

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»  
(ПГУАС)

**Е.М. Каргина**

# **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

## **НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе  
по направлениям подготовки  
38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент»,  
38.03.03 «Управление персоналом»

Пенза 2016

УДК 811.112.2: 629  
ББК 81.2 Нем.  
К21

Рекомендовано Редсоветом университета

Рецензент – кандидат филологических наук, доцент  
О.С. Милотаева (ПГУАС)

**Каргина Е.М.**

К21      **Иностранный язык. Немецкий язык: учеб.-метод. пособие к самостоятельной работе по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом» / Е.М. Каргина. – Пенза: ПГУАС, 2016. – 96 с.**

Содержит два раздела: «Иностранный язык для общеобразовательных целей»; «Иностранный язык в сфере общенаучной и профессиональной коммуникации» и представлены такими темами, как: рассказ о себе, образование в России и за рубежом, отечественное и зарубежное страноведение, морфологические и синтаксические разделы грамматики, выбор профессии, введение в профессиональную деятельность, требования к современным менеджерам, функции и задачи менеджера, промышленность Германии, общенаучная лексика и терминология, аннотирование и реферирование научного текста, подготовка и организация презентации. Включает рекомендации по подготовке к тестированию и выполнению контрольных работ; устному опросу и дискуссии; реферированию и аннотированию иностранной литературы и периодики; подготовке научного доклада и презентации.

Учебно-методическое пособие по выполнению контрольных работ подготовлено на кафедре «Иностранные языки» и предназначено для использования студентами, обучающимися по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом», при изучении дисциплины «Иностранный язык».

© Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства, 2016

© Каргина Е.М., 2016

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее учебно-методическое пособие к самостоятельной работе предназначено для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом» и направлено на формирование и развитие достаточного уровня иноязычной коммуникативной компетенции в деловой и научной сфере, позволяющей студентам использовать иностранный язык как средство деловой межкультурной коммуникации на уровне международных стандартов и в профессиональной деятельности в условиях глобализации рынка интеллектуального труда.

Содержание данного пособия направлено на удовлетворение требований, предъявляемых к результатам освоения дисциплины, и способствует формированию следующих *общекультурных компетенций*:

• **Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- базовую лексику и грамматику, представляющую нейтральный научный стиль, а также основную терминологию направления подготовки;
- историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета;
- иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
- основы реферирования и аннотирования специальных текстов в устной и письменной формах.

*Уметь:*

- применять знания иностранного языка для осуществления межличностной коммуникации;
- использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности;
- получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию;
- читать и понимать литературу по направлению подготовки, анализировать полученную информацию.

*Владеть:*

- основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка;
- навыками анализа и составления документации на иностранном языке;

- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками обсуждения тем, связанных с направлением подготовки.

*Иметь представление:*

- о стилистических особенностях сферы профессиональной коммуникации;
- о научной терминологии, классификации, функционировании и способах перевода терминов и фразеологизмов области сферы профессиональной коммуникации.

• **Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

- иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников;
- историю и культуру стран изучаемого иностранного языка, правила речевого этикета;
- виды, формы, структуру, функции и стилистику профессиональной документации;
- традиции межкультурной коммуникации в странах изучаемого языка.

*Уметь:*

- выполнять перевод со словарем научного текста по тематике направления подготовки, оформить перевод согласно существующим требованиям;
- правильно пользоваться специальной литературой: словарями, справочниками, электронными ресурсами интернета;
- самостоятельно получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию;
- читать и понимать литературу по направлению подготовки, анализировать полученную информацию;
- самостоятельно работать с иноязычными источниками профессиональной информации;
- грамотно и корректно вести переписку с зарубежными коллегами;
- организовывать деловые встречи, презентации на иностранном языке.

*Владеть:*

- основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка;
- навыками анализа и составления документации на иностранном языке;
- навыками выражения мыслей и собственного мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками обсуждения тем, связанных с направлением подготовки.

*Иметь представление:*

– о стилистических особенностях сферы профессиональной коммуникации;

– о научной терминологии, классификации, функционировании и способах перевода терминов и фразеологизмов области сферы профессиональной коммуникации.

• **Способность к самоорганизации и самообразованию**

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*Знать:*

– правила оформления деловой и технической документации на иностранном языке;

– виды, формы, структуру, функции и стилистику деловой корреспонденции;

– требования к составлению официальной корреспонденции и некоторые общепринятые правила;

– иностранный язык в объеме, необходимом для возможности получения информации делового содержания из зарубежных источников;

– речевые клише для устного делового общения.

*Уметь:*

– применять знания иностранного языка для осуществления деловой межличностной коммуникации;

– получать и сообщать информацию на иностранном языке в письменной и устной форме, оформлять профессиональную и деловую корреспонденцию;

– читать и понимать деловую документацию и корреспонденцию по направлению подготовки, анализировать полученную информацию.

– работать с иноязычными источниками деловой информации;

– общаться лично и по телефону с иноязычными партнерами на деловую тематику;

– грамотно и корректно вести деловую переписку с зарубежными коллегами;

– организовывать деловые встречи, презентации на иностранном языке.

*Владеть:*

– основами деловых устных и письменных коммуникаций и речевого этикета изучаемого иностранного языка;

– навыками анализа и составления договорной документации на иностранном языке;

– устной (диалогической и монологической) и письменной речью в области деловой коммуникации;

– навыками работы с коммерческой корреспонденцией (письмо, факс, телекс, электронная почта, запрос, заказ, рекламации и другие).

*Иметь представление:*

– о стилистических особенностях сферы профессиональной коммуникации;

– о научной терминологии, классификации, функционировании и способах перевода терминов и фразеологизмов области сферы профессиональной коммуникации.

Аутентичность материала, на основе которого построено содержание учебно-методического пособия к практическим занятиям, способствует формированию и развитию у студентов словарного запаса на иностранном (немецком) языке в сфере деловой, научной и профессиональной коммуникации; навыков чтения и понимания деловой профессиональной корреспонденции и документации с целью поиска необходимой информации.

Профессионально-ориентированный характер пособия к практическим занятиям готовит студентов к установлению деловых международных контактов, в которых они смогут выступать в качестве полноценных деловых партнеров, повышая тем самым мотивацию изучения дисциплины «Иностранный язык».

## ВВЕДЕНИЕ

Укрепление деловых международных отношений, значительный по объему двусторонний поток деловой профессиональной информации свидетельствуют о необходимости конкретизации целей и задач обучения иностранному языку в учреждениях высшего профессионального образования. Это предопределяет такую задачу, как формирование практического навыка использования делового вокабулярия такого уровня языковой компетенции, которая позволила бы будущему специалисту технической отрасли снять языковые трудности в условиях работы с деловой корреспонденцией и документацией в профессиональной сфере.

Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе по немецкому языку входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом».

Данное пособие состоит из двух разделов:

**Раздел I «Основы деловой коммуникации»** содержит методические рекомендации к практическим занятиям по следующим темам: рассказ о себе, университет, Россия, немецкоязычные страны, столицы немецкоязычных стран, имя существительное, имя прилагательное, времена глагола в действительном и страдательном залогах, модальные глаголы.

**Во II разделе «Иностранный язык в сфере общенаучной и профессиональной коммуникации»** представлены следующие темы: «Выбор профессии», «Введение в профессиональную деятельность», «Требования к современным менеджерам», «Функции и задачи менеджера», «Промышленность Германии», «Общенаучная лексика и терминология», «Структура делового письма», «Аннотирование и реферирование научного текста», «Подготовка и организация презентации».

Учебно-методическое пособие включает рекомендации по подготовке к тестированию и выполнению контрольных работ; устному опросу и дискуссии; реферированию и аннотированию иностранной литературы и периодики; подготовке научного доклада и презентации.

Рекомендуется использование тематического материала в предложенной в пособии последовательности, так как задания организованы по принципу увеличения трудности и постепенной детализации информации.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ

Данное учебно-методическое пособие предназначено для самостоятельной подготовки бакалавров первого курса направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом» по дисциплине «Иностранный язык».

Цель пособия – развитие и совершенствование практических навыков самостоятельной работы на основе текстов общепрофессиональной направленности и оригинальной технической литературы по направлению подготовки студентов.

Исходя из современных требований к учебному процессу, данное учебно-методическое пособие предусматривает ведущую роль самостоятельной, творческой работы студентов, задача преподавателя – организовать соответствующую познавательную активность и руководить ею.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

- прежде чем приступить к работе, изучить цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;
- ход работы проводить по «шагам», не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;
- при работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический иностранный язык;
- в конце работы проверить правильность выполнения её по степени достижения поставленной цели.



# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ К РАЗДЕЛУ 1. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ»**

## **ТЕМА 1. РАССКАЗ О СЕБЕ**

**Форма самостоятельной работы:** изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка резюме.

**Форма контроля:** резюме.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕЗЮМЕ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ**

### **Formalkriterien für die schriftliche Bewerbung**

Sie haben sich entschieden, auf welche Stellenanzeige bzw. bei welchen Unternehmen Sie sich bewerben möchten? Dann geht es daran, eine möglichst ansprechende Bewerbung zu erstellen. Unterschätzen Sie dabei nicht den optischen Eindruck, den Ihre Bewerbung macht. Schaffen Sie es, Ihre Unterlagen überzeugend zu präsentieren, dann sind Sie vielen Mitbewerbern schon einen entscheidenden Schritt voraus. Das kann nämlich – da sind sich die Personalverantwortlichen einig – längst nicht jeder.

### **Bewerbungsanschreiben und Lebenslauf**

Das Anschreiben darf nicht länger als eine Seite sein. Betrachten Sie diese Regel als absolutes Muss ohne Ausnahmen. Sie müssen zeigen, dass Sie dazu fähig sind, sich wirklich auf das Wesentliche zu beschränken.

Das gelingt Ihnen vor allem dadurch, dass Sie Ihre augenblickliche Situation nicht zu ausführlich darstellen. Sie taucht sowieso noch im Lebenslauf auf. Besser ist es, Sie treffen Aussagen zu Ihren wesentlichen Fähigkeiten.

Beim Lebenslauf gibt es keine zwingende Vorschrift. Die gängige Empfehlung lautet, er solle nicht länger als zwei Seiten sein. In der Praxis ergibt die Beschränkung auf eine bestimmte Seitenzahl keinen Sinn.

Schließlich ist nachvollziehbar, dass ein erfahrener, älterer Bewerber einen wesentlich längeren Lebenslauf hat als ein Schulabsolvent. Klar ist aber auch, dass ein älterer Bewerber nicht jede kleine Station ausführlichst im Lebenslauf darstellen muss. Auch hier sollten Sie nur das ausführlich darstellen, was im Hinblick auf die gewünschte Tätigkeit wichtig ist. Im Idealfall umfasst ein Lebenslauf zwei Seiten; selten geht er über einen Umfang von drei Seiten hinaus.

Anschreiben und Lebenslauf dürfen keine Fehler enthalten. Das gilt besonders für Bewerbungen im kaufmännischen Bereich. Personen, die sich im

Beruf nicht nur mündlich ausdrücken müssen, sondern auch am Schriftverkehr teilnehmen (z.B. bei der Korrespondenz, Erstellung von Präsentationen, Schulungsunterlagen oder Gutachten), können es sich nicht leisten, bei der Bewerbung Schreib- oder Grammatikfehler zu machen.

Denn ein Personalverantwortlicher fragt sich dann, ob ein solcher Bewerber geeignet ist, die Firma, Organisation oder Behörde angemessen nach außen zu repräsentieren.

Bei Berufen, die keine oder nur wenig informelle Schreibarbeit erfordern, sind Schreibfehler eher verzeihlich. Die meisten Chefs oder Personalverantwortlichen drücken ein Auge zu, vorausgesetzt, die Bewerbung strotzt nicht gerade vor Fehlern. Dem potenziellen Arbeitgeber kommt es in erster Linie darauf an, dass sich der Bewerber für die praktische Tätigkeit eignet. Dennoch gibt es genügend potenzielle Arbeitgeber, die auch bei solchen Stellen keine fehlerhaften Bewerbungen dulden. Dann wird eine Bewerbung mit Schreibfehlern automatisch ausgesiebt.

So hilfreich ein Computer mit einem modernen Textverarbeitungsprogramm bei Bewerbungen sein kann – er ist auch eine der größten Fehlerquellen. Denn gerade bei nachträglich geänderten Sätzen kommt es häufig vor, dass

- Wortendungen nicht angepasst werden,
- Wörter beim Umstellen aus Versehen stehen bleiben (häufig bei zusammengesetzten Zeitwörtern [Verben]),
- der Satzgegenstand (das Subjekt) in der Einzahl steht – und das Zeitwort (Verb) in der Mehrzahl (oder umgekehrt),
- die Zeichensetzung nicht mehr stimmt.

### **Checkliste: Ist Ihre Bewerbung vollständig?**

1. Anschreiben (nicht eingeklebt, sondern lose auf der Mappe liegend)
2. Deckblatt (nicht obligatorisch)
3. Lebenslauf
4. Erklärungsseite (nicht obligatorisch)
5. Lichtbild (auf Deckblatt oder Lebenslauf, nicht üblich bei englischen Bewerbungen)
6. Schulzeugnisse (in der Regel der höchste Abschluss einer allgemeinbildenden Schule)
7. Ausbildungszeugnisse (z.B. Diplomzeugnis) oder -belege (z.B. Meisterbrief)
8. Alle Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber
9. Nachweise über Aus- und Weiterbildung
10. Praktikums- und Tätigkeitsnachweise
11. Nachweise über Stipendien
12. Referenzen (falls vorhanden)
13. Arbeitsproben (falls verlangt)

## Примеры заданий для самостоятельной работы

### Junior-Produktmanager

Carsten Bergach Unna, 22.04.2013

Eichenweg 23

59423 Unna

Tel. : 02303 123456

E-Mail: carsten.bergach@net-online.de

BUSSO Business Software Solutions AG

Herrn Joachim Schulze-Althoff

Kanalweg 47

44149 Dortmund

### **Ihr Stellenangebot vom 15.04.2013, Bewerbung als Junior-Produktmanager**

Sehr geehrter Herr Schulze-Althoff,

Ihr Stellenangebot vom 15.04.2013 in der Westfälischen Allgemeinen Zeitung interessiert mich. Sie beschreiben darin einen Arbeitsbereich, mit dem ich im Rahmen meiner Diplomarbeit schon intensiv in Berührung gekommen bin. Aus diesem Grund bewerbe ich mich um die Position eines Junior-Produktmanagers in Ihrem Unternehmen.

Laut Anzeige suchen Sie einen Mitarbeiter, der bei Software-Design und -Programmierung ein Gespür für die jeweilige Zielgruppe hat. Zugleich muss er genau wissen, welche Wünsche technisch realisierbar sind und welche nicht. Diese Anforderungen erfülle ich. Ich bin 28 Jahre alt, Diplom-Wirtschaftsinformatiker (FH) und habe gerade mein Studium vollendet. In meiner Diplomarbeit habe ich mich mit der Schnittstelle von Software-Design und Vermarktung beschäftigt. Dabei ging es um spezialisierte Kassen-Software im Getränke-Einzelhandel.

Während eines studienbegleitenden Praktikums im vorletzten Jahr habe ich erste berufliche Erfahrungen in einem IT-Unternehmen gesammelt. Die von Ihnen geforderte Berufserfahrung von zwei Jahren kann ich aber leider nicht vorweisen. Dennoch hoffe ich, dass meine Qualifikationen Sie überzeugen, mich zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen.

Habe ich Ihr Interesse geweckt? Dann rufen Sie mich an, um einen Termin zu vereinbaren!

Mit freundlichem Gruß

*Carsten Bergach*

## Kundendienst-Techniker

### Lebenslauf

Name: Peter Raat

Geburtsdatum, -ort: 27. Februar 1955, Clausthal

Staatsangehörigkeit: deutsch

Familienstand: verheiratet, zwei erwachsene Kinder

- 
- Schule: – Grund- und Realschule, Clausthal-Zellerfeld  
Juli 1962–Juni 1972 Abschluss: mittlere Reife
- Ausbildung: – Ausbildung zum Elektrotechniker  
Aug. 1972–Juli 1975 Elektro-Meisterbetrieb Gustav Meisner GmbH,  
Hannover  
Abschluss: Elektrotechniker-Geselle
- Wehrdienst: – Wehrdienst, Munster  
Sep. 1975–Dez. Grundwehrdienst  
1976 Lkw-Führerschein  
Wartung der Nachrichtenelektronik
- Arbeit als – Elektrotechniker  
angestellter Geselle: Elektro-Meisterbetrieb Gustav Meisner GmbH,  
Jan. 1977–Juni 1985 Hannover  
Jan. 1983–Juni 1985 – berufsbegleitender Meisterkurs  
Abschluss: Elektrotechniker-Meister
- Arbeit im eigenen – Aufbau eines eigenen Handwerksbetriebs, Seesen  
Handwerksbetrieb:  
Juni 1986  
Juni 1986 bis heute – Selbstständigkeit:  
Elektroinstallation, Kundendienst und Inspektion,  
Aufbau eines zum Betrieb gehörigen Elektro-  
Fachgeschäfts,  
Ausbildung von insgesamt vier Lehrlingen
- Seesen, 13. Januar 2006
- 

Peter Raat, Buchenweg 2, 38723 Seesen,  
Tel.: 05381 44332211, E-Mail [p.raat@netline.de](mailto:p.raat@netline.de)

## ТЕМА 2. ИМЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ, ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, выполнение тренировочных упражнений.

**Форма контроля:** упражнения.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ГРАММАТИЧЕСКИХ УПРАЖНЕНИЙ

Грамматика описывает закономерности языка, следовательно, состоит из правил. Изучение грамматики в практических целях (в отличие, например, от филологического факультета) является лишь средством и должно обеспечить правильное высказывание и понимание услышанного. Целью изучения иностранного языка должно быть не знание грамматических правил, а практическое владение иностранным языком. Это не исключает, что вы захотите получить представление о строе языка, который вы изучаете. Грамматика может помочь вам выявить особенности иностранного языка: лучше усваиваешь то, что осмысленно. Поэтому внимательно читайте и запоминайте грамматические пояснения, разбирайте примеры и составляйте по их образцу свои.

#### Памятка студенту

Грамматический анализ непонятных предложений текста на иностранном языке:

1. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При вторичном чтении определите тип непонятого предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам.
3. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные и деепричастные обороты.
4. Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы.
5. В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое или группу сказуемого, затем подлежащее или группу подлежащего. Если значение этих слов неизвестно, обращайтесь к словарю.
6. Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти:
  - а) по личным местоимениям;
  - б) по вспомогательным и модальным глаголам в личной форме;
  - в) по неправильным глаголам;
  - г) по суффиксам.

7. Подлежащее стоит слева от сказуемого. Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов.

8. Найдя подлежащее и сказуемое, проверьте, согласуются ли они в лице и числе. Поняв значение главных членов, выявляйте последовательно второстепенные, сначала в группе сказуемого, а затем в группе подлежащего.

9. Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите сразу в словаре все незнакомые слова, а заменяйте их вначале неопределенными местоимениями и наречиями (кто-то, какой-то, как-то, где-то и др.).

10. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попробуйте установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующее русское слова.

11. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с контекстом.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ СО СЛОВАРЕМ**

Опыт обучения иностранному языку показывает, что одной из самых основных трудностей является неумение работать с текстом и словарем. Правильные навыки работы с текстом и словарем становятся одним из факторов, определяющих качество выполнения письменного задания.

Необходимо вдумчиво и внимательно относиться ко всем оттенкам значений слов и тонкостям грамматических структур, встречающихся в данном контексте. Важно также эффективно пользоваться словарем, быстро находить нужное слово (для чего необходимо знать алфавит иностранного языка, уметь определять основную грамматическую форму данного слова, твердо знать его правописание), уметь разбираться в системе применяемых в словаре помет, знать структуру словарной статьи в данном словаре. Необходимо пользоваться достаточно большим и подробным словарем. Словари большего объема содержат более подробное описание значений слова и более детализированную дифференциацию этих значений.

При поиске незнакомых слов в словаре следует:

1. Определить часть речи и морфологический состав слова (значения некоторых слов следует искать без приставок); выписать начальную форму слова. Найти слово в словаре.

2. Выбрать из словарной статьи подходящее по контексту значение и выписать его. Если нет перевода, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выписать ближайший по значению перевод, а также записать свой вариант контекстуального перевода.

Этими записями можно пользоваться при создании окончательного варианта письменного перевода. Важно также уметь применять к тексту элементы лингвистического анализа: анализировать состав слова, производить лексический и синтаксический разборы текста. Очень полезно хорошо разбираться в наиболее распространенных словообразовательных моделях, суффиксах и приставках иностранного языка – это может упростить процесс понимания производных слов. Необходимо постоянно осуществлять перевод иностранных текстов на русский язык.

1. При выполнении перевода текста с иностранного языка на русский важно помнить, что хорошо выполненный перевод почти всегда бывает несколько длиннее и несколько более подробным, чем оригинал. Поэтому не следует бояться быть многословным, если многословие требуется для точной передачи мысли.

2. Выполнение письменных заданий подразумевает высокую степень грамотности. Поскольку разрешено пользоваться словарем, следовательно, написание любого слова может быть проверено по словарю, и поэтому орфографические ошибки в письменной работе особенно недопустимы.

Работу с заданиями по переводу текста необходимо выполнять следующим образом:

– Прочсть текст целиком, не пользуясь словарем (просмотровое чтение).

– Проанализировать содержание текста, выделяя основные идеи, ключевые слова и понятия.

– Поработать с каждым предложением, выписывая слова из словаря и подбирая необходимые значения (анализирующее чтение).

– Прочсть текст еще раз, последовательно переводя его на русский язык, останавливаясь на местах, трудных для перевода (синтезирующее чтение).

– Написать черновой вариант письменного перевода текста.

Рассмотрим основные методы и приемы технического перевода оригинальной специализированной литературы:

1. Объединение предложений – это прием, состоящий в преобразовании двух (или более) самостоятельных высказываний в одно простое или сложное предложение на языке перевода. Между компонентами высказывания, оформленными на иностранном языке в качестве самостоятельных предложений, иногда обнаруживается весьма тесная смысловая связь. В русском языке с его большей тягой к ясности и точности такие связи обычно получают синтаксические выражения. Поэтому вполне оправдан перевод, в котором 2–3 самостоятельных предложения объединяются в одно сложное (или простое).

Здесь синтаксическая компрессия достигается следующими дополнительными приемами:

- придаточные предложения свертываются в словосочетания;
- устраняются повторы, оформленные как часть сложносочиненного предложения;

- подчинительная связь заменяется на сочинительную при переводе сложноподчиненных предложений с обстоятельным придаточным уступки.

2. Членение предложений – это такой прием, при котором одно исходное предложение (простое/сложное) преобразуется в два (или более) самостоятельных предложения. Причины членения предложения при переводе могут заключаться в следующем:

- перегруженность предложения информацией как одна из причин его членения;

- в характере связи между составными частями сложносочиненного предложения в английском языке; часто эта связь оказывается настолько ослабленной, что при переводе такие сложносочиненные предложения приходится преобразовывать в самостоятельные предложения.

3. Классификация фразеологизмов при техническом переводе включает в себя:

- фразеологические сочетания: отдельные слова здесь сохраняют некоторую смысловую самостоятельность, а значение словосочетаний складываются из значений составляющих его слов;

- фразеологические единства: значение всего сочетания выводится из значения отдельных слов, но при этом отдельные слова по смыслу не самостоятельны и служат для обозначения общего целого значения;

- фразеологические сращения: значение словосочетания неделимо по смыслу и не выводится из значения отдельных слов, входящих в состав данного предложения.

Распознавание фразеологизмов в предложении проводится при логическом анализе строения предложения; основным подспорьем при поиске значений фразеологических сочетаний являются фразеологические словари, словари сленга и идиом.

4. Приемы транскрипции, транслитерации и сохранения графики (непосредственное включение иноязычного слова в текст) как три способа передачи иноязычных имен и названий:

- транскрибирование выполняется в зависимости от языка, к которому принадлежит личное имя или фамилия с учетом указания оригинала;

- транслитерация применяется при передаче сложных имен собственных буквами латинского алфавита, соответственно звучанию конкретного имени собственного на языке оригинала;

- метод непосредственного включения имени собственного в перевод с введением обобщенного слова все чаще используется при передаче английских названий фирм, программных продуктов и аппаратного обеспечения.



## Примеры заданий для самостоятельной работы

### **Übung 1. Dekliniert!**

1. ein großer Fehler, unser alter Freund, kein guter Mensch;
2. ein neues Gedicht, ihr kleines Kind, kein wichtiges Ereignis;
3. eine ernste Krankheit, meine schwere Aufgabe, keine böse Katze.

### **Übung 2. Ergänzt die Endungen der Adjektive!**

1. für ein gut... Ergebnis
2. mit deinem freundlich... Blick
3. nach einer kurz... Pause
4. an einem kalt... Wintertag
5. eines malerisch... Flußes
6. einen lang... Urlaub
7. durch einen dicht... Wald
8. bei keinem höflich... Menschen
9. ein bunt... Bild
10. mit unserem letzt... Problem
11. wegen eines stark... Windes
12. von einem hilfsbereit... Mädchen
13. über eine interessant... Erzählung
14. aus deinem letzt... Brief
15. um einen klug... Mann
16. mit ihrer klein... Schwester.

### **Übung 3. Ergänzt die Endungen!**

1. Das ist eine interessant... Geschichte.
2. Gestern haben wir einen lang... Brief geschrieben.
3. Sie sucht einen frei... Platz.
4. Wir haben ein groß... Problem.
5. Eine toll... Idee, nicht wahr?
6. Ich möchte ein schön... Geschenk für meine Freundin.
7. Ist das ein interessant... Märchen?
8. Sie hat ein hübsch... Gesicht.
9. Sind Sie mit Ihrem gestrig... Ausflug zufrieden?
10. Es ist kein neu... Film mehr.
11. Er ist ein lustig... Mensch.
12. Solch ein schön... Wetter!
13. Odessa ist eine berühmt... Hafenstadt.
14. Unsere Lehrerin hat einen ausgezeichnet... Geschmack.

### **Übung 4. Findet die Adjektive im Komparativ!**

*Muster: eine junge Dame - Positiv*

*eine jüngere Dame - Komparativ*

1. ein ruhiger Abend
2. ein schöner Tag
3. eine breitere Straße
4. eine bessere Note
5. ein schöneres Erlebnis
6. eine hellere Farbe
7. ein wärmerer Tag
8. ein breiter Kanal
9. ein guter Rat
10. ein hübscher Mann
11. eine ruhigere Stadt
12. ein heller Abend
13. ein hübscheres Mädchen
14. heißer Kaffee
15. heißerer Tee

### **Übung 5. Ergänzt die Endungen der Adjektive im Superlativ!**

1. Der Winter ist die (kalt)... Jahreszeit in Rußland.
2. Das Flugzeug ist das (schnell)... Verkehrsmittel.
3. Der Montblank ist der (hoch)... Berg Europas.
4. Die Lomonossow-Universität ist die (alt) ... in Rußland.
5. Die U-Bahn ist das (bequem) ... Verkehrsmittel in der Großstadt.
6. Februar ist der (kurz) ... Monat im Jahr.
7. Australien ist der (klein) ... Kontinent.
8. Im Juni sind die (kurz) ... Nächte.
9. Die Zugspitze ist der (hoch) ... Gipfel Deutschlands.
10. «Faust» ist das (bedeutend)... Werk von J.W.Goethe.

### **Übung 6. Wie heißt es im Genitiv?**

- 1) unweit
- 2) trotz
- 3) statt (anstatt)
- 4) während
- 5) wegen
- 6) längs

der Wald, mein Haus, unsere Stadt  
der Schnee, diese Kälte, meine Kopfschmerzen  
der Bruder, jenes Mädchen, beide Freunde  
der Unterricht, das Seminar, die Pause  
der Wind, das Wetter, die Hitze  
jeder Weg, das Feld, die Autobahn

### **Übung 7. Setzt die eingeklammerten Wörter mit einer Genitiv-Präposition ein!**

1. Während ... (die Arbeitswoche) habe ich wenig Freizeit. 2. Während ... (der Unterricht) war es sehr still in der Klasse. 3. Während ... (die Versammlung) hat man lange diskutiert. 4. Während ... (die Sommerferien) ... fährt man oft ins Ferienlager. 5. Trotz ... (der Regen) fand das Fußballspiel statt. 6. Trotz ... (die Kälte) baute man weiter. 7. Trotz ... (die Schwierigkeiten) wurde die Arbeit beendet. 8. Unweit ... (unser Haus) legt man einen Park an.

### **Übung 8. Wie heißt es im Dativ?**

1. aus, 2. mit, 3. von, 4. zu, 5. nach, 6. bei, 7. seit, 8. außer, 9. entgegen, 10. gegenüber

die Schule, diese Stadt, der Sportklub meine Schwester, der Held, jenes Kind unser Freund, ein Haus, deine Mutter ihr Vater, die Großeltern, der Geburtstag unsere Prüfung, das Kind, ein Monat solches Wetter, seine Freunde, die Firma der Sommer, dieses Jahr, eine Woche ein Hund, die Lehrerin, dieses Bild der Gast, die Mutter, die Schwierigkeiten die Post, der Kreml, das Reisebüro

## **ТЕМА 3. ВРЕМЕНА ГЛАГОЛА В ДЕЙСТВИТЕЛЬНОМ ЗАЛОГЕ**

**Форма самостоятельной работы:** Работа с основной, дополнительной и справочной литературой, подготовка к тестированию.

**Форма контроля:** тест.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Изучите следующий справочный материал по образованию и употреблению временных форм глагола (**Zeitformen der Verben**):

В немецком языке имеется шесть временных форм. Две простых: Präsens, Präteritum, и четыре сложных: Perfekt, Plusquamperfekt, Futurum I, Futurum II.

В немецком языке временные формы указывают не только на момент совершения действия в настоящем, прошедшем или будущем (абсолютное употребление), но и на порядок осуществления этих действий по отношению друг к другу: одновременность их протекания или предшествование одного действия к другому (относительное употребление).

### Образование Präsens

Формы Präsens слабых и сильных глаголов образуются от основы глагола с помощью личных окончаний. Личные окончания в Präsens:

Лицо	Единственное число	Множественное число
1	-e	-(e)n
2	-(e)st	-(e)t
3	-(e)t	-(e)n

Глаголы с основой на d, t, n, m (chn, gn, dn, dm, tm) имеют перед окончанием -st, -t гласную -e.

*du arbeitest findest begegnest widmest*

*er arbeitet findet begegnet widmet*

*ihr arbeitet findet begegnet widmet*

У глаголов с основой на s, ß, z, tz, x, во 2 лице ед.ч. выпадает -s в личном окончании:

*du reist, grüßt, übersetzt.*

Если инфинитив глагола оканчивается на -eln, основа глагола теряет в 1 лице ед.ч. -e:

*lächeln – ich lächle, klingeln – ich klinge.*

Сильные глаголы с корневой гласной -e (кроме: bewegen, gehen, heben, genesen, stehen, weben) изменяют во 2 и 3 лице ед.ч. Präsens -e на -i:

*ich spreche lese wir lesen sprechen*

*du sprichst liest ihr lest sprecht*

*er spricht liest sie lesen sprechen*

Примечание. Глагол erlöschen изменяет корневую гласную на -i: das Licht erlischt.

Сильные глаголы с корневыми гласными а, ау, о (кроме schaffen и kommen) во 2 и 3 лице ед.ч. получают умлаут.

*ich fahre, laufe wir fahren, laufen*

*du fährst, läufst ihr fahrt, lauft*

*er fährt, läuft sie fahren, laufen*

Сильные глаголы, основа которых заканчивается на -t и изменяется корневая гласная, в 3 лице ед.ч. не имеют окончания.

*ich halte wir halten*

*du hältst ihr haltet*

*er hält sie halten*

Отделяемые приставки в Präsens и Präteritum отделяются и становятся в конце предложения. Неотделяемые приставки (be-, ge-, er-, ver-, ent-, emp-, miß-, zer-) не отделяются, и на них не падает ударение.

*Die Schüler stehen am Anfang der Stunde auf.*

*Der Junge liest das Gedicht von Heine vor.*

Возвратные глаголы спрягаются следующим образом:

*ich wasche mich wir waschen uns*

*du wäschst dich ihr wascht euch*

*er wäscht sich sie waschen sich*

### Образование Präteritum

Präteritum слабых и сильных глаголов образуется от основы Präteritum с помощью личных окончаний. Во 2 и 3 лице ед.ч. личное окончание отсутствует.

Лицо	Единственное число	Множественное число
1	—	-(e)n
2	-(e)st	-(e)t
3	—	-(e)n

Слабые и сильные глаголы образуют Präteritum различными способами.

Слабые глаголы с основой на d, t, n, m (chn, gn, fn, dn, dm, tm) имеют перед суффиксом -te гласную e.

*ich arbeitete wir arbeiteten*

*du arbeitetest ihr arbeitetet*

*er arbeitete sie arbeiteten*

Präteritum сильных глаголов образуется с помощью чередования гласных и личных окончаний.

*ich schrieb wir schrieben*

*du schriebst ihr schriebt*

*er schrieb sie schrieben*

Сильные глаголы с основой на d, t имеют перед окончанием гласную -e. Они могут иметь ее также перед окончанием -st. Сильные глаголы на s, ß имеют перед окончанием гласную -e.

ich fand las saß  
du fandest lasest saßest  
er fand las saß  
wir fanden lasen saßen  
ihr fandet last saßt  
sie fanden lasen saßen

Слабые глаголы, которые принадлежат к особым группам, изменяют в Präteritum корневую гласную e на a.

nennen – nannte  
rennen – rannte  
kennen – kannte  
brennen – brannte  
wenden – wandte, wendete  
senden – sandte, sendete

### Образование Perfekt

Perfekt образуется от Präsens вспомогательного глагола haben или sein и Partizip II основного глагола. Первая часть указывает на лицо, число и наклонение, вторая часть всегда неизменяемая и стоит на последнем месте в предложении.

*С вспомогательным глаголом haben спрягаются:*

1. Все переходные глаголы:  
*Die Mutter hat einen Brief bekommen.*  
*Ich habe dieses Buch gelesen.*
2. Возвратные глаголы:  
*Ich habe mich zur Stunde verspätet.*
3. Безличные глаголы:  
*Es hat gestern geschneit.*
4. Модальные глаголы:  
*Er hat es gewollt.*

Если модальный глагол употребляется в предложении с инфинитивом основного глагола, то употребляется старая форма причастия II, которая совпадает с инфинитивом:

- Er hat es gewollt.*  
*Er hat es nicht machen wollen.*  
*Wir haben dich nicht besuchen können.*  
*Wir haben dich nicht beleidigen wollen.*

5. Многие переходные глаголы, которые указывают на длительность действия или состояния:

*Die Mutter hat am Fenster gesessen. Wir haben viel getanzt.*

### С вспомогательным глаголом **sein** спрягаются:

1. Все непереходные, которые обозначают смену места:

*Der Vater ist nach Moskau gefahren. Du bist sehr schnell gelaufen.*

2. Все непереходные, которые обозначают смену состояния:

*Wir sind heute früh erwacht. Das Kind ist eingeschlafen.*

3. Глаголы: sein, bleiben, werden, geschehen, folgen, begegnen, gelingen, mißlingen, passieren.

*Was ist passiert?*

*Der Junge ist heute zu Hause geblieben.*

*Sie ist draußen gewesen.*

### Образование Plusquamperfekt

Plusquamperfekt образуется от Präteritum вспомогательных глаголов **haben** или **sein** и Partizip II основного глагола. Условия употребления вспомогательных глаголов в Plusquamperfekt соответствуют условиям их употребления в Perfekt:

*Ich hatte gearbeitet. Er war fortgefahren.*

### Образование Futurum

Futurum I образуется от Präsens вспомогательного глагола **werden** и инфинитива основного глагола. Инфинитив стоит в конце предложения:

*ich werde arbeiten*

*du wirst arbeiten*

*er wird arbeiten*

*wir werden arbeiten*

*ihr werdet arbeiten*

*sie werden arbeiten*

### Примеры заданий для самостоятельной работы

**Из предложенных вариантов выберите правильный.**

1. Heute ist Sonntag. Warum ... du das Haus so früh?

a) verlässt; b) verlasst; c) verlasse; d) verlassen

2. Er... bestimmt wieder seinen Studentenausweis.

a) vergesse; b) vergesst; c) vergisst; d) vergessen

3. Aber warum....Sie nicht Platz, Kurt?

a) nehme; b) nehmt; c) nehmen; d) nimmst

4. Mein Freund....uns morgen zu Besuch ein.

a) lädet; b) lädst; c) lädt; d) lade

5. Dieses Fach....dem Studenten schwer.

a) fallen; b) falle; c) fällt; d) fällt

6. *Wann ... es im Dezember dunkel?*  
a) werdet; b) wird; c) wurdet; d) wirst
7. *Du bist so traurig. Ist etwas passiert, was ich nicht ...*  
a) wisse; b) weiße; c) weiß; d) kenne
8. *Sagen Sie bitte, wo der Bus Nummer 28...?*  
a) hält; b) halt; c) haltet; d) hältet
9. *Warum ... du so lange? Es ist schon 10 Uhr.*  
a) schlafst; b) schlafest; c) schliefest; d) schläfst
10. *... ihr wissenschaftliche Zeitschriften?*  
a) Lest; b) Liest; c) Laset; d) Leset
11. *... du in Deutschland einmal gewesen?*  
a) Habst; b) Hast; c) Seiest; d) Bist
12. *Heute früh ... mich der Wecker um 7 Uhr ....*  
a) ist ... aufgeweckt; b) habe ... aufgeweckt; c) bin ... geweckt; d) hat ... geweckt
13. *Ich ... meinem Pass ....*  
a) habe; ... verlieren; b) bin ... verloren; c) habe ... verloren; d) bin ... verliert
14. *Gestern Abend ... ich sehr spät ....*  
a) habe ... eingeschlafen; b) habe ... eingeschliefen; c) bin ... eingeschlafen; d) bin ... einschließen
15. *Wo ... die Konferenz ...?*  
a) ist ... stattgefunden; b) hat ... stattfindet; c) ist ... stattfand; d) hat ... stattgefunden
16. *In Mathematik ... ich ....*  
a) habe ... durchfielen; b) habe ... durchfallen; c) bin ... durchfallen; d) bin ... durchgefallen
17. *Sag bitte, ... du die Prüfung ...?*  
a) hast ... bestanden; b) bist ... bestanden; c) hast ... gebestanden; d) bist ... gebestanden
18. *Wann ... diese Stadt ...?*  
a) ist ... entstanden; b) hat ... entstanden; c) hat ... geentstanden; d) ist ... entstanden
19. *... Sie alle Versuche ...?*  
a) Habt ... geanalysiert; b) Sind ... analysiert; c) Haben ... analysiert; d) Sind ... geanalysiert
20. *Wir ... während unserer Reise viel Neues... .*  
a) sind erfahrene; b) haben erfahrene; c) sind erfahren; d) haben erfahren
21. *Der Lektor begann das neue Thema zu erzählen.*  
a) Präsens; b) Perfekt; c) Imperfekt
22. *Anna und Gisela werden ihre Winterferien in Stuttgart verbringen.*  
a) Präsens; b) Imperfekt; c) Futurum

## ТЕМА 4. УНИВЕРСИТЕТ

**Форма самостоятельной работы:** Работа с основной, дополнительной и справочной литературой, подготовка доклада.

**Форма контроля:** доклад.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ УСТНОЙ РЕЧИ

#### Памятка студенту

1. Составьте список вопросов для обсуждения с воображаемым или реальным собеседником.

2. Составьте тезисы для беседы или устного сообщения в заданной ситуации общения.

3. Составьте тезисы, подберите письменную информацию на карточках, фактический и цифровой материал для устного сообщения по определенной теме и проблеме, его программе или плану.

4. Подготовьте на основе письменных заметок (конспекта) устное выступление для тематической или проблемной дискуссии, пресс-конференции или других форм группового общения и обучения.

5. Подготовьте сообщение по предварительно подготовленному конспекту, используйте различную письменную наглядность (записи на доске, кодограммы, таблицы).

6. Подготовьте устное сообщение, используйте печатные и письменные материалы, соответствующие теме или проблеме.

7. Подготовьте и сделайте устное сообщение (реферат) по записям, конспектам тематических, проблемных, обзорных письменных материалов.

#### Примеры заданий для самостоятельной работы

##### *Lesen Sie den Text:*

##### **Arbeitstag eines Studenten**

Pawel ist Student der Brester technischen Universität. Er studiert an der Baufakultät. Die Studenten dieser Fakultät haben viele schwierige Studienfächer.

Das Studium und die selbständige Arbeit nehmen sehr viel Zeit in Anspruch. Doch Pawel ist der Meinung: Für Sport und Erholung muß auch noch Zeit bleiben». Um alles rechtzeitig zu erfüllen, arbeitet Pawel nach einem Plan.

Pawels Arbeitstag beginnt früh. Er steht um 7 Uhr auf. Gewöhnlich weckt ihn seine Mutter oder sein Wecker, aber manchmal erwacht er von selbst. Schnell lüftet er das Zimmer und macht sein Bett. Er macht Morgengymnastik und geht dann duschen. Im Bad wäscht er sich mit kaltem Wasser, putzt sich die



Zähne, rasiert sich und kämmt sich. Er kleidet sich an. Um halb acht frühstückt er zusammen mit allen Familienmitgliedern. Gewöhnlich trinkt er eine Tasse Kaffee mit Milch, Kakao oder Tee und isst belegte Brötchen mit Wurst, Schinken Käse. Danach geht er in die Universität zu Fuß, da er nicht weit von seiner Universität wohnt. Manchmal nimmt er den Bus und ist schon in 5 Minuten an Ort und Stelle. Aber er fährt nicht gern mit dem Bus, denn er ist immer voll.

Der Unterricht beginnt um halb 9. Jeden Tag hat Pawel 3 Doppelstunden. Die Studenten hören Vorlesungen, haben Seminare und praktische Übungen im Labor.

Nach dem Unterricht gehen fast alle Studenten in die Mensa. Dort essen sie zu Mittag. Nach einer Erholungspause arbeitet Pawel im Lesesaal der Universitätsbibliothek. Hier sind alle Bücher zur Hand. Er bereitet sich auf die nächsten Seminare vor und liest auch zusätzliche Fachliteratur. Ihn interessieren vor allem die neuesten Fachzeitschriften in Mathematik und Physik. Aber Pawels große Liebe ist Physik. Er arbeitet schon an einem wissenschaftlichen Thema und will an der Studentenkonferenz teilnehmen. Dort besprechen die Studenten verschiedene Probleme ihrer Fachgebiete, sie halten Vorträge und Referate.

Als Ausgleich für sein anstrengendes Studium trainiert Pawel dreimal in der Woche Boxen. Das ist seine Lieblingssportart.

Um 20 Uhr isst Pawel das Abendbrot. Nach dem Abendbrot hat Pawel noch Zeit. Er ruht sich gemütlich vor dem Fernseher aus. Manchmal schaltet er eine Stereo-Anlage ein und hört seine Lieblingslieder. Manchmal geht er zur Studentendisko. Oft kommen seine Freunde zu ihm, denn er hat sein eigenes Zimmer. Dort sind sie immer ungestört, können Musik hören und sich unterhalten.

Um 23 Uhr geht Pawel gewöhnlich zu Bett. Man muß zeitig zu Bett gehen, denn morgen beginnt ein neuer Arbeitstag.

***2. Ergänzen Sie die Sätze mit den passenden Wörtern aus dem Wortschatz:***

- 1) Die Studenten unserer Fakultät studieren viele ... .
- 2) Mein Freund interessiert sich für die ... Zeitschriften in Mathematik und Physik.
- 3) Ich gehe in die Universität ... .
- 4) Er nimmt den Bus und ... in 5 Minuten ... .
- 5) In der Mensa ... die Studenten ... .
- 6) In der Bibliothek ... alle Bücher ... .
- 7) Während der Studentenkonferenz besprechen die Studenten ..., halten ..., ... .
- 8) Der Unterricht ... um halb 9.
- 9) Das Studium und die selbständige Arbeit ... viel Zeit ... .

***3. Machen Sie sich mit dem Inhalt des Textes vertraut. Informieren Sie sich über die Geschichte der Brester technischen Universität.***

**Unsere Universität**

Die Bürger der Republik Belarus haben das Recht auf Bildung. Dieses Recht garantiert ihnen die Verfassung der Republik. In unserer Republik gibt es sowohl staatliche, als auch nichtstaatliche Universitäten und Hochschulen. Die nicht- staatlichen Hochschulen arbeiten auf der kommerziellen Grundlage. Früher war das Studium an den staatlichen Hochschulen kostenlos. Zur Zeit müssen viele Studenten für ihr Studium zahlen.

An den Hochschulen gibt es Direkt-, Abend- und Fernstudium. Das Direktstudium dauert an den Hochschulen 5 Jahre, Abend- und Fernstudenten studieren 6 Jahre. In jedem Studienjahr legen die Studenten nach dem Herbst- und Frühjahrssemester Prüfungen für bestimmte Fächer ab. Die Diplomarbeit bildet den Abschluß des Studiums.

An den Hochschulen gibt es verschiedene Studienformen: Vorlesungen, Seminare, Praktika, Konsultationen. Die Studenten hören Vorlesungen und machen Notizen. Im Selbststudium erarbeiten sie den Lehrstoff und bereiten sich auf Seminare vor. Die Vorlesungen halten erfahrene Lektoren.

Ich studiere an der Brester staatlichen technischen Universität. Unsere Universität wurde am 1. April 1966 gegründet und hieß früher die Hochschule für Bauwesen. Im Jahre 1989 wurde unsere Hochschule in die polytechnische Hochschule umbenannt. Seit dem 1. Juni 2000 heißt unsere Hochschule die Brester technische Universität.

Zur Zeit hat unsere Hochschule folgende Fakultäten: Bau fakultät, Fakultät für Wasserversorgung und Hydromelioration, elektronisch- mechanische Fakultät, ökonomische Fakultät, Fakultät für Fernstudium.

Unsere Universität bildet junge Fachleute in folgenden Fachrichtungen heran: Industrie- und Gesellschaftsbau, Produktion der Bauerzeugnisse und Konstruktionen, Architektur, kommerzielle Tätigkeit auf dem Güter- und Dienstleistungsmarkt, Wasserversorgung und Kanalisation, Hydromelioration, Marketing, Buchführung, Analyse und Buchprüfung, Finanzen und Kredit, Weltwirtschaft und internationale Wirtschaftsbeziehungen, Ausnutzung der Transportmittel, Technologie des Maschinenbaus, Werkzeugmaschinen und Werkzeuge, Automatisierung der technologischen Prozesse in der Maschinenbauproduktion, Rechenmaschinen, Systeme, Komplexe und Netze.

An unserer Universität gibt es viele Lehrstühle: Lehrstuhl für Physik, Chemie, höhere Mathematik, darstellende Geometrie, Festigkeitslehre, Rechentechnik und angewandte Mathematik, Technologie der Bauproduktion und Baustoffkunde, Baukonstruktionen, Elektronik und Elektrotechnik, Management und Marketing, Wirtschaftsbeziehungen und Investitionen, Weltwirtschaftstheorie, Buchführung, Analyse und Buchprüfung u.a.

Die technische Universität hat viele Hörsäle, Seminarräume. Den Studenten stehen Laboratorien und Werkstätten zur Verfügung.

Unsere Universität besteht aus fünf Gebäuden. Das Hauptgebäude ist ein vierstöckiges Haus. Im Erdgeschoß befinden sich die Garderobe, der Sportsaal, die Bibliothek, der Lesesaal. Im ersten Stock gibt es folgende Anstalten: das Rektorat, die Lehrabteilung, die Kanzlei, die Buchhaltere, die Kaderabteilung, die Aula.

Die Brester technische Universität hat eine reichhaltige Bibliothek, deren Buchbestand etwa 400000 Bände der Literatur aus verschiedenen Gebieten der Wissenschaft und Technik zählt. Täglich besuchen die Bibliothek viele Studenten und Lehrkräfte.

Für Sport stehen den Studenten einige Sporthallen, Sportplätze und einen Sportklub zur Verfügung.

Nicht weit von der Universität befinden sich 4 Studentenheime. Die Studenten haben alle Möglichkeiten für Studium, Sportbetätigung, Erholung.

#### ***4. Ergänzen Sie die Sätze mit den Wörtern aus dem Text:***

- 1) Die Bürger haben... .
- 2) Das Direktstudium ... 5 Jahre.
- 3) Im jedem Studienjahr legen die Studenten nach dem ... Prüfungen für bestimmte Fächer ab.
- 4) ... erarbeiten die Studenten den Lehrstoff.
- 5) Unsere Universität ... am 1. April 1966 ... und ... früher die Hochschule für Bauwesen.
- 6) Seit dem 1. Juni 2000 heißt die polytechnische Hochschule... .
- 7) Unsere Universität hat folgende Fakultäten: .... .
- 8) Unsere Universität bildet junge Fachleute in folgenden Fachrichtungen heran: ...
- 9) Im Erdgeschoß befinden sich die Garderobe, ...
- 10) Unsere Universität ... über einige Sporthallen, Sportplätze und einen Sportklub.
- 11) Im ersten Stock liegen folgende Anstalten: .... .
- 12) Die Studenten haben alle Möglichkeiten für Studium ... .

#### ***5. Bilden Sie Sätze aus folgenden Wörtern:***

- der Abschluß, die Diplomarbeit, bilden, das Studium;
- sich vorbereiten, die Studenten, auf, das Selbststudium, das Seminar, in;
- die Studenten, modern, die Laboratorien, eingerichtet, die Werkstätten, zur Verfügung stehen;
- die Universität, nicht weit, sich befinden, 4 Studentenheime;
- entsprechen, die Ausrüstung, die Laboratorien, alle Anforderungen, die Wissenschaft, modern, die Technik;

- die Vorlesungen, erfahren, die Lektoren, halten;
- die Universität, das Gebäude, unser, bestehen, aus, vier.

**6. Lesen Sie folgenden Text und informieren Sie sich über das Studium an den Hochschulen der BRD:**

**Hochschule (Universität)**

Das Abiturzeugnis ist Voraussetzung, aber keinesfalls eine Garantie für einen Hochschul- oder Uni- Platz. In Deutschland muß man oft auf den gewünschten Ausbildungs- und Studienplatz warten. In manchen Fächern gibt es einen Numerus clausus, das ist eine Beschränkung für die Studienplätze; das heißt, die Bewerberzahl für ein Fach ist größer als die Zahl der Studienplätze. Die Bewerber mit besserem Notendurchschnitt im Abiturzeugnis haben dann den Vorrang.

Das Studium ist in Deutschland kostenlos, aber die Studenten bekommen normalerweise kein Stipendium. Nur Studenten aus Familien mit niedrigem Einkommen bekommen eine Unterstützung (je nach Elterneinkommen zur Zeit bis zu etwa 1000 DM monatlich) vom Staat. Drei Jahre nach Abschluß der Ausbildung müssen sie diese «Schulden» zurückzahlen. Dieses staatliche Darlehen ist aber zinslos und im Moment muß man nur die Hälfte zurückzahlen. Viele Studenten müssen deshalb abends und in den Semesterferien arbeiten.

Das Studium mit Diplomabschluß dauert an einer Universität oder Fachhochschule gewöhnlich 10-11 Semester. Die Studenten in Deutschland bleiben aber im Durchschnitt dreizehn Semester an der Universität.

**7. Besprechen Sie:**

- 1) Warum ist das Abiturzeugnis keine Garantie für einen Hochschul- und Uni- Platz?
- 2) Wer hat den Vorrang für einen Studienplatz?
- 3) Wer finanziert das Studium in Deutschland?
- 4) Wie lange dauert das Studium für viele deutsche Studenten?

**Список ситуаций для беседы по устным темам**

1. Ihre jüngere Schwester absolviert in diesem Jahr die Schule. Sie braucht die Information über die Hochschulen in unserer Stadt. Was erzählen Sie ihr von Pensaer Staatliche Universität für Architektur und Bauwesen heute?

2. Sie brauchen einen Vortrag über die Geschichte von Rostower Universität vorzubereiten.

Was wissen Sie darüber? Erzählen Sie über die Geschichte von Pensaer Staatliche Universität für Architektur und Bauwesen.

3. Sie möchten in Deutschland weiterstudieren. Welche Möglichkeiten haben Sie? Was wissen Sie über einer der Universitäten in Deutschland?

4. Sie haben eine Studentin aus Deutschland kennengelernt. Sie interessiert sich: wie verläuft das Studium an Ihrer Fakultät?

5. Kennen Sie die Namen von berühmten deutschen Wissenschaftlern? Erzählen Sie vom Leben und Schaffen eines Wissenschaftlers.

6. Erzählen Sie Ihrem deutschen Freund über Ihren zukünftigen Beruf.

## ТЕМА 5. МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, выполнение тренировочных упражнений.

**Форма контроля:** упражнения.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ УПРАЖНЕНИЙ

**Изучите следующий справочный материал по образованию и употреблению залога.**

#### Семантическая классификация глагола

По значению различают следующие группы глаголов: 1) глаголы, обозначающие процесс, действие и состояние и выступающие в предложении в роли сказуемого, являются полнозначными. 2) Глаголы, употребляемые в предложении только в качестве составной части сказуемого или связки и не имеющие собственного семантического значения, называются вспомогательными глаголами (*haben, sein, werden*). Вспомогательные глаголы могут также употребляться в самостоятельном значении. 3) Глаголы, обозначающие отношение субъекта предложения к действию, а также отношение говорящего к реальности высказывания, называются модальными глаголами.

#### Основные значения модальных глаголов

##### ***können:***

1) способность, умение что-то делать:

*Er kann Klavier spielen.*

2) возможность:

*Ich kann heute die Bibliothek besuchen. Ich bin nach dem Unterricht frei.*

##### ***dürfen:***

разрешение или запрет на что-то:

*Nach dem Klingelzeichen darf man nicht das Auditorium ohne Erlaubnis betreten.*

##### ***müssen:***

1) необходимость что-либо сделать, принуждение к чему-либо:

*Er muß Brot kaufen.*

2) требование:

*Du mußt das Buch kaufen.*

**sollen:**

1) долженствование, поручение, выполнение чего-либо по воле кого-то: *Er soll den Brief schicken.*

2) рекомендация: *Du sollst das Buch kaufen.*

**wollen:**

проявление желания, воли, намерения:

*Er will es genau wissen. Sie will Lehrerin werden.*

**mögen:**

1) в претеритум конъюнктив выражение желания в вежливой форме:

*Der Junge möchte spazierengehen.*

2) любить что-либо съестное или абстрактное:

*Ich mag Äpfel.*

### Безличные формы модальных глаголов

	Положительная форма	Отрицательная форма
<b>können</b>	man kann – можно, есть возможность	man kann nicht – можно не ... , нет возможности
<b>dürfen</b>	man darf – можно, есть разрешение	man darf nicht – нельзя, не разрешается
<b>sollen</b>	man soll – следует	man soll nicht – не следует
<b>müssen</b>	man muss – нужно, приходится, вынужден	man muss nicht – не нужно
<b>wollen</b>	man will – хочется	man will nicht – не хочется
<b>möchten</b>	man möchte – хотелось бы	man möchte nicht – не хотелось бы

*Man soll Sport treiben. – Следует заниматься спортом.*

*Man kann das nicht besprechen, alles ist klar. – Это можно не обсуждать, это ясно.*

### Примеры заданий для самостоятельной работы

**Übung 1. Скажите, что Вы хотите делать.**

*Muster: Ich habe dieses Buch noch nicht gelesen. – Ich will dieses Buch lesen.*

1) Ich habe mir diesen Film noch nicht angesehen. 2) Ich hocke den ganzen Tag zu Hause. 3) Ich bin in Berlin noch nie gewesen. 4) Ich habe die Gemäldeausstellung noch nicht besucht. 5) Ich habe diese Bonbons noch nie gegessen.

**Übung 2. Скажите своему другу, что он должен делать.**

*Muster: Du arbeitest nicht fleißig. – Du mußt fleißig arbeiten.*

1) Du hörst dem Lehrer nicht zu. 2) DU hast dein Heft nicht abgegeben. 3) Du hast den Text nicht übersetzt. 4) Du schreibst die unbekanntenen Wörter ins

Vokabelheft nicht aus. 5) Du hast das Gedicht nicht gelernt. 6) Du lernst die Grundformen der Verben nicht.

**Übung 3. Скажите, что Вы можете делать.**

*Muster: Sie müssen morgen an der Versammlung teilnehmen. – Ich kann morgen nicht an der Versammlung teilnehmen. Ich muß zum Arzt gehen.*

1) Sie müssen dieses Buch lesen. 2) Sie müssen Ihre Freundin abholen. 3) Sie müssen die Lebensmittel kaufen. 4) Sie müssen morgen die Wohnung in Ordnung bringen. 5) Sie müssen die Fahrkarten lösen.

**Übung 4. Вы помогаете своей маме по хозяйству. Задайте ей вопросы, выбирая при этом глагол sollen.**

*Muster: Ich wasche die Wäsche. – Soll ich auch die Gardinen waschen?*

1) Ich gehe ins Lebensmittelgeschäft. 2) Ich kaufe Brot. 3) Ich wische den Fußboden mit dem Lappen ab. 4) Ich wasche die Teller ab. 5) Ich bügele die Hemden.

**Übung 5. Выберите в ответах глагол mögen.**

*Muster: Wollen Sie nach Moskau fahren? – Ja, ich möchte nach Moskau fahren.*

1) Wollen Sie aufs Land fahren? 2) Wollen Sie sich am Meer erholen? 3) Wollen Sie in den Wald gehen? 4) Wollen Sie schwimmen? 5) Wollen Sie im Sommer reisen?

**Übung 6. Скажите, что Вы этого не хотите.**

*Muster: Willst du Birnen? – Nein, ich mag keine Birnen.*

1) Willst du Fisch? 2) Willst du Gurken? 3) Willst du Kohlsuppe? 4) Willst du Milch? 5) Willst du Quark? 6) Willst du Käse?

**Übung 7. Замените подходящие словосочетания соответствующими модальными глаголами.**

*Muster: Wir haben den Wunsch, in den Wald zu gehen. – Wir wollen in den Wald gehen.*

1) Mein Freund ist gezwungen, die Prüfung noch einmal abzulegen. 2) Er hatte die Absicht, im Sommer nach dem Süden zu fahren. 3) Anna war nicht imstande, ihre Freundinnen zu besuchen. 4) Es ist nicht erlaubt, hier zu rauchen. 5) Die Studenten haben die Möglichkeit, im Lesesaal zu arbeiten. 6) Ich habe den Wunsch, nach Leningrad zu fahren. 7) Der Arzt hat nicht verboten, diesen Kranken zu besuchen. 8) Er beabsichtigte, im Winter seine Reise anzutreten. 9) Ich habe die Kontrollarbeit in zwei Stunden zu machen. 10) Es ist notwendig, die Verkehrsregeln zu befolgen. 11) Es ist nicht erlaubt, sich zur Stunde zu verspäten. 12) Es ist verboten, hier zu schwimmen.

**Übung 8. Заполните пропуски.**

kann ♦ kannst ♦ können ♦ kann ♦ könnt ♦ können ♦ kann

1. Frank \_\_\_\_\_ Gitarre spielen.
2. Spanisch \_\_\_\_\_ Sie gut sprechen.
3. Maria und Peter \_\_\_\_\_ diese Aufgabe selbst machen.
4. Morgen \_\_\_\_\_ du mir telefonieren.
5. Ich \_\_\_\_\_ diese Torte selbst backen.
6. Ihr \_\_\_\_\_ ins Museum gehen.
7. Brigitte \_\_\_\_\_ dir helfen.

**Übung 9. Заполните пропуски модальными глаголами.**

möchte ♦ mag ♦ muss ♦ kann ♦ mag ♦ kann ♦ möchte

1. Mein Freund besucht die Musikschule und \_\_\_\_\_ gut Klavier spielen.
2. Über dieses Kunstwerk \_\_\_\_\_ man viel diskutieren, über den Geschmack lässt sich aber nicht streiten.
3. Er \_\_\_\_\_ diese Ausstellung sehen, hat aber keine Zeit.
4. Seine Schwester trinkt Orangensaft nicht, sie \_\_\_\_\_ nur Apfelsaft.
5. Ihr Bruder \_\_\_\_\_ Actionfilme.
6. Frau Müller \_\_\_\_\_, dass ihre Tochter Deutsch lernt.
7. Der Zug fährt um 6.30 ab, deshalb \_\_\_\_\_ er früh aufstehen.

**Übung 10. Из предложенных вариантов выберите правильный.**

1. Bald finden die Prüfungen statt. Man ... alles wiederholen.  
a) sollt; b) darf; c) kann; d) muss
2. Der Student hebt die Hand und fragt: «... ich antworten?»  
a) Muss; b) Kann; c) Sollst; d) Darf
3. In der Bibel steht: «Du ... nicht töten»  
a) kannst; b) möchtest; c) sollst; d) musst
4. Zu Hause....man einen Text lesen und eine Übung schreiben.  
a) will; b) soll; c) darf; d) muss
5. Zuerst ... ich gut Deutsch lernen.  
a) könnt; b) muss; c) wolle; d) solle
6. Noch so früh! Dann ... ich noch etwas bleiben.  
a) kann; b) sollte; c) mäge; d) dürfte
7. Einer der größten Mathematiker aller Zeiten Karl Friedrich Gauß ...schon mit drei Jahren rechnen.  
a) solltet; b) dürft; c) muss; d) konnte
8. Man ... nicht durch Null teilen.  
a) musst; b) wollt; c) darf; d) mag
9. Entschuldigung, aber hier ... man nicht rauchen.  
a) darf; b) muss; c) könnt; d) sollt
10. Der April macht, was er ....  
a) darf; b) muss; c) soll; d) will



## ТЕМА 6. МОЯ РОДИНА – РОССИЯ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка доклада.

**Форма контроля:** доклад.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ

Подготовка информационного сообщения представляет собой вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 минут.

Затраты времени на подготовку сообщения зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Дополнительные задания такого рода могут планироваться заранее и вноситься в программу самостоятельной работы в начале изучения дисциплины.

Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки информации; грамотность и полнота использования лексико-грамматического материала; наличие элементов наглядности.

### Последовательность подготовки доклада

1. Вникните в тему доклада. Определите основные проблемы и выпишите их на отдельный листочек. Сразу подумайте, всё ли вам понятно. Уточните термины, нюансы работы у преподавателя.

2. Найдите источники, где вы собираетесь брать информацию. Возьмите в библиотеке хотя бы 2–3 источника, в Интернете пользуйтесь проверенными сайтами. Сверяйте сведения с печатными материалами.

3. Ограничивайте количество источников, иначе вы можете запутаться в материалах, потратить слишком много сил на их осваивание. Соотносите работу с объёмом доклада, сложностью темы.

4. Определите самые важные для раскрытия темы места в материалах, основные моменты. Дополните ими ваш черновик.

5. Составьте план доклада. Сделайте маленькую вступительную часть, обозначьте тему, кратко расскажите об источниках информации (назовите их), после основной части перейдите к вашим заключительным выводам.

6. Напишите черновик доклада. Не забывайте о последовательности, логичности изложения.

7. Прочтите текст, подумайте, соответствует ли он теме, исправьте все недочёты, ошибки.

8. Сделайте два варианта доклада: чистовой вариант и речь, представляющую собой сокращённую версию доклада.

9. Прочтите речь, доклад, проверьте на наличие ошибок.

10. Прорепетируйте защиту доклада, прочтите речь вслух два раза.

Действуйте в соответствии с алгоритмом, вникайте в тему, помните о рекомендациях: так вы сумеете подготовить хороший доклад, успешно его защитить.

### Примеры заданий для самостоятельной работы

#### *Beachten Sie den Wortschatz zum Thema:*

- |                                 |                            |
|---------------------------------|----------------------------|
| 1) die Gesamtfläche             | 1) общая площадь           |
| 2) die Bevölkerung              | 2) население               |
| 3) an (Akk.) grenzen            | 3) граничить с чем-либо    |
| 4) die Wirtschaft               | 4) экономика               |
| 5) die Marktwirtschaft          | 5) рыночная экономика      |
| 6) herstellen = produzieren     | 6) производить             |
| 7) der Industriezweig (-e)      | 7) отрасль промышленности  |
| 8) der Betrieb= das Unternehmen | 8) предприятие             |
| 9) die Währung (-en)            | 9) валюта                  |
| 10) die Naturschätze            | 10) природные богатства    |
| 11) die Bodenschätze            | 11) полезные ископаемые    |
| 12) gewinnen (-a; -o)           | 12) добывать               |
| 13) an (Dat.) reich sein        | 13) быть богатым чем-либо  |
| 14) mannigfaltig =vielfältig    | 14) разнообразный          |
| 15) die Staatsordnung           | 15) государственный строй  |
| 16) die Verfassung              | 16) Конституция            |
| 17) einnehmen (-a; -o)          | 17) принимать              |
| 18) der Föderative Versammlung  | 18) Федеральное Собрание   |
| 19) der Föderative Rat          | 19) Совет Федераций        |
| 20) die Staatsduma              | 20) Государственная Дума   |
| 21) die Regierung               | 21) правительство          |
| 22) die Macht ausüben (-te; -t) | 22) осуществлять власть    |
| 23) das Mehrparteiensystem      | 23) многопартийная система |

## ***Informieren sie sich über Russland:***

### **Russland**

Unsere Heimat heißt Rußland. Russland ist ein riesiges Land, es liegt im Osteuropa und Asien. Im Süden und Westen grenzt Russland an viele Länder von Europa und Asien. Im Norden und Osten hat Russland eine natürliche Seegrenze. In Russland leben über 150 Millionen Menschen von verschiedenen Nationalitäten.

Russland ist ein föderaler Staat auf demokratischer Grundlage. Das Staatsoberhaupt des Landes ist der Präsident. Der Präsident wird vom Volk auf vier Jahre gewählt. Das höchste gesetzgebende Organ ist das Parlament. Das Parlament von Russland heißt Duma und wird auch vom Volk gewählt. Die wichtigsten Aufgaben von Duma sind die Gesetzgebung und die Kontrolle der Regierung. Die Regierung besteht aus dem Ministerpräsidenten und den Ministern. Die Hauptstadt von Russland ist Moskau. Moskau ist Zentrum des gesellschaftlichen Lebens von Russland. Moskau ist auch Zentrum politischer und wirtschaftlicher Macht.

Russland ist ein großes Land mit verschiedenen Landschaften. Die Natur unserer Heimat ist mannigfaltig. Es gibt hier Gebirge, Steppen, Tiefland und Hochland. Die größten Flüsse sind: der Amur im Fernen Osten, die Lena in Sibirien, die Wolga im europäischen Teil des Landes. Die Wolga ist ein wichtiger Energiespender, hier gibt es viele Wasserkraftwerke. Viele Meere umspülen das Land, man kann da Handelsschiffe aus verschiedenen Ländern der Welt sehen. Die Natur in Russland ist sehr reich. Es gibt in Russland hohe Berggipfel, schöne Ebenen, Tiefe Seen, rauhe Tundren, heiße Wüsten, endlose Wälder, weite Steppen – all das ist in unserem Lande vorhanden. Zu den wunderbarsten Gewässern der Welt gehört der Baikal – See, sein Wasserfläche ist so groß, wie Belgien und Holland zusammen. Der Baikal ist der achtgrößte See der Welt, mehr als die Ostsee, und ebenso groß, wie die fünf Großen Seen Amerikas. Tier- und Pflanzenwelt ist sowie für einen Forscher als auch für einen einfachen erholenden Menschen interessant.

Russland ist reich an Bodenschätzen, es gibt Erdöl, Stein – und Braunkohle, Eisenerz, Gold und so weiter. Das Wolgagebiet ist reich an Erdöl und Erdgas, reiche Erdölvorkommen gibt es auch im Kaukasus, in Baschkirien, in Sibirien und im Norden des Landes. Unser Land ist auch an Diamanten reich. Die größten Diamantenvorkommen befinden sich in Sibirien. Die wichtigsten Industriezentren und große Landwirtschaftsgebiete befinden sich im europäischen Teil des Landes. Die wichtigsten Industriezweige in Russland sind folgende: Maschinenbau, chemische Industrie, Stahlgießereiindustrie. Außerdem ist im Land die Leichtindustrie hoch entwickelt. Eine große Rolle spielt in Russland der Verkehr, besonders wichtig sind die vielen Eisenbahnlinien. Unsere großen Flüsse sind auch wichtige Verkehrswege. Die Luftschiffahrt gehört auch zu den wichtigen Verkehrsmitteln. Nach allen Richtungen unseres

Landes führen Fluglinien. Die Fluglinien durchziehen das ganze Land von Kaliningrad bis Wladiwostok, die Flugzeuge fliegen über der sibirischen Taiga, über den Eisfeldern der Arktis.

Russland ist ein Land mit reichen Kulturtraditionen. Weltbekannt sind die russischen Schriftsteller Leo Tolstoj und Fjodor Dostoewski. Die Werke unserer berühmten Dichter und Schriftsteller werden in viele Fremdsprachen übersetzt und in der ganzen Welt gelesen. Die russische Tanzkunst und Malerei haben einen großen Einfluß auf die europäischen Künstler ausgeübt. Der Herzenswunsch jedes ausländischen Touristen, der nach Moskau kommt, ist es das Bolschoi Theater zu besuchen.

Die Tatsache, daß der Sport in unserem Lande hochentwickelt ist, lässt sich nicht bestreiten. Die Sportler der Spitzenklasse verteidigen die Ehre unserer Heimat bei den internationalen Wettkämpfen, belegen Ehrenplätze bei den Olympischen Spielen. 1980 wurden die Olympischen Sommerspiele in Moskau ausgetragen.

Russland ist meine Heimat und ich habe mein Land gern. Ich mag nicht nur weiße Birken im Wald, sondern auch unsere Sprache und Leute, die gut und begabt sind. Es gibt jetzt viele Probleme in unserem Lande, aber man muss glauben, dass gute Zeiten kommen. Der wichtigste Reichtum sind die Menschen, sie arbeiten in den Industriebetrieben, auf den Dorffeldern, in den Schulen, Krankenhäusern, in den Theatern und Forschungsinstituten. Sie arbeiten an der Umgestaltung unseres Lebens, für die glückliche Zukunft.

### **Erfüllen Sie folgende Übungen nach dem Lesen des Textes**

#### ***Übung 1. Übersetzen Sie die Wortverbindungen aus dem Text ins Deutsche.***

граничить со многими странами, природная граница, глава государства, возвышенность, быть богатым полезными ископаемыми, сельскохозяйственные области, играть большую роль, во все направления, воздушные линии, иметь большое влияние на кого-либо, занимать почетные места, защищать честь страны, быть одаренным.

#### ***Übung 2. Beantworten Sie die Fragen zum Text.***

1. Wie heißt unsere Heimat? 2. Was für ein Staat ist Russland? 3. Woran ist unsere Heimat reich? 4. Wie ist die Industrie in unserer Heimat entwickelt? 5. Welche Industriezweige sind besonders entwickelt? 6. Welche Aufgaben hat Duma und Parlament? 7. Was für eine Stadt ist Moskau? 8. Wie ist die Natur unserer Heimat? 9. Welche wichtige Verkehrsmittel gibt es in unserem Lande? 10. Wer verteidigt die Sportehre unserer Heimat bei den internationalen Wettkämpfen? 11. Hat unser Land eine reiche Geschichte? 9. Wer trägt dazu bei, Rußland zu einem der mächtigen Staaten der Welt zu machen?

**Übung 3. Bestimmen Sie die Bestandteile der zusammengesetzten Substantive, übersetzen Sie diese Substantive ins Russische.**

Das Reiseziel, die Tier- und Pflanzenwelt, die Landwirtschaftsproduktion, der Industriestaat, der Herzenswunsch, die Spitzenklasse, der Ehrenplatz, das Hauptziel, Forschungsinstituten, Industriebetrieben, die Gesetzgebung, das Staatsoberhaupt, Handelsschiffe, Die Luftschiffahrt, Verkehrsmittel.

**Übung 4. Bilden Sie die Sätze.**

Rußland ist ein hochentwickelter ...	... werden in viele Fremdsprachen übersetzt.
Viele Industriezweige sind ...	... Bodenschätzen reich.
Die Werke unserer Dichter und Schriftsteller ...	... eine reiche Geschichte.
Unsere Heimat ist an ...	... die Sportehre unserer Heimat bei den internationalen Wettkämpfen.
Die Sportler der Spitzenklasse verteidigen ...	... industrieller Staat.
Unsere Heimat hat ...	... Rußland zu einem der mächtigen Staaten der Welt zu machen.
Unsere Heimat ist die ...	...die Heimat des ersten Kosmonauten der Welt.
Viele hervorragende Menschen trugen dazu bei ...	... stark entwickelt: Maschinenbau, Elektrotechnik u. a.

**2. Informieren sie sich über Moskau:**

**Moskau**

Moskau ist die Hauptstadt unserer Heimat. Der Name «Moskau» ist zum ersten mal in einer alten Chronik aus dem Jahre 1147 erwähnt worden. Dieses Jahr gilt als das Gründungsjahr unserer Hauptstadt.

Die Geschichte unserer Hauptstadt ist höchst ereignisreich. Die Stadt wurde im Laufe von Jahrhunderten erbaut, brannte ab, entstand neu aus Asche und Ruinen.

Eines der größten Denkmäler der russischen Geschichte ist der Moskauer Kreml. Der Kreml wurde am Ende des 15. – Anfang des 16. Jahrhunderts errichtet. Fünf Kremeltürme sind mit Rubinsternen geschmückt. Hinter seinen Mauern befinden sich alte Kirchen, Paläste und andere Bauwerke. Besonders bemerkenswert sind drei prachtvolle Kathedralen, der Glockenturm Iwan der Große, der Spasski-Turm.

In den letzten Jahren sind viele alte Kirchen restauriert worden. In der Nacht werden ihre vergoldeten Kuppeln beleuchtet. Der Rote Platz ist das Herz der Hauptstadt. Hier befindet sich die Basilius-Kathedrale, das schönste Bauwerk aus dem 16. Jahrhundert. Diese Kathedrale wird wegen der originellen Architektur «die steinerne Blume» genannt. Sie wurde von den russischen Baumeistern Barma und Postnik zum Andenken an den Sieg über das Kasaner

Chanat errichtet. Am Roten Platz ist auch das Historische Museum zu sehen, in dessen Sammlung die Geschichte des russischen Volkes in allen Zeiten dargestellt ist.

Moskau ist ein politisches, kulturelles und wissenschaftliches Zentrum des Landes. Von Jahr zu Jahr erlangte Moskau seine neue Bedeutung als das Zentrum der Wissenschaft und Kultur. Hier haben ihren Sitz die Akademie der Wissenschaften Russlands, viele Hochschulen und Universitäten, darunter die berühmte Lomonossow-Universität. In Moskau gibt es viele schöne Theater, Museen, Konzerthallen. Das Moskauer Bolschoj-Theater ist weltbekannt. Die Tretjakow-Galerie, die eine großartige Sammlung von Bildern russischer Maler besitzt, und das Puschkin-Museum für bildende Künste, wo Werke ausländischer Maler ausgestellt sind, gehören zu den schönsten Sehenswürdigkeiten der Hauptstadt. Das Polytechnische Museum, eines der ältesten Museen Moskaus, entstand 1872 auf der Grundlage der Polytechnischen Ausstellung. Zu ihrer Eröffnung komponierte Tschaikowski eine Kantate. Heute sind im Museum zahlreiche Zeugnisse der wissenschaftlich-technischen Entwicklung Russlands ausgestellt. Außerdem finden interessante Literaturabende und Vorlesungen im großen Saal des Museums statt.

Moskau von heute ist ein bedeutendes Industrie-, Business- und Finanzzentrum. Aber in erster Linie ist es eine der schönsten Städte der Welt. Jedes Jahr kommen viele Touristen nach Moskau, um seine Sehenswürdigkeiten zu bewundern.

### Erfüllen Sie die Übungen nach dem Lesen des Textes

#### *Übung 1. Finden Sie die Äquivalente zu den Redewendungen.*

1) prachtvolle Kathedralen 2) im Laufe von Jahrhunderten 3) vergoldete Kuppeln 4) eine großartige Sammlung 5) das Museum für bildende Künste 6) eine neue Bedeutung erlangen 7) zu den Sehenswürdigkeiten gehören	1) в течение столетий 2) музей изобразительных искусств 3) получать новое значение 4) великолепное собрание 5) относиться к достопримечательностям 6) позолоченные купола 7) прекрасные соборы
---	--

#### *Übung 2. Welche Sehenswürdigkeiten sind in Moskau zu besichtigen?*

*Muster: Der Rote Platz ist in Moskau zu besichtigen (besuchen).*

1) der Kreml 2) der Diamantenfonds 3) die Waffenkammer 4) die Basilikus – Kathedrale	5) das Historische Museum 6) das Polytechnische Museum 7) die Tretjakow – Galerie 8) das Puschkin - Museum
---	---

### **Übung 3. Welche Exponate sind in Moskauer Museen zu sehen?**

*Muster: Im Puppenmuseum sind die Puppen aus aller Welt zu sehen.*

*(Im Puppenmuseum werden die Puppen aus aller Welt ausgestellt)*

das Polytechnische Museum → die Zeugnisse der wissenschaftlich-technischen Entwicklung Russlands.

das Historische Museum → die Zeugnisse der historischen Entwicklung Russlands.

das Puschkin-Museum → die Werke der ausländischen Künstler.

die Tretjakow-Galerie → die Werke der russischen Maler.

das Alexander-Puschkin-Museum → die Manuskripte, Briefe, Dokumente und persönlichen Gegenstände des großen russischen Dichters.

### **Übung 4. Machen Sie den Text komplett.**

#### **Moskau**

1. Moskau ist ... 2. Es wurde ... gegründet. 3. Die Geschichte unserer Hauptstadt ist ... 4. Moskau von heute ist ... 5. Viele Touristen kommen nach Moskau, um ... zu ... 6. Die Hauptsehenswürdigkeiten Moskaus sind ... 7. Besonders bemerkenswert finde ich ... 8. In Moskau sind auch viele schöne Kirchen und Kathedralen zu ... 9. In den letzten Jahren ... 10. Ihre vergoldeten Kuppeln ... 11. Besonders prachtvoll ist ... auf dem Roten Platz. 12. Sie wird ... genannt und wurde ... errichtet. 13. In Moskau gibt es auch viele schöne ... 14. Weltberühmt ist die Tretjakow-Galerie. Hier werden ... 15. Das Polytechnische Museum entstand ... 16. Hier sind ... zu ... 17. Außerdem ... 18. Weltbekannt sind auch Moskauer Theater; ... , ... , „„ . 19. Der Herzenswunsch jedes Touristen ist es, ... zu ...

#### **Вопросы для самоконтроля**

1. Wie heißt unsere Heimat?
2. Wie heißt die Hauptstadt Russlands?
3. Wieviel Millionen Menschen bewohnen unsere Heimat?
4. Wie groß ist die Gesamtfläche unseres Landes?
5. Woran grenzt Russland im Norden, Westen, Süden, Osten.
6. Was für ein Staat ist Russland?
7. Was ist das höchste Staatsorgan Russlands?
8. Wer ist Präsident Russlands?
9. Welche großen Flüsse fließen durch unser Land?
10. Welche Bodenschätze werden in Russland gewonnen?
11. Welche Industriezweige sind in Russland entwickelt?
12. Welche großen russischen Dichter, Schriftsteller und Komponisten kennen Sie?
13. Wie sind Körperkultur und Sport in unserem Lande entwickelt?

## ТЕМА 7. ВРЕМЕНА ГЛАГОЛА В СТРАДАТЕЛЬНОМ ЗАЛОГЕ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка к тестированию.

**Форма контроля:** тест.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Изучите следующий справочный материал по образованию и употреблению залога.

#### Общая характеристика залога

В немецком языке имеется два залога: активный (das Aktiv) и пассивный (das Passiv). Aktiv обозначает действие, которое совершает субъект и направлено на объект, например: Ich prüfe die Kontrollarbeit. Passiv обозначает действие, которое направлено на субъект предложения, например: Die Kontrollarbeit wird von mir geprüft. Инициатор действия называется не всегда.

#### Образование Passiv

Passiv является в немецком языке аналитической формой. Passiv образуется от вспомогательного глагола werden в соответствующей временной форме и Partizip II основного глагола.

**Präsens** Der Schüler wird gefragt.

**Präteritum** Der Schüler wurde gefragt.

**Perfekt** Der Schüler ist gefragt worden.

**Plusquamperfekt** Der Schüler war gefragt worden.

**Futurum I** Der Schüler wird gefragt werden.

**Infinitiv Passiv** Der Schüler kann gefragt werden.

Так как в предложениях с пассивными конструкциями субъект является целью действия, то Passiv могут образовывать только переходные глаголы.

*Ich schreibe den Brief. – Der Brief wird geschrieben.*

Не образуют Passiv следующие глаголы: besitzen, bekommen, behalten, haben, interessieren, kennen, wissen.

#### Употребление Passiv

Существуют три вида пассивных конструкций: двухчленный Passiv, трехчленный Passiv, безличный Passiv.

Двухчленный Passiv состоит из двух членов: субъекта (цели действия) и предиката (действия). Инициатор действия здесь не называется:

*Viele Schulen werden in Rußland gebaut.*

*Der Aufsatz wird morgen geschrieben.*



Такая конструкция употребительна в научных статьях и книгах.

Трехчленный Passiv состоит из трех членов: субъекта (цели действия), предиката (действия) и предложного объекта (носителя действия). Предложный объект состоит из предлога von и объекта в дательном падеже или из предлога durch и объекта в винительном падеже. Предлог von употребляется, если носитель действия является активно действующей силой, что означает живые существа, например, коллектив лиц. Предлог durch употребляется, если в качестве носителя действия выступают предметы или абстрактные понятия, которые являются средством или причиной действия, например: *Dieses Haus wird von einem berühmten Architekten gebaut. Das Flugzeug wird durch einen Motor in Bewegung gesetzt.*

Трехчленный Passiv является менее употребительным, чем двухчленный Passiv. Он употребляется, если носитель действия стоит в форме предложного объекта и является в предложении новым.

Безличный Passiv называется одночленным, так как в этой конструкции не указаны ни субъект, ни объект. Он выражает длительный процесс. Безличный Passiv образуется как от переходных, так и от непереходных глаголов, выражающих сферу человеческой деятельности: diskutieren, sprechen, fragen, lachen, streiken, marschieren, helfen, denken, warten и др.

В качестве формального синтаксического подлежащего выступает безличное местоимение es, которое опускается при обратном порядке слов: Es wird getanzt. Hier wird getanzt. Безличный Passiv является безличным по форме, по значению он сходен с неопределенно-личными предложениями с man. Сравните: Man hilft ihm. Ihm wird geholfen.

### Вопросы для самоконтроля

- 1) Какие виды залога имеются в немецком языке?
- 2) Чем отличается Passiv от Aktiv по своему значению?
- 3) Как образуется Passiv?
- 4) Какие глаголы могут иметь пассивные формы?
- 5) Какое различие имеется между двух- и трехчленным пассивом?
- 6) В каких формах выступает исполнитель, причина и посредник действия в пассивных предложениях?
- 7) Какая конструкция называется безличным пассивом?
- 8) Какое различие имеется между Passiv и конструкцией «sein + Partizip II» по значению и образованию?
- 9) Как переводится Passiv на русский язык?

## Примеры заданий для самостоятельной работы

### ТЕСТ

I. Дайте правильный ответ. Passiv образуется:

- 1) вспомогательный глагол:  
a) haben; b) werden; c) lassen.
- 2) основная форма глагола  
a) Infinitiv; b) Imperfekt; c) Partizip II.

II. Результативный Passiv образуется:

- 1) вспомогательный глагол  
a) haben; b) werden; c) sein.
- 2) основная форма глагола  
a) Infinitiv; b) Imperfekt; c) Partizip II.

III. Выберите сказуемое в Präsens Passiv.

1. In diesem Forschungsinstitut ... an vielen Problemen ...  
a) hat ... gearbeitet; b) wird ... gearbeitet; c) wurde ... gearbeitet.
2. Die Zeitung ... immer mit großem Interesse ...  
a) wurde ... gelesen; b) ist ... gelesen worden; c) wird ... gelesen.
3. In unserem Laboratorium ... Metalle ...  
a) waren ... geprüft; b) werden ... geprüft; c) wurden ... geprüft.

IV. Определите временную форму глагола-сказуемого.

1. Dieses schöne Haus wird meiner Familie gehören.  
a) Präsens Passiv; b) Futurum Aktiv; c) Perfekt Aktiv.
2. Die Mathematik wird heute überall gebraucht.  
a) Präsens Aktiv; b) Präsens Passiv; c) Futurum Aktiv.
3. Ich werde von meinen Eltern zu Hause erwartet.  
a) Futurum Passiv; b) Futurum Aktiv; c) Präsens Passiv.
4. Titan wird immer breitere Anwendung finden.  
a) Präsens Passiv; b) Futurum Aktiv; c) Präsens Aktiv.
5. Die ausländischen Gäste werden im Institut begrüßt.  
a) Präsens Aktiv; b) Präsens Passiv; c) Futurum Aktiv.

V. Выберите номера предложений, стоящих в Passiv.

1. Die Vorlesung wird im Hörsaal 3 gehalten.
2. Nach dieser Vorlesung werden wir weiter im Studienraum 2 arbeiten.
3. Die Arbeit wird interessant.
4. Die Texte werden nicht nur gelesen und übersetzt, sie werden auch analysiert.

VI. Выберите глагол в Präteritum Passiv.

1. Am 12. April 1961 ... das erste Raumschiff in den Kosmos ... .  
a) wird ... geschickt; b) wurde ... geschickt; c) ist ... geschickt worden.
2. Die Theorie des Raketenfluges ... von Ziolkowski ... .  
a) wurde ... entwickelt; b) wird ... entwickelt; c) wurden ... entwickelt.
3. In diesem Büro ... verschiedene Maschinen ... .  
a) sind ... konstruiert worden; b) wurden ... konstruiert;  
c) werden ... konstruiert.

VII. Окончите предложения.

1. Das Gebäude ist in diesem Jahr aufgebaut ... .
2. Das Haus ist beim Wiederaufbau schöner ... .
3. Der Wein ist vom Süden importiert ... .
4. Der Wein ist mit den Jahren besser ... .
5. Der Brief wird von meiner Schwester geschrieben ... .  
a) werden; b) worden; c) geworden.

VIII. Окончите предложения, выберите форму Plusquamperfekt Passiv.

1. Er übersetzte den Text, nachdem er von ihm ... .  
a) analysiert werden wird; b) analysiert worden ist;  
c) analysiert worden war.
2. Er trank Tee, nachdem Kuchen schon ... .  
a) gegessen worden waren; b) gegessen worden sind;  
c) gegessen wurden.
3. Meine Freundin fuhr zu ihren Eltern, nachdem alle Prüfungen ... .  
a) abgelegt wurden; b) abgelegt worden waren;  
c) abgelegt worden sind.

IX. Поставьте предлог.

1. Die Zeitung wird ... den Studenten mit großem Interesse gelesen.
2. Die Metalle werden ... die Korrosion zerstört.
3. Das Bild ist ... den Ölfarben gemalt worden.
4. Die Arbeit ist ... dem Studenten ausgeführt worden.  
a) von; b) durch; c) mit.

X. Окончите предложения, поставив результативный Passiv.

1. Der Brief ist schon ... .  
a) schreiben; b) schrieb; c) geschrieben.
2. Die Aufgabe war schnell ... .  
a) erfüllte; b) erfüllt; c) erfüllen.
3. Die Texte sind in der Stunde ... .  
a) übersetzen; b) übersetzte; c) übersetzt.
4. Öffnen Sie bitte die Fenster! – Sie ... schon ... .  
a) sind ... geöffnet; b) waren ... geöffnet worden; c) werden ... geöffnet werden.

## ТЕМА 8. СТРАНЫ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка к опросу.

**Форма контроля:** опрос.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЧТЕНИЮ

Алгоритм обучения ознакомительному и просмотровому чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.

2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация.

3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.

4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое.

В зависимости от цели просмотрового чтения и степени полноты извлечения информации выделяют четыре подвида просмотрового чтения:

1. Конспективное – для выделения основных мыслей. Оно заключается в воспитании только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.

2. Реферативное – для выделения основных мыслей. При этом читающего интересует только самое основное в содержании материала, все подробности опускаются как несущественные для понимания главного.

3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается вынесением самой общей оценки читаемому и определением соответствия текста интересам читаемого.

4. Ориентировочное – для установления наличия в тексте информации, представляющей для читающего интерес или относящийся к определенной проблеме. Основная задача читающего – установить, относится ли данный материал к интересующей его теме.

### Памятка студенту

1. Внимательно читайте заголовок текста, постарайтесь вникнуть в его смысл, определить главную мысль текста.

2. Перефразируйте заглавие, используя синонимические слова из текста.

3. Повторно прочтите заглавие и скажите, о чем будет идти речь в данном тексте.

4. Прочитайте первое предложение текста. Сопоставьте его содержание с заголовком.

5. Прочитайте первый абзац. Сопоставьте его содержание со своим представлением о главной мысли текста.

6. Просмотрите все остальные абзацы, сопоставляя их содержание с представлением главной мысли текста и обращая особое внимание на содержание первых предложений абзацев.

7. Сформулируйте ответ на вопрос: «О чем повествуется в тексте?».

### **Примеры заданий для самостоятельной работы**

#### ***1. Machen Sie sich mit dem Inhalt des Textes vertraut:***

#### **Die BRD**

Die BRD liegt in der Mitte Europas. Nach der Beendigung des 2. Weltkrieges existierten zwei deutsche Staaten: die BRD und die DDR. Seit dem Herbst 1989 vollzog sich zwischen beiden deutschen Staaten ein Vereinigungsprozess, durch den am 3.10.1990 wieder ein vereintes Deutschland entstand. Das vereinte Deutschland hat eine Fläche von 357 000 km<sup>2</sup> (dreihundertsiebenundfünfzigtausend Quadratkilometern). Die BRD ist dicht bevölkert, hier leben 80 Millionen Einwohner. Die BRD hat 9 Nachbarn. Im Norden grenzt sie an Dänemark, außerdem bilden die Nord – und die Ostsee eine natürliche Grenze. Im Osten grenzt sie an Polen und die Tschechische Republik, im Süden an Österreich und die Schweiz, im Westen an Frankreich, Luxemburg, Belgien und die Niederlande.

Die BRD ist ein Bundesstaat, der aus 16 Bundesländern besteht: Schleswig – Holstein, Hamburg, Bremen, Niedersachsen, Nordrhein – Westfalen, Hessen, Rheinland – Pfalz, Saarland, Baden – Württemberg, Bayern, Thüringen, Sachsen, Sachsen – Anhalt, Brandenburg, Berlin, Mecklenburg – Vorpommern.

Die Hauptstadt der BRD ist Berlin. Mit seinen 3.4 Millionen Menschen ist Berlin die größte Stadt der BRD. Die anderen großen Städte sind Hamburg (1.6 Millionen) und München (1.27 Millionen).

Jedes Bundesland hat seine Hauptstadt, sein Parlament, seine Regierung und seine Ministerien. Jedes Land hat seine eigene Verfassung. Die Verwaltungsorgane geben sich ihre eigene Gesetze im Bereich des Schul- und Hochschulwesens. Außerdem sind sie vor allem für das Kommunalrecht und das Recht der Ordnungsbehörden zuständig (die Kultur, die Krankenhäuser, die Polizei). Der Bund ist verantwortlich für die Außenpolitik, die Verteidigung, den Außenhandel, die Bahn und die Post, das Währungssystem.

Das Parlament der BRD ist der Bundestag. Das ist das höchste gesetzgebende Organ der BRD. Er wird auf 4 Jahre gewählt. Der Bundestag wählt den Bundeskanzler, der die Regierung bildet.

Es gibt in der BRD etwa 40 politische Parteien und Gruppierungen. Die älteste Partei ist die SPD (Sozialdemokratische Partei Deutschlands), sie wurde im 19. Jahrhundert gegründet.

Der Bundespräsident wird alle 5 Jahre gewählt.

Die deutschen Landschaften sind vielfältig. Das sind das Norddeutsche Tiefland im Norden, das Mittelgebirge in der Mitte und die Alpen im Süden. Fast ein Drittel des Landes ist mit den Wäldern bedeckt. Es gibt viele Seen, die die Landschaft sehr malerisch machen. Der größte Binnensee der BRD ist der Bodensee. Der höchste Berg der BRD ist die Zugspitze (2962 m). Der größte Fluß ist der Rhein. Die anderen großen Flüsse sind die Elbe, die Weser, die Donau.

Klimatisch liegt Deutschland im Bereich der gemäßigt – kühlen Westwindzone, in der es keine extremen Temperaturen gibt. Im Sommer ist es nicht sehr warm und im Winter nicht sehr kalt.

Die BRD gehört zu den führenden Industrieländern der Welt. Zu den bedeutendsten Bodenschätzen, die hier abgebaut werden, gehören Stein – und Braunkohle, Eisenerz. Andere Rohstoffe, z. B. Erdöl, Zinn, Kupfer werden importiert. Die wichtigsten Industriezweige der BRD sind Metallurgie, Maschinenbau, Schiffbau, feinmechanische, optische und chemische Industrie. Ein großes deutsches Produktionszentrum ist das Ruhrgebiet. Hier befinden sich die wichtigsten Eisenhüttenwerke des Landes. Mehr als die Hälfte der Elektroenergie wird in diesem Gebiet erzeugt.

In der Landwirtschaft werden Getreide, Kartoffeln, Gemüse, Obst und Wein angebaut. In den Alpen entwickelt sich die Viehzucht.

Die Fahne der BRD ist schwarz – rot – gold. Das Staatswappen stellt einen schwarzen Adler auf gelbem Grund dar.

## ***2. Merken Sie sich folgende Wörter und Wortverbindungen:***

- |                                   |                                     |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1) die Fläche (-n)                | поверхность, площадь                |
| 2) der Nachbar (-n)               | сосед                               |
| 3) grenzen (-te, -t) an Akk.      | граничить с чем-либо                |
| 4) der Bundesstaat (-en)          | федеративное государство            |
| 5) das Bundesland (-er)           | федеральная земля                   |
| 6) das Verwaltungsorgan (-e)      | административный орган              |
| 7) die Verfassung (-en)           | конституция                         |
| 8) das Kommunalrecht (-e)         | коммунальное право                  |
| 9) das Recht der Ordnungsbehörden | право органов общественного порядка |
| 10) verantwortlich sein für Akk.  | быть ответственным за что-либо      |

11) zuständig sein für Akk.	быть компетентным
12) das gesetzgebende Organ	законодательный орган
13) vielfältig	разнообразный
14) das Tiefland	низменность
15) das Mittelgebirge	горы средней высоты
16) der Binnensee	внутреннее озеро
17) malerisch	живописный
18) münden in Akk.(-te, -t)	впадать в
19) die Bodenschätze (Pl)	полезные ископаемые
20) gemäßigt-kühl	умеренно-прохладный
21) die Steinkohle	каменный уголь
22) die Braunkohle	бурый уголь
23) das Eisenerz	железная руда
24) das Erdöl	нефть
25) das Zinn	олово
26) das Kupfer	медь
27) reich sein an Dat.	быть богатым чем-либо
28) der Rohstoff (-e)	сырьё
29) erzeugen (-te,-t)	производить
30) der Industriezweig (-e)	отрасль промышленности

### **3. Schreiben Sie die Sätze korrekt zu Ende:**

- 1) Im Norden bilden die Ostsee und ...
- 2) Die BRD ist ein ...
- 3) Jedes der 16 Bundesländer hat eigene...
- 4) Jedes Bundesland verfügt über eigene ...
- 5) Die Nationalflagge ...
- 6) Das Staatswappen ...
- 7) Es werden von Norden nach Süden 3 große Landschaften unterscheiden ...
- 8) Deutschland liegt in der gemäßigten ...
- 9) Zu den bedeutendsten Bodenschätzen gehören ...
- 10) In der Landwirtschaft werden ...
- 11) Im Ruhrgebiet befinden sich ...
- 12) Die Bund ist verantwortlich für ...
- 13) Die wichtigsten Industriezweige der BRD sind ...

### **4. Beantworten Sie die Fragen zum Text:**

- 1) In welchem Teil Europas liegt die BRD?
- 2) An welche Länder grenzt die BRD?
- 3) Wie groß ist die Fläche des Landes?
- 4) Wieviel Einwohner zählt die BRD?
- 5) Welche Landschaften bestimmen die Natur Deutschlands?

- 6) Welche großen Flüsse durchfließen die BRD?
- 7) Wieviel Bundesländer gibt es in Deutschland?
- 8) Wofür ist der Bund verantwortlich?
- 9) Wofür ist jedes Land zuständig?
- 10) Wie heißt das Parlament der BRD?
- 11) Wieviel Parteien und Gruppierungen gibt es in der BRD?
- 12) Wie oft wird der Bundestag gewählt?
- 13) In welcher Klimazone liegt Deutschland?
- 14) An welchen Bodenschätzen ist die BRD reich?
- 15) Welche Rohstoffe werden von Deutschland importiert?
- 16) Warum ist das Ruhrgebiet das größte Produktionszentrum des Landes?
- 17) Welche Industriezweige sind in der BRD hochentwickelt?
- 18) Was wird in der Landwirtschaft angebaut?

### ***5. Übersetzen Sie:***

- 1) Объединенная Германия возникла 3.10.1990 г.
- 2) В Германии проживают 80 миллионов человек.
- 3) На юге ФРГ граничит с Австрией и Швейцарией.
- 4) Столицей объединенной Германии является Берлин – самый большой город страны.
- 5) Каждая федеральная земля имеет свою столицу, свой парламент, свое правительство и свою конституцию.
- 6) Бундестаг является высшим законодательным органом.
- 7) Президента избирают каждые пять лет.
- 8) Немецкие ландшафты многообразны и живописны.
- 9) Летом в Германии не очень жарко, а зимой не очень холодно.
- 10) Машиностроение, судостроение, металлургия являются важнейшими отраслями промышленности ФРГ.
- 11) В Альпах хорошо развито животноводство.

### ***6. Sprechen Sie zum Thema nach dem Plan:***

- 1) Lage und Bevölkerung.
- 2) Hauptstadt und andere Städte.
- 3) Landschaften und Klima.
- 4) Bodenschätze.
- 5) Industrie und Landwirtschaft.
- 6) Politischer Aufbau, Parteien.



## ТЕМА 9. СТОЛИЦЫ СТРАН ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка презентации.

**Форма контроля:** презентация.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

#### Этапы конструирования мультимедийной презентации

Создание презентации включает пять этапов: планирование презентации (I), разработка презентации (II), репетиция презентации (III), апробация презентации (IV), оценка презентации (V). В качестве методологических подходов к определению этапов создания МП, реализующих ведущую стратегию обучения – овладение студентами профессионально-творческой компетентностью и определяющих учебные стратегии и технологии, выделяются следующие: личностно-ориентированный, контекстный, интегративный, компетентностный.

Рассмотрим каждый этап создания мультимедийной презентации подробно.

Планирование презентации (I этап) – пошаговая структура, включающая в себя следующие аспекты:

1. Определение целей выступления. На этапе определения целей необходимо установить соответствие между планируемым результатом и отобранной информацией, определить общие и поддерживающие цели.

2. Сбор информации об аудитории (знания и опыт аудитории, учет интересов, индивидуальных возможностей восприятия, памяти, мышления, воображения). Целесообразно провести предварительный анализ аудитории на предмет выявления ее интересов, потребностей, подготовленности, используя демографический срез информации (возраст, пол, образование, род занятий, социальный, экономический, географический статусы, специальные интересы: профессиональные, этнические, культурные).

3. Определение основной идеи выступления. Необходимо проследить наличие оптимального числа главных идей и их иерархию.

4. Подбор дополнительной информации, обеспечивающей, с одной стороны, полноту изложения материала, и с другой – выбор, исходя из особенностей аудитории (интересы, уровень обученности, возраст), темы и объема презентации.

5. Создание структуры выступления. Структура выступления определяется его целями и типом презентации. В структуре любого выступления выделяется четыре части:

1) информация, с помощью которой осуществляется привлечение внимания аудитории и поддержание интереса к содержанию;

2) введение – призвано направить внимание аудитории, «включить» слушающих в тему выступления и раскрытие его предмета;

3) основная часть включает центральную идею (максимум 3 центральных идеи), которая соотносится с темой сообщения; тезисы – основные мысли, аргументы, раскрывающие или подкрепляющие основные идеи; поддерживающий материал;

4) заключение – предполагает возврат к предмету презентации, заявленному в начале выступления; кольцевое обрамление, решение проблемы, обобщение, резюме, перспективы, побуждение к достижению целей, выводы.

6. Проверка логики подачи материала предполагает аналитическую работу по проверке того, как соотносится информация презентации с ее целью, концепцией, типом и структурой. Необходимо также проверить логические связи между тезисами и частями всего текста выступления.

7. Подготовка заключения. Проверить наличие резюме сообщения, т. е. краткого изложения выводов по каждому тезису основной части. Необходимо также отметить актуальность темы и определить перспективы ее развития.

Разработка мультимедийной презентации как продукта учебно-творческой деятельности (II этап) – учет методологических особенностей подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации и т.д.

Репетиция выступления с мультимедийной презентацией (III этап) – проверка, редакция и доработка созданной презентации. Во время репетиции необходимо обратить внимание на следующие аспекты:

- краткое содержание самых главных моментов, минимальное количество текста;

- использование так называемого контурного визуального представления: самое важное, что есть в презентации, это ее содержание, а не графическое оформление, не следует увлекаться графикой;

- наличие ассистента для управления слайдами;

- избавление презентации от избыточных диаграмм, таблиц, чрезмерного количества графических изображений, «лишних» слайдов, не сопровождающихся пояснением;

- учет индивидуальных возможностей восприятия информации;

- наличие нескольких копий презентации на разных носителях;

- просмотр презентации другими экспертами и коллегами;

- повторный просмотр презентации спустя некоторое время.

Апробация презентации (IV этап). Считается, что устная научная презентация – это искусство, в котором даже профессионалы не рискуют импровизировать. Проводя апробацию, следует воспользоваться критериями оценивания презентаций, вытекающими из требований к их созданию.

Оценка презентации (V этап) – этот этап называется «результатом презентации», так как предполагает оценку достижений поставленных целей, что, безусловно, связано с рефлексией учебно-творческой деятельности студентов, направленной на оценку эффективности использованных учебных стратегий (содержание, структуру, средства, логику) и определение степени достижения поставленных целей и постановку новых.

## **Примеры заданий для самостоятельной работы**

### ***1. Informieren Sie sich über Berlin:***

#### **Berlin**

Berlin ist eine Weltstadt, die sich ungeniert mit Städten wie Paris, London oder New York messen kann. Genau wie in anderen Metropolen trifft man in Berlin auf viele verschiedene Kulturen, die seit vielen Jahren das Stadtbild prägen und mitgestalten. Die Stadt pulsiert: Berlin ist eine sehr lebendige Stadt, da sie mit den durchschnittlich jüngsten Bürgern des Landes bewohnt ist. Das spiegelt die tägliche Vielfalt von Veranstaltungen wieder: Es gibt keinen Tag in der Woche, wo nicht irgendwo eine Theaterpremiere, eine Vernissage oder ein Konzert stattfindet.

Zusätzlich gibt es natürlich viele historische Gebäude und Museen, die sehenswert sind. Wie z. B. Der «Gendarmenmarkt» in Berlin Mitte, einer der schönsten Plätze Europas. Seine Geschichte reicht bis ins 17. Jahrhundert zurück. Durch das Garderegiment, welches in einer Zeit Stallungen auf diesem Gelände errichtet ließ, erhielt der Platz seinen Namen. Diese Ställe wurden dann allerdings im 18. Jahrhundert abgerissen und durch die heute noch existierenden historischen Gebäude ersetzt. Der Platz ist wegen seiner reich verzierten Häuser Anlaufpunkt für viele Touristen. In ganz Berlin gibt es viele Straßencafes, in denen man gerne sitzt und das Treiben auf den Straßen beobachtet.

Mitten durch die Stadt fließt die Spree und die zahlreichen kleinen Brücken vermitteln eine venezianische Atmosphäre. Seinen Sommerurlaub kann man also auch einmal getrost in Berlin verbringen, denn auf den Badespaß muß man auch hier nicht verzichten. Der große «Wansee» und die anderen kleinen Gewässer ( die Wasserqualität wird ständig überprüft) laden zum Sonnenbaden, Schwimmen und Plätschen ein.

In der Hauptstadt Deutschlands ist auch die Politik zu Hause. Seit April 1999 ist das «Reichstagsgebäude» der offizielle Sitz des Deutschen Bundestages. Der Kanzler regiert im neu erbauten Kanzleramt, das nur wenige Schritte vom Reichstag entfernt ist.

Der Tiergarten, die größte Grünfläche der Stadt, ist die grüne Lunge der Stadt, in der man spazieren gehen, Sport treiben oder mit Freunden grillen und sich erholen kann.

Das Brandenburger Tor gehört zu den großen Wahrzeichen der Stadt und ist weltweit bekannt. Für die Deutschen gilt es heute als Symbol der

Wiedervereinigung nach dem kalten Krieg. Ein weiterer Toouristenmagnetpunkt ist der Berliner Fernsehturm unweit vom Gendarmenmarkt: Von dort oben lässt sich die ganze Stadt in ihrer überwältigenden Grosse Betrachten.

Flanieren sollte man unbedingt einmal «Unter den Linden» oder auf dem «Kurfurstendamm» – der berühmtesten Einkaufsmeile Berlins, dort gibt es immer etwas zu sehen.

Auch ist ein Bummel durch das Kaufhaus des Westens, empfehlenswert. Es ist mit seiner Verkaufsfläche von 60.000 Quadratmeter das größte Kaufhaus Europas. Über die Rolltreppen des 6-Geschossers gelangt man zu dem zahlreichen Warenangebot aus aller Welt. Es gibt Kaffee in Hülle und Fülle, Fisch in allerlei Sorten und auch das Obst läßt keine Wünsche offen. Allein schon die Feinkostabteilung mit den vielen Leckereien ist einen Blick wert. Im KaDeWe gibt es eigentlich alles, was das Herz begehrt, wenn man das dazu nötige Klengeld besitzt. Denn das KaDeWe ist ein Kaufhaus für den gehobenen Anspruch.

## ***2. Informieren Sie sich über Brandenburger Tor:***

### **Das Tor**

Das Brandenburger Tor in Berlin hat für die Deutschen eine besondere symbolische Bedeutung. Auch über die Jahrzehnte der unsinnigen Teilung hinweg ist dieser Bau das Wahrzeichen der gesamten Stadt geblieben.

Es waren Bilder, die um die Welt gingen: jubelnde Menschen, die einander umarmten, tanzende, singende Menschen, Menschen, die plötzlich ganz still wurden, weil sie noch gar nicht fassen konnten, was geschehen war – solche Szenen gab es um die Jahreswende 1989/90 in ganz Deutschland, besonders entlang der Grenze, die jahrzehntelang dazu dagewesen war, ebendiese Menschen voneinander getrennt zu halten.

Plötzlich war diese Grenze offen, fielen Stacheldraht, Todesstreifen, Schießbefehl weg, wurde in Berlin die furchtbare Mauer quer durch die Stadt bedeutungslos, war es nun kein todeswürdiges Verbrechen mehr, vom Ostteil in den Westteil Berlins gehen zu wollen. Der plötzliche Wandel bewirkte eine ungeheuerliche Erleichterung, die sich in Tränenströmen, Jubel und Freudentänzen ausdrückte.

In diesem ganzen Prozeß fiel es früh schon auf, daß für alle Beteiligten das Brandenburger Tor in Berlin eine besondere symbolische Bedeutung besaß. Das lag, offensichtlich daran, daß dieser Bau das Wahrzeichen der gesamten Stadt, auch über die Jahrzehnte der unsinnigen Teilung hinweg, geblieben war, so wie der Eiffelturm das Wahrzeichen von Paris, «Big Ben» das Wahrzeichen von London ist. Und ebenso offensichtlich verband der Symbolcharakter dieses Wahrzeichens sich mit der Erinnerung an die alte Hauptstadtrolle Gesamtberlins

im ungeteilten Deutschland. Ebendarum ging hier der Jubel, als es soweit war, besonders tief.

Als solches erlebte es alle Höhen und Tiefen. Nach den napoleonischen Kriegen und nach den sogenannten Einigungskriegen zwischen 1864 und 1871 zogen siegreich heimkehrende Truppen hindurch, 1918 aber auch die Heimkehrer aus dem verlorenen Ersten Weltkrieg. In den Jahren der nationalsozialistischen Diktatur wurde es so oft wie möglich zu Propagandazwecken des Regimes mißbraucht. Am Ende des Zweiten Weltkrieges wurde es hart umkämpft wie ganz Berlin.

Die schwerbeschädigte Quadriga brauchte 13 Jahre, bis sie 1958, neu hergestellt, das Tor wieder krönte.

Bei allem Symbolwert des Brandenburger Tores: Es schadet nicht, sich den Bau als solchen einmal genauer zu betrachten. Er ist aus Sandstein errichtet, ist 29 Meter hoch, 65,5 Meter breit und 11 Meter tief. Er hat fünf Durchfahrten, von denen die mittlere etwas breiter ist (sie war bis 1918 den Mitgliedern der königlichen Familie vorbehalten). Diese Durchfahrten sind durch massive Mauern voneinander getrennt, die an den beiden Stirnseiten von insgesamt 12 Säulen verdeckt werden. Diese wiederum sind 14 Meter hoch, haben einen Durchmesser von 1,73 Meter und tragen eine abgestufte Decke, deren reliefgeschmückter Mittelteil die Quadriga trägt. Zu der Anlage gehören tempelähnliche Flügelbauten, die von kleinen Säulenhallen umgeben sind. Früher dienten diese Flügelbauten als Torwache.

### ***3. Teilen Sie den Text und betiteln Sie diese Sinnteile.***

#### ***4. Warum heisst das Tor «Brandenburger»?***

- a) Nach dem Namen des Architekten
- b) Durch dieses Tor ging die Landstraße nach Brandenburg, der westlich von Berlin gelegenen Stadt

#### ***5. Was bedeutet das Wort «Quadriga»?***

***6. Erzählen Sie über die Geschichte von Brandenburger Tor. Gebrauchen Sie folgende Daten: 1788; 1791; 1806; 1814; 1871; 1958; 1990.***

***7. Bereiten Sie eine Präsentation und erzählen Sie über die Sehenswürdigkeiten von Berlin.***

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ К РАЗДЕЛУ 2. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ОБЩЕНАУЧНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ»**

## **ТЕМА 1. ВЫБОР ПРОФЕССИИ**

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка доклада.

**Форма контроля:** доклад.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Доклад – содержательно подготовленный устный научный текст, как правило, опирающийся на написанные реферат, статью, диссертацию и т.п. (даже в случаях, когда докладчик не обращается к тексту при выступлении), обладающий четкой композиционной и жанровой оформленностью, а также характерными чертами устной научной речи. Цель доклада – не только сообщить информацию, но и, обеспечив активное логическое мышление слушателей, добиться ее усвоения.

Доклад – публичное сообщение на определенную тему. Подготовка к докладу включает в себя: определение темы, сбор материала, составление плана и (или) тезисов, написание текста доклада, выступление с докладом, обсуждение доклада. Нередко доклад делается лишь по тезисам, без полного текста, – в этих случаях доклад становится эффективным средством развития устной речи.

По характеру предъявляемой информации доклады можно разделить на научно-проблемные (сообщается новая информация, результаты научного исследования, выдвигаются гипотезы, ставятся новые научные проблемы) и научно-реферативные (делается обобщение научных фактов, достижений).

Характер доклада делает композицию и языковое оформление такого доклада более похожими на письменный научный текст и не способствует проявлению речевой индивидуальности автора: не рекомендуется использование своеобразных, не свойственных стилю выражений, эмоционально-оценочных конструкций, средств выразительности языка.

В школьной и вузовской практике доклад подразумевает самостоятельно подготовленное выступление обучающегося, тематически связанное с учебными предметами, предполагающее расширение, углубление программы.

Обстановка, в которой произносится учебный доклад, всегда будет официальной, но это может быть занятие в группе, факультатив, семинар.

Коммуникативная установка – предъявить слушателям новую учебную информацию – предполагает обращение к учебно-научному подстилю научного стиля. Имея несомненное сходство с собственно-научным языком, учебно-научный склоняется к научно-популярному. Это проявляется не столько в образности речи, сколько в простоте и ясности изложения, в конкретизации широких абстрактных понятий, в большем количестве примеров, ограниченном употреблении терминов, в использовании дублирующей информации или в замене терминов описательными конструкциями.

К жанру доклада тесно примыкают сообщение и выступление.

Сообщение (реферативное сообщение) – монологический жанр малой формы (обычно не более 10 мин), который используется в тех же ситуациях, что и доклад. По характеру содержания сообщение отличается от доклада более узкой проблематикой, меньшей масштабностью и значимостью заключенной в нем информации. По другим признакам сообщение приближается к жанру доклада: в нем обнаруживается композиционная завершенность, содержательная подготовленность, тематическое единство. Сообщение и доклад малого размера часто сближаются по содержанию и форме, поэтому часто одно и то же речевое произведение называют и докладом, и сообщением.

Ввиду меньшей содержательной сложности сообщения по сравнению с докладом, его широкого использования, в сообщении другое соотношение средств письменной научной речи и устно-разговорных средств. Это более раскованный жанр, он допускает свободу автора в композиционной организации текста, оживление речи.

Выступление относится к потенциально диалогическим жанрам. Оно типично для ситуаций конференции, научного семинара, заседания, обсуждения. Выступление возникает чаще всего по поводу чего-либо. Жанровые разновидности выступления – это: а) дискуссионные и полемические выступления; б) развернутые вопросы аудитории; в) ответы выступающего. Выступление и сообщение объединяет краткость.

### **Примеры заданий для самостоятельной работы**

#### **Lesen Sie und übersetzen Sie den Text!**

##### **Marketing**

Marketing war zunächst nichts anderes als die Lehre vom Warenabsatz. Vorrangige Bedeutung hatten dabei das industrielle Vertriebswesen, die Werbung und die Marktforschung. In neuerer Zeit hat sich dieser Begriffsinhalt geändert. Marketing zeichnet sich durch eine schöpferische, fast aggressive Note aus. Die Gründe dafür liegen einerseits beim Markt, andererseits bei den Unternehmungen. Ein wesentlicher Faktor ist die Verschärfung der Konkurrenz, die u.a. auf den schrittweisen Abbau der Zölle und anderer Handelshemmnisse

sowie die Öffnung der Märkte für außereuropäische Anbieter zurückzuführen ist. Bemerkenswert ist dabei, dass die Bedürfnisse einem immer schnelleren Wandel unterliegen. Dieser Prozess wird von der Unternehmer-Seite insofern gefördert, als der rasche wissenschaftliche und technische Fortschritt, der seinerseits das Ergebnis zunehmender Aufwendungen, verstärkter Mechanisierung und Automation der Produktionsprozesse sowie nachhaltiger Verbesserung der Betriebsorganisation ist, auf die Verkürzung der so genannten Lebenszyklen der Produkte hinwirkt. Die Unternehmen geraten dadurch in die Zwangslage, dass sie die Amortisation vergleichsweise höherer produktgebundener Investitionen und sonstiger Umrüstungsaufwendungen in kurzer Zeit über möglichst große Produktionsserien erreichen müssen. All diese Faktoren tragen zu einem Angebotsdruck bislang unbekanntem Ausmaßes bei. Diese Entwicklungstendenzen werden sich in der Zukunft mit Sicherheit verstärken. Trotz steigenden Lebensstandards der Bevölkerung dürfte es, wie leicht einzusehen ist, immer schwieriger werden, dieses Angebot abzusetzen.

Das Marketing beginnt bereits mit der Erforschung der Bedürfnisse und der Planung der Produkte. Dabei sind die Absatzerwägungen allen anderen vorgeschaltet. Bei diesen Bemühungen geht es indessen nicht nur darum, offen geäußerten und deutlich empfundenen Wünschen der Verbraucher und Verwender gerecht zu werden. Markterschließung impliziert, ja fordert geradezu, dass die Wunschvorstellungen ermittelt werden, die noch im Unterbewusstsein oder Unterbewusstem schlummern. Daher sind hier der Absatz- und Motivforschung große Aufgaben gestellt, weil deren systematische Anwendung häufig gewährleistet, dass so genannte Marktnischen mit einer gewissen Zwangsläufigkeit entdeckt werden.

Neben der Markterschließung ist das zweite Hauptanliegen des Marketings die Marktsicherung und Marktausweitung. Eine Unternehmung erschließt für ein bestimmtes Produkt neue Absatzmöglichkeiten, sei es, dass sie in neue Absatzgebiete vordringt, sei es, dass sie neue Verbraucherschichten innerhalb ihres Absatzgebietes erfasst, oder – wie z. B. in der Kunststoffindustrie üblich – neue Verwendungszwecke für ihre Erzeugnisse entdeckt.

Da der Markt jedoch einem fortwährenden Wandel unterworfen ist, sind die Unternehmungen zu erreichen bestrebt, dass Reaktionsmöglichkeiten der Konkurrenten so weit wie möglich hinausgeschoben werden. Dies ist der Grund dafür, dass ständig neue Produkte, die einen gewissen Vorsprung zu sichern versprechen, entwickelt, andere dagegen aufgegeben werden, deren sich die Konkurrenten bereits «bemächtigt» haben. Vielfach gehen die Unternehmungen den Weg der Diversifizierung, d. h. sie versuchen, auf mehreren Gebieten tätig zu sein.

In den Kreis dieser Bemühungen gehört auch der Ausbau der absatzpolitischen Instrumente und deren breite Auffächerung, so z. B. die Vermietung von Investitionsgütern an Stelle des Verkaufs (Leasing).



## Vokabeln

1. Vertrieb m – продажа, сбыт, распространение  
Vertriebsfirma f, Vertriebshaus n – фирма, занимающаяся сбытом  
Vertriebsleiter m, Absatzleiter m – начальник отдела сбыта  
vertreiben – продавать, сбывать, распространять
2. Markt m – рынок  
einheimischer Markt – национальный (внутренний) рынок  
den Markt ausweiten – расширять, sichern – обеспечивать рынок  
sich auf dem Markt behaupten – утвердиться на рынке  
Marktforschung f – изучение рынка
3. Abbau m – снижение, уменьшение
4. Handelshindernisse pl – препятствия в торговле, Syn. Handelsschranken pl – торговые барьеры
5. Absatz m – сбыт, реализация  
reißender Absatz – интенсивный, активный;  
Absatzforschung f – изучение (возможностей) сбыта
6. ermitteln – выяснить, определить (die Preise der Konkurrenten)
7. Kunststoff m – искусственный материал
8. Vorsprung m – превосходство, преимущество
9. Ausbau m – расширение, развитие, совершенствование
10. vermieten – сдавать на прокат

## Übungen zum Text

### Übung 1.

#### ***Beantworten Sie die folgenden Fragen!***

1. Wodurch zeichnete sich das Marketing in seiner ersten Entwicklungsphase aus?
2. Worauf wird vom Verfasser die Verschärfung der Konkurrenz zurückgeführt?
3. Warum werden die so genannten Lebenszyklen der Produkte immer kürzer?
4. Wie entsteht ein Überangebot an bestimmten Produkten auf dem Markt?
5. Was wird bei der Erforschung der Bedürfnisse ermittelt?
6. Warum müssen ständig neue Produkte entwickelt werden?

### Übung 2.

#### ***Wie verstehen Sie die folgenden Wortgruppen?***

Marktnischen entdecken; auf Verkürzung der Lebenszyklen der Produkte hinwirken; die Amortisation der Investitionen über möglichst große Produktionsserien erreichen; die Reaktionsmöglichkeiten der Konkurrenten hinausschieben; neue Verbraucherschichten innerhalb des Absatzgebietes erfassen; einen gewissen Vorsprung sichern; absatzpolitische Instrumente ausbauen.

### **Übung 3.**

#### ***Lernen Sie die folgenden Wortgruppen! Bilden Sie Beispiele!***

Vorrangige Bedeutung haben; Zölle abbauen; den Abbau der Handelshindernisse anstreben; dem Wandel unterliegen (die Bedürfnisse); in die Zwangslage geraten; Bedürfnisse erforschen; den Markt ausweiten; neue Absatzmöglichkeiten erschließen; neue Verwendungszwecke entdecken; auf mehreren Gebieten tätig sein; langlebige Verbrauchsgüter absetzen.

### **Übung 4.**

#### ***Übersehen Sie die folgenden Wortgruppen ins Deutsche! Prüfen Sie Ihre Kenntnisse!***

иметь первостепенное значение; снижать таможенные пошлины; стремиться к снижению торговых барьеров; изучать потребности; расширять рынок; изыскивать новые возможности для сбыта; открывать новые возможности использования; действовать в нескольких областях; сбывать потребительские товары длительного пользования.

### **Übung 5.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Wortgruppen bzw. Sätze ins Russische!***

Abbau der Zölle; Ausbau des Eisenbahnnetzes; Einbau einer Klausel in den Vertrag; Anbau von Mais.

Mit dem Abbau der Lagerstätte soll Anfang nächsten Jahres begonnen werden. Auf diese Weise werden in Auf- und Ausbau befindliche Industrien vor ausländischer Konkurrenz geschützt. Der Weizenanbau nimmt ständig zu.

### **Übung 6.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Wortgruppen ins Russische!***

die geringeren Importe; die vermehrten Ausgaben; die steigenden Kosten; die anziehenden Inflationsraten; die rückläufige Erdölförderung; die sinkende Abhängigkeit von Öl; die immer größer werdende Verknappung der Vorräte; die zunehmende Benutzung von Erdölleitungen; die geschrumpfte Erdölgewinnung; eine sinkende Tendenz.

### **Übung 7.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Sätze!***

1. Ein Unterschied zwischen Devisen und Valuta besteht insofern, als in den Begriff Valuta Edelmetallbestände einbezogen werden. 2. Dieser Prozess wird von unbenehmer Seite insofern gefördert, als der rasche wissenschaftliche und technische Fortschritt auf die Verkürzung der so genannten Lebenszyklen der Produkte hinwirkt. 3. Für den Iran ist der Rückgang der Erdölausfuhren insofern von Bedeutung, als er die Exporteinnahmen dringend benötigt. 4. Der Energie-Überfluss in den USA hat die Bürger insofern geprägt, als ihnen jedes Gefühl für einen sparsamen Umgang mit Energie abhanden gekommen ist.

## ТЕМА 2. ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка к опросу.

**Форма контроля:** опрос.

*Внимательно изучите следующую информацию, выполните после-  
текстовые упражнения, подготовьтесь к опросу.*

### Примеры заданий для самостоятельной работы

**Lesen Sie und übersetzen Sie den Text!**

#### **Zahlung und Zahlungssicherung**

Die Zahlungsbedingungen bestimmen, wann, auf welche Weise, in welcher Währung und auf welchem Ort der Zahlungsschuldner aus einem abgeschlossenen Geschäft Zahlung zu leisten hat.

Mit dem Zahlungstermin wird der Zeitpunkt der Fälligkeit der Zahlung festgelegt. Je nachdem, ob Zahlung vor der Warenlieferung, bei Aufnahme der Dokumente, bei Eingang der Ware oder zu einem späteren Zeitpunkt zu leisten ist, unterscheidet man in der Außenhandelspraxis Kassa bzw. Kreditgeschäfte. Häufig sind diese doch im einzelnen Außenhandelsgeschäft kombiniert anzutreffen. Die Zahlung erfolgt rechtzeitig, wenn der Käufer die zur Bewirkung der Zahlung erforderlichen Handlungen zur vereinbarten oder gesetzlich vorgeschriebenen Zahlungszeit an seinem Sitz vornimmt. Die Zahlung braucht zum Zeitpunkt der Fälligkeit noch nicht beim Verkäufer oder bei dessen Bank eingegangen zu sein, es sei denn, dies wurde im Vertrag vereinbart.

Der im Außenhandelskaufvertrag vereinbarte Zahlungsort ist der Ort, wo die Zahlung fällig wird. Soweit sich aus dem Vertrag nichts anderes ergibt, ist der Zahlungsort nach Wahl des Käufers eine der vom Verkäufer angegebenen Banken. Der Käufer trägt die Kosten der Geldübermittlung bis zum Zahlungsort.

Die Valuta der Zahlung bezeichnet die Währung, in der der Kaufpreis tatsächlich gezahlt werden muss. Die Möglichkeit, den Warenpreis in der einen Valuta und die Bezahlung in eine andere Valuta festzulegen, kann als Sicherung gegen das Valutarisiko ausgenutzt werden.

Die gebräuchlichsten Zahlungsarten in den Wirtschaftsbeziehungen der Staaten sind, angestuft nach der Zahlungssicherung und dem geringeren oder größeren Währungsrisiko, die Vorauszahlung bzw. Anzahlung, das Dokumentenakkreditiv, das Dokumenteninkasso, die Zahlung nach Erhalt der Ware und das offene Ziel. Welche dieser Zahlungsarten im jeweiligen Außenhandelsgeschäft zur Anwendung kommt, hängt von verschiedenen Umständen ab und zwar insbesondere vom ökonomischen Kräfteverhältnis zwischen Verkäufer und Käufer,

von der Bonität der Vertragspartner, besonders des Käufers und der bisherigen Geschäftsentwicklung, von markt- und warenbedingten Ursachen und von der Wertigkeit und dem Charakter der gehandelten Waren.

### Vokabeln

1. Zahlung f – платеж  
vollständige Zahlung – полный платеж  
eine Zahlung anweisen – поручить провести платеж
2. erbringen – произвести платеж  
erhalten, empfangen – получить платеж  
Zahlungsanweisung f, Zahlungsauftrag m – платежное поручение  
Zahlungsverkehr m – платежный оборот
3. Fälligkeit f – наступление срока (der Zahlung, des Wechsels).
4. Zahlungsart f – вид платежа
5. Sitz m – место нахождения
6. Schuldner m – должник
7. Bonität f – 1) платежеспособность. 2) хорошая репутация
8. Usance f – торговый обычай

### Übungen zum Text

#### Übung 1.

##### ***Beantworten Sie die folgenden Fragen!***

1. Welche Rolle spielt der Zahlungstermin bei der Abwicklung von Außenhandelsgeschäften? 2. Wodurch unterscheiden sich Kassa- und Kreditgeschäfte? 3. Wann können wir sagen, dass die Zahlung rechtzeitig erfolgt ist? 4. Wie sind die gebräuchlichsten Zahlungsarten? 5. Was ist für die Wahl der Zahlungsart von ausschlaggebender Bedeutung? 6. Was verstehen Sie unter dem Käufer bzw. dem Verkäufermonopol?

#### Übung 2.

##### ***Lernen Sie die folgenden Wortgruppen! Bilden Sie Sätze!***

die Zahlung leisten, bewirken, erbringen; den Zeitpunkt der Fälligkeit festlegen; rechtzeitig erfolgen (die Zahlung); den Zahlungstermin vertraglich vereinbaren; beim Verkäufer eingehen (die Zahlung); eine Bank angeben; die Kosten der Geldübermittlung tragen; den Kaufpreis zahlen; den Warenpreis festsetzen; als Sicherung gegen das Währungsrisiko ausnutzen.

#### Übung 3.

##### ***Übersetzen Sie die Wortgruppen ins Deutsche! Prüfen Sie Ihre Kenntnisse!***

произвести платеж; установить наступление срока платежа; быть произведенным своевременно (платеж); согласовать в договоре срок платежа;

поступить к продавцу (платеж); указать банк; нести расходы по переводу денег; уплатить покупную цену; установить цену товара; использовать в качестве гарантии от валютного риска.

*Nebensätze mit «es sei denn, dass...» – «за исключением того случая, когда...»*

#### **Übung 4.**

##### ***Übersetzen Sie die folgenden Sätze!***

1. Auf dem Aluminiummarkt steht eine nachhaltige Erholung kaum in Sicht – es sei denn, dass Pfund wolle auf Talfahrt gehen. 2. Jedes Mitgliedsland war verpflichtet, zugunsten der Währung eines anderen Staates zu intervenieren, es sei denn, dass die eigene Währung im Kurs sinkt. 3. Eine starre Reihenfolge der Überlegungen bei der Bearbeitung des Marktes gibt es nicht, es sei denn, dass die Möglichkeit des Marktzugangs geklärt werden muss. 4. Es kann grundsätzlich nicht davon ausgegangen werden, dass ein Konzern einem fremden Land den neuesten Stand seiner wissenschaftlich-technischen Erkenntnisse in die Lizenz vergibt, es sei denn, er rechnet damit, aus dem betreffenden Land auch seinerseits dringend benötigte wissenschaftlich-technische Lösungen erwerben zu können.

#### ***Soweit-Sätze***

#### **Übung 5.**

##### ***Übersetzen Sie die folgenden Sätze!***

1. Der Zahlungsort ist eine der vom Verkäufer angegebenen Banken, soweit sich aus dem Vertrag nicht anderes ergibt. 2. Die Zahlung ist bei Eingang der Ware zu leisten, soweit nicht anderes vereinbart wurde. 3. Der Käufer trägt die Kosten der Geldüberemittlung bis zum Zahlungsort, soweit die Parteien nichts anderes vereinbart haben. 4. Der Zahlungsverkehr wird mittels Bankverrechnungen abgewickelt, sofern der Exporteur keine versierte Werbeabteilung besitzt, sollte er sich bei der Gestaltung des Anzeigentextes der Werbefachleute bedienen.

#### **Übung 6.**

##### ***Übersetzen Sie die folgenden Sätze!***

1. Auf die Folgen des Kapazitätsüberschusses in der Seeschifffahrt braucht hier nicht näher eingegangen zu werden. 2. Lange Zeit war der Papiermarkt ein klassischer Käufermarkt gewesen, die Verbraucher nur bei Bedarf diese oder jene Sorte zu bestellen und konnten sicher sein, prompt beliefert zu werden. 3. Eine direkte Eisenbahnverbindung zwischen der Türkei und dem Irak braucht in diesem Jahr kaum hergestellt zu werden. 4. Bei den neuen Lieferungen brauchen keine Importdepots bei den italienischen Banken gestellt zu werden.

## ТЕМА 3. ТРЕБОВАНИЯ К СОВРЕМЕННЫМ МЕНЕДЖЕРАМ

**Форма самостоятельной работы:** Работа с основной, дополнительной и справочной литературой, подготовка к опросу.

**Форма контроля:** опрос.

*Изучите следующую справочную информацию. Запомните лексику к текстам. Выполните послетекстовые упражнения.*

### Примеры заданий для самостоятельной работы

#### Lesen Sie und übersetzen Sie den Text!

##### Auslandsmarktbearbeitung

Als Export bezeichnet man den Absatz von Gutem im Ausland in der Regel mittels Verkauf, aber auch mittels anderer entgeltlicher Vertragsformen. Man denkt zwar in erster Linie an den Export von Waren, also von beweglichen Sachgütern, aber er umfasst selbstverständlich auch immaterielle Güter wie Ideen, Patente, Warenzeichen, Verfahren, Urheberrechte oder auch jegliche Art von Dienstleistungen, Geld, Wertpapiere und Immobilien. Wesentliche Voraussetzungen für den Export sind ein möglichst ungehinderter Güter- und Zahlungsverkehr sowie Belastungen (Transportkosten, Zölle, usw.), die in einem vertretbaren, d. h. im Marktpreis zu verkraftendem Rahmen bleiben.

Durch eine Analyse der politischen und gesamtwirtschaftlichen sowie der natürlichen und kulturellen Strukturen lässt sich ermitteln, ob ein Land überhaupt und mit welchen Aussichten jetzt oder in Zukunft für eine erfolgreiche Bearbeitung in Frage kommt. Je nach Vorhaben und Land wechselt dabei die Bedeutung der zu prüfenden Gesichtspunkte, eine starre Reihenfolge der Überlegungen gibt es also nicht, es sei denn die, dass die Möglichkeit des Marktzugangs zunächst geklärt werden muss. Hier treten in der Regel eine Fülle praktischer Schwierigkeiten bei Datenauswahl – Erhebung – Interpretation auf. Das gilt etwa für die Ermittlung des Nachfragepotentials und der eigenen Marktchancen in einem fremden Markt. Zweifellos wird hier die erste Frage lauten müssen, ob gleiche oder ähnliche Güter wie die eigenen dort bereits abgesetzt werden.

Lassen einschlägige Untersuchungen erkennen, dass von Bedarf ein ausländischer Markt Chancen verspricht, so hat anschließend eine Konjunkturanalyse zu erfolgen, um die eigenen Absatzmöglichkeiten realistisch einschätzen zu können.

Sind Informationen über die marktlichen Möglichkeiten bzw. Grenzen in einem Land gewonnen und ist ferner geklärt, welchen Förderungen oder welchen Restriktionen staatlicherseits der beabsichtigte grenzüberschreitende Waren-, Kapital- oder Know-how-Transfer unterliegt, so stellt sich die Frage nach den innenstaatlichen Wirtschaftsgesetzen und Verordnungen (z.B. ob

Verpackung und Packung besonderen Vorschriften hinsichtlich Material, Größe, Beschriftung usw. unterliegen). Neben der Produktpolitik sind es vor allem Preis- und Rabattpolitik, sowie Werbungs- und Distributionspolitik', die beachtet werden müssen.

Unter «Distribution» werden alle betriebswirtschaftlichen Aktivitäten verstanden, die darauf gerichtet sind, den «Verteilungsprozess» der Güter vom Hersteller bis zum (Letzt-)Verwender zu bewirken. Konkret geht es dabei um den Ausgleich der räumlichen, mengenmäßigen, zeitlichen und qualitativen Spannungen zwischen Produktion und Verbrauch.

### Vokabeln

1. Marktbearbeitung f – обработка (внешнего) рынка, подготовка внешнего рынка для сбыта
2. Marktforschung f – изучение, исследование рынка
3. bewegliche Sachen – движимое имущество. Syn. Mobilien pl;  
unbewegliche Sachen – недвижимое имущество; Syn. Immobilien
4. Recht n – право  
Schuldrecht n – обязательственное право  
Staatsrecht n – государственное право  
Sachenrecht n – вещное право  
Strafrecht n – уголовное право  
Völkerrecht n – международное право  
öffentliches Recht – публичное право  
Privatrecht n – частное право
5. Warenzeichen n – товарный знак
6. Belastung f – обременение
7. Daten pl – данные, сведения  
Daten erfassen, auswählen – собирать, выбирать  
verarbeiten – обрабатывать; speichern – хранить  
Datenerhebung f – сбор данных  
Datenspeicher m – память, запоминающее устройство
8. anschließend – затем, сразу после, в заключение
9. Förderung f – содействие, поощрение
10. Restriktion f – ограничение, Syn. Beschränkung f
11. Verordnung f – постановление  
Durchführungsverordnung f – обязательное постановление

### Übungen zum Text

#### Übung 1.

#### *Beantworten Sie die folgenden Fragen!*

1. Was wird als Export bezeichnet? 2. Unter welchen Voraussetzungen ist der Export gewinnbringend? 3. Was wird im Laufe der Marktbearbeitung

geklärt? 4. Welche Schwierigkeiten treten bei der Ermittlung des Nachfragepotentials in einem fremden Markt auf? 5. Was bezweckt die Konkurrenzanalyse? 6. Welche innerstaatlichen Gesetze und Verordnungen sind bei der Auslandsmarktbearbeitung zu berücksichtigen?

### **Übung 2.**

***Wie verstehen Sie folgende Sätze?***

1. Belastungen müssen in einem im Marktpreis zu verkraftenden Rahmen bleiben. 2. Dieses Land kommt für eine erfolgreiche Exportbearbeitung kaum in Frage. 3. Neben der Produktpolitik sind vor allem Preis- und Rabattpolitik zu beachten.

### **Übung 3.**

***Übersetzen Sie den Text schriftlich!***

### **Übung 4.**

***Lernen Sie die folgenden Wortgruppen! Bilden Sie Sätze!***

Patente und Warenzeichen umfassen; Voraussetzungen für den Export schaffen; in einem vertretbaren Rahmen bleiben (Zölle); die Möglichkeiten klären; Daten auswählen; das Nachfragepotential ermitteln; gleiche Güter absetzen; die Absatzmöglichkeiten richtig/falsch einschätzen; den Export fördern; den Restriktionen unterliegen.

***Übung 5. Übersehen Sie folgende Wortgruppen! Prüfen Sie Ihre Kenntnisse!***

охватывать патенты и товарные знаки; создавать предпосылки для экспорта; оставаться в допустимых пределах (таможенные пошлины); выяснять возможности; собирать данные; выявлять потенциальный спрос; сбывать одинаковые товары; правильно/неправильно оценить возможности сбыта; стимулировать экспорт; попадать под ограничения.

### **Übung 6.**

***Übersetzen Sie die folgenden Sätze! Nennen Sie Synonyme zu «einschalten»!***

1. Die Lagerbestände wurden auf 50000 l geschätzt. 2. Der Ölminister bezifferte die Verluste auf Grund der Inflation in westlichen Ländern auf 30 Prozent. 3. Die Einfuhrmenge wird auf 25000 l veranschlagt. 4. Nach Probebohrungen lasieren die Fachleute das Erdgasvorkommen auf Reserven von 5000 Mrd. Kubikmeter. 5. Anschließend hat eine Konkurrenzanalyse zu erfolgen, um die eigenen Absatzmöglichkeiten realistisch einschätzen zu können.



### **Übung 7.**

etwa – 1. около, приблизительно; 2. к примеру, например

1. Die Gründe für den Absatzrückgang sind auf allen Märkten etwa gleich. 2. Die Ausweitung der US-Direktinvestitionen im Ausland ist zu etwa zwei Drittel auf neue Kapitalanlagen zurückzuführen. 3. Die Nachfrage etwa nach halbfertigen Speisen hat zugenommen.

### **Übung 8.**

**Übersetzen Sie die folgenden Substantive:**

Datenauswahl, -erhebung und -interpretation; Fertig- und vor allem Halbwarenimporte; Währungsauf- und Abwertungen; Einführ- und Devisengenehmigung; der Aufbau von Schiffsreparatur- und Neubaukapazitäten; Wirtschaftsgesetze und -Verordnungen.

### **Übung 9.**

**Übersetzen Sie die folgenden Sätze! Beachten Sie die kopulativen Zusammensetzungen!**

Neben der Produktpolitik sind es vor allem Preis- und Rabattpolitik sowie Werbungs- und Distributionspolitik, die beachtet werden müssen. 2. Den Verkaufs- und Servicestützpunkten der Unternehmen sind Informations-, Ausstellungs- und Vorführräume angegliedert. 3. Es wurde versucht, das Konferenzsystem in der Trampschiffahrt meist in der modifizierten Form des Produktions- bzw. Reduktionskartelle einzuführen.

**Sätze mit Konjunktionen «zwar... aber.. », «zwar...jedoch... »**

Satzreihe zwar... aber... u. a. – хотя, однако...но

### **Übung 10.**

**Übersetzen Sie folgende Sätze!**

1. Der Zuckerpreis ist zwar nur mit einer Verzögerung der allgemeinen Rohstoffhaussse gefolgt, jedoch sind die Preisneigerungen dafür sehr hoch ausgefallen. 2. Zwar ist die Teuerungsrate nahezu unverändert. Jedoch spiegelt der Vorjahrsvergleich die Situation nur unzureichend wider. 3. Zwar übersteigt der jährliche Verbrauch von Silber in Industrie und Handwerk die Neugewinnung der Bergwerke um das Doppelte. Andererseits gibt es aber auf der Welt erhebliche Silbervorräte. 4. Gegenwärtig bleibt zwar der Export noch die vornehmlichste Stütze der Konjunktur. Ob dies in diesem Umfang anhalten wird, ist jedoch mehr als zweifelhaft. 5. Zwar schrumpfte Japans Wirtschaft zum ersten Mal seit dem Krieg. Die Europäer kamen deutlich besser über dieses schwierige Jahr hinweg. Doch dann kehrten die alten Verhältnisse wieder zurück. 6. Zwar reduzierte sich die enorm hohe Exportzuwachsrate von 38,5%

auf 7,3%. Dennoch exportierten die Japaner Personenwagen, Lkw und Busse mehr als ihre bundesdeutsche Konkurrenz insgesamt produzierte.

## ТЕМА 4. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ МЕНЕДЖЕРА

**Форма самостоятельной работы:** Работа с основной, дополнительной и справочной литературой, подготовка к дискуссии.

**Форма контроля:** дискуссия.

*Дискуссия* представляет собой публичное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы; спор. Двумя важнейшими характеристиками дискуссии, отличающими её от других видов спора, являются публичность (наличие аудитории) и аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, в которой каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию.

Слово «дискуссия» происходит от латинского *discussio* – рассмотрение, исследование. Отличительной чертой дискуссии выступает отсутствие тезиса, но наличие в качестве объединяющего начала темы.

Дискуссия – процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Дискуссия позволяет лучше объяснить то, что не является в полной мере ясным и не нашло еще убедительного обоснования. Если даже участники дискуссии не приходят в итоге к согласию, они определенно достигают в ходе дискуссии лучшего взаимопонимания. Дискуссия полезна и тем, что она уменьшает момент субъективности, обеспечивая при этом общую поддержку убеждениям отдельного человека или группы людей.

Любая дискуссия предполагает обсуждение какого-либо вопроса, темы или проблемы, в отношении которых уже существуют различные точки зрения или мнения присутствующих актуализируются непосредственно в дискуссии. Обсуждение предполагает поочередные выступления различных участников. Но для появления полемики активными должны быть не только выступающие или спикеры, но и слушатели, которые своими вопросами, оценками, контрвыступлениями и создают необходимую полемику, обозначают границы проблемного поля. Важнейшее условие успешности дискуссии – это ее предметность. Участники могут увлекаться, отклоняться от темы, фокусироваться не на происходящем, а на событиях, имевших место ранее и повлиявших на их отношения к другим участникам дискуссии, поэтому ведущий должен строго следить за тем, чтобы обсуждение происходило только в рамках означенной темы, но и не «заикливалось» бы на мелких деталях и частностях.

## Правила организации дискуссии

1. Выступление модератора в котором он представляет всем участникам тему и докладчика.

2. Установочное сообщение около – речь автора, предлагающего на суд публики ряд тезисов, желательных связанных между собой.

3. Возможность по ходу изложения задавать вопросы докладчику приветствуется, но не до излишней назойливости. Корректно и кратко. В идеале – это вопросы уточняющего характера, не содержащие скрытых утверждений, полемики или угроз авторской концепции.

4. Коллективное обсуждение представленных положений, то и дело направляемое модератором по качеству и количеству.

5. Резюме сказанному, данное модератором или кем-то из участников.

Распространенное представление о дискуссии как, исключительно, о споре, предполагающем противостояние сторон, не совсем верно. Наряду с дискуссией-спором существует и дискуссия-диалог, когда происходит дополнение и развитие схожих взглядов. Как правило, в реальности дискуссия сочетает в себе оба этих момента.

Даже соглашаясь с партнером, можно также аргументировать свою точку зрения. Во-первых, ваши аргументы в пользу прозвучавшей позиции могут быть совсем иными. Значит, мы имеем дело с ситуацией, когда к тому же результату человек пришел, следуя совершенно иной логике. В дискуссии сам ход рассуждений имеет самостоятельную ценность. Во-вторых, можно привести новые, дополнительные аргументы. Это будет означать развитие и дополнение высказанной мысли, и это также возможная форма участия в дискуссии.

В дискуссии сам ход рассуждений имеет самостоятельную ценность. Кроме того, можно привести новые, дополнительные аргументы. Это будет означать развитие и дополнение высказанной мысли, и это также возможная форма участия в дискуссии.

## Примеры заданий для самостоятельной работы

*Внимательно изучите справочный материал для самостоятельной работы, выполните послетекстовые упражнения, ответьте на контрольные вопросы для самоконтроля:*

**Lesen Sie und übersetzen Sie den Text!**

### **Rabattpolitik**

Die Rabatte, von denen es zahlreiche Arten gibt, sind Preisnachlässe, die für bestimmte Leistungen des Abnehmers gewährt werden, die mit der Ware

zusammenhängen. Demgegenüber wird der Skonto, der gleichfalls eine Preisermäßigung darstellt, für rasche Zahlung gewährt.

Am wichtigsten sind die folgenden Rabattarten, von denen oft mehrere gleichzeitig gewährt und in Anspruch genommen werden:

(1) Der Funktions- oder Stufenrabatt: Wird der Verbraucherpreis eines Erzeugnisses festgesetzt, wie z.B. bei preisgebundenen Markenartikeln, so müssen dem Handel bzw. den Handelsstufen (Großhandel, Einzelhandel) Rabatte gewährt werden, die für die Deckung der Handelskosten bestimmt sind und die Erzielung eines Gewinns zulassen.

(2) Der Mengenrabatt und der Bonus: Seit jeher ist es üblich, dass bei Abnahme großer Quantitäten ein Mengenrabatt gewährt wird. Dem Lieferanten (Hersteller) erwachsen aus großen Aufträgen Dispositions- und Produktionsvorteile, während der Käufer mit umfangreichen Bestellungen Preis- und sonstige Risiken, die Lagerhaltung und unter Umständen den Absatz in kleinen Mengen übernimmt. Der Mengenrabatt stellt einen finanziellen Ausgleich zwischen den Geschäftspartnern (Ersparnisse auf der einen Seite, höhere Kosten auf der anderen) her.

Der Bonus wird für die Bezüge, die im Laufe eines Jahres Zustandekommen, gewährt. In ihm sind die Elemente des Mengenrabattes und des Treuerabattes enthalten.

(3) Der Treuerabatt: Als Anreiz für einen Abnehmer, eine Ware nach Möglichkeit ausschließlich von einem Lieferanten zu beziehen, wird oft ein Treuerabatt eingeräumt. Seine Aufgabe ist es, eine Auftragskonzentration herbeizuführen und das Eindringen von Konkurrenten in bestehende Geschäftsbeziehungen zu verhindern oder wenigstens zu erschweren.

(4) Der Einführungsrabatt: Die Einführung neuer Produkte, vor allem neuer Markenartikel in den Markt soll durch diesen Rabatt erleichtert werden. Er stellt ein Äquivalent dar, das dem Handel dafür geboten wird, dass er sich dem Absatz noch unbekannter Artikel widmet und die damit verbundenen Mühen und Kosten auf sich nimmt. Einführungsrabatte werden häufig nicht als Barrabatte also als Abzug vom Preis bzw. vom Rechnungsbetrag sondern als Naturalrabatte gewährt, d. h. es werden mehr Waren geliefert als berechnet worden,

(5) Der Verbraucherrabatt: Den Verbraucherrabatt gibt es in zwei Formen. Einmal werden dem Käufer Preisnachlässe gewährt. So dann gibt es den vor allem im Lebensmittelhandel, aber auch sonst im Einzelhandel anzutreffenden Rabatt in Form der Rabattmarke.

Markenartikel, Markenerzeugnisse sind Erzeugnisse mit meist geschütztem Firmen-, Wort- oder Bildzeichen. Die Marke verleiht dem Unternehmen die Monopolstellung, die er dazu benutzt, nicht nur den eigenen Verkaufspreis, sondern auch die Preise der anderen Handelsstufen einschließlich des Endverbraucherpreises festzulegen.

Durch das Gesetz über Preisnachlässe (Rabattgesetz) ist diese Form in der BRD auf 3% begrenzt; in anderen Ländern sind höhere Rabatte zugelassen. Die Auszahlung des Rabattes ist daran geknüpft, dass das Markenheft vollgeklebt ist. Die Markenhefte können überdies – wie es vornehmlich in den USA geschieht – in bestimmten Geschäften bei Kauf von Gebrauchsgutem aller Art in Zahlung gegeben werden. Der «Zugriff» erfolgt hier durch Ansammlung einer bestimmten Zahl von Heften, die ausreicht, etwa einen Kühlschrank oder eine andere im Katalog aufgeführte «Prämie» einzutauschen.

### Vokabeln

- 1) Preisnachlass m – ценовая скидка, Syn. Preisermäßigung f
- 2) Rabatt m – общая, простая скидка;  
einen Rabatt gewähren, einräumen – предоставить скидку  
Mengenrabatt m – скидка за количество  
Treuerabatt m – скидка для постоянного покупателя  
Skonto m – скидка за платеж наличными, СКОНТО
- 3) Gewinn m, Profit m – прибыль, выгода  
den Gewinn erzielen – получать выгоду  
den Gewinn verteilen – распределять прибыль
- 4) Auftrag m – заказ;  
einen Auftrag erteilen, vergeben – предоставить заказ
- 5) sonst – 1. – иначе, в противном случае; 2. – кроме того, еще
- 6) Ersparnisse pl – сбережения, накопления
- 7) Rechnungsbetrag m – сумма счета
- 8) zustande kommen – осуществить (Lieferungen, Bezüge, ein Vertrag)

### Übungen zum Text

#### Übung 1.

**Beantworten Sie die folgenden Fragen!**

1. Welche Arten von Rabatten kennen Sie? 2. Wodurch unterscheidet sich der Funktionsrabatt von dem Treuerabatt? 3. In welchen Fällen und zu welchem Zweck wird der Mengenrabatt gewährt? 4. Was stellt der Einführungsrabatt dar? 5. In welchen Formen gibt es Verbraucherrabatte? Wo werden Sie angewendet?

#### Übung 2.

**Lernen Sie die folgenden Wortgruppen! Bilden Sie Sätze!**

den Verbraucherpreis festsetzen; eine Preisermäßigung einräumen; für die Deckung der Handelskosten bestimmen; die Erzielung eines Gewinns zulassen; große Quantitäten abnehmen; die Lagerhaltung übernehmen; das Eindringen von Konkurrenten verhindern; die Einführung in den Markt erleichtern

### **Übung 3.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Wortgruppen! Prüfen Sie Ihre Kenntnisse!***

установить потребительскую цену; предоставить скидку с цены; предназначать для покрытия торговых издержек; допускать получение прибыли; покупать большие количества; взять на себя расходы по складированию товара; воспрепятствовать проникновению конкурентов; облегчить продвижение товара на рынок

### **Übung 4.**

#### ***Übersetzen Sie mündlich die folgenden Wortgruppen!***

Einen höheren Preis erzielen; zum Preisauftrieb führen; einen Preisrutsch auslösen; Preisschwankungen ausschalten; den Höhenflug der Preise bei NE-Metallen stoppen; Preise zweimal um insgesamt 25% anheben; zu einem Preisverfall führen; Preisabsprachen für Zinn tätigen; Preiseinbrüche bei allen Metallen verzeichnen; zum Preiszusammenbruch kommen; den Zinnpreis in die Höhe treiben; die neue Preisrunde einläuten.

#### ***Satzgefüge mit «wenn auch – auch wenn» – хотя и***

### **Übung 5.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Sätze!***

Wenn auch die Bedeutung der Auktionen abgenommen hat, so spielen sie doch für einige Warenarten eine große Rolle. 2. Die für den weiteren Gang der Konjunktur maßgebliche Investitionstätigkeit lässt auf sich warten, wenn die Lage auch nicht so trostlos ist, wie sie dargestellt wird. 3. Vor zwanzig Jahren stieg die Ölförderung in den USA ständig, wenn auch mit abnehmenden Raten. 4. Auch die Auslandsnachfrage ist gestiegen, wenn neuerdings die Auftragseingänge auch unbefriedigend sind. 5. Es ist sinnvoller, sich an einer Exportationsgesellschaft zu beteiligen, auch wenn die Suche nach Öl und Gas risikoreicher ist. 6. Auch wenn mancher Unternehmer die Situation vielleicht schwärzer darstellt als sie ist, gibt es keinen Zweifel, dass sich die Bauwirtschaft auf schneller Talfahrt befindet. 7. Bei der Finanzierung wird hart um Zinsen und Konditionen gerungen, auch wenn die Unterschiede zurzeit nicht mehr so groß sind.

#### ***Das Modalverb «müssen»***

- 1) Notwendigkeit – необходимость, долженствование;
- 2) Vermutung (meist mit Infinitiv II) – судя по всему, должно быть

### **Übung 6.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Sätze!***

1. Die auf die Öleinführen angewiesenen Staaten müssen jetzt sehr viel tiefer in die Tasche greifen, um ihren Brenn- und Treibstoffbedarf zu decken. 2. Es ist nicht zu übersehen, dass durch diese Art der Kreditmobilisierung neue

Inflationsimpulse entstehen müssen. 3. Hohe Zinsen verteuern die Vorrathaltung, diese muss nachfragemindernd und preisdrückend wirken. 4. Gegenüber dem US-Dollar ist der Wert der D-Mark um fast sieben Prozent gefallen. Doch die Schwäche muss nicht von Dauer sein. 5. Das Londoner Edelmetallhaus glaubt, dass Südafrika seine gesamte Goldproduktion hat verkaufen müssen, um das Defizit abzudecken.

## ТЕМА 5. ПРОМЫШЛЕННОСТЬ ГЕРМАНИИ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка к презентации.

**Форма контроля:** презентация.

*Самостоятельно изучите следующую справочную информацию по подготовке и организации презентации:*

### **Особенности разработки слайдов мультимедийной презентации (технологический аспект)**

При проектировании и разработке слайдов МП необходимо учитывать психолого-педагогические, эргономические, технические, эстетические требования к средствам информатизации и коммуникации, внедряемым в образовательный процесс:

- необходимо соблюдать сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- желательно использовать разнообразные виды слайдов: с текстом, таблицами, диаграммами;
- нежелательно использовать музыкальное фоновое сопровождение и злоупотреблять анимационными эффектами;
- нежелательно использовать курсив, шрифт с засечками, рубленый шрифт (различные варианты Arial илиTahoma);
- нежелательно применять фоновый рисунок – снижает эффективность усвоения материала;
- целесообразно соблюдать единый стиль оформления, который бы не отвлекал от самой презентации;
- необходимо использовать достаточно крупный шрифт текста (для заголовков не менее 24 размера, для информации – не менее 18);
- тип шрифта в одной презентации на всех слайдах за исключением первого должен быть постоянный; для выделения информации использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание;
- способы выделения информации:
  - рамки, границы, заливка;
  - штриховка, стрелки;

- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов;
- прописные буквы должны быть «тяжелее», чем строчные (отношение толщины основных штрихов шрифта к их высоте составляет 1:5. Наиболее удобочитаемое отношение размера шрифта к промежуткам от 1: 0,375 до 1: 0,75);

- необходимо соблюдать корректное сочетание цветов для фона и шрифта, стремиться к простому и строгому дизайну слайдов, отдавая предпочтение холодным тонам фона (контраст, например фон – светлый, а шрифт – темный, или наоборот, но первый вариант предпочтительнее и является оптимальным сочетанием; рекомендуемые сочетания: белый на темно-синем, белый на пурпурном, черный на белом); белое пространство одно из сильнейших средств выразительности, но малый признак стиля;

- использование не более трех цветов на слайде: один для фона, один для заголовка, один для текста;

- цвета на всех слайдах одной презентации должны быть одинаковые;

- рекомендуется выделение цветом наиболее важных идей, слов, формул;

- целесообразно использовать «тематический» фон: сочетание цветов, несущих смысловую нагрузку; опять же использование фотографий в качестве фона не всегда удачно;

- рекомендуется делать перерывы во время презентации и показывать аудитории время от времени пустой экран для разгрузки и с целью сфокусировать внимание на устном общении в ходе группового обсуждения или при ответе на вопросы аудитории;

- диаграммы и графики, подчеркивающие речь докладчика, должны быть понятны; необходимо свести к минимуму количество цифр и статистики (включить их в раздаточный материал и предложить в конце презентации); большие таблицы следует заменить графиками;

- слайды не должны быть перегружены: ограничиться пятью строками на слайде и пятью словами в строке, оптимальное количество строк на слайде – от 6 до 11;

- пункты перечней – короткие фразы: максимум две строки на фразу, оптимально – одна строка;

- необходимо использовать оптимальное количество слайдов (20–30); смена слайдов каждые 1,5-2 минуты; умеренный темп «перелистывания» 10 слайдов за 20 минут 30 кеглем (золотое правило: 10–20–30). Напомним, что первый исходный план по бизнесу для Power Point включал 53 страницы плотно напечатанного текста и сопровождался всего лишь 12 слайдами, отражающими самые главные пункты. Вместе с тем, можно воспользоваться универсальной формулой подсчета необходимого количества слайдов  $N = t:2$ , где  $t$  – время показа или время занятия. Следует также учитывать скорость показа слайдов презентации, так как при длительном просмотре снижается скорость восприятия визуальных материалов.



- необходимо использовать небольшое количество текста и картинок (не более 2–3 рисунков на слайде);
- необходимо учесть, что благоприятно воспринимаемый текст – это текст, выровненный по центру слайда;
- целесообразно использовать не более 2 определений, не более 5 тезисных положений на одном слайде;
- следует раздать распечатки сложных рисунков, таблиц, схем для усиления эффекта от использования презентации, рекомендуется это сделать после самой процедуры презентации.

Учет вышеуказанных психолого-педагогических, эргономических, технических, эстетических требований при проектировании и разработке слайдов МП способствует достижению целей, поставленных выступающим.

*Ознакомьтесь с содержанием следующего текстового материала по тематике занятия. Используйте его как основу для развития предложенной темы, подбора дополнительного материала и разработки слайдов.*

### **Примеры заданий для самостоятельной работы**

**Lesen Sie und übersetzen Sie den Text!**

#### **Der landwirtschaftliche Strukturwandel in der BRD**

Einer der schwierigsten Aspekte des landwirtschaftlichen Strukturwandels auf der einzelbetrieblichen Ebene ist das Nebeneinander von wachsenden und schrumpfenden Betrieben.

Im internationalen Vergleich gehört die Bundesrepublik immer noch zu den Ländern mit sehr niedrigen durchschnittlichen Betriebsgrößen: In Frankreich z.B. haben die Betriebe im Durchschnitt nahezu die doppelte Fläche, in Großbritannien ist die durchschnittliche Betriebsgröße etwa dreieinhalb Mal so hoch. Statistische Angaben machen deutlich, dass in der Bundesrepublik noch knapp ein Viertel aller landwirtschaftlicher Betriebe unter 2 ha groß ist und damit als alleinige Quelle eines ausreichenden Familieneinkommens kaum in Betracht kommt. Ein weiteres gutes Drittel aller Betriebe bleibt immer noch unter einer Größe von 10 ha und dürfte damit ebenfalls in der Regel noch keine zufrieden stellende Einkommenskapazität aufweisen. In dieser Betriebsgröße scheinen sich seit 1949 die stärksten Wandlungen vollzogen zu haben. Nur knapp zwei Fünftel aller Betriebe schließlich sind größer als 10 ha, nur ein Sechstel erreichen 20 ha und fallen damit in die Gruppe, in der die Mehrzahl der landwirtschaftlichen Haupterwerbsbetriebe zu suchen ist.

Eine in der letzten Zeit immer stärker hervortretende Form der Schrumpfung der landwirtschaftlichen Betriebe ist die allmähliche Verringerung des Arbeitseinsatzes im landwirtschaftlichen Betrieb und entsprechend der schrittweisen Aufnahme einer

außerlandwirtschaftlichen Tätigkeit. Dieses sukzessive Ausscheiden aus der Landwirtschaft hat zur Entstehung zahlreicher Formen der landwirtschaftlichen und außerlandwirtschaftlichen Einkommenskombination geführt.

Zur statistischen Erfassung der verschiedenen Einkommens- und Tätigkeitssituationen ist die Definition von Voll-, Zu- und Nebenerwerbsbetrieben eingeführt worden. Als Nebenerwerbsbetriebe werden dabei diejenigen bezeichnet, in denen der Betriebsinhaber weniger als die Hälfte seiner Arbeitszeit einsetzt und / oder weniger als die Hälfte des Gesamteinkommens von Betriebsinhaberehepaar und Hofnachfolger aus dem landwirtschaftlichen Unternehmen stammt. Voll- und Zuerwerbsbetriebe die zusammen als Haupterwerbsbetriebe aufgefasst werden, unterscheiden sich dadurch, dass in den Vollerwerbsbetrieben die außerlandwirtschaftlichen Erwerbseinkünfte des Betriebsinhaberehepaars und des Hofnachfolgers weniger als 10 des landwirtschaftlichen Reineinkommens betragen, während die Zuerwerbsbetriebe ein höheres Einkommen außerhalb des Betriebs haben. Zwei Fünftel aller Betriebe werden im Nebenerwerb bewirtschaftet. Ihr Anteil hat in der Vergangenheit zugenommen.

### **Vokabeln**

1. Einkommen n, Einkünfte pl – доход  
Einkommensbesteuerung f – подоходное налогообложение
2. Betrieb m – предприятие, производство  
gewerblicher Betrieb – торгово-промышленное предприятие  
Betriebsinhaber m. Betriebsbesitzer m – владелец, хозяин предприятия
3. schrumpfen – свертывать, сокращать, уменьшать  
Schrumpfung f – свертывание производства
4. Fläche f – площадь, поле, плоскость  
anbauen – возделывать
5. Ebene f – равнина, плоскость
6. Einsatz m – применение, введение  
Arbeitseinsatz – работа, участие в работе
7. Erwerb m – 1) промысел, занятие; 2) приобретение; 3) доход, заработок

### **Übungen zum Text**

#### **Übung 1.**

#### ***Interpretieren Sie die folgenden Sätze!***

1. Eines der schwierigsten Aspekte des landwirtschaftlichen Strukturwandels ist das Nebeneinander von wachsenden und schrumpfenden Betrieben. 2. Das sukzessive Ausscheiden aus der Wirtschaft hat zur Entstehung zahlreicher Formen der landwirtschaftlichen und außerlandwirtschaftlichen Einkommenskombination geführt. 3. Zwei Fünftel aller Betriebe werden im

Nebenerwerb bewirtschaftet. 4. Durch diese Klasse muss ein erheblicher Durchfluss von Betrieben stattgefunden haben.

### **Übung 2.**

#### ***Beantworten Sie die folgenden Fragen!***

1. Was verstehen Sie unter Voll-, Zu- und Nebenerwerbsbetrieben? 2. Wodurch ist das Ausscheiden vieler Zu- und Nebenerwerbsbetrieben aus der landwirtschaftlichen Tätigkeit bedingt? 3. Wie erklären Sie den Anstieg der durchschnittlichen Anbaufläche bei den Zuerwerbsbetrieben? 4. Wie wird die Landwirtschaft der EU-Länder subventioniert? Was wissen Sie von dem EU-Agrarfonds?

### **Übung 3.**

#### ***Lernen Sie die folgenden Wortgruppen! Bilden Sie Sätze!***

ein ausreichendes Einkommen ausweisen; unter einer Größe von 10 ha bleiben; eine Wandlung vollzieht sich; der Arbeitseinsatz verringert sich; eine andere Tätigkeit aufnehmen; aus der Landwirtschaft ausscheiden; aus dem landwirtschaftlichen Unternehmen stammen (das Einkommen); der Anteil (an, Dat) nimmt zu.

### **Übung 4.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Wortgruppen ins Deutsche! Prüfen Sie Ihre Kenntnisse!***

иметь достаточный доход; оставаться по размеру меньше 10 га; изменение происходит (совершается); трудовое участие сокращается; перейти к другой деятельности; происходить из сельскохозяйственного предприятия (доход); доля (в чём-л.) возрастает.

### **Übung 5.**

#### ***Übersetzen Sie die folgenden Sätze! Begründen Sie die Möglichkeit der Weglassung von Wörtern!***

1. Auf dem Kurszettel einer Börse unterscheidet man zunächst zwischen dem Ankaufs- und Verkaufskurs (auch Brief- und Geldkurs genannt).

2. Aber auch die «soft commodities», die so genannten «Weichwaren», machen keine Ausnahme.

3. Zu zahlreichen Werbemitteln, über die die Werbung verfügt, gehören u. a. Werbefriefe, Anzeigen, Kataloge, Einschaltungen in Werbefunk und Fernsehen.

### **Übung 6.**

#### ***Übersetzen Sie folgende Sätze!***

1. Sie behaupten, mit nur wenig Geld können bundesrepublikanische Investoren im Land der unbegrenzten Möglichkeiten zu Krössen aufsteigen, 2.

Diese Monostruktur ist die Achillesferse der südafrikanischen Wirtschaft. 3. Ein «wirtschaftliches Dünkirchen» droht dem neuen Präsidenten in den ersten 24 Monaten. 4. Mit der Marktwirtschaft ist es am Kap noch nicht so weit, wie manche Außenstehenden meinen.

## ТЕМА 6. ОБЩЕНАУЧНАЯ ЛЕКСИКА И ТЕРМИНОЛОГИЯ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, выполнение тренировочных упражнений.

**Форма контроля:** упражнения.

### Примеры заданий для самостоятельной работы

#### *Beachten Sie den aktiven Wortschatz zum Thema:*

eine wissenschaftliche Abhandlung	опубликовать научную работу
veröffentlichen	
Anerkennung finden	получить признание
arbeiten (-te, -t) (an D)	работать (над чем-л.)
in In- und Ausland	у себя на родине и за рубежом
aufbauen (baute auf, aufgebaut) vt	создавать, основывать
ein Laboratorium aufbauen	создавать лабораторию
der Autor dieser Publikation	автор этой публикации
bedeutend	значительный, видный
der Begründer -s, -	основоположник
einen (großen) Beitrag leisten (zu D)	вносить (большой) вклад во (что-л.)
ein bekannter Wissenschaftler	известный ученый
berufen (berief, berufen) vi (zu D)	приглашать на должность
Experimente durchführen	проводить эксперименты
eine Erscheinung entdecken	открыть явление
die Entdeckung machen	делать открытие
eine Theorie entwickeln	разработать теорию
ein Problem erforschen	исследовать проблему
ein bedeutender Forscher	крупный исследователь
die Forschungsarbeit	научно-исследовательская работа
das Forschungsmaterial	научно-исследовательский материал
grundlegend	основополагающий
einen Vortrag (eine Vorlesung) halten	выступать с докладом (лекцией)
ein hervorragender Wissenschaftler	выдающийся ученый
fundierte wissenschaftliche Kenntnisse	глубокие научные знания
leiten (-te, -t) vt	руководить, возглавлять (что-л.)
den Mechanismus einiger Prozesse	открыть механизм некоторых процессов
nachweisen	
eine neue Erscheinung nachweisen	обнаружить новое явление

einen Prozeß untersuchen	исследовать процесс
die Richtung -, -en	направление
auf entscheidende Richtungen orientieren	ориентировать на решающие направления
eine Theorie schaffen	создавать теорию
schätzen (-te, -t) vt	ценить
Probleme schöpferisch behandeln	творчески рассматривать проблемы
eine Schrift veröffentlichen	опубликовать научную работу
eine Theorie schaffen	создать теорию
an einem theoretischen Problem arbeiten	работать над теоретическими проблемами
übernehmen (übernahm, übernommen)	возглавить, взять руководство
ein Problem untersuchen	исследовать проблему
der Vorsitzende -n, -n	председатель
der Vortrag -s, -e	доклад
einen Vortrag halten	выступать с докладом
ein grundlegendes Werk	фундаментальный труд
das Gesamtwerk	совокупность работ (трудов)
das Hauptwerk	главный труд
wählen (-te, -t) (zu D)	избирать (кем-л.)
widmen (-te, -t) vt (D)	посвящать (кому-л., чему-л.)
(sein) Leben der Wissenschaft widmen	посвящать (свою) жизнь науке
wirken (-te, -t)	работать
der Wissenschaftler -s, -	ученый, научный работник
würdigen (-te, -t) vt	оценивать (высоко)
die Verdienste würdigen	высоко оценивать заслуги

### ***Übung 1. Bilden Sie den Plural!***

der Autor, der Professor, der Gelehrte, der Preisträger, der Wissenschaftler, der Forscher, der Orden, der Titel, der Vortrag, der Beitrag, die Schrift, die Abhandlung, die Entdeckung, die Persönlichkeit, die Gesellschaft, die Medaille, die Theorie, die Vorlesung, die Forschung, die Reaktion, das Mitglied, das Akademiemitglied, das Observatorium, das Werk, das Gebiet, das Lehrbuch

### ***Übung 2. Sagen Sie im richtigen Kasus!***

- 1) als Sohn (ein Lehrer)
- 2) der Name (dieser Gelehrte)
- 3) die Entdeckung (die Röntgenstrahlen)
- 4) Probleme (die Physik)
- 5) Fragen (die Gesellschaftswissenschaften)
- 6) während (der Große Vaterländische Krieg)
- 7) neben (das Studium)

- 8) das Hauptziel (seine Untersuchungen)
- 9) als Leiter (wissenschaftliche Kollektive)
- 10) an (verschiedene Probleme der Philosophie) arbeiten
- 11) sich mit (Kristalle und Gase) beschäftigen

**Übung 3. Schreiben Sie die eingeklammerten Substantive im richtigen Kasus!**

1. Der Name (dieser Gelehrte) ist weltbekannt.
2. Die Entdeckung (die Uranspaltung) machte ihn weltberühmt.
3. Der Gelehrte arbeitete erfolgreich an (verschiedene Probleme der Biologie).
4. Bis zu seinem Lebensende leitete der Wissenschaftler (der Lehrstuhl für Biochemie).
5. Sein ganzes Leben war (die Wissenschaft) gewidmet
6. Die Wissenschaftlerin leistete einen großen Beitrag zu (die Entwicklung der Mathematik).

**Übung 4. Verändern Sie in folgenden Sätzen die Wortfolge!**

1. Nach der Absolvierung der Polytechnischen Hochschule arbeitete Albert Einstein zuerst in einem Patentamt.
2. Hier begann er an der Relativitätstheorie zu arbeiten.
3. Für seine Arbeiten wurde der Gelehrte im Jahre 1931 mit dem Nobelpreis ausgezeichnet.
4. In jener Jahre wirkten in Berlin viele hervorragende Physiker.

**Übung 5. Nennen Sie die Grundformen folgender Verben!**

aufbauen, auszeichnen, durchführen, entdecken, entwickeln, erforschen, fortsetzen, gründen, leben, leiten, promovieren, übersetzen, untersuchen, unterrichten, wählen, widmen, wirken, würdigen, zurückkehren; beitragen, berufen, finden, halten, nachweisen, schaffen, sterben, verleihen, verlassen.

**Übung 6. Schreiben Sie die eingeklammerten Verben im Präsens!**

1. Mein wissenschaftlicher Betreuer (sein) Doktor der Wirtschaftswissenschaften, Professor, Staatspreisträger Russlands.
2. Er (leiten) einen Sektor am Institut für Weltwirtschaft und internationale Beziehungen der Akademie der Wissenschaften Russlands.
3. Gleichzeitig (unterrichten) er an der Moskauer Universität, (halten) Vorlesungen und Vorträge.
4. Der Wissenschaftler (erforschen) die Ökonomie kapitalistischer Länder.

### **Übung 7. Schreiben Sie die eingeklammerten Verben im Imperfekt!**

1. Internationale Anerkennung (finden) die Arbeiten dieses Gelehrten auf dem Gebiet der Mathematik.
2. Der große Biochemiker (unterrichten) an verschiedenen Universitäten Europas und (halten) Vorlesungen über biochemische Probleme.
3. Der Wissenschaftler (fortsetzen) seine Forschungen auf dem Gebiet des Magnetismus.
4. Der Chemiker (schaffen) die Theorie der molekularen Bindung.

## **ТЕМА 7. АННОТИРОВАНИЕ И РЕФЕРИРОВАНИЕ НАУЧНОГО ТЕКСТА**

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка к аннотированию.

**Форма контроля:** аннотация.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО СОСТАВЛЕНИЮ АННОТАЦИИ**

#### **Понятие аннотация. Функции аннотации**

Annotation. Von lat. Annotatio = Aufzeichnung, Vermerk, schriftliche Anmerkung. Sammelbegriff für verschiedene Formen von Anmerkungen zu oder in einer Publikation. Eine verbindliche Normierung der Annotationen gibt es nicht. In der bibliothekarischen Fachliteratur wird unter Annotation überwiegend eine kurze, treffende Erläuterung zu einer Publikation, meist einem Buch, verstanden, die den bibliographischen Angaben beigelegt wird.

Inhalt, Form und Umfang der Annotation können individuell verschieden sein. Sie werden bestimmt vom Verfasser der Annotation, dem Publikationstyp (z.B. Sachbuch, Werk der Belletristik etc.), dem Anwendungsbereich (z.B. Buchhandel, Fachbibliographie, Katalog einer Öffentlichen Bibliothek).

Grundelemente der Annotation sind: Verfasser, dessen Lebensdaten und Fachrichtung, Inhalt und Anlage des Werkes, Thematik, Schwierigkeitsgrad und Ausführlichkeit, Sprache, Stil, Zielgruppe, Ausstattung; Zustand, Angaben über Register und versteckte Bibliographien, Hinweise auf vergleichbare und weiterführende Literatur, eventuell auch Eignungsvermerk.

Eine Annotation kann aus Schlagwörtern, vereinbarten Symbolen, einem oder mehreren Sätzen u.a. bestehen. Kombinationen sind möglich und üblich.

Annotation sollte vor allem informativ sein und die charakterisierenden Besonderheiten eines Buches, Aufsatzes oder Dokuments objektiv beschreibend wiedergeben und subjektive Werturteile möglichst nicht enthalten.

Verwandte Großformen sind das Referat und die Rezension.

Аннотированная библиография. Es handelt sich dabei um eine Bibliographie, in der alle oder ein Teil der Titel mit zusätzlichen Erläuterungen (Annotationen) versehen sind.

Typisch für die annotierte Bibliographie sind kurze, informative Anmerkungen von vornehmlich beschreibendem Charakter, wie sie auch bei der eigentlichen Annotation anzutreffen sind.

Von der annotierten Bibliographie sind aber die referierende und die rasonierende Bibliographie abzugrenzen. Gleichzeitig ist die Bestimmung des Begriffes nicht immer eindeutig und Überschreitungen (см. выше «пересечения») sind möglich. Umfang, Inhalt und Form der Annotationen werden durch den Typus der jeweiligen Bibliographie mitbestimmt.

### **Методы изложения информации в аннотации**

Отличительной чертой аннотации является постоянное использование специальных клише, которые часто носят оценочный характер, например: «автор приходит к выводу», «идея заключается в следующем» и т.п.

В немецком языке часто используются пассивные конструкции типа: «es wird berichtet», «es wird betont, behauptet...», «der Text wird mit ... versehen». Широко используются такие клише, как: «der Autor beweist, kommt zu dem Schluß», «der Text enthält...», «die Studie ist... gewidmet», «es handelt sich um / es geht um», «der Text stellt (eine Studie, eine Analyse) dar», «der Autor präsentiert...». Широко применяются также инфинитивные обороты, например: «sind zu finden», «ist zu merken», «es ist zu unterscheiden», «es muß darauf hingewiesen werden» usw.

Такие речевые обороты, или клише, позволяют сжато передавать информацию и унифицировать стиль аннотаций.

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Что понимается под словом «аннотация»?
2. Что представляет собой краткая аннотация?
3. Что такое развернутая аннотация?
4. Каковы основные функции описательной аннотации?
5. Что характеризует рекомендательная аннотация, общая аннотация, специализированная аннотация?
6. Назовите основные этапы аннотирования!
7. Что представляет собой реферативная аннотация?
8. Каков рекомендуемый объем аннотации?
9. Что включает в себя каталожная карточка?
10. Übersetzen Sie ins Russische:  
– «es wird berichtet», «es wird betont, behauptet...», «der Text wird mit ... versehen», «der Autor beweist, kommt zu dem Schluß», «der Text enthält...»,



«die Studie ist... gewidmet», «es handelt sich um / es geht um», «der Text stellt (eine Studie, eine Analyse) dar», «der Autor präsentiert...» ;

– инфинитивные обороты: «sind zu finden», «ist zu merken», «es ist zu unterscheiden», «es muß darauf hingewiesen werden».

## **Примеры заданий для самостоятельной работы**

### **TEXT 1**

#### **Dritter Mann**

Als der amerikanische Präsident und der deutsche Kanzler am vergangenen Donnerstag zusammensaßen, war es fast ein bißchen so wie in der schlimmen alten Zeit des Kalten Krieges: Der unsichtbare dritte aus dem Kreml war immer dabei.

Putin erhält von den beiden westlichen Regierungschefs trotz des schmutzigen Tschetschenien-Kriegs einigen Vertrauensvorschuß. Nach dem wankelmütigen und unberechenbaren Jelzin, da waren sich der Amerikaner und der Deutsche bei ihrem zweieinhalbstündigen «Gedankenaustausch» (Schröder) schnell einig, regiert nun ein Mann in Moskau, der endlich für Stabilität in dem wankenden Riesenreich sorgen konnte. Putin sei ohne Frage ein außergewöhnlich interessanter und fähiger Politiker, fand Clinton. Schröder stimmte zu.

Natürlich wissen die beiden, daß kurzfristig aus Rußland kein Rechtsstaat mit Gewaltenteilung wie in Europa und den USA zu machen sein wird, selbst wenn Putin von der «Diktatur des Rechts» spricht die in Zukunft die gängige juristische Willkür und die Korruption bei Justizbehörden ablösen soll. Nur allzu schnell konnte dieser autoritäre Kurs zu Konflikten mit den Menschenrechten führen. Was tun?

Clinton, nach übereinstimmenden Berichten aus beiden Delegationen glänzend vorbereitet, empfahl Schröder ein Buch zur Lektüre, das ihm selbst zum besseren Verständnis des neuen Zaren verholten habe. Darin werde Putin als ein Mann beschrieben, der die Exzesse des Stalinismus zwar verurteile, ohne sich jedoch kategorisch vom zentralen Zwangssystem zu lösen.

Mit Genugtuung registrierten die Deutschen, daß es Clinton nicht darauf anlegte, den Kanzler zu belehren. Der US-Präsident berücksichtigt, daß Schröder im Verhältnis zu Rußland eine besondere Verantwortung zu übernehmen hat. Die Deutschen verstehen die Äußerungen des US-Präsidenten als Ermutigung. Deutschland solle bei der Heranführung Rußlands an den Westen eine Hauptrolle einnehmen, animierte der Amerikaner den Kanzler. Dafür wurden viel Zeit, Expertenwissen und vor allem jede Menge Geld gebraucht.

Der Testlauf beginnt am 15 Juni, wenn Putin Berlin besucht.

Jetzt sind – vor allem in der deutschen Wirtschaft – die Hoffnungen groß, daß Schröder den Russen darauf verpflichtet, endlich Planungssicherheit für Unternehmen in Rußland herzustellen. Den Industriebossen ist an einem prosperierenden Rußland gelegen – und sei es auf Staatskosten. Immer wieder rufen deutsche Firmenchefs im Kanzleramt an und drängen Schröder, er möge Moskau mit neuen Milliardenkrediten versorgen.

Wenn Putin, aus Madrid kommend, in der Woche nach Pfingsten in die deutsche Hauptstadt einschwebt, wird Schröder schon ein bisschen mehr wissen über seinen kühlen, schwer durchschaubaren Gast. Clinton, zu dem der Kanzler persönlich ein freundschaftliches Verhältnis gefunden hat, wird ihm von seinen Erfahrungen in Moskau berichten.

Der amerikanische Präsident bewegte sich im vereinigten Berlin mit einer Selbstverständlichkeit, als sei diese Stadt nie geteilt gewesen. Mit Putin wird das schwerer.

So schlug das deutsche Protokoll vor, daß Präsident und Kanzler einen Kranz in der Neuen Wache Unter den Linden niederlegen – in jener Gedenkstätte, der Helmut Kohl durch entpolitisierte Ausstattung gezielt jede historische Brisanz nahm.

Brüsk lehnten die Russen ab Stattdessen wollen sie am Treptower Ehrenmal im Osten Berlins der russischen Opfer des Faschismus gedenken. Hier hatten sich die russischen Besatzer 1994 zu dem eigens komponierten Lied «Lebe wohl, Deutschland» im Stehschritt verabschiedet.

«Spiegel» 23 / 2000

### **Aufgaben zum Text**

**Aufgabe 1.** Lesen Sie den Text, gliedern Sie ihn ein, betiteln Sie jeden Teil!

**Aufgabe 2.** Erklären Sie die Bedeutung folgender Begriffe!

- der Vertrauensvorschuß;
- der unberechenbare Politiker;
- das wankende Riesenreich;
- die Gewaltenteilung;
- die Diktatur des Rechts;
- die Industriebosse.

**Aufgabe 3.** Finden Sie im Text die Sätze, wo die Hauptgedanken des Textes zum Ausdruck kommen!

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

- Welche positiven Eigenschaften des russischen Präsidenten werden im Text hervorgehoben?

- Warum soll Deutschland bei der Heranführung Rußlands an den Westen eine Hauptrolle einnehmen?
- Worauf bestehen die deutschen Firmenchefs?
- Warum lehnten die Russen ab, einen Kranz in der Neuen Wache niederzulegen?

**Aufgabe 5.** Nehmen Sie Stellung!

Die Russen lehnten ab, einen Kranz in der Neuen Wache niederzulegen. Stattdessen wollen sie am Treptower Ehrenmal im Osten Berlins der russischen Opfer des Faschismus gedenken. Hier hatten sich die russischen Besatzer 1994 zu dem eigens komponierten Lied «Lebe wohl, Deutschland» im Stehschritt verabschiedet.

**Aufgabe 6.** Schreiben Sie eine Annotation zum Artikel!

## ТЕМА 8. НАУЧНЫЙ ДОКЛАД / ПРЕЗЕНТАЦИЯ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка презентации.

**Форма контроля:** презентация.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ НА ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ

*1. Ознакомьтесь с критериями оценивания мультимедийной презентации. Используйте оцениваемые параметры как основополагающие требования при создании презентации по тематике занятия.*

#### Критерии оценивания мультимедийной презентации

Название критерия	Оцениваемые параметры
Тема презентации	– соответствие темы программе учебного предмета, раздела
Дидактические и методические цели и задачи презентации	– соответствие целей поставленной теме – достижение поставленных целей и задач
Выделение основных идей презентации	– соответствие целям и задачам – содержание умозаключений – интерес аудитории – количество (рекомендуется для запоминания аудиторией не более 4–5)

Содержание	<ul style="list-style-type: none"> <li>– достоверная информация об исторических справках и текущих событиях</li> <li>– подтверждение заключения достоверными источниками</li> <li>– понятность языка изложения материала аудитории</li> <li>– актуальность, точность и полезность содержания</li> </ul>
Подбор информации для создания проекта-презентации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– графические иллюстрации для презентации</li> <li>– статистика</li> <li>– диаграммы и графики</li> <li>– экспертные оценки</li> <li>– ресурсы Интернет</li> <li>– примеры</li> <li>– цитаты и т. д.</li> </ul>
подача материала презентации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– хронология</li> <li>– приоритет</li> <li>– тематическая последовательность</li> <li>– структура по принципу «проблема – решение»</li> </ul>
Логика и переходы во время проекта-презентации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– от вступления к основной части</li> <li>– от одной основной идеи (части) к другой</li> <li>– от одного слайда к другому</li> <li>– гиперссылки</li> </ul>
Заключение	<ul style="list-style-type: none"> <li>– яркое высказывание – переход к заключению</li> <li>– повторение основных целей и задач выступления</li> <li>– выводы</li> <li>– подведение итогов</li> <li>– короткое и запоминающееся высказывание в конце</li> </ul>
Дизайн презентации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– шрифт (читаемость)</li> <li>– корректность выбора цвета (фона, шрифта, заголовков)</li> <li>– элементы анимации</li> </ul>
Техническая часть	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамматика</li> <li>– подходящий словарь</li> <li>– наличие ошибок правописания и опечаток</li> </ul>

**2. Внимательно изучите рекомендации по подготовке научного доклада. Используйте их при подготовке научного доклада по тематике доклада.**

Устное выступление на конференции чаще вызывает больший (по сравнению со стендовым) интерес у слушателей и помогает вам получить качественные советы от находящихся в аудитории ученых. Кроме того, устный доклад считается более престижным, чем стендовый. Однако устный доклад необходимо уметь доходчиво рассказать, чтобы находящиеся в аудитории специалисты различных направлений сумели быстрее оценить главные результаты и особенности вашей работы и поставить грамотные вопросы.

У любой конференции есть регламент, который отводит на один доклад ограниченный интервал времени. Как правило, на устное выступление отводится 10 мин. По объему оно составляет 3-4 страницы формата А4 с 1,5 интервалом. Поэтому надо тщательно отсортировать материал, убирая второстепенные вопросы, чтобы слушатели не утонули в потоке информации. Второстепенными вопросами будут те, которые можно опустить без особого ущерба для изложения идеи доклада.

В течение 10 мин вашего выступления важно успеть донести до зала:

- постановку проблемы и ее актуальность (научная и практическая);
- место вашей конкретной темы в общей проблеме;
- цель работы и задачи, которые надо решить для достижения поставленной цели;
- самые важные полученные результаты и их анализ;
- выводы, какие вы можете сделать из работы.

Если вы желаете, чтобы слушатели поняли ваш доклад, каждый из перечисленных пунктов должен раскрываться достаточно емко.

Очевидно, что вы хорошо разбираетесь в своей работе. Однако не следует считать, что слушатели так же хорошо вникнут в ваше выступление, если вы будете пропускать в нем какие-либо ключевые положения, даже если они вам кажутся очевидными.

Поэтому напишите детализированный план будущего выступления, где четко пропишите, что и за чем вы будете рассказывать. В таком плане можно, например, указать, какие тезисы, обосновывающие значимость выбранной вами темы, вы желаете упомянуть и о каких значимых результатах своей научной работы хотите рассказать. Сделайте план многоуровневым – это поможет вам хорошо подготовить слайды и не забыть важные моменты во время доклада. Обратите внимание, что рассказ об актуальности работы и выводы не должны занимать много времени – оптимально, если вы уделите по минуте на каждый из этих пунктов во время доклада.

Составив детализированный план доклада, презентацию готовить весьма легко. Просто по каждому пункту и подпункту плана создайте

слайд, иллюстрирующий содержание данного подпункта/пункта. Вот тогда и слайды будут проще, и рассказывать вам будет удобно, и сама очередность слайдов поможет не сбиваться с мыслей.

Как только план написан и презентация для выступления готова, вам нужно сделать еще одну крайне важную вещь: запустить свою презентацию и 3-4 раза рассказать выступление либо вслух, либо про себя. Здесь очень важно, чтобы вы показывали на слайдах то, о чем рассказываете так, будто вы рассказываете эти слайды аудитории. Непременно засекайте по часам начало и конец выступления. Вы заметите, что хотя в первый раз доклад дался непросто и занял много времени, в дальнейшем вам становится все легче и легче рассказывать, задержки между предложениями в рассказе сокращаются, а ваш доклад длится все меньше времени. Это происходит потому, что когда вы в первый раз проговариваете ваш доклад, время уходит на то, чтобы найти слова, красиво построить фразы. А когда вы уже несколько раз рассказали его, то фразы и слова выстраиваются автоматически, а ваша речь становится уверенной и плавной.

### **Примеры заданий для самостоятельной работы**

1. Самостоятельно разработайте собственные критерии оценивания качества подготовки презентации и научного доклада. Аргументируйте выбор каждого конкретного критерия. На основании каких показателей (параметров) можно оценить выбранные критерии?
2. Обменяйтесь в группе предложениями относительно выработанных критериев качества презентации. Составьте единую для Вашей студенческой группы систему оценки качества презентации и научного доклада.
3. Создайте презентацию на иностранном языке на тему «Роль научных исследований в моем направлении подготовки». Подготовьте доклад, сопровождающий Вашу презентацию. Выступите с презентацией и научным докладом в Вашей студенческой группе.
4. На основе разработанных критериев качества оцените созданные Вашими однокурсниками презентации и научные доклады.
5. Ответьте на вопросы для самоконтроля по тематике занятия:

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Назовите наиболее распространенные виды устных выступлений.
2. Какова главная цель любого доклада?
3. Какую оптимальную продолжительность должен иметь устный доклад?
4. Опишите структуру доклада.
5. Какую роль играет интонационное оформление доклада?
6. Ваши действия, если Вы не будете укладываться в отведенное время доклада?

7. Какие требования предъявляются к созданию презентации для научного доклада?
8. Какова роль иллюстраций в презентации, сопровождающей доклад?
9. Как должен быть оформлен текст презентации для его оптимального восприятия?
10. Необходима ли тренировка перед выступлением с презентацией и докладом?
11. Какую роль играют жесты в устной речи выступающего с докладом?
12. Что должно включать в себя заключение к докладу и презентации?
13. Какие специфические черты имеет доклад на коллоквиуме?
14. Чем отличаются стендовые доклады от других видов докладов?

## ТЕМА 9. РЕФЕРИРОВАНИЕ ГАЗЕТНОЙ СТАТЬИ

**Форма самостоятельной работы:** Изучение основной, дополнительной и справочной литературы, подготовка к реферированию.

**Форма контроля:** реферат.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО РЕФЕРИРОВАНИЮ

*Внимательно изучите следующую справочную информацию по тематике занятия:*

**Специфика языка реферата.** Хотя реферат по содержанию зависит от первоисточника, он представляет собой новый, самостоятельный документ. Однако общие требования к языку реферата остаются теми же, что и к языку любого другого произведения научно-технической литературы. Это точность, краткость, ясность, доступность.

По своим языковым и стилистическим средствам реферат отличается от первоисточника, поскольку референт использует иные термины и строит предложения в соответствии со стилем реферата. Наряду с сообщением могут использоваться перифразы. Вместе с тем в ряде случаев стилистика реферата может совпадать с первоисточником, что особенно характерно для расширенных рефератов.

Изложение реферата должно обеспечивать наибольшую семантическую адекватность, семантическую эквивалентность, краткость и логическую последовательность. Для этого необходимы определенные лексические и грамматические средства. Адекватность и эквивалентность достигаются за счет правильного употребления терминов, краткость – за счет экономной структуры предложений и использования терминологической лексики.

Быстрое и адекватное восприятие реферата обеспечивается употреблением простых законченных предложений, имеющих правильную грамматическую форму. Громоздкие предложения затрудняют понимание реферата, поэтому сложные предложения, как правило, расчленяются на ряд простых при сохранении логических взаимоотношений между ними путем замены соединительных слов, например, местоимениями.

Широко используются неопределенно-личные предложения без подлежащего. Они концентрируют внимание читающего только на факте, усиливая тем самым информационно-справочную значимость реферата. Часто встречаются также страдательно-возвратные конструкции, в которых сказуемое выражено глаголами 3-го лица множественного числа.

**Выбор терминологической лексики.** Выбор лексических единиц имеет большое значение в реферировании, так как от них зависит конкретность, точность, краткость и объективность в передаче содержания первоисточника.

Лексика реферативного стиля, как разновидность общего научного стиля, подразделяется на следующие группы: специальная отраслевая терминология; заимствованная межотраслевая терминология; привлеченная терминология; общенаучная лексика; общеупотребительная лексика.

Конкретными требованиями к употреблению лексики в реальных реферативных текстах являются:

1) Применение нормализованной терминологии. В рефератах должны использоваться термины, определенные в нормативных документах – стандартах, словарях, справочниках, тезаурусах.

2) Необходимость дефиниций нормализованной терминологии. При введении в реферат новых или малоизвестных терминов им должно быть дано определение при первом упоминании.

3) Сохранение единства терминологии, т.е. взаимнооднозначное соответствие множества терминов на протяжении всего реферата.

Термины играют большую роль в реферате. В них зафиксированы строго определенные понятия, именно поэтому они позволяют с наибольшей точностью и краткостью передавать содержание первоисточника. Кроме того, они делают реферат более емким, четким, лаконичным, помогают глубоко и однозначно понять его содержание. По языку и стилю реферат должен быть таким, чтобы сконцентрированная в нем информация без лишних затруднений воспринималась читателем.

*Самостоятельно изучите лексику для реферирования газетных статей:*

### **Lexik zum Referieren**

- Der Artikel/Der Bericht/ Die Mitteilung heißt ...
- In diesem Text geht es um (Akk)



- Die handelnden Personen dieses Textes sind ...
- Im Artikel wird ... geschildert, dargestellt, wiedergegeben.
- Mit Optimismus zeigt der Autor ...
- In diesem Zusammenhang möchte ich Folgendes sagen...
- Hier ist zu bemerken, das ...
- Es sei betont, dass ...
- Ich bin (nicht) der Auffassung, dass ...
- Der Autor teilt mit, dass ...
- Der Autor schlägt vor, ... zu (Infinitiv).
- In seinem Artikel begründet der Autor, dass ...
- Mit seinem Artikel protestiert der Autor gegen ...
- Er äußert seine Meinung ....
- Er bezweifelt, ob ...
- Der Autor übt Kritik an (Dat)
- Er empfiehlt ....
- Er behauptet ...
- Er versichert ...

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Что понимается под словом «реферат»?
2. Каковы основные функции реферата?
3. Какие типы рефератов различают в учебной и научно-исследовательской практике?
4. Что понимается под смысловым свертыванием текста?
5. Какова структура реферата?
6. Какие способы изложения информации в реферате Вы знаете?
7. Что понимается под экстрагированием?
8. Что подразумевает перефразирование?
9. Что обозначает слово «интерпретация»?
10. Каковы основные принципы реферирования?
11. Какие основные этапы включает в себя методика реферирования?
12. Что подразумевается под аспектным реферированием?
13. Что такое «пристатейный реферат»?
14. Чем различаются краткий и расширенный реферат?
15. Назовите основные этапы реферирования.

### **Примеры заданий для самостоятельной работы**

#### **Der Koordinationsmechanismus «Markt»**

##### ***Aufgabe 1. Lesen Sie den Text!***

Dem «Markt» kommt im ökonomischen Denken ein zentraler Stellenwert zu. Das moderne Verständnis des Konzepts des Marktes kann durchaus als eine

Ausweitung des traditionellen Wochen- oder Bauernmarktes aufgefasst werden, auf dem Anbieter und Nachfrager zusammenkommen, um Güter zu tauschen. Ganz allgemein versteht man unter einem Markt sämtliche Austauschprozesse, die aus dem Zusammentreffen von Anbietern und Nachfragern (Akteuren) erwachsen. Bei den Marktakteuren kann es sich sowohl um einzelne Personen als auch um Organisationen bzw. Kollektive (Haushalte, Unternehmen) handeln. Anders als auf einem traditionellen Markt, wo sich Anbieter und Nachfrager an einem bestimmten Ort treffen, können sich die Akteure während der Markttransaktion allerdings auch räumlich weit voneinander entfernt aufhalten, wie dies etwa beim Versandhandel, bei Devisengeschäften per Telefon oder dem Computerhandel von Wertpapieren der Fall ist. Auch müssen Leistung und Gegenleistung nicht zwangsläufig simultan erfolgen, sondern können zeitlich versetzt stattfinden.

Märkte lassen sich in nahezu allen Lebensbereichen beobachten, in denen Akteure über Freiheitsspielräume verfügen und versuchen, diese Freiheitsspielräume durch Eingehen von Austauschbeziehungen zur Erreichung ihrer eigenen Ziele (= Vorstellungen über erwünschte Daseinszustände) zu nutzen. Marktprozesse finden statt, weil sie es den Akteuren ermöglichen, ihre Ziele durch Spezialisierung und Tausch besser zu realisieren, als sie dies könnten, wenn sie ausschließlich auf sich selbst gestellt wären (z.B. etwas produzieren, wozu sie gar nicht oder nur unzureichend in der Lage sind). Nach dem modernen ökonomischen Verständnis sind Marktprozesse keineswegs auf die rein wirtschaftliche Sphäre des Daseins beschränkt.

Märkte sind untrennbar mit Wettbewerb bzw. Konkurrenz hinsichtlich der Nutzung knapper Güter verbunden: Denn da sich die Akteure im Allgemeinen nicht mit dem bescheiden, was angesichts begrenzter Ressourcen alle in gleicher Weise haben könnten, stehen sie bei dem Versuch der Realisierung eigener Ziele notwendig in Konflikt zu anderen Akteuren, die dieselben Güter beanspruchen. Diese Konkurrenz schlägt sich dann in den Austauschverhältnissen der Güter, den Preisen, nieder. Der Preis eines Gutes ist ein Indikator für seine Knappheit, gemessen an den verfügbaren Mengen und der auf diese Mengen gerichteten Nachfrage aller Akteure. Er gibt an, auf welche Menge anderer Güter man verzichten muss, um eine Einheit des nachgefragten Gutes zu erlangen.

Wichtig ist insbesondere der dynamische Charakter dessen, was Ökonomen unter dem Begriff «Markt» verstehen. Sie kennzeichnen damit insbesondere einen wettbewerblichen Prozess, der mit Konkurrenz um knappe Güter und ausgeprägten Anreizen zu Leistungssteigerungen verbunden ist. Diese Leistungsanreize stellen in der Regel einen entscheidenden Vorteil einer marktwirtschaftlichen Steuerung der Wirtschaft gegenüber alternativen Organisationsformen der Wirtschaft dar.

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

1. Wie läßt sich das moderne Verständnis des Konzepts des Marktes auffassen?
2. Was erfolgt auf einem traditionellem Markt?
3. Wie erfolgen moderne Markttransaktionen?
4. Wo lassen sich Marktprozesse beobachten?
5. Warum sind Märkte mit dem Wettbewerb verbunden?
6. Was ist der Preis eines Gutes?
7. Was ist der entscheidende Vorteil einer marktwirtschaftlichen Steuerung der Wirtschaft?
8. Wie läßt sich die Funktionsweise des Marktes beschreiben?

**Aufgabe 3. Schreiben Sie ein Kurzreferat des Text.**

**РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
СТУДЕНТОВ**

В зависимости от вида самостоятельной работы рекомендуется использовать различные формы руководства преподавателя:

<b>Виды СРС</b>	<b>Руководство преподавателя</b>
1. Конспектирование	1. Выборочная проверка
2. Реферирование литературы	2. Разработка тем и проверка
3. Аннотирование книг, статей	3. Образцы аннотаций и проверка
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера	4. Разработка заданий, создание поисковых ситуаций; спецсеминар, составление картотеки по теме
5. Углубленный анализ научно-методической литературы	5. Собеседование по проработанной литературе, составление плана дальнейшей работы, разработка методики получения информации
6. Участие в работе семинара: подготовка выступлений, рефератов, выполнение заданий	6. Разработка плана семинара, рекомендация литературы, проверка заданий
7. Лабораторно-практические занятия: в соответствии с инструкциями и методическими указаниями; получение результата	7. Разработка заданий, составление методических указаний, алгоритма действий, показателей уровня достижения результата
8. УИРС и НИРС при выполнении самостоятельной, контрольной работ	8. Разработка тематики контрольных работ, консультации, руководство ими
9. Контрольная работа – письменное выполнение	9. Разработка контрольных заданий, проверка

**В качестве контроля** самостоятельной работы могут использоваться следующие формы:

- индивидуальные беседы и консультации с преподавателем;
- проверка рефератов и письменных докладов;
- коллоквиумы;
- проверка письменных отчетов;
- тестирование;
- проверка знаний на промежуточном этапе;
- проведение письменных контрольных работ с их проверкой;
- проверка конспектов источников, монографий и статей;
- выборочная проверка заданий;
- разработка заданий, создание поисковых ситуаций;
- собеседование по проработанной литературе и т.д.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В условиях более плотного сотрудничества с зарубежными государствами иностранный язык становится всё более востребованным. Он используется на деловых встречах, конференциях, для официальной переписки. Будущие специалисты должны знать не только непосредственно иностранный язык, но и всю специфическую терминологию делового иностранного языка.

Профильный характер материала, на основе которого построены все тексты и задания учебно-методического пособия к самостоятельной работе, способствует формированию и развитию у студентов словарного запаса на иностранном (немецком) языке по технической тематике; навыков чтения деловой корреспонденции с целью поиска необходимой информации, перевода деловой корреспонденции с русского языка на немецкий, составления различных видов писем для ведения деловой переписки.

Данное пособие к самостоятельной работе способствуют совершенствованию исходного уровня владения иностранным языком и достижению необходимого и достаточного уровня коммуникативной компетенции для практического применения делового иностранного языка в профессиональной деятельности студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом» и дальнейшего самообразования.

Языковой материал, положенный в основу учебно-методического пособия к самостоятельной работе, готовит студентов к составлению различного рода деловой корреспонденции и документации: написанию резюме, автобиографии, аннотированию, реферированию, подготовке научных докладов и презентаций.

Использование данного пособия к самостоятельной работе диктуется целями и задачами современного обучения иностранному языку, а именно – формирование навыка профессиональной готовности на иностранном языке. Оригинальный текстовый материал пособия носит профессионально-направленный характер и способствует формированию профессиональной мотивации будущего специалиста.

Автор надеется, что предложенное учебно-методическое пособие к самостоятельной работе окажет реальную помощь выпускникам в плане деловой коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Агабекян, И.П. Немецкий язык для экономистов [Текст] / И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. – 4-е изд. // Сер. «Высшее образование». – Ростов н/Д: Феникс, 2004. – 416 с.
2. Басова, Н.В. Немецкий язык для экономистов [Текст]: учеб. пособие / Н.В. Басова, Т.Ф. Гайвоненко. – Кнорус, 2013. – 384 с.
3. Веселова, Т.В. Немецкий язык для студентов экономических специальностей [Текст]: учеб. пособие / Т.В. Веселова. – МГИУ, 2005. – 420 с.
4. Голубев, А.П. Немецкий язык для экономических специальностей [Текст] / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.Г. Савельева. – Кнорус, 2016. – 336 с.
5. Гребенюк, Е.Ф. Учебное пособие для студентов всех специальностей высших учебных заведений [Текст] / сост. Е.Ф. Гребенюк, Л.А. Тулина; ВФ РГТЭУ. – Волгоград: ВФ РГТЭУ, 2009. – 70 с.
6. Иванов, А.В. Deutsche Sprache in der Wirtschaft und im Management. Немецкий язык в экономике и менеджменте [Текст] / А.В. Иванов, Р.А. Иванова. – МПСИ, 2008. – 608 с.
7. Колесников, А.А. Wirtschaft, Unternehmen und Banken in Deutschland. Экономика, предприятия и банки Германии [Текст] / А.А. Колесников. – Антология, 2003. – 112 с.
8. Лысакова, Л.А. Немецкий язык для бакалавров экономики [Текст]: учеб. пособие / Л.А. Лысакова, Е.Н. Лесная. – Феникс, 2014. – 412 с.
9. Мойсейчук, А.М. Deutsch für Wirtschaftsstudenzen. Немецкий язык для экономистов [Текст] / А.М. Мойсейчук. – Вышэйшая школа, 2005. – 284 с.
10. Немецкий язык для студентов-экономистов [Текст] / М.М. Васильева. – М.: Гардарики, 2004.
11. Пигарёва, Е.П. Beruforientiertes Deutsch: Wirtschaft. Профессиональный немецкий язык (Экономика) [Текст]: учеб. пособие / Е.П. Пигарёва, О.А. Александров. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2011. – 181 с.
12. Сущинский, И.И. Немецкий язык для экономистов [Текст]: учеб. пособие / И.И. Сущинский. – Эксмо, 2006. – 432 с.
13. Тулина, Л.А. Немецкий язык для бакалавров (менеджмент, торговое дело, экономика) [Текст]: учеб. пособие / Л.А. Тулина. – Волгоград: Волгоградский филиал РГТЭУ, 2012. – 141 с.
14. Шубина, Э. Немецкий язык для студентов экономических специальностей: учеб. пособие [Текст] / Э. Шубина. – Юпитер-Импэкс, 2005. – 236 с.
15. Deutsch-Russisch Russisch-Deutsch Wörterbuch für Wirtschaft, Finanzen und Business. Немецко-русский русско-немецкий словарь по экономике, финансам и бизнесу [Текст] / под ред. И.А. Шваликовской. – Виктория Плюс, 2015. – 584 с.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	3
ВВЕДЕНИЕ .....	7
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ .....	8
<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ К РАЗДЕЛУ 1. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ» .....</b>	<b>9</b>
ТЕМА 1. РАССКАЗ О СЕБЕ .....	9
ТЕМА 2. ИМЯ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОЕ, ИМЯ ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ ..	13
ТЕМА 3. ВРЕМЕНА ГЛАГОЛА В ДЕЙСТВИТЕЛЬНОМ ЗАЛОГЕ .....	18
ТЕМА 4. УНИВЕРСИТЕТ .....	24
ТЕМА 5. МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ .....	29
ТЕМА 6. МОЯ РОДИНА – РОССИЯ .....	33
ТЕМА 7. ВРЕМЕНА ГЛАГОЛА В СТРАДАТЕЛЬНОМ ЗАЛОГЕ .....	40
ТЕМА 8. СТРАНЫ ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА .....	44
ТЕМА 9. СТОЛИЦЫ СТРАН ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА .....	49
<b>МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ К РАЗДЕЛУ 2. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ОБЩЕНАУЧНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ» .....</b>	<b>54</b>
ТЕМА 1. ВЫБОР ПРОФЕССИИ .....	54
ТЕМА 2. ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ..	59
ТЕМА 3. ТРЕБОВАНИЯ К СОВРЕМЕННЫМ МЕНЕДЖЕРАМ .....	62
ТЕМА 4. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ МЕНЕДЖЕРА .....	66
ТЕМА 5. ПРОМЫШЛЕННОСТЬ ГЕРМАНИИ .....	71
ТЕМА 6. ОБЩЕНАУЧНАЯ ЛЕКСИКА И ТЕРМИНОЛОГИЯ .....	76
ТЕМА 7. АННОТИРОВАНИЕ И РЕФЕРИРОВАНИЕ НАУЧНОГО ТЕКСТА .....	79
ТЕМА 8. НАУЧНЫЙ ДОКЛАД / ПРЕЗЕНТАЦИЯ .....	83
ТЕМА 9. РЕФЕРИРОВАНИЕ ГАЗЕТНОЙ СТАТЬИ .....	87
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	93
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	94

Учебное издание

Каргина Елена Михайловна

## ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.03 «Управление персоналом»

В авторской редакции  
Верстка Т.А. Лильп

---

Подписано в печать 8.04.16. Формат 60×84/16.  
Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.  
Усл.печ.л. 5,58. Уч.-изд.л. 6,0. Тираж 80 экз.  
Заказ №204.

---

Издательство ПГУАС.  
440028, г. Пенза, ул. Германа Титова, 28.