

Модуль 2. Змістовий модуль 1

Практичне заняття № 5-6 (4год.)

Тема 1.3. Пошта. Телефон. Телеграф. Часові форми минулого.

Вид заняття: вивчення та закріплення нового матеріалу.

Мета: навчитись відправляти листа та відповідати по телефону німецькою мовою: дізнатися номер телефону якоїсь особи, попросити когось до телефону, передати комусь щось по телефону, сказати, що абонент помилився номером; ознайомитись з новою лексикою; виховувати цікавість до нових виразів та формул відповіді по телефону; розвивати вміння спілкуватися на задану тему.

Методи: бесіда, конспект, вправи.

Дидактичні засоби навчання: нові граматичні та лексичні одиниці та вправи на закріплення.

Література: 1. Буданов С.І., Тріщ О.М. Ділова німецька мова. – Х.: ТОРСІНГ ПЛЮС, 2006. – с.68-71.

Хід заняття

1. Організаційна частина.
2. Повідомлення теми, формулювання мети.
3. Актуалізація опорних знань студентів і контроль вихідного рівня знань.
 - 1) Розкажіть, як ви проводите свій вільний час? Які хобі у вас є? У вашій родині?
4. Робота з текстом «Auf der Post», лексичні вправи (сприймання нового навчального матеріалу).
5. Закріплення вивченого – складіть діалог між людьми на тему «Пошта» або «Телефонна розмова».

Auf der Post

S. Was kostet ein Brief nach Kiev?

P. 20 Pfennig.

S. Geben Sie mir bitte zwei Briefmarken zu 20 Pfennig!

P. Bitte.

S. Ich möchte dieses Paket nach Berdyansk schicken. Was kostet das?

P. 4 Mark 10 Pfennig. Sie müssen eine Paketkarte und eine Zollerklärung

ausfüllen.

S. Wo bekomme ich Formulare?

P. Die liegen dort drüben.

S. Ich möchte ein Telegramm nach Minsk schicken.

P. Füllen Sie bitte dieses Formular in Druckschrift aus!

S. Wann ist das Telegramm da?

P. Etwa in zwei Stunden.

Вивчіть слова та вирази до діалогу

die Post – пошта **Wo befindet sich die Post?** – Де знаходиться пошта?

der Brief – лист **Hier ist ein Brief für Sie.** – Ось лист для Вас.

die Marke – марка **Haben Sie Briefmarken?** – У вас є поштові марки?

das Paket – посилка **Ich muß ein Paket abholen.** – Я повинен забрати посилку.

schicken – посылать **Wir haben einen Brief geschickt.** – Ми послали листа.

der Zoll – податок **Sie müssen Zoll zahlen.** – Ви мусите заплатити податок.

erklären – пояснювати **Können Sie mir das erklären?** Ви мені можете це пояснити?

die Erklärung – пояснення **Ich kann keine Erklärung geben.** – Я не можу дати пояснення.

das Telegramm – телеграма **Schicken Sie ein Telegramm!** – Пошліть телеграму!

drucken – друкувати **Das Buch ist schon gedruckt.** – Книга уже надрукована.

die Schrift – почерк **Ich kann die Schrift nicht lesen.** – Я не можу прочитати почерк.

die Anschrift – адреса (поштова) **Wie ist Ihre Anschrift?** – Яка ваша адреса?

der Absender – відправник **Hier steht der Absender.** – Тут стоїть відправник.

der Empfänger – отримувач **Ich bin Empfänger des Briefes.** – Я отримувач листа.

die Postleitzahl – поштовий індекс **Da ist die Postleitzahl.** – Ось поштовий індекс.

die Luft – повітря **Schicken Sie das mit Luftpost!** – Вишліть це авіапоштою!

Зверніть увагу на форму на вживання слів

Іменник **die Karte** має різні значення залежно від контексту. При цьому він може вживатися як в складі складного іменника, так і самотійно:

die Kinokarte	квиток в кіно
die Theaterkarte	квиток в театр
die Fahrkarte	проїзний білет
die Flugkarte	білет на літак
die Postkarte	поштова листівка
die Paketkarte	бланк для посилки

За допомогою суфіксів **-chen** і **-lein** можуть утворюватися похідні іменники, що мають значення зменшеності:

das Städtchen	містечко
das Häuschen	будиночок
das Päckchen	посилочка (вагою до 2 кг)
das Büchlein	книжечка

Іменники з суфіксами **-chen** і **-lein** завжди середнього роду.

Не плутайте іменники **die Mark** «марка» (грошова одиниця) и **die Marke** «марка» (поштова марка, марка автомобіля і т.ін.).

Лексичні вправи

1. *Ви хочете послати телеграму куда-небудь. Спитайте, що треба зробити. Як би ви відповіли на місці працівника пошти?*

Продовжіть:

A. Ich möchte ein Telegramm *nach Koblenz* schicken.

B. Füllen Sie das Formular in Druckschrift aus!

Stuttgart, München, Düsseldorf, Hamburg, Köln, Münster, die BRD, Rußland, die Bundesrepublik, die Schweiz, Österreich.

2. *Ви хочете послати посилку за кордон. Спитайте, що треба зробити. Як би ви відповіли на місці працівника пошти?*

Продовжіть:

A. Ich möchte ein Paket nach *Hamburg*

Köln, Wien, München, Bremen, Salzburg, Genf (Женева), Frankfurt am

schicken.

B. Sie müssen eine Zollerklärung ausfüllen.

Main, Dortmund, Braunschweig.

3. Вам необхідні якісь бланки чи марки. Спитайте, де їх можна отримати. Яку відповідь ви б дали на місці співбесідника?

A. Wo bekomme ich eine Paketkarte!
B. Ich weiß nicht. Fragen Sie bitte da drüben!

Продовжіть:

die Zollerklärung, die Postkarte, die Briefmarke, die Marken für ein Päckchen, das Telegrammformular, der Briefumschlag.

4. У вас запитують адресу певної особи. Дайте відповідь, дотримуючись порядку написання адреси на конверті.

A. Wie ist seine Anschrift?
B. Hansen Berd, Schillerstraße 23, Berlin, Postleitzahl 6789.

Продовжіть:

1367, München, Lessingstraße 8; Hamburg, 8746, Kochstraße 56; Heinrichstraße 13, Kassel, 1423; Koblenz, 4639, Gartenstraße 18.

5. Пригадайте діалог та заповніть пропуски відповідними словами.

1. Was kostet nach Kiev? 2. Ich möchte dieses nach Berdyansk schicken. 3. Ich möchte ein Telegramm nach Minsk . 4. Wann ist da? 5. Füllen Sie das Formular in aus!

6. Пригадайте діалог і заповніть пропуски відповідними словами.

S. Was kostet ein Brief nach Kiev?

S. ?

P. .

P. 20 Pfennig.

S. Geben Sie mir bitte zwei Briefmarken zu 20 Pfennig.

S. .

P. !

P. Bitte!

S. Ich möchte dieses Paket nach Berdyansk schicken. Was kostet das?

S. .
 ?

P. .
.

P. 4 Mark 10 Pfennig. Sie müssen eine Paketkarte und eine Zollerklärung ausfüllen.

S. Wo bekomme ich Formulare?

S. ?

P. .

P. Die liegen dort drüben.

S. Ich möchte ein Telegramm nach Minsk schicken.

S. .

P. !

S. Wann ist das Telegramm da?

P. .

P. Füllen Sie bitte dieses Formular in Druckschrift aus!

S. ?

P. Etwa in zwei Stunden.

7. *Постарайтесь розказати по пам'яті діалог "Auf der Post"*

Перевірте себе!

Які вирази ви будете вживати, якщо вам треба: потрібну вам поштову марку, заповнити бланк телеграми, узнати, коли прийде телеграма, відправити посилку за кордон.

Das Telefongespräch

A. Auskunft, Platz 10.

S. Guten Tag! Ich brauche eine Nummer in Dresden.

A. Wie heißt der Teilnehmer?

S. Groß, Uwe, Kochstraße 9.

A. Die Nummer ist 56 07 85.

S. Guten Tag! Ich möchte Herrn Groß sprechen.

P. Verzeihung! Falsch verbunden.

B. (Hier) Becker.

S. Guten Tag, Herr Becker! Hier ist Smirnow. Kann ich Herrn Groß sprechen?

B. Einen Augenblick. Ich sehe nach, ob er im Hause ist. Herr Groß ist leider nicht da. Kann ich etwas ausrichten?

S. Nein, danke! Ich rufe noch einmal an. Auf Wiederhören!

Вивчіть слова та вирази до діалогу

das Telefon (Tel.) – телефон

Haben Sie Telefon? – У вас є телефон?

das Gespräch – розмова

Ich hatte ein Gespräch mit Rolf. – У мене була розмова з Рольфом.

teilnehmen – брати участь

Wir nehmen an der Konferenz teil. – Мы беремо участь у конференції.

der Teilnehmer – учасник; абонент

Wie heißt der Teilnehmer? – Як звать (прізвище) абонента?

die Straße – вулиця

Ich wohne in dieser Straße. – Я живу на цій вулиці.

sprechen – говорити, вести бесіду

Kann ich Herrn Krause sprechen? – Можна поговорити з паном Краузе?

falsch – неправильний, невірний

Sie haben mich falsch verstanden. – Ви мене невірно зрозуміли.

verbinden – з'єднувати

Verbinden Sie mich mit dem Arzt! – З'єднайте мене з лікарем!

ob – чи **Ich weiß nicht, ob er da ist.** – Я не знаю, чи він тут.

ausrichten – передавати; виконувати

Richten Sie aus, daß ich da bin. – Передайте, що я тут.

einmal – одного разу **Rufen Sie noch einmal an!** – Подзвоніть ще раз!

Auf Wiederhören! – До побачення! (по телефону)

Ich rufe Sie an. Auf Wiederhören! – Я подзвоню вам. До побачення!

der Apparat – апарат; телефон

Wer ist am Apparat? – Хто біля телефону?

die Zelle – кабіна

Wo ist hier eine Telefonzelle? – Де тут телефон-автомат?

unterbrechen – переривати

Man hat uns unterbrochen. – Нас перервали.

holen – запросити; **Holen Sie Fred an den Apparat!** – Покличте Фреда до телефону!

Зверніть увагу: дієслово **sprechen** має подвійне управління:

а) він вживається як неперехідне дієслово у значенні «говорити», «розмовляти»:

Sie **spricht** sehr schnell.

Вона **говорить** дуже швидко.

б) він вживається як перехідне дієслово в значенні «поговорити з ким-н.», «прийняти кого-н.» (для бесіди):

Kann ich **den** Direktor **sprechen?**

Я можу **поговорити** з директором? (він може мене прийняти)

в) Прощаючись при розмові по телефону, необхідно вживати вираз **Auf Wiederhören!**, а не як звичайно **Auf Wiedersehen!**

г) Якщо абонент набрав невірний номер, то в такому випадку: **(Sie sind) falsch verbunden!**

д) Номера телефонів вимовляються по групам з паузами, а саме:

9 57
28 05

Neun FünfSieben
ZweiAcht NullFünf

6 47 00
16 07 24
2 40 38 54

Sechs VierSieben NullNull
EinsSechs NullSieben ZweiVier
Zwei VierNull DreiAcht FünfVier

Лексичні вправи

1. Ви хочете поговорити по телефону з якоюсь особою. Задайте питання. Як би ви відповіли на місці співбесідника?

Продовжіть:

A. Kann ich *Herrn Sindermeier* sprechen?
B. Einen Augenblick! Ich sehe nach, ob er noch da ist.

Herr Straub, Herr Lehmann, der Arzt, die Lehrerin, die Krankenschwester, der Ingenieur, der Direktor.

2. Ви хотіли поговорити з паном Кляйном, але його нема на місці. Вас запитують, що йому передать. Дайте відповідь.

Продовжіть:

A. Herr Klein ist nicht da. Kann ich etwas ausrichten?
B. Sagen Sie ihm bitte, daß ich angerufen habe.

Ich rufe noch einmal an, Ich rufe abends wieder an. Ich reise schon morgen ab. Herr Smirnow hat angerufen.

3. Вас цікавлять обставини, пов'язані з певною особою. Задайте питання. Як би ви відповіли на місці співбесідника?

Продовжіть:

A. Wissen Sie, *wann er heute zurückkommt*!
B. Leider weiß ich nicht, *wann er heute zurückkommt*.

Wo ist er jetzt? Wie geht es unserem Freund? Was haben die Studenten geschrieben? Wohin ist er gegangen?

4. Ви хочете запросити до телефону певну особу. Як би вам відповіли, якби ви набрали невірний номер?

Продовжіть:

A. Guten Tag! Ich möchte *Herrn Dreichsler* sprechen.
B. Verzeihung! (Sie sind) falsch verbunden.

Herr Brinkmann, Frau Michaelis, Frau Lenz, Herr Seifert, Herr Altenburg, Frau Silberberg, der Direktor.

5. Пригадайте діалог та заповніть пропуски відповідними словами.

1. Ich brauche eine Nummer in Dresden. — Wie heißt der ? 2. Ich sehe nach, er im Hause ist. 3. Er ist nicht da. Kann ich etwas ? 4. Nein, danke! ! 5. Verzeihung! Falsch .

6. Пригадайте діалог і заповніть пропуски відповідними словами.

A. Auskunft, Platz 10.

A. .

S. ! .

S. Guten Tag! Ich brauche eine Nummer in Dresden.

A. Wie heißt der Teilnehmer?

S.

A. Die Nummer ist 56 07 85.

S. !

P. Verzeihung! Falsch verbunden.

B. (Hier) Becker.

S. !
 ?

B. Einen Augenblick. Ich sehe nach, ob er im Hause ist.
Herr Groß ist leider nicht da. Kann ich etwas ausrichten?

S. !
 !

A. ?

S. Groß, Uwe, Kochstraße 9.

A.

S. Guten Tag! Ich möchte Herrn Groß sprechen.

P. !

B.

S. Guten Tag, Herr Becker!
Kann ich Herrn Groß sprechen?

B.
 ?

S. Nein, danke! Ich rufe noch einmal an.
Auf Wiederhören!

7. *Постарайтесь розказати по пам'яті діалог «Das Telefongespräch».*

6. Оцінювання студентів. Домашнє завдання: Вивчити нову лексику, навчитись будувати діалог за темою.

Викладач

А.О. Просяник