

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 для практических занятий
по направлению подготовки
08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений»

Пенза 2016

УДК811.112.2(075.8)

ББК81.2Нем я73

К21

Рекомендовано Редсоветом университета

Рецензент – кандидат культурологии, доцент кафедры «Иностранные языки» ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» Е.Ю. Куляева

Каргина Е.М.

К21 Иностранный язык. Немецкий язык: учеб.-метод. пособие для практических занятий по направлению подготовки 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений» / Е.М. Каргина. – Пенза: ПГУАС, 2016. – 91 с.

Содержит два раздела: «Иностранный язык для общеобразовательных целей»; «Иностранный язык в сфере общенаучной и профессиональной коммуникации», представленные такими темами, как: самопрезентация, образование в России и за рубежом, отечественное и зарубежное страноведение, морфологические и синтаксические разделы грамматики, современные строительные материалы, части здания, высотные здания, структура делового письма, аннотирование и реферирование научного текста, подготовка и организация презентации.

Учебно-методическое пособие для практических занятий подготовлено на кафедре «Иностранные языки» и предназначено для использования студентами, обучающимися по направлению подготовки 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений», при изучении дисциплины «Иностранный язык».

© Пензенский государственный университет
архитектуры и строительства, 2016

© Каргина Е.М., 2016

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее учебно-методическое пособие для практических занятий по немецкому языку предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений» 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 учебно-методического пособия для практических занятий направлено на удовлетворение требований, предъявляемых к результатам освоения дисциплины, и способствует формированию следующих 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 к самоорганизации и самообразованию

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.

• Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

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 для практических занятий, 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 учебно-методического пособия 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 документацией и корреспонденцией в профессиональной сфере.

Учебно-методическое пособие для практических занятий по немецкому языку входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений».

Настоящее учебно-методическое пособие для практических занятий состоит из двух разделов:

Раздел I «Иностранный язык для общеобразовательных целей» содержит методические указания к практическим занятиям по следующим темам: «Самопрезентация», «Образование в России и за рубежом», «Отечественное страноведение», «Зарубежное страноведение», «Грамматика: морфология», «Грамматика: синтаксис».

Во II разделе учебно-методического пособия для практических занятий «Иностранный язык в сфере общенаучной и профессиональной коммуникации» представлены следующие темы: «Современные строительные материалы», «Части здания», «Высотные здания», «Структура делового письма», «Аннотирование и реферирование научного текста», «Подготовка и организация презентации».

Методические указания к каждой теме имеют единообразную структуру: 1) тексты теоретического материала; 2) слова и выражения по теме; 3) образцы выполнения заданий; 4) примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы.

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

РАЗДЕЛ 1. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ»

Тема 1. Самопрезентация. Написание резюме

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке самопрезентации и написании резюме.

Tipps zum Bewerbungsschreiben: Einleitung, Hauptteil, Bezug, Schluss

Im Folgenden leiten wir Sie Schritt für Schritt durch alle Aufbau-Elemente und Anschreiben-Blöcke.

Dabei richten wir unser besonderes Augenmerk auf die Hauptelemente. Im Kern besteht der Aufbau eines Anschreibens stets aus diesen vier Teilen:

Einleitung:

Hier geht es vor allem darum Interesse zu wecken. Idealerweise beginnt Ihr Anschreiben mit einem Knall, Ihrer Motivation (für diesen Job), Ihrem stärksten Argument und einem originellen Satz. Lassen Sie dabei kurz und subtil einfließen, dass Sie Ihre Hausaufgaben gemacht und sich mit dem Unternehmen, seinen Produkten, seiner Kultur bereits intensiv beschäftigt haben, indem Sie etwa ein paar aktuelle Zahlen zitieren oder auf ein kürzlich publiziertes Interview des CEO oder das neuste Produkt eingehen. Das schmeichelt jedem Personaler. Die Betonung hierbei liegt allerdings auf kurz und subtil. Also bitte nicht zu dick auftragen. Mehr als drei bis vier Zeilen haben Sie nicht.

Hauptteil:

Er dient dem Eigenmarketing und der Darstellung Ihrer sozialen Kompetenzen (Soft Skills). Hier macht der Bewerber klar, welche Stärken, Erfahrungen er oder sie mitbringt. Wichtig ist hierbei, dass Sie nicht alles aufzählen, was Sie können, sondern nur auswählen, was zu dem Job passt, auf den Sie sich bewerben. Fokussieren Sie sich auf die Höhepunkte – jene, die Sie zum idealen Kandidaten machen. Nicht Masse, sondern Klasse zählt.

Unternehmensbezug:

Hier wird eine Verbindung zum Arbeitgeber hergestellt und der einzigartige Mehrwert begründet, den Ihre Kompetenzen in der angepeilten Stelle schaffen. Es geht also darum, einen Bezug zwischen Ihrem Werdegang und dem angepeilten Job herzustellen. Man könnte auch sagen: Sie spinnen hier den roten Faden, damit Ihr Karriereschritt so wirkt wie eine natürliche Entwicklung, die in diesem Unternehmen münden muss und vor allem eine ist, die dem Unternehmen außerordentlichen Mehrwert bietet. Diesen Teil können

Sie natürlich auch mit dem zweiten verweben oder gar zum Einstieg machen. Die Reihenfolge dieser ersten drei Punkte ist nicht fix.

Schlussteil:

Am Ende können Sie sich für das Interesse bedanken, nennen – falls verlangt – Gehaltsvorstellungen oder frühest möglichen Eintrittstermin und stellen heraus, dass Sie sich über einen Vorstellungstermin freuen.

Falls es Lücken in Ihrem Lebenslauf gibt, etwa eine mehrmonatige Auszeit, eine längere Arbeitslosigkeit, dann sollten Sie das ebenfalls im Bewerbungsanschreiben kurz (!) erwähnen. Sicher wird Sie der Personaler später noch einmal ausführlicher dazu im Vorstellungsgespräch befragen. Aber im Anschreiben gilt es zunächst, die Unterbrechungen, Kündigungen oder die häufigen Jobwechsel der Vergangenheit zu erklären.

Anschreiben: Formalia, Vorschriften, Normen

So ganz ohne ein paar Formalitäten geht es leider nicht. Bei allem Verständnis für Kreativität, an ein paar Grundregeln sollte sich jeder Bewerber halten. Betrachten Sie es aus der Perspektive des Personalers: Der muss meist mehrere Bewerbungen sichten und vergleichen. Je einfacher und übersichtlicher Sie ihm das machen, desto sympathischer ist ihm Ihre Bewerbung.

Das sind die Grundregeln, die Ihre Bewerbungschancen indirekt steigern:

1. Berufseinsteiger sollten nie mehr als eine Seite schreiben. Ältere, die schon mehr Erfahrung gesammelt haben, dürfen auch ein zweiseitiges Anschreiben verfassen. Trotzdem sollte es kompakt bleiben.

2. Das Papier (Standard: DIN A4) ist idealerweise nicht nur einfaches Kopierpapier, sondern besseres. Die Blätter haben keine Flecken, Knicke, Eselsohren. Der Druck ist scharf und verwischt nicht (Laserdruck ist am besten).

3. Verwenden Sie keine ausgefallenen Schnörkelschriften, um sich abzuheben. Das wirkt affektiert. Was zählt, ist der Inhalt. Also lieber auf Helvetica, Verdana, Times oder Georgia zurückgreifen.

4. Die Schriftgröße sollte lesefreundlich sein. Orientieren Sie sich hierbei an der sogenannten 11-13-15-Regel: In 11-Punkt sollte der gesamte Fließtext stehen, also alle längeren Textpassagen im Lebenslauf oder Anschreiben. Verwenden Sie dafür möglichst eine Schrift mit Serifen – wie die Times oder Georgia. Die sind besonders gut bei längeren Texten lesbar. Die 13-Punkt-Schrift sollte Datum, Adressen, Zwischenüberschriften (im Lebenslauf) vorbehalten bleiben. Gerne auch gefettet. Hierfür eignen sich eher groteske Schrifttypen ohne Serifen – wie die Arial oder Helvetica. Die Schriftgröße von 15-Punkt wiederum verwenden Sie bitte ausschließlich für Ihren Namen im Kopf jeder Seite. Er soll am meisten herausstechen. Auch hierfür eignet sich eine serifenlose Schrift am

besten. Und warum die krummen Größen? Weil die meisten anderen Bewerber 12-14-16-Schriftgrößen verwenden – 12-Punkt ist die Standardeinstellung bei Word.

5. Einzüge, Linien und Abstände sollten auf sämtlichen Seiten einheitlich sein. Die Bewerbung bekommt sonst leicht einen Patchwork-Charakter. Ein eineinhalbzeiliger Zeilenabstand hat sich bewährt – wirkt luftig.

6. Hauptsachen in Hauptsätze lautet eine alte Journalistenregel. Vermeiden Sie deshalb Schachtel- oder zu viele Relativsätze, die über mehrere Zeilen gehen. Kurze Hauptsätze wirken stärker. Ebenso Verben statt Adjektive. Und vermeiden Sie verquaste Hauptwörter, die auf -ung, -heit oder -keit enden. Die lassen sich immer durch entsprechende Verben ersetzen. Liest sich auch viel flüssiger.

7. Auch wenn wir Ihnen oben schon einige Muster und Vorlagen zur Verfügung gestellt haben: Schreiben Sie jede Bewerbung trotzdem individuell und nie aus Ratgebern einfach ab. Die lesen auch Personaler – und erkennen darin geistige Faulheit. Und das bei Ihrer ersten Arbeitsprobe!

II. Прочитайте и запомните следующий алгоритм самопрезентации:

Checkliste für das Bewerbungsschreiben

Was ins Anschreiben muss (von oben nach unten):

1. Absender (Name, Adresse, Telefonnummer (auch mobil), E-Mail-Adresse)
2. Datum (rechts)
3. Empfänger (Firma, Vor- und Zuname des Adressaten, Adresse)
4. Kein Bewerbungsfoto (gehört in den Lebenslauf!)
5. Betreff
6. Anrede
7. Einstieg & Einleitungssatz
8. Kurzdarstellung des Profils (Stärken und Soft Skills – mit Beispiel)
9. Bezug zum Unternehmen
10. Eventuell Hinweis auf sonstige Kenntnisse (etwa Fremdsprachen)
11. Eventuell Hinweis auf Referenzen (Ansprechpartner von früheren Jobs)
12. Eventuell Hinweis auf Kündigungsfristen und möglichen Eintrittstermin
13. Falls verlangt: Gehaltsvorstellungen (Spanne ist besser als exakter Betrag)
14. Abschlussformulierung & Schlusssatz
15. Unterschrift
16. Anlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Zertifikate)

III. Ознакомьтесь с примерами составления резюме. Обратите внимание на их структуру и стилистику текста:

Lebenslauf 1

Maria Kern

Persönliches

Geburtsdatum: 24.03.1988

Geburtsort: Kamenz

Familienstand: ledig

Beruf

| | |
|-------------------|--|
| 05/2010 – heute | Odenwälder & Landruth Maschinenbau AG Mitarbeiterin Personalentwicklung Aufgaben: Erarbeiten der Fortbildungspläne anhand der Entwicklungsziele der Firma und der Mitarbeiter, Auswahl von Coaches und Referenten, Entwicklung von Seminarkonzepten für die innerbetriebliche Weiterbildung |
| 08/2009 – 05/2010 | Psychometrics AG, Gelsenkirchen Trainee in der Personalabteilung Aufgaben: Evaluation des Qualifikationsbedarfs der Mitarbeiter, Führen von Personalentwicklungsgesprächen, Entwicklung von Fortbildungsprogrammen |

Ausbildung

| | |
|-------------------|--|
| 10/2006 – 06/2009 | Universität Bochum Studium Economics and Social Science Schwerpunkt Recruitment Abschluss Bachelor of Arts, Note 1,8 |
| 05/2006 | Wirtschaftsgymnasium Haltern Abitur, Note 2,2 |

Kenntnisse

| | |
|----------|--|
| Sprachen | Deutsch (Muttersprache) Englisch (fließend) Tschechisch (Grundkenntnisse) |
| EDV | MS-Office Word, Excel, PowerPoint, Project ProEvolution Software für Personalentwicklung Joomla Learning Management System |

Siegerländer Str. 2, 46350 Bochum.

Telefon: 0154/89000

Mail: kernmaria@softmail.com

Lebenslauf 2

Michael Schmidt
Riedstr. 27
54534 Offenbach

Mobil: 015977229
Mail: michael schmidt@mail.eu

Persönliche Daten

Geboren am 28/08/1978 in Langenargen
Aufgewachsen in Sesto Calende / Italien

Berufliche Entwicklung

- 05/1995 **Europäische Schule, Varese**
Da ich eine Ausbildung in der Gastronomie anstrebte, verließ ich die Schule nach der 10. Klasse mit dem Realschulabschluss.
- 06/1995 – 08/1995 **Ristorante Del Torre, Verbania**
Mitarbeit im Service des 4*-Restaurants mit 120 Plätzen, nach kurzer Einarbeitung Mixer an der Cocktailbar.
- 09/1995 – 07/1998 **Seehotel, Lindau**
Ausbildung zum Hotelfachmann. Ab dem 2. Lehrjahr Barkeeper in der hauseigenen Lounge. In diesem 5*-Hotel lernte ich den Umgang mit Gästen aus der High Society kennen.
- 08/1998 – 10/1998 **MS Rhein, Boppard**
Commis de Service auf dem Kreuzfahrtschiff. Hier konnte ich meine Erfahrung mit gehobenen Gästen vervollkommen.
- 05/1999 – 07/2002 **Restaurant Trois Moulins, Genf**
Als Demi Chef de Rang war ich zuständig für Reservierung, Beratung und Serviceleitung im 5*-Spezialitäten-Restaurant, das von der UN gern für offizielle Anlässe genutzt wird.
- 09/2002 – 08/2004 **Stiegentaler Hotel, Überlingen**
Als Chef de Rang war ich für die Qualität des Services im 30 Plätze fassenden Steak House des Kurhotels zuständig.
- 03/2003 – 08/2004 **Coronado Fernschule Siegen**
Berufsbegleitend machte ich mein Abitur im Fernstudium, um mir weitere Karrieremöglichkeiten zu eröffnen
- 09/2004 – 07/2007 **Stiegentaler Palace Hotel, Berlin**
Pro Service Academy, Potsdam
BA-Studium zum Internationalen Hotelbetriebswirt mit Schwerpunkt Management und Sprachen. Abschlussnote 1,0 mit Auszeichnung.

09/2007 – heute

Stiegentaler City Hotel, Frankfurt

Direkt nach dem Studium erhielt ich die Chance, als Assistant Restaurant Manager die Eröffnung der Restaurants des neu gebauten 5+-Hotels zu begleiten. Dort war ich insbesondere für Auswahl, Einarbeitung und Koordination des Servicepersonals zuständig.

Kenntnisse

Sprachen

Als Sohn einer Deutschen und eines Franzosen beherrsche ich beide Sprachen von Kind an. Da meine Eltern in einem EU-Forschungsprojekt in Italien arbeiteten, lernte ich diese Sprache von meinem siebten Lebensjahr an. Englisch war Unterrichtssprache an der Europäischen Schule, die ich acht Jahre lang besuchte.

EDV

Das Microsoft Office Paket beherrsche ich sicher, da ich täglich damit arbeite. Ebenso alltäglich verwende ich die Reservierungssoftware GastroPro und die Personalverwaltung GastroPersonal.

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Ordnen Sie die Inhalte aus dem Schüttelkasten der jeweiligen Kategorie zu:

Ferienjobs – Bescheinigungen über außerberufliche Tätigkeiten – Familienstand – E-Mail Adresse – Muttersprache – Name – Fremdsprachen (Niveau entsprechend dem Europäischen Referenzrahmen, Sprachprüfungen und Auslandsaufenthalte) – Führerschein – Geburtsdatum und -ort – Heimatadresse – Hobbys – Lichtbild (Foto) – Vereinsaktivitäten – Praktika – Programmierung – Schulabschluss (Note, Schwerpunkte) – Telefonnummer – Software-Anwendung – Staatsangehörigkeit – (Name, Ort) – Grundschule/Gymnasium (Name und Ort der Schule) – Ausbildung (Name und Branche der Firma, Ausbildungsberuf)

Kategorien

Inhalte

Persönliche Daten

-Bildungsweg: Schulen

Berufliche Ausbildung und eventuell

Erfahrung

Sprachkenntnisse

EDV-Kenntnisse

Sonstige Kenntnisse

2. Lesen Sie das Bewerbungsschreiben. Ergänzen Sie die Überschriften.

Überleitung • Einstieg • Anrede • Betreff • Schlusssatz •
Grüßformel • Unterschrift • Anlagen • Empfänger • Absender • Erläuterung

- 1 INES HILDEBRAND
Süderstraße 77 C, 73220 Stuttgart
Tel. 07024 – 28 13 32, Handy 0171 – 121 43 54,
E-Mail: ines.hildebrand@t-online.de
- 2 Müller und Schmidt Import GmbH
Frau Michaela Zimmermann
Hofholzallee 25
73211 Böblingen
Stuttgart, 1. September 2009
- 3 Bewerbung: Trainee Vertrieb; Kennziffer DE-SSF-09
- 4 Ihr Angebot bei Stellenanzeigen. de und unser Telefonat vom 28.
August 2009
- 5 Sehr geehrte Frau Zimmermann,
- 6 wie telefonisch vereinbart, übersende ich Ihnen meine
Bewerbungsunterlagen.
- 7 Für das Traineeprogramm Vertrieb bringe ich umfangreiche
Erfahrungen aus mehreren Praktika und Nebenjobs zur
eigenständigen Finanzierung meines gesamten Studiums mit.
- 8 Bei der Sales GmbH & Co. KG habe ich den Außendienst durch
telefonische Terminvereinbarungen und die Ausarbeitung von
Präsentationsunterlagen unterstützt. Darüber hinaus konnte ich in der
Projektgruppe «After-Sales- Betreuung» mitarbeiten.
- 9 Mein Studium der Betriebswirtschaftslehre an der Universität
Stuttgart schließe ich als Diplom- Kauffrau im Januar 2010 ab. Ich
könnte Ihnen daher ab dem 1. Januar 2010 zur Verfügung stehen.
- 10 Gerne würde ich in einem Gespräch mehr über die
Traineeausbildung bei Ihnen erfahren und Ihnen weitere
Informationen zu meinem beruflichen Profil geben.
- 11 Mit freundlichen Grüßen
- 12 Ines Hildebrand

3. Schreiben Sie jetzt Ihren tabellarischen Lebenslauf.

4. Lesen Sie das Vorstellungsgespräch zwischen Herrn Müller, Inhaber einer Firma für Soft-Ware-Produkte, und Frau Fleischer, Bewerberin um den Arbeitsplatz als Programmiererin. Welche Fragen werden besprochen?

| | |
|----------------------------|----------------------|
| berufliche Tätigkeit | <input type="text"/> |
| Probezeit | <input type="text"/> |
| Arbeitsbedingungen | <input type="text"/> |
| betriebliche Weiterbildung | <input type="text"/> |
| Gesundheitszustand | <input type="text"/> |
| Gehalt | <input type="text"/> |

Frau Fleischer: Guten Tag, Herr Müller.

Herr Müller: Guten Tag, nehmen Sie doch bitte Platz. Fein, dass Sie trotz des langen Weges bei diesem schlechten Wetter gekommen sind. Hoffentlich war die Fahrt nicht zu anstrengend?

Frau F.: Nein, gar nicht, ich habe einfach die zwei Stunden Bahnfahrt zum Lesen benutzt.

Herr M.: Oh, und bevor ich vergesse: Die Fahrkarten werden Ihnen von der Kasse nachher noch erstattet. Ich habe mich mit Ihrem Lebenslauf bekannt gemacht. Gerade Ihre langjährige Tätigkeit im Bereich EDV-Sprachen hat mich dazu bewogen, Sie zu einem Vorstellungsgespräch zu bitten.

Frau F.: Ich hoffe, dass in Ihrer Firma ein ähnlicher Aufgabenbereich ist.

Herr M.: Sehr richtig. Vor kurzem wurde in unserem Haus eine neue Abteilung gegründet. Dort hat man einen Computer so programmiert, dass er mit allen Daten arbeiten kann. Darf ich Ihnen vielleicht einige Mitarbeiter meiner Firma vorstellen?

Frau F.: Gern, aber vielleicht sollten wir vorher über die Arbeitsbedingungen sprechen?

Herr M.: Nun, während der dreimonatigen Probezeit beträgt das Gehalt bei achtstündiger Arbeitszeit ungefähr 2 800 Euro brutto.

Frau F.: Werden Überstunden bezahlt?

Herr M.: Ja, aber wahlweise. Sie können auch als Urlaubstage genommen werden. Nach der Probezeit hatten wir an ein Bruttogehalt von 3000 Euro gedacht.

Frau F.: Und wird ein 13. Gehalt als Weihnachtsgeld gezahlt?

Herr M.: Ja, es wird auch ein weiteres Monatsgehalt als Urlaubsgeld an alle Arbeitnehmer gezahlt. Andere Sozialleistungen richten sich nach der Dauer der Betriebszugehörigkeit. Zuschüsse zu Fahrkarten und Essen in unserer Kantine können Sie beantragen.

Frau F.: Wie sieht es bei Ihnen mit der betrieblichen Weiterbildung aus?

Herr M.: In der Firma werden einmal jährlich Seminare durchgeführt.

Frau F.: Ich habe keine weiteren Fragen mehr.

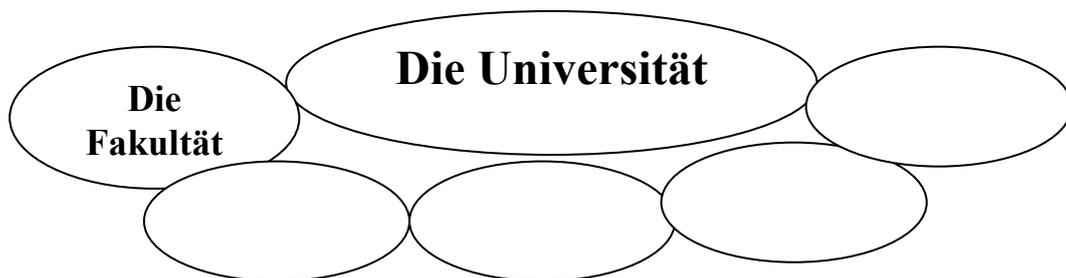
Herr M.: Sie werden von uns benachrichtigt, sobald wir unsere Entscheidung getroffen haben. Vielen Dank für Ihr Kommen.

Frau F.: Ich habe zu danken. Auf Wiedersehen.

Тема 2. Образование в России и за рубежом

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при составлении рассказа об образовании в России и за рубежом.

1. Ergänzen Sie Ihre Assoziationen zum Wort «Die Universität»:



**2. Welche bekanntesten Universitäten gibt es in der Welt?
Wie meint ihr, welche Universitäten bilden Top-10 der Welt?**

3. Bereiten Sie die Präsentation über die größten und ältesten Universitäten der Welt. Beschreiben Sie jede Universität aus dieser Präsentation.

II. Прочитайте и запомните следующие слова и выражения по теме «Образование в России и за рубежом»:

Die bekanntesten Universitäten der Welt

1. Eine der größten Universitäten der Welt ist ...
Weltberühmt ist ...
Zu den ältesten Universitäten der Welt gehört ...
2. Diese Universität liegt in ...
Diese Universität befindet sich in ...
Der Standort dieser Universität ist ...
3. Die Universität wurde ... gegründet.
4. An dieser Universität studieren Studenten.

1. Nennen Sie:

- a) die älteste Universität
 - b) die größte Universität
- Beweisen Sie – warum?

2. Systematisieren Sie die Information:

- In welchen Ländern befinden sich die ältesten und die größten Universitäten?
- Gibt es solche Universitäten in Deutschland?
- Wie heißt solche Universität aus der Präsentation?

III. Ознакомьтесь с информацией о ведущем университете Германии. Обратите внимание на ключевые даты и события:

Machen Sie sich näher mit einer der größten Universitäten Deutschlands bekannt. Sehen Sie einen Film über die Humboldt Universität zu Berlin. Nach dem Ansehen erfüllen Sie folgende Aufgabe zum Film. Das ist ein Lückentext. Während des Ansehens können Sie einige Notizen machen. (Film «Humboldt Universität Berlin ARD-alpha». MP4)

1. Die Aufgaben zum Film:

Die Humboldt Universität zu Berlin

Stellen Sie die fehlenden Wörter in den Text ein:

1. Die Humboldt Universität hat 3 Standorte: _____, _____ und _____.
2. Jacob und Wilhelm Grimm Zentrum ist _____.
3. Die Zentralbibliothek ist für _____ Besucher ausgelegt. Sie ist _____ und _____.
4. Die Studenten können hier _____, _____, _____ und _____ leihen.
5. Diese Universität wurde _____ von _____ geründet.
6. Die Humboldt Universität ist _____.
7. Die Idee von Humboldt war enge Verbindung von _____ und _____, freie Wissenschaft.
8. Die HU hat heute das ganze Spektrum der _____: von Geistes- und Sozialwissenschaften über die Theologie bis zur Naturwissenschaften und Medizin. Das ist große klassische Universität.
9. _____ Nobelpreisträger haben hier geforscht, z.B. Max Plank, Robert Koch und andere.
10. _____, _____ und _____ waren als Studenten an der Universität eingeschrieben.
11. _____ ist ein Zusammenschluss aus Geistes-, Natur- und Technikwissenschaften, Medizin, Gestaltungsdisziplinen wie Design und Architektur.
12. Die Studenten verschiedener Fakultäten arbeiten _____ zusammen.

2. Welche Einrichtungen der Humboldt-Universität haben Sie im Film gesehen?

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Sie studieren auch an der Universität.

Wie heißt unsere Universität?

Ist sie der Humboldt-Universität ähnlich?

Was können Sie über unsere Universität erzählen?

Systematisieren Sie Ihre Kenntnisse und bereiten Sie eine Präsentation.

2. Beantworten Sie einige Fragen über unsere Universität:

- Wo studieren Sie? Wie heißt unsere Universität?
- Wo befindet sich unsere Universität?
- Wann wurde die Hochschule gegründet?
- Aus wie viel und welchen Fakultäten und Instituten besteht die Universität?
- Wie viel Studenten studieren an der Uni? An welchen Abteilungen?
- Wie groß ist der Lehrkörper?
- Wie viel Gebäude hat unsere Hochschule?
- Wie heißt unser Rektor?
- Welche berühmte Absolventen hat unsere Universität? In welchem Bereich sind sie bekannt?
- Was steht den Studenten zur Verfügung?
- Was können die Studenten nach dem Studium machen? Woran können sie teilnehmen? Was machen Sie außer dem Studium?

3. Bereiten Sie Ihre Berichte zu folgenden Themen vor:

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 Pensaer Staatliche Universität für Architektur und Bauwesen vorzubereiten. Was wissen Sie darüber?

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 3. Отечественное страноведение

RUSSLAND

I. Прочитайте и запомните следующие слова и выражения по теме «Отечественное страноведение»:

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1) die Heimat | 1) родина |
| 2) das Land (-änder) | 2) страна |
| 3) der Staat (-en) | 3) государство |
| 4) die Hauptstadt | 4) столица |
| 5) die Gesamtfläche | 5) общая площадь |
| 6) die Bevölkerung | 6) население |
| 7) bewohnen (-te; -t) | 7) населять |
| 8) an (Akk.) grenzen | 8) граничить с чем-либо |
| 9) die Wirtschaft | 9) экономика |
| 10) die Marktwirtschaft | 10) рыночная экономика |
| 11) herstellen = produzieren | 11) производить |
| 12) der Industriezweig (-e) | 12) отрасль промышленности |
| 13) der Betrieb= das Unternehmen | 13) предприятие |
| 14) die Landwirtschaft | 14) сельское хозяйство |
| 15) die Währung (-en) | 15) валюта |
| 16) die Bodenschätze | 16) полезные ископаемые |
| 17) gewinnen (-a; -o) | 17) добывать |
| 18) an (Dat.) reich sein | 18) быть богатым чем-либо |
| 19) mannigfaltig =vielfältig | 19) разнообразный |
| 20) die Staatsordnung | 20) государственный строй |
| 21) die Souveränität | 21) суверенитет |
| 22) erklären (-te; -t) | 22) провозглашать |
| 23) wählen (-te; -t) | 23) выбирать |
| 24) die Verfassung | 24) Конституция |
| 25) einnehmen (-a; - o) | 25) принимать |
| 26) der Föderative Versammlung | 26) Федеральное Собрание |
| 27) der Föderative Rat | 27) Совет Федераций |
| 28) die Staatsduma | 28) Государственная Дума |
| 29) die Regierung | 29) правительство |
| 30) die Macht ausüben (-te; -t) | 30) осуществлять власть |
| 31) das Mehrparteiensystem | 31) многопартийная система |
| 32) die Wissenschaft | 32) наука |
| 33) der Wissenschaftler (=) | 33) учёный |
| 34) entwickeln (-te; -t) | 34) развивать |

II. Изучите следующую информацию. Используйте ее при составлении рассказа о России.

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 Luftschifffahrt 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 Dostoevski. 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.

III. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

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. Woran ist unser Land reich? Beantworten Sie diese Frage nach dem Muster.

Muster: Wälder und Felder

→ Unser Land ist an Wäldern und Feldernreich.

Volkstraditionen, Berge und Wiesen, Flüsse und Seen, schöne Landschaften, Bodenschätze, talentvolle Menschen.

Übung 5. Bilden Sie die Sätze nach dem Muster, beachten Sie die Rektion (durch etw. (Akk.) bekannt sein).

Muster: der Dichter – seine Gedichte

→ Der Dichter ist durch seine Gedichte bekannt.

der Schriftsteller – seine Romane; der Künstler – seine Gemälde; der Sportler – seine Leistungen; die Stadt – ihre zahlreichen Sportanlagen; der Betrieb – seine Produktion.

Übung 6. 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. |

IV. Oзнакомьтесь с информацией о Москве. Обратите внимание на ключевые даты и события в истории города.

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.

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. Bestimmen Sie die Bestandteile der zusammengesetzten Substantive, übersetzen Sie sie ins Russische.

das Gründungsjahr, die Kremllmauer, die Kremлтürme, der Glockenturm, das Bauwerk, der Rubinstern, der Baumeister, die Konzerthalle, der Literaturabend

Übung 2. Bilden Sie die Substantive mit dem Suffix -ung von den folgenden Verben, übersetzen Sie sie ins Russische.

gründen, erwähnen, entstehen, errichten, entwickeln, beleuchten, darstellen, ausstellen, bewundern.

Übung 3. Finden Sie die Äquivalente zu den deutschen Redewendungen.

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

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 ...

Übung 5. Erzählen Sie über Ihre Heimat. Gebrauchen Sie dabei folgende Sätze:

- 1) *Ich komme ...*
- 2) *Das liegt ...*
- 3) *Die Nachbarländer sind ...*
- 4) *Meine Heimat hat ... Einwohner.*
- 5) *Die Fläche unseres Landes beträgt ...*

- 6) *Mein Land besteht aus ...*
- 7) *Das Staatsoberhaupt ist ...*
- 8) *Das Parlament ...*
- 9) *Bedeutende Städte sind ...*
- 10) *Die grössten Flüsse sind ...*
- 11) *Die schönste Landschaft ist ...*
- 12) *Unser Land ist reich an Bodenschätzen. Welche?*

Тема 4. Зарубежное страноведение

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при составлении рассказа о немецкоязычных странах.

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 km² (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 eigenen 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. Sprechen Sie nach:

- 1) die Namen von Bundesländern
- 2) die Namen von Rohstoffen und Bodenschätzen
- 3) die Namen von Flüssen

II. Прочитайте и запомните следующие слова и выражения по теме «Немецкоязычные страны»:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1) die Fläche (-n) | поверхность, площадь |
| 2) der Nachbar (-n) | сосед |
| 3) grenzen (-te,-t) an Akk. | границить 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) die Eisenhüttenwerke | металлургические заводы |
| 30) erzeugen (-te,-t) | производить |

III. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Finden Sie im Text folgende Wörter und Wortverbindungen:

- 1) после окончания второй мировой войны;
- 2) процесс объединения;
- 3) объединенная Германия;
- 4) собственная конституция;
- 5) высший законодательный орган;
- 6) многообразный;
- 7) одна треть;
- 8) живописный;
- 9) ведущее индустриальное государство;
- 10) половина электроэнергии.

2. 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) Die wichtigsten Industriezweige der BRD sind ...

3. Bilden Sie die Sätze aus folgenden Wörtern:

- 1) sein, die BRD, dicht bevölkert;
- 2) Sie, an Polen, die Tschechische Republik, an, im Osten, grenzen.
- 3) der Bund, verantwortlich sein für, die Verteidigung, der Außenhandel.
- 4) sein, das Organ, gesetzgebend, das Parlament.
- 5) 40, es gibt, die BRD, politische Parteien, in, Gruppierungen, und.
- 6) die Westwindzone, klimatisch, im Bereich, liegen, gemäßigt-kühl, Deutschland, der.
- 7) die BRD, die Industrieländer, zu den, gehören, führend.
- 8) das Land, die wichtigsten, im, sich befinden, das Ruhrgebiet, die Eisenhüttenwerke.

4. Setzen Sie die folgenden Sätze ins Passiv:

- 1) Man wählt den Bundestag auf 4 Jahre.
- 2) Der Bundestag wählt den Bundeskanzler.
- 3) Den Text des Deutschlandliedes schrieb Hoffman von Fallersleben.
- 4) Als Melodie wählte man ein Motiv aus dem Kaiserquartett von Haydn.
- 5) In Deutschland baut man Stein- und Braunkohle ab.
- 6) Man importiert Erdöl, Zinn, Kupfer.
- 7) Im Ruhrgebiet erzeugt man die Hälfte der Energie des Landes.
- 8) Den Rhein kann man als den bedeutendsten Fluß Deutschlands bezeichnen.
- 9) Man kann 3 Landschaftsformen unterscheiden.

5. 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?

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.

III. Ознакомьтесь с информацией о столице Германии. Обратите внимание на ключевые даты и события в истории города:

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. In ganz Berlin gibt es viele Straßencafés, 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 Touristenmagnetpunkt ist der Berliner Fernsehturm unweit vom Gendarmenmarkt: Von dort oben lässt sich die ganze Stadt in ihrer überwältigenden Grösse betrachten.

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

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

Тема 5. Грамматика: морфология

DAS SUBSTANTIV

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при употреблении в речи имен существительных.

Das Substantiv. Die grammatischen Kategorien des Substantivs

Das Substantiv ist eine Wortart, die Dinge im weitesten Sinne des Wortes bezeichnet: der Mensch, die Tochter, das Schaf, der Baum...

Ihrem Inhalt nach werden die Substantive in konkrete und abstrakte eingeteilt. **Die Konkreta** nennen alle mit den Sinnen wahrnehmbaren Dinge. Zu den Konkreta gehören:

Gattungsnamen. Sie bezeichnen eine Gruppe gleichartiger Wesen und Dinge (Dazu gehören die Bezeichnungen von Menschen, Tieren, Pflanzen und Dingen): das Tier, der Fluß, die Karte

Sammelnamen (die Kollektiva). Sie fassen eine Mehrheit gleichartiger Dinge zusammen: das Gebirge, das Vieh, das Gemüse, die Kleidung

Stoffnamen. Sie bezeichnen eine Stoffmasse; jeder kleinste Teil wird ebenso bezeichnet wie das Ganze: (das) Gold, (das) Holz, (der) Wein, das Wasser

Eigennamen. Sie bezeichnen ein bestimmtes Einzelnes. Dazu gehören Personennamen, geographische und andere Eigennamen: Alexander, die Elbe, das Schwarze Meer

Die Abstrakta bezeichnen Eigenschaften, Vorgänge, Gefühle, Zustände. Ihr Inhalt kann nur durch das Denken erfaßt werden.

Grammatische Kategorien

- 1) das grammatische Geschlecht (Maskulinum, Femininum, Neutrum)
- 2) die Zahl (Singular, Plural)

3) der Kasus (der Fall) (ist die besondere Form eines deklinierbaren Wortes, durch die im Satz die Beziehung zu anderen Wörtern ausgedrückt wird)

Man unterscheidet im Deutschen 4 Kasus: Nominativ, Genitiv, Dativ, Akkusativ. Jeder Kasus hat seine Bedeutung, seine Funktion:

der Nominativ (Nennt man den geraden Kasus. Im Unterschied zu den übrigen ist er unabhängig und mit den Präpositionen nicht verbunden)

– der einzige Kasus, der Satz bildend auftreten kann (ein warmer, wunderbarer Abend)

– ist der Kasus für das Subjekt des Satzes (Auf einmal war der Sommer wieder da)

– als Teil des nominalen Prädikats (Prädikativ) (Er ist ein sehr alter Mann)

– als Anrede («Was studieren Sie, junger Mann» – fragte sie)

Der Genitiv (ist der Kasus des Attributs. In dieser Funktion bezeichnet er ein Merkmal, eine Eigenschaft, eine Zugehörigkeit (eine Gruppe der Menschen)

– wird als Objekt bei manchen Verben und prädikativen Adjektiven gebraucht (ich bin dieser Sache sicher)

– wird als Adverbialbestimmung der Art und Weise und der Zeit gebraucht (eines Abends kehrte er zurück)

– als prädikatives Attribut (ruhigen Herzens legte sie sich)

– als Prädikativ (der Sieg war des Feindes)

Der Dativ ist der Kasus des indirekten Objekts.

– Er bezeichnet meist die Person, für die der Vorgang bestimmt oder auf die er gerichtet ist. (ich muß ihm helfen)

– bezeichnet die Anteilnahme einer Person an einem Vorgang (Ich muß meinen Knopf suchen. Er ist mir unter dem Sofa gerollt)

– bezeichnet das Zugehörigkeitsverhältnis zwischen dem Subjekt des Satzes und dem Satzglied im Dativ (Sie wusch sich das Gesicht)

Der Akkusativ ist der Kasus des direkten Objekts. Er bezeichnet ein Ding, auf das sich die Handlung erstreckt oder das als ihr Ergebnis entsteht. Er steht nur bei transitiven Verben.

– bei einigen prädikativ oder attributiv gebrauchten Adjektiven bezeichnet das Maß (Als er sieben Jahre alt war, war er zur Schule geschickt)

– kann temporale und lokale Bedeutung haben (er hatte den ganzen Tag nach einem Zimmer gesucht)

Der Artikel. Der Gebrauch des unbestimmten Artikels

Das Vorhandensein des Artikels ist eine Besonderheit, die die deutsche Sprache von vielen anderen Sprachen unterscheidet.

Der Artikel bezeichnet die grammatischen Merkmale des Substantivs und gibt die Bedeutung der Bestimmtheit oder Unbestimmtheit an, die das Substantiv im

Satz erhält. In der modernen deutschen Sprache gibt es zwei Arten des Artikels: den bestimmten Artikel (Sing: der, die, das; Pl: die) und den unbestimmten (Sing: ein, eine, ein).

Funktionen des Artikels

– als Begleiter des Substantivs drückt der Artikel die dem Substantiv eigenen grammatischen Kategorien aus: das grammatische Geschlecht, die Zahl, den Kasus: Der Junitag (Mask., Sing., Nom.) war drückend heiß

– bezeichnet das Einzelne und das Allgemeine, die Bestimmtheit und die Unbestimmtheit

Für den Gebrauch des Artikels ist es sehr wichtig, ob das Substantiv einen zählbaren oder einen unzählbaren Begriff bezeichnet. Substantive, die einen zählbaren Begriff bezeichnen, werden sowohl mit dem bestimmten als auch mit dem unbestimmten Artikel gebraucht. Im Plural stehen sie sinngemäß mit dem bestimmten Artikel bzw. artikellos. Substantive, die unzählbare Begriffe bezeichnen, können in der Regel mit dem unbestimmten Artikel nicht gebraucht werden. Der bestimmte Artikel kann somit bei einem beliebigen Substantiv stehen, der unbestimmte Artikel steht dagegen nur bei Substantiven, die eine Mehrheit gleichartiger Dinge zu einem Begriff zusammenfassen.

Der Gebrauch des unbestimmten Artikels

Der unbestimmte Artikel ein bedeutet einer von vielen möglichen und hat die Aufgabe, ein beliebiges, noch nicht genanntes Einzelding aus einer Gattung herauszuheben.

Der unbestimmte Artikel steht:

– vor einem Substantiv, das erstmalig genannt wird, im Kontext vorher nicht erwähnt wurde, das Neue in der Mitteilung darstellt (oft ist es ein Akkusativobjekt im Satz nach haben, es gibt, brauchen)

Ein Fichtenbaum steht einsam | Im Norden auf kahler Höh'. (H. Heine)

Wir brauchen ein Lehrbuch.

Hast du eine Schwester?

– vor einem Substantiv, das als Prädikativ gebraucht wird

Die Tanne ist ein Nadelbaum

Das ist ein Lehrbuch

– vor einem Substantiv, das im Vergleich steht: *Der schwimmt wie ein Fisch*

– den unbestimmten Artikel hat häufig ein Substantiv mit dem Attributiven Pronomen welcher oder solcher und zuweilen mit dem Pronomen jeder bei sich: *welch ein, solch ein, ein solcher, ein jeder*: Bei einer solchen Kontrolle wird er nichts verpassen.

– wenn das Substantiv eine generalisierende Bedeutung hat, d.h. ein Ding als zu einer bestimmten Gattung gehörend kennzeichnet: *Ein Student muss das wissen*

Der Gebrauch des bestimmten Artikels, das Fehlen des Artikels

Der bestimmte Artikel bezeichnet das für jeden gegebenen Fall einzig mögliche Ding.

Der bestimmte Artikel steht:

– vor einem Substantiv, das im Kontext vorher erwähnt wurde: *Wir lesen ein Buch. Das Buch ist sehr interessant*

– die zum erwähnten Ding gehörenden Begriffe: *Er steht vor einem Haus, das Holzjalousien vor den Fenstern hat*

– wenn das Substantiv nähere Bestimmungen bei sich hat:

einen Superlativ: *Sie ist in unserer Klasse die beste Schülerin*

ein Ordnungszahlwort: *Wir lesen das dritte Kapitel*

ein Genitivattribut, präpositionales Attribut, Ort- und Zeitangaben: *Das ist die Mappe unseres Lehrers. Die Butter im Kühlschrank ist frisch. Der Baum vor unserem Haus ist sehr hoch*

– vor einem Substantiv, das durch die Situation eindeutig für Sprecher und Hörer bestimmt ist: *öffne die Tür, es kommt unser Briefträger. Der Kopf tut ihm weh*

– vor Unika und Kollektiva: *Die Sonne scheint. Die Menschheit braucht Friede*

– wenn das Substantiv Straßen, Plätze bezeichnet: *die Puschkinstraße liegt im Zentrum der Stadt*

– wenn das Substantiv Länder und Städte bezeichnet, die keine Neutra sind oder eine Pluralform haben: *Die Schweiz grenzt an Italien. In den USA gibt es 50 Staaten*

– wenn Länder- und Städtenamen sächlichen Geschlechts ein Attribut haben: *Das kleine Weimar liegt in Thüringen*

– wenn das Substantiv Stoffe oder abstrakte Begriffe bezeichnet, die genauer gekennzeichnet werden, oder zur Angabe des Kasus: *Der Preis des Platins ist höher als der Preis des Goldes. Das Fleisch in meinem Teller sah appetitlich aus*

Die Zahl der Substantive

Der Numerus – eine semantische Kategorie und bezieht sich auf die Gegliedertheit des Objekts der außersprachlichen Realität, das durch das Substantiv bezeichnet wird. Die deutsche Sprache kennt den Singular (die Einzahl) und den Plural (die Mehrzahl). Die meisten Substantive werden sowohl im Singular als auch im Plural gebraucht. Manche jedoch stehen dem Sinne nach nur im Singular oder im Plural.

Keine Pluralform haben die Stoffnamen und die Abstrakta: die Milch, das Silber, die Kälte, der Fleiß, das Gehen; man nennt sie Singulariatantum. Substantive, die nur im Plural gebraucht werden, nennt man Pluraliatantum: die Eltern, die Ferien, die Geschwister, die Leute, die Masern (корь), die Pocken (оспа), die Trümmer (развалины)

Man unterscheidet **4 Typen** der Pluralbildung:
der 1. Typ: das Suffix -e ohne bzw. mit Umlaut
der 2. Typ: das Suffix -(e)n ohne Umlaut
der 3. Typ: das Suffix -(e)r mit Umlaut
der 4. Typ: ohne Pluralsuffix mit bzw. ohne Umlaut

II. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Образуйте множественное число имен существительных.

der Lehrer, der Arbeiter, der Vater, der Bruder, der Spaten, der Flügel, der Enkel, der Daumen, der Kater, der Bunker, der Himmel, der Tempel, der Flegel, der Braten, der Käufer, der Karpfen, der Nagel, der Nacken, der Mantel, der Ofen, der Besen, das Mittel, das Wesen, das Märchen, das Bündel, das Messer, das Fenster, das Lager, das Leder, das Mädchen, das Madel, das Fräulein

2. Ответьте на вопросы, используя при этом слова, указанные в скобках.

1. Wem schreibst du? (der Opa, der Freund, das Mädchen)
2. Wem hilfst du? (der Lehrer, der Bruder, das Tier)
3. Wen fotografierst du? (der Hund, das Kind, der Vater, das Krokodil)
4. Was malst du? (der Baum, der Tisch, das Fluss, der Himmel)
5. Wessen Schwanz malst du? (der Hund, der Vogel, das Pferd, das Mäuschen)

3. Ответьте на вопросы, используя при этом слова, указанные в скобках.

1. Wem hilft der Junge? (ein Kamerad)
2. Wen sehen die Lehrer? (ein Kollege)
3. Was montieren die Arbeiter im Computerklub? (der Spielautomat)
4. Wessen Erzählung hören die Kinder so aufmerksam zu? (der Held)
5. Wessen Spuren untersucht der Kriminalkommissar? (ein Mensch)
6. Wem gehören die Schäferhunde? (der Hirt)
7. Was beobachtet der Astronom? (ein Planet)
8. Wen betrachten alle Besucher des Zoos mit großem Interesse? (der Löwe und der Elefant)

DAS VERB

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при употреблении глаголов в действительном залоге.

Das Verb. Die grammatischen Kategorien des Verbs

Das Verb ist eine Wortart, die eine Tätigkeit (eine Handlung), einen Vorgang oder einen Zustand ausdrückt. Das deutsche Verb hat folgende grammatische Kategorien: die Person, die Zahl, die Zeit, das Genus, den Modus.

Die Person und die Zahl. Man unterscheidet drei Personen: die erste oder die redende (Personalpronomen ich), die zweite oder die angeredete (du), die dritte oder die Person, von der geredet wird (er, sie, es).

Man unterscheidet zwei Zahlen: den Singular (die Einzahl) und den Plural (die Mehrzahl). Zum Ausdruck der Zahl gibt es keine besonderen Endungen. Beides, Person und Zahl, wird durch die Personalendungen ausgedrückt.

Die meisten Verben werden in allen drei Personen gebraucht: man nennt sie persönliche Verben: arbeiten, schlafen, lesen u.a. Unpersönlich nennt man dagegen Verben, die nur in der 3. Person Singular gebraucht werden: es regnet, es schneit, mir graut.

Die Zeit. Die grammatische Kategorie der Zeit bezeichnet das Verhältnis des Zeitpunkts eines Vorgangs zum Zeitpunkt einer Aussage über diesen Vorgang. Man unterscheidet drei Zeitstufen: die Gegenwart, die Vergangenheit und die Zukunft. Zum Ausdruck dieser drei Zeitstufen dienen in der deutschen Sprache sechs Zeitformen: das Präsens (zum Ausdruck der Gegenwart), das Präteritum, das Perfekt, das Plusquamperfekt (zum Ausdruck der Vergangenheit), das Futur I und II (zum Ausdruck der Zukunft).

Das Genus oder die Handlungsart. Die grammatische Kategorie des Genus bezeichnet die Richtung der Handlung, d.h. sie gibt an, ob die Handlung vom Subjekt des Satzes ausgeht (und auf das direkte Objekt gerichtet ist) oder ob sie auf das Subjekt gerichtet wird. Das Genus ist nur transitiven Verben eigen. Man unterscheidet zwei Genera: das Aktiv (Tätigkeitsform) und das Passiv (Leideform).

Der Modus oder die Aussageweise. Durch die grammatische Kategorie des Modus wird das Verhalten des Redenden zur Realität der Aussage ausgedrückt. Man unterscheidet drei Modi: den Indikativ (Wirklichkeitsform), den Imperativ (Befehlsform) und den Konjunktiv (Möglichkeitsform).

II. Прочитайте и запомните правила образования временных форм глагола в действительном залоге:

Das Präsens bezeichnet in erster Linie einen Vorgang in der Gegenwart. Es kann aber auch zur Bezeichnung der übrigen zwei Zeitstufen, der Vergangenheit und der Zukunft gebraucht werden. Das Präsens dient:

- zur Wiedergabe eines gegenwärtigen Geschehens (die Hauptbedeutung)
- zur Wiedergabe eines allgemeingültigen Vorgangs (allgemeine Feststellungen, Sprichwörter usw.): Moskau ist die Hauptstadt Russlands
- zur Wiedergabe eines zukünftigen Geschehens (namentlich im umgangssprachlichen Gebrauch), meist in Verbindung mit entsprechenden Zeitangaben.
- zur Wiedergabe eines vergangenen Geschehens bei lebhafter, anschaulicher Schilderung, im Wechsel mit dem Präteritum (das Präsens der belebten

Erzählungen): Während ich so in Andacht versunken stehe, höre ich, dass neben mir jemand ausruft...

Das Präsens wird von dem Infinitivstamm mittels der Personalendungen gebildet. Alle Verben (außer sein, werden und den Verben praeteritopraesentia) weisen dasselbe System der Personalendungen auf.

Die schwachen Verben, deren Stamm auf t, d, chn, dn, ffn, gn, tm auslautet, bekommen die Personalendungen -est und -et: leitest, wartet, redest, zeichnet. Auch starke Verben auf d bzw. t mit i(ie) bzw. ei im Stamm erhalten die gleichen Personalendungen: bietet, bindest, bittet, findest, gleitet, leidest, meidet. Die Verben mit einem Zischlaut im Auslaut (s, ss, ß, z, tz) haben in der 2. Person Singular Doppelformen. Dazu gehören die Verben: blasen, essen, genesen, genießen, gießen, hassen, heißen, heizen, lassen, messen, preisen, rasen, reizen, reißen, schießen, sitzen, stoßen u.a. (du ißt - issest, du genießt - genießest). Die kürzeste Form ist gebräuchlicher.

Die starken Verben mit a im Stamm (außer schaffen) bekommen in der 2. und 3. Person Sg den Umlaut: bläst, trägst, fängt... Den Umlaut bekommen auch die Verben laufen, saufen, stoßen: läuft, stößt, säuft.

Die meisten starken Verben mit dem Stammvokal e verändern in der 2. und 3. Person Sg das e zu i bzw ie: brichst, hilfst, befiehlt. Auch die Verben erlöschen und gebären haben in der 2. und 3. Person Sg ein i(ie): sie erlischt, gebiert (auch: gebärt).

Starke Verben, deren Stamm auf t auslautet und deren Stammvokal a bzw. e sich in der 2. und 3. Person Sg verändert, bekommen in der 2. Person Sg die Personalendung -st, in der 2. Person Plural -et, in der 3. Person Sg verschmilzt die Personalendung mit dem Stamm -t: braten, halten, raten, fechten, flechten, gelten, schelten, treten (hältst, hält, flichst, flicht).

Merke: Die Verben nehmen und treten verändern das lange e zu einem kurzen i: nimmst, trittst.

Manche starken Verben verändern in der 2. und 3. Person Sg ihr Stamm -e nicht: bewegen, heben, genesen, weben u.a. Dies gilt auch von den unregelmäßigen Verben gehen und stehen. Das Verb laden hat in der 2. und 3. Person Sg Doppelformen: du ladest – lädst; er ladet – lädt

Das Präteritum (Imperfekt) dient zur Wiedergabe von vergangenen Handlung, einem Bericht (die Hauptbedeutung). Die Vorgänge können dabei zu gleicher Zeit geschehen oder aufeinander folgen.

Im Präteritum erhalten die Verben Personalendungen, die 1. und die 3. Person Sg ausgenommen (ich sagte, du sagtest, er sagte)

Die Personalendungen werden dem Präteritumstamm beigefügt. Der Präteritumstamm der schwachen Verben wird aus dem Präsensstamm und dem Suffix -(e)te gebildet. Das Suffix -ete bekommen die schwachen Verben, deren Stamm auf t, d, chn, dn, ffn, gn, tm auslautet: wartete, zeichnete.

Der Präteritumstamm der starken Verben wird mit dem Ablaut gebildet: kommen – kam, schreiben – schrieb, fahren – fuhr, laufen – lief usw.

Die Modalverben bilden der Präteritumstamm mit dem Suffix -te und verändern den Stammvokal (außer sollen und wollen): dürfen – durfte, können – konnte, sollen – sollte, wollen – wollte

Die unregelmäßigen Verben haben folgende Präteritumstamm: sein – war, haben – hatte, werden – wurde, stehen – stand, gehen – ging, bringen – brachte, tun – tat

Das Präsens und das Präteritum sind einfache Zeitformen, d.h. sie werden durch eine Verbalform ausgedrückt. Die übrigen vier Zeitformen werden aus zwei oder mehr Verbalformen gebildet. Zur Bildung der zusammengesetzten Zeitformen dienen die Hilfsverben haben, sein, werden. Das Vollverb steht in einer infiniten Verbalform: im Partizip II oder im Infinitiv.

Das Perfekt. Das Perfekt bezeichnet gleichfalls einen Vorgang in der Vergangenheit. Es steht in kurzen Berichten, Mitteilungen (daher oft im Gespräch, im Dialog), bei der Feststellung von Tatsachen, oft auch zum Hervorheben eines Gedankens, der besonders wichtig ist. Das Perfekt bezeichnet häufig eine vergangene Handlung, deren Folgen für die Gegenwart von Bedeutung sind.

Das Perfekt wird mit dem Hilfsverb haben/sein im Präsens und dem Partizip II des entsprechenden Verbs gebildet. Die Mehrheit der Verben wird mit **haben** konjugiert. Hierzu gehören:

- alle transitiven Verben
- alle reflexiven Verben
- alle unpersönlichen Verben
- Modalverben

– viele intransitive Verben: a) Verben, die einen Zustand, ein Gefühl, einen Vorgang in seinem Verlauf ausdrücken b) die Verben, die mit einem Dativobjekt gebraucht werden und keine Bewegung ausdrücken c) Verben, die einen festen Anfangs- und Endpunkt bezeichnen.

Mit **sein**:

– intransitive Verben, die eine Bewegung oder den Übergang von einem Zustand zu einem anderen bezeichnen

– begegnen, passieren, geschehen, bleiben, gedeihen, gelingen, mißlingen, glücken, sein, werden

Das Plusquamperfekt. Das Plusquamperfekt bezeichnet einen Vorgang in der Vergangenheit und wird in der Regel relativ gebraucht. Es drückt die Vorzeitigkeit in der Vergangenheit aus; dabei dient das Plusquamperfekt meist zur Bezeichnung eines Vorgangs, der erst erwähnt wird, nachdem andere zeitlich später geschehene Vorgänge genannt worden sind. Die Geschehnisse werden somit in einer anderen Reihenfolge geschildert, als sie tatsächlich vor

sich gegangen sind: Ich war wie zerschlagen, ich hatte seit dem vorigen Morgen nichts gegessen.

Diese Regel gilt nicht für Satzgefüge mit Nebensätzen, die durch nachdem, als, seit(dem) eingeleitet werden, wenn der Nebensatz dem Hauptsatz vorausgeht. In diesem Fall wird der früher geschehene Vorgang (im Plusquamperfekt) auch zuerst genannt: Als er seine Rede beendet hatte, zogen die Delegierten an der Tribüne vorüber

Das Plusquamperfekt wird mit dem Hilfsverb haben/sein im Präteritum und dem Partizip II des entsprechenden Verbs gebildet.

Bei der Bildung des Perfekts und des Plusquamperfekts der Modalverben sind folgende Regeln zu beachten:

Tritt zum Modalverb im Satz ein anderes Verb im Infinitiv, so wird die starke Form des Partizips II gebraucht: Dein ganzes Leben hast du schwer arbeiten müssen

Tritt zum Modalverb kein anderes Verb im Infinitiv, so wird die schwache Form des Partizips II gebraucht: Er hatte schon am folgenden Tag aus der Stadt gemußt

Das Futur I und das Futur II. Das Futur I bezeichnet eine zukünftige Handlung. Im relativen Gebrauch bezeichnet das Futur I die Gleichzeitigkeit. Es wird mit dem Hilfsverb werden im Präsens und dem Infinitiv I des entsprechen Verbs gebildet: Du kannst ganz ruhig schlafen. Ich werde dich wecken

Das Futur II bezeichnet gleichfalls eine zukünftige Handlung und wird relativ gebraucht. In Verbindung mit dem Futur I oder mit dem Präsens drückt es die relative Zukunft aus: Nachdem ich den Doktor gemacht haben werde, suche ich im Ausland eine mir zugesagene Stellung

Das Futur II wird immer häufigen durch das Perfekt verdrängt, das in Verbindung mit dem Futur I bzw. dem Präsens die relative Zukunft bezeichnet: Jetzt lass ich dich nicht mehr los, bevor du mir nicht alles gesagt hast

III. Ознакомьтесь с правилами спряжения глаголов-исключений в настоящем времени действительного залога:

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

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Проспрягайте в презенсе следующие глаголы, которые при спряжении изменяют свою корневую гласную (сильные глаголы):

waschen, fahren, nehmen, treten, essen, geben, fallen, lesen, sehen.

2. Составьте предложения в настоящем времени из слов, разделенных запятыми:

Das Mädchen, einschlafen / Die Kinder, herumlaufen / Die Schüler, aufstehen / Niemand, stehen bleiben / Der Junge, mitarbeiten / Das Kind, einschlafen, nicht / Ich, zurückkommen, nie / Die Frau, aussehen, gut / Alle mitarbeiten / Der Mann, zurückkommen.

3. Вставьте подходящие по смыслу глаголы в претерите.

gehen, nehmen, auspacken, essen, fahren, gehen, suchen, gehen, empfehlen, kennen, duschen, haben, sein

1. Ich ___ um 17.13 Uhr am Hauptbahnhof ___.
2. Als erstes _____ ich mir ein Hotel.
3. Da ich keine Hotels in Frankfurt _____ ich zur Touristeninformation.
4. Dort _____ man mir ein sehr schönes, kleines Hotel im Zentrum.
5. Ich _____ ein Taxi und _____ in das Hotel.
6. Dort _____ ich meine Koffer _____ und _____.

4. Вставьте подходящее по смыслу причастие II.

angekommen, angerufen, empfohlen, gegessen, ausgemacht, geschrieben

1. Warum hast du das Radio _____?
2. Sind Sie schon einmal in Japan _____?
3. Hast du heute schon etwas _____?
4. Wann sind Sie _____?
5. Warum hast du mir keine Karte aus dem Urlaub _____?
6. Warum haben Sie das nicht früher _____?
7. Warum hast du denn nicht _____?
8. Wer hat Ihnen dieses Hotel _____?

5. Вставьте глаголы haben или sein.

- 1) Wie _____ du hierher gekommen? – Ich _____ ein Taxi genommen.
- 2) Was _____ Sie am Wochenende gemacht? – Ich _____ zum Schwimmen gegangen.
- 3) _____ ihr euch schon die Innenstadt angesehen? – Ja, gestern.

Und wie _____ es euch gefallen? – Sehr gut. Wir _____ sogar in einer Kirche ein Orgelkonzert gehört.

4) Warum _____ du denn so müde? – Ich _____ gestern mit einer Freundin in die Disco gegangen. Danach _____ ich lange nicht eingeschlafen. Vielleicht _____ ich auch am Nachmittag zu viel Kaffee getrunken.

5) _____ Sie schon umgezogen? – Nein, wir _____ die Wohnung noch nicht fertig renoviert.

6) Wann _____ Sie geboren? – Am 12.1.1998.

Und wann _____ Sie mit dem Studium begonnen? – 2005.

6. Составьте вопросы в будущем времени.

1) am – was – du – Wochenende – machen

2) heute Abend – Kino – mit mir – du – ins – gehen

3) wie lange – im – du – Sommer – Urlaub – machen

4) wann – mich – besuchen – Sie

5) Sonntag – wir – am – schwimmen gehen

6) morgen – spazieren gehen – wir

7) nächstes Jahr – in die – wieder – Sie – fliegen – USA

8) nach der Arbeit – gehen – ins – Cafe – wir – noch

DAS PASSIV

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при употреблении в речи страдательного залога.

Die Kategorie des Genus. Das Vorgangspassiv

Das Genus ist die grammatische Kategorie. Sie bezeichnet die Richtung der Handlung, d.h. sie gibt an, ob die Handlung vom Subjekt des Satzes ausgeht (und auf das direkte Objekt gerichtet ist) oder ob sie auf das Subjekt gerichtet wird. Das Genus ist nur transitiven Verben eigen. Man unterscheidet zwei Genera: das Aktiv und das Passiv.

Das Aktiv weist darauf hin, dass die Handlung von der Person bzw. dem Ding ausgeht, welche im Satz als Subjekt auftreten.

Das Passiv weist darauf hin, dass die Handlung auf die Person bzw. das Ding gerichtet wird und nicht von ihnen ausgeht. Im Satz treten sie als Subjekt auf.

Im Passiv werden nur die transitiven Verben gebraucht.

Merke: Einige transitive Verben werden im Passiv nicht gebraucht: erhalten, behalten, enthalten, haben, bekommen, wissen, besitzen, kennen, treffen, erfahren, kosten (стоить), interessieren

Das Passiv weist dieselben Zeitformen und zwei Formen des Infinitivs auf, wie das Aktiv. Alle 6 Zeitformen des Passivs sind zusammengesetzte Verbalformen (Sie werden mit dem Hilfsverb „werden“ in der entsprechenden

Zeitform des Indikativs und dem PartII des Vollverbs gebildet). Im Perfekt, Plusquam. und FutI Passiv wird die alte Form des PartII von «werden» «worden» gebraucht.

war gefragt worden

Mit den Modalverben gebraucht man Infinitiv-Passiv. Der Inf-Passiv wird mit dem Hilfsverb «werden» im Inf-Aktiv und dem PII des Vollverbs gebildet:

die Frage muss beantwortet werden

Man unterscheidet ein-, zwei- und dreigliedrige Passivkonstruktionen. Eine subjektlose Passivkonstruktion ist eingliedriges Passiv:

Es wurde getanzt (unpersönliches Passiv)

Das Passiv wird meist gebraucht, wenn im Satz nicht die Handlung der Person bezeichnet werden soll, sondern das Objekt der Handlung. Einen Hinweis auf den Urheber der Handlung enthält solcher Satz nicht (zweigliedriges Passiv):

Der Plan wurde erfüllt

Seltener kommen die Sätze vor, in denen neben dem Objekt der Handlung auch die handelnde Person bezeichnet wird. In diesem Fall spricht man von dem dreigliedrigen Passiv:

Der Plan wurde von den Arbeitern erfüllt

Der Urheber der Handlung wird im Satz durch eine präpositionale Gruppe mit von bzw. durch bezeichnet. Von gebraucht man, wenn der Urheber der Handlung als aktiv handelnde Person gedacht wird. Durch gebraucht man, wenn der Urheber der Handlung diese nicht besonders zielsicher hervorruft:

Durch ein außerordentliches Welterreignis wurde... erschüttelt

II. Прочитайте и запомните правила образования временных форм страдательного залога:

Для образования временных форм пассива вспомогательный глагол werden употребляется в соответствующей временной форме.

Обратите внимание, что для образования перфекта и плюсквамперфекта пассива вместо формы партиципа II глагола werden (geworden) употребляется форма worden.

| | | |
|------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| Präsens: | Der Roman wird gelesen. | Роман читается. |
| Präteritum: | Der Roman wurde gelesen. | Роман читался (читали). |
| Perfekt: | Der Roman ist gelesen worden. | Роман был прочитан (читали). |
| Plusquamperfekt: | Der Roman war gelesen worden. | Роман был прочитан (читали). |
| Futur I: | Der Roman wird gelesen werden. | Роман будет читаться (будут читать). |

IV. Beispiele von Übungen und Aufgaben für auditorische und außerauditorische Arbeit:

1. Ergänzen Sie die Sätze im Präsens Passiv:

Muster: Heute ... ein Artikel aus der deutschen Zeitung ... (übersetzen)

Heute wird ein Artikel aus der deutschen Zeitung übersetzt.

1. Das Puschkin-Museum für bildende Künste ... mit Interesse ... (besichtigen). 2. Das Bolschoj-Theater... oft und gern ... (besuchen). 3. Die Wohnung ... jede Woche ... (aufräumen). 4. Welche Lieder ... im Deutschunterricht... (singen)? 5. Was ... heute im Puppentheater ... (spielen)? 6. Nicht alle Fragen ... sofort ... (verstehen). 7. Neue Rollschuhe... (kaufen). 8. Das kleine Kind ... in den Kindergarten ... (bringen). 9. Du ... zum Telefon ... (bitten). 10. Die Testarbeit ... für Morgen ... (planen).

2. Ergänzen Sie die Sätze im Präteritum Passiv:

Muster: Moskau ... im 12. Jahrhundert... (gründen)

Moskau wurde im 12. Jahrhundert gegründet.

1. Zum Mittagessen ... Kalbfleisch ... (bestellen). 2. Dieses Buch ... neu ... (drucken). 3. Die Ballade «Der Handschuh» ... vor vielen Jahren ... (schreiben). 4. Das Haus ... teuer ... (verkaufen). 5. Die Kranken ... schnell ... (operieren). 6. Die schönen Azaleen ... im vorigen Jahr ... (pflanzen). 7. Alle Fragen des Lehrers ... richtig ... (beantworten). 8. Der Fernseher... noch nicht... (reparieren).

3. Bilden Sie Sätze im Perfekt Passiv:

Muster: das Poster, an die Wand hängen.

Das Poster ist an die Wand gehängt worden.

1. das Fahrrad, dem Kind, zum Geburtstag, versprechen. 2. der Tisch, zum Mittagessen, decken. 3. die Wohnung, tapezieren. 4. die Kontrollarbeit, am Montag, schreiben. 5. der Kaffee, schon, kochen. 6. „der Junge, zum Arzt, bringen. 7. die Blumen, heute früh, gießen.

4. Bilden Sie Sätze im Futurum Passiv:

Muster: am 13. Februar, ein Aufsatz, schreiben

am 13. Februar wird ein Aufsatz geschrieben werden.

1. im nächsten Monat, ein Freibad, eröffnen. 2. spannende Bücher, lesen. 3. die Modeshows, gern, besuchen. 4. viele neue Hotels, in der Zukunft, bauen. 5. neuen Reisen, planen

5. Ergänzen Sie die Sätze:

Muster: Deine Bitte kann leicht... (erfüllen).

Deine Bitte kann leicht erfüllt werden.

1. Die Tür kann ohne Schlüssel(öffnen). 2. Der Kühlschrank muß möglichst schnell ... (reparieren). 3. Wann willst du morgen ... (wecken)? 4.

Die Suppe soll nicht stark ... und.....(würzen, salzen). 5. Die Autos dürfen vor dem Haus nicht (parken). 6. Neue Rekorde können.....(aufstellen). 7. Die Bücher sollen (lesen). 8. Die Hunde dürfen hier an der Leine.....(führen).

6. Beantworten Sie die Fragen im Passiv:

Muster: Was wurde gestern in der Familie gemacht?

die Wohnung, in Ordnung, bringen

Die Wohnung wurde in Ordnung gebracht.

a) Was wurde gestern in der Deutschstunde gemacht?

1. die Wörter erklären, übersetzen, aufschreiben. 2. die Übungen machen. 3. Grammatik üben 4. ein Märchen lesen 5. ein Lied singen. 6. einige Fragen besprechen.

b) Was wurde am Geburtstag gemacht?

1. einen Kuchen backen 2. den Tisch decken, 3. Freunde einladen. 4. viele Geschenke bekommen.

c) Was wurde gestern im Krankenhaus gemacht?

1. einige Kranke operieren. 2. viele Patiente untersuchen 3, die Temperatur messen 4. Spritzen geben 5. Medikamente austeilen 6. einige Patienten waschen. 7. acht Patienten füttern.

Тема 6. Грамматика: синтаксис

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при выполнении грамматических упражнений.

ПРОСТОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (DER EINFACHE SATZ)

Простое предложение в немецком языке характеризуется многочисленными структурными особенностями.

По целенаправленности сообщения простые предложения в немецком языке подразделяются на повествовательные, вопросительные, побудительные и восклицательные, причем первые три типа употребляются как в утвердительной, так и в отрицательной формах. Для каждого из четырех типов предложений характерны свое построение, своя структура, а в устной речи – и своя интонация.

Основными компонентами структуры простого предложения являются главные члены предложения – подлежащее и сказуемое.

В связи с этим в современном немецком языке различают два наиболее общих типа простых предложений, а именно двусоставные предложения (т.е. имеющие и подлежащее и сказуемое) и односоставные (т.е. имеющие только один из главных членов). Следует отметить, что для немецкого

языка в гораздо большей степени, чем для русского, характерна двусоставность (например, наличие хотя бы формального подлежащего):

Что (ты) делаешь? – Читаю.

Was machst du? – Ich lese.

Темнеет. – Es dunkelt.

Стучат. – Man klopft.

Повествовательные предложения (die Aussagesätze)

Простое повествовательное предложение с двусоставной схемой может быть нераспространенным (т.е. состоящим только из главных членов):

Das Kind liest. – Ребенок читает.

и распространенным (т.е. состоящим из главных и второстепенных членов):

Das Kind liest ein Buch. – Ребенок читает книгу.

Для повествовательного двусоставного простого предложения характерно твердое место сказуемого. Сказуемое в немецком повествовательном предложении обязательно занимает второе место. Под местом понимается место, занимаемое не отдельным словом, а членом предложения:

Am nächsten Morgen kam er zeitig. – На следующее утро он пришел заблаговременно.

Обязательность постановки сказуемого на второе место характерна как для предложений с прямым порядком слов (подлежащее стоит перед сказуемым), так и для предложений с обратным порядком (подлежащее стоит после сказуемого):

Er ging sofort mit wahrem Feuereifer an die Arbeit. – С подлинным энтузиазмом он немедленно приступил к работе.

Mit wahrem Feuereifer ging er sofort an die Arbeit.

В случае, если сказуемое выражено сложным временем или является составным, изменяемая часть сказуемого ставится на второе место, а неизменяемая – на последнее:

Er ist wieder an die Arbeit gegangen (Perfekt). – Он снова приступил к работе.

Er will wieder an die Arbeit gehen. – Он хочет снова приступить к работе.

Расположение компонентов сказуемого на втором и последнем месте принято называть рамочной конструкцией.

Вопросительные предложения (die Fragesätze)

Вопросительные предложения могут быть трех видов:

1 Вопросительные предложения без вопросительного слова (вопрос относится ко всему предложению):

Arbeitet er gut? – Он хорошо работает?

Kennst du diesen Mann? – Ты знаешь этого мужчину?

В этом случае простое сказуемое стоит на первом месте, подлежащее на втором, все остальные (второстепенные) члены на последующих местах. При составном сказуемом изменяемая часть сказуемого стоит на первом месте, неизменяемая – на последнем, все остальные члены предложения сохраняют свои места:

Ist er wieder an die Arbeit gegangen? – Он снова приступил к работе?

Kann er wieder an die Arbeit gehen? – Он может снова приступить к работе?

2 Вопросительные предложения с вопросительным словом (вопрос относится к одному из членов предложения):

Wo wohnt jetzt deine Schwester? – Где теперь живет твоя сестра?

Warum antwortest du so schlecht? – Почему ты отвечаешь так плохо?

В этом случае на первом месте стоит вопросительное слово, на втором – сказуемое, на третьем – подлежащее, далее идут второстепенные члены предложения.

При сложной глагольной форме сказуемого предложение выглядит следующим образом:

Warum hast du das gemacht? – Почему ты это сделал?

Wohin ist er gestern gegangen? – Куда он вчера ушел?

3 Альтернативные предложения. Вопросительные предложения без вопросительного слова и вопросительные предложения с вопросительным словом могут быть альтернативными:

Wollen Sie mit mir oder mit meiner Schwester sprechen?

Worüber wollen Sie mit mir sprechen, über die Arbeit oder die Freizeitgestaltung?

Форма вопросительного предложения иногда может меняться, чтобы подчеркнуть некоторые факты или сделать речь более живой:

Madame, kennen Sie das alte Stück?

Es ist ein ganz ausserordentliches Stück, nur etwas zu sehr melancholisch.

Обстоятельства, выраженные инфинитивными оборотами

Инфинитивные обороты с *um ... zu*, *(an) statt ... zu*, *ohne ... zu* переводятся на русский язык следующим образом:

um ... zu – (для того) чтобы.

Die Arbeiter führen ein neues Arbeitsverfahren ein, um mehr Stahl zu bekommen. – Рабочие вводят новый метод труда (для того), чтобы получить больше стали.

(an)statt ... zu – вместо того чтобы.

Anstatt zu spielen, lies jetzt lieber. – Вместо того чтобы играть, лучше теперь почитай.

ohne ... zu – не + деепричастие.

Er arbeitete viel, ohne zu klagen. – Он работал много, не жалуясь.

Инфинитивные группы с инфинитивом II переводятся обычно придаточным дополнительным предложением с союзом «что».

Es ist schwer, das Prinzip der Arbeit zu verstehen, ohne die Maschine selbst gesehen zu haben. – Трудно понять принцип работы, не посмотрев самой машины.

В инфинитивных оборотах, вводимых ohne, инфинитив II переводится деепричастием совершенного вида.

Причастия I или II в краткой форме с относящимися к ним словами образуют обособленный причастный оборот, который выделяется запятыми. Причастие I или II является основным членом обособленного причастного оборота и стоит обычно в конце оборота.

Das Buch lesend, sass er am Schreibtisch. – Читая книгу, он сидел за письменным столом.

Иногда в таких обособленных оборотах в качестве основного члена может выступать прилагательное.

Durch seine Entdeckungen in der ganzen Welt berühmt, findet der Gelehrte immer Zeit, um jungen Fachleuten zu helfen.

Основной член обособленного оборота (т.е. причастие или прилагательное) может стоять и в начале оборота:

Ausgehend vom Zweck, verwendet man verschiedene Arten von Werkzeugmaschinen.

Перевод обособленного причастного оборота следует начинать с основного члена оборота, т.е. с причастия, а затем переводить все остальные члены оборота.

Die Stadt Minsk, im Jahre 1941 von den Hitlerfaschisten zerstört, ist jetzt eine der schönsten Städte. – Город Минск, разрушенный в 1941 году гитлеровскими фашистами, является теперь одним из красивейших городов.

Причастие I в обособленном причастном обороте переводится обычно деепричастием несовершенного вида.

Dem Rat meines Freundes folgend, lese ich dieses Buch, – Следуя совету моего друга, я читаю эту книгу.

Причастие II в обособленном причастном обороте переводится обычно:

а) причастием прошедшего времени страдательного залога в полной форме.

Die Reihe von Versuchen im Laufe von den letzten 5 Monaten durchgeführt, hat die Meinung des Gelehrten bestätigt. – Серия опытов, проведенная в течение последних пяти месяцев, подтвердила мнение ученого.

б) деепричастием совершенного вида.

In die Hauptstadt angekommen, besuchte ich zuerst das Museum. – Прибыв в столицу, я прежде всего посетил музей.

II. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Задайте все возможные вопросы к предложению.

1) Er besuchte die weltberühmte Gemäldegalerie gestern. 2) Er legte die Prüfungen nicht ab, denn er hatte sich auf die Prüfungen nicht gut vorbereitet. 3) In der Ecke des Zimmers befindet sich eine Blume. 4) Ich ging ins Lebensmittelgeschäft, um Milch, Brot, Käse zu kaufen. 5) Gestern ging er ins Kino, statt die Schule zu besuchen. 6) Mein Freund interessierte sich für moderne Kunst seit 1995. 7) Heute pflanzen wir die kleinen Bäume im Schulgarten. 8) Die Universität befindet sich nicht weit von meinem Haus. 9) Mein Freund treibt viel Sport, um stark und gesund zu sein. 10) Seine Schwester liest eine interessante Zeitschrift in ihrem Zimmer.

2. Образуйте из следующих слов предложения с прямым порядком слов.

1) Heute, ich, ins Konzert, gehen. 2) Morgen, die Studenten, haben, Unterricht. 3) Wir, täglich, das Phonolaboratorium, besuchen. 4) Die Studenten, in den Hörsaal, gehen. 5) Am Montag, eine Versammlung, im Institut, sein. 6) Im Winter, sie, gehen, oft, auf die Eisbahn. 7) Heute, der Unterricht, beginnen, um 2 Uhr. 8) Mein Bruder, Medizin, jetzt, studieren. 9) Montags, er, nicht, sein, im Institut.

3. Превратите обратный порядок слов в прямой.

1) Im Winter gibt es viel Schnee. 2) Jeden Tag wasche ich mich mit kaltem Wasser. 3) Im vorigen Jahr besuchte mein Freund die Gemäldegalerie in Dresden. 4) Im Sommer baden wir gern im Fluss. 5) Mit grossem Interesse liest er diese Zeitung. 6) Morgen müssen sie früh aufstehen. 7) In die Bibliothek wird das Mädchen diese Zeitschrift zurückgeben. 8) Mir gefallen die Blumen. 9) Im Gemüsegarten pflanzen wir Blumen, Obst und Gemüse. 10) Schon 20 Jahre lebt seine Grossmutter in einer Stadt.

4. Превратите прямой порядок слов в обратный.

1) Man muss die Stunden nicht versäumen. 2) Er fährt heute nach Moskau. 3) Mein Freund erzählt eine interessante Geschichte. 4) Er interessierte sich für Literatur seit 1995. 5) Die Studenten legen die Prüfungen zweimal im Jahr ab. 6)

Kolja besucht heute seinen Freund. 7) Die Mutter kocht einen Kuchen. 8) Lena kaufte ein Geschenk für ihre Mutter zum Geburtstag. 9) Die Kinder hören Musik in ihrem Zimmer. 10) Meine Tante wird über ihre Reise nach Deutschland übermorgen erzählen.

5. Verbinden Sie die Sätze, indem Sie aus jedem zweiten Infinitivsatz den ... zu-Satz bilden.

1) Ich gehe ins Lebensmittelgeschäft. Ich kaufe Wurst, Käse, Joghurt. 2) Der Sportler fuhr in den Wald. Er lief Ski. 3) Der Sohn kauft ein Geschenk. Er schenkt es seiner Mutter. 4) Wir fahren nach Deutschland. Wir besuchen Sehenswürdigkeiten. 5) Wir treiben Sport. Wir sind stark und gesund. 6) Die Kinder fahren ins Lager. Sie erholen sich dort. 7) Die Studenten sollen sich gut vorbereiten. Sie legen die Prüfungen ab. 8) Wir gehen in den Tierpark. Wir sehen Tiere. 9) Die Mutter kauft Milch, Ei, Mehl. Sie möchte den Kuchen backen. 10) Er ging in den Wald. Er sammelte Pilze.

6. Verbinden Sie die Sätze, indem Sie aus jedem zweiten Infinitivsatz den ... zu-Satz bilden.

Muster: Sie wollte das Bild auf den Tisch stellen. Statt dessen hing sie es an die Wand. – Statt das Bild auf den Tisch zu stellen, hing sie es an die Wand.

1) Das Kind wollte malen. Statt dessen begann es zu spielen. 2) Er wollte nur eine halbe Stunde lesen. Statt dessen las er bis spät in die Nacht hinein. 3) Sie wollte in der Bibliothek eine Stunde verbringen. Aber statt dessen blieb sie dort drei Stunden. 4) Die Sängerin wollte das Lied nur einmal vorsingen. Aber sie musste es wiederholen. 5) Der Junge wollte ins Kino gehen. Statt dessen blieb er zu Hause und las ein Buch. 6) Die Studentin wollte zu Hause arbeiten. Dann aber ging sie in die Bibliothek. 7) Das Mädchen wollte zuerst zu Hause bleiben. Dann aber ging sie zu ihrer Freundin zu Besuch.

7. Ersetzen Sie das zweite Satzglied durch einen Infinitivsatz ohne ... zu.

Muster: Er arbeitet sieben Stunden nacheinander und macht dabei keine langen Pausen. – Er arbeitet sieben Stunden nacheinander, ohne lange Pausen zu machen.

1) Er fuhr fort und teilte niemandem seine Adresse mit. 2) Er verbrachte im Sanatorium einen Monat. Dabei schrieb er niemandem ein Wort. 3) Mein Bruder schwieg und achtete auf meine Fragen nicht. 4) Mein Bekannter ging an mir vorbei und erkannte mich nicht. 5) Der Schüler sagte das Gedicht sehr gut auf. Er sah dabei keinmal ins Buch. 6) Er sah mich an. Aber er verstand meine Worte nicht. 7) Er schlief fest und hörte nichts. 8) Sie ging durch die Straße und bemerkte niemand.

СЛОЖНОСОЧИНЕННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (DIE SATZREIHE)

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при выполнении грамматических упражнений.

Сложносочиненные предложения состоят из двух или нескольких простых предложений, которые связаны друг с другом соединительными союзами.

Ich bot ihm meine Hilfe an, aber er lehnte dankend ab. – Я предложил ему свою помощь, но он поблагодарил и отказался.

Простые предложения могут соединяться внутри сложносочиненного и без помощи союзов:

Das Wetter war herrlich, der Himmel war wolkenlos, die Gipfel der Bäume rauschten leise. – Погода была великолепная, небо было безоблачным, верхушки деревьев тихо шелестели.

Многие сочинительные союзы, в том числе и парные, соединяют не только отдельные предложения, но и однородные члены предложения.

Er ist vor 3 Jahren nach Moskau gekommen und studiert im Institut für Maschinenbau. – Он приехал в Москву три года назад и учится в машиностроительном институте.

| | |
|---|---|
| <i>Сочинительные союзы:</i> und – и, а auch – также, и dann – потом, тогда ausserdem – кроме того aber – а, но sondern – а, но doch, dennoch, jedoch – однако trotzdem – несмотря на zwar – хотя sonst – иначе daher, darum, deshalb – поэтому oder – или denn – так как | <i>Парные сочинительные союзы:</i> sowohl ... als auch – как ... так и nicht nur ... sondern auch – не только ... но и entweder ... oder – или ... или weder ... noch – ни ... ни bald ... bald – то ... то teils ... teils – частично ... частично |
|---|---|

Союзы und, aber, sondern, denn, oder не влияют на порядок слов. После этих союзов употребляется прямой или обратный порядок слов. После союзов also, doch, jedoch порядок слов колеблется. Союзы-наречия sonst, darum, deshalb, deswegen занимают, будучи второстепенными членами предложения, грамматическое место и, следовательно, влияют на порядок слов. После этих союзов-наречий употребляется обратный порядок слов.

II. Beispiele von Übungen und Aufgaben für auditorische und nicht-auditorische Arbeit:

1. Einfügen Sie nach dem Sinn an die Lücken die Konjunktionen aber, dann, daher, darum, denn, deshalb, oder, sondern, und.

1) Es ist schon hell, ... brennt die Strassenbeleuchtung nicht mehr. 2) Das Gras ist noch feucht vom Tau, ... die Sonne scheint schon hell. 3) Der Wecker klingelt wie gewöhnlich um 7 Uhr, ... Hans dreht sich auf die andere Seite und schläft weiter. 4) Er hat heute verschlafen, ... kommt er eine Dreiviertelstunde zu spät zum Unterricht. 5) Er frühstückt schnell, ... nimmt er seine Tasche und verlässt die Wohnung. 6) Den Mantel braucht er nicht, ... es ist heute ziemlich warm, ... es regnet nicht. 7) Er will nicht im Fahrstuhl steckenbleiben, ... läuft er die Treppe hinunter. 8) An der Strassenkreuzung muss er warten, ... die Ampel steht auf Rot. 9) Er fährt nicht mit der Strassenbahn, ... er nimmt den Bus. 10) Es beginnt zu regnen, ... er zieht den Reißverschluss seines Anoraks bis zum Hals hoch.

2. Bilden Sie ein komplexes Satzglied aus zwei einfachen, indem Sie die folgenden Konjunktionen verwenden: aber, dann, daher, darum, denn, deshalb, oder, sondern, und.

1) Peter muss bald eine Prüfung ablegen. Er will noch ein paar Stunden ungestört über seinen Büchern und Heften sitzen. 2) Er macht dieses Jahr das Abitur. Er geht an die Universität. 3) Jetzt kann von freier Zeit nicht die Rede sein. Ihm stehen die Aufnahmeprüfungen bevor. 4) Er will in der Prüfung alle Fragen richtig beantworten. Er wiederholt gründlich alles Durchgenommene. 5) Peter hat einen Arbeitsplan für die ganze Woche. Hin und wieder ergeben sich unvorhergesehene Dinge. 6) Zu Hause überliest er den geschriebenen Brief noch einmal. Er klebt den Umschlag zu und bringt den Brief zum Briefkasten.

3. Ergänzen Sie die Sätze, indem Sie komplexe Satzglieder bilden.

1) Heute ist das Wetter schön, deshalb 2) Grosse Schneeflocken fallen zu Boden, aber 3) Alex hat wenig Zeit, darum 4) Einige Sekunden lang betrachtet er das Haus, dann 5) Mit schnellen Schritten betritt er das Haus, und 6) Er schliesst die Tür hinter sich, und 7) Es war schon spät, aber 8) Sein Vater spielt abends Schach, oder 9) Das Mädchen blieb an der Strassenkreuzung stehen, denn 10) Die Verkehrsampel zeigt grün, und

4. Ersetzen Sie die Konjunktion und durch die Konjunktionen sowohl ... als auch oder nicht nur ... sondern auch.

Muster: Sie spielt Tennis und Volleyball. – Sie spielt sowohl Tennis als auch Volleyball. Sie spielt nicht nur Tennis, sondern auch Volleyball.

1) Er treibt Schi- und Schlittschuhsport. 2) Der Schüler macht mündliche und schriftliche Aufgaben. 3) Unsere Studenten studieren Englisch und Deutsch.

4) Die Studenten interessieren sich für Musik und Malerei. 5) Wir lesen die Werke der Klassiker und die Werke der modernen Schriftsteller gern. 6) Wir haben Seminare in Geographie und Geschichte Deutschlands.

5. Преобразуйте предложения, меняя следствие и причину местами.

Muster: Die Studentin hört gern gute Musik, darum besucht sie oft das Konservatorium. – Die Studentin besucht oft das Konservatorium, denn sie hört gern gute Musik.

1) Das Radio stört das Kind beim Schlafen, darum schaltet man es aus. 2) Das Kind hat Fieber, darum schläft es unruhig. 3) Das Kind ist krank, darum ruft die Mutter den Arzt. 4) Draussen regnet es, darum nehme ich den Regenschirm mit. 5) Meine Tochter liest gern Märchen, darum kaufe ich für sie ein Märchenbuch. 6) Ich habe lange gearbeitet, darum will ich jetzt spazierengehen.

6. Составьте сложносочиненное предложение из двух простых, используя союзы, указанные в скобках.

1) Das Wetter war gut. Wir gingen zum Fluss (und). 2) Wir bleiben zu Hause. Er regnet (denn). 3) Mein Freund ging in die Bibliothek nicht. Er besuchte seinen Freund (und). 4) Sie machte die Hausaufgaben nicht. Sie ging zur Disko (aber). 5) Sie haben den ganzen Abend auf ihn gewartet. Er ist nicht gekommen (aber). 6) Er läuft Schi. Seine Schwester läuft Schlittschuh (aber). 7) Er legte alle Prüfungen ab. Er fuhr zu seinem Grossvater (und). 8) Ich besuchte meine Grossmutter. Sie war krank (denn). 9) Ich schenkte meiner Freundin einen Hund. Die hatte Geburtstag (denn). 10) Ich backe einen Kuchen. Ich lade meine Freunde ein (und).

**СЛОЖНОПОДЧИНЕННОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
(DAS SATZGEFÜGE)**

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при выполнении грамматических упражнений.

Сложноподчиненным предложением называется такое предложение, которое состоит из главного предложения (der Hauptsatz) и из одного или нескольких предложений, зависящих от главного предложения, т.е. придаточных предложений (der Nebensatz).

Придаточные предложения отделяются от главного предложения запятой. Придаточные предложения по смыслу заменяют члены предложения и отвечают на те же вопросы, на которые отвечают члены предложения, так, например, если придаточное предложение заменяет определение, то оно является придаточным определительным; если оно заменяет дополнение, то оно является придаточным дополнительным.

Dort (wo? – где?) war vor kurzem ein grosses Feld. – Там было недавно большое поле.

Wo jetzt das Gebäude der Schule steht (wo? – где?), war vor kurzem ein grosses Feld. – Где теперь стоит здание школы, было недавно большое поле.

Данное придаточное предложение «wo jetzt das Gebäude der Schule steht» заменяет обстоятельство места «dort», отвечает на вопрос обстоятельства «wo? – где?» и носит то же название: придаточное предложение обстоятельства места.

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

Nachdem der Mensch die Automatisierung eingeführt hatte, erreichte er einen grossen Fortschritt auf allen Gebieten der Wirtschaft. – После того как человек ввел автоматизацию, он достиг большого прогресса во всех областях хозяйства.

Der Student muss sehr viel arbeiten, wenn er die Prüfungen gut ablegen will. – Студент должен очень хорошо работать, если он хочет сдать экзамены хорошо.

Der Apparat, mit dem ich arbeite, ist in Moskau hergestellt. – Аппарат, с которым я работаю, создан в Москве.

Порядок слов в придаточном предложении. Придаточное предложение имеет в немецком языке твердый порядок слов. на первом месте стоит союз или союзное слово, при помощи которого придаточное присоединяется к главному; за союзом в большинстве случаев следует подлежащее, затем второстепенные члены предложения и на последнем месте стоит сказуемое.

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

Ich weiss, dass er die Prüfung gestern abgelegt hat.

Возвратное местоимение возвратного глагола стоит в придаточном предложении перед подлежащим, если оно выражено существительным, и после подлежащего, если оно выражено личным местоимением.

Er sagte, dass er sich schon zur Prüfung vorbereitet hat.

Er sagte, dass sich Mischa schon zur Prüfung vorbereitet hat.

В придаточном предложении отделяемая приставка глагола не отделяется.

Es wurde in der Klasse still, als der Lehrer eintrat. – В классе стало тихо, когда вошел учитель.

Порядок перевода придаточного предложения. При переводе придаточного предложения сначала переводится союз, затем группа подлежащего, потом сказуемое, а затем уже второстепенные члены предложения.

Er sagte, dass er sich schon auf die Prüfung vorbereitet hat. – Он сказал, что он уже подготовился к экзамену.

Главное предложение, если перед ним стоит придаточное, обычно начинается со сказуемого (или с изменяемой части сказуемого).

II. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Образуйте сложноподчиненное предложение, превратив предложение, стоящее в скобках, в придаточное.

1) Ich kam ins Laboratorium, nachdem (Das Experiment war schon zu Ende). 2) Ich kann Ihnen sagen, wann (Die Konsultation wird stattfinden). 3) Ich absolvierte die Universität, als (Ich war 24 Jahre alt). 4) Es ist bekannt, dass (Die Transistoren sind ausserordentlich klein). 5) Ich weiss, dass (Du schreibst einen Brief nach Hause). 6) Jeder weiss, dass (Die Einführung der Automatik steigert die Arbeitsproduktivität).

2. Образуйте из предложений, стоящих в скобках, придаточные дополнительные, употребите при этом союз dass. Предложения переведите.

1) Meine Schwester hat mir geschrieben, (Sie studiert schon seit einem Monat an der Universität.). 2) Wir wissen, (Am Feiertag bleibt niemand gern zu Hause.). 3) Man sieht, (Die Studenten fahren ins Gebirge.). 4) Ich weiss, (Sie arbeiten viel an der Sprache.). 5) Man sagt, (Er folgt immer sehr aufmerksam der Erklärung des Lehrers.). 6) Man fühlt, (Die Schüler haben Deutsch gern.).

3. Переведите предложения на русский язык.

1) Ich kam nach Hause, als es dunkelte. 2) Ich bekam die Nachricht, als es zu spät war. 3) Ich war 18 Jahre alt, als ich die Schule absolvierte. 4) Als ich dieses deutsche Buch las, schrieb ich viele neue Wörter heraus. 5) Als wir zum ersten Mal in unsere Schule gekommen waren, begrüßte uns unsere erste Lehrerin. 6) Als ich zum erstenmal in die Stadt kam, fiel mir auf, dass die Einwohner dieser Stadt höflich und gastfreundlich sind.

4. Вставьте подходящие союзы: wenn, als, nachdem, bis, solange, während, seitdem, bevor. Переведите текст.

1) Am 1. Mai entschieden wir uns für den ersten Ausflug in diesem Frühjahr. ... wir alles vorbereitet hatten, machten wir uns auf den Weg. 2) ... wir bereits im Zug sassen, entdeckte Viktor, dass er sein Radio vergessen hatte. 3) Er sprach nur darüber, ... wir aussteigen mussten. 4) Aber er dachte nicht mehr daran, ... wir zum See gingen, denn viele hatten Radios mit, die viel Lärm machten. 5) ... wir an Ort und Stelle ankamen, sah ich meinen alten Freund Andrej, der mit einem Auto gekommen war. 6) ... er sein Auto kaufte, machte er nie mehr einen Gruppenausflug mit.

5. Превратите сложносочиненные предложения в придаточные причины.

Muster: Es regnet stark, deshalb bleiben wir zu Hause. – Da es stark regnet, bleiben wir zu Hause.

1) Das Wasser ist kalt, deshalb kann man nicht baden. 2) Das Wetter war schlecht, deshalb konnten wir die Stadt nicht besichtigen. 3) Wir hatten eine Chorprobe, deshalb sind wir ins Kino nicht mitgegangen. 4) Ich hatte keine Zeit, deshalb habe ich mir die Fernsehsendung nicht angesehen.

6. Ответьте, используя предложения с придаточными цели.

Muster: Wozu sollen in den Fabriken und Kraftwerken teure Kläranlagen eingebaut werden? (Die Luft wird sauber.) – In den Fabriken und Kraftwerken sollen teure Kläranlagen eingebaut werden, damit die Luft sauber wird.

1) Wozu sollen in Autos Katalisatoren eingebaut werden? (Es gibt weniger Smog.) 2) Wozu sollen teure Kläranlagen eingebaut werden? (Das Leben in den Flüssen und Seen bleibt erhalten.) 3) Wozu sollen innerhalb der Stadt mehr Fußgängerzonen eingerichtet werden? (Die Autos fahren da nicht mehr. Die Luft wird in der Stadt sauberer. Die Stadtbewohner können öfter Rad fahren. Die Kinder können ruhig draussen spielen.) 4) Wozu sollte man über Umweltprobleme diskutieren? (Die Politiker werden darauf aufmerksam sein. In den Fabriken wird umweltfreundlicher produziert. Die Menschen verhalten sich umweltfreundlicher.) 5) Wozu erklärt der Lehrer die Regel zum zweiten Mal? (Die Studenten verstehen diese Regel besser.) 6) Wozu spricht der Dozent mit den Studenten nur deutsch? (Die Studenten beherrschen die Sprache besser.)

РАЗДЕЛ 2. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ОБЩЕНАУЧНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

Тема 1. Современные строительные материалы

1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке рассказа о современных строительных материалах.

Moderne Baustoffe

Seit Jahrtausenden bauten die Menschen Häuser aus Stein und Holz. Die Natur lieferte den Menschen diese Stoffe. Die reiche Phantasie der Menschen formte daraus herrliche Gebilde: Häuser zum Wohnen für Arme und Reiche, Paläste für Könige, Tempel für Götter. Das alles nennen wir Architektur.

Seit rund 100 Jahren hat der technische Fortschritt dem Bauen eine revolutionierende Wende gegeben. Der Mensch verwendet nicht mehr einfach Stein und Holz. Er verändert sie in großen Fabriken mit Hilfe von Physik und Chemie zu neuen Materialien. Statt der natürlichen Baustoffe entstanden Beton, Stahl, Glas und moderne Plaste.

Trotz aller Schwierigkeiten hat man auf diesem Gebiet große Erfolge erzielt. Heute kann der Mensch diesen Materialien verschieden Eigenschaften und Formen verleihen. So entstehen in der Fabrik Stützen und Balken, Decken und ganze Wände aus Stahl, Beton und Plasten. In Rußland stellt man sogar ganze Zimmer in der Fabrik her.

Also, das Bauen verlagert sich in die Fabriken, und die Baustelle wird zur Montagebaustelle. Während der letzten Jahre sind neue Bauweisen entstanden: Großblockbauweise, Plattenbauweise, Skelettbauweise u.a.

Fragen zum Text:

1. Woraus bauten die Menschen ihre Häuser?
2. Was bauten die Menschen aus Stein und Holz?
3. Wann geschah der technische Fortschritt?
4. Welche Baustoffe entstanden statt der natürlichen Baustoffe?
5. Was stellt man in den Fabriken her?
6. Welche Bauweisen sind entstanden?

Plaste im Bauwesen

Plastefindenzahlreiche Einsatzmöglichkeiten im Bauwesen für Zwecke der technischen und architektonischen Bauausstattung, um die traditionellen Baustoffe dort zu ergänzen, wo dies sinn- und zweckvoll erscheint. Die Erfahrungen mit Plasten im Bauwesen sind zwar noch relativ jung, ihr Einsatz

erfordert vom Projektanten, Bauingenieur und Architekten, im Vergleich zu bekannten Baustoffen, eine andere Betrachtungsweise.

Ein besonders interessantes Anwendungsgebiet für den Außen- und Innenausbau ist das der glasfaserarmierten Polyestertafeln und -wellplatten. Dem Architekten und Bauingenieur sind hier hinsichtlich der Gestaltung und Ausführung von Bauvorhaben vielfältige Möglichkeiten. Ein besonderes Merkmal von Polyesterwellplatten wird im Industriebau und im Wohnungsbau verwendet. Bei den Industriebauten werden glasfaserarmierte Wellplatten vorwiegend in Verbindung mit Wellasbestzementbeton, Wellaluminium und Wellblech als Lichtbänder eingesetzt. Weitere wichtige Anwendungen sind Vordächer, Bahnsteigüberdachungen, Schwimmbaddächer und so weiter. Im Wohnungsbau, wo das dekorative Moment mehr in Erscheinung tritt, finden Polyesterwellplatten z.B. als Balkonbrüstungen, Balkontrennwände, Zwischenwände im Räumen Verwendung.

Einen großen Anwendungsbereich finden Plastwerkstoffe in der Bauausstattung und im Innenausbau. In der Elektroinstallation wird z.B. Polyvinylchlorid als Isolationsmaterial verwendet, auf dem Gebiet der Wasser- und Abwasserinstallation sind viele Vorteile der Thermo- und Duroplaste bekannt. Die verschiedenen Fußbodenbelagsmaterialien auf der Basis von Polyvinylchlorid sind als Bahnen und Platten entwickelt.

Im Weltmaßstab gibt es die Tendenz, Plaste in Kombinationen mit anderen Werkstoffen für selbsttragende Konstruktionen einzusetzen. Es handelt sich vorwiegend um einen mehrschichtigen Aufbau von Bauelementen, die als Verbundbauweise zahlreiche Variationen zulassen. Verbundbauweisen mit Plasten werden an den von einigen Ländern entwickelten Modelhäuser erprobt. Wenn auch das Haus der Zukunft aus Platten» noch in weite Ferne liegt, so deuten doch die bisherigen Vorbilder künftige Wege der Weiterentwicklung an.

Fragen zum Text:

1. Welche Eigenschaften haben moderne Plaste?
2. Wo werden die Plaste gebraucht?
3. Was stellt man aus den Plasten her?

II. Oзнакомьтесь с требованиями, предъявляемыми к строительным материалам с точки зрения экологии и здоровьесбережения. Обратите внимание на названия вредных соединений.

Gesundheits- und Umweltverträglichkeit von Baustoffe

Baustoffe können in vielfältiger Weise die Umwelt und die menschliche Gesundheit schädigen: bei der Herstellung, bei der Weiterverarbeitung, im

eingebauten Zustand und am Ende auch noch bei der Beseitigung. Als wichtiges Maß für Bewertung der Schadstoffbelastung bei der Herstellung und Verarbeitung wird neben anderen der Energieaufwand für Rohstoffgewinnung, Transport und Produktion der Baustoffe herangezogen. Immerhin beträgt der Energieaufwand zur Herstellung aller Baustoffe für ein neues Reihenhaus (je nach Bauweise) ein Mehrfaches dessen, was bei gut wärmedämmender Bauweise dort in 10 Jahre verheizt wird.

Bei der Beseitigung von Baustoffen können Boden, Grundwasser und Luft belastet werden, landen doch gerade beim Umbau alter Häuserviele problematische Stoffe als «Bauschutt» im Container und damit auf der Deponie oder über den Hausmüll in der Müllverarbeitungsanlage. Daher sollten schon bei der Baustoffwahl die Wege und Gefahren der späteren Beseitigung von Baustoffen berücksichtigt werden.

Ganz unmittelbar und tagtäglich kann die Gesundheit der Bewohner durch Schadstoffe belastet werden, die von manchen «natürlichen» Baustoffen – beim Einbau und im eingebauten Zustand abgegeben werden. Selbst wenn in der Vergangenheit einige Inhaltsstoffe als besonders gesundheits- und umweltbelastend erkannt werden und ihre Verwendung eingeschränkt oder verboten wurde, so gehen doch von vielen, nach wie vor gebräuchlichen Materialien schwer kalkulierbare Risiken für Mensch und Umwelt aus, z.B. durch:

- Formaldehyd in Spanplatten, Ortschaftäumen und Teppich-Rückenbeschichtungen,
- Restmonomere in Kunststoffen wie Polystyrol und PVC,
- Lösungsmittel und andere Inhaltsstoffe in Lacken, Lack-Lasuren und Klebern,
- Wirkstoffe (Biozids) in Holzschutzmitteln, insbesondere Lindan und Pentachlorphenol (PCP),
- Asbestfasern in Asbestzementprodukten und in Spritzasbest,
- Benzpyren in manchen Blähkorkprodukten,
- radioaktive Strahlung insbesondere in vulkanischem Gestein, Hochofenschlacke (Schlackenwohle) und Chemiegips.

Welche Gefahr nun im Einzelfall von solchen Stoffen ausgeht, läßt sich allgemein nicht sagen; schließlich ist dabei z.B. von Bedeutung, wie hoch die Konzentration des Schadstoffs ist, ob das Material mit der Raumluft in Verbindung steht oder nicht, ob es in trockener oder nasser Umgebung verwendet wird und welchen Temperaturunterschieden es ausgesetzt ist.

Metalle und Kunststoffe sollten grundsätzlich nur sparsam eingesetzt werden. (Metalle z.B. als Verbindungsmittel, Kunststoffe als Dichtungsmittel und Feuchtigkeitssperren), da ihre Herstellung in der Regel mit hohem Energieeinsatz und beträchtlichen Emissionen verbunden ist; bei vielen Kunststoffen kommt noch die dauernde Abgabe von Schadstoffen an die Raumluft (durch Ausgasen) sowie giftige Emissionen bei ihrer Beseitigung

(Verbrennung) hinzu. Das im Bauwesen hauptsächlich als Folie (Dampfbremse, Dichtungsbahn) eingesetzte Polyäthylen (PE) ist ein vergleichsweise umweltverträglicher Stoff; er gibt keine giftige Spurengase ab und kann schadlos beseitigt oder gegebenenfalls zu Recycling-Kunststoff verarbeitet werden.

III. Beispiele von Übungen und Aufgaben für eine Auditoren- und außer-Auditoren-Arbeit:

Wortschatz zum Text:

die Festigkeit, erhärten, herstellen, verwenden, der Abnutzwiderstand, die Plattenbauweise, die Herstellung, das Gemisch, der Zustand

Beton. Arten des Betons

Der zum Betonbau verwendete Beton ist ein Gemisch von Portlandzement, Wasser, Sand und Kies. Das Mischen der Bestandteile von Beton erfolgt in der Regel mit Maschinen. Der mit der Maschine gemischte Beton erreicht eine große Festigkeit. Die Betonmasse darf bei warmer und trockener Witterung nicht länger als eine Stunde unverarbeitet liegen bleiben, bei kühler oder naßer Witterung – nicht länger als zwei Stunden.

Damit der plastische Frischbeton, die für den festen Zustand gewünschte Form annimmt, wird er in eine Schalung eingebracht, wo er erhärtet. Schalungen lassen sich aus verschiedenen Werkstoffen wie Holz, Stahl und Platten herstellen.

Die Betonmasse ist in Schichten von 15-20 cm Stärke einzubringen und mit Vibratoren (Rüttlern) zu verdichten. Die Betonfestigkeit hängt von der Temperatur des Betons, von dem Zementgehalt und der Beschaffenheit der Zuschlagsstoffe ab.

Man unterscheidet mehrere Arten von Beton. Hartbeton stellt man aus besonders verschleißfesten Zuschlägen her. Er dient als Fußbodenbelag im Industriebau. Schleuderbeton verwendet man zum Herstellen von Masten und Rohren. Schüttnbeton wird zwischen Schalungen zum Herstellen von Wänden eingeschüttet. Gußbeton ist Beton, der im flüssigen Zustand verarbeitet wird. Er wird wegen seiner geringen Festigkeit im modernen Betonbau nur noch selten verwendet. Für Betonstraßen, Treppenstufen, Fabrikböden wird der Beton mit hohem Abnutzwiderstand verlangt.

Es gibt auch Schwerstbetone, Schwerbetone und Leichtbetone. Sie unterscheiden sich im stofflichen Aufbau und in der Herstellungstechnologie voneinander. Die Leichtbetone untergliedern sich nach der Art ihres Gefüges in Leichtbetone aus porigen Zuschlägen, in Einkornbetone aus dichteren Zuschlägen und Porenbetone (Gas- und Schaumbetone) aus feinen Sanden mit hydraulischen Bindemitteln und schaubildenden Zusätzen.

Fragen zum Text:

1. Woraus besteht der Beton?
2. Was erreicht der mit der Maschine gemischte Beton?
3. Wie lange darf die Betonmasse unverarbeitet liegen bleiben?
4. Woraus lassen sich Schalungen herstellen?
5. Wovon hängt die Betonfestigkeit ab?
6. Welche Arten von Beton unterscheidet man?
7. Wo werden diese Arten des Betons verwendet?

Тема 2. Части здания

I. Прочитайте и запомните слова и выражения, характеризующие основные элементы здания и их функции:

Wortschatz zum Thema:

- 1) die Schützkonstruktion – ограждающая конструкция
- 2) die Belastung – нагрузка
- 3) schützen vor D. – защищать от...
- 4) die Witterungseinflüsse – атмосферные воздействия
- 5) die Aufteilung – разделение
- 6) die Übertragung – передача (нагрузки, усилий)
- 7) die Auflast – временная нагрузка
- 8) die Eigengewicht – собственный вес
- 9) die Verkehrslast – временная, динамическая нагрузка
- 10) der Baugrund – грунтовое основание, грунт
- 11) verdichten – уплотнять
- 12) die Sauberkeitsschicht – выравнивающий слой
- 13) der Stampfbeton – трамбованный бетон
- 14) das Streifenfundament – ленточный фундамент
- 15) das Pfeilerfundament – столбчатый фундамент
- 16) das Pfahlfundament – свайный фундамент
- 17) die Mittelwand – средняя стена
- 18) die Trennwand – перегородка
- 19) senkrecht – перпендикулярный
- 20) schlank – стройный
- 21) der Querschnitt – поперечное сечение
- 22) feuerhemmend – огнезадерживающий
- 23) das Dach – крыша
- 24) das Tragwerk – несущая конструкция
- 25) die Dachdeckung – кровля; кровельное покрытие
- 26) die Stufe – ступень
- 27) das Podest – лестничная площадка

- 28) anordnen – размещать, устраивать
- 29) die Dachhaut – кровля
- 30) wasserundurchlässig – водонепроницаемый
- 31) die Treppe – лестница

II. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке доклада об основных конструктивных элементах здания.

Bauwerke braucht der Mensch für alle Bedürfnisse. Alle Gebäude bestehen aus einer bestimmten Anzahl von Bauelementen. Diese Elemente können in zwei Gruppen geteilt werden: tragende Konstruktionen und Schützkonstruktionen. Die ersten nehmen alle Belastungen, die in einem Gebäude entstehen, auf. Die zweiten schützen das Gebäude vor Witterungseinflüssen und dienen zur Aufteilung eines Gebäudes in einzelne Räume.

Die Teile eines mehrstöckigen Gebäudes sind folgende: das Fundament, die Wände, die Schützen, die Decken, das Dach, die Treppen, Fenster- und Türrahmen, Balkone, Loggien.

Das Fundament ist eine unterirdische Konstruktion, die für die Übertragung der Auflasten (Eigenwicht der Bauwerke und Verkehrslasten) auf den Baugrund bestimmt ist. Als Gründung kann der natürliche Baugrund dienen oder eine verdichtete «Sauberkeitsschicht» aus Kies, Stampfbeton, Schotter. Der Konstruktion nach unterscheidet man Streifenfundamente, Pfeilerfundamente und Pfahlfundamente.

Die Außenwände sind seitliche Begrenzungen des Gebäudes. Die Mittelwände teilen das Gebäude in einzelne Räume auf. Die Außen- oder Innenwände nehmen die Lasten der Decken, Fußböden und des Daches auf und übertragen sie auf das Fundament. Die Trennwände nehmen meistens keine Belastung auf.

Säulen und Pfeiler sind schlanke senkrecht stehende Stützen mit kleinem Querschnitt. Sie dienen zum Tragen von Decken und Balken.

Die Decken unterteilen die Gebäude horizontal in Geschosse und schließen die Räume nach oben und unten ab. Außer ihrem Eigengewicht haben sie die Verkehrslasten zu tragen. Alle Decken bestehen aus einem tragenden Teil, der Dämmschicht, dem Fußboden und dem Putz. Die Decken sollen feuerhemmend, wärme- und schalldämmend sein.

Der Dach ist der obere Abschluss eines Gebäudes. Das Dach besteht aus dem Tragwerk und der Dachdeckung. Die Dachhaut ist die wasserundurchlässige Schicht eines Daches.

Die Treppe dient zur Verbindung zwischen den Stockwerken. Sie liegt in einem Treppenhaus. Die Treppe besteht aus einer Reihe von Stufen und Podesten. Im Treppenhaus eines mehrstöckigen Gebäudes ist ein Aufzug angeordnet.

III. Ознакомьтесь с конструктивной схемой здания при внедрении крупноблочного метода строительства. Обратите внимание на ее особенности.

Großblockbauten haben gewöhnlich ein konstruktives Schema gleicher Art wie Gebäude aus Ziegeln oder Kleinblöcken. In der Russischen Föderation werden in den modernen mehrgeschossigen Großblockbauten als tragende Wände hauptsächlich Innenlängswände und tragende Außenwände verwendet, auf denen vorgefertigte Platten als Deckenkonstruktionen verlegt werden. Dieses konstruktives Schema mit tragender Mittelwand gibt die Möglichkeit der zweckmäßigsten Raumaufteilung. Die Längswände (zwei Außenwände und eine Mittelwand) nehmen alle vertikale Belastung auf und bilden die tragende Konstruktion.

Die räumliche Stabilität der Großblockbauten wird durch das Zusammenwirken der tragenden Längs- und Querwände gewährleistet. Die Zimmertrennwände, die Wände für Korridore, sanitäre Einrichtungen und Küchen sind nichttragend.

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Назовите немецкие эквиваленты к следующим терминам:

фундамент, ленточный фундамент, перекрытие, внешняя стена, внутренняя стена, перегородка, крыша, опора, колонна, нагрузка, динамическая нагрузка, несущая конструкция, кровля, лестничная клетка, лестница, лестничная площадка, ступень

2. Назовите русские эквиваленты к следующим глаголам:

aufteilen, aufnehmen, verdichten, übertragen, verteilen, anordnen, schützen, abschließen

3. Найдите в тексте предложения, в которых дается характеристика каждой конструкции и указывается ее функция в здании.

4. Используя вопросы в качестве плана, подготовьте пересказ текста.

- a) Wie werden die Bauelemente eines Gebäudes eingeteilt?
- b) Welche Aufgabe haben tragende Konstruktionen?
- c) Welche Aufgabe hat das Fundament? (Außen- und Innenwände? Säulen und Pfeiler? Decken und Treppen?)
- d) Woraus besteht die Konstruktion der Decke?
- e) Woraus besteht die Konstruktion des Daches?
- f) Welches Bauelement nimmt alle Lasten des Gebäudes auf?
- g) Nehmen die Trennwände eine Belastung auf?

Тема 3. Высотные здания

I. Прочитайте и запомните слова и выражения, характеризующие конструкцию высотных зданий:

bezeichnen, das Gebäude, das Geschöß, hinaufschieben, der Entwurf, sich aufnehmen, das Hochhaus, die Schottenbauweise, die Turmbauweise, die Außenverkleidung, die Scheibe, der Putz, zurücktreten, das Verhältnis

II. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке доклада о конструкции высотных зданий.

Hochhäuser

Vor wenigen Jahrzehnten noch bezeichnete man ein Gebäude mit mehr als sechs Geschossen bereits als «Hochhaus». Heute hat sich diese Grenze bis zum 10. Stockwerk hinaufgeschoben. In einigen Ländern beschäftigen sich die Architekten und Bauingenieure ernsthaft mit Entwürfen von Hochhäusern, die über 1000 m hoch sind. Diese Hochhäuser sollen in sich mehr als 300 Geschosse aufnehmen.

Die Konstruktion solcher Bauwerke hat sich in diesem Entwicklungszeitraum wenig geändert. Wir kennen die Skelettbauweise in Stahl und Stahlbeton als die gebräuchlichste Ausführung. Die Schottenbauweise, als monolitische Betonscheibe, die Bauweise in Mantelbeton und andere treten zur Zeit der Turmbauweise gegenüber stark zurück. Die Außenverkleidung der Hochhäuser wechselte vom einfachen Putzbau über Aluminiumverkleidungen bis zur Fassade in Glas.

Betrachten wir die Hochhäuser in ihrer funktionellen Bedeutung als Einzelbauwerk und im Rahmen des gesamten Stadtorganismus! Hochhäuser entstanden in bestimmten gesellschaftlichen Verhältnissen, und sie widerspiegeln diese Verhältnisse.

Auf der einen Seite übernimmt das Hochhaus die Funktionen großer Verwaltungsgebäude, und zwar die Gebäude der Ministerien, Banken usw., und auf der anderen Seite die Häuser von Wohnungen.

III. Ознакомьтесь с критическими высказываниями относительно высотного строительства во Франкфурте-на-Майне.

Hochhäuser in Frankfurt-am-Main. Kritik

Bis zu einer gewissen Höhe können Hochhäuser ökonomisch sein, etwa weil sie viel nutzbaren Raum pro Baufläche bieten. Ab einer bestimmten Höhe wird jedoch der Aufwand zur Errichtung der Gebäude unwirtschaftlich, weil die Kosten für Statik, Logistik, Energieversorgung usw. überproportional steigen.

Experten wie Gerhard Matzig (der sich u.a. auf Albert Speer beruft) sehen die wirtschaftliche Grenze von Wolkenkratzern bei etwa 300 m. Was darüber hinaus geht, sei gemäß dem heutigen Stand der Technik irrational und diene nur dem Übertrumpfen anderer. Der Vorteil der Gewinnung von zusätzlicher Fläche wird bei Hochhäusern mit einer Reihe von Nachteilen erkaufte:

– ***Verschattung der Umgebung***

Durch ihre Höhe werfen Hochhäuser einen größeren Schatten als andere Gebäude auf ihre Umgebung. Dies führt in der Regel zu einer niedrigeren Aufenthaltsqualität in der Umgebung und den verschatteten Gebäuden.

– ***Fallwinde und Windhindernis***

Hochhäuser stellen ein Windhindernis dar. Die dadurch verursachte Abbremsung der Luftbewegung wirkt weit in die Umgebung des Hochhauses; bei zahlreichen und über die Stadt verteilten Hochhäusern führt der geminderte Luftaustausch zu höheren Schadstoffimmissionen. Auch die Aufheizung des versiegelten Stadtgebiets wird dann weniger durch den Luftaustausch mit der Umgebung gemildert. Nachdem die Windgeschwindigkeit grundsätzlich mit Höhe zunimmt, verursacht die Umlenkung des Windes durch die großflächigen Fassaden mitunter Fallwinde in unmittelbarer Nähe eines Hochhauses. Bei besonders hohen Gebäuden können die Fallwinde eine Stärke erreichen, die einen Aufenthalt in der Umgebung nahezu unmöglich machen.

– ***Unterbrechung von Sichtachsen***

Hochhäuser können durch ihre Wirkung gewachsene Sichtachsen historischer Städte und Orte empfindlich stören. Ebenso werden harmonische Linien und Traufhöhen von Straßenzügen unterbrochen. Hochhäuser können optisch ganze Stadtteile voneinander trennen.

– ***Energieverbrauch***

Eine große verglaste Fassade von Hochhäusern erhöht die Wärmeaufnahme im Sommer, besonders, wenn das Hochhaus frei steht und damit auch in den Morgen- und Abendstunden viel Sonne «einfängt». Dies und der mechanische Luftaustausch führen oft zu einem hohen Verbrauch von Energie für Klimaanlage im Vergleich zu anderen Gebäudetypen. Seit einiger Zeit versuchen Hochhausplaner jedoch, durch bauliche und klimatechnische Maßnahmen die Energiebilanz der Gebäude zu verbessern.

– ***Fraglicher Flächengewinn***

Auch mit begrenzter Bauhöhe knapp unter der Hochhausgrenze lässt sich eine hohe bauliche Dichte erreichen, die dann bei in Europa üblichen Abständen zwischen den Hochhäusern nicht mehr wesentlich größer wird. Dies gilt besonders bei Verzicht auf natürliche Belichtung, wobei viele Arbeitsplätze in Hochhäusern mit großer Gebäudetiefe ebenfalls auf künstliche Belichtung angewiesen sind. Eine hohe bauliche Dichte in einem Hochhausviertel erfordert außerdem den Wegfall einer autogerechten Erschließung und den Verzicht auf sonst geforderte Abstandsflächen zwischen Gebäuden, was bei niedrigeren Gebäuden ebenfalls möglich wäre.

Schließlich wird die nutzbare Fläche von Hochhäusern durch Technik-Etagen, Fahrstühle, tragende Pfeiler usw. gemindert.

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

Analysieren Sie die Liste der höchsten Hochhäuser in Deutschland. Machen Sie solche Liste für Hochhäuser in Russland. Bereiten Sie eine Präsentation zu diesem Thema.

| № | Name | Bild | Höhe,m | Etagen | Fertigstellung | Stadt | Bemerkungen |
|---|-------------------|---|--------|--------|----------------|-------------------|---|
| 1 | Commerzbank Tower |  | 259,0 | 65 | 1997 | Frankfurt am Main | 1997–2003 höchstes Hochhaus Europas. 1997–2012 höchstes Hochhaus in der EU. Seit 1997 höchstes Hochhaus Deutschlands. Höhe mit Antenne 300 Meter. Konzernzentrale der Commerzbank. |
| 2 | Messturm |  | 256,5 | 55 | 1990 | Frankfurt am Main | 1990–1997 höchstes Hochhaus Europas. 1990–1997 höchstes Hochhaus in der EU. 1990–1997 höchstes Hochhaus Deutschlands. |
| 3 | Westendstraße 1 |  | 208,0 | 53 | 1993 | Frankfurt am Main | Hauptsitz der DZ Bank. |
| 4 | Main Tower |  | 200,0 | 55 | 1999 | Frankfurt am Main | Höhe mit Antenne 240 Meter. Hauptsitz der Landesbank Hessen-Thüringen. In den obersten Stockwerken befinden sich ein Radio- und Fernsehstudio des Hessischen Rundfunks, ein Restaurant, ein Café und eine öffentlich zugängliche Aussichtsterrasse. |

| | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|---|-------|----|------|-------------------|--|
| 5 | Tower 185 |  | 200,0 | 50 | 2011 | Frankfurt am Main | Hauptsitz von Pricewaterhouse Coopers in Deutschland. |
| 6 | Trianon |  | 186,0 | 45 | 1993 | Frankfurt am Main | Hauptsitz von DekaBank Deutsche Girozentrale. |
| 7 | Neubau der Europäischen Zentralbank |  | 185,0 | 45 | 2014 | Frankfurt am Main | Sitz der Europäischen Zentralbank. Die Höhe des Nordturms inklusive Antennenmast beträgt 201 Meter. |
| 8 | Opernturm |  | 170,0 | 42 | 2009 | Frankfurt am Main | Hauptsitz von UBS (Deutschland). |
| 9 | Taunusturm |  | 170,0 | 40 | 2014 | Frankfurt am Main | Bauherren sind Tishman Speyer und Commerz Real. |
| 10 | Silberturm |  | 166,3 | 32 | 1978 | Frankfurt am Main | 1978–1990 höchstes Hochhaus Deutschlands. Ehemalige Zentrale der Dresdner Bank. Hauptmieter ist seit 2012 DB Systel, der ICT-Dienstleister der Deutschen Bahn. |

Тема 4. Структура делового письма

I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при составлении делового письма.

STRUKTUR DES GESCHÄFTSBRIEFES

Через четыре пустые строки от начала листа указывается отправитель.

| | | | |
|---------------------------------|---|--|------|
| Шапка письма (der Briefkopf) | { | имя, фамилия | дата |
| | | улица, номер дома | |
| | | почтовый индекс, город, | |
| | | страна (если это не Германия) | |
| | | телефон с кодом города (и страны, если это не Германия) | |

четыре пустые строки до начала адреса получателя

| | | | |
|---|---|---|--|
| Сектор адресата (das Anschriftsfeld) | { | название фирмы / инстанции | |
| | | контактное лицо / отдел | |
| | | улица, номер дома / почтовый ящик | |
| | | пустая строка | |
| | | почтовый индекс, город, страна (если это не Германия) | |

четыре пустые строки до темы письма

Жирным шрифтом: тема (повод) письма без знаков препинания;
(устаревшее *Betreff – Betr.* – «касательно»).

две пустые строки

обращение (*Anrede*), запятая

пустая строка

Текст письма (*der Brieftext*)

Первая строка текста письма начинается со строчной буквы, так как следует за обращением с запятой!

В тексте письма избегайте длинных предложений, чаще пользуйтесь абзацами.

пустая строка

прощальное клише (например *Mit freundlichen Grüßen*)

подпись

три пустые строки

приложения (*Anlagen*) (обычно слева)

II. Прочитайте и запомните следующие клише по теме «Структура делового письма»:

Übliche Briefanfänge

| | |
|--|---|
| <p>I. Ein Bestätigungsschreiben wird meist folgenderweise begonnen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wir sind im Besitz Ihres Schreibens vom 5. d. M. 2. Wir empfangen Ihren Brief vom 29. v. M. 3. Wir erhielten Ihr Schreiben vom 20. d. M. 4. Wir bestätigen den Empfang Ihres Schreibens vom 28. v.M. 5. Wir bestätigen den Eingang Ihres Briefes vom 10. d. M. 6. Ihr Schreiben vom 29. v. M. ist heute morgen eingegangen. 7. Aus Ihrem Brief vom 12. d. M. ersehen wir, dass . . . 8. Mit bestem Dank bestätigen wir den Empfang Ihres Schreibens vom 2.d. M. | <p>I. Подтверждение обычно начинается следующим образом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мы получили Ваше письмо от 5-го с. м. 2. Мы получили Ваше письмо от 29-го п. м. 3. Мы получили Ваше письмо от 20-го с. м. 4. Подтверждаем получение Вашего письма от 28-го п. м. 5. Подтверждаем поступление Вашего письма от 10-го с. м. 6. Сегодня утром получено Ваше письмо от 29-го п. м. 7. Из Вашего письма от 12-го с. м. мы узнали, что . . . 8. С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма от 2 с.м. |
| <p>II. Benachrichtigungen Wenn man sich auf einen Brief oder eine Unterredung bezieht, schreibt man</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In Beantwortung Ihres Schreibens vom 29. v. M. teilen wir mit, dass 2. In Erwiderung Ihrer Anfrage vom 5. d. M. setzen wir Sie in Kenntnis, dass... 3. Bezug nehmend auf Ihren Brief vom 17. d.M. möchten wir Ihnen mitteilen, dass... 4. Unter Bezugnahme auf Ihr Schreiben vom 30. v. M. teilen wir Ihnen mit, dass ... 5. Wir beziehen uns auf unsere telephonische Unterredung mit Ihrem Vertreter, Herrn X., und teilen Ihnen mit, dass... | <p>II. Сообщения В случае, если ссылаются на какое-либо письмо или беседу, письмо начинают следующим образом:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В ответ на Ваше письмо от 29-го п. м. сообщаем, что ... 2. В ответ на Ваш запрос от 5-го с. м. ставим Вас в известность, что ... 3. Ссылаясь на Ваше письмо от 17-го с.м., мы хотели бы сообщить Вам, что... 4. Ссылаясь на Ваше письмо от 30-го п. м., сообщаем Вам, что... 5. Ссылаясь на наш телефонный разговор с Вашим представителем, г-ном X., сообщаем Вам, в что... |

| | |
|---|---|
| <p>6. Sich auf unsere persönlichen Verhandlungen beziehend, teilen wir Ihnen mit, dass . . .</p> | <p>6. Ссылаясь на наши личные переговоры, сообщаем Вам, что...</p> |
| <p>B. Ohne Bezugnahme auf einen Brief oder eine Unterredung:</p> | <p>Б. Без ссылки на письмо или беседу:</p> |
| <p>1. Hierdurch teilen wir Ihnen mit, dass...</p> | <p>1. Настоящим сообщаем Вам, что....</p> |
| <p>2. Wir möchten Sie in Kenntnis setzen, dass...</p> | <p>2. Мы хотели бы поставить Вас в известность, что...</p> |
| <p>3. Mit Gegenwärtigem teilen wir Ihnen mit, dass...</p> | <p>3. Настоящим сообщаем Вам, что...</p> |
| <p>IV. Begleitschreiben</p> | <p>IV. Сопроводительные письма</p> |
| <p>1. In der Anlage übersenden wir Ihnen...</p> | <p>1. В приложении посылаем Вам...</p> |
| <p>2. Anliegend übersenden wir Ihnen...</p> | <p>2. В приложении посылаем Вам...</p> |
| <p>3. In der Beilage lassen wir Ihnen... zukommen.</p> | <p>3. В приложении препровождаем (посылаем) Вам...</p> |
| <p>4. Beiliegend lassen wir Ihnen... zukommen.</p> | <p>4. В приложении препровождаем (посылаем) вам...</p> |
| <p>5. Mit gleicher Post senden wir Ihnen...</p> | <p>5. Одновременно посылаем Вам ...</p> |
| <p>6. Eingeschrieben unter Kreuzband senden wir Ihnen...</p> | <p>6. Заказной бандеролью посылаем Вам...</p> |
| <p>7. Separat durch Luftpost lassen wir Ihnen ... zukommen.</p> | <p>7. Посылаем Вам отдельно воздушной почтой ...</p> |
| <p>8. In der Anlage finden Sie ...</p> | <p>8. В приложении Вы найдете ...</p> |
| <p>9. Ihrer Bitte zufolge senden wir Ihnen...</p> | <p>9. Согласно Вашей просьбе посылаем Вам ...</p> |
| <p>V. Schlussformeln</p> | <p>V. Заключительная формула</p> |
| <p>1. Wir sehen Ihrer Antwort entgegen und zeichnen hochachtungsvoll (Unterschrift)</p> | <p>1. Мы ожидаем Ваш ответ и остаемся с почтением (подпись)</p> |
| <p>2. Ihrer Antwort entgegensehend, verbleiben wir hochachtungsvoll (Unterschrift)</p> | <p>2. В ожидании Вашего ответа остаемся с почтением (подпись)</p> |
| <p>3. Wir hoffen, dass Sie uns mit Ihren Aufträgen beehren werden.</p> | <p>3. Мы надеемся, что Вы окажете нам честь своими заказами.</p> |
| <p>4. In Erwartung Ihrer weiteren Nachrichten verbleiben wir hochachtungsvoll (Unterschrift)</p> | <p>4. В ожидании Ваших дальнейших сообщений остаемся с почтением (подпись)</p> |
| <p>5. Wir sehen Ihren Aufträgen mit Interesse entgegen und zeichnen hochachtungsvoll (Unterschrift)</p> | <p>5. Мы с интересом ожидаем Ваших заказов и остаемся с почтением (подпись)</p> |
| <p>6. Wir danken Ihnen für Ihre Mitteilung und verbleiben hochachtungsvoll (Unterschrift)</p> | <p>6. Благодарим Вас за Ваше сообщение и остаемся с почтением (подпись)</p> |

III. Oзнакомьтесь с примерами составления делового письма. Обратите внимание на их структуру и стилистику текста:

Briefkopf (Form B nach DIN 676)

Feld für Postanschrift des Absenders

WINCO WERKZEUGE GmbH
Uhlandstraße 170
91438 Bad Windsheim

| | | | |
|------------------------------------|--|-------------------------------|------------|
| Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom | Unser Zeichen, unsere Nachricht vom | Telefon, Name | Datum |
| | Ra-Wd | 0911 7372-711 Petra Ranost | 2006-06-06 |

Anfrage Werkzeugkosten

Sehr geehrte Damen und Herren,
durch Ihre Anzeige im «Werkmarkt», Ausgabe 6/12, sind wir auf Ihr Unternehmen aufmerksam geworden.

Bitte schicken Sie uns den Katalog und die Preisliste Ihres Sortiments einschließlich Verkaufs- und Lieferbedingungen. Außerdem benötigen wir den (Staffel)preis für Abnahmemengen von 1.000, 3.000 und 5.000 Stück, alternativ den Preis für einen Abrufauftrag für 5.000 Stück bei einer Mindestabrufrmenge von 500 Stück.

Mit freundlichen Grüßen

Briefkopf (Form B nach DIN 676)

Feld für Postanschrift des Absenders

Klackler Werke KG
Herrn Bernd Schieferdecker
Humpertallee 300 – 310
63796 Kahl am Main

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht vom: 22.01.06
Unser Zeichen: Ro-Hn

Name: Peter Rost
Telefon: 069 7475-76
Telefax: 069 7475-77
E-Mail: Peter.Rost@Synthetics.de

Datum: 31.01.06

Ihre Voranfrage vom 22.01.2006

Sehr geehrter Herr Schieferdecker,
vielen Dank für Ihre Voranfrage. Die Ausweitung der Geschäftsbeziehungen mit Ihnen ist uns wichtig. Wir hätten Ihnen auch gerne ein Angebot über 1000 m² Kunstrasen erstellt, aber wir arbeiten mit unserem bisherigen Lieferanten nicht mehr zusammen, weil die Güte des Materials nicht mehr unseren Vorstellungen entspricht.

Sie sind von uns gute Qualität gewohnt und aus diesem Grund könnten wir es nicht verantworten, Sie mit einem weniger strapazierfähigen Produkt zu beliefern. Wir stehen jedoch bereits in Verhandlung mit einem anderen Anbieter.

Sobald die Materialprüfung und die Preisgespräche abgeschlossen sind – Termin ist voraussichtlich Frühjahr 2006 – und die Ergebnisse positiv sind, stehen wir Ihnen für Aufträge gerne wieder zur Verfügung.

Vielleicht hören wir schon bald von Ihnen?

Mit freundlichen Grüßen

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

Reich & Schön GmbH
PR-Agentur
Konstanzer Allee 14
70258 Stuttgart

Tel.: (0711)99 55 88-0
Fax: (0711)99 55 77-0
www.reich&schoen.de
E-Mail: g.wunder@reich&schoen.de

Amtsgericht Stuttgart HRB 22133

Reich &
Schön

Verlagshaus Lerner AG
TRAINING
Eschenallee 98
14050 Berlin

Stuttgart, 27.09.20...

Informationsmaterial

1 _____,
in der Zeitschrift «Training» las ich den **2** _____ über Ihr
Seminar «Kommunikationsschulung für Profis», das in Berlin stattfinden
3 _____.

Da ich im Laufe des letzten Jahres **4** neue Mitarbeiter eingestellt habe, die
schon über **4** _____ verfügen, bin ich sehr an einer Vertiefung ihrer
Kenntnisse interessiert.

Gerne würde ich mehr über die geplante Veranstaltung wissen:

- Wann ist der genaue Termin für **5** _____ Seminar?
- **6** _____ ist die Teilnahmegebühr?
- Wer leitet den Kurs?
- Wie viel Teilnehmer sind zugelassen?

Bitte schicken Sie mir auch Ihr aktuelles Programm.

Vielen Dank **7** _____!

8. _____

Gisela Wunder
Geschäftsführerin

Fragen zum Thema «Geschäftsbriefe»

1. Welche Typen der Geschäftsbriefe gibt es?
2. Aus welche Teile bestehen die Geschäftsbriefe?
3. Was steht im Briefkopf?
4. Was kann man im Anschriftsfeld stellen?
5. Muss der Geschäftsbrief die Bezugszeichenzeile bestimmt haben?
6. Wie (auf welcher Weise) schreibt man in modernen – Geschäftsbriefe den Betreff?
7. Woraus besteht und womit endet die Anrede?
8. Wie reißt der Hauptteil des Geschäftsbriefes?
9. Womit endet man die Grußformel?
10. Wieviel Anlagen kann es im Geschäftsbrief sein?

Finden Sie die Passende Antworten zu den Fragen:

1. Im Briefkopf stehen: den Namen der Fa., das Firmenzeichen, die Postanschrift, die Telefon-, Telex, und Faxnummern.
2. Im modernen Geschäftsbriefe schreibt man den Betreff ohne dieses Wort, z.B.: Bestellung.
3. Es gibt verschiedene Typen der Geschäftskorrespondenz: das Bewerbungsschreiben, die Anfrage und die Rückfrage, das Angebot, die Bestellung, die Lieferzeige, die Reklamation u. a.
4. Der Hauptteil des Geschäftsbriefe heißt den Briefftext.
5. Der Geschäftsbrief kann ohne Anlagen sein oder einige (von 1 bis 3) Anlagen haben.
6. Die Geschäftsbriefe bestehen aus dem Briefkopf, dem Anschriftsfeld, der Bezugszeichenzeile, dem Betreff, der Anrede, dem Briefftext, der Grußformel, der Unterschrift und Anlagen / Die Hauptteile der Geschäftsbriefe sind: der Briefkopf, das Anschriftsfeld, die Bezugszeichenzeile, der Betreff, die Anrede, der Briefftext, die Grußformel, die Unterschrift und die Anlage.
7. Der Geschäftsbriefe muss die Bezugzeichenzeile nicht bestimmt und nicht immer haben.
8. Die Anrede beginnt mit den Wörtern: (Sehr) geehrte Damen (und / oder)Herren und endet mit Komma!
9. Im Anschriftsfeld kann man Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, Warensendung, mit Luftpost, die Straße, das Haus, die Postleitzahl und Stadt, das Land lesen.
10. Die Grußformel endet mit der Unterschrift.

Тема 5. Реферирование научного текста

1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при реферировании научного текста.

Под реферированием понимают конспективное изложение содержания статьи, передающее её основной смысл. Реферат – это текст, который передает основную информацию оригинала в сжатом виде. При составлении реферата необходимо уметь отделить основную информацию от второстепенной. Реферат полностью строится на языке оригинала. В него могут быть включены отрывки, заимствованные из первоисточника (обобщения, формулировки). В реферате могут использоваться также устойчивые фразы, клише и специальные обороты, характерные для данного вида письменной речи. Реферат составляет 10-15% объема реферируемой статьи. В нем содержатся в обобщенном виде все основные положения оригинала. Объем реферата определяется степенью важности реферируемого материала, его содержательностью и составляет обычно 9-10 предложений (120-150 слов) от предложенного текста.

Реферат имеет обычно следующую структуру:

1. Фамилия и инициалы автора; название статьи; выходные данные журнала: название, номер и год издания.
2. Область науки и техники, к которой относится эта статья.
3. Основная тематика статьи.
4. Краткое изложение содержания.
5. Выводы или резюме составителя реферата.

Реферату как одному из жанров научного стиля присущи те же семантико-структурные особенности, что и научному стилю в целом: объективность, однозначность, логичность изложения, безличная манера повествования, номинативность, широкое использование научных терминов, абстрактной лексики и т.д. В то же время этот жанр имеет и свою специфику стиля: фактографичность (констатация фактов), обобщенно-отвлеченный характер изложения, предельная краткость, подчеркнутая логичность, стандартизация языкового выражения.

В целом язык и стиль реферата отличается синтаксической компрессией и специфическим употреблением лексико-грамматических форм.

Сюда можно отнести такие приемы:

- преимущественное использование простых предложений;
- преобладание неопределенно-личных и безличных форм;
- частое употребление причастных, деепричастных оборотов и однородных членов предложения;

- употребление ограниченного количества видовременных форм глагола, их специфическое функциональное значение и закреплённость за предложениями, передающими определённую информацию;
- широкое использование пассивных конструкций;
- высокая номинализация языкового выражения;
- насыщенность терминологической лексикой;
- использование слов обобщающего характера и клишированных оборотов, отсутствующих в тексте первоисточника;
- отсутствие субъективных оценочных элементов.

Стилистические особенности рефератов. Наиболее показательным для особенностей реферирования в области общественных наук является стилистическое использование абзацев и предложений, что обусловлено, в частности, значительным объёмом рефератов этого вида.

Членение реферативного текста на абзацы производится в соответствии с двумя основными критериями: композиционным и семантико-стилистическим. В первом случае в абзац выделяются высказывания, отражающие тематически самостоятельные фрагменты текста первоисточника, его композиционные элементы (статью в сборнике, главу в монографии, раздел в статье). В соответствии с семантико-стилистическим критерием абзац в реферате, как и в оригинальных текстах, подчёркивает особо важные аспекты содержания.

С логико-семантической точки зрения абзац характеризуется в большинстве случаев дедуктивным построением. Первая абзацная фраза, как правило, автосемантична и содержит информацию, обобщающую содержание всего абзаца, остальные предложения являются конкретизацией этой информации.

В процессе реферирования заимствования текста из оригинала и преобразование его фрагментов происходит, как правило, на уровне предложений.

Существуют два основных способа реферативного изложения текста: обобщённое изложение, или интерпретация текста, когда текст оригинала подвергается существенному изменению, и извлечение, когда из оригинала заимствуется или перефразируются полностью или частично отдельные фрагменты текста.

Предложения, передающие содержание первоисточника с помощью обобщения, включают индикативную информацию, сведения о структуре документа, объёме отдельных его компонентов и интерпретацию его содержания.

Предложения, основанные на извлечениях, могут соотноситься с частью предложения первоисточника, с целым предложением или несколькими предложениями первоисточника. Когда извлечения переносятся в

реферат в неизменном виде, их оформление в реферате осуществляется двумя способами:

– извлечения, оформленные в виде цитат в соответствии с издательскими правилами (с заключением в кавычки и указанием страниц заимствования), т.е. в виде своего рода «прямых цитат»;

– извлечения, не оформленные как цитаты, т.е. «скрытые цитаты».

Извлечения из первоисточника в измененном виде, которые можно назвать «косвенными цитатами», образуют множество разновидностей.

Наиболее распространенным способом изменения являются структурно-семантические трансформации – перефразирование, объектом которого может быть как одно, так и несколько предложений оригинального текста.

В арсенале технических приемов перефразирования имеется огромный выбор вариантов. Наиболее важными из них являются:

– логический перифраз: замена имени собственного или прямого наименования предмета обозначением его функции, назначения, основного характерного признака и т.п.;

– замена прямого наименования предмета его дефиницией;

– замена прямого наименования словом или словосочетанием с переносным значением.

Перефразирование является основой понимания речи вообще. Ни одно понятие, ни одно суждение не будет воспринято, если оно не может быть перифразировано средствами языка, которыми читатель владеет активно. Наиболее важными приемами перефразирования являются следующие:

а) логический перифраз: замена имени собственного или прямого наименования предмета обозначением его функции, назначения, основного характерного признака и т.п., например: Österreich – das Alpenland; Staats-Duma – das Unterhaus der russischen Parlaments etc.;

б) замена прямого наименования предмета его дефиницией: die Paraphrase – verdeutlichende Umschreibung eines Textes, freie Übertragung;

в) замена прямого наименования словом или словосочетанием с переносным значением: Putzmittel – Ihre Haushilfe; Finanzsystem – Blutkreislauf der Wirtschaft;

г) замена одного выражения другим при условии, что оба они характеризуют различные стороны одного и того же явления или процесса: Wasserverdunstung und Niederschläge – Wasserkreislauf in der Natur; Wasser- und Luftverschmutzung – Umweltverschmutzung;

д) перифраз со смысловым значением, т.е. приращением смысла: der Planet Mars zieht auf sich die Aufmerksamkeit der Wissenschaftler – die wissenschaftliche Beobachtung des Planeten von der Erde aus.

II. Прочитайте и запомните следующие клише по теме «Реферирование научного текста»:

Klischees für Referieren:

| | |
|--|---|
| Das vorliegende Material ist als ... konzipiert | Предлагаемый материал задуман как |
| Die Rede ist von (D.) | Речь идет о ... |
| Es handelt sich um (Akk.) | Речь идет о ... |
| Der Autor wirft das Problem ... auf an den Anfang der Überlegungen stellen | Автор выделяет проблему... начать с рассуждений |
| am Anfang stehen | быть в начале |
| auf die Nutzbarmachung zielen | ставить целью использование |
| latent gegenwärtig sein | скрытно присутствовать |
| hier wird angestrebt, dass..... | здесь ставиться целью..... |
| das setzt Folgendes voraus..... | это предполагает следующее |
| von einer These ausgehen | исходить из тезиса |
| ausgehend von..... | исходя из..... |
| die Zusammenhänge überschauen | принимая во внимание логику |
| die daraus resultierenden Aufgaben unseres Wissens | вытекающие из этого задачи по нашим сведениям |
| eigene Meinung formulieren | сформулировать собственное мнение |
| zur Kenntnis bringen | познакомить, довести до сведения |
| damit werden unserem Objekt enge Grenzen gezogen | тем самым наш объект ставится в узкие рамки |
| Unsere Schlussfolgerungen beruhen auf (D) | Наши выводы основываются на... |
| sie stützen sich auf (A) | они опираются на |
| Es liegt klar auf der Hand | совершенно очевидно |
| zu einer Schlussfolgerung kommen | прийти к выводу |
| aus diesem Grunde | на этом основании |
| es ist nicht zu leugnen | нельзя отвергать факт |
| erfahrungsgemäß | исходя из опыта |
| durch folgende Schwerpunktsetzung zielen wir auf ... | через следующее выделение тем мы стремимся к..... |
| ein / das Ziel verfolgen | преследовать цель |
| sich das Ziel setzen | ставить своей целью |
| vor allem | прежде всего |
| notwendig und unerlässlich sein | быть необходимым и неотъемлемым |
| sozusagen | так сказать |
| Wir sind davon überzeugt, dass... | Мы убеждены в том, что..... |

| | |
|---|---|
| übereinstimmen | совпадать |
| es handelt sich um(A)..... | речь идёт о |
| sich mit einem Thema befassen | заниматься темой |
| Wirkungsweise der Gesetze erforschen | исследовать воздействие законов |
| das lässt sich darauf zurückzuführen | это можно объяснить тем, что ... |
| beweisen, begründen, belegen, nachweisen | доказать, подтвердить |
| Beweise erbringen/anführen | привести доказательства |
| eindeutig/unzweideutig | однозначно / не двусмысленно |
| den Beweis widerlegen /entkräften /in Frage stellen | опровергнуть доказательство, подвергнуть сомнению |
| die Beweisführung lässt sich anfechten | доказательства небыстречны |
| in der Arbeit wird folgendes Problem aufgeworfen | в работе затрагивается следующая проблема |
| es sei hier erwähnt | здесь следует упомянуть |
| Erfahrungstatsachen nachprüfen | перепроверить опытные данные |
| unbestritten bleiben | остаться неоспоримым |
| diese Meinung stammt aus... | это мнение принадлежит..... |
| die meisten Wissenschaftler meinen | большинство учёных полагает |
| diese Meinung ist akzeptabel | это мнение приемлемо |

III. Ознакомьтесь с принципиальной разницей между аннотацией и рефератом:

Осуществляя компрессию первоисточников, аннотация и реферат делают это принципиально разными способами. Аннотация лишь перечисляет те вопросы, которые освещены в документе, не раскрывая их содержания. Реферат же не только перечисляет эти вопросы, но и информирует пользователя о главном содержании каждого из них. Другими словами, аннотация лишь сообщает, о чем написан первоисточник, реферат же информирует о том, что изложено по каждому из затронутых вопросов.

Чтение аннотации не может заменить чтения первоисточника, она лишь помогает осуществить первичный отбор литературы по интересующей пользователя теме. Напротив, реферат во многих случаях может вполне заменить первоисточник, так как сообщает все существенное содержание материала, все основные выводы его автора, а иногда и доказательства и выводы референта.

Таким образом, если аннотация – это предельно сжатая характеристика материала, заключающаяся в информации о затронутых в источниках вопросах, то реферат – это сжатое изложение источника с раскрытием его

основного содержания по всем затронутым вопросам, сообщение о выводах и методах автора.

Это означает, что содержание реферата шире, чем содержание аннотации. В реферате не просто перечисляются основные аспекты тематики первоисточника, но содержится и фактографическая информация.

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

1. Lesen Sie den Text und referieren Sie ihn.

Die geschichtliche Entwicklung der Ziegelsteine

Die Ziegelsteine blicken auf eine extrem lange Geschichte zurück. Erste Vorläufer der heutigen Ziegelsteine fanden sich in Asien und Indien – dort wurden sie schon vor etwa 5.000 Jahren genutzt. Freilich handelte es sich nicht um Ziegelsteine im eigentlichen Sinne, aber sehr wohl um gebrannte Lehmsteine.

Auch die alten Römer kannten die Ziegelsteine. In den Legionen im Feld wurden mit Ziegelsteinen einfache Gebäude errichtet. Dabei waren die Ziegelsteine so gekennzeichnet, dass auf einen Blick ersichtlich wurde, welcher Legion sie entstammten. Insbesondere der Baumeister Vitruv wurde in diesem Zusammenhang sehr bekannt.

In Norddeutschland wurden die Ziegelsteine etwa ab dem 12. Jahrhundert verwendet. Man nimmt an, dass sie von Italien aus hierher gebracht wurden, was jedoch nicht eindeutig belegt ist. In den folgenden Epochen, allen voran die Gotik, wurden Ziegelsteine vermehrt verwendet – man sprach deshalb auch von der Backsteingotik. Das Stralsunder Rathaus ist eines dieser Gebäude.

Allerdings nutzte man Ziegelsteine eher gezwungenermaßen, Natursteine waren kaum zu bekommen. Allerdings war man in der Renaissance und im Barock von den Ziegelsteinen wenig begeistert, weshalb man die Ziegelsteine zwar verwendete, sie aber anschließend schnell verputzte oder anderweitig überdeckte.

Die Ziegelkunst war erst ab der Mitte des 18. Jahrhunderts wieder auf dem Vormarsch. Wie werden Ziegelsteine hergestellt? Wer sich mit Ziegelsteinen auseinandersetzt, der sollte auch die Herstellungsverfahren kennen. Unterschieden wird zwischen manueller Fertigung und maschineller bzw. industrieller Fertigung.

Die manuelle Fertigung ist in Entwicklungsländern sogar heute noch anzutreffen.

Dabei geht man wie folgt vor:

1. Lehm wird in einen Formkasten gepresst.
2. Dieser wird an die Luft gestellt, um zu trocknen.

3. Die getrockneten Steine werden auf einen Haufen (Meiler) aufgestapelt.
4. Zwischen die Ziegel schüttet man Kohle.
5. Der Meiler wird abgedeckt.
6. Es findet ein Brennvorgang statt – etwa 14 Tage lang.

Anschließend werden die Ziegel nach Qualitätsstufen auf neue Meiler sortiert. Häufiger findet sich jedoch die maschinelle Fertigung von Ziegeln. Hierbei kommen Strangpressen zum Einsatz. Sie sorgen dafür, dass die Oberfläche der Ziegelsteine sehr glatt wird.

Je nach Form und natürlich auch nach Herstellungsweise werden mehrere Ziegelarten unterschieden:

Weichgebrannte Ziegel werden im Brennofen gebacken, sind dauerhaft fest, aber nicht sonderlich witterungsbeständig, was an der porösen Struktur und der hohen Wasseraufnahmefähigkeit liegt. Sie werden häufig in Innenräumen verwendet. Im Außenbereich angewendet, müssen sie oftmals verputzt werden.

Hartgebrannte Ziegel werden zwar ebenfalls gebacken, jedoch bei höheren Temperaturen. Dadurch weisen sie eine höhere Härte auf und kommen vor allem im Außenbereich zum Einsatz. Beispiele für hartgebrannte Ziegel sind Dach- und Vormauerziegel, aber auch Klinker.

Schließlich gibt es noch luftgetrocknete Ziegel, die als Adoben bezeichnet werden. Sie sind aber kaum in Gebrauch. Unterschieden werden kann aber nicht nur nach der Brennart, sondern auch nach der Ausführung:

1. Lochziegel: Sie sind durchlöchert, wobei gilt, dass Luft ein schlechter Wärmeleiter ist. Durch die Lochung verbessert sich also die Wärmedämmung und es wird an Gewicht eingespart. Bekannt sind heute: Langlochziegel, bei denen die Lochung waagrecht verläuft und Hochlochziegel, wo die Lochung senkrecht verläuft.

2. Planziegel: Hierbei handelt es sich um Ziegel, deren Auflageflächen glatt (plan) geschliffen wurden. Dadurch wird beim Mauern nur wenig Mörtel benötigt (wenige Millimeter dicke Mörtelschicht reicht aus). Somit kann der Mauervorgang schneller vonstattengehen und die schlechten Dämmeigenschaften des Mörtels kommen weniger zum Tragen.

3. Plansteine mit Perlit: Diese sind zu den modernen Entwicklungen zu zählen. Das Vulkangestein Perlit hat hervorragende Dämmeigenschaften und laut Herstellerangaben sollen diese Ziegel auch ohne zusätzliche Dämmung sogar beim Passivhaus eingesetzt werden können.

2. Lesen Sie den Text und referieren Sie ihn.

Behagliches Wohnklima

Ziegel schaffen durch ihre hervorragende Wärmedämmung und die lange Wärmespeicherung ein angenehmes Wohnklima. In einem Ziegelhaus ist es immer schön warm und Sie fühlen sich wohl. Ein behagliches Wohnklima

zeichnet sich aus durch: angenehme Raumtemperatur; ideale Luftfeuchtigkeit; trockene Wände; gesunde Raumlufte; Lärmschutz zur Außenwelt; Fenster und Lichteinfall; Raumgestaltung und Farb.

Ziegel speichern Heizwärme. Die Innenwände der Räume sind nicht oberflächenkalt, denn Ziegel speichern die Heizwärme und geben diese nur sehr langsam nach draußen ab. Im Gegenzug kann die kalte Außenluft nicht nach innen dringen.

Hier zeigt sich die Stärke der vielen Wärmekammern in jedem einzelnen Ziegel. Auch wenn nachts die Heizung abgesenkt wird, ist es trotzdem noch lange warm und am Morgen wird schnell wieder die gewünschte Temperatur erreicht. Im Sommer funktioniert das Prinzip umgekehrt: Wenn es draußen heiß ist, haben Bewohner eines Ziegelhauses drinnen angenehm kühle Räume.

Ideale Luftfeuchtigkeit ist ein Kriterium für gutes Wohnklima. In den eigenen vier Wänden soll es nicht zu trocken sein, aber auch nicht zu feucht. Für eine wohnliche Behaglichkeit sollte die relative Luftfeuchte zwischen 35% und 70% liegen. Am günstigsten sind im Winter 45% bis 65% und im Sommer zwischen 40% bis 55%, entsprechend der natürlichen Feuchtigkeit der Außenluft. Warme Luft kann mehr Feuchtigkeit aufnehmen als kalte Luft. Die Luftfeuchtigkeit in einem warmen, beheizten und bewohnten Raum ist deshalb feuchter als die kalte und trockene Außenluft. Moderne Ziegel gleichen die Luftfeuchtigkeit in der Wand gut aus: wenn es draußen kalt ist und drinnen die Heizung läuft, ist eine «diffusionsoffene» Wand sehr wichtig. Natürlich kann falsches Lüftungsverhalten auch von einer Ziegelwand nicht ausgeglichen werden. Es ist also wichtig, dass die Räume während der Heizperiode regelmäßig und richtig gelüftet werden oder eine auf Ihr Haus abgestimmte automatische Lüftungsanlage diese Arbeit übernimmt.

Trockene und sichere Wände. Trockene Wände sind ein wesentlicher Beitrag zum gesunden Wohnklima. Massive Wände aus gebrannten, hochwertigen Ziegeln, verputzt mit mineralischem Außenputz, sind wind- und luftdicht und deshalb garantiert regendicht. Sie bieten sicheren Schutz gegen starke Winde und Schlagregen und lassen erst klar keine Feuchtigkeit ins Bauwerk eindringen. Nasse Ecken, Schimmelbildung und Wandausblühungen können in einem Ziegelhaus bei richtigem Lüftungsverhalten gar nicht erst auftreten. Gesunde Raumlufte ist besonders wichtig. Ziegelwände sind frei von späteren Ausdünstungen irgendwelcher Schadstoffe.

Bei über 1.000 Grad im Brennofen gebrannt, ist Ziegel aus natürlichem Ton ein unbedenklicher und sehr empfehlenswerter Baustoff. Die Beschaffenheit der Raumlufte, frei von schädlichen CO₂-Mengen, Wohngiften oder Geruchsstoffen, ist in einem Ziegelhaus vorbildlich.

Mit Planziegel beugen Sie auch dem Außenlärm vor und genießen in Ihrem Haus Ruhe, ohne von Lärmbelästigungen von draußen gestört zu werden.

Massive Ziegelwände besitzen einen sehr guten Lärmschutz und erhöhen die Wohnqualität Ihres Hauses nachhaltig. Fensteranordnung, Raum- und Lichtgestaltung wirken sich ebenso positiv oder im ungünstigen Falle negativ auf das Raumklima und die Wohnqualität aus. Hier sollten Sie schon bei der Planung ein großes Augenmerk legen auf die Architektur Ihres Hauses, die Lage und Gestaltung der Räume, die Anordnung und Größe der Fenster und des Lichteinfallendes in die Räume.

Тема 6. Подготовка и организация презентации

1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при презентации результатов профессиональной и научной деятельности.

Zehn Goldene Regeln für Präsentationen:

Hier folgen einige einfache Tips, die eine Präsentation erfolgreich werden lassen.

1. Verstehen Sie das Thema.

Das wichtigste für einen Vortrag ist die Beherrschung des Themas! Sollten Sie Inhalte Ihres Themas nicht ganz verstanden haben, so fragen Sie uns lieber einmal zuviel als gar nicht. Wer das Thema nicht verstanden hat, hält automatisch einen schlechten Vortrag!

2. Aufrecht, klar, direkt.

Die Wirkung Ihres Vortrages hängt zu mehr als 90% von Körperhaltung und Stimme ab!

Nuschelnde Redner kann man nicht nur schwer verstehen, sie gelten auch als inkompetent und unsicher. Machen Sie nie eine Präsentation im Sitzen, dadurch verliert der Vortrag an Dynamik und Sie können nichts zeigen.

Ein besonders häufiger Fehler: schauen Sie nicht auf die Leinwand! Suchen Sie (ab und zu wenigstens) den Blickkontakt zum Publikum! (Allerdings habe ich auch Professoren diesen Fehler machen sehen ...)

3. Üben, üben, nochmals üben

Vor Aufregung und Lampenfieber ist niemand gefeit, doch eines ist sicher: eine gute Vorbereitung hilft!

Wenn Sie Ihr Thema wie im Schlaf beherrschen, fällt es Ihnen leichter, sich auf Sprache und Körperhaltung zu konzentrieren. Üben Sie dazu ihren Vortrag laut, auch wenn es schwer fällt. So werden Sie nicht ins Stocken geraten und haben eine ungefähre Ahnung von der Dauer ihrer Präsentation.

4. KISS

Ihre Zuhörer müssen die Präsentationen lesen und verstehen können. Deshalb: Keep It Short and Simple! KISS!

Überladen Sie die Folien nicht. Wenig Text, sprechende Überschriften, klare Gliederung! Faustregel: Bei Aufzählungen u.ä. nicht mehr als 7 Stichpunkte pro

Folie. Setzen Sie nichts auf die Folie, auf das Sie später im Vortrag nicht eingehen, dann lieber weglassen.

Würzen Sie zudem Ihren Vortrag mit Demos und Beispielen. Diese können auch komplexe Zusammenhänge verständlich darstellen. Probieren Sie aber die Demos aus und machen Sie sich mit deren Bedienung vertraut!

5. Blauer Adler auf blauem Grund

Man kann Folien so gestalten, dass für jeden erkennbar ist, was sie darstellen!

Achten Sie auf eine kontrastreiche Farbzusammensetzung und große Schrifttypen, und serifenlose Schriftarten. Man muß nämlich nicht alle 108 verschiedenen Animationsmöglichkeiten in seinen Vortrag integrieren!

6. Ab 24 Folien pro Sekunde ist es ein Film

Folien sind kein Lesemedium! Sie sollen den Vortrag ergänzen, nicht verdoppeln.

Im besten Fall befinden sich auf den Folien nur ergänzende Informationen (Grafiken, Bilder, Tabellen, Beispiele, Demos, etc.), die der Vortragende einsetzt, um die Inhalte besser «überzubringen». Im schlimmsten Fall befinden sich auf den Folien halbe oder gar ganze Sätze ...

Als Faustregel kann gelten: 2-3 Minuten pro Folie. Daraus folgt: maximal 30 Folien bei 60 Minuten Vortragszeit.

7. Keine Angst vor Pausen

Ihr Publikum sieht Ihren Vortrag zum ersten Mal und hat meistens auch keine Ahnung von Ihrem Thema. Deswegen lassen Sie ihm ein wenig Zeit, alle Informationen, die Sie verbreiten, auch aufzunehmen.

8. Was Du vorher kannst besorgen...

Testen Sie Ihr Equipment!

Nichts ist schöner als ein Blue-Screen oder Gefummel mit den Kabeln während der ersten 10 Minuten ihres Vortrages – diese sind nämlich die Hochstufmerksamkeitsphase ihrer Zuhörer! Ist Tafelplatz und Kreide vorhanden? Es könnte sein, dass Sie etwas näher erläutern möchten.

9. Gliederung

Überlegen Sie sich eine gute Gliederung, bevor Sie die erste Folie basteln!

Zuerst Titelfolie, dann Übersicht, dann Motivation, am Schluß Zusammenfassung und Bewertung – und dazwischen: überlegen Sie sich für jeden Folienübergang eine Hinleitung zum nächsten Teilthema. Worauf will man hinaus? was war das Problem? wo stehen wir gerade?

10. Übung macht den Meister

Jeder hat einmal seinen ersten Vortrag gehalten ...

Noch ein Tip: falls Sie denken, daß Sie etwas nervös sein könnten bei Ihrem Vortrag: überlegen Sie sich die ersten drei Sätze.

II. Прочитайте и запомните следующие клише по теме «Презентация результатов профессиональной и научной деятельности»:

Beginn und Überblick:

• Guten Tag, mein Name ist Gerd Müller. Ich freue mich, Ihnen heute unser Unternehmen vorstellen zu dürfen.

- Zunächst darf ich Ihnen einen kurzen Überblick über ... geben.
- Der Vortrag / Die Vorlesung soll einen Überblick geben über ...
- Zu Beginn unserer Präsentation möchte ich Ihnen ... zeigen.

Grafiken erläutern, eine PowerPoint-/PP-Präsentation durchführen

• In der folgenden Präsentation / Auf den folgenden Charts / Grafiken sehen Sie ...

- Auf der ersten Folie / Auf dem ersten (Schau-)Bild sehen Sie ...
- Die Grafik zeigt die Entwicklung von ... bis ...
- Auf dieser Achse ist / sind ... aufgeführt.
- Entlang der Waagerechten / waagerechten Achse sehen Sie den Zeitabschnitt von ... bis ...
- Auf der Senkrechten / senkrechten Achse ist der Umsatz in Millionen Euro angegeben.

Zahlen und Fakten nennen:

- Die Tabelle / Die Statistik / Das Diagramm zeigt ...
- Der Marktanteil in den USA ist / beträgt 15%.
- Der Umsatz beträgt dieses Jahr 34 Millionen Euro.
- Das Betriebsergebnis wird mit 4,6 Mio angegeben.
- Aus dieser Aufstellung / Statistik / Grafik geht hervor, dass ...

Veränderungen und Entwicklungen aufzeigen:

- Wollen wir uns die Entwicklung von 2010 bis 2015 betrachten / ansehen.
- Im Vergleich zu den Vorjahren / zum Jahr ... sieht man ...
 - einen leichten Anstieg von / um ...
 - einen starken Rückgang von / um ...
 - kaum eine Veränderung.
- Der Anteil ist größer / kleiner geworden als ...

ein Thema / Referat abschließen:

- Ich darf nach einmal zusammenfassen: ...
- Ich möchte hier schließen.
- Ich hoffe, Sie haben einen guten Überblick über ... / Eindruck von ... gewonnen.
- Das wäre alles, was es von meiner Seite zu diesem Thema zu sagen gäbe.

III. Обратите внимание на рекомендации по организации презентации для немецкоговорящих слушателей:

Tipps für eine Präsentation vor deutschsprachigem Publikum:

Eine Präsentation auf Deutsch wird Ihnen wahrscheinlich – vor allem beim ersten Mal – als eher schwierig erscheinen; Ihr deutschsprachiges Publikum wird sie jedoch umso mehr schätzen! Hier sind einige Tipps zur Vorbereitung:

1. «Übung macht den Meister!» – Je öfter Sie es versuchen, umso mehr Sicherheit werden Sie allmählich gewinnen. Beginnen Sie mit einer "Mini-Präsentation" (für sich selbst oder vor Freunden / Kollegen), die folgende Abschnitte enthält:

- Begrüßung
- Vorstellung des Themas
- Gliederung der Hauptpunkte
- Zusammenfassung
- Fragen und Verabschiedung des Publikums.

Bereiten Sie jeden Abschnitt mit drei Beispielsätzen vor!

2. Auch auf den «Ernstfall», d.h. auf eine echte Präsentation, bereiten Sie sich so vor, dass Sie sich für jeden Abschnitt geeignete Redemittel aussuchen, versuchen Sie nicht, sich zu viele auf einmal zu merken, denn es ist sicher wichtiger, sich auf den Inhalt zu konzentrieren, und wenn Sie dabei einige Wendungen öfter wiederholen, so ist das nicht schlimm!

3. Manche Folien, die Sie zeigen wollen, brauchen weniger Erklärungen (z.B. mit übersichtlichen Grafiken), andere dagegen mehr. Üben Sie die entsprechenden Wendungen jeweils anhand Ihrer Folien; so können Sie die Folien dann bei Ihrem Vortrag gleichzeitig als Merkhilfen für Ihre Formulierungen benutzen.

4. Sprechen Sie langsam und deutlich! Ein möglicher Akzent stört dagegen nicht und die Zuhörer werden ihn in der Regel eher als «charmant» empfinden und vielleicht sogar mit dem Produkt / der Firma verbinden, die Sie präsentieren. An einzelnen Stellen können Sie vielleicht auch auf Englisch oder evtl. Ihre Muttersprache ausweichen, wenn Sie wissen, dass Sie verstanden werden.

5. Handouts – in denen das Wichtigste noch einmal «schwarz auf weiß» (also gedruckt) zum Mitnehmen steht – sind unverzichtbar und sollten natürlich alle wichtigen Websites und E-Mail-Adressen enthalten.

6. Mit ein oder zwei Sprichwörtern oder Zitaten – und gerne auch mit entsprechenden oder dazu passenden Wendungen aus Ihrem Land, die Sie für Ihre Zuhörer übersetzen – zeigen Sie Ihr Interesse für die Kultur in «D A CH» und locken gleichzeitig die Gesprächs- oder Vortragsatmosphäre etwas auf!

IV. Примеры упражнений и заданий для аудиторной и внеаудиторной работы:

Bereiten Sie eine Präsentation zum Thema «Wolkenkratzer von Deutschland» vor. Gebrauchen Sie dabei als Beispiel folgenden Text und die Abbildungen:

Palaisquartier

Das Palaisquartier ist ein zwischen 2004 und 2010 errichteter Gebäudekomplex an der Großen Eschenheimer Straße in der Innenstadt von Frankfurt am Main.



Palais Quartier vom Main Tower gesehen
(März 2011)

Er besteht aus vier Gebäuden: Einer verkleinerten Rekonstruktion des barocken Palais Thurn und Taxis, dem 136 Meter hohen Bürohochhaus Nextower, dem 99 Meter hohen Jumeirah Frankfurt Hotel sowie dem Einkaufszentrum MyZeil.

Zusätzlich wurde unter dem ca. 1,7 Hektar großen Areal zwischen der Zeil und dem Eschenheimer Turm ein Parkhaus mit 1.396 Stellplätzen, das größte in der Frankfurter Innenstadt, gebaut.

Geschichte. Das als «Post-Areal» bekannte Grundstück war im Februar 2002 von der Deutschen Telekom für 230 Millionen Euro an den niederländischen Investor MAB verkauft worden. Im selben Jahr ging das Architekturbüro KSP Engel und Zimmermann Architekten als Sieger aus dem städtebaulichen Wettbewerb für das Bauvorhaben hervor.

Die ersten Planungen sahen vor, spätestens im Juli 2004 mit den Neubauten zu beginnen und diese Ende 2006 abzuschließen. Nach einer Reihe von Verzögerungen wurde das Einkaufszentrum schließlich am 26. Februar 2009 eröffnet. Die Neubauten des Palais Thurn und Taxis sowie der zwei Hochhäuser wurden im Laufe des Jahres 2011 fertiggestellt und bezogen.



Abgerissen: Das ehemalige
Post/Fernmelde-Areal (2003)

Die geplante Investitionssumme für das gesamte Projekt betrug zunächst etwa 800 Millionen Euro, mittlerweile werden die Gesamtkosten auf etwa 960 Millionen Euro geschätzt.

Für das Bauprojekt wurde unter anderem die ehemalige Hauptpost und das 69 Meter hohe Fernmeldehochhaus, eines der ersten Hochhäuser in Frankfurt aus dem Jahr 1956, abgerissen. Ebenfalls abgerissen wurde das Rundschau-Haus auf dem direkt angrenzenden Grundstück. Dieses 5500 Quadratmeter große Grundstück, das nicht Teil von Palais Quartier ist, wurde im Juni 2005 nach 33 Monate langen Verhandlungen vom Druck- und Verlagshaus Frankfurt an MAB verkauft. Nach dem Abriss des Rundschau-Hauses 2006 diente es zunächst der Baustellenlogistik für das Palais Quartier. Entwürfe für den Neubau wurden 2006 von Langhof Architekten vorgestellt, bislang wurde die Neubebauung noch nicht in Angriff genommen.

Das Bauprojekt war zunächst als «Zeil-Projekt» bekannt, danach lange Zeit als «Frankfurt Hoch Vier», bevor mit «Palaisquartier» der endgültige Name präsentiert wurde.

Palais Thurn und Taxis. Das dem Gesamtkomplex namensstiftende Palais Thurn und Taxis an der Großen Eschenheimer Straße wurde nach historischem Vorbild wieder aufgebaut. Es handelt sich nicht um eine originalgetreue Rekonstruktion sondern um eine verkleinerte Kopie des ursprünglichen spätbarocken, bei den Luftangriffen auf Frankfurt 1944 zerstörten, Stadtpalais. Die erhaltenen Torhäuser wurden abgerissen, deren Sandsteinornamente im Bau aber wiederverwendet.

Anders als früher steht das neue Palais an allen Seiten frei, so dass die beiden Seitenflügel des Cour d'honneur nunmehr Schauseiten nach Norden bzw. Süden erhielten, die sie früher wegen der Nebenhöfe nicht hatten. Diese Fassaden wurden vollkommen neu entworfen. Schließlich musste auch die Gartenfassade des Corps de Logis vollkommen neu gestaltet werden, um sie an die geänderte Kubatur der Rekonstruktion anzupassen. Das Gebäude ist eine Stahlbetonkonstruktion und mit einem Dach aus Stahlstreben versehen, erscheint aber äußerlich trotzdem als historisches Gebäude.



Palais Thurn und Taxis
und Nexttower (April 2009)

Neben einem Multifunktionsaal für etwa 1000 Personen im Untergeschoss, Einzelhandel und gehobene Gastronomie im Erdgeschoss beherbergt es Büros in den Obergeschossen.

Nextower. Hinter der Rekonstruktion des Palais steht am neu angelegten Thurn-und-Taxis-Platz 6 ein 136 Meter hohes Hochhaus, ebenfalls entworfen

von KSP Engel und Zimmermann. Es hat in leicht dekonstruktivistischer Manier geknickte Fassaden aus matt schimmerndem Aluminium und Glas.

Der Büroturm weist auf 32 Geschossen 48.000 m² Gesamtfläche auf. In den unteren Geschossen befinden sich die Lobby und mehrere Konferenzräume, in der vierten Etage besteht ein direkter Zugang zum unmittelbar anschließenden Einkaufszentrum MyZeil.



Nexttower und Jumeirah Hotel
(Februar 2010)



Einkaufszentrum MyZeil, Ansicht von der Zeil
(April 2009)

In 90 Metern Höhe gibt es zwei Dachterrassen, die allerdings nicht öffentlich zugänglich sind. Das Gebäude wurde im Herbst 2011 bezogen, die ersten Mieter waren eine Anwaltskanzlei und eine Unternehmensberatung.

Hotel Jumeirah Frankfurt. Neben dem Nexttower steht am Thurn-und-Taxis-Platz 2 ein weiteres Hochhaus mit 25 Stockwerken und 96 Metern Höhe. Im April 2009 wurde mit der internationalen Hotelkette Jumeirah Group aus Dubai ein Pachtvertrag unterzeichnet, im August 2011 wurde das Hotel Jumeirah Frankfurt nach einem aufwändigen Innenausbau eröffnet. Das Luxushotel mit 217 Zimmern und Suiten ist das erste Hotel der Jumeirah Group in Deutschland und das dritte Hotel in Europa nach London mit zwei Jumeirah Hotels. Das Hotel verfügt über einen 364 m² großen Ballsaal in der dritten Etage, ein Talise Spa mit getrennten Saunen für Männer und Frauen, eine Präsidentensuite sowie das moderne Grillroom-Restaurant «Max on One» im ersten Stock.

Einkaufszentrum MyZeil. Das von Massimiliano Fuksas entworfene Einkaufszentrum MyZeil bildet die fußläufige Verbindung vom Thurn-und-Taxis-Platz zur Einkaufsmeile Zeil. Auf sechs Stockwerken verteilen sich über 100 Geschäfte auf 47.000 Quadratmetern Verkaufsfläche. Zu den größten

Mietern gehören ein Rewe-Markt im Untergeschoss, der Herrenausstatter Anson's auf drei Teiletagen, das Fitnessstudio Fitness First und im dritten und vierten Obergeschoss der Elektronik- und Haushaltsgerätemarkt Saturn. Im MyZeil befindet sich außerdem eine Filiale des kalifornischen Modeunternehmens Hollister, seinerzeit die erste in Kontinentaleuropa.

Architektonische Besonderheiten des Bauwerks sind das organisch geformte Glasdach, der rüsselartige gläserne Regenwasserabfluss zur Zeil sowie die 46 Meter lange «Express»-Rolltreppe, die vom Parterre direkt in das vierte Obergeschoss, den «Gastro-Boulevard», führt.

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 профессионального иностранного языка.

Профильный характер материала, на основе которого построены все тексты и задания учебно-методического пособия для практических занятий, способствует формированию и развитию у студентов словарного запаса на иностранном (немецком) языке по общеобразовательной и профессиональной технической тематике; навыков чтения немецкой аутентичной литературы и документации с целью поиска необходимой информации; умений монологических и диалогических высказываний на иностранном языке.

Языковой материал, положенный в основу учебно-методического пособия для практических занятий, готовит студентов к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Представленное учебно-методическое пособие для практических занятий способствует совершенствованию исходного уровня владения иностранным языком и достижению необходимого и достаточного уровня коммуникативной компетенции для практического применения иностранного языка в профессиональной деятельности направления подготовки 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений» и дальнейшего самообразования.

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

Автор надеется, что предложенное учебно-методическое пособие для практических занятий окажет реальную помощь выпускникам в плане деловой коммуникации в сфере профессиональной деятельности.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Бондарева, В.Я. Немецкий язык для технических вузов [Текст] / В.Я. Бондарева, Л.В. Синельщикова, Н.В. Хайрова. – Москва / Ростов н/Д: «МарТ», 2005.
2. Верген, Й. Курс делового немецкого языка [Текст] / Й. Верген, А. Вёрнер. – М: Мир книги, 2012.
3. Вишневецкая, Н.А. Bauen und Wohnen [Текст]: сб. текстов / Н.А. Вишневецкая. – Волгоград: ВолгГАСУ, 2015.
4. Каргина, Е.М. Основы перевода немецкой научно-технической документации [Текст]: учеб. пособие / Е.М. Каргина. – Пенза: ПГУАС, 2012.
5. Лелюшкина, К.С. Немецкий язык. Профессионально-ориентированный курс [Текст] / К.С. Лелюшкина. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2010.
6. Ломакина, Н.Н. Немецкий язык для будущих инженеров [Текст] / Н.Н. Ломакина. – Оренбург: ОГУ, 2010.
7. Огорокова, Г.З. Bauwesen: Ausgewahlte Information / Немецкий язык [Текст]: учеб.-практ. пособие для строительных вузов / Г.З. Огорокова, Г.Г. Шаркова. – М., МГСУ, 2015.
8. Сосна, Т.В. Bauwesen. Тексты с упражнениями [Текст]: учеб.-метод. пособие по немецкому языку для студентов строительных специальностей / Т.В. Сосна, Е.Н. Янукович. – Минск: БНТУ, 2009.
9. Спирина, М.В. Rund um das Bauen: Textesammlung für den Deutschunterricht (zum Lesen und Diskutieren) [Текст]: учеб. пособие / М.В. Спирина, Ю.Н. Сальникова, Г.З. Огорокова. – Изд-во: АСВ, 2009.
10. Суслов, И.Н. Немецкое словообразование в моделях и заданиях [Текст]: учеб.-метод. пособие по немецкому языку для студентов технического вуза / И.Н. Суслов, П.И. Фролова. – Омск: СибАДИ, 2010.
11. Хайт, Ф.С. Пособие по переводу технических текстов с немецкого языка на русский [Текст]: учеб. пособие для средних специальных учебных заведений / Ф.С. Хаит. – 5-е изд., испр. – М.: Высш. шк., Издательский центр «Академия», 2001.
12. Ханке, К. Немецкий язык для инженеров / Fachdeutsch für Ingenieure. [Текст] / К. Ханке, Е.Л. Семенова. – МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2010.
13. Baumert, A., Texten für die Technik: Leitfaden für Praxis und Studium. [Text] / A. Baumert, A. Verhein-Jarren. – Springer, 2012.
14. Backe, H. Baustoffkunde: für Ausbildung und Praxis [Text] / H. Backe, W. Hiese, R. Möhring. – Werner Verlag: Neuwied. – 2005.
15. Zilch, K. Handbuch für Bauingenieure: Technik [Text] / K. Zilch. – Springer: Berlin. – 2001.
16. Scholz, W. Baustoffkenntnis [Text] / W. Scholz, H. Knoblauch, W. Hiese. – Werner Verlag: Neuwied. – 2007.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| ПРЕДИСЛОВИЕ | 3 |
| ВВЕДЕНИЕ | 7 |
| РАЗДЕЛ 1. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ» | 8 |
| Тема 1. Самопрезентация. Написание резюме | 8 |
| Тема 2. Образование в России и за рубежом | 16 |
| Тема 3. Отечественное страноведение | 19 |
| Тема 4. Зарубежное страноведение | 25 |
| Тема 5. Грамматика: морфология | 30 |
| Тема 6. Грамматика: синтаксис | 43 |
| РАЗДЕЛ 2. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ОБЩЕНАУЧНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ | 55 |
| Тема 1. Современные строительные материалы | 55 |
| Тема 2. Части здания | 59 |
| Тема 3. Высотные здания | 62 |
| Тема 4. Структура делового письма | 66 |
| Тема 5. Реферирование научного текста | 72 |
| Тема 6. Подготовка и организация презентации | 80 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 88 |
| БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК | 89 |

Учебное издание

Каргина Елена Михайловна

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Учебно-методическое пособие для практических занятий по направлению подготовки 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений»

В авторской редакции

Верстка Т.А. Лильп

Подписано в печать 10.10.16. Формат 60×84/16.

Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.

Усл.печ.л. 5,29. Уч.-изд.л.5,69. Тираж 80 экз.

Заказ №667.

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