

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

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

**Е.М. Каргина**

# **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

## **НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе  
по 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 самостоятельной работе по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» / Е.М. Каргина. – Пенза: ПГУАС, 2016. – 88 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, развитие картографии, оценка земли, современные технологии землеустроительного проектирования, аннотирование и реферирование научного текста, подготовка и организация презентации.

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

Учебно-методическое пособие 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 самостоятельной работе 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 самостоятельной работе 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 самостоятельной работе, способствует формированию и развитию у студентов словарного запаса на иностранном (немецком) языке в сфере деловой, научной и профессиональной коммуникации; навыков чтения и понимания деловой профессиональной корреспонденции и документации с целью поиска необходимой информации.

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

## ВВЕДЕНИЕ

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

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

Настоящее учебно-методическое пособие к самостоятельной работе 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», «Развитие картографии», «Оценка земли», «Современные технологии землеустроительного проектирования», «Аннотирование и реферирование научного текста», «Подготовка и организация презентации».

Цель учебно-методического пособия – развитие и совершенствование практических навыков самостоятельной работы на основе текстов общепрофессиональной направленности и оригинальной технической литературы по направлению подготовки студентов. Исходя из современных требований к учебному процессу, данное пособие предусматривает ведущую роль самостоятельной, творческой работы студентов, задача преподавателя – организовать соответствующую познавательную активность и руководить ею.

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

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

## Тема 1. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ

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

**Форма контроля:** резюме.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕЗЮМЕ

В Германии Резюме называется «Bewerbung» и состоит из «Lebenslauf» (Описание времени и места обучения и работы) и «Werbungsanschreiben» (Сопроводительное письмо).

**Lebenslauf.** Обязательные пункты, которые должны быть:

1. Überschrift «Lebenslauf» – название
2. Persönliche Daten: Vor- und Zuname, Anschrift, Telefon, eventuell E-Mail-Adresse, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit – Персональные данные: Имя и фамилия, адрес, телефон, электронный адрес, дата и место рождения, гражданство
3. Schule: Besuchte Schulen, angestrebter oder bereits erworbener Abschluss – Полученное школьное образование
4. Eventuell Wehr-, Zivil oder anerkannter Ersatzdienst, Freiwilliges Jahr – Служба в армии и т.д.
5. Ferienjobs, Praktika, ehrenamtliche Tätigkeiten – Летние работы, стажировка, волонтерство и т.п.
6. Besondere Kenntnisse / Erfahrungen: Fremdsprachkenntnisse, besondere Computerkenntnisse, Auslandsaufenthalte – Специальные навыки / опыт: знание иностранных языков, специальные навыки работы с компьютером, опыт работы за рубежом
7. Hobbys / Freizeit (wenn du willst) – Хобби, занятия в свободное время (пишется по желанию)
8. Ort, Datum und Unterschrift (nicht vergessen!) – Место, дата, подпись

### Структура резюме

1. Dazu ein Gliederungsvorschlag:
  - Name
  - Geburtsdatum
  - Familienstand
  - Schulbildung



- Berufsausbildung
- Arbeitspraxis
- 2. Inhalt – Tabellarischer Lebenslauf
- 2.1. Wichtige Daten
  - Vor- und Zuname
  - Geburtsdatum und -ort
  - Familienstand, ggf. Zahl u. Alter der Kinder
  - (Religionszugehörigkeit)
  - Staatsangehörigkeit (bei Ausländern)
  - Eltern bitte nicht mehr aufführen!
- 2.2. Schulbildung
  - besuchte Schulen
  - Schulabschluss
- 2.3. Berufsausbildung
  - Art der Berufsausbildung
  - Ausbildungsfirma und -ort
  - Abschluss und Berufsbezeichnung
  - Wehr- oder Zivildienst
- 2.4. Hochschulstudium
  - Fach / Fächer
  - Universität / Abschlüsse
  - Studienschwerpunkte
  - Thema der Examensarbeit / Promotion
- 2.5. Berufstätigkeit
  - 2.5.1. Selbstständigkeit
    - Tätigkeit
    - Ort und Zeit
    - Art der Selbstständigkeit (z.B. Unternehmensgröße, Branche)
  - 2.5.2. Angestelltenverhältnisse
    - Positionen mit Kurzbeschreibungen der Tätigkeit
    - Arbeitgeber (Orte und Zeitangaben)
- 2.6. Weiterbildungen
  - beruflich
  - außerberuflich
- 2.7. Besondere Kenntnisse
  - berufsrelevante Kenntnisse
  - Ehrenämter und Vereinsmitgliedschaften
  - berufsrelevante Hobbys
  - Führerschein(e) für Fahrzeuge / Maschinen
  - Sonstige spezifische Stärken
  - EDV- und Softwarekenntnisse
  - Fremdsprachen (jeweils mit Sprachlevel)

## 2.8. Sonstige Informationen

- Auslandsaufenthalte
- Praktika

## 2.9. Hobbys/Interessen

- Interessen sollten genannt werden
- ehrenamtliches u./o. soziales Engagement

– Stichwort «Persönlichkeit», es wäre dennoch von Vorteil Extremsportarten mit hohem Unfallrisiko raus zulassen

## 2.10. Ort, Datum, Unterschrift

- traditionell in blauer Tinte, halbwegs leserlich unterschreiben

### Примеры заданий для самостоятельной работы

#### 1. Lesen Sie folgende Bewerbung. Stellen Sie Peter Mahler vor.

#### Lebenslauf bei Arbeitslosigkeit

Peter Mahler  
Feulderstraße  
80131 Althausen

17 012345 56789  
petermahler@mail.net

#### Lebenslauf

##### **Persönliches**

Geburtsdatum, -ort: 11.09.1977  
Familienstand: verheiratet

##### **Beruflicher Werdegang**

seit 03/2013 **Sachbearbeiter**, Neuhausener Stadtwerke, geringfügige Beschäftigung  
09/2012 – 02/2013 Fortbildung «EDV gestützte Einkaufsplanung»  
02/2012 – 08/2012 Fortbildung im Bereich «International Warenwirtschaft»  
seit 11/2011 Arbeit suchend  
01/2008 – 11/2011 **Leiter Einkauf**, Altneuland GmbH, Neuhausen  
04/2004 – 12/2007 **Stellvertretender Leiter Einkauf**  
Altland GmbH, Althausen  
10/2000 – 03/2004 **Sachbearbeiter**, Altländer GmbH, Altstädten  
Einkauf und Bedarfsplanung

##### **Ausbildung**

10/1996 – 09/2000 Diplom Betriebswirt, Universität Althausen  
Abschluss: 1,7  
08/1996 Abitur, Gymnasium Althausen  
Abschluss: 2,1

##### **Interessen**

seit 06/2009 ehrenamtlicher Kassenwart des örtlichen  
Tierschutzvereins mit 350 Mitgliedern

Althausen, 16.09.2014

**2. Lesen Sie folgende Bewerbung. Stellen Sie Peter Neustein vor.**

**Quereinsteiger Lebenslauf**

Peter Neustein  
Folderstraße  
80231 Neustädten

17 012345 56789  
peterneustein@mail.net

**Lebenslauf**

**Persönliches**

Geburtsdatum, -ort:  
Familienstand:

11.07.1976  
verheiratet

**Beruflicher Werdegang**

seit 01/2010

**Ingenieur**, Altneuland GmbH, Neuhausen  
Produktentwicklung und Konzeption im  
Maschinenbau

04/2004 – 12/2009

**Leitender Ingenieur**, Altland GmbH,  
Neuhausen Projektentwicklung, Leitung des  
Prototypenbaus

10/1999 – 03/2004

**Ingenieur**, Neuländer GmbH, Altstädten  
Wartung und Inbetriebnahme von Prototypen

**Ausbildung**

10/1995 – 09/1999

Maschinenbau-Ingenieur, Universität  
Neustädten

Abschluss: 1,7

08/1995

Abitur, Gymnasium Neustädten

Abschluss: 2,1

**Qualifikationen und  
Kenntnisse**

02/2007 – 02/2008

IHK-Fortbildung

03/2005 – 09/2005

IHK- Fortbildung „Projektmanagement“

**Sprachen**

Deutsch (Muttersprache),  
Englisch (verhandlungssicher),  
Französisch (konversationssicher)

**Interessen**

seit 06/2008

Nebenberufliche Beratung im  
Projektmanagement von KMU

Neustädten, 08.09.2014

### **3. Schreiben Sie Ihre eigene Bewerbung der Vorlage nach.**

#### **Lebenslauf-Vorlage**

Vorname und Name

Straße, Hausnummer Telefonnummer

PLZ und Ort E-Mail-Adresse

#### **Lebenslauf**

##### **Persönliches**

Geburtsdatum, -ort: TT.MM.JJJJ

Familienstand: ledig/verheiratet

##### **Beruflicher Werdegang**

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position, Arbeitgeber, Ort  
Kurzer (!) Kommentar oder Stichwort

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position, Arbeitgeber, Ort  
Kurzer (!) Kommentar oder Stichwort

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position, Arbeitgeber, Ort  
Kurzer (!) Kommentar oder Stichwort

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position, Arbeitgeber, Ort  
Kurzer (!) Kommentar oder Stichwort

MM/JJJJ – MM/JJJJ Position, Arbeitgeber, Ort  
Kurzer (!) Kommentar oder Stichwort

##### **Ausbildung**

MM/JJJJ – MM/JJJJ Berufliche Ausbildung, Bildungseinrichtung, Ort  
Abschluss: Durchschnitt

MM/JJJJ Höchste schulische Bildung, Einrichtung, Ort  
Abschluss: Durchschnitt

##### **Qualifikationen und Kenntnisse**

Themengebiet Seminare, Workshops, Kurse, Scheine

Sprachen Sprachen und das jeweils erreicht Niveau

##### **Interessen**

MM/JJJJ Tätigkeit

MM/JJJJ Tätigkeit

Ort, Datum

Unterschrift

## Тема 2. ОБРАЗОВАНИЕ В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

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

**Форма контроля:** доклад.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ УСТНОЙ РЕЧИ

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

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

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

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

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

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

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

### Примеры заданий для самостоятельной работы:

*1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при описании своего университета.*

**Universitäten** (vom lateinischen universitas magistrorum et scholarium, «Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden», später im Sinne Humboldts für universitas litterarum, «Gesamtheit der Wissenschaften») sind Hochschulen mit Promotionsrecht, sogenannte wissenschaftliche Hochschulen die der Pflege und Entwicklung der Wissenschaften durch Forschung, Lehre und Studium dienen, aber ihren Studenten auch praxisorientiert Berufsqualifikationen vermitteln sollen. Neben den Volluniversitäten, die ein breites Fächerspektrum (Universalität) anbieten und mehrere zehntausend an Studierenden haben können (Massenuniversität), gibt es auch kleinere staatliche und Privatuniversitäten, die meist auf wenige Fächer spezialisiert sind und deren Anzahl an Immatrikulierten eher im vierstelligen Bereich liegt.

**Begriff.** Die Bezeichnung Universität (von lateinisch universitas «Gesamtheit») charakterisiert begrifflich im Wissenschaftsbereich ganz allgemein eine umfassende Bildungseinrichtung. An den neu gegründeten

Institutionen (Bologna, Paris oder Oxford) studierte man im heutigen Sinne eines Studium generale. Es handelte sich um eine noch überschaubare Anzahl wissenschaftlicher Disziplinen (Septem artes liberales «Sieben Freie Künste», ergänzt durch Theologie, Jurisprudenz und Medizin). Die Gesamtheit dieser Wissenschaften fasste man später unter der Bezeichnung universitas litterarum («Gesamtheit der Wissenschaften»). Vor allem durch Wilhelm von Humboldt, der die Einheit von Lehre und Forschung zum Grundprinzip universitärer Arbeit erhob, wurde dieser Begriff für die moderne Universität prägend. Daneben trat das ursprüngliche Verständnis von universitas, das aus den korporativen Organisationsformen mittelalterlicher Lehr- und Lerngemeinschaften (universitas magistrorum et scholarium, Gemeinschaft der Lehrenden und Lernenden) im Bereich bedeutender kirchlicher Bildungszentren erwachsen war, etwas in den Hintergrund. Es lebt aber im Begriff der Autonomie der Hochschulen weiter.

Mit der zunehmenden Ausdifferenzierung und Vermehrung der Wissenschaftsgebiete hat sich die an das Studium generale anknüpfende Begriffsfüllung überlebt, da heute keine einzelne Institution mehr die Gesamtheit der Wissenschaften vertreten kann. Insofern ist der Begriff Universität nur noch für die Gesamtheit sämtlicher, großenteils spezialisierter, Hochschulen sinnvoll verwendbar. Die auf die akademische Gemeinschaft ausgerichtete Begriffsfüllung hat ebenfalls ihren ursprünglichen Anwendungsort verloren und ihren Sinn erweitert, da diese Bedeutung für alle Hochschulen, also beispielsweise auch für die Fachhochschulen, zutrifft.

**Charakteristika und Aufgaben.** Prägend für den Begriff der Universität sind seit dem europäischen Mittelalter die Gemeinschaft von Lehrenden und Lernenden (universitas magistrorum et scholarium), das Recht zur Selbstverwaltung mit der Möglichkeit der eigenständigen Erstellung und Ausführung von Studienplänen und Forschungsvorhaben (Akademische Freiheit) sowie das Privileg der Verleihung öffentlich anerkannter akademischer Grade (zum Beispiel Diplom oder Doktorgrad). Wesentlich ist auch, dass die Studierenden ihren eigenen Stundenplan zusammenstellen und er nicht wie bei einer Schule oder Fachhochschule vorgegeben wird.

Die Universitäten im deutschen Sprachraum bieten Ausbildungsgänge nach ISCED, dem UNESCO-System zur Klassifizierung von Ausbildungssystemen, in den Leveln 5 und 6. Sie gehören zum tertiären Bildungsbereich.

Die ersten Universitäten in Europa entstanden im hohen Mittelalter. Mit dem Aufkommen der Universitäten wurde das Lehr- und Wissensmonopol der Klöster durchbrochen. Dennoch wurde die universitäre Lehre vor allem in Mittel- und Nordeuropa noch bis über den Beginn der Neuzeit hinaus von den geistlichen Orden und dem Klerus beeinflusst.

Seit der Einrichtung der Berliner Universität im Jahre 1810 (nennt sich seit 1949 Humboldt-Universität) setzte sich auch international das Humboldtsche Modell der Einheit von Forschung und Lehre durch, das besagt, dass die

Lehrkräfte zusätzlich zu ihrer Lehrtätigkeit auch Forschung betreiben sollen, damit das hohe Niveau der Lehre erhalten bleibt und den Studenten wissenschaftliche Qualifikationen besser vermittelt werden können.

Universitäten kennzeichnen sich grundsätzlich durch einen breiteren Fächerkanon. Dies Merkmal betrifft vor allem die sogenannten «Massenuniversitäten». Ziel ist, unter dem Dach einer institutionellen Einheit (unitas) die Vielfalt (diversitas) anzubieten. Typisch sind die klassischen, schon im Mittelalter eingeführten Fakultäten für Philosophie (Geisteswissenschaften, heute auch die philologischen und historischen Fächer), Medizin, Theologie und Rechtswissenschaften. Dazu kommen die Naturwissenschaften – die bis in die Renaissance als ein Teilgebiet der Philosophie gelehrt wurden, ebenso wie die Mathematik – sowie die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften und weitere Arbeitsgebiete.

Einige Universitäten haben thematische Schwerpunkte wie Technik und stellen dies auch im Namen dar (Beispiel: RWTH Aachen). Einige Hochschulen wie die statusmäßig gleichgestellten Pädagogischen Hochschulen führen die Bezeichnung «university» zur besseren Identifizierung im Untertitel, vor allem bei der internationalen Korrespondenz. Die früheren Hochschulen für Agrarwissenschaft und Forstwissenschaft wurden in der Regel mit klassischen Universitäten zusammengelegt, so dass diese Ingenieurstudiengänge heute an Universitäten angeboten werden.

Zunehmend werden auch in Deutschland Privatuniversitäten gegründet. Kleinere Stiftungs- und Privatuniversitäten, wie sie traditionell im angloamerikanischen Raum existieren, haben gelegentlich mit dem Problem zu kämpfen, finanziell in zu starke Abhängigkeit von einem bestimmten Sponsor zu geraten. Zudem bilden die Studiengebühren eine weitere Finanzierungsquelle in erheblicher Höhe, was zu einer finanziellen Auslese unter den Studieninteressierten führen kann.

***II. Oзнакомьтесь с представленными в схеме данными о системе образования в Германии. Сравните системы образования в России и Германии.***

**Schematische Gliederung des Bildungswesens**

Berufsqualifizierender Abschluss	Allgemeine Hochschulreife	Bildungsqualifizierender Studienabschluss
Fachschule	Abendgymnasium	Universität / Technische Universität Pädagogische Hochschule Fachhochschule Verwaltungsfachhochschule Kunsthochschule Gesamthochschule

	Berufsausbildung in Betrieb	Berufsaufbauschule	Berufsfachschule	Fachoberschule	Gymnasiale Oberstufe
13					
12					
11					
Abschlüsse an Hauptschulen nach 9 oder 10 Jahren/Realschulabschluss					
10	Sonderschule				
9		Hauptschule	Realschule	Gymnasium	Sonderschule
8					
7					
6		Orientierungstufe (schulformabhängig oder schulformunabhängig)			
5					
4	Sonderschule	Grundschule			
3					
2					
1					
	Sonderkinder-garten	Kindergarten			

### *III. Изучите информацию о системе профессионального образования в Германии.*

#### **Berufliche Bildung**

90 Prozent der Jugendliche, die nicht durch das Abitur die Hochschulreife erwerben, entscheiden sich für eine Berufsausbildung. Die Mehrzahl wird im «dualen System» ausgebildet, d.h. einer Verbindung der praktischen Ausbildung im Betrieb mit der theoretischen Ausbildung in der Berufsschule. Die private Wirtschaft und der Staat sind also gemeinsam für die berufliche Bildung verantwortlich. Auf staatlicher Seite ist der Bund für die Ausbildungsordnungen zuständig, während die Berufsschulen den einzelnen Ländern unterstehen. Zur Zeit befinden sich rund 1,6 Millionen junge Menschen in der Berufsausbildung.

Es gibt etwa 400 anerkannte Ausbildungsberufe. Sie erfreuen sich bei den Jugendlichen unterschiedlicher Beliebtheit: In zehn bevorzugten Berufen konzentrieren sich rund 35 Prozent der männlichen Auszubildenden, bei den weiblichen Auszubildenden sind es sogar mehr als 55 Prozent. Die Jungen entscheiden sich am häufigsten für die Ausbildung zum Kraftfahrzeugmechaniker, Elektroinstallateur, Kaufmann, Maler oder Tischler. Die Mädchen bevorzugen Berufe wie Friseurin, Verkäuferin, Kauffrau und Arztoder Zahnarzthelferin.

**Die Berufsschule.** Neben der Ausbildung im Betrieb muss der Jugendliche drei Jahre lang an ein bis zwei Tagen pro Woche die Berufsschule besuchen. Im Unterricht wird neben allgemeinbildenden Fächern der Teil der vorwiegend



fachtheoretischen Kenntnisse vermittelt, die der Jugendliche hier besser und in breitem Umfang als im Betrieb lernen kann. Die Leistungen werden in einem Abschlusszeugnis bescheinigt. Die Berufsschule ist auch Pflichtschule für alle Jugendlichen, die noch nicht 18 Jahre alt sind und keine andere Schule besuchen.

### Die Hochschulen

Die älteste deutsche Hochschule, die Universität Heidelberg, wurde 1386 gegründet. Mehrere andere Universitäten haben bereits ihre Fünfhundertjahrfeier hinter sich, darunter die traditionsreichen Universitäten von Leipzig (gegründet 1409) und Rostock (gegründet 1419). Daneben gibt es auch ganz junge Universitäten – mehr als 20 sind erst nach 1960 gegründet worden.

Im 19. und der ersten Hälfte des 20. Jahrhunderts war für die Universitäten das Bildungsideal bestimmend, das Willhelm von Humboldt in der 1810 gegründeten Universität Berlin zu verwirklichen suchte. Die Hochschule Humboldtscher Prägung war für eine kleine Zahl von Studenten gedacht. Sie sollte vor allem eine kleine Zahl von Studenten gedacht. Sie sollte vor allem eine Stätte reiner Wissenschaft, zweckfreier Forschung und Lehre sein. Dieses Ideal entsprach zunehmend nicht mehr den Erfordernissen der modernen Industriegesellschaft. Neben den sich nur langsam entwickelnden Universitäten entstanden Technische Hochschulen, Pädagogische Hochschulen und – insbesondere in den 70er und 80er Jahren dieses Jahrhunderts – Fachhochschulen. Auch die Bildungspolitik wandelte sich: Die Öffnung der Hochschulen für alle jungen Menschen wurde allgemein anerkanntes Ziel der Hochschulpolitik.

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

##### **1. Ersetzen Sie die hervorgehobenen Wörter durch Synonyme:**

*beurteilen, haben wollen, Invalide, besuchen, Systematisierung, Noten, ersetzen, aufmachen, sein, Werdegang*

1. Mit sechs Jahren **kommen** die Kinder in die Grundschule.
2. In den ersten beiden Schuljahren **erhalten** Kinder noch keine Zensuren.
3. Nach vier Jahren in der Grundschule **wechseln** die Schüler in eine andere Schulform.
4. Der erfolgreiche Abschluss der Hauptschule **öffnet** den Weg zu vielen Ausbildungsberufen.
5. Die Realschule **steht** zwischen Hauptschule und höherer Schule.
6. Er gilt als Voraussetzung für eine mittlere **Laufbahn** in Wirtschaft oder öffentlichem Dienst.

7. **Die Gliederung** in altsprachliches, neusprachliches und mathematisch-naturwissenschaftliches Gymnasium gibt alten Bundesländer die reformierte Oberstufe (11. bis 13. Schuljahr).

8. Das dreigliedrige Schulsystem ist häufig **kritisiert** worden.

9. **Behiderte** können in den allgemeinen Schulen nicht ausreichend gefördert werden.

10. Ein längeres Studium wird für Lehrer an Realschulen, Sonderschulen, Gymnasien und beruflichen Schulen **verlangt**.

## 2. Закончите предложения:

1. Die theoretische Ausbildung ist mit der praktischen Ausbildung .....
- 2 Die private Wirtschaft und der Staat .....
3. Ausbildungsberufe erfreuen sich ....
4. Die weiblichen Auszubildenden .....
5. Die Jugendlichen besuchen den Betrieb .....
6. Im Unterricht werden fachtheoretische Kenntnisse .....
7. Pflichtschule ist .....

## 3. Составьте предложения из следующих слов:

1. Wir, an der Universität, zur Zeit, studieren.
2. An der Fernfakultät, 6, Studenten, studieren, Jahre.
3. 5 Jahre, das Studium, dauert, für die Direktstudenten.
4. Entwickelt sich, weiter, die Universität, ständig.
5. Steht, der Rektor, an der Spitze der Universität.
6. Die Universität, modern ausgerüstete Laboratorien, verfügt, über.
7. Fakultäten, es gibt, 12, an unserer Universität.
8. Wird, in Semestern, das Studienjahr, eingeteilt.
9. Obligatorische Fächer, studieren, im ersten Studienjahr, Studenten.
10. Bewerben, um eine Aspirantur, Absolventen, können, sich.

## 4. Переведите на немецкий язык.

1. Университет находится под руководством ректора.
2. Во главе каждого факультета стоит декан.
3. Университет располагает 5 зданиями.
4. В распоряжении студентов современные лаборатории.
5. На 1 курсе студенты проходят общеобразовательные дисциплины.
6. С 3 курса начинается подготовка по специальности.
7. Выпускники, имеющие успехи, могут поступить в аспирантуру.

## **5. Побеседуйте об университете, используя следующие диалоги:**

### ***Das 1. Gespräch.***

A: Ich möchte eine Frage stellen. Wieviel Studenten studieren an ihrer Universität?

B: Wir haben zur Zeit etwa 9 Tausend Studenten. Die Zahl der Studenten, Assistenten, Dozenten und Professoren hat sich von Jahr zu Jahr erhöht.

A: Sind alle Direktstudenten?

B: Nein, unsere Universität hat Direkt-, Abend- und Fernstudium.

A: Wieviel Studenten bekommen Stipendium?

B: Für gute Leistungen bekommen Direktstudenten Stipendium.

A: Wird das Alter der Fern- und Abendstudenten berücksichtigt?

B: Nein, das Alter spielt keine Rolle. Man muß nur Reifezeugnis haben.

### ***Das 2. Gespräch.***

A: Hello! Wohin beeilst du dich so?

B: Ich schließe die Universität ab. Und habe eine Diplomarbeit zu schreiben. Unsere Universität verfügt jetzt über zwei Bibliotheken und ich gehe dorthin, um einige Bücher zu nehmen.

A: Und wo wirst du nach der Absolvierung der Universität arbeiten?

B: Es gibt einige Möglichkeiten, aber ich habe gute Leistungen und kann mich um eine Aspirantur bewerben.

A: Ist es schwer zu machen?

B: Ich glaube, es ist ziemlich schwer.

## **6. Составьте рассказ об университете, ответив на вопросы упражнения.**

1. Was bedeuten die Wörter Hochschule, Institut, Universität?
2. Wann wurde unsere Universität gegründet?
3. Wo befindet sich unsere Universität?
4. Wie entwickelt sich und wächst die Universität?
5. Was steht den Studenten zur Verfügung?
6. Welche Fakultäten und Hochschulen gibt es an der Universität?
7. Wie ist die Leitung der Universität?
8. Wieviel Semester gibt es im Jahr?
9. Was studieren die Studenten im ersten und zweiten Studienjahr?
10. Welche Fächer sollen die Studenten im dritten und vierten Studienjahr studieren?
11. Was bildet den Abschluß des Studiums?

## Тема 3. ОТЕЧЕСТВЕННОЕ СТРАНОВЕДЕНИЕ

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

**Форма контроля:** доклад.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ

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

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

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 минут.

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

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

Действия студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или грамматическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия и слова;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформит текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

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

## Последовательность подготовки доклада

1. Продумайте тему доклада. Определите основные проблемы и выпишите их на отдельный листочек. Уточните термины, нюансы работы у преподавателя.
  2. Найдите источники, где вы собираетесь брать информацию. Возьмите в библиотеке хотя бы 2-3 источника, в Интернете пользуйтесь проверенными сайтами. Сверяйте сведения с печатными материалами.
  3. Ограничивайте количество источников, иначе вы можете запутаться в материалах, потратить слишком много сил на их осваивание. Соотносите работу с объёмом доклада, сложностью темы.
  4. Определите самые важные для раскрытия темы места в материалах, основные моменты. Дополните ими ваш черновик.
  5. Составьте план доклада. Сделайте маленькую вступительную часть, обозначьте тему, кратко расскажите об источниках информации (назовите их), после основной части перейдите к вашим заключительным выводам.
  6. Напишите черновик доклада. Не забывайте о последовательности, логичности изложения.
  7. Прочтите текст, подумайте, соответствует ли он теме, исправьте все недочёты, ошибки.
  8. Сделайте два варианта доклада: чистовой вариант и речь, представляющую собой сокращённую версию доклада.
  9. Прочтите речь, доклад, проверьте на наличие ошибок.
  10. Прорепетируйте защиту доклада, прочтите речь вслух два раза.
- Действуйте в соответствии с алгоритмом, вникайте в тему, помните о рекомендациях: так вы сумеете подготовить хороший доклад, успешно его защитить.

## Примеры заданий для самостоятельной работы

*1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке рассказа о России.*

### Meine Heimat

Russland ist das grösste Land der Welt. Es liegt im östlichen Teil Europas und im nördlichen Teil Asiens. Die Russische Föderation ist eines der grössten Länder der Welt. Ihre Fläche beträgt etwa 17,1 Millionen Quadratkilometer. Hier leben etwa 150 Millionen Einwohner.

Russland ist eine demokratische föderative Republik. Die Amtssprache ist Russisch. Das Land besteht aus 88 Subjekten. Das sind 21 Republiken, 6 Bezirke, 49 Gebiete, zwei föderale Städte Moskau und Sankt Petersburg und 10 autonome Gebiete und autonome Kreise.

Das Staatsoberhaupt ist der Präsident der Russischen Föderation. Er wird auf vier Jahre in allgemeinen, gleichen, geheimen und direkten Wahlen gewählt. Der Präsident ist auch der oberste Befehlshaber des Staates.

Das Parlament heisst die Föderative Versammlung und besteht aus zwei Kammern: der Staatsduma und dem Föderativen Rat. Die Exekutive liegt bei der Regierung der Russischen Föderation. Der Vorsitzende der Regierung wird von dem Präsidenten in Vereinbarung mit der Staatsduma ernannt.

Russland ist ein Vielvölkerland. Da leben mehr als hundert Völker. Etwa 82 Prozent seiner Bevölkerung sind Russen.

Das Klima ist in unserem Land sehr unterschiedlich. Auf subpolares Klima mit Tundra an der Eismeerküste folgen nach dem Süden kühles Kontinentalklima mit Taiga und Steppen, dann sommerwarmes Kontinentalklima mit Steppen und Wüsten und schliesslich subtropisches Klima des Kaukasus. In den Steppengebieten besitzt Russland die fruchtbarsten Böden. In den südlichen Regionen des Landes müssen die Äcker bewässert werden.

Der kalten Regionen der Tundra und Taiga nehmen grosse Gebiete Sibiriens und des Fernen Ostens ein. Die kälteste Region ist aber Jakutien. Die Wintertemperaturen liegen hier bei 70 Grad Kälte.

Über 40 Prozent der Fläche sind waldbedeckt. Die Tundra, Sümpfe, Seen, Hochgebirge nehmen ein Viertel der Fläche ein. Die bedeutendsten Ebenen Russlands sind die Osteuropäische Ebene und das Westsibirische Tiefland.

Die bedeutendsten Gebirge Russlands sind das Uralgebirge, der Kaukasus und der Altai.

Russland besitzt alle Bodenschätze in riesigen Lagerstätten. Die wichtigsten sind Eisenerz, Steinkohle, Erdöl, Erdgas, Kupfer und sonstige Erze (Buntmetalle).

Vor der Umgestaltung der Wirtschaft und Gesellschaft (1985) war Russland einer der grössten Industriestaat der Welt. Es zählte 28000 Industriebetriebe, wo alle Arten der Industrieerzeugnisse von Rohstoffen bis zu komplizierte Erzeugnissen sowohl im Schwermaschinenbau, als auch in der Feinmechanik hergeschafft wurden. Es erzeugte Elektroenergie, Kohle, Mineräldüngemittel und Stoffe mehr als andere Staaten der Welt.

Mit der Umgestaltung der gesamten Wirtschaft und Gesellschaft begann der Zerfall der Sowjetunion. Er wirkte auf das Volk wie ein Schock. Viele Betriebe wurden stillgelegt oder privatisiert. Es entstanden viele private Unternehmen und Banken. Das Kapital des Landes floss nach Westen. Erst Ende der 90-er Jahre konnte man mit einer Stabilisierung der wirtschaftlichen Lage sprechen und Anfang des 21. Jahrhunderts begann ein kleiner Zuwachs der Industrieproduktion. Unser Land hat die meisten Wasserströme und damit das grösste Energiepotenzial der Erde.

Russland treibt Handel mit fast allen Staaten der Erde. Das Land exportiert unter anderem Erdöl, Koks, Eisenerz, Roheisen, Getreide und Industrieausrüstungen.

**II. Прочитайте и запомните следующие слова и выражения по теме «Российская Федерация»:**

<i>betragen</i>	<i>составлять</i>
<i>die Amtssprache (-n)</i>	<i>официальный язык</i>
<i>das autonome Gebiet</i>	<i>автономная область</i>
<i>der autonome Kreis</i>	<i>автономный округ</i>
<i>das Staatsoberhaupt (-häupter)</i>	<i>глава государства</i>
<i>der Befehlshaber</i>	<i>главнокомандующий</i>
<i>die Kammer (-n)</i>	<i>палата</i>
<i>die Exekutive (-n)</i>	<i>исполнительная власть</i>
<i>ernennen</i>	<i>назначать</i>
<i>in Vereinbarung mit D.</i>	<i>по согласованию</i>
<i>das Vielvölkerland (-länder)</i>	<i>многонациональное государство</i>
<i>die Bevölkerung</i>	<i>население</i>
<i>das Steppengebiet (-e)</i>	<i>степная область</i>
<i>der Boden (die Böden)</i>	<i>почва</i>
<i>fruchtbar</i>	<i>плодородный</i>
<i>bewässern</i>	<i>орошать</i>
<i>der Acker (die Äcker)</i>	<i>пашни</i>
<i>die Bodenschätze</i>	<i>полезные ископаемые</i>
<i>die Lagerstätte (-n)</i>	<i>месторождение</i>
<i>das Eisenerz</i>	<i>железная руда</i>
<i>die Steinkohle</i>	<i>каменный уголь</i>
<i>das Erdgas</i>	<i>природный газ</i>
<i>das Erdöl</i>	<i>нефть</i>
<i>das Kupfer</i>	<i>медь</i>
<i>das Erz</i>	<i>руда</i>
<i>das Buntmetall (-e)</i>	<i>цветные металлы</i>
<i>der Schiffsverkehr (-e)</i>	<i>водный транспорт</i>
<i>Handel treiben</i>	<i>вести торговлю</i>
<i>das Roheisen</i>	<i>железо</i>
<i>das Getreide</i>	<i>зерновые</i>
<i>die Industrierausrüstung (-en)</i>	<i>промышленное оборудование</i>
<i>wirtschaftlich</i>	<i>экономический</i>
<i>überwinden</i>	<i>преодолевать</i>
<i>verbrauchen</i>	<i>употреблять, расходовать</i>

**III. Ознакомьтесь с клише для составления вопросов и ответов. Обратите внимание на структуру и стилистику фраз:**

<i>Fragen</i>	<i>Antworten</i>
<i>Wissen Sie ...</i>	<i>Recht gern ...</i>
<i>Darf ich fragen ...</i>	<i>Gewiss, mit Vergnügen ...</i>
<i>Können Sie mir sagen ...</i>	<i>Das ist ganz klar ...</i>
<i>Sind Sie informiert ...</i>	<i>Wie ich weiss ...</i>
<i>Mich interessiert ...</i>	<i>Wie mir bekannt ist ...</i>
<i>Ich möchte wissen ...</i>	<i>Wenn ich richtig informiert bin ...</i>
<i>Meinen Sie tatsächlich, dass ...</i>	<i>Soviel ich weiss ...</i>
	<i>Darauf kann ich ganz kurz antworten</i>
	<i>Darf ich dazu folgendes sagen ...</i>

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

**1. Подберите эквиваленты:**

1) <i>betragen</i>	a) назначать
2) <i>überwinden</i>	b) орошать
3) <i>ernennen</i>	c) составлять
4) <i>bewässern</i>	d) назначать
5) <i>die Exekutive</i>	e) глава государства
6) <i>die Amtsprache</i>	f) палата
7) <i>das Staatsoberhaupt</i>	g) исполнительная власть
8) <i>der Befehlshaber</i>	h) родной язык
9) <i>die Kammer</i>	i) главнокомандующий
10) <i>die Lagerstätte</i>	j) цветной металл
11) <i>die Steinkohle</i>	k) железо
12) <i>das Erdgas</i>	l) нефть
13) <i>das Erdöl</i>	m) руда
14) <i>das Kupfer</i>	n) каменный уголь
15) <i>das Erz</i>	o) месторождение
16) <i>das Buntmetall</i>	p) природный газ
17) <i>das Roheisen</i>	r) медь



## 2. Подберите антонимы:

1) <i>das Heimatland</i>	a) <i>arm</i>
2) <i>die Amtsprache</i>	b) <i>gut</i>
3) <i>bewässern</i>	c) <i>eng</i>
4) <i>schlimm</i>	d) <i>das Ausland</i>
5) <i>weiträufig</i>	e) <i>die Fremdsprache</i>
6) <i>reich</i>	f) <i>trockenlegen</i>
7) <i>voll</i>	g) <i>erreichen</i>
8) <i>das Ende</i>	h) <i>die Erzeugung</i>
9) <i>spät</i>	i) <i>der Beginn</i>
10) <i>weit</i>	j) <i>leer</i>
11) <i>erzielen</i>	k) <i>früh</i>
12) <i>die Produktion</i>	l) <i>nah</i>

## 3. Подберите синонимы:

1) <i>der Staat</i>	a) <i>das Strom</i>
2) <i>der Fluss</i>	b) <i>das Reich</i>
3) <i>herstellen</i>	c) <i>die See</i>
4) <i>das Meer</i>	d) <i>der Hersteller</i>
5) <i>der Erzeuger</i>	e) <i>die Erzeugung</i>
6) <i>die Herstellung</i>	f) <i>erzeugen</i>

## 4. Выполните тест, закончив предложения согласно содержанию текста:

- 1) *Russland ist das grösste Land der...*
- 2) *Es ist ein Staat auf...*
- 3) *Russland ist ein multinationaler ...*
- 4) *Hier leben nicht nur Russen, sondern auch ...*
- 5) *Russland ist ein Mitglied der ...*
- 6) *In Russland gibt es über 120000 ...*
- 7) *Russland ist an Seen ...*
- 8) *Der Baikalsee ist der ... See der ...*
- 9) *Die wichtigsten Bodenschätze Russlands sind ...*
- 10) *1985 begann in Russland die Umgestaltung der gesamten ... und ...*

## Вопросы для самоконтроля

1. Wie heißt unsere Heimat?
2. Wie heisst die Hauptstadt Russlands?
3. Wieviel Millionen Menschen bewohnen unsere Heimat?
4. Wie groß ist die Gesamtfläche unseres Landes?
5. Woran grenzt Russland im Norden, Westen, Süden, Osten.
6. Was für ein Staat ist Russland?

7. Was ist das höchste Staatsorgan Russlands?
8. Wer ist Präsident Russlands?
9. Welche großen Flüsse fließen durch unser Land?
10. Welche Bodenschätze werden in Russland gewonnen?
11. Welche Industriezweige sind in Russland entwickelt?
12. Welche großen russischen Dichter, Schriftsteller und Komponisten kennen Sie?
13. Wie sind Körperkultur und Sport in unserem Lande entwickelt?

## Тема 4. ЗАРУБЕЖНОЕ СТРАНОВЕДЕНИЕ

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

**Форма контроля:** опрос.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЧТЕНИЮ

Алгоритм обучения ознакомительному и просмотровому чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.
2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация.
3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.
4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое.

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

1. Конспективное – для выделения основных мыслей. Оно заключается в воспитании только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.
2. Реферативное – для выделения основных мыслей. При этом читающего интересует только самое основное в содержании материала, все подробности опускаются как несущественные для понимания главного.
3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается выне-

сением самой общей оценки читаемому и определением соответствия текста интересам читаемого.

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

### **Памятка студенту**

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

2. Перефразируйте заглавие, используя синонимические слова из текста.

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

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

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

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

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

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

*1. Изучите следующую информацию. Используйте ее при составлении рассказа о ФРГ.*

Deutsch spricht man in Deutschland, Österreich, in der Schweiz und im Fürstentum Liechtenstein. Die Hauptstadt Österreichs ist Wien, der Schweiz ist Bern und die Hauptstadt Liechtensteins ist Vaduz. In all diesen Staaten können wir Deutsch und dessen Dialekte hören.

### **Die Bundesrepublik Deutschland**

Nach dem zweiten Weltkrieg entstanden auf dem Territorium Deutschlands zwei Staaten: die Deutsche Demokratische Republik (die BRD) und die Bundesrepublik Deutschland (die DDR). Im Jahre 1990 vollzog sich der Prozess der Wiedervereinigung der beiden deutschen Staaten.

Zur Hauptstadt des vereinigten Deutschlands wurde Berlin, die größte deutsche Stadt mit einer Bevölkerung von mehr als drei Millionen. In Bonn ist der Bundesregierung. Insgesamt zählt die Bundesrepublik über 80 Millionen Einwohner. Sie bedeckt eine Fläche von etwa 356 000 Quadratkilometern und gliedert sich administrativ in 16 Bundesländern.

Die BRD liegt in Mitteleuropa. Sie grenzt an neuen Staaten: im Osten an Polen und die Tschechische Republik, im Süden: an Österreich und die Schweiz, im Westen an Frankreich, Luxemburg, Belgien und die Niederlande. Außerdem bilden die Nordsee und die Ostsee die natürlichen Grenzen der Republik.

An der Nord- und Ostseeküste gibt es zahlreiche Inseln. Die größte Insel ist der Rügen in der Ostsee. Im Norden wird die Oberfläche vom Nordlichen Tiefland bestimmt. In Mitteldeutschland erstrecken sich die Mittelgebirge. Südlicher Donau liegt das Alpenvorland, das in die Alpen übergeht. Der größte Gipfel ist die Zugspitze.

Das Klima gehört zur gemässigten Zone. Es gibt viele Seen und Flüsse. Die bedeutendsten Flüsse sind der Rhein und die Elbe, die nach dem Norden fließen. Die Donau fließt nach dem Osten und Südosten durch viele Länder und mündet ins Schwarze Meer.

Die BRD ist das größte deutschsprachige Land. Die Bevölkerung besteht hauptsächlich aus Deutschen. Nur im Osten lebt die nationale Minderheit der Sorben, sie zählt rund 100 000.

Die größeren Städte sind nach Berlin auch Hamburg, München, Köln, Essen, Frankfurt am Main, Düsseldorf, Leipzig, Dresden und andere. Berlin-das Branderburger Tor ist das Symbol des vereinigten Deutschlands.

Die BRD ist Mitglied der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft und der NATO. Das oberste Machtorgan der Bundesrepublik ist der Bundestag. An der Spitze des Staates steht der Bundespräsident, an der Spitze der Regierung der Bundeskanzler.

**Politisches System Deutschlands.** Die Flagge der BRD ist schwarz-rot-gold ohne Wappen. Das Wappen ist ein schwarzen Adler. Das Oberste Machtorgan der Republik ist der Bundestag. Der Bundestag folgte in den Nachkriegsjahren dem deutschen Reichstag. Jetzt ist das zentrale vom Volk auf 4 Jahre gewahltes Organ des Bundes. Seine Abgeordneten verabschieden die Gesetze, wahlen den Kanzler (auf 4 Jahre) und kontrollieren die Regierung. Die Bundesregierung besteht aus dem Bundeskanzler und Bundesministern. Der Bundeskanzler wird vom Bundestag auf Vorschlag des Bundespräsidenten gewählt. Der Bundespräsident wird vom Bundesversammlung ernannt. Der Kanzler ernennt und bestimmt die Richtlinien der Regierungspolitik.

In Deutschland gibt es folgende Parteien: die Sozialdemokratische Partei, die Christlich-Demokratische Union, die Christlich-Soziale Union, die Freie Demokratische Partei.

**II. Прочитайте и запомните следующие слова и выражения по теме «Германия»:**

amtlich – официальный

entstehen (a,a) – возникать, создаваться

die Besatzungszone, =, -n – оккупационная зона

beitragen (u,a) zu + Dat. – способствовать, содействовать  
 die Vereinigung, =, -en – объединение  
 provisorisch – временный  
 ablösen – сменять  
 eintreten (a,e) für + A. – выступать за...  
 stattfinden (a,u) – состояться, происходить  
 betragen (u,a) – составлять, равняться  
 die Einwohnerzahl, =, -en – число жителей  
 umspülen (te,t) – омыwać  
 die Ostsee – Балтийское море  
 die Nordsee – Северное море  
 vielfältig – разнообразный  
 reizvoll – прелестный, очаровательный  
 das Norddeutsche Tiefland – Северогерманская низменность  
 das Mittelgebirge – Среднегорье  
 der Stadtstaat, -(e)s, -en – «город»-государство  
 das Staatsoberhaupt, -(e)s, -häupter – глава государства  
 die Gesetzgebung – законодательство  
 verfügen (te,t) über+Ak. – располагать чем-либо  
 die Feinmechanik, = – точная механика  
 die Nahrungsmittelindustrie – пищевая промышленность  
 die Bodenschätze (Pl.) – полезные ископаемые  
 die Stein – und Braunkohle – каменный и бурый уголь  
 der Rohstoff, -(e)s, -e – сырье  
 das Kupfer, -s – медь  
 das Erdöl, -(e)s – нефть  
 leistungsfähig – мощный, производительный  
 der Handel, -s – торговля  
 veranstalten (te,t) – проводить, организовывать  
 das Verkehrswesen, -s – транспорт  
 das Eisenbahnnetz, -(e)s – железнодорожная сеть  
 der Schienentransport, -(e)s – рельсовый транспорт  
 der Autoverkehr, -(e)s – автотранспорт  
 die Schifffahrt, = – судоходство

***III. Ознакомьтесь с информацией о воссоединении Германии. Обратите внимание на ключевые даты и события:***

### **Geschichte der Vereinigung**

Seit 1949 gab es zwei deutsche Staaten: die Deutsche Demokratische Republik und die Bundesrepublik Deutschland. Beide Staaten waren anfangs

nicht völlig unabhängig. In der DDR bestimmte die Sowjetunion die Politik, die Bundesrepublik stand unter dem Einfluss von Großbritannien, Frankreich und den USA. Im März 1952 schlug die Sowjetunion den westlichen Alliierten einen Friedensvertrag für Deutschland vor. Deutschland sollte ein einheitlicher, selbständiger und neutraler Staat werden. Aber die West-Alliierten und die damalige Regierung der Bundesrepublik waren dagegen.

Nach 1952 wurden die Unterschiede und Gegensätze zwischen beiden Staaten immer größer. Sie bekamen ihre eigenen Armeen. Die DDR wurde Mitglied im Warschauer Pakt, die Bundesrepublik – in der NATO. Die DDR errichtete eine streng kontrollierte Grenze zur Bundesrepublik; mit dem Bau der Berliner Mauer wurde 1961 die letzte Lücke geschlossen.

Von 1952 bis 1969 gab es nur wirtschaftliche Kontakte zwischen beiden Staaten. Politische Gespräche wurden erst seit 1969 geführt. 1972 wurde der Grundlagenvertrag unterzeichnet. Die politischen und wirtschaftlichen Kontakte wurden seit dieser Zeit besser.

Im Herbst 1989 öffnete Ungarn die Grenze zu Österreich. Damit wurde für viele Bürger der DDR der Weg in die Bundesrepublik frei. Tausende verließen ihr Land. Bald kam es in Leipzig, Dresden und anderen Städten zu Massendemonstrationen und zur Entstehung von vielen Oppositionsgruppen. Zuerst ging es um freie Ausreise in die westlichen Länder, um freie Wahlen und freie Wirtschaft. Aber bald wurde der Ruf nach Vereinigung immer lauter.

Am 9. November 1989 fiel die Berliner Mauer, und am 18. März fanden die ersten freien Wahlen zur Volkskammer statt, wo demokratische Kräfte siegten. Am 1. Juli 1990 trat die wirtschaftliche, soziale und Währungsunion zwischen beiden deutschen Staaten in Kraft. Am 3. Oktober 1990 wurde der Beitritt der DDR zur Bundesrepublik vollzogen, und am 2. Dezember 1990 fanden die ersten gesamtdeutschen Wahlen statt.

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

##### **1. Sagen Sie anders!**

1. Deutschland ist ein Staat in Mitteleuropa. 2. Die Nachbarstaaten Deutschlands sind Dänemark, Polen, die Tschechische Republik, Österreich, die Schweiz, Frankreich, Luxemburg, Belgien und die Niederlande. 3. Das Territorium des Landes umfasst rund 357 000 Quadratkilometer. 4. Die Einwohnerzahl beträgt etwa 82 Mio. 5. Die deutschen Landschaften sind verschieden. 6. Die Wälder sind ein typisches Merkmal der Natur Deutschlands. 7. Das Wetter verändert sich oft.

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

1. Wo liegt Deutschland?
2. An welche Länder grenzt Deutschland im Osten (Süden, Westen, Norden)?

3. Was bildet die Grenze im Norden?
4. Was sind die wichtigsten Landschaften Deutschlands?
5. Wie heißt der höchste deutsche Berg? Wo liegt und wie hoch ist er?
6. Wie heißt der grösste Fluss? Wo entspringt und wo mündet er?
7. Wo liegt der Bodensee?
8. Wie ist das Klima Deutschlands?
9. Wie groß ist die Fläche des Landes?
10. Wieviel Einwohner zählt Deutschland?

### **3. Ergänzen Sie die Sätze.**

1) Die Bundesrepublik ist ... . 2) Der Staat besteht ... . 3) Jedes Bundesland hat ... . 4) Die Hauptstadt der BRD ist ... . 5) Berlin zählt ... und ist die größte ... . 6) Die deutschen Großstädte ... . 7) Die Staatsordnung der Republik ... . 8) Der Bundespräsident ist ... . 9) Das Parlament der BRD ... . 10) An der Spitze der Regierung ... . 11) Der Bundeskanzler bestimmt ... . 12) In Deutschland gibt es ... 13) Die wichtigsten Parteien sind ... . 14) Die Staatsflagge ist ... . 15) Das Bundeswappen ist ... .

### **4. Beantworten Sie die Fragen.**

1. Aus wieviel Bundesländern besteht die BRD?
2. Welche Bundesländer liegen im Süden (Westen, Norden, Osten)?
3. Wie heißt das größte Bundesland?
4. Wie heißen neue Bundesländer (die ehemalige DDR)?
5. Wie heißt die Hauptstadt? Wieviel Einwohner zählt sie?
6. Welche Prinzipien bestimmen die Staatsordnung der Republik?
7. Wer schließt Verträge mit anderen Staaten ab?
8. Wie heißt der Bundespräsident der BRD?
9. Wie heißt das Parlament Deutschlands?
10. Wer steht an der Spitze der Regierung?
11. Welche Funktionen hat der Bundeskanzler?
12. Wie heißt der Bundeskanzler Deutschlands?

### **5. Stellen Sie die Sätze aus den folgenden Wörtern zusammen!**

1. Die BRD, größten, zu, gehört, den, Industrieländern.
2. Sehr, ist, Wirtschaft, stark, ihre, entwickelt.
3. Die Wirtschaftsstruktur, auf, beruht, ihren Bodenschätzen, ihrer Landschaft, ihrer Industrie.
4. Wirtschaft, ist, Wachstum, charakteristisch, ein stabiles, dieses Landes, für, ökonomisches.
5. Ein Bund, aus, besteht, die BRD, der, 16, ist, Bundesländern.

## **6. Sprechen Sie zum Thema «Deutschland» nach folgendem Plan!**

### I. Die geographische Lage der BRD

- a) Grenzen
- b) Oberfläche
- c) Bevölkerung
- d) Klima
- e) Bodenschätze

### II. Der Staatsaufbau der BRD

- a) Vereinigung Deutschlands
- b) Bundesländer
- c) das oberste Staatsorgan
- d) politische Parteien

### III. Die Wirtschaft der BRD

- a) Industriezweige
- b) Landwirtschaft

## Die Hauptstadt Deutschlands

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

*I. Изучите следующую информацию. Используйте ее при подготовке рассказа о столице Германии.*

### **Berlin**

Berlin liegt in einer wasserreichen Gegend Deutschlands. Hier fließen die Spree und die Havel. Hier findet man Strand und eine steife Brise zum Segeln. Die größten Seen sind der Müggelsee im Osten und der Wannsee im Westen.

Wir sind in Berlin, in der Hauptstadt der Bundesrepublik. In Berlin leben etwa dreieinhalb Millionen Berliner. Sie gelten schlagfertig und direkt. Die Berliner, so sagt man, haben das Herz am rechten Fleck.

Kanäle, Flüsse und Seen – die Wasserstraßen der Stadt – bilden das älteste Verkehrssystem Berlins. Berlin hat mehr Brücken als Venedig. Es ist eine der grünsten Metropolen Europas. Wälder und Parks, Seen und Wasserläufe, Gärten und Felder machen rund die Hälfte des Stadtgebietes aus.

Auf dem Wasserwege erreichen wir Spandau, einen der 23 Bezirke der Stadt. Spandau war bis 1920 eine selbständige Stadt und ist älter als Berlin. Die Spandauer sind in erster Linie Spandauer. Sie haben ihr eigenes Rathaus, ihren eigenen Markt und ihre Altstadt.

Das schnellste Verkehrssystem Berlins ist die U-Bahn, die Untergrundbahn. Mit der Linie 7 fahren die Spandauer nach Berlin.

Mit 66 Meter über dem Meeresspiegel ist der Kreuzberg eine der höchsten natürlichen Erhebungen Berlins. Der Kreuzberg hat dem Stadtteil Kreuzberg seinen Namen gegeben. Kreuzberg ist ein bunter Stadtbezirk. Hier leben



Studenten und Gastarbeiter in den typischen Berliner Mietskasernen. Diese wurden liebevoll wiederhergerichtet.

Altbausanierung hat in diesem Berliner Bezirk die Wohnqualität entscheidend verbessert. Die Linie 1 der U-Bahn fährt durch Kreuzberg als Hochbahn.

Mit der S-Bahn (Stadtbahn), einem anderen Verkehrsmittel der Stadt, fahren wir ins Zentrum, zum Alexanderplatz, zum Alex, wie die Berliner sagen. Hier steht die Weltzeituhr, wo man die verschiedenen Zeiten der Welt ablesen kann. Hoch hinaus ragt der Fernsehturm und nicht weit davon steht das Rathaus, auch das «Rote Rathaus» genannt. Wir sind im historischen Kern Berlins, wir sind im Nikolaiviertel. Hier sehen wir den Bären, ein Wahrzeichen und das Wappentier Berlins.

Zwischen dem deutschen und dem französischen Dom baute Friedrich Schinkel in den Jahren 1818-1821 das Berliner Schauspielhaus. Der klassizistische Bau wird heute als Konzerthaus und als Ort für gesellschaftliche Empfänge genutzt.

Die Gebrüder Humboldt, Wilhelm und Alexander Humboldt, gaben der Universität «Unter den Linden» ihren Namen: Humboldt-Universität. Hier und an der FU, der Freien Universität, und an der TU, der Technischen Universität, studieren mehr als 120000 Studenten.

Auf der Fahrt in Richtung Friedrichstraße blicken wir auf die historische Mitte der Stadt. Die heutige Museuminsel ist der tatsächliche Geburtsort der Stadt Berlin: ein Zusammenschluß der beiden Städte Berlin und Köln. Die Friedrichstraße war in den 20-er Jahren die Vergnügungsstraße der Metropole. Zahllose Restaurants, Kneipen, Theater und Kabarets luden ein zum Nachtbummel.

Seit dem Mauerfall am 9. November 1989 kann das Reichstagsgebäude wieder Sitz des Deutschen Parlaments werden. Von 1919 bis 1933 tagte hier das erste deutsche Parlament.

Auf dem Kurfürstendamm, von den Berlinern liebevoll Ku'damm genannt, pulsiert das Herz der Weltstadt. In der neugebauten Kaiser-Wilhelm-Gedächtniskirche findet die gehetzte Großstadtseele Ruhe und Besinnung. Am Abend suchen die Hauptstädter Erholung und Genuß in den zahlreichen Kinos, Theatern und Kabarets ihrer Stadt.

Über 6000 Kneipen und Restaurants laden zu einem gemütlichen Bier oder einem guten Essen ein. Nicht alle, aber doch genügend Berliner Kneipen haben rund um die Uhr geöffnet.

Auf dem Teufelsberg sind wir dem Himmel über Berlin um 115 Meter näher. Aufgeschüttet aus dem Trümmerschutt des Zweiten Weltkrieges bietet der Berg einen guten Überblick über Berlin.

Industrie und Handwerk, Handel und Tourismus bilden die wirtschaftlichen Grundlagen der Stadt. Das Internationale Kongreßzentrum und das Messegelände unter dem Funkturm sichern Berlin einen der führenden Plätze in der Rangliste der internationalen Messestädte. Fünf bis sechs Millionen

Besucher aus aller Welt kommen jährlich nach Berlin und geben der Stadt ein internationales Flair. Mit einer Fläche von mehr als 880 Quadratkilometern gehört das vereinte Berlin zu den zehn größten Städten Europas. Durch die Annäherung zwischen Ost und West die günstige Lage Berlins in der Mitte Europas wächst die Bedeutung dieser Stadt bei Begegnung der unterschiedlichsten Nationalitäten.

Auf der Stadtautobahn kommt man auch innerhalb der Stadt relativ schnell voran. Von zwei internationalen Flughäfen und vier Fernbahnhöfen aus gelangt man an jedes gewünschte Reiseziel. Eine Stadt-rundfahrt mit dem Doppeldecker zeigt uns, wie schnell man auch mit dem Bus vorwärtskommen kann. Die breiten Straßen und Alleen ermöglichen einen flüssigen Verkehr.

Unsere Fahrt führt uns zum Schloß Charlottenburg. Ende des 17. Jahrhunderts hatte die Kurfürstin Charlotte den heutigen Mittelbau errichten lassen. Ihr Name «Charlotte» gab dem Schloß nach ihrem Tod den Namen «Schloß Scharlottenburg». Im folgenden Jahrhundert ließen die Könige von Preußen das Schloß vergrößern und ausschmücken. Der wunderschöne Schloßgarten lädt ein zum Ausspannen, zum Spaziergehen und zum Joggen.

***II. Прочитайте и запомните следующие слова и выражения по теме «Столица Германии»:***

der Dom – собор

das Verkehrssystem – транспортная система

der Meeresspiegel – уровень моря

die Altbausaniierung – санация старых построек

tatsächlich – действительно

der Fernsehturm – телебашня

die Weltzeituhr – мировые часы

der Empfang – прием

die Besinnung – память, раздумье, думы

das Ausspannen – расслабление, отдых

die Rundfahrt – экскурсия

in die Vergangenheit zurückgehen – возвращаться в прошлое

fallen auf (Akk) – приходиться, относиться к какому-либо времени

vereint – объединенный

spüren – чувствовать

ein stummer Zeuge – молчаливый свидетель

liebevoll – (зд.) с любовью

lebhaft – жизнерадостный

riesig – огромный

das Unterhaltungszentrum – центр развлечений

das Messegelände – место (территория) ярмарки

eine Stadt, die einen Besuch lohnt – город, который стоит посетить

**III. Ознакомьтесь с кратким историческим экскурсом, посвященном развитию Федеративной Республики Германии. Обратите внимание на личности, сыгравшие важную (положительную или отрицательную) роль в истории Германии.**

Das Wort «die Deutschen» bedeutet einfach: Volk. Das Wort «die Germanen» kommt aus dem Lateinischen und bedeutet: die Verwandten. Die Geschichte Deutschlands zählt drei Reiche: 962-1806 – das 1. Reich, das Otto I. gebildet hat, es fiel mit der Niederlage Preußens im Krieg gegen Napoleon; 1871-1918 – das 2. Reich, das Bismarck gegründet hat; 1933-1945 – das 3. Reich, die Hitler-Zeit. 1918-1933 – ist die Zeit der Weimarer Republik mit einer demokratisch-parlamentarischen Verfassung. Die Weltwirtschaftskrise seit 1929 ruinierte die deutsche Wirtschaft und hatte eine Massenarbeitslosigkeit zur Folge. Der Reichspräsident Hindenburg berief 1933 Adolf Hitler, den Führer der Nationalsozialisten, zum Reichskanzler. Seine Innenpolitik in den ersten Jahren und die beginnende Rüstung beseitigten die Arbeitslosigkeit und brachten eine wirtschaftliche Besserung. 1939 begann Hitler den 2. Weltkrieg. In etwas mehr als zwei Jahren eroberte Hitler-Deutschland fast ganz Europa. Bei Moskau erlitten jedoch die deutschen Truppen eine große Niederlage. Im Winter 1942/43 erlitten sie bei Stalingrad eine entscheidende Niederlage. 1945 eroberte man Deutschland und es musste am 9. Mai kapitulieren, das war das Ende des 3. Reiches. Viele Millionen Menschen Europas kamen in diesem Krieg um, darunter auch 27 Millionen Sowjetmenschen und 12 Millionen Deutsche.

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

**1. Ответьте на вопросы к тексту**

1. Wo liegt Berlin?
2. Wieviel Einwohner leben in Berlin?
3. Wie sind die Berliner?
4. Was bildet das älteste Verkehrssystem Berlins?
5. Was hat die Wohnungsqualität in diesem Berliner Bezirk entscheidend verbessert?
6. Womit fährt man ins Zentrum, zum Alexanderplatz?
7. In welchem Stadtteil steht die Weltzeituhr?
8. Wofür wird heute das Berliner Schauspielhaus genutzt?
9. Von wem wurde das Berliner Schauspielhaus gebaut?
10. Wieviel Studenten studieren an der Humboldt-Universität, an der Freien Universität und an der Technischen Universität?
11. Was suchen die Berliner und die Gäste der Stadt auf dem Kurfürstendamm?
12. Was bildet die wirtschaftlichen Grundlagen der Stadt?

13. Wodurch wächst die Bedeutung dieser Stadt bei der Begegnung der unterschiedlichsten Nationalitäten?

14. Was ermöglicht einen flüssigen Verkehr?

## **2. Заполните пропуски словами из текста:**

1. Kanäle, Flüsse und Seen – die Wasserstraßen der Stadt – bilden das älteste ... Berlins. 2. Berlin ist eine der grünsten ... Europas. 3. Auf dem Wasserwege ... wir Spandau, einen der 23 Bezirke der Stadt. 4. Die Spandauer haben ihr eigenes ..., ihren eigenen ... und ihre Altstadt. 5. Die typischen Berliner ... wurden liebevoll wiederhergerichtet. 6. Altbausanierung hat in diesem Berliner Bezirk die Wohnqualität ...verbessert. 7. Der heutige ... ist der tatsächliche Geburtsort der Stadt Berlin. 8. Von 1919 bis 1933 tagte hier das erste deutsche ... 9. Auf dem Kurfürstendamm ... das Herz der Weltstadt. 10. Aufgeschüttet aus dem Trümmerschutt des Zweiten Weltkrieges bietet der Berg einen guten ... über Berlin. 11. Industrie und Handwerk, Handel und Tourismus bilden ... der Stadt.

## **4. Расскажите о столице Германии.**

### **Тема 5. ГРАММАТИКА: МОРФОЛОГИЯ.**

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

**Форма контроля:** тест.

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

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

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

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

## Образование Präsens

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

Лицо	Единственное число	Множественное число
<b>1</b>	-e	-(e)n
<b>2</b>	-(e)st	-(e)t
<b>3</b>	-(e)t	-(e)n

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

<i>du arbeitest</i>	<i>findest</i>	<i>begegnest</i>	<i>widmest</i>
<i>er arbeitet</i>	<i>findet</i>	<i>begegnet</i>	<i>widmet</i>
<i>ihr arbeitet</i>	<i>findet</i>	<i>begegnet</i>	<i>widmet</i>

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

*du reist, grüßt, übersetzt.*

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

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

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

<i>ich spreche lese</i>	<i>wir lesen sprechen</i>
<i>du sprichst liest</i>	<i>ihr lest sprecht</i>
<i>er spricht liest</i>	<i>sie lesen sprechen</i>

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

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

<i>ich fahre, laufe</i>	<i>wir fahren, laufen</i>
<i>du fährst, läufst</i>	<i>ihr fahrt, lauft</i>
<i>er fährt, läuft</i>	<i>sie fahren, laufen</i>

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

<i>ich halte</i>	<i>wir halten</i>
<i>du hältst</i>	<i>ihr haltet</i>
<i>er hält</i>	<i>sie halten</i>

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

*Die Schüler stehen am Anfang der Stunde auf.*

*Der Junge liest das Gedicht von Heine vor.*

Возвратные глаголы спрягаются следующим образом:

<i>ich wasche mich</i>	<i>wir waschen uns</i>
<i>du wäschst dich</i>	<i>ihr wascht euch</i>
<i>er wäscht sich</i>	<i>sie waschen sich</i>

Неправильные глаголы haben, sein, werden спрягаются следующим образом:

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

### Употребление Präsens:

Präsens служит для выражения:

1. Действия, которое совпадает с моментом речи (в узком смысле):  
*Der Lehrer erzählt über die Bedeutung des Präsens.*
2. Повторяющегося действия и действия, которое происходит в неопределенный промежуток времени (в широком смысле):  
*Sie arbeitet als Bibliothekarin; Im Winter schneit es oft.*
3. Действия, которые имеют общий характер:  
*Die Woche hat sieben Tage. Die Linde ist ein Baum. Die Erde dreht sich um die Sonne.*
4. Действия в ближайшем будущем:  
*Morgen fahren wir nach Leningrad.  
Bald beginnen unsere Ferien.*
5. Действия в прошедшем времени для повышения оживленности речи:  
«Vor seinem Löwengarten,  
Das Kampfspiel zu erwarten,  
Saß König Franz...  
Und wie er **winkt** mit dem Finger,  
**Auf tut** sich der weite Zwinger,  
Und hinein mit bedächtigem Schritt  
Ein Löwe **tritt**...» (Fr. Schiller)
6. В приказе:  
*Du stehst auf!  
Du gehst an die Tafel!*

### Образование Präteritum

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

Лицо	Единственное число	Множественное число
<b>1</b>	–	-(e)n
<b>2</b>	-(e)st	-(e)t
<b>3</b>	–	-(e)n

Слабые и сильные глаголы образуют Präteritum различными способами.

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

*ich arbeitete      wir arbeiteten*

*du arbeitetest    ihr arbeitetet*

*er arbeitete      sie arbeiteten*

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

*ich schrieb      wir schrieben*

*du schriebst    ihr schreibt*

*er schrieb      sie schrieben*

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

*ich fand      las      saß*

*du fandest    lasest    saßest*

*er fand      las      saß*

*wir fanden    lasen    saßen*

*ihr fandet    last      saßt*

*sie fanden    lasen    saßen*

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

*nennen – nannte*

*rennen – rannte*

*kennen – kannte*

*brennen – brannte*

*wenden – wandte, wendete*

*senden – sandte, sendete*

### Образование Perfekt

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

***С вспомогательным глаголом haben спрягаются:***

1. Все переходные глаголы:

*Die Mutter hat einen Brief bekommen.*

*Ich habe dieses Buch gelesen.*

2. Возвратные глаголы:

*Ich habe mich zur Stunde verspätet.*

3. Безличные глаголы:

*Es hat gestern geschneit.*

4. Модальные глаголы:

*Er hat es gewollt.*

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

*Er hat es gewollt.*

*Er hat es nicht machen wollen.*

*Wir haben dich nicht besuchen können.*

*Wir haben dich nicht beleidigen wollen.*

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

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

**С вспомогательным глаголом sein спрягаются:**

1. Все непереходные, которые обозначают смену места:

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

2. Все непереходные, которые обозначают смену состояния:

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

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

*Was ist passiert?*

*Der Junge ist heute zu Hause geblieben.*

*Sie ist draußen gewesen.*

### **Образование Plusquamperfekt**

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

*Ich hatte gearbeitet. Er war fortgefahren.*

### **Образование Futurum I и II**

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

*ich werde arbeiten*

*du wirst arbeiten*

*er wird arbeiten*

*wir werden arbeiten*

*ihr werdet arbeiten*

*sie werden arbeiten*



Futurum II образуется от вспомогательного глагола в Präsens и инфинитива II основного глагола:

*Ich werde gearbeitet haben. In zwei Stunden wird der Zug in Moskau angekommen sein.*

### Общая характеристика залога

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

### Образование Passiv

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

**Präsens** Der Schüler wird gefragt.

**Präteritum** Der Schüler wurde gefragt.

**Perfekt** Der Schüler ist gefragt worden.

**Plusquamperfekt** Der Schüler war gefragt worden.

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

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

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

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

### Вопросы для самоконтроля

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

## Примеры заданий для самостоятельной работы

### ТЕСТ 1

#### **Wählen Sie die richtige Variante:**

1. Heute ist Sonntag. Warum...du das Haus so früh?  
a) verlässt; b) verlasst; c) verlasse; d) verlassen
2. Mein Freund....uns morgen zu Besuch ein.  
a) lädt; b) lädst; c) lädt d) lade
3. Dieses Fach....dem Studenten schwer.  
a) fallen; b) falle; c) fällt d) fällt
4. Sagen Sie bitte, wo der Bus Nummer 28...?  
a) hält; b) halt; c) haltet; d) thältet
5. Warum ... du so lange? Es ist schon 10 Uhr.  
a) schlafst; b) schlafest; c) schliefest d) schläfst
6. ... ihr wissenschaftliche Zeitschriften?  
a) Lest; b) Liest; c) Laset d) Leset
7. ... du in Deutschland einmal gewesen?  
a) Habst; b) Hast; c) Seiest; d) Bist
8. Ich ... meinem Pass ....  
a) habe ... verlieren; b) bin ... verloren; c) habe ... verloren; d) bin ... verliert
9. Gestern Abend ... ich sehr spät ....  
a) habe ... eingeschlafen; b) habe ... eingeschliefen; c) bin ... eingeschlafen;  
d) bin ... einschließen
10. Wo ... die Konferenz ...?  
a) ist ... stattgefunden; b) hat ... stattfindet; c) ist ... stattfand; d) hat ... stattgefunden

### ТЕСТ 2

#### **Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной, выбрав форму Präsens Passiv**

1. Der Fernseher ... vom Vater ... .  
a) wird ... repariert; b) werde ... reparieren; c) wurde ... repariert.
2. In der deutschen Sprache ... die Substantive groß ... .  
a) wurde ... geschrieben; b) werden ... schreiben; c) werden ... geschrieben.
3. Der Student ... von allen Lehrern... .  
a) wird ... gelobt; b) werdet ... gelobt; c) wird ... loben.
4. Welche Feiertage ... in unserem Land ... ?  
a) werden ... feiern; b) werden ... gefeiert; c) wurden ... gefeiert.
5. Die Erzählungen ... von den Studenten ... .  
a) wird ... gelesen; b) wurde ... gelesen; c) werden ... gelesen.
6. Ich ... vom Bruder ... .  
a) werde ... rufen; b)werde ... gerufen; c) wurde ... gerufen.

7. Die Werke dieses Schriftstellers ... in mehreren Sprachen ... .  
 a) wurden ... übersetzt; b) wird ... übersetzt; c) werden ... übersetzt.
8. Die Blumen ... vom Mädchen ... .  
 a) werden ... giesen; b) wurden ... gegossen; c) werden ... gegossen.
9. Haupt- und Nebensätze ... durch ein Komma ... .  
 a) wurden ... getrennt; b) werden ... getrennt; c) werden ... trennen.
10. Malaria ... durch die Anophelesmücke ... .  
 a) werdet ... übertragen; b) wird ... übertragen; c) wurde ... übertragen.

### ТЕСТ 3

**Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной, выбрав форму Präteritum Passiv.**

1. Das Kind ... durch laute Stimmen ... .  
 a) wird ... geweckt; b) wurde ... geweckt; c) werde ... wecken.
2. Der Verkehr ... durch heftige Regenfälle ... .  
 a) werde ... unterbrechen; b) wird ... unterbrochen; c) wurde ... unterbrochen.
3. In welchem Jahr ... die beiden Republiken Deutschlands wieder zu einem Staat ...?  
 a) wurden ... vereinigt; b) werden ... vereinigt; c) werden ... vereinigen.
4. Die Cholera- und Tuberkolbazillen ... von Robert Koch ... .  
 a) wird ... entdeckt; b) wurden ... entdeckt; c) werden ... entdeckt.
5. Das Radio ... vom russischen Gelehrten A.S. Popow ... .  
 a) wurde ... erfunden; b) werde ... erfinden; c) wird ... erfunden.
6. Es ... viel ... .  
 a) werde ... trinken; b) wurde ... getrunken; c) wird ... getrunken.
7. Die Chaussee ... durch Lawinenabgänge ... .  
 a) wird ... blockieren; b) wurde ... blockiert; c) werdet ... blockieren.
8. Es ... den Verunglückten erst nach zwei Tagen ... .  
 a) werden ... helfen; b) wird ... geholfen; c) wurde ... geholfen.
9. Der Kranke ... von Chefarzt selbst ... .  
 a) wird ... operieren; b) wurde ... operiert; c) wird ... operiert.
10. Das Zimmer ... von der Mutter ... .  
 a) wurde ... aufgeräumt; b) werde ... aufräumen; c) wird ... aufgeräumt.

### ТЕСТ 4

**Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной, выбрав глагол в Perfekt Passiv.**

1. Ich ... vom Lehrer ... .  
 a) werde ... gefragt; b) bin ... gefragt worden; c) habe ... gefragt.
2. – Übersetze den Text!  
 – Er ... schon ... !

a) ist ... übersetzt worden; b) war ... übersetzt worden; c) wird ... übersetzt werden.

3. Die Freunde ... zum Tee ... .

a) waren ... eingeladen; b) werden ... eingeladen werden; c) sind ... eingeladen worden.

4. Von wem ... der Südpol zum ersten Mal ... . ?

a) wird ... erreicht werden; b) ist ... erreicht worden;

c) wird ... erreicht werden.

5. Nach langen Verhandlungen ... diese Reformen ... .

a) sind ... durchgeführt worden; b) waren ... durchgeführt;

c) werden ... durchgeführt werden.

6. Der Wortschatz ... von den Karte ... .

a) war ... wiederholt; b) wird ... wiederholt;

c) ist ... wiederholt worden.

7. Die Übersetzungen ... von mir ... .

a) waren ... gemacht worden; b) sind ... gemacht worden;

c) werden ... gemacht werden.

8. Von wem ... der Erdball zum ersten Mal mit dem Flugschiff ... . ?

a) ist ... umkreist worden; b) war ... umkreist worden;

c) wird ... umkreist werden.

9. Das Buch ... in die Schultasche ... .

a) wird ... gelegt werden; b) war ... gelegt worden;

c) ist ... gelegt worden.

10. Im Bolschoi-Theater ... die Oper «Pique Dame» ... .

a) wird ... gespielt werden; b) war ... gespielt worden;

c) ist ... gespielt worden.

## ТЕСТ 5

**Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую Вы считаете правильной, выбрав форму глагола Futur I Passiv.**

1. Bald ... ein Kontrolldiktat ... werden.

a) wird ... geschrieben;

b) ist ... geschrieben;

c) werde ... schreiben.

2. Morgen ... die Texte ... .

a) werden ... gelesen werden;

b) waren ... gelesen worden;

c) sind ... gelesen worden.

3. In einigen Tagen ... der Brief ... .

a) ist ... geschrieben worden;

b) wird ... geschrieben sein;

c) wird ... geschrieben werden.

4. Im nächsten Jahr ... die besten Arbeiten der Studenten ins Ausland ... ..
- sind ... abgeschickt worden;
  - werden ... abgeschickt werden;
  - waren ... abgeschickt worden.
5. Der Fehler ... vom Lehrer ... ..
- war ... korrigiert worden;
  - ist ... korrigiert worden;
  - wird ... korrigiert werden.
6. Das neue Theaterstück ... im Künstlertheater ... ..
- war ... aufgeführt worden;
  - wird ... aufgeführt werden;
  - ist ... aufgeführt worden.
7. Sie ... vom Arzt ... ..
- werden ... erwartet werden;
  - waren ... erwartet worden;
  - sind ... erwartet worden.
8. Die Äpfel ... von Kindern ... ..
- sind ... gegessen worden;
  - waren ... gegessen worden;
  - werden ... gegessen werden.
9. Diese Arbeit ... in drei Tagen ... ..
- wird ... gemacht werden;
  - war ... gemacht worden;
  - ist ... gemacht worden.
10. Bald ... in der Gruppe eine Versammlung ... ..
- ist ... durchgeführt worden;
  - wird ... durchgeführt werden;
  - war ... durchgeführt worden.

## Тема 6. ГРАММАТИКА: СИНТАКСИС

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

**Форма контроля:** грамматические упражнения.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ РАБОТЕ СО СЛОВАРЕМ

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

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

При поиске незнакомых слов в словаре следует:

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

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

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

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

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

Работу с заданиями по переводу текста необходимо выполнять следующим образом:

- Прочитать текст целиком, не пользуясь словарем (просмотровое чтение).

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

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

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

– Написать черновой вариант письменного перевода текста.

Рассмотрим основные методы и приемы технического перевода оригинальной специализированной литературы:

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

Здесь синтаксическая компрессия достигается следующими дополнительными приемами:

– придаточные предложения свертываются в словосочетания;

– устраняются повторы, оформленные как часть сложносочиненного предложения;

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

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

– перегруженность предложения информацией как одна из причин его членения;

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

3. Классификация фразеологизмов при техническом переводе включает в себя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**1. Переведите предложения на русский язык, объясняя временные отношения.**

1) Nachdem er die Prüfungen abgelegt hatte, fuhr er nach Hause ins Dorf. 2) Nachdem wir aus dem Urlaub zurückgekehrt sind, machen wir uns mit frischen Kräften an die Arbeit. 3) Nachdem wir den Saal geschmückt hatten, verliessen wir die Schule. 4) Nachdem er die Adresse geschrieben hatte, klebte er eine Marke auf den Briefumschlag. 5) Nachdem wir die Fragen zum Text beantwortet hatten, erzählten wir den Text nach. 6) Nachdem uns die Lehrerin die Kurzgeschichte vorgelesen hatte, schrieben wir eine Nacherzählung.

**2. Составьте из двух простых предложений одно сложноподчиненное с придаточным места.**

1) Wir fahren nach Afrika. Dort gibt es viele ungewöhnliche Tiere. 2) Wir gehen in die Bibliothek. Dort befinden sich viele interessante Bücher. 3) Ich sehe nach links. Dort schreien die Leute. 4) Meine Freunde blickten dorthin. Der Fremde war gekommen. 5) Er kann nach Moskau fahren. Er will dorthin. 6) Wir ziehen in eine neue Wohnung ein. Sie befindet sich im zweiten Stock.



**3. Bildyite iz kaxdogo vtorigo predlozheniya pridatocnyie celi i perevedite ih.**

*Muster: Ich erzähle dem Kind ein Märchen. Es schläft schneller ein. – Ich erzähle dem Kind ein Märchen, damit es schneller einschläft.*

1) Der Lehrer schreibt die Regeln an. Wir schreiben sie ab. 2) Der Lehrer wiederholt die neuen Vokabeln. Die Schüler notieren diese Wörter. 3) Der Student gibt dem Dozenten die gelöste Aufgabe. Der Dozent prüft sie. 4) Der Vater hat der Tochter sein Auto gegeben. Sie konnte einen Ausflug machen. 5) Wir brauchen gesunde Wälder. Die Luft ist sauber.

**4. Bildyite iz dvyx predlozheniy sloznoподчиненное предложение, превратив второе предложение в придаточное определительное. Употребите относительное местоимение в Genitiv. Предложения переведите.**

*Muster: Der Lesesaal ist hell und geräumig. Die Wände des Lesesaals sind mit Bildern geschmückt. – Der Lesesaal, dessen Wände mit Bildern geschmückt sind, ist hell und geräumig.*

1) Wir nähern uns einer kleinen Stadt. Wir wollen die Sehenswürdigkeiten der Stadt besichtigen. 2) Das weiße Haus ist das Stadtzentrum. Die Fassade des Hauses geht auf den Fluss hinaus. 3) Im Museum erfahren wir viel Interessantes über die Stadt. Mit der Geschichte der Stadt macht uns der Exkursionsführer bekannt. 4) Wir besuchen den Stadtpark. In den Alleen des Parks kann man Schutz von der Sonne finden.

**5. Переведите на русский язык.**

1) Wenn das Wetter im Sommer schön ist, kann man sich gut erholen. 2) Wenn du den Bleistift brauchst, so gebe ich ihn dir. 3) Vermischt man die Salzsäure mit Soda, so entstehen Kohlensäure und Kochsalz. 4) Bist du mit den Hausaufgaben fertig, so geh spazieren. 5) Falls der Zug pünktlich ankommt, sind wir um 10 Uhr zu Hause. 6) Macht man die Hausaufgaben nicht selbständig, so wird man nie etwas lernen.

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

## Тема 1. МОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

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

**Форма контроля:** доклад.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

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

#### Алгоритм подготовки доклада

Вам понадобится учесть несколько советов и следовать алгоритму, чтобы ваша работа была действительно эффективной, а доклад получился содержательным и интересным.

Сначала стоит подумать о времени, которое вы затратите на выполнение задания. Постарайтесь выделить на подготовку доклада хотя бы 2-3 дня. Как показывает практика, лучше всего заниматься изучением темы, поиском материалов и дальнейшим оформлением окончательного текста доклада в несколько приёмов. Именно так вы сможете рационально распределить время и трудиться с хорошей производительностью. Спешка всегда вредит делу, зачастую возникают непредвиденные сложности, вопросы. В итоге правильно подготовить доклад ещё сложнее. Упростите себе задачу, оставив нужное количество времени на работу.

Важный момент в любой работе, так или иначе связанной с наукой, написанием текстов, – выбор темы, осваивание заданного направления. Помните, что успех работы не зависит напрямую от темы. Если вы будете готовить доклад тщательно и вдумчиво, вы в любом случае сделаете его успешно. Выбирая тему самостоятельно, остановитесь на той, которая вызывает у вас искренний интерес, избегайте практического подхода. Даже если вы имеете много материалов, но направление вас не привлекает, работать будет сложнее.

Приступив к подготовке доклада, сразу подумайте, где вы станете доставать источники информации. Не нужно ограничиваться сведениями, имеющимися в Интернете. Обязательно возьмите минимум два источника в библиотеке, проверяйте данные по ним.

Пишите доклад самостоятельно. Изучите тему, соберите материалы, составьте текст. Не берите готовые доклады, даже если увидите хорошие варианты по вашей теме. Скорее всего, плагиат быстро обнаружит ваш педагог, а вы не получите никакой пользы от работы, не овладеете полезными навыками, не разберётесь в теме, которая может вам пригодиться. Всегда сложно отвечать на вопросы, когда доклад написан кем-то другим.

Отведите достаточное время на исследование темы. Разумеется, доклад отличается от научной работы, курсовой, но и в нём вам нужно продемонстрировать собственный подход, сложить личное мнение о проблеме. Работайте по плану: вдумайтесь в тему, разберитесь в сложных для вас вопросах, обозначьте круг базовых проблем. После просмотра разных источников выберите 3-5 основных, чтобы не запутаться в материалах, хорошо их запомнить и не отклониться от заданного направления. Выделите самое главное, касающееся вашей темы, раскрывающее её, в каждом источнике. Составьте план и только после этого начинайте писать сам текст доклада.

Подготовив черновой вариант доклада, тщательно проверьте его с точки зрения языка. Обратите внимание, что вам нужно выполнить несколько задач:

- Разобраться в теме самостоятельно.
- Показать преподавателю, что вы действительно ориентируетесь в теме и понимаете то, о чём говорите.
- Рассказать всё доступно и понятно, донести суть доклада, его содержание до всей аудитории, в том числе до ваших однокурсников, которые слышали данную информацию впервые.

Если в тексте много ошибок, смысл обязательно будет ускользать, вас не смогут понять. Педагоги тоже оценивают работу по содержанию и по оформлению. Структура текста должна быть чёткой, логичной, построение важно соотносить с раскрытием темы, излагать материал последовательно и не пропускать важные сведения. Раскрывайте непонятные термины, делайте доклад доступным.

Очень важный этап – подготовка речи. Хороший способ грамотно преподнести материал – оформить отдельно текст доклада и речь. Речь желательно сделать более краткой. Тогда она будет хорошо восприниматься, а всё остальное вы сможете рассказать, отвечая на вопросы педагога. Обратите внимание, что, не зачитывая сразу весь материал, вы оставляете себе своеобразный «запас», имеете возможность хорошо ответить на дополнительные вопросы. В то же время, помните, что важно и в речи полностью

раскрыть тему, не упуская узловых моментов, понятий, иначе она будет неполной.

Речь следует не только грамотно оформить, но и научиться хорошо преподносить материал, прорепетировать выступление несколько раз. Вы можете потренироваться перед зеркалом. Произносите слова чётко, правильно интонируйте, не делайте длительные и ненужные паузы, не используйте междометия. Говорить нужно в среднем темпе, не очень медленно, но и не слишком быстро, иначе слушателям будет трудно воспринимать текст. Произносите фразы спокойно, старайтесь не волноваться. Тренировки помогут вам уверенно чувствовать себя на самой защите доклада.

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

***1. Machen Sie sich mit dem Inhalt des Textes vertraut. Informieren Sie sich über den Weg zum Beruf in Deutschland:***

#### **Der Weg zum Beruf**

Wenn sie nicht an einer Hochschule studieren, machen junge Leute in Deutschland meistens eine Berufsausbildung, auch Lehre genannt. Ungefähr 380 anerkannte Ausbildungsberufe für mehr als 20000 verschiedene Tätigkeiten gibt es in Deutschland. Arbeitsfelder, zu denen die 380 Berufe gehören, sind z. B. Elektrotechnik, Textil und Bekleidung, Wirtschaft und Verwaltung. Die meisten Auszubildenden haben einen Haupt- oder Realschulabschluss, manchmal aber auch das Abitur. Am Ende der Schulzeit können sich die Schüler selbst Seminare durchgeführt. Oder sie gehen zum Arbeitsamt und erhalten dort eine gründliche Berufsberatung. Viele Jugendliche suchen aber sehr lange nach einem Ausbildungsplatz oder finden gar keinen.

Der Azubi unterschreibt einen Ausbildungsvertrag mit dem Arbeitgeber, bei dem er die Ausbildung macht. Der Ausbildungsvertrag, in dem die Rechte und Pflichten der Azubis stehen, regelt auch die Dauer der Ausbildung und die Bezahlung der Lehrlinge. Eine Berufsausbildung dauert normalerweise drei oder dreieinhalb Jahre.

Während der gesamten Ausbildungszeit müssen Azubis an ein oder zwei Tagen in der Woche eine Berufsschule besuchen, in der es neben Fachunterricht auch Unterricht in Deutsch, Religion oder Wirtschaftskunde gibt. Den praktischen Teil der Ausbildung, für den der Betrieb verantwortlich ist, verbringen die Azubis z. B. in einer Lehrwerkstatt. Am Ende der Ausbildung macht man eine Abschlussprüfung.

Dieses Berufsausbildungssystem, das so ähnlich auch in Österreich und in der Schweiz existiert, heißt duales System. Es hat zwei Grundlagen, ohne die es nicht funktioniert: eine praktische Ausbildung im Betrieb und die theoretische Ausbildung in der Berufsschule.

## Fachkompetenzen

Stellen Sie sich vor, Sie sind der Leiter der Personalabteilung eines größeren Unternehmens und suchen unter Ihren Mitarbeitern einen Ingenieur mit Berufserfahrung, der für die nächsten Jahre ein Projekt zur Entwicklung eines neuen Staubsaugers leiten soll. In dem Projekt werden Kollegen aus verschiedenen Abteilungen (Forschung und Entwicklung, Einkauf, Verkauf, Marketing, Kostenrechnung) zusammenarbeiten. Welche der nachfolgenden Qualifikationen des neuen Projektleiters halten Sie für besonders wichtig (3), wichtig (2), weniger wichtig (1) und unwichtig (0):

Fachkompetenz: – Fachwissen für die Steuerung von Prozessen und die Entwicklung von Plänen.

Methodenkompetenz: Routine und Sicherheit bei der Entscheidung, welche Methode am besten sein wird, welcher Weg einzuschlagen ist.

Sozialkompetenz: Gedanken, Gefühle und Einstellungen der Kollegen zu erkennen, sich personenbezogen verständigen und Menschen führen zu können.

Handlungskompetenz: sich durchzusetzen, selbstständig und eigenverantwortlich arbeiten zu können  
Kreativität: in Arbeitszusammenhängen denken zu können.

Anpassungsfähigkeit an neue Entwicklungen.

Flexibilität: problemlösendes, vorausschauendes Denken.

Ihre Überlegungen haben sicherlich ergeben, dass es neben dem Fachwissen und der Methodenkompetenz auch auf die Persönlichkeit ankommt: Wie geht der neue Projektleiter mit seinen Kollegen um? Ist er offen für ihre Ideen?

Kann er seine Fachkompetenz an die Kollegen weitergeben? Solche Qualifikationen, die über das reine Fachwissen hinausgehen, nennt man Schlüsselqualifikationen.

Gerade für Projekte, wo Mitarbeiter aus verschiedenen Abteilungen mit unterschiedlichem Fachwissen zusammenarbeiten, sind solche Schlüsselqualifikationen besonders wichtig, weil hier verschiedene Meinungen und Interessen aufeinander treffen. Der Mitarbeiter aus der Marketing-Abteilung möchte vielleicht einen möglichst preiswerten Staubsauger, der Kollege aus dem Verkauf einen besonders eleganten Staubsauger, und der Kollege aus der Abteilung für Forschung und Entwicklung weiß nicht, wo in dem eleganten Modell noch Platz für den Motor ist. Dann muss man die Probleme des anderen verstehen und gemeinsam Lösungen finden.

Schlüsselqualifikationen sind an bestimmte Einstellungen gebunden. Ich darf nicht nur an meinen eigenen Vorteil denken, sondern muss auch die Interessen der anderen berücksichtigen. Ich kann nicht nur alleine arbeiten, sondern muss den anderen zuhören können, sie verstehen und ihre Interessen berücksichtigen. Am Ende muss man sich auf eine gemeinsame Lösung einigen.

Schlüsselqualifikationen/Soft skills – relativ lang verwertbare Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Werthaltungen zum Lösen gesellschaftlicher

Probleme. Als Berufsqualifikation sind es funktions- und berufsübergreifende Qualifikationen zur Bewältigung beruflicher Anforderungssituationen.

Die Schlüsselqualifikationen lassen sich in vier Kompetenzbereiche gliedern: Sozialkompetenz, Persönlichkeitskompetenz, Methodenkompetenz und Fachkompetenz.

Im Schnittpunkt dieser vier Komponenten liegt die Handlungskompetenz, die die Handlungsfähigkeit, zum Beispiel in Schule und Beruf, ausmacht.

Fachkompetenz – die so genannten «Hard Skills» – ist die Grundlage jeglicher beruflichen Betätigung. Dieses Wissen wird durch eine Ausbildung, ein Studium oder später durch die Berufserfahrung erworben. Die Methodenkompetenz ist das Handwerkzeug für die Umsetzung dieser Grundlagen. Methodenkompetenz bedeutet, zu wissen, welchen Weg man dabei einschlagen muss. Persönlichkeitskompetenz ist auf die eigene Person bezogen. Sozialkompetenz beschreibt den Umgang mit anderen.

## ***II. Прочитайте и запомните слова и выражения по теме «Мое направление подготовки»:***

Anforderung die, -en – требование

Arbeitgeber, der, = – работодатель

Aufstiegsmöglichkeit die, -en – возможность продвижения (по службе)

Auszubildende, Azubi, m,f – ученик производственного обучения

Berufserfahrung die, -en – профессиональный опыт

Bewerbung, die, -en – заявление, просьба (напр. о приёме на работу, о зачислении в учебное заведение)

Bewerbungsunterlagen, Pl. – документы, требующиеся при подаче заявления о приёме на работу

EDV-Kenntnisse die (Pl.) – знания компьютера

Erfahrung, die – опыт

fachliches Wissen – профессиональные знания

Fachrichtung die, -en – специальность

Fähigkeit die, -en – способность

Flexibilität die – гибкость

Fortbildung, die – повышение квалификации

Fremdsprachenkenntnisse die (Pl.) – знание иностранных языков

Leistungswille die – стремление добиться успехов

Lieferantenbetreuung die – обслуживание поставщиков

Personalverantwortung, die – личная ответственность

Schichtarbeit, die – работа по сменам

Soft Skills – личные качества

Stelle, die, -n – должность

strukturiertes Denken – структурное мышление

Tätigkeitsfeld, das, -er – сфера деятельности

Überzeugungskraft, die – сила убеждения  
Voraussetzung, die, -en – предпосылка; условие  
Vorstellungsgespräch, das, -e – собеседование при приёме на работу  
Weiterbildung, die, -en – повышение квалификации  
Werdegang, m – становление  
Wettbewerb, der – конкуренция  
Zuverlässigkeit, die – надёжность

***III. Oзнакомьтесь с особенностями профессиональной деятельности инженера. Обратите внимание на сферу их занятости.***

### **Tätigkeitsbereiche von Ingenieuren**

Ingenieure prägen unser Leben in einer hoch technisierten Welt und sind Trendsetter für die Zukunft. Als Bindeglied zwischen Wissenschaft und Praxis nehmen sie für den Wirtschaftsstandort Deutschland eine herausragende Stellung ein. Die Arbeitsmarktlage angehender Ingenieure sieht deshalb vergleichsweise gut aus. Sie gehören in praktisch allen Branchen zu den gesuchtesten Berufsstartern überhaupt. Das beweist auch ein Blick in den Stellenmarkt der Tageszeitungen.

Die beruflichen Einstiegsmöglichkeiten von jungen Ingenieuren sind also gut und relativ unabhängig von der Lage eines einzelnen Wirtschaftszweigs. Die Entscheidung für ein Studium sollte deshalb nicht an der aktuellen Situation einzelner Branchen festgemacht werden. Wen Technik fasziniert, der soll auch ein technisches Fach studieren. Mit dem erworbenen Wissen wird man immer ein gesuchter Experte sein!

### **Vorfahrt für Multi-Talente**

Technik ist für die Menschen da – gleichgültig, ob es sich um eine Produktionslinie zur Herstellung italienischer Pasta handelt, um moderne Digitaldrucker, leistungsfähige Computerchips oder immer sicherere und umweltfreundlichere Autos. Dementsprechend vielfältig ist das Einsatzgebiet von Ingenieuren.

Typische Tätigkeitsfelder von Ingenieuren sind zum Beispiel Forschung, Entwicklung und Konstruktion. Andere Einsatzfelder von Ingenieuren finden sich in den Bereichen Vertrieb, Ausbildung, Projektmanagement, Produktion oder Montage. Auch im Leitungs- oder Stabsstellenbereich – beispielsweise als Assistent der Geschäftsführung – können sich Ingenieure beweisen. Man sieht: Überall werden Spezialisten mit unterschiedlichen Talenten gebraucht.

Größtes Arbeitsfeld von Ingenieuren ist neben dem Maschinenbau die Elektrotechnik. Gute Chancen auf Beschäftigung finden sich auch in der Automobilindustrie, im Baugewerbe, bei unternehmensnahen Dienstleistern, in

der Stahlindustrie, in der öffentlichen Verwaltung oder im Groß- und Einzelhandel.

Wirtschaftsingenieure besitzen sowohl betriebswirtschaftliches als auch technisches Know-how. Daher sind sie für Führungsaufgaben auf den verschiedenen Unternehmensebenen geeignet. Sie arbeiten in fast allen Branchen, einschließlich Banken und Versicherungen. Wirtschaftsingenieure müssen nicht unbedingt einen speziellen Ausbildungsgang absolviert haben.

Viele Ingenieure erwerben durch berufsbegleitende Zusatzausbildung in den ersten Berufsjahren oder einfach de facto durch entsprechende betriebliche Aufgaben die Qualifikation eines Wirtschaftsingenieurs. Wer sich etwa in einem Unternehmen mit Arbeitsorganisation, Produktionsplanung oder Büroautomatisierung beschäftigt, kann in der Folge oft unternehmerische und betriebswirtschaftliche Verantwortung übernehmen.

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

***1. Ordnen Sie die Begriffe den Definitionen zu.***

1) der Ausbildungsvertrag	a) ein Dokument, in dem steht, was durch einen Vertrag festgelegt wurde;
2) die Berufsausbildung	b) das Vorbereiten eines Menschen auf seinen zukünftigen Beruf;
3) die Abschlussprüfung	c) eine Stelle (beim Arbeitsamt), bei der man darüber beraten wird, welchen Beruf man ergreifen kann und wie man das macht;
4) die Berufsberatung	d) eine mündliche oder schriftliche Aufgabe, mit der jemandes Kenntnisse oder Fähigkeiten beurteilt werden.

***2. Machen Sie sich mit dem Beruf des Vermessungsingenieurs bekannt:***

**Vermessungsingenieur**

Mittels entsprechenden Geräten erfasst, misst und plant ein Vermessungsingenieur. Objekte, die gemessen werden, können Land, Gebäude, Grundstücke und Flächen sein. Nach der Messung erfolgt die Darstellung – meistens in Form von virtuellen, plastischen oder händisch hergestellten Karten. Die Daten werden zu Land und Wasser, aus der Luft oder aus dem Weltall erfasst. Die vom Vermessungsingenieur zusammengetragenen Informationen werden dann unter anderem für die Navigation, für das Erstellen von Karten, für die Weiterentwicklung von Messgeräten oder zu wissenschaftlichen Zwecken verwertet.

Auch werden Vermessungsingenieure eingesetzt, wenn es sich um wissenschaftliche Vermessungen handelt. Für die Arbeit werden neben den Methoden der Kartographie und dessen Geräte auch auf Geoinformationssysteme



zurückgegriffen. Gesucht werden Vermessungsingenieure unter anderem in der Industrie, im öffentlichen Dienst und in der Forschung.

Beim Beruf des Vermessungsingenieurs handelt es sich um ein vorangegangenes Studium im Fachbereich Vermessungswesen und Geodäsie. Durch den europaweit eingeführten Bologna-Prozess entfällt allerdings der akademische Grad des Diploms und wird durch den Master of Science ersetzt. Außerdem wird an den meisten Hochschulen und Universitäten in Deutschland das Studienfach inzwischen Geodäsie und Geoinformatik bezeichnet.

Im Studium werden unter anderem mathematisch-naturwissenschaftliche Kenntnisse, geodätische Messtechniken und Flächen- und Immobilienmanagement vermittelt. Das Studium des Vermessungswesens unterteilt sich in ein Grund- und Hauptstudium. Auch ein Bestandteil während des Studiums sind mehrwöchige Praktika, die einen ersten Eindruck in das Berufsfeld einem Vermessungsingenieur bietet. Eine andere Möglichkeit in diesem Bereich tätig zu sein ist eine Ausbildung zum Vermessungstechniker. Die Ausbildungsdauer beträgt drei Jahre und setzt einen mittleren Bildungsabschluss voraus.

Karriere Möglichkeiten: Vermessungstechniker, Geomatiker, Technischer Zeichner, Fachkraft für Straßen- und Verkehrstechnik, Kartograf, Straßenbauer.

### **Tätigkeit des Vermessungsingenieurs**

Der Vermessungsingenieur oder die Vermessungsingenieurin sind Fachkräfte von Vermessungsarbeiten und arbeiten vorwiegend in Ingenieurbüros, bei Vermessungsämtern, in Vermessungsbüros oder bei Unternehmen des Baugewerbes. Vermessungsingenieure sind vielseitig einsetzbar. Ein zentraler Bestandteil ihrer Arbeit sind Messungen. Dabei sind sie nicht nur für die korrekte Durchführung und Auswertung der Messreihen zuständig, auch das Planen und Vorbereiten sowie die Visualisierung der Messergebnisse gehören zu ihren Aufgaben. Zu diesem Zweck stehen den Ingenieuren verschiedenste Technologien zur Verfügung.

Vermessungsingenieure kommen in der Stadt- und Regionalplanung zum Einsatz. Außerdem vermessen sie Grundstücke und Gebäude und schaffen so z.B. die Grundlage für Grenzziehungen. Ein weiterer immer mehr an Bedeutung gewinnender Bereich ist die Navigation. Waren es früher Landkarten und Stadtpläne, die den Menschen Orientierung boten, sind diese mittlerweile weitgehend durch moderne Navigationssysteme ersetzt worden. Neben dem herkömmlichen Erstellen von Plänen bieten daher die Entwicklung und der Vertrieb von Navigationsgeräten viele Möglichkeiten für Ingenieure, ihr Wissen einzubringen. Ferner können sich Vermessungsingenieure auch innerhalb ihrer Metiers spezialisieren, beispielsweise auf Vermessungen von Küsten- oder Bergbaugebieten.

## Тема 2. РАЗВИТИЕ КАРТОГРАФИИ

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

**Форма контроля:** опрос.

*Изучите следующую справочную информацию о развитии земельной картографии. Обратите внимание на профессиональную лексику. Ответьте на посттекстовые вопросы для самоконтроля.*

### **Die Entwicklung der Bodenkartierung.**

Bodenkarten sind die planimetrische Darstellung des Bodens. In ihnen ist die Darstellung der Fläche oder des Geländes – deren Herstellung in der Regel Aufgabe des Landmessers ist – von der kartographischen Eintragung des Bodens zu trennen. Bei der Aufnahme der Flächenkarte herrscht zunächst die «dingliche Erfüllung der Erdoberfläche» vor, von da ab tritt die bodenkundliche Idee in den Kreis der Bodenkarte, die sich an die Definition des Begriffs «Boden» knüpft. Es gibt etwa 30 Bestimmungen desselben, darunter solche, für die der Boden nur etwas Physikalisches und Chemisches, ohne Erkenntnis des natürlichen Vorkommens und seiner flächenhaften Verbreitung ist, bis zu solchen, bei denen unter Außerachtlassung des Physikalischen und Chemischen das Vorkommen und die Verbreitung die Hauptrolle spielen. Es ist daher kein Wunder, daß in der Bodenkartierung eine große, fast chaotisch anmutende Vielheit herrscht.

Hierin besteht ein Unterschied gegenüber der geologischen Karte, die in den weitaus meisten Fällen auf der ganzen Erde die historisch-geologische Zugehörigkeit der Schichtgesteine zu dem allgemein anerkannten (wenn auch naturgemäß in steter Weiterentwicklung begriffenen) Schema der Formationsgliederung und die petrographische Einteilung der Eruptivgesteine und der kristallinen Schiefer zur Grundlage hat. Bei den Bodenkarten gibt es eine überwältigende Fülle ganz verschiedener Typen, von denen manche kaum miteinander in Beziehung zu bringen sind. Dennoch heben sich 2 Arten der Bodenkarten aus der Zahl der übrigen durch ihre weite Verbreitung heraus, und zwar hauptsächlich in der älteren Zeit, als man auf die Genese der Bodengesteinsarten aus den geologischen Schichten und Gesteinen den Hauptwert legte, es ist dies die Bodenkarte auf geologischer Grundlage, wogegen andererseits in der neueren Zeit mehr die Karte der Bodenentstehungstypen im Sinne der russischen Schule hervortritt. Aber daneben gibt es Bodenkarten auf wirtschaftlich-statistischer, auf historischer, auf pflanzengeographischer, auf pflanzenbaulicher, auf petrographischer, auf physikalischer, auf meteorologischer, chemischer und hydrologischer Grundlage oder Anlehnung, auch Übergänge aus den einzelnen Systemen sind zahlreich vorhanden.

Nicht die wissenschaftlichen Erfordernisse der Bodenlehre allein haben die große Zahl der Bodenkarten geschaffen, sondern mehr noch die praktischen der

Land-, der Forstwirtschaft, kolonisatorischer und Siedlungsbestrebungen, bisweilen auch Wünsche aus geographischen und geologischen Nachbarwissenschaften.

Von der Praxis aus ist immer wieder die Kritik an den bestehenden Darstellungsweisen und der Wunsch nach Besserem laut geworden. Wiederholt sind durch die Entwicklung der Landwirtschaftslehre und Änderungen in der Auffassung des Wertes landwirtschaftlich-praktischer Methoden Kartierungsarbeiten, darunter solche von großem Ausmaße mit Hunderten von Aufnahmen, zum Erliegen gekommen.

In einigen Ländern, wie den Vereinigten Staaten von Amerika, Rußland (mehrere Anstalten), Finnland, Österreich (2 Stellen), Tschechien, Slowakei (mehrere Stellen), Polen (mehrere Stellen), Japan sind besondere staatliche Landesanstalten für die Bodenkartierung oder wenigstens staatliche bodenkundliche Institute vorhanden, die sich neben der Lehrtätigkeit hauptsächlich mit der von öffentlichen Körperschaften ermöglichten Bodenkartierung befassen. In anderen, wie den Bundesländern Deutschlands, in Ungarn, Rumänien, Schweden, z. T. Dänemark, Irland, wird sie von den geologischen Landesanstalten mit betrieben.

In den meisten übrigen, wie auch in den vorgenannten Ländern befassen sich einzelne wissenschaftliche Institute, geologische, bodenkundliche, kulturtechnische, agrikulturchemische, landwirtschaftliche, forstliche Versuchsstationen, z.T. infolge staatlichen Auftrags, zumeist jedoch auf die Initiative ihres Leiters hin mit derselben. Auch hierin steht die geologische Kartierung einheitlicher da.

Sie wird von den zahlreichen geologischen Landesanstalten oder Kommissionen betrieben, von denen sich viele, wie die von Österreich, Frankreich, Belgien, Großbritannien, Norwegen, der Niederlande, Schweiz, von Italien, Polen, Kanada, den Vereinigten Staaten, den südamerikanischen Staaten, Südafrika und Japan mit der Bodenkartierung nicht (oder nicht mehr) beschäftigen.

Dementsprechend gibt es auch Lehrbücher der Bodenkunde, die die Bodenkartierung nicht oder kaum erwähnen. In den umfassenderen nimmt sie einen mehr oder weniger breiten Raum ein. Auch manche geologischen und geographischen Lehrbücher beschäftigen sich mit ihr. Einige neuere Werke haben sie zum Hauptgegenstand.

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

- 1) Was sind Bodenkarten?
- 2) Worin besteht ihr Unterschied gegenüber der geologischen Karte?
- 3) Welche Typen von Bodenkarten gibt es?
- 4) In welchen Ländern sind besondere staatliche Landesanstalten für die Bodenkartierung vorhanden?
- 5) Wer ist mit geologischen Kartierungen beschäftigt?

## Тема 3. ОЦЕНКА ЗЕМЛИ

**Форма самостоятельной работы:** Работа с основной, дополнительной и справочной литературой, перевод научно-технического текста.

**Форма контроля:** перевод научно-технического текста.

*Изучите следующую справочную информацию о специфике оценки земли. Обратите внимание на профессиональную лексику.*

### **Bodenschätzung**

**Zweck.** Der Hauptgrund für die Durchführung der Bodenschätzung liegt in der Vereinheitlichung der Besteuerung im Deutschen Reich. Daneben spielen auch Versicherungen, Entschädigungszahlungen, politische Entscheidungen und Planungen eine Rolle. Auch strukturelle Veränderungen in der Landwirtschaft machten eine Erfassung der Bodendaten sinnvoll, denn seit dem 19. Jahrhundert setzte in der Landwirtschaft ein Wandel ein: Lange Zeit dominierten kleinbäuerliche Strukturen mit viel Handarbeit. Die Besitzer, Pächter oder Verwalter hatten in der Regel einen genauen Überblick über ihre Flächen, die oft schon jahrhundertlang in Besitz einer Familie waren. Mit der Mechanisierung und Landflucht änderte sich dies oft: Viele Ortskundige zogen sich aus der Landwirtschaft zurück oder verließen mit ihrem Wissen das Land. Andere Betriebe wuchsen und pachteten oder kauften Schläge. Über diese Zuwächse besaßen die neuen Besitzer kein so detailliertes Wissen. Ferner wurden durch die bessere Infrastruktur Entfernungen geringer, so dass Umzüge oder Landkäufe in entfernten Gebieten häufiger wurden. Im 20. Jahrhundert kam hinzu, dass verstärkt Personen ohne Bezug zur Landwirtschaft („Städter“) z.B. nach einem Studium in die Landwirtschaft kamen, um dort Arbeiten zu verrichten oder sogar Betriebe zu leiten.

Um neuen, teilweise völlig fremden Besitzern die Auswahl der Kulturen oder der Bearbeitung zu ermöglichen, ist eine genaue Planungsgrundlage erforderlich. Dies zeigt sich daran, dass die Bodenschätzung in der DDR mit ihren riesigen LPG-Flächen bis zum äußersten ausgebaut und durchgeführt wurde.

Die Bodenschätzung fließt ein in:

- die Einheitsbewertung des Betriebes,
- die Ertragsmesszahl der Grundstücke,
- ist Grundlage für die Bemessung des Grundbesitzwertes für die Erbschaftsteuer

Die Bodenschätzung dient außer dem steuerlichen Aspekt noch anderen Zwecken wie:

Aufgaben der Agrarpolitik

1. Festsetzung landwirtschaftlicher Fördermittel

- Landwirtschaftliche Versuchstätigkeiten
- Planungsgrundlage für die Bewirtschafter

2. Planungsgrundlage für die Raumordnung
3. Wertermittlung von Grundstücken
  - Vorbereitung von Flurbereinigungen (Festsetzung des Tauschwertes)
  - Landwirtschaftliches Beleihungswesen (Hypothek)
  - Festsetzung von Beiträgen der landwirtschaftlichen Sozialversicherung
  - Festsetzung von allgemeinen landwirtschaftlichen Beiträgen und Gebühren
  - Festsetzung der Höhe von Entschädigungszahlungen (Grundablöse) bei öffentlichen Baumaßnahmen (vorwiegend Straßenbau)
4. Festsetzung von Entschädigung bei Gewitterschäden an Acker- und Grünlandflächen.

In der Bodenschätzung unterscheidet man zwischen dem

- Ackerschätzungsrahmen
- Grünlandschätzungsrahmen

**Ackerschätzungsrahmen.** Als erstes wurde der im damaligen deutschen Reichsgebiet beste Ackerboden ermittelt – gelegen nahe der Ortschaft Eickendorf in der für fruchtbare Böden bekannten Magdeburger Börde. Dieser Boden (Schwarzerde) erhielt die maximale Bodenwertzahl 100. Durch ein Netz von Vergleichsstücken, die in allen Landesteilen angelegt wurden, orientieren sich alle anderen Schätzungen an diesem Wert. In Eickendorf befindet sich deshalb heute das kleine Museum für Bodenschätzung.

**Klassifizierung der Bodenart.** Für die Schätzung der Wertigkeit der Ackerböden ist die Bodenart von hoher Bedeutung. Man unterscheidet daher im Ackerschätzungsrahmen:

<b>Kürzel</b>	<b>Bodenart</b>	<b>Anteil des Abschlämbbaren (= unter 0,01 mm Äquivalentdurchmesser) in % der mineralischen Trockenmasse</b>
S	Sand (mineralische Hauptbodenart)	unter 10
Sl	anlehmiger Sand	10 bis unter 14
IS	lehmiger Sand	14 bis unter 19
SL	stark lehmiger Sand	19 bis unter 24
sL	sandiger Lehm	24 bis unter 30
L	Lehm (mineralische Hauptbodenart)	30 bis unter 45
LT	schwerer Lehm	45 bis unter 60
T	Ton (mineralische Hauptbodenart)	60 und mehr
Mo	Moor (organogene Hauptbodenart)	0

Die Erfassung erfolgt im Feld mit der **Fingerprobe**. Die Fingerprobe ist eine Methode zur Bestimmung der Bodenart, die ohne weitere Hilfsmittel bei der bodenkundlichen Kartierung angewendet werden kann.

**Klassifizierung der Entstehungsart.** Die Bodengruppen werden weiter untergliedert in ihre möglichen Entstehungsarten, bewirkt durch die mechanischen Kräfte, die den Boden auf natürliche Weise verändern, nämlich Eis, Wind und Wasser:

Al = Alluvium (Schwemmlandboden)

Lö = Löss (pleistozäne, äolische Ablagerung; „Windboden“)

D = Diluvium (eiszeitlicher oder Tertiärboden)

V = Verwitterungsboden

Vg = gesteinhaltiger Verwitterungsboden

Dg = gesteinhaltiger Diluvialboden

Alg= gesteinhaltiger Alluvialboden

**Klassifizierung der Zustandsstufe.** Jede Bodenart besitzt ihrer Bodenentwicklung entsprechend eine unterschiedliche Zustandsstufe:

1 ... allmählicher Übergang der humusreichen Krume zum Untergrund (höchste Güte) bis 7 ... scharfe Grenze zwischen Krume und Untergrund (geringste Güte)

**Ergebnis:** Bodenklasse für Ackerland

Die drei bisher ermittelten Parameter (Bodenart, Zustandsstufe und Entstehungsart) ergeben die Bodenklasse. Sie stellt ein Maß für die allgemeine Bodenbeschaffenheit dar. Beispiel: L 4 V 63/58 (Lehm, Zustandsstufe 4, Verwitterungsboden, Bodenzahl 63, Ackerzahl 58).



Foto: Musterstückk 2118.05

Gemeinde Brokstedt

Gemarkung Brokstedt

Flur 9/Flurstück 17

Höhe über NN 10 m

Jahreswärme 8,0 °C

Jahresniederschlag: 770 mm

Größe 2.000 m<sup>2</sup>

Nutzung Ackerland

Bodenart S

Zustandsstufe 5

Entstehung D

Bodenzahl 26

Ackerzahl 27

besichtigt am 28.05.1935

Quelle: Bundesministerium der Finanzen (Muster 2011)

## Тема 4. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ (Часть I)

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

**Форма контроля:** презентация «Сравнительный анализ современных технологий землеустроительного проектирования в Германии и России».

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОЗДАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

#### Этапы конструирования мультимедийной презентации

Планирование презентации – пошаговая структура, включающая в себя следующие аспекты:

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

В современных образовательных технологиях выделяются следующие общие цели выступления:

Информирование – презентация направлена на знакомство с новым материалом, расширяет имеющиеся представления, обучает, описывает что-либо. Результатом информативного выступления являются знание, понимание, анализ, оценка учебного материала.

Убеждение – презентация нацелена на разъяснение и принятие позиции, изменение взглядов слушающих, побуждение к действиям определенным способом. Реакция аудитории при таком выступлении служит основным критерием эффективности достижения поставленной цели.

Развлечение – презентация направлена на получение слушающими удовольствия от выступления. О результативности такой презентации судят по проявленному аудиторией интересу, активности, эмоциональной включенности.

Безусловно, что в каждой презентации используется комбинаторика обозначенных общих целей с доминированием одной из них согласно планируемому результату. Алгоритм творческой постановки целей включает: технологичность; важность; отношение аудитории; рациональность; четкость, конкретность, точность.

Целесообразнее начинать с определения соответствия цели выступления целям слушателей, затем установить связь между целями выступления и потребностями аудитории; далее определиться в количестве идей, объеме информации, времени и т.д.; уточнить общую направленность выступления: информирование, сообщение, развлечение, убеждение; и только затем определиться с технологичностью выступления, определив средства ее достижения.

Поддерживающие цели раскрывают, дополняют общую цель на одном из четырех уровней: понимания и принятия идей, применения согласно четкому алгоритму использования, побуждения, выполнения.

После того как определены общие и поддерживающие цели, необходимо выработать концепцию сообщения, определяющую основную линию содержания. Концепция выступления должна быть выражена ключевым тезисом выступления.

Выделяют следующие качества ключевого тезиса: значимый для аудитории, способный удерживать ее внимание, понятный и запоминающийся, раскрывающий смысл презентации на основе анализа основных мыслей, систематики всех вопросов выступления, анализа идей и взглядов.

Цель выступления определяется с дидактической точки зрения и определяет тип презентации. Например, «учебная» презентация может быть направлена на введение и активизацию фонетического, лексико-грамматического материала в речемыслительной деятельности студентов по определенной теме – разделу – модулю программы. «Учебная» презентация может быть разработана не только преподавателем, ведущим дисциплину, но и студентом как домашнее задание по обобщению материала раздела или на опережение учебного материала; разработанные студентами МП могут быть также внедрены в рамках педпрактики. МП «исследовательский проект» направлена на формирование исследовательских умений и развитие критического мышления студентов в процессе решения определенной проблемы. Целью МП «научный доклад» является предъявление результатов исследования по теме курсовой или выпускной квалификационной работы.

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

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

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

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

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



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

3) основная часть включает центральную идею (максимум 3 центральных идеи), которая соотносится с темой сообщения; тезисы – основные мысли, аргументы, раскрывающие или подкрепляющие основные идеи; поддерживающий материал – информация, идеи, примеры, применение, объяснение. Средствами поддержки могут выступать цитаты, примеры, аналогия, статистика;

4) заключение – предполагает возврат к предмету презентации, заявленному в начале выступления; кольцевое обрамление, решение проблемы, обобщение, резюме, перспективы, побуждение к достижению целей, выводы. При выборе цитат необходимо убедиться, что цитируемая личность знакома или авторитетна слушателям; используемые в выступлении примеры должны быть понятны, связаны с основными мыслями и соотноситься с информацией выступления, «поддерживать» ее. Аналогия должна соотноситься с рассматриваемым предметом и понятна аудитории.

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

Рекомендуется использовать разные схемы организации материала: хронологическую, тематическую, пространственную, логическую.

Хронологическая последовательность раскрывает содержание выступления поступательно, от одного этапа к другому, как правило, применяется для описания процессов, эволюции взглядов, решения проблемы и т.д.

Тематическая последовательность изложения предполагает подразделение текста выступления на несколько частей (подтем), что значительно облегчает восприятие слушающих.

Логическая последовательность применяет логические операции (анalogии, сравнение, причинно-следственное соответствие, выделение существенного и т. д.) при группировке материала.

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

*Изучите следующую справочную информацию о современных технологиях землеустроительного проектирования в Германии. Обратите внимание на профессиональную лексику.*

### **Moderne digitale Geodaten**

#### **Amtliches Liegenschaftskataster Informationssystem ALKIS.**

ALKIS ist das bundeseinheitliche Datenmodell, welches zukünftig die fachliche Grundlage für Inhalt und Aufbau des Liegenschaftskatasters liefert.

Bisher werden die Daten des Liegenschaftskatasters in der Digitalen Flurkarte (DFK) und dem Automatisierten Liegenschaftsbuch (ALB) in getrennten Systemen vorgehalten. Diese Daten werden zukünftig zusammen mit weiteren wichtigen Informationen wie Bodenschätzung, Nummer der Grundstücke im Bestandsverzeichnis des Grundbuchs oder Tatsächlicher Nutzung im Informationssystem ALKIS (Amtliches Liegenschaftskatasterinformationssystem) zusammengeführt.

**ALKIS in der AdV.** Die Arbeitsgemeinschaft der Vermessungsverwaltungen der Länder der Bundesrepublik Deutschland (AdV) hat das Modell definiert und dokumentiert. Die Dokumentation «GeoInfoDok» liegt in Version 6.0.1 vor und ist auf der Homepage der AdV bereitgestellt.

**Kundeninformation zu ALKIS in Bayern.** Mit der Umstellung des ADBV München seit 15.12.2015 ist die ALKIS-Einführung in Bayern erfolgreich abgeschlossen.

**ALKIS = Amtliches Liegenschaftskatasterinformationsystem**

ALKIS ist ein Datenmodell mit:

- einem einheitlichen Grunddatenbestand (länderübergreifender Mindestinhalt)

- einer einheitlichen, normbasierten Austauschchnittstelle (NAS) für den Datentransfer

- mit bundesweit einheitlichem Produktlayout (Signaturenkatalog).

**ALKIS Inhalte.** Folgende Objektartenbereiche stehen zur Verfügung:

- Flurstück, Lage, Punkte

- Gebäude

- Tatsächliche Nutzung (TN)

- Bodenschätzung, Bewertung

- Eigentümer.

**ALKIS Produkte.**

**Analoge Produkte:**

- Auszüge aus der Flurkarte

- Katasterauszug zur Bauvorlage

- Sachdatenauszüge (Grundstücks-, Flurstücks-, Eigentümer- und Bestandsnachweise)

**Digitale Produkte:**

- Vektordaten in den Formaten NAS, Shape oder DXF

- Rasterdaten in den Formaten TIF oder PNG

- Eigentümerdaten in den Formaten NAS oder CSV

- Hauskoordinaten im Format ASCII

- 3D-Gebäude (LoD1 = Klötzchenmodell) in den Formaten KML, CityGML oder Shape

**Geodatendienste:**

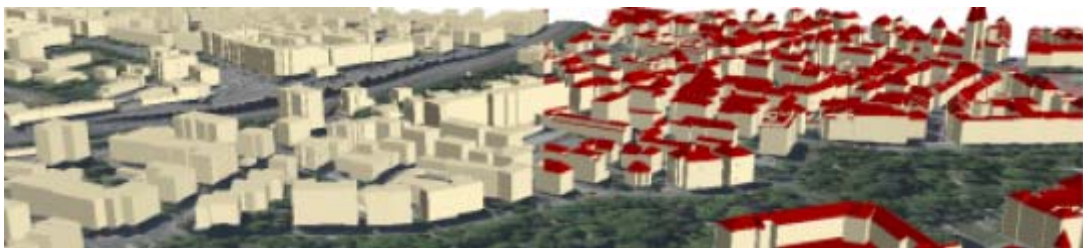
- WebMapServices (WMS), z.B. Flurkarte, TN

- WebFeatureServices (WFS), z.B. Flurstücke, Gebäude.

### **ALKIS Anwendungen (Beispiele).**

- Planung und Bau (Bauantrag, Bauleit- und Verkehrsplanung, Grundstücksverkehr, kommunale Aufgaben)
- Umwelt- und Naturschutz (Kartierung von Grünflächen, Lärmschutzkataster)
- Ver- und Entsorgung (Netzinformationssysteme für Kanal, Wasser, Strom, Gas)
- Energiefragen (z.B. Standortanalysen für Windkraft-, Biogas- und Solaranlagen, Erdwärme)
- Statistische Auswertungen (Wahlbezirke, Schulsprengel).

### **3D-GEBÄUDEMODELLE**



**3D-Gebäudemodell LoD1**

Das LoD1 (Level of Detail 1) entspricht der ersten Ausbaustufe der 3D-Gebäudemodelle. Es handelt sich hierbei um ein Blockmodell.

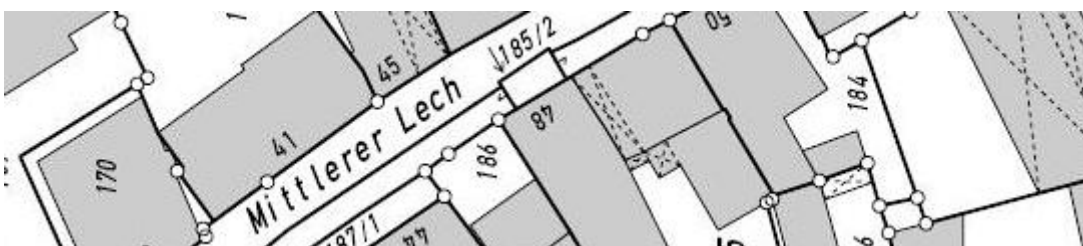
Die Bayerische Vermessungsverwaltung stellt ein flächendeckendes 3D-Gebäudemodell im Level of Detail 1 (LoD1), Blockmodell genannt, zur Verfügung.

Als Grundlage für die Modellierung dienen die Gebäudegrundrisse aus der DFK und die Daten aus Airborne Laserscanning. Die mittlere Gebäudehöhe berechnet sich hauptsächlich aus diesen Laserscanning-Daten. Dachformen werden bei der Modellierung nicht berücksichtigt, jedes Gebäude erhält ein Flachdach.

#### **Nutzungsmöglichkeiten**

- Umwelt- und Katastrophenschutz
- Lärmschutz
- Versicherungs- und Energiewirtschaft
- Navigationstechnik

### **DIGITALE FLURKARTE**



Die von den Ämtern für Digitalisierung, Breitband und Vermessung geführte DFK enthält sämtliche grafischen Informationen zu den Liegenschaften (Flurstücke und Gebäude) und ist originär als Vektordatenbestand gespeichert.

Auszüge aus der Digitale Flurkarte bestellen Sie beim zuständigen Amt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung. Verwenden Sie dazu den Antrag Katasterauszüge.

Sind mehrere Ämter für Digitalisierung, Breitband und Vermessung betroffen, wenden Sie sich bitte an das Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung.

**Datenbezug über GeodatenOnline.** Die Daten können Sie auch bequem rund um die Uhr über GeodatenOnline auswählen, bestellen und herunterladen. Die Bezahlung erfolgt entweder per Rechnung oder per Kreditkarte. Für die Bezahlung per Rechnung ist eine einmalige kostenfreie Registrierung erforderlich. Registrieren Sie sich für GeodatenOnline.

Die Digitale Flurkarte (DFK) enthält:

- die Grenzen und Nummern der Flurstücke
- die Gebäude einschließlich der Hausnummern
- die Straßennamen und Flurnamen
- die Ortsnamen
- die Nutzungsarten des Bodens
- Gewässer und ausgewählte topographische Informationen
- die Verwaltungsgrenzen
- die Katasterfestpunkte.

ALKIS besteht zunächst aus folgenden Objektartenbereichen:

- Flurstücke
- Gebäude
- Tatsächliche Nutzung
- Bodenschätzung
- Eigentümer.

Die DFK beziehungsweise ALKIS wird laufend aktualisiert. Veränderungen an Flurstücksgrenzen werden innerhalb kurzer Zeit übernommen. Gebäude werden so zeitnah wie möglich eingemessen und eingetragen.

Die DFK beziehungsweise Daten aus ALKIS werden vom zuständigen Amt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung geführt.

Ein Auszug aus der amtlichen Flurkarte wird beispielsweise benötigt:

- als Lageplan zum Bauantrag in Verbindung mit dem Nachbarschaftsverzeichnis aus dem Automatisierten Liegenschaftsbuch
- zum Nachweis der Grundstücksgrenzen, z. B. Grenzeinhaltungsbescheinigungen
- für Planung und Bodenordnung
- für den Grundstücksverkehr.

## Digitale Daten der Bodenschätzung

Die Daten der Bodenschätzung geben Aufschluss über die landwirtschaftliche Nutzung des Bodens, sowie Bodenart, -beschaffenheit und weitere Qualitätsmerkmale.

Bezogen werden können die Daten an allen Bayerischen Ämtern für Digitalisierung, Breitband und Vermessung, dem Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung oder über den Kundenservice der Bayerischen Vermessungsverwaltung. Bitte benutzen Sie das Kontaktformular.

Geben Sie bei jeder Bestellung bitte folgende Informationen an:

- benötigtes Gebietes
- Name, Anschrift und Telefonnummer für eventuelle Rückfragen

**Datenbezug über GeodatenOnline.** Benötigen Sie häufiger Daten, so können Sie auf den Seiten von GeodatenOnline nach erfolgter kostenloser Registrierung die Produkte der BVV rund um die Uhr direkt selber auswählen, bestellen und herunterladen.

Unter Bodenschätzung, auch Bonitierung, versteht man die Bewertung der Ertragsfähigkeit und damit die Schätzung des Wertes (Bodenbonität) landwirtschaftlicher Grundstücke (Ackerböden oder Grünlandböden). Dazu wird zunächst im Rahmen der Acker- bzw. Grünlandschätzung die Ertragsfähigkeit des Grundstücks beurteilt, die sich allein aus dem Boden und bei Grünland zusätzlich aus dem Klima ergibt. Danach erfolgen Zu- oder Abschläge, die die Geländeeigenschaft (z. B. Hangneigung) berücksichtigen.

Die Daten der Bodenschätzung werden in Bayern durch die «Amtlichen Landwirtschaftlichen Sachverständigen (ALS)» an den Finanzämtern erhoben. Sie schätzen die landwirtschaftlichen Grundstücke vor Ort und geben die Ergebnisse an die Bayerische Vermessungsverwaltung weiter. Diese ist zuständig für die Fortführung des digitalen Datenbestands und den Vertrieb der Daten.

Die Bodenschätzungsdaten werden im Vektordatenformat «ESRI-Shape» vertrieben. Die Datenstruktur entspricht den bundesweit einheitlichen Vorgaben des ALKIS-OK und der GeoInfoDok 6.0.

Bezogen werden können die Daten an allen Bayerischen Ämtern für Digitalisierung, Breitband und Vermessung, dem Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung oder über den Kundenservice der Bayerischen Vermessungsverwaltung. Bitte benutzen Sie das Kontaktformular.

## Тема 5. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ (Часть II)

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

**Форма контроля:** презентация «Сравнительный анализ современных технологий землеустроительного проектирования в Германии и России».

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

### **Особенности разработки слайдов мультимедийной презентации**

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

- необходимо соблюдать сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

- желательно использовать разнообразные виды слайдов: с текстом, таблицами, диаграммами;

- нежелательно использовать музыкальное фоновое сопровождение и злоупотреблять анимационными эффектами;

- нежелательно использовать курсив, шрифт с засечками, рубленый шрифт (различные варианты Arial илиTahoma);

- нежелательно применять фоновый рисунок – снижает эффективность усвоения материала;

- целесообразно соблюдать единый стиль оформления, который бы не отвлекал от самой презентации;

- необходимо использовать достаточно крупный шрифт текста (для заголовков не менее 24 размера, для информации – не менее 18);

- тип шрифта в одной презентации на всех слайдах за исключением первого должен быть постоянный; для выделения информации использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание;

- способы выделения информации:

- рамки, границы, заливка;

- штриховка, стрелки;

- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов;

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

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

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

- цвета на всех слайдах одной презентации должны быть одинаковые;
- рекомендуется выделение цветом наиболее важных идей, слов, формул;
- целесообразно использовать «тематический» фон: сочетание цветов, несущих смысловую нагрузку; опять же использование фотографий в качестве фона не всегда удачно;

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

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

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

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

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

- необходимо использовать небольшое количество текста и картинок (не более 2–3 рисунков на слайде);

- необходимо учесть, что благоприятно воспринимаемый текст – это текст, выровненный по центру слайда;

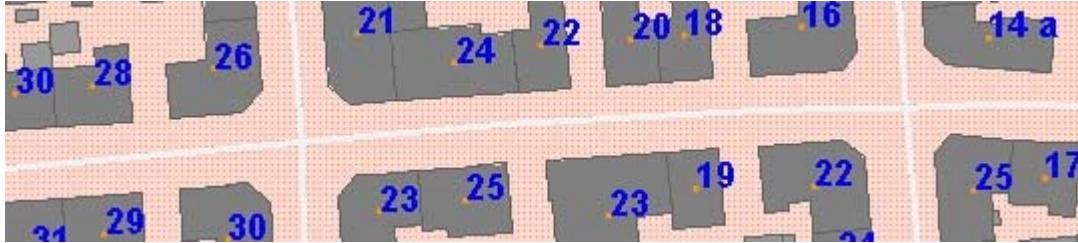
- целесообразно использовать не более 2 определений, не более 5 тезисных положений на одном слайде;

- следует раздать распечатки сложных рисунков, таблиц, схем для усиления эффекта от использования презентации, рекомендуется это сделать после самой процедуры презентации.

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

*Изучите следующую справочную информацию о современных технологиях землеустроительного проектирования в Германии. Обратите внимание на профессиональную лексику.*

## HAUSKOORDINATEN



Hauskoordinaten (HK) sind georeferenzierte Adressen und ordnen den Adressdaten eines Flurstücks oder eines Gebäudes (HK-Sachdaten) ihre exakte Lage (HK-Bezugspunkt) im Landeskoordinatensystem zu.

### **Hauskoordinaten - HK**

Grundlagen zur Erfassung der Hauskoordinaten waren bisher die Daten aus dem Liegenschaftskataster sowie der Deutschen Post AG. Die Adressdaten wurden aus dem Automatisierten Liegenschaftsbuch (ALB) und die Koordinaten der Hausnummern aus der Digitalen Flurkarte (DFK) gewonnen. Seit 2014 erfolgt die Erfassung, Änderung und Pflege der Hauskoordinaten in Bayern an den Ämtern für Digitalisierung, Breitband und Vermessung mit dem Zentralen Adressdienst unabhängig von der Führung des Liegenschaftskatasters.

### **Nutzungsmöglichkeiten**

- Navigationssysteme, Routingdienste und Flottenmanagement
- Rettungsdienste und Katastrophenmanagement
- Ver- und Entsorgung
- Location-Based - Services
- Geomarketing

Bei Flurstücken mit Gebäude werden die HK-Bezugspunkte innerhalb des geschätzten Mittelpunkts des jeweiligen Einbettrechtecks positioniert. Bei Flurstücken ohne Gebäude liegen die Bezugspunkte innerhalb der Flurstücksfläche an der Straßengrenzlinie.

Über die Zentrale Stelle für Hauskoordinaten, Hausumringe und 3D-Gebäudemodelle (ZSHH) bei der Bezirksregierung Köln können Sie diese Daten deutschlandweit beziehen.

## HAUSUMRINGE





Hausumringe sind aus der Digitalen Flurkarte abgeleitet. Sie bilden die grafische Ergänzung zu den Hauskoordinaten.

**Hausumringe - HU.** Bei den amtlichen Hausumringen (HU) handelt es sich um die georeferenzierten Umringspolygone (Vektordaten) der Gebäudegrundrisse des Katasters. Daher verfügen sie über die gleiche hohe geometrische Genauigkeit und lassen sich ideal mit den amtlichen Hauskoordinaten kombinieren.

**Nutzungsmöglichkeiten:**

- Überall, wo nicht die Eigentumsgrenzen, sondern die katastergenaue Lage von Gebäude eine Rolle spielt
- Attributierung mit eigenen Sachdaten in einem GIS
- Visualisierung von Auswertungen anhand dieser Sachdaten
- Basisdaten für die Dokumentation von z.B. Leitungsnetzen
- Einzelhausdarstellung für große Kartenmaßstäbe

Über die Zentrale Stelle für Hauskoordinaten, Hausumringe und 3D-Gebäudemodelle (ZSHH) bei der Bezirksregierung Köln können Sie diese Daten deutschlandweit beziehen.

### DIGITALES GELÄNDEMOMDELL (DGM)



Ein digitales Geländemodell beschreibt die Erdoberfläche als eine in der Lage und Höhe bekannte Punktwolke, die entweder als regelmäßiges Gitter oder als unregelmäßig verteilte Punkte vorliegt.

**Das digitale Geländemodell 1 (DGM 1)** beschreibt die natürliche Geländeform durch regelmäßig angeordnete Gitterpunkte mit einer Gitterweite von 1m.

**Datenbezug über GeodatenOnline.** Die Daten können Sie auch bequem rund um die Uhr über GeodatenOnline auswählen, bestellen und herunterladen. Die Bezahlung erfolgt entweder per Rechnung oder per Kreditkarte. Für die Bezahlung per Rechnung ist eine einmalige kostenfreie Registrierung erforderlich.

**Digitales Geländemodell 1 (DGM 1) aus Laserscanning.** Das DGM 1 steht für alle Gebiete zur Verfügung, die nach 2006 mit Airborne Laserscanning befliegen wurden. Das DGM 1 ist für Anwendungen höchster Genauigkeiten geeignet (z.B. Erstellung von Überschwemmungsmodellen).

### **Nutzungsmöglichkeiten:**

- Berechnungen und Simulationen (Hochwasser, Lärmschutz, Lawinen)
- Erdmassenberechnungen
- Visualisierungen für Bauvorhaben
- Kombination mit weiteren Geobasisdaten (z. B. Höhenlinien, Digitales Orthophoto, digitale Karten, Daten anderer Stellen)

## **DIGITALE LUFTBILDPRODUKTE**

Im Bereich der digitalen Luftbildprodukte bietet das Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung Digitale Luftbilder und Digitale Orthophotos an.

### **Digitale Luftbilder**

Unsere Digitalen Luftbilder lassen sich einzeln oder auch für größere Gebiete erwerben. Zusammen mit den Bildorientierungsdaten bieten sie die Möglichkeit zur stereoskopischen Luftbildauswertung und -interpretation.

Mit Einführung der digitalen Aufnahmetechnik steht neben den 3 Farbkanälen Rot, Grün und Blau nun auch das nahe Infrarot (NIR) zur Verfügung.

Die digital aufgenommenen Luftbilder hielten 2009 Einzug beim Landesamt für Vermessung und Geoinformation. Diese Luftbilder werden mit digitalen Großformatkameras mit einer Bodenpixelgröße von 20 cm erzeugt. Wesentliche Neuerungen sind die größere Farbtiefe von 12 bit statt 8 bit je Farbkanal und die zusätzlichen Informationen des nahen Infrarot als zusätzlichen vierten Farbkanal.

**Bodenauflösung und Maßstab.** Bei digitalen Luftbildern spricht man vorzugsweise von der Bodenauflösung der Bilder oder auch von der Bodenpixelgröße. Dies bedeutet, dass bei einer Bodenauflösung von 20 cm ein Pixel im Bild einer Größe von 0,2 m x 0,2 m in der Natur entspricht.

**CIR oder RGB.** Zu dem klassischen Farbluftbild (RGB) hat sich mit dem Color-Infrarot-Luftbild (CIR) ein weiteres Luftbildprodukt hinzugesellt. Es setzt sich aus dem Wellenbereich des nahen Infrarots und den Farbkanälen Rot und Grün zusammen. In den CIR-Luftbildern stellt sich die Vegetation sehr differenziert dar.

### **Anwendung finden die CIR-Luftbilder:**

- beim Monitoring in der Land- und Forstwirtschaft
- bei Natur- und Umweltschutzaufgaben
- bei der Biotop-Typenkartierung.

### **Vorteile der digitalen Befliegung:**

- Keine Filmentwicklung mehr notwendig
- Das Scannen der analogen Luftbilder entfällt
- Höhere radiometrische Bildqualität (10-14 bit statt 7-8 bit)
- Geringere radiometrische Inhomogenitäten

- Dadurch bessere Bildkorrelation durch geringeres Rauschen und besserer Schärfe
- Bessere Interpretation im Schatten bzw. in überstrahlten Bereichen möglich
- Multispektrale Daten (Infrarot). Damit ergeben sich neue Anwendungen
- Höhere Längsüberdeckung möglich, durch schnelleres Auslösen und Speichern der Luftbilder
- Kleiner Öffnungswinkel d.h. geringere Umklappungen und geringerer Einfluss eines DGM-Fehlers.

### **Digitale Orthophotos**

Die Digitalen Orthophotos (DOP) liegen flächendeckend für ganz Bayern vor. Sie lassen sich mit den verschiedensten georeferenzierten Geo- oder Fachdaten kombinieren.

Orthophotos sind vollständig entzerrte, maßstabsgetreue Luftbilder auf der Grundlage der Bayernbefliegung. Sie liegen flächendeckend für ganz Bayern vor.

**Bezugsmöglichkeiten.** Ein Luftbild entsteht durch eine fotografische Zentralprojektion. Bei einem Orthophoto werden diese Bildinhalte in eine orthogonale Ansicht umgerechnet. Im Gegensatz zum Luftbild besitzt das Orthophoto somit eine maßstabsgetreue Abbildung und kann deshalb mit beliebigen Geodaten kombiniert werden.

Orthophotos sind vielfältig einsetzbar aufgrund folgender **Eigenschaften**:

- Die Wiedergabe des abgebildeten Geländes ist maßstäblich und lagerichtig
- Maße und Koordinaten lassen sich abgreifen
- Durch den einheitlichen Raumbezug lassen sich Orthophotos mit weiteren Karten oder Fachdaten überlagern. Beispiele sind hier die digitale Flurkarte oder Straßennamen und Hausnummern
- Die Darstellung der Landschaft ist naturgetreu.

**Nutzen Sie Orthophotos:** – zur Erstellung von Flächennutzungsplänen, im Straßen- und Wasserbau, in Land- und Forstwirtschaft, in Umweltschutz und Altlastenermittlung, in Stadtsanierung und Dorferneuerung, als maßstäbliche Kartiergrundlage.

## **DIGITALE TOPOGRAPHISCHE KARTEN UND DIGITALE ORTSKARTE**

Alle Digitalen Topographischen Karten und die Digitale Ortskarte sind flächendeckend und blattschnittfrei für ganz Bayern verfügbar.



### **Digitale Ortskarte 1:10 000 - DOK -**

Der ideale Hintergrund für die Erstellung eigener Pläne. Die DOK kann in Kombination mit Hauskoordinaten wertvolle Dienste für Polizei und Rettungsdienste leisten.

### **Digitale Topographische Karte 1:25 000 - DTK25 -**

Die DTK25 zeigt neben vielen Einzelheiten wie Kirchen, Krankenhäusern und Bahnhöfen auch die unterschiedliche Art der Bebauung und der Gebäudedichte in Ortschaften durch die Einzelhausdarstellung.

### **Digitale Topographische Karte 1:50 000 - DTK50 -**

Polizei, Feuerwehr und Rettungskräfte koordinieren mit der DTK50 gerne ihre Einsätze, öffentliche Verwaltungen nutzen sie als zuverlässige Planungsgrundlage und das Militär verwendet diesen Maßstab schon seit Napoleons Zeiten.

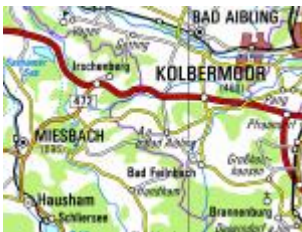
### **Digitale Topographische Karte 1:100 000 - DTK100 -**

Die Stärke der DTK100 liegt in der Wiedergabe weiträumiger Gebiete. Häufig dient sie als Grundlage für überregionale Planungen.



### **Digitale Topographische Karte 1:500 000 - DTK500 -**

Die Nutzungsmöglichkeiten der DTK500 umfassen eine Vielzahl an Bereichen wie Planung, Umwelt, Verwaltung, Schule, Rettungsdienste, Transportwesen oder die Verwendung als Straßenkarte.



### **Historische Topographische Karten**

In unserem Topographische Kartenarchiv lagern topographische Karten verschiedener Maßstäbe und Jahrgänge. Die Karten erhalten Sie digital oder analog beim Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung.



## Тема 6. АННОТИРОВАНИЕ И РЕФЕРИРОВАНИЕ НАУЧНОГО ТЕКСТА.

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

**Форма контроля:** аннотация, реферат.

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО СОСТАВЛЕНИЮ АННОТАЦИИ

#### Понятие аннотация. Функции аннотации

Аннотация – это предельно сжатая характеристика материала, заключающаяся в информации о затронутых в источниках вопросах.

Несколько отличается не столько по сути, сколько по форме, определение аннотации в немецких энциклопедических источниках. Здесь проводится различие между аннотацией и аннотированной библиографией.

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

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

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

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

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

Verwandte Großformen sind das Referat und die Rezension.

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

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

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

Большое значение аннотация и аннотированная библиография имеют для работы с литературой, различными информационными источниками для работы над составлением научных рефератов, докладов и других научных работ в ходе учебного процесса.

При написании реферата на основе нескольких или множества источников по одной теме или многоаспектного реферата грамотное составление собственной картотеки с аннотированной библиографией источников (или картотеки рекомендательных аннотаций) является непременным условием успеха. При аннотировании иностранного материала данные приводятся на языке подлинника.

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

Если в реферате преимущественно используется язык оригинала, то в аннотации содержание исходного текста излагается своими словами, что обеспечивает в большинстве случаев высокую степень обобщения и абстрагирования смысла первоисточника.

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

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

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

### **Вопросы для самоконтроля**

1. Что понимается под словом «аннотация»?
2. Nennen Sie alle Grundelemente der Annotation!
3. Was ist eine annotierte Bibliografie?

4. Что представляет собой краткая аннотация?
5. Что такое развернутая аннотация?
6. Каковы основные функции описательной аннотации?
7. Что характеризует рекомендательная аннотация, общая аннотация, специализированная аннотация?
8. Назовите основные этапы аннотирования!
9. Что представляет собой реферативная аннотация?
10. Каков рекомендуемый объем аннотации?
11. Übersetzen Sie ins Deutsche:
  - автор приходит к выводу;
  - идея заключается в следующем.
12. Übersetzen Sie ins Russische:
  - «es wird berichtet», «es wird betont, behauptet...», «der Text wird mit ... versehen», «der Autor beweist, kommt zu dem Schluß», «der Text enthält...», «die Studie ist... gewidmet», «es handelt sich um / es geht um», «der Text stellt (eine Studie, eine Analyse) dar», «der Autor präsentiert...» ;
  - инфинитивные обороты: «sind zu finden», «ist zu merken», «es ist zu unterscheiden», «es muß darauf hingewiesen werden».

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ПО РЕФЕРИРОВАНИЮ**

*Внимательно изучите следующую справочную информацию по тематике занятия:*

### **Особенности реферирования иностранных источников**

Начиная работу над рефератом, переводчик должен прежде всего правильно выбрать вид будущего реферата и наиболее целесообразный способ охвата первоисточника.

Важное значение имеет информативность реферативных переводов. Нельзя допустить, чтобы реферат был подменен развернутой аннотацией, как это часто происходит при реферировании иностранных источников.

Необходимо передать не только то, о чем написана работа, но и сущность основных идей оригинала, содержащихся в нем методов, результатов, рекомендаций и предложений. Поэтому переводчик должен быть хорошим специалистом в соответствующей области знания и уметь выявлять наиболее информативные элементы текста.

Процесс работы над текстом первоисточника складывается из нескольких этапов:

1. Ознакомительное (ориентирующее) чтение (Orientierendes Lesen), в результате которого решается вопрос о целесообразности реферирования иностранного материала. На этом этапе переводчик просматривает загла-

вие, введение, оглавление, выводы, резюме. Затем он бегло читает текст и определяет научно-практическую значимость и информационную новизну источника. Ключевые слова (Schlüsselwörter), содержащиеся в заглавии, введении, рубриках оглавления, выводах создают содержательную установку, активизирующую в дальнейшем процесс осмысления текста.

2. Подбор энциклопедических, отраслевых словарей, справочной и специальной литературы, которые могут помочь переводчику в дальнейшей работе над текстом.

3. Анализ вида первоисточника и выбор аспектной схемы изложения материала в будущем реферативном тексте (общий план изложения, план изложения отраслевой методики реферирования и т.д.).

4. Изучающее чтение текста (kursorisches Lesen oder totales Lesen). Переводчик в данном случае не делает полного письменного перевода текста. Мысленное декодирование иноязычного текста происходит под влиянием установки на реферативный анализ. Необходимость выделения аспектов, обозначенных в плане изложения, активизирует мыслительную деятельность референта и придает ей поисковый характер.

5. Разбивка текста на «аспектные блоки» (разметка текста с помощью удобных для референта-переводчика обозначений).

6. Конструирование (синтез) новых высказываний на родном языке, в краткой лаконичной форме передающих основное смысловое содержание по каждому аспекту (Textproduktion).

7. Запись фрагментов перевода, полученных в результате вышеописанных преобразований, в последовательности, заданной планом изложения.

8. Критическое сравнение текстов реферата и первоисточника с позиции потребителя и внесение в случае необходимости изменений и дополнений в текст реферата.

9. Оформление и редактирование реферата, когда переводчик должен придерживаться наиболее распространенной структуры, состоящей из трех элементов:

- заголовочной части (библиографическое описание первоисточника);
- собственно реферативной части, передающей основное смысловое содержание первоисточника;

- справочного аппарата (индекс, рубрикационный шифр, информация о таблицах, чертежах, графиках, иллюстрациях и т.д., примечания переводчика, фамилия переводчика или название организации, сделавшей перевод).

Таким образом, при реферировании речь идет, прежде всего, о сплошном чтении первоисточника (totales Lesen), касается ли это использования текстовых частей документа или смысловой интерпретации текста. Главное это выбор информации, относящейся к основным элементам содержания документа, и наиболее компактное ее представление.



Кроме того, в процессе реферирования происходит исключение второстепенных, малосущественных сведений, не относящихся к объекту исследования и его основным характеристикам.

Итак, в процессе чтения документа в целях его последующего реферирования можно выделить три основных этапа:

1. Этап познавательной ориентировки в документе, т.е. ориентировка в текстовой информации в виде «смысловой группировки» и выделения «смысловых опорных пунктов». Понимание текста на этом этапе происходит практически без включения механизма смысловой перекодировки.

2. Этап реконструкции логической структуры и обобщение воспринимаемой информации. На этом этапе происходит перегруппировка сведений по степени их значимости и обобщение информации на уровне всего текста. В результате осуществляются полупродуктивные трансформации, с помощью которых происходит компрессия языкового выражения информации на уровне предложения или его части.

3. Этап свертывания обобщенной информации до уровня реферата. Здесь происходит наиболее интенсивная смысловая перекодировка, следствием которой является компрессия исходного документа на семантическом и лексико-грамматическом уровнях. Происходит выделение наиболее существенной информации и передача ее в форме реферата.

***Самостоятельно изучите лексику для реферирования газетных статей:***

### **Lexik zum Referieren**

- Die Zeitung / die Zeitschrift / das Magazin ... veröffentlicht in ihrer / seiner Aufgabe vom ... einen Artikel / einen Bericht / eine Mitteilung.
- Der Artikel/ Der Bericht/ Die Mitteilung heißt ...
- Auf der ersten/ zweiten Seite sind Nachrichten über ...
- Es handelt sich hier um (Akk)
- In diesem Text geht es um (Akk)
- Wie die Zeitung meldet, ...
- Wie aus der Meldung hervorgeht, ...
- Die handelnden Personen dieses Textes sind ...
- Die Hauptperson dieses Artikels ist ...
- Im Artikel wird ... geschildert, dargestellt, wiedergegeben.
- Im Mittelpunkt steht ...
- Im Mittelpunkt des Artikels wird ... gewürdigt.
- Der Autor nimmt Stellung zu ...
- Der Textauszug enthält ...
- Es wird hier mit Ironie/ Pathos/ Sarkasmus geschildert.
- In dem vorliegenden Absatz stellt der Autor ... dar.
- Der Absatz berichtet von ...

– Meiner Meinung nach ist dieser Artikel/ die Nachricht/ der Bericht/ die Mitteilung besonders interessant/ wichtig/ wissenschaftlich.

### Вопросы для самоконтроля

1. Что понимается под словом «реферат»?
2. Каковы основные функции реферата?
3. Какие типы рефератов различают в учебной и научно-исследовательской практике?
4. Что понимается под смысловым свертыванием текста?
5. Какова структура реферата?
6. Какие способы изложения информации в реферате Вы знаете?
7. Что понимается под экстрагированием?
8. Что подразумевает перефразирование?
9. Что обозначает слово «интерпретация»?
10. Каковы основные принципы реферирования?

### Примеры заданий для самостоятельной работы

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

#### Die Welt-Vermesser

*Von Markus Schleufe*

Manchmal sieht man sie draußen. Sie stecken rot-weiße Stangen in den Boden – sogenannte Fluchtstangen. Mithilfe dieser Stangen vermessen Geodäten die Landschaft. Geodäten sind Vermessungsingenieure und ihr Job ist es, Gelände und Grundstücke zu vermessen, zu beurteilen und die baurechtliche Lage zu beurteilen. Das Wort Geodät stammt aus dem Griechischen und heißt übersetzt soviel wie «der die Erde vermisst und einteilt». Kein langweiliger Job, wie Andreas Bandow sagt. Er ist selbst Vermessungsingenieur und Präsidiumsmitglied des Bund der öffentlich bestellten Vermessungsingenieure BDVI. Öffentlich bestellt bedeutet in seinem Fall, dass er vom Bundesland mit der Befugnis beliehen ist, «hoheitliche Vermessungen durchzuführen und zu siegeln». Klingt wichtig – ist es auch. Vor Baubeginn wird er mit der Vermessung eines Landschaftsteils oder Grundstücks betraut. Er begleitet das Bauvorhaben auch während der Bauphase. Schließlich kann nicht einfach so eine Straße gebaut werden. Die Breite und ihr Verlauf hängen von der Beschaffenheit des Geländes ab und von den Besitzverhältnissen. Auch die klärt der Vermessungsingenieur. Zur Arbeit von Geodäten gehört auch die Beurteilung von Grundstücken.

Die Landvermessung erfolgt traditionell mit einem Theodolit, dem typischen Winkelmessinstrument auf einem Stativ. Doch auch andere Messinstrumente

und -methoden, wie das Tachymeter, die Photogrammetrie oder die Landvermessung per Laserscanner kommen zum Einsatz. «Vermessungsingenieure werden mehr und mehr zu Geodatenmanagern, die per GPS und anderen Satelliten- und computergestützten Systemen zu den gewünschten Ergebnissen kommen. Wir können dann vorab auf dem Millimeter genau zeigen, wo die Straße zukünftig verlaufen wird», sagt Bandow.

Vermessungsingenieure benötigen umfangreiche mathematische und physikalische Kenntnisse, sollten technikbegeistert und wetterfest sein. Voraussetzung ist ein Studium, bei dem die künftigen Geodäten die Grundlagen der Physik und Mathematik und der Vermessungskunde lernen. Wie funktioniert GPS? Wie arbeiten die verschiedenen Datensysteme? Wie funktionieren photogrammetrische Auswertungen – also die Auswertung von Messdaten anhand von Fotos? Auch in Eigentumsrecht, Verwaltungsrecht, öffentlichem Recht und Privatrecht müssen sich angehende Vermessungsingenieure auskennen. «Nicht selten geht es in der Praxis auch um rechtliche Fragen. Alles in allem ist das Studium anspruchsvoll und die Abbrecherquote hoch», sagt Bandow. Als Alternative zum Vermessungsingenieur gibt es den Beruf des Vermessungstechnikers. Der duale Lehrberuf dauert drei Jahre und ist ebenso wie der Beruf des Vermessungsingenieurs nichts für Zahlenmuffel. In der Regel leiten die Ingenieure die Techniker an.

Jobs finden Techniker und Ingenieure in auf die Vermessung spezialisierten Ingenieurbüros, Auftraggeber sind sowohl Bund, Länder und Gemeinden, aber auch Privatpersonen. «Auch der normale Häuslebauer gehört dazu», sagt Bandow. Stellen gibt es auch bei Stadt- und Kommunalverwaltungen, Katasterämtern, Landesvermessungsbehörden, Hochschulen und Universitäten. Zudem besteht auch die Möglichkeit, mit entsprechender Zusatzqualifikation als öffentlich bestellter Vermessungsingenieur tätig zu sein. Bei entsprechender Spezialisierung kommen Vermessungsingenieure sogar auf Forschungsschiffen, etwa bei der Vermessung des Meeresbodens oder der Erdplatten zum Einsatz. «Die Einsatzgebiete für sind extrem vielfältig», sagt Bandow.

Die Jobchancen sind glänzend, denn die Branche hat mit Nachwuchssorgen zu kämpfen. Zu wenig junge Leute drängen in den Beruf, weil er zu unbekannt ist. Den positiven Berufsaussichten stehen jedoch auch einige negative Aspekte gegenüber. Ein Vermessungsingenieur trägt eine hohe Verantwortung, er muss genau arbeiten und exakte Berechnung anstellen. «Die Fehlertoleranz ist nahe null», sagt Bandow. Heißt im Klartext: Wer einen Rechenfehler macht, muss im Zweifelsfall dafür haften. Und dann sind da noch die Arbeiten im Freien – bei Wind und Wetter. Das muss man mögen.

(<http://www.zeit.de/karriere/beruf/2012-01/beruf-vermessungsingenieur>)

***Aufgabe 2. Annotieren Sie diesen Text.***

***Aufgabe 3. Geben Sie den Inhalt des Textes wieder.***

***Aufgabe 4. Schreiben Sie ein Kurzreferat dieses Textes.***

## РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

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

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

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

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

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

Профильный характер материала, на основе которого построены все тексты и задания учебно-методического пособия к самостоятельной работе, способствует формированию и развитию у студентов словарного запаса на иностранном (немецком) языке по 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 самостоятельной работе, готовит студентов к коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

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

Автор надеется, что предложенные методические указания к самостоятельной работе окажут 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. Учитесь 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
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ К РАЗДЕЛУ 1 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ» .....	8
Тема 1. САМОПРЕЗЕНТАЦИЯ.....	8
Тема 2. ОБРАЗОВАНИЕ В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ .....	13
Тема 3. ОТЕЧЕСТВЕННОЕ СТРАНОВЕДЕНИЕ.....	20
Тема 4. ЗАРУБЕЖНОЕ СТРАНОВЕДЕНИЕ .....	26
Тема 5. ГРАММАТИКА: МОРФОЛОГИЯ.....	36
Тема 6. ГРАММАТИКА: СИНТАКСИС .....	45
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ К РАЗДЕЛУ 2. «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ОБЩЕНАУЧНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ».....	50
Тема 1. МОЕ НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ .....	50
Тема 2. РАЗВИТИЕ КАРТОГРАФИИ.....	58
Тема 3. ОЦЕНКА ЗЕМЛИ .....	60
Тема 4. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ (Часть I) .....	63
Тема 5. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ (Часть II).....	69
Тема 6. АННОТИРОВАНИЕ И РЕФЕРИРОВАНИЕ НАУЧНОГО ТЕКСТА.....	77
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	85
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	86

Учебное издание

Каргина Елена Михайловна

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК**

Учебно-методическое пособие к самостоятельной работе  
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. 5,12. Уч.-изд.л. 5,5. Тираж 80 экз.

Заказ №175.

---

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