

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

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

**Е.М. Каргина**

# **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

## **НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

Учебно-методическое пособие к практическим занятиям  
по направлению подготовки  
21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

Пенза 2016

УДК 811.112.2: 629  
ББК 81.2 Нем.  
К21

Рекомендовано Редсоветом университета

Рецензент – кандидат культурологии, доцент  
Е.Ю. Куляева (ПГУАС)

**Каргина Е.М.**

К21 Иностранный язык. Немецкий язык: учеб.-метод. пособие к практическим занятиям по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / Е.М. Каргина. – Пенза: ПГУАС, 2016. – 92 с.

Содержит два раздела: «Иностранный язык для общеобразовательных целей»; «Иностранный язык в сфере общенаучной и профессиональной коммуникации» и представлены такими темами, как: самопрезентация, образование в России и за рубежом, отечественное и зарубежное страноведение, морфологические и синтаксические разделы грамматики, направление подготовки, функции почвы в биосфере, рациональное использование земельных ресурсов, структура делового письма, аннотирование и реферирование научного текста, подготовка и организация презентации.

Учебно-методическое пособие подготовлено на кафедре «Иностранные языки» и предназначено для использования студентами, обучающимися по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры», при изучении дисциплины «Иностранный язык».

© Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства, 2016  
© Каргина Е.М., 2016

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее учебно-методическое пособие к практическим занятиям по немецкому языку предназначено для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» 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 к практическим занятиям 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.

• Способность изучения научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

*знать:*

– правила оформления деловой и технической документации на иностранном языке;

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

– требования к составлению официальной корреспонденции и некоторые общепринятые правила;

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

– речевые клише для устного делового общения.

*уметь:*

– применять знания иностранного языка для осуществления деловой межличностной коммуникации;

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

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

– работать с иноязычными источниками деловой информации;

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

– грамотно и корректно вести деловую переписку с зарубежными коллегами;

– организовывать деловые встречи, презентации на иностранном языке;

*владеть:*

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

– навыками анализа и составления договорной документации на иностранном языке;

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

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

*иметь представление:*

– о стилистических особенностях сферы профессиональной коммуникации;

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

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

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

## ВВЕДЕНИЕ

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

Учебно-методическое пособие к практическим занятиям по немецкому языку входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины «Иностранный язык» для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры».

Настоящее учебно-методическое пособие к практическим занятиям состоит из двух разделов:

**Раздел I** «Иностранный язык для общеобразовательных целей» содержит методические рекомендации 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 к практическим занятиям «Иностранный язык в сфере общенаучной и профессиональной коммуникации» представлены следующие темы: «Мое направление подготовки», «Функции почвы в биосфере», «Рациональное использование земельных ресурсов», «Структура делового письма», «Аннотирование и реферирование научного текста», «Подготовка и организация презентации».

Методические рекомендации к каждой теме имеют единообразную структуру: 1) тексты теоретического материала; 2) клише 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

*1. 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	<b>Odenwälder &amp; Landruth Maschinenbau AG</b> 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	<b>Psychometrics AG, Gelsenkirchen</b> Trainee in der Personalabteilung Aufgaben: Evaluation des Qualifikationsbedarfs der Mitarbeiter, Führen von Personalentwicklungsgesprächen, Entwicklung von Fortbildungsprogrammen

**Ausbildung**

10/2006 – 06/2009	<b>Universität Bochum</b> 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)

<b>Kategorien</b>	<b>Inhalte</b>
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 • Satzsatz •  
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	
Probezeit	
Arbeitsbedingungen	
betriebliche Weiterbildung	
Gesundheitszustand	
Gehalt	

*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.

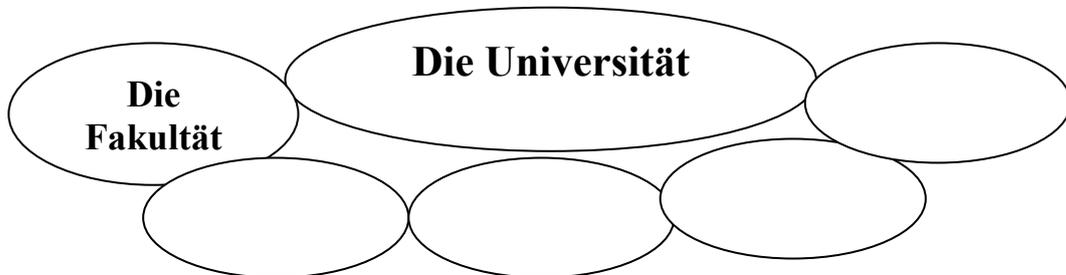
*Herr M.:* Sie werden von uns benachrichtigt, sobald wir unsere Entscheidung getroffen haben. Vielen Dank für Ihr Kommen.

*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:**

<p><b>Die Humboldt Universität zu Berlin</b> <i>Stellen Sie die fehlenden Wörter in den Text ein:</i></p>
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)	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 Luftschiffahrt

gehört auch zu den wichtigen Verkehrsmitteln. Nach allen Richtungen unseres Landes führen Fluglinien. Die Fluglinien durchziehen das ganze Land von Kaliningrad bis Wladiwostok, die Flugzeuge fliegen über der sibirischen Taiga, über den Eisfeldern der Arktis.

Russland ist ein Land mit reichen Kulturtraditionen. Weltbekannt sind die russischen Schriftsteller Leo Tolstoj und Fjodor 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.**

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

***IV. Ознакомьтесь 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 Kremlmauer, die Kremltürme, 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 5. 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 6. 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 km<sup>2</sup> (dreihundertsiebenundfünfzigtausend Quadratkilometern). Die BRD ist dicht bevölkert, hier leben 80 Millionen Einwohner. Die BRD hat 9 Nachbarn. Im Norden grenzt sie an Dänemark, außerdem bilden die Nord – und die Ostsee eine natürliche Grenze. Im Osten grenzt sie an Polen und die Tschechische Republik, im Süden an Österreich und die Schweiz, im Westen an Frankreich, Luxemburg, Belgien und die Niederlande.

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

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

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

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

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

Der Bundespräsident wird alle 5 Jahre gewählt.

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

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

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

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

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

## ***2. 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.  | граничить с чем-либо     |
| 4) der Bundesstaat (-en)     | федеративное государство |
| 5) das Bundesland (-er)      | федеральная земля        |
| 6) das Verwaltungsorgan (-e) | административный орган   |
| 7) die Verfassung (-en)      | конституция              |
| 8) das Kommunalrecht (-e)    | коммунальное право       |

9) das Recht der Ordnungsbe- hörden	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. Beispiele von Übungen und Aufgaben für auditorische und extra-auditorische Arbeit:***

#### ***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. Oзнакомьтесь 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 Toouristenmagnetpunkt ist der Berliner Fernsehturm unweit vom Gendarmenmarkt: Von dort oben lässt sich die ganze Stadt in ihrer überwältigenden Grosse Betrachten.

Flanieren sollte man unbedingt einmal «Unter den Linden» oder auf dem «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 Satzbildend 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 unters 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 - genießeest). 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 beigelegt. 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 InfinitivI 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 zusagene 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 Weltereignis 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 <b>wird gelesen.</b>	Роман читается.
Präteritum:	Der Roman <b>wurde gelesen.</b>	Роман читался (читали).
Perfekt:	Der Roman <b>ist gelesen worden.</b>	Роман был прочитан (читали).
Plusquamperfekt:	Der Roman <b>war gelesen worden.</b>	Роман был прочитан (читали).
Futur I:	Der Roman <b>wird gelesen werden.</b>	Роман будет читаться (будут читать).

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

### **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 Puschkkin-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 Patienten 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.**

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 besichtigen 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.**

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

### ***Сочинительные союзы:***

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

### ***Парные сочинительные союзы:***

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. Setzen Sie nach dem Sinn anstelle der 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 Halse hoch.

### **2. Bilden Sie ein komplexes Satzglied aus zwei einfachen, verwenden Sie folgende Konjunktionen: 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, bilden Sie ein komplexes Satzglied.**

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 Ski- 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. Beispiele von Übungen und Aufgaben für auditorische und extra-auditorische Arbeit:**

### **1. Bilden Sie komplex-subordinierte Sätze, indem Sie den Satz in den Klammern in einen Nebensatz verwandeln.**

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. Bilden Sie aus den Sätzen, die in Klammern stehen, Nebensätze. Verwenden Sie dabei die Konjunktion *dass*. Übersetzen Sie die Sätze.**

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. Übersetzen Sie die Sätze ins Russische.**

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. Setzen Sie passende Konjunktionen ein: *wenn, als, nachdem, bis, solange, während, seitdem, bevor*. Übersetzen Sie den Text.**

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. Verwandeln Sie komplex-satzgefügte Sätze in Nebensätze.**

*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. Мое направление подготовки

*1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке рассказа о своем направлении подготовки.*

#### **Beruf als Vermessungsingenieur – Arbeiten im Ingenieurwesen**

Auf den Spuren von Alexander von Humboldt vermisst du die Welt. Dabei hilfst du, die Erdgestalt zu bestimmen und bist genauso in der Lage, Schiffe, Flugzeuge und jedermanns Auto zuverlässig an sein Ziel zu bringen. Beim Außeneinsatz scheust du bei terrestrischer Messung weder die höchsten Höhen, noch die Meerestiefe der Hydrografie. Im Beruf Vermessungsingenieur bist du aber nicht der Einzelgänger mit dem Tachymeter, sondern führst auch Messtrupps zu Felde. Im Büro kümmerst du dich als Geodatenmanager um die Fülle an Winkeln und Maßen, die du mit Radar, Infrarot und Satellit gesammelt hast, während du gleichzeitig Kunden und Bauherren beim Eigentums- und Verwaltungsrecht weiterhilfst.

#### **Arbeitsalltag und Aufgaben als Vermessungsingenieur**

Morgens ins Büro, nachmittags zum Staudamm auf die Baustelle – je nachdem, welche Stelle du wahrnimmst und welche Projekte du begleitest, kann dich dein Job an unterschiedliche Orte bringen. Um die nötigen Winkel und Fotos zu sammeln, bist du oft mit dem Tachymeter im Außeneinsatz. Dabei fährst du direkt von zuhause zur Arbeitsstelle, anstatt nochmal im Büro vorbeizuschauen. E-Mails checkst du während des Frühstücks, um Anfragen zu beantworten und deinen Terminkalender aufzufüllen. Bei der Satellitengeodäsie dagegen wirst du die Daten in der Regel aus dem Büro heraus ermitteln können. Es spielt also keine Rolle, ob du die Landschaft für eine geplante Straße vermisst oder dich mit der grundsätzlichen Erdfigur beschäftigst. Letztendlich geht es im Beruf Vermessungsingenieur darum, Fakten zu sammeln und diese dann auszuwerten und kartografisch zu dokumentieren.

#### **Voraussetzungen für den Beruf Vermessungsingenieur**

In erster Linie geht es im Beruf Vermessungsingenieur um Präzision und die heutige Technik hilft dir dabei, Ländergrenzen und Bodenverschiebungen auf den Millimeter genau zu bestimmen. Hierbei ist die Ingenieurgeodäsie natürlich auch viel präziser als die Bauvermessung. Daneben musst du auf jeden Fall räumliches Vorstellungsvermögen mitbringen, wie auch eine schnelle Auffassungsgabe. Die ist nötig, um Vorgänge schnell zu analysieren und so

Daten richtig interpretieren zu können. Da du im Berufsalltag viel mit Zahlen und Werten zu tun haben wirst, ist ein mathematisches Verständnis erforderlich.

Wenn du dich um Grundstücks- bzw. Hoheitsvermessungen kümmerst, dann sind auch weitere Kompetenzen gefragt. So bist du genauso mit der rechtlichen Beurteilung vertraut. Egal ob Eigentumsrecht, Verwaltungsrecht, öffentliches oder Privatrecht – du solltest schnell wissen, wie die Situation einzuordnen ist.

Ein hohes Interesse an Technik kann dir also im Alltag große Vorteile bescheren, genauso wie ein Interesse an EDV und Informatik. Mittlerweile ist die Geoinformatik aus dem Vermessungswesen nicht mehr wegzudenken. Wo dir große Datenbanken einerseits die Arbeit erleichtern können, stehst du andererseits vor der Herausforderung, Herr über die Menge an Zahlen und Werten zu bleiben. Der Beruf Vermessungsingenieur ist daher heutzutage auch immer ein Stück weit Datenmanager.

Managerqualitäten könnten auch dann gefragt sein, wenn du die Projektleitung übernimmst und die Arbeit des Teams oder Messtrupps übernimmst. Da des Öfteren auch andere Fachkräfte mit dabei sind, solltest du interdisziplinär denken können.

Da die handwerkliche Messarbeit oft draußen stattfindet, solltest du nicht davor zurückschrecken, dein Radar- oder Infrarotmesser bei jedem Wind und Wetter auszurichten.

### **Spezialisierungsmöglichkeiten**

Es gibt unterschiedliche Bereiche, in denen Messungen anfallen und die sich auch von der Arbeit her unterscheiden lassen. Manche spezialisieren sich im Beruf Vermessungsingenieur auf Baulanderschließungen und Bodenordnungsverfahren, andere vermessen im großen Maßstab Kontinente und Gebirge, um Rückschlüsse auf globale Klimaveränderungen ziehen zu können.

Es gibt auch den klassischen Bereich der Kartografie, bei der es um Hoheitsvermessungen wie etwa von Ländergrenzen geht. Alle deine Daten müssen dann natürlich auch in Landkarten eingetragen werden.

Neben der eher üblichen Landvermessung bietet sich dir im Beruf Vermessungsingenieur dagegen auch die Hydrografie, also die Seevermessungen. Hier konzentriert sich deine Arbeit auf die Vermessung von Küsten, Gewässern, Flussbetten und Meeresböden. Dabei findest du heraus, wie es um die Wassertiefe, eventuelle Bodenschätze, den Verschmutzungsgrad oder den Salzgehalt bestellt ist.

Bist du eher an der Geoinformatik interessiert, kannst du dich um die datentechnische Verwaltung von Messergebnissen kümmern, Datenbanken programmieren und aktualisieren oder sie sogar von Grund auf mitentwickeln. Hier bieten dir Unternehmen für die Navigation von Straßen-, Luft- und Seeverkehr viele Möglichkeiten, deine Expertise einzubringen.

**II. *Прочитайте и запомните слова и выражения, входящие в профессиональный лексикон кадастрового инженера:***

### **FACHJARGON**

#### ***Liegenschaftskataster***

Im Liegenschaftskataster sind Flurstücke und Gebäude eines bestimmten Landesgebiets aufgeführt. Angefangen von der Lage über die Eigentumsverhältnisse bis zu den Nutzungsberechtigungen. Öffentlich bestellte Vermessungsingenieure sind für die Fortführung des Liegenschaftskatasters verantwortlich, damit dieser immer aktuell bleibt.

#### ***Abmarkung***

Solche Markierungen dienen der Kenntlichmachung von Grundstücksgrenzen. Deren End- und Knickpunkte sind besonders zu kennzeichnen. Die Abmarkung geschieht hier durch Grenzsteine oder Grenzmarken, die zentimetergenau und dauerhaft positioniert werden.

#### ***Polygonzug***

Der Polygonzug bezeichnet die Gesamtheit einer bestimmten Anzahl an Geradenstücken. Sowohl in der Geodäsie als auch im Bauwesen sind Polygonzüge die wichtigsten Messlinien für terrestrische Detailvermessungen und dienen vor allem zur Koordinatenbestimmung. Der Messvorgang wird daher Polygonierung genannt.

**III. *Oznanom'tes' s trebovaniyami, pred'yavlyemymi k urovnyu obrazovaniya kadastravogo inzhenera v Germanii. Obratite vnimaniye na profilynye disциплины.***

### **Ausbildung / Weiterbildung**

Zwar ist eine Tätigkeit als klassische /-r Vermessungsingenieur /-in nur mit einem abgeschlossenen Studium möglich, doch auch Ausbildungsberufe können in der Branche der sogenannten Geoinformationstechnologie erlernt werden. Wer diesen Weg einschlagen möchte, dem bieten sich zwei Möglichkeiten: entweder wird der Beruf des /-r Vermessungstechnikers /-in angestrebt oder aber die Ausbildung zum/zur Geomatiker /-in gewählt. Worin sich diese beiden Ausbildungsberufe unterscheiden, zeigt die folgende Auflistung:

– Der/die Vermessungstechniker /-in erlernt die Grundlagen der Geoinformation sowie die Methoden und Arten der Berechnung im Bereich der Vermessungstechnik.

– Neuerdings sind auch die Industrie- und Überwachungsvermessung Bestandteil der Ausbildung.

– Des Weiteren lernt der/die Auszubildende die Fachgebiete Grundstückswertermittlung, Liegenschaftskataster sowie Bau- und Bodenordnung kennen.

– Im 3. Ausbildungsjahr erfolgt je nach Interesse eine Spezialisierung entweder im Bereich Vermessung oder Bergvermessung.

– Nach Abschluss der Ausbildung finden Vermessungstechniker meist eine Anstellung in Vermessungs- oder Ingenieurbüros, Landesvermessungsbehörden, Kataster- und Vermessungsämtern auf staatlicher wie kommunaler Ebene oder auch bei Wasser- bzw. Schiffsämtern.

– Zwar ist als Voraussetzung für die Aufnahme der Ausbildung kein bestimmter Schulabschluss explizit festgelegt, allerdings werden Bewerber mit Hochschulreife häufig bevorzugt.

– Der/die Geomatiker /-in beschäftigt sich in der Ausbildung vor allem mit dem Geodatenmanagement, d.h. er/sie lernt, wie analoge und digitale Daten erfasst, verarbeitet, veranschaulicht und modelliert werden können.

– Neben der Visualisierung und Gestaltung nimmt auch der Bereich der Kundenberatung und des Marketings einen wichtigen Platz innerhalb der Ausbildung ein.

– Der Tätigkeitsbereich von Geomatikern erstreckt sich von Vermessungs- und Katasterbehörden über Ingenieurbüros bis hin zu Firmen der Fernerkundung.

– Darüber hinaus werden Geomatiker aber auch in kartographischen Betrieben und Verlagen gebraucht.

– Die Zugangsvoraussetzungen sind ähnlich wie bei der Ausbildung zum/zur Vermessungstechniker / -in nicht genau definiert, jedoch ist die Hochschulreife empfehlenswert.

Trotz der teilweise unterschiedlichen Tätigkeitsfelder, sind sich die Ausbildungsberufe vor allem bezüglich der Interessen und Fähigkeiten, die ein/e Auszubildende/r mitbringen sollte, doch recht ähnlich: Im Vermessungswesen ist es von zentraler Bedeutung, strukturiert und vor allem räumlich denken zu können. Eine gewisse Affinität für mathematische, physikalische und geographische Sachverhalte sollte vorhanden sein. Außerdem ist zeichnerisches Talent von Vorteil. Ferner muss der/die Auszubildende Bereitschaft zeigen, viel im Außendienst eingesetzt zu werden.

Nach Abschluss der Ausbildung und eventuell einiger Jahre Berufserfahrung bietet sich, sofern die Zulassungsbedingungen erfüllt werden, ein Studium im Bereich des Vermessungswesens an.

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

##### **1. Ergänzen Sie den Text.**

***Großkonzern                      Aufgaben                      Laufbahn                      verantwortlich***

Nach seinem Studium arbeitete der Elektrotechniker Martin Kandziora bei einem 1 \_\_\_\_\_, in dem er Anlagen projektierte. Die Planung,

Ausführung und Programmierung der Software gehörten dort zu seinen 2 \_\_\_\_\_. Seine nächste Station führte ihn zu einem Verlag, der einen Fachredakteur für eine technische Zeitschrift suchte. Bis zum stellvertretenden Chefredakteur stieg Martin Kandziora in den nächsten fünf Jahren auf. Dann beendete er seine journalistische 3 \_\_\_\_\_, um als Marketing-Manager bei einem Software- und Automatisierungsunternehmen anzuheuern. Martin Kandziora ist dort für Messeauftritte, Werbung und Presse 4 \_\_\_\_\_ – bis eine neue Herausforderung auf ihn wartet...

**2. Ordnen Sie die Soft Skills in die Tabelle zu.**

Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Kenntnisse über die Fertigungstechniken, Lernverhalten, Veränderungsbereitschaft, Ausdauer/Belastbarkeit, logisches bzw. analytisches Denken, Einstellung zur Arbeit, Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Führungsverhalten, Problemlösungsverhalten, Fachwissen/Spezialkenntnisse über die Branche, Kenntnisse über die jeweiligen Dienstleistungen, Produkte eines Unternehmens, Fachkompetenz besitzen und sie ins Unternehmen einbringen

Persönlichkeitskompetenz	
Sozialkompetenz	
Methodenkompetenz	
Fachkompetenz	
Handlungskompetenz	

**3. Ordnen Sie Begriffe den Definitionen zu.**

1. Kommunikationsfähigkeit	a. Fähigkeit, Inanspruchnahme auszuhalten
2. Teamfähigkeit	b. Fähigkeit, mit anderen in Kommunikation zu treten
3. Belastbarkeit	c. Willen eines Individuums, eine bestimmte für das Individuum oder die Gesellschaft wichtige, lebensnotwendige oder nützliche Arbeit oder individuelle Tätigkeit auszuüben
4. Fließend Englisch	d. gute allseitige Bildung, nicht berufs- oder fachbezogener Teil der Bildung
5. Leistungsbereitschaft	e. Fähigkeit mit anderen zusammen sozial zu agieren
6. Flexibilität	f. perfekte Englischkenntnisse haben
7. Gute Allgemeinbildung	g. Fähigkeit, sich anpassungsfähig zu verhalten

## Тема 2. Функции почвы в биосфере

*1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке доклада о функциях почвы в биосфере.*

### **Bodenfunktionen**

**Lebensraumfunktion.** Böden sind Lebensraum und Lebensgrundlage für eine Vielzahl von Pflanzen, Pilzen, Tieren und Mikroorganismen, die in und auf Böden leben und auf deren Stoffumsatz die Regelungsfunktion und die Produktionsfunktion von Böden zum großen Teil beruhen. Bodenorganismen sind für den Aufbau, Umbau und Abbau von organischen Stoffen in Böden verantwortlich. Bodenorganismen beeinflussen die Stabilität von Ökosystemen, indem sie toxische Stoffe abbauen, Wachstumsstoffe produzieren und ein Fließgleichgewicht zwischen Aufbau- und Abbauprozessen aufrechterhalten.

**Regelungsfunktion.** Zur Regelungsfunktion gehören die Akkumulation von Energie und Stoffen sowie deren Transformation und Transport. Böden vermitteln über vielfältige Prozesse den Stoffaustausch zwischen Hydrosphäre und Atmosphäre sowie benachbarten Ökosystemen. Die Regelungsfunktion umfaßt alle abiotischen und biotischen bodeninternen Prozesse, die durch äußere Einflüsse ausgelöst werden.

**Nutzungsfunktion.** Unter dem Begriff Nutzungsfunktion werden diejenigen Funktionen von Böden zusammengefaßt, die der Mensch direkt zur Befriedigung seiner Bedürfnisse «nutzbringend» einsetzt. Dabei werden unterschiedliche Eigenschaften für spezifische Zwecke nutzbar gemacht. Als Unterfunktionen lassen sich daher die Produktionsfunktion, die Trägerfunktion und die Informationsfunktion von Böden unterscheiden.

**Produktionsfunktion.** Mit sehr wenigen Ausnahmen, wie z.B. dem Fischfang, sind Menschen als Konsumenten pflanzlicher und tierischer Nahrung «Kostgänger» von Böden. Seit Beginn des Ackerbaus hat die gezielte Nutzung von Böden zur land- und forstwirtschaftlichen Produktion (Nahrungs- und Futtermittel und nachwachsende Rohstoffe) zunehmende Bedeutung für den Menschen erlangt. Dabei ist der Mensch allerdings zunehmend zum «Ausbeuter» der Böden geworden. Neben der Landwirtschaft ist als weitere Produktionsfunktion die Ausbeutung von Lagerstätten zu nennen. Die dort gewonnenen Rohstoffe wie Kohle, Öl, Gas, Torf, Kiese, Sande, Gesteine und Minerale stellen den «Motor» für viele Aktivitäten vor allem des sekundären Sektors der Wirtschaft dar und gewinnen zunehmend auch an Bedeutung in der mechanisierten und chemisierten Land- und Forstwirtschaft (Rohstoff-Funktion). Die Gewinnung dieser Rohstoffe ist aber in der Regel mit einer Zerstörung der Böden verbunden.

**Trägerfunktion.** Unter der Trägerfunktion lassen sich verschiedene Teilfunktionen zusammenfassen. Es sind dies die Nutzungen für Siedlungen, Verkehr, Ver- und Entsorgung, für die industrielle und gewerbliche Produktion

sowie für die Entsorgung von Abfällen, was auch als Deponiefunktion bezeichnet wird.

**Informationsfunktion.** Hierunter werden die Nutzungen zusammengefaßt, bei denen der Mensch die Eigenschaften von Böden als Indikator für deren Fruchtbarkeit, mechanische Belastbarkeit, Befahrbarkeit usw. verwendet. Einen Übergang zur Produktionsfunktion stellt der Boden als «Genpool» dar, weil die in den Böden vorhandene Information nicht nur Auskunft über den Zustand der Böden gibt (z.B. Fruchtbarkeit), sondern auch über deren biotechnologische Nutzung. Darüber hinaus stellen Böden durch ihre konservierenden Eigenschaften ein «Archiv» für die Natur- und Kulturgeschichte dar (vgl. auch Kulturfunktion).

**Kulturfunktion.** Der Boden ist die Grundlage menschlicher Geschichte und Kultur, was heute oft verkannt wird. Dies macht schon der Stamm des Wortes Kultur – colere – deutlich: das Land (den Boden) bestellen und pflegen. Die Standortbedingungen entscheiden darüber, welche Pflanzen und Tiere in einer Region auftreten bzw. wie sie sich an den Standort angepaßt haben.

*II. Oзнакомьтесь с нарушениями функций почвы. Обратите внимание на возможные причины деградации почв.*

### **Verteilung der Intensität und Ursachen der globalen Bodendegradation**

Die bislang umfassendste Erhebung zur globalen Bodendegradation wurde im Rahmen der UNEP-ISRIC Studie von 1991 durchgeführt. In dieser Studie wurden vier unterschiedliche Stufen in der Intensität der Degradation (Degradationsgrad) ausgewiesen:

1. leicht (slight): der Boden ist für die Landwirtschaft nicht mehr vollständig nutzbar. Eine Restauration auf volle Produktivität ist möglich bei Modifizierung des Managements.

2. mittel (moderate): auf diesen Böden ist die landwirtschaftliche Produktivität stark reduziert, sie sind aber noch für örtliche Landwirtschaft geeignet. Große Anstrengungen sind notwendig, um die Böden wieder vollständig und produktiv nutzen zu können.

3. stark (strong): die Böden haben ihre Produktionskapazität verloren und sind nicht mehr für die Landwirtschaft nutzbar. Größte Investitionen und ein hoher Energieaufwand wären zur Sanierung erforderlich.

4. extrem (extreme): die Böden sind nicht kultivierbar und nicht mehr zu restaurieren. Sie sind durch die Menschen zum Ödland geworden.

Weltweit weisen etwa 1995 Mio. ha Bodenfläche Degradationserscheinungen auf. Dies sind rund 15% der eisfreien Landoberfläche von 130 Mio. km<sup>2</sup>. Davon sind mehr als 295 Mio. ha Landfläche stark degradiert. Die Restaurierung dieser Böden zur vollen Produktivität kann noch erfolgen; es wären jedoch sehr große Investitionen und ein hoher Arbeitsaufwand notwendig. Von dieser Fläche sind ungefähr 113 Mio. ha durch Abholzung von Urwäldern

und 75 Mio. ha durch Überweidung stark degradiert. Falsches Management der Ackerflächen haben etwa 83 Mio. ha zerstört, so dass dort ein rentabler Ackerbau heute nicht mehr möglich ist. Ungefähr 40% dieser stark degradierten Flächen liegen in Afrika, 36% in Asien, d.h. die Kontinente mit großem Bevölkerungswachstum haben auch am stärksten unter der Degradation zu leiden. Etwa 10 Mio. ha sind extrem stark geschädigt oder erodiert, so daß keine Möglichkeit der Sanierung mehr besteht.

Etwa 910 Mio. ha Landfläche weisen einen mittleren Degradationsgrad auf. Diese Böden werden zwar noch lokal als Ackerland verwendet, aber die Produktivität läßt rapide nach. Wenn auf diesen Flächen nicht bald eine Restaurierung stattfindet, werden die Schäden schon in naher Zukunft irreparabel sein. Ursachen sind vor allem Entwaldung, falsche Bewirtschaftung und Überweidung.

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

##### ***1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn mit Hilfe des Wörterbuches.***

#### **Die Gefährdung der Böden**

Die Böden sind eine der Grundlagen menschlichen Lebens und gesellschaftlicher Entwicklung. Die Erde verfügt nur noch über wenige (bisher nicht genutzte) zusätzliche Flächen; praktisch alle fruchtbaren oder wenigstens durch extensive Weidewirtschaft nutzbaren Areale der Erde werden bereits vom Menschen bewirtschaftet. Der Ertragssteigerung durch Düngung und Einsatz von Pestiziden sind ökologische Grenzen gesetzt, wohl aber läßt sich durch neue Züchtungen und durch ökologisch verträgliche Bodenbewirtschaftung auch nachhaltig ein höherer Nutzen aus vielen Böden ziehen. Der Mensch hat zu allen Zeiten Böden kultiviert, sie aber auch geschädigt oder zerstört, durch Überweidung, intensiven Ackerbau und Entwaldung, durch Rohstoffabbau, durch Besiedelung, durch Deponierung von Stoffen, durch Verkehr – und auch durch Kriege.

Als «Kostgänger» und «Ausbeuter» natürlicher Ressourcen haben Menschen in Vergangenheit und Gegenwart in terrestrische Ökosysteme und deren Böden eingegriffen. Dabei wurde das Prinzip der Nachhaltigkeit häufig außer acht gelassen. Zu nennen sind Rodung und Übernutzung von Wäldern, Überweidung von Grasland durch unangemessenen Viehbesatz, unsachgemäßer Ackerbau, Ausbeutung der Vegetation für den häuslichen Bedarf und das Anwachsen von Industrie oder urbanen Ballungsgebieten. Weltweit weisen fast 2.000 Mio. ha Böden zumindest geringe Degradationserscheinungen auf, das entspricht ungefähr 15% der eisfreien Landoberfläche. Rund 300 Mio. ha Bodenfläche sind bereits stark degradiert.

Sollen weltweit die Bodendegradation vermindert und ihre Ursachen beseitigt werden, ist es unumgänglich, die Belastung an den jeweiligen

Standorten zu erfassen, ihre Wirkung in den Ökosystemen zu ermitteln und diese in Relation zu der Belastbarkeit des jeweiligen Bodens zu bewerten. Zur Bekämpfung von Bodendegradation reicht es jedoch nicht aus, deren Ursachen allein naturwissenschaftlich aufzuklären und die Symptome zu beseitigen.

Bodendegradationen sind das Resultat von Überlastungen der jeweiligen Ökosysteme. Ein Bewertungsrahmen, der es erlaubt, anthropogene Veränderungen zu quantifizieren und sie im Hinblick auf den Erhalt der natürlichen Bodenfunktionen und eine nachhaltige Bodennutzung zu bewerten, muß daher auf der Quantifizierung der Überlastungen aufbauen.

Eine wesentliche Forschungsaufgabe der Zukunft wird es sein, für verschiedene Arten von Umweltstreß die Belastbarkeit von Böden zu bestimmen. Es wird allerdings festgestellt, daß global gesehen bisher weder die Informationen über die Belastung noch über die Belastbarkeit von Böden ausreichen, um zu verlässlichen Aussagen zu gelangen. Die Erfassung und Verarbeitung der benötigten Informationen ist daher eine wichtige Aufgabe, die in globaler Kooperation gelöst werden muß.

**2. Analysieren Sie folgende Tabelle. Machen Sie die Schlussfolgerungen über die Ursachen anthropogener Bodendegradation in konkreten Regionen.**

**Typologie der Ursachen anthropogener Bodendegradation in Mio. ha**

Kontinente/ Regionen	Entwaldung	Übernutzung	Überweidung	Landwirt. Aktivitäten	Industrielle Aktivitäten
Afrika	67	63	243	121	+
Asien	298	46	197	204	1
Südamerika	100	12	68	64	-
Zentralamerika	14	11	9	28	+
Nordamerika	4	-	29	63	+
Europa	84	1	50	64	21
Ozeanien	12	-	83	8	+
Welt	579	133	679	552	22

Quelle: Oldeman, 1992  
Bedeutung

+ = geringe Bedeutung - = keine

**4. Aufgrund der Tabelle aus der Übung 3 sammeln Sie die Daten über die Ursachen anthropogener Bodendegradation in Russland. Bereiten Sie einen Vortrag vor.**

### Тема 3. Рациональное использование земельных ресурсов

*1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке сообщения о рациональном использовании земельных ресурсов.*

#### **Die Wechselbeziehungen von Natur- und Anthroposphäre mit den Böden**

Die Böden stehen mit der Natur- und der Anthroposphäre in vielfältigen und komplexen Wechselbeziehungen. Am gewählten Schwerpunkt Böden wird eine vertiefte Darstellung dieser Wechselbeziehungen vorgenommen, mit besonderem Augenmerk auf den Verknüpfungen der naturwissenschaftlichen und der sozioökonomischen Ebene.

**Atmosphäre und Böden.** Die vom Menschen veränderte Zusammensetzung der Troposphäre, der untersten Schicht der Atmosphäre, hat lokal, regional und zum Teil bereits global veränderte Spurenstoffeinträge über den atmosphärischen Pfad in Böden und Gewässer verursacht. Die wichtigsten anthropogenen Treibhausgase weisen starke Quellen in Regionen mit Landnutzungsaktivitäten des Menschen auf und machen ca. 15% des gesamten anthropogenen Treibhauseffekts aus. Die Böden und ihre Ökosysteme sind als Senke für lufttransportierte Schadstoffe gefährdet, stellen aber gleichzeitig auch eine Quelle für Treibhausgase dar. Mehrere europäische Staaten haben bisher Minderungsmaßnahmen für die Emissionen von Stickoxiden (NO<sub>x</sub>) und Schwefeldioxid (SO<sub>2</sub>) vereinbart und auch mit meßbarem Erfolg umgesetzt.

**Hydrosphäre und Böden.** Die Zusammenhänge zwischen Pedosphäre und Hydrosphäre sind von zentraler Bedeutung: Böden und Gewässer bilden die zentralen Lebensräume der Organismen. Der Mensch nimmt auf die Wechselwirkungen zwischen Boden und Wasser direkt oder indirekt Einfluß, strukturell durch Zerstörung, Verdichtung und Versiegelung, materiell durch Eintrag von Stoffen in Gewässer und Böden. Der Umgang mit diesen Schutzgütern ist bisher nicht durch ein entsprechen des internationales Boden- und Wasserrecht geregelt. In Deutschland gibt es seit Ende der 80er Jahre Schritte zur Etablierung eines Bodenschutzkonzepts, das den engen Zusammenhang zwischen Böden und Gewässern berücksichtigt.

Der Beirat empfiehlt dessen rasche praktische Umsetzung — auch gegen eventuelle interessenbezogene Widerstände. In der AGENDA 21 ist ein eigenes Kapitel über Wasser (Kapitel 18) formuliert; auch die meisten anderen Kapitel dieses Aktionsplanes nehmen Bezug auf Wasserfragen. Die an vielen Stellen der Erde gefährdeten Wasserressourcen summieren sich zu einem globalen Umweltproblem, das der Beirat in einem der kommenden Jahresgutachten als Schwerpunktthema behandeln wird.

**Biosphäre und Böden.** Aus der Biosphäre wurden für dieses Jahresgutachten die Teilbereiche Biodiversität und Waldökosysteme zur Beschreibung der Wechselwirkungen mit den Böden ausgewählt. Der Kahlschlag zur Holzgewinnung oder zur Schaffung von Viehweiden sowie der

Abbau von Rohstoffen haben meist negative Folgen für Qualität und Quantität der Böden und mittelbar für die biologische Vielfalt. Von besonderer Bedeutung für den Erhalt der biologischen Vielfalt war und ist die Landwirtschaft, die gleichzeitig sowohl Umweltveränderungen verursacht als auch von ihnen betroffen ist. Agrarische Ökosysteme werden oft kurzfristig unter dem Aspekt möglichst hoher Erträge in möglichst kurzen Zeiträumen genutzt, ohne die Bodenproduktivität zu beachten. Das Konzept der «differenzierten Boden- bzw. Landnutzung» betont den Vorrang der landwirtschaftlich intensiven Nutzung nur auf hochwertigen, fruchtbaren Böden. Auch das Konzept des «Integrierten Pflanzenbaus» kann zur Verringerung von Belastungen beitragen. Der Beirat sieht angesichts der gegenwärtigen EU-Politik zur Stilllegung landwirtschaftlicher Produktionsflächen die Verknüpfung des Schutzes der Pflanzen- und Tierwelt mit der Sicherung der Leistungsfähigkeit des Naturhaushalts als besonders wichtig an. Die seit Mitte dieses Jahrhunderts stattfindenden Waldzerstörungen und durch sie ausgelöste Bodendegradationen sind nicht mehr länger regional begrenzt, sondern erstrecken sich heute über die tropischen Wälder Südamerikas, Afrikas, Asiens, die Bergwälder südlich des Himalaya und nicht zuletzt die borealen Wälder. Eine Waldkonvention mit verbindlichen Maßnahmen ist auf der UNCED in Rio de Janeiro nicht zustande gekommen.

**Bevölkerungswachstum und Böden.** Das Bevölkerungswachstum übt einerseits massiven Druck auf die Bodenfunktionen aus, andererseits ist die dadurch hervorgerufene Bodendegradation Auslöser für zusätzliche Migrationen und Urbanisierungsprozesse, wodurch es zu erneuten Überbelastungen der Böden an anderer Stelle kommen kann. Je höher das globale Bevölkerungswachstum, desto höher werden auch Ansprüche, die an die Bodenfunktionen gestellt werden. Insgesamt zeichnet sich eine zunehmende Disparität zwischen dem wachstumsbezogenen Bedarf und der Verfügbarkeit von Böden ab. Schon heute sind viele Staaten nicht mehr in der Lage, ihre Bevölkerung aus den Erträgen der eigenen landwirtschaftlichen Produktion zu ernähren. In vielen dieser Länder bestehen häufig auch keine oder nur unzureichende Möglichkeiten, über außerlandwirtschaftliche Produktionsbereiche und internationalen Handel die notwendigen Lebensmittelimporte zu garantieren. Die Folgen sind Gefahr von Unterversorgung und Hungersnöten, Beschleunigung der Bodendegradation und internationale Migration mit dem entsprechenden Einwanderungsdruck auf die Industrieländer.

**Wirtschaft und Böden.** Die Wirtschaft ist als zentraler Bestandteil der Anthroposphäre primärer Nachfrager nach Bodenfunktionen und damit auch primär für die Bodendegradation verantwortlich. Dabei ist von einem überproportional steigenden Problemdruck auszugehen, d.h. angesichts des Bevölkerungswachstums sowie der bereits feststellbaren Bodendegradationen ist eine weiter steigende Verknappung der verfügbaren Bodenressourcen zur Deckung konkurrierender Ansprüche zu erwarten. Böden eignen sich aufgrund ihrer räumlichen Abgrenzung durchaus für die eindeutige Definition von

Handlungs und Verfügungsrechten. So gesehen trifft der Vorwurf des Marktversagens bei der Schädigung und Zerstörung von Böden allgemein nicht zu; viele Formen der Bodendegradation müssen vielmehr eher als Folge eines Politikversagens eingestuft werden.

## *II. Прочитайте и запомните основные признаки деградации почвы:*

### **Die Hauptsyndrome der Bodendegradation**

Der Beirat hat in seinem Jahresgutachten 1993 eine spezielle Methodik eingeführt, um längerfristig die fachübergreifende Zusammenschau der wesentlichen Wechselwirkungen des globalen Wandels zu organisieren: Markante Trends – wie die fortschreitende Urbanisierung – werden diagrammatisch zu einem «globalen Beziehungsgeflecht» verwoben, das die Muster der gegenseitigen Abhängigkeit weltweiter Entwicklungen offenlegen soll. Der Beirat stellt mit dem Jahresgutachten 1994 ein «bodenzentriertes globales Beziehungsgeflecht» als Ergebnis einer vertieften Analyse der die Böden betreffenden weltweiten Entwicklungen vor. Deutlich verfeinert ist hierbei die Beschreibung der bodenbezogenen Trends sowie der Trends in eng angekoppelten Teilspären (vor allem Hydrosphäre, Wirtschaft und Bevölkerung); die Landnutzung wird dabei als eine Haupttriebkraft globaler Umweltveränderungen herausgestellt.

Tatsächlich muß die Analyse aber noch einen Schritt weitergehen. Die sektororientierte Darstellung des Beziehungsgeflechts faßt beispielsweise mehrere Beiträge zur weltweiten Bodenerosion in einem einzigen Trend zusammen, obwohl dieser Trend in Hinblick auf Ursachen, Charakter und Auswirkungen stark differenziert werden muß. Daher wird das Syndrom als ein neues Querschnittsphänomen eingeführt. Der Begriff «Syndrom» eignet sich gerade im Zusammenhang mit dem diesjährigen Schwerpunktthema besonders gut. Der Verlust an und die Beeinträchtigung von Bodenfunktionen äußert sich in bestimmten «Krankheitsbildern», welche sich aus Symptomen wie Winderosion, Wassererosion, physikalischer oder chemischer Degradation zusammensetzen.

Der Beirat hat die nach seiner Einschätzung zwölf wichtigsten anthropogenen «Bodenkrankheiten» zusammengestellt. Die Benennung dieser Syndrome ist bewußt plakativ und symbolhaft gewählt und orientiert sich an einem ausgewählten geographischen Brennpunkt oder einer markanten Begleiterscheinung. Immer aber steht die Bezeichnung für ein Krankheitsbild, das in verschiedenen Regionen der Erde auftritt oder auftreten kann. Die zwölf Syndrome sind:

1. Wandel in der traditionellen Nutzung fruchtbarer Böden: «Huang-He-Syndrom»

2. Bodendegradation durch industrielle Landwirtschaft: «Dust-Bowl-Syndrom»

3. Überbeanspruchung marginaler Standorte: «Sahel-Syndrom»
4. Konversion bzw. Übernutzung von Wäldern und anderen Ökosystemen: «Sarawak-Syndrom»
5. Fehlplanung landwirtschaftlicher Großprojekte: «Aralsee-Syndrom»
6. Ferntransport von Nähr- und Schadstoffen: «Saurer-Regen-Syndrom»
7. Lokale Kontamination, Abfallakkumulation und Altlasten: «Bitterfeld-Syndrom»
8. Ungeregelte Urbanisierung: «São-Paulo-Syndrom»
9. Zersiedelung und Ausweitung von Infrastruktur: «Los-Angeles-Syndrom»
10. Bergbau und Prospektion: «Katanga-Syndrom»
11. Bodendegradation durch Tourismus: «Alpen-Syndrom»
12. Bodendegradation infolge militärischer Einwirkungen: «Verbrannte-Erde-Syndrom»

Diese ursachenbezogene Aufgliederung des Gesamtphänomens «Bodendegradation» in global oder regional verbreitete Komponenten kann natürlich nicht vollkommen scharf sein: Gewisse Syndrome treten stellenweise gemeinsam auf; den zugehörigen Überlappungen gebührt dann besondere Aufmerksamkeit.

Aufgrund der Syndromanalyse lassen sich jedenfalls wesentlich spezifischere Abhilfemaßnahmen identifizieren und Hinweise zu Umsetzungsstrategien formulieren. Wie die Ausführung dieser Schritte im Gutachten zeigt, kommt der Förderung von «Bodenbewußtsein» eine besondere Bedeutung zu: Derzeit findet die Bodenproblematik bei der Mehrheit der Bevölkerung, aber auch bei Entscheidungsträgern und unmittelbaren Bodenakteuren (z.B. Landwirten) nur geringe, zu geringe, Beachtung. Deshalb ist es dringend erforderlich, Boden in allen gesellschaftlichen Bereichen zum Gegenstand von Umweltinformation und Umwelterziehung zu machen.

***III. Oznac'myets' s rekomendaciyami po preduprezhdeniyu degradacii pochv. Obratite vnimanie na rol' cheloveka v degradacii pochv.***

### **Handlungsempfehlungen**

Bodendegradation versteht der Beirat als die alleinige oder gemeinsame Beeinträchtigung von vier Hauptbodenfunktionen: Lebensraumfunktion, Regelungsfunktion, Nutzungsfunktion und Kulturfunktion. Hierbei steht das Welternährungsproblem an erster Stelle der Handlungsempfehlungen. Die zentrale Frage lautet: Wie kann die Ernährung weltweit gesichert und zugleich die anthropogene Nutzung der Böden, von Flora und Fauna so gestaltet werden, daß sie standortgerecht, nachhaltig und umweltschonend ist?

Eine Reihe von Maßnahmen sind genannt worden, mit denen man meinte, das Problem schnell lösen zu können. Dazu gehören beispielsweise: Aufgabe marginaler landwirtschaftlich genutzter Böden, Drosselung des Fleischverzehrs in den Industrieländern, Verringerung der Verluste bei der Vorratshaltung und beim Transport zum Verbraucher, Verzicht auf Pflügen, Vermeidung von

Pestiziden, Übergang zu Mischkulturen und zur Agroforstwirtschaft. Ferner sollten nach verbreiteter Ansicht Handlungs- und Eigentumsrechte definiert und zugeordnet werden. Alle diese Maßnahmen können für sich genommen das Welternährungsproblem aber nicht lösen, denn sie setzen entweder einen erheblichen Wertewandel voraus oder sind allein wegen zu hoher Bevölkerungsdichte nicht durchführbar. Wachsende Erträge pro Flächeneinheit sind daher unerlässlich, um die Ernährung der Menschheit langfristig zu sichern.

Der Beirat formuliert in diesem Gutachten daher zunächst eine Leitlinie, die einen Weg zwischen den Vorstellungen einer vollständigen Autarkie und eines unbegrenzten Freihandels bei landwirtschaftlichen Produkten sucht: Landwirtschaftliche Produktion muß der Belastbarkeit der Böden angepaßt sein; sie sollte weltweit vornehmlich dort erfolgen, wo sie nachhaltig mit verhältnismäßig geringen Umweltbelastungen, kostengünstig und ertragreich betrieben werden kann.

Auch wenn die Welternährung als das wichtigste Thema im Zusammenhang der Bodenproblematik angesehen wird, muß doch zugleich der Schutz der Lebensraumfunktion für freilebende Tiere und Pflanzen gesichert werden. Während im Falle der Ernährung grundsätzlich ein Eigeninteresse der Menschen vorliegt und daher Hilfe zur Selbsthilfe ein zentrales Prinzip ist, muß der Schutz der Lebensraumfunktion für Tiere und Pflanzen kollektiv, d.h. durch politische Einsicht und Vereinbarung erreicht werden. Dabei ist jedoch zu beachten, daß nicht jeder Lebensraum gleich schützenswert ist und daß die internationalen Anstrengungen schon wegen finanzieller Restriktionen auf die wichtigen Ausschnitte dieser Lebensräume konzentriert werden müssen. Eine Sicherung der Lebensraumfunktion bestimmter Böden ist letztlich nur durch rechtlich verbindliche Gebote und Verbote, d.h. durch Nutzungsbeschränkung bzw. alternative Nutzung zu erreichen.

Das Bevölkerungswachstum stellt einen Haupttrend der globalen Umweltveränderungen dar. Eine hohe Bevölkerungsdichte mit der notwendigen Steigerung der Nutzungsfunktion der Böden bedroht gleichzeitig deren Lebensraum-, Regelungs- und Kulturfunktionen. Auch wenn die Bundesregierung aus Rücksicht auf die politische Empfindlichkeit vieler Länder das Problem des Bevölkerungswachstums international zur Zeit nicht betont, weist der Beirat nachdrücklich auf eine gravierende Entwicklung hin: Die absehbaren Ernährungsprobleme entstehen nicht nur aus der allgemeinen Bodendegradation, sondern vor allem aus der Tatsache, daß das Bevölkerungswachstum gerade in denjenigen Teilen der Welt besonders hoch ist, deren Landwirtschaft in den nächsten Jahrzehnten nicht oder nur begrenzt in der Lage sein wird, die zunehmende Bevölkerung auch zu ernähren.

Weil abzusehen ist, daß die Nahrungsmittelproduktion für die weiterhin rasch wachsende Weltbevölkerung nicht ausreichen wird, sind allerdings auch die Länder mit niedrigem oder stagnierendem Bevölkerungswachstum zu politischem Handeln aufgerufen:

– Die Probleme, die mit der Bodendegradation zusammenhängen, werden zunehmen und die internationale Umweltpolitik herausfordern; auch Deutschland wird daher verstärkt in die Pflicht genommen werden.

– Soweit keine außerlandwirtschaftliche Einkommensbasis entsteht, mit deren Hilfe Nahrungsmittelimporte bezahlt werden können, drohen lokale und regionale Hungerkatastrophen, die entweder vermehrte finanzielle Transfers in diese Länder erfordern oder zu Migration («Umweltflüchtlinge») führen, die dann auch zu einem innenpolitischen Problem der möglichen Zielländer, also auch der Bundesrepublik Deutschland, werden kann.

Die Unterstützung einer aktiven Bevölkerungspolitik kann sich in Zukunft also auch als eine kostengünstige Maßnahme erweisen, sowohl in den Ländern, die von Unterernährung und Bodendegradation bedroht sind, als auch in den Ländern, auf die sich eine mögliche Migration richten wird.

#### ***IV. Beispiele von Übungen und Aufgaben für eine auditive und nicht-auditive Arbeit:***

##### ***1. Lesen Sie den Text und übersetzen Sie ihn mit Hilfe des Wörterbuchs.***

### **Böden**

Böden sind Struktur- und Funktionselemente von terrestrischen Ökosystemen, die sich in einem historischen Entwicklungsvorgang im Spannungsfeld der am jeweiligen Standort wirkenden geologischen, klimatischen und biotischen Faktoren gebildet haben. Zu den geologischen Faktoren zählen die Art des Ausgangsgesteins und dessen Mineralzusammensetzung, das Relief, die Exposition und das Grundwasserregime. Zu den klimatischen Faktoren gehören die Sonnenstrahlung, der Niederschlag, die Luftfeuchtigkeit, die Lufttemperatur und die Windgeschwindigkeit und die daraus resultierenden Größen des Hydroregimes (Wasserkreislauf). Zu den biotischen Faktoren zählen schließlich die am Ort vorhandenen Pflanzen-, Tier- und Mikroorganismenarten. Zu den letzteren Faktoren muß auch der Mensch mit seinen Eingriffen in die abiotischen und biotischen Komponenten der Ökosysteme gerechnet werden, deren natürliche Dynamik und Entwicklung er ändert.

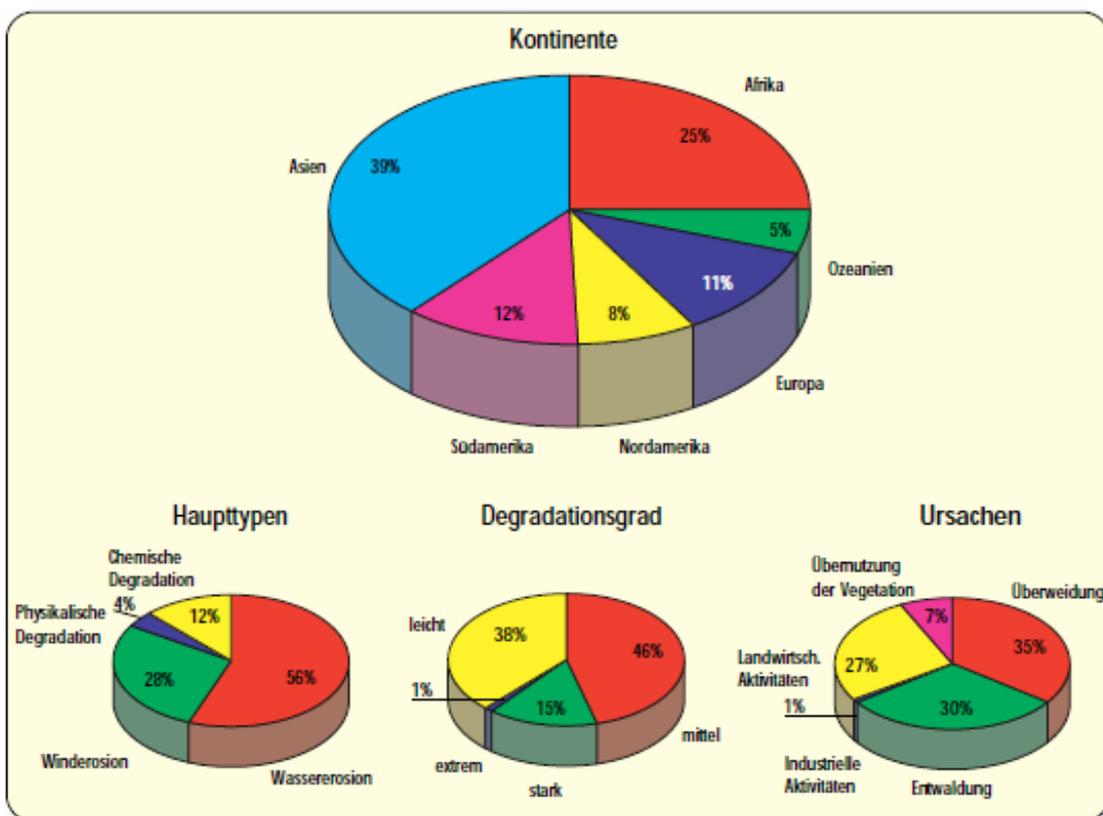
Aus dieser knappen Darstellung wird bereits deutlich, daß die Kombinationsmöglichkeiten der Faktoren groß sind und daß dies auch für die daraus entstandenen Böden gilt. Hinzu kommt, daß Böden sich in einer langen Zeit gebildet haben und sich auch stetig weiterentwickeln und dabei verändern. Böden weisen demgemäß keine einheitlichen Eigenschaften auf, sondern bilden vielmehr ein Mosaik von verschiedenen Formen, in denen sich die Kombinationsmöglichkeiten der sie konstituierenden Faktoren und Prozesse widerspiegeln. Je nach den Standortbedingungen können diese «Mosaiksteine» Ausdehnungen von wenigen Quadratmetern bis zu Quadratkilometern

aufweisen. Die Bodenvielfalt trägt maßgeblich zur Diversität terrestrischer Ökosysteme und ihrer Lebensgemeinschaften sowie zur Prägung von Landschaften bei. Diese Vielfalt der Böden macht die Behandlung ihrer Degradation als globales Umweltproblem zugleich schwierig.

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

- 1) Geben Sie eine Definition zum Wort «die Böden».
- 2) Was gehört zu den geologischen Faktoren?
- 3) Was gehört zu den klimatischen Faktoren?
- 4) Was gehört zu den biotischen Faktoren zählen?
- 5) Wie sind Kombinationsmöglichkeiten der Faktoren?

**3. Analysieren Sie folgendes Schema. Machen Sie die Schlussfolgerungen über die Ursachen und Haupttypen der Bodendegradation in konkreten Regionen.**



**4. Aufgrund des Schemas aus der Übung 3 sammeln Sie die Daten über die Haupttypen und Ursachen der Bodendegradation in Russland. Bereiten Sie eine Präsentation vor.**

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

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

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

<b>Briefkopf (Form B nach DIN 676)</b>			
<u>Feld für Postanschrift des Absenders</u>			
WINCO WERKZEUGE GmbH			
Uhlandstraße 170			
91438 Bad Windsheim			
Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom  Ra-Wd	Telefon, Name  0911 7372-711 Petra Ranost	Datum  2006-06-06
<b>Anfrage Werkzeugkosten</b>			
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 m<sup>2</sup> 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](http://www.reich&schoen.de)  
E-Mail: [g.wunder@reich&schoen.de](mailto: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 определенную 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 объемом 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, подчеркивает 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: обобщенное 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, объеме 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 перефразировано 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 темы 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 непротиворечивы
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.**

**«Wir verlieren den Boden»**

*Nicht nur Tiere und Klima brauchen Schutz, sondern auch unser Ackerland.  
Ein Gespräch mit Jochen Flasbarth*

*Von Christiane Grefe*

*22. Juni 2011 / DIE ZEIT Nr. 26/2011*

*DIE ZEIT:* Herr Flasbarth, derzeit dümpeln die UN-Klimaverhandlungen vor sich hin, die Skepsis gegenüber solchen Weltabkommen wächst eher. Ausgerechnet da schlagen Sie ein internationales Boden-Übereinkommen vor. Was treibt Sie zu dieser Forderung?

*Jochen Flasbarth:* Die alarmierende Entwicklung. 79.000 Quadratkilometer Agrarland sind in den vergangenen dreißig Jahren weltweit unbrauchbar geworden. Das ist eine Fläche, so groß wie Österreich. Und wir verlieren den Boden immer schneller. Wie beim *Peak Oil*, der die maximal nutzbare Menge bezeichnet, liegt auch der *Peak Soil* bereits hinter uns. Die Ampel steht auf Rot, wir sind dabei, sie zu überfahren. Deshalb brauchen wir globale Regeln, wie wir verantwortungsvoller mit diesem Gemeingut umgehen.

*ZEIT:* Aber es wird doch auch neues Ackerland erschlossen.

*Flasbarth:* Stimmt. Wir hatten im selben Zeitraum Zugewinne von 25.000 Quadratkilometern. Doch für dieses Neuland wurden oft wertvolle Ökosysteme wie der Regenwald unter den Pflug genommen.

*ZEIT:* Weshalb schwindet der Ackerboden?

*Flasbarth:* Es gibt einen immer höheren Nutzungsdruck, ausgelöst durch das Bevölkerungswachstum; überdies wollen die Konsumenten in den Industrieländern und wachsende Mittelschichten weltweit mehr Fleisch konsumieren, deshalb werden mehr Flächen für den Anbau von Futtermitteln gebraucht. Außerdem steigt die Nachfrage nach Energiepflanzen. Auch durch Wetterextreme als Folge des Klimawandels werden Böden verweht, verwüstet oder einfach weggespült.

*ZEIT:* Ein komplexes Ursachenbündel...

*Flasbarth:* Die Entwicklung ist umso dramatischer, wenn man bedenkt, dass wir im Jahr 2050 rund neun Milliarden Menschen ernähren müssen. Schon jetzt führt die drohende Knappheit zu exterritorialen Landnahmen. Private oder staatliche Anleger suchen anderswo nach Ackerflächen. Besonders oft kommen sie aus bevölkerungsreichen Ländern wie China, Südkorea oder Saudi-Arabien, die selbst über wenig fruchtbaren Boden verfügen. Dieses land grabbing bedroht den sozialen Frieden, weil das Land dann für die Versorgung der lokalen Bevölkerung fehlt. Es ist kaum vorstellbar, dass afrikanische oder südamerikanische Bauern ruhig bleiben, wenn ihre Familien Hunger leiden,

während neben ihrem Dorf auf den Feldern ausländischer Investoren die Nahrungspflanzen üppig gedeihen.

*ZEIT*: Ist der Verlust der Böden nur in Afrika oder Asien ein Problem? Jüngst kam es in Mecklenburg-Vorpommern zu einer Massenkarambolage, weil Staubverwehungen von offenen Äckern den Autofahrern die Sicht versperrten.

*Flasbarth*: Auch in Mitteleuropa gibt es Erosion, auch bei uns ist der Humusgehalt der Böden oft gering, und sie sind mit Schadstoffen belastet. Täglich werden in Deutschland rund 100 Hektar Land durch Neubauten und Straßen neu versiegelt, und von dem erklärten Ziel, wenigstens auf 30 Hektar herunterzukommen, sind wir noch immer weit entfernt. Aber in Schwellen- und Entwicklungsländern ist die Lage ungleich ernster.

*ZEIT*: Warum ist die bodenlose Lage bisher fast nur unter Fachleuten ein Thema?

*Flasbarth*: Das liegt wohl daran, dass man ein Problem wie den Artenschwund leichter vermitteln kann. Bilder von wunderschönen, bedrohten Tieren und Pflanzen berühren uns. Aber Boden? Der sieht für viele Menschen nur aus wie Dreck.

## ***2. Lesen Sie den Text und referieren Sie ihn.***

### **Kampf gegen die Erosion**

*Im bolivianischen Hochgebirge bedroht der Klimawandel die Existenz vieler Kleinbauern. Ein deutscher Pfarrer, drei Ingenieure und neu entdeckte Anbaumethoden helfen ihnen.*

*Von Alexandra Endres*

*7. Oktober 2010 / Quelle: DIE ZEIT, 07.10.2010 Nr. 41*

Compapinki ist ein stiller Mann. Es kommt nicht oft vor, dass Fremde ihn inmitten der bolivianischen Anden besuchen. Sein Hof ist nur zu Fuß zu erreichen.

Compapinki, der Name bedeutet «Gevatter Flöte». Der 40-Jährige wird so genannt, weil er schmal ist und sich sehr gerade hält. Eigentlich heißt er Ignacio Condori. Zu Ehren seiner Besucher trägt der Bauer eine farbenprächtige Wollmütze, gewebt aus den unterschiedlichsten Rottönen, und eine rote Jacke, die mit traditionellen Mustern bestickt ist.

An diesem Tag hockt Compapinki regungslos am Rand einer Zisterne und schaut auf den dunklen Wasserspiegel. Erst auf eine Frage hin erklärt er, wie der Bau funktioniert: Im Speicher, gemauert aus Feldsteinen, sammle sich Grundwasser aus den umliegenden Hängen, das dann durch Rohrleitungen auf die Felder seines Dorfes gelange. Compapinki spricht lieber Quechua, im Spanischen fühlt er sich nicht sicher. «Elf Bewässerungssysteme habe ich schon gebaut», sagt er stolz. «Jetzt weiß ich, wie es geht. Bald werde ich das zwölfte bauen, für meine Gärten.»

Hinter ihm liegen die kargen Hänge des bolivianischen Hochgebirges. Aber in Compapinkis Dorf Tumuyu, das nur wenige Hundert Meter von der Zisterne entfernt liegt, grünt Gemüse, blühen Apfelbäumchen, gedeihen Mais und Kartoffeln. «Früher wuchs hier fast nichts. Es sah aus wie dort drüben», sagt er und zeigt auf die von Erosion zerfressenen Hänge. Was seine Familie erntete, reichte kaum zur Selbstversorgung.

**Der Klimawandel gefährdet die Überlebensgrundlage von 6,5 Millionen Bolivianern.** Dann tauchten Fremde im Nachbardorf auf: Die Agraringenieure Germán Vargas, Ricardo Crespo und Serafin Vidal halfen den Bauern dort, bessere Ernten zu erzielen. Compapinki wollte sie auch in sein Dorf holen, aber anfangs traute er sich nicht, sie anzusprechen. Stattdessen folgte er ihnen auf Schritt und Tritt, wann immer sie in der Nähe waren – ein ganzes Jahr lang. Dann kam man ins Gespräch. «Es war schwer, in Kontakt zu treten», sagt Compapinki.

Es hat sich gelohnt. Die Felder sind fruchtbarer als zuvor. Mehr noch: Die Arbeit der Ingenieure hilft dem Bauern auch, dem Klimawandel zu trotzen. Seit Jahren schon wird das Klima in der Region härter, in einem Maß, dass es die Grundlagen der Landwirtschaft bedroht. So ist es im ganzen Andenraum. Einstein Tejada, Klimaexperte der Welternährungsorganisation FAO, schätzt, dass 6,5 Millionen Bolivianer – die komplette Landbevölkerung – unter den Folgen der Erderwärmung leiden. Diese bedroht eben nicht nur die Lebensgrundlagen der Küstenbewohner weltweit, sondern auch die der Menschen im Hochgebirge, ob im Himalaya oder in den Anden.

Einfach waren die klimatischen Bedingungen in der Region Tapacarí, in der Compapinki lebt, nie: Seit Jahrhunderten brennt tagsüber die Sonne auf die Berge, nachts wird es empfindlich kühl. Wasser ist knapp, vielerorts hat der Wind den mageren Boden fortgeblasen. Offiziellen Statistiken zufolge gelten rund 98 Prozent der knapp 30000 Einwohner von Tapacarí als arm. Mit den üblichen Indikatoren lässt sich das kaum erfassen, denn was die Subsistenzbauern ernten, wird nicht am Markt gehandelt und ist folglich nicht in Geldbeträgen messbar. In Tapacarí bedeutet Armut, dass es am Nötigsten mangelt: an Wohnraum, Wasser, Strom, einer grundlegenden Gesundheitsversorgung oder einer Schule.

**Manche Kleinbauern montieren Solarzellen aufs Hausdach, für warmes Wasser.** Die Erderwärmung verschärft die Lage nun seit einiger Zeit. Sie macht das Wetter unberechenbar, häufig bleibt der Regen aus. So können die Landwirte nicht mehr sicher sein, wann die Zeit der Aussaat gekommen ist. Und weil die Gletscher in Bolivien schmelzen, wird auch das Süßwasser in absehbarer Zeit noch knapper werden. Entsprechend nimmt die Erosion zu. Entlang der Straße nach Tumuyu beispielsweise rutschte vor Monaten ein ganzer Hang in die Tiefe, mitsamt einem Wäldchen.

## 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 Hochaufmerksamkeitsphase 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 noch 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:***

***1. Erläutern Sie das Schema des Phylogenetischen Stammbaums der Organismen. Bereiten Sie eine Präsentation zu diesem Thema vor.***

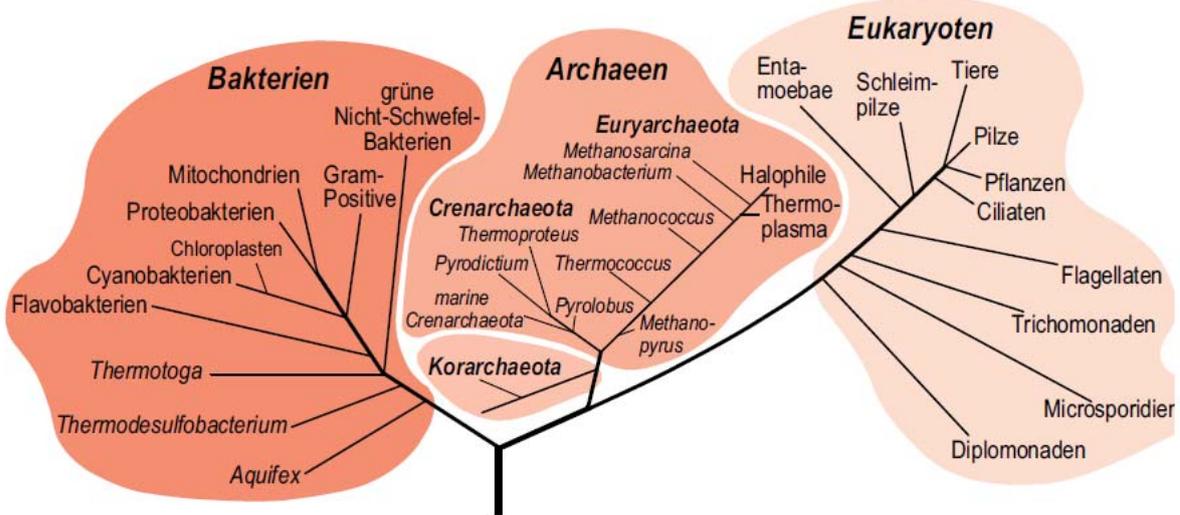


Abb. 1. Phylogenetischer Stammbaum der Organismen. Die Länge der Äste stellt ein Maß für die Veränderung der ribosomalen DNA-Gene dar, deren Sequenzvergleich diesem Stammbaum zugrunde liegt (nach Fuchs&Schlegel)

**2. Erläutern Sie das Schema des Kohlenstoffkreislaufs. Bereiten Sie eine Präsentation zu diesem Thema vor.**

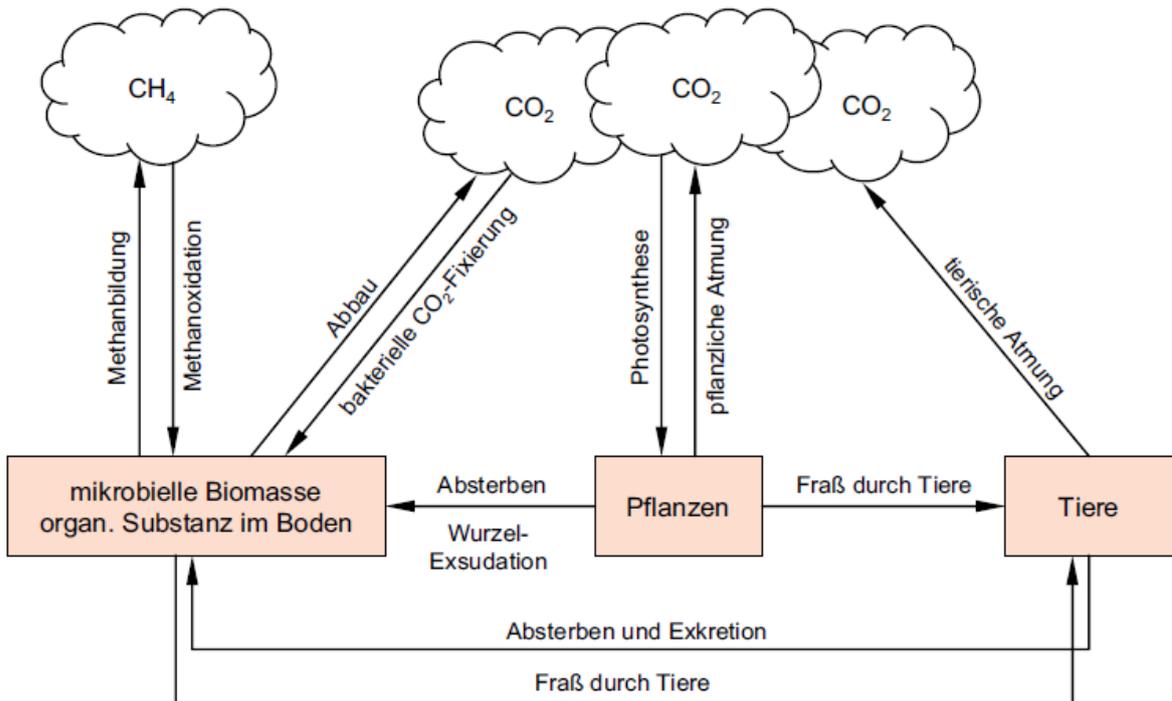


Abb. 2. Die Bedeutung von Bodenmikroorganismen für den Kohlenstoffkreislauf (nach Van Elsas)

## 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 к практическим занятиям, 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 к практическим занятиям, готовит студентов к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Данное пособие к практическим занятиям 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 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» и дальнейшего самообразования.

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

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

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Верген, Й. Курс делового немецкого языка [Текст] / Й. Верген, А. Вёрнер. – М: Мир книги, 2012.
2. Каргина, Е.М. Основы перевода немецкой научно-технической документации [Текст]: учеб. пособие / Е.М. Каргина. – Пенза: ПГУАС, 2012.
3. Лебедев, В.Б. Учись говорить кратко и точно. Пособие по немецкому языку [Текст]: учеб. пособие для вузов / В.Б. Лебедев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2001.
4. Лелюшкина, К.С. Немецкий язык. Профессионально-ориентированный курс [Текст] / К.С. Лелюшкина. – Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2010.
5. Ломакина, Н.Н. Немецкий язык для будущих инженеров [Текст] / Н.Н. Ломакина. – Оренбург: ОГУ, 2010.
6. 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.
7. Сырецкая, В.А. Kataster und Katastersysteme [Текст]: метод. указания / В.А. Сырецкая. – Новосибирск: СГГА, 2011.
8. 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.
9. Ханке, К. Немецкий язык для инженеров / Fachdeutsch für Ingenieure. [Текст] / К. Ханке, Е. Л. Семенова. – МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2010.
10. Baumert, A., Texten für die Technik: Leitfaden für Praxis und Studium. [Text] / A. Baumert, A. Verhein-Jarren. – Springer, 2012.
11. Blume, H.-P. Handbuch des Bodenschutzes – Bodenökologie und -belastung – Vorbeugende und abwehrende Schutzmaßnahmen [Text] / H.-P. Blume. – 3. Aufl., Wiley-VCH, Weinheim und Ecomed, Landsberg, 2007.
12. Lehrbuch der Bodenkunde [Text] / Hans-Peter Blume, Gerhard W. Brümmer, Rainer Horn, Ellen Kandeler, Ingrid Kögel-Knabner, Ruben Kretschmar, Karl Stahr, Berndt-Michael Wilke. – 16. Auflage, Spektrum Akademischer Verlag, Heidelberg 2010.
13. Litz, N. Bodengefährdende Stoffe [Text] / N. Litz, W. Wilcke & B.-M. Wilke. – Wiley-VCH, Weinheim, 2005.
14. Torge, Wolfgang. Geschichte der Geodäsie in Deutschland [Text] / Wolfgang Torge, Walter der Gruyter. – Berlin, New-Jork. 2009.
15. Die Vermessung Sachsens. 200 Jahre Vermessungsverwaltung [Text]: Verlag Klaus Gumior. – Chemnitz, 2006.

## 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 .....	42
РАЗДЕЛ 2. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ОБЩЕНАУЧНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ.....	54
Тема 1. Мое направление подготовки.....	54
Тема 2. Функции почвы в биосфере.....	59
Тема 3. Рациональное использование земельных ресурсов .....	63
Тема 4. Структура делового письма.....	70
Тема 5. Реферирование научного текста .....	77
Тема 6. Подготовка и организация презентации.....	85
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	90
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	91

Учебное издание

Каргина Елена Михайловна

### ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Учебно-методическое пособие к практическим занятиям по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»

В авторской редакции

Верстка Т.А. Лильп

---

Подписано в печать 10.03.16. Формат 60×84/16.

Бумага офисная «Снегурочка». Печать на ризографе.

Усл.печ.л. 5,35. Уч.-изд.л. 5,75. Тираж 80 экз.

Заказ №173.

---

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