для реферування.

www.de-online.ru/index/urok_10_sostavnye_slova/o-831

<https://doubleyoustudio.org/articles-deutsch/deutsch-verbena/>

Zeitformen

<http://lelang.ru/german/articles-germana/>

Бориско Н. Ф. Б 82 Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник.
— 5-е изд., стереотипное. — Киев: «Логос», 2002 — 352 с.



список лучших сайтов для скачивания учебников немецкого языка:

www.e-reading.club – зарекомендовавший себя самоучитель немецкого языка для начинающих
www.mercaba.org – современный англоязычный самоучитель немецкого, эквивалентный полноценному годичному языковому курсу

www.twirpx.com – обширный ресурс для скачивания множества учебников, книг и пособий по немецкому языку; на сайте представлены учебники разных уровней, разговорники, пособия по грамматике и фонетику, словари, справочники, таблицы и многое другое

lang-lib.narod.ru – отличное собрание учебников для самостоятельного и группового изучения немецкого языка различной тематики и уровней

www.avidreaders.ru – каталог современных учебников немецкого языка для скачивания, включая краткие языковые курсы, ускоренную программу для самостоятельных занятий и книгу для подготовки к ЕГЭ по немецкому языку

www.kodges.ru – онлайн-библиотека с многочисленными книгами и учебниками, полезными каждому, кто изучает немецкий язык; собрание включает в себя традиционные и современные пособия, множество общих и тематических словарей

www.fmd-online.com/biblioteka - удобное собрание книг на немецком и учебников немецкого языка, разделенное на категории: немецкий для детей, словари, самоучители, грамматика, бизнес-немецкий, подготовка к экзаменам, многоуровневые пособия и т.д.

www.aldebaran.ru – на сайте представлена расширенная подборка самых популярных учебников немецкого языка, которые можно бесплатно просматривать и читать онлайн или платно скачивать на различные электронные устройства

www.senglish.narod.ru/booksgen – еще один востребованный ресурс для скачивания учеников, самоучителей, словарей и языковых таблиц в разных электронных форматах

www.lang.fotocrimea.com – совершенно бесплатное скачивание всевозможных языковых пособий, включая книгу о том, как быстро выучить много немецких слов

www.learnoutlive.com – описания и ссылки на скачивание пяти лучших учебников немецкого языка для начинающих

DEUTSCH! НЕМЕЦКИЙ С УДОВОЛЬСТВИЕМ – многочисленные ссылки на бесплатное скачивание и онлайн-покупку учебников немецкого языка и полезных книг от пользователей сети «ВКонтакте»

Топ-10 сайтов для аудирования по немецкому языку

Топ-10 сайтов для изучения немецкого языка

Huber вставить

<https://planz.org/ru/theory/german/substantivierte-adjektive-substantivirovannye-prilagatelnye/>
<https://www.deutschesprache.ru/videos/grammatika>

Audio/video

<https://reallanguage.club/nemeckie-teksty-prodvinutogo-urovnya-s-audio/humortraining/>
Немецкие тексты с переводом и аудио - Reallanguage.club

[reallanguage.club](#) › [nemeckie-teksty-s-audio](#)

Німецькомовні фільми для різних рівнів

<https://studway.com.ua/nimeckomovni-filmi-a1-c1/>

<https://www.deutschesprache.ru/videos/grammatika>

<https://www.youtube.com/watch?v=0lNRYtJnYxA>

<https://reallanguage.club/nemeckie-teksty-prodvinutogo-urovnya-s-audio/humortraining/>
Немецкие тексты с переводом и аудио - Reallanguage.club